

MINISTRE DE LA FONCTION PUBLIQUE

SECRETARIAT GENERAL

CENTRE DE LA DOCUMENTATION

REPUBLIQUE GABONAISE
UNION-TRAVAIL-JUSTICE



**RECUEIL DES TEXTES LEGISLATIFS
ET REGLEMENTAIRES EN MATIERE DE
FONCTION PUBLIQUE**

ANNEE 2009

S O M M A I R E

Loi n°1/2005 du 4 février 2005 portant statut général de la Fonction publique	19
TITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES	19
CHAPITRE PREMIER : DE LA DEFINITION ET DE LA MISSION DE FONCTION PUBLIQUE.....	19
CHAPITRE DEUXIEME : DE L'AGENT PUBLIC.....	19
CHAPITRE TROISIEME : DES COMPOSANTES DE LA FONCTION PUBLIQUE.....	21
CHAPITRE QUATRIEME : DE LA MOBILITE DANS LA FONCTION PUBLIQUE.....	22
TITRE II :DES ORGANES DE LA FONCTION PUBLIQUE	22
CHAPITRE PREMIER : DES ORGANES DE DECISION.....	22
CHAPITRE DEUXIEME : DES ORGANES CONSULTATIFS.....	23
CHAPITRE TROISIEME : DES ORGANES DE GESTION.....	23
SECTION 1 : DU MINISTERE CHARGE DE LA FONCTION PUBLIQUE.....	23
SECTION 2 : DES ORGANES CENTRAUX DE GESTION.....	23
SECTION 3 :DES ORGANES DELEGUES DE GESTION.....	24
TITRE III DES DISPOSITIONS COMMUNES AUX AGENTS PUBLICS	25
CHAPITRE PREMIER : DES SERVITUDES DE L'AGENT PUBLIC.....	25
CHAPITRE DEUXIEME : DES OBLIGATIONS DE L'AGENT PUBLIC.....	25
CHAPITRE TROISIEME : DES DROITS ET DES GARANTIES.....	26
CHAPITRE QUATRIEME : DES INCOMPATIBILITES.....	28
CHAPITRE CINQUIEME : DES DROITS SYNDICAUX ET DES ORGANES CONSULTATIFS PARITAIRES.....	29
CHAPITRE SIXIEME : DE L'EVALUATION DES PERFORMANCES.....	29
CHAPITRE SEPTIEME : DE LA REMUNERATION.....	30
CHAPITRE HUITIEME : DES AVANTAGES, DES RECOMPENSES ET DES SERVICES RENDUS.....	30
SECTION 1 : DES AVANTAGES.....	30
SECTION 2 : DES RECOMPENSES.....	31
SECTION 3 : DE L'INDEMNITE DE SERVICES RENDUS.....	31
CHAPITRE NEUVIEME : DE LA DISCIPLINE.....	31
CHAPITRE DIXIEME : DES PERSONNES RESSOURCES.....	31
CHAPITRE ONZIEME : DE LA PENSION DE RETRAITE.....	32
CHAPITRE DOUZIEME : DE LA CAISSE D'ASSURANCE MALADIE.....	32
TITRE IV : DES DISPOSITIONS SPECIFIQUES APPLICABLES AUX AGENTS PERMANENTS	32
CHAPITRE PREMIER : DES STATUTS PARTICULIERS.....	32
CHAPITRE DEUXIEME : DE L'ACCES A LA CARRIERE.....	33
SECTION 1 : DU RECRUTEMENT.....	33
SECTION 2 : DE LA PERIODE PROBATOIRE.....	35
SECTION 3 : DE LA TITULARISATION, DE LA NOMINATION A UN EMPLOI, DE L'AFFECTATION, DE LA MUTATION ET DE LA MISE A DISPOSITION.....	35
SECTION 4 : DE LA NOMINATION A FONCTION.....	35
CHAPITRE TROISIEME : ETAPES DE LA CARRIERE.....	35
SECTION 1 : DE L'AVANCEMENT.....	35

SECTION 2 : DE LA PROMOTION.....	36
SECTION 3 : DE LA SOLDE INDICIAIRE.....	36
SECTION 4 : DES DISPOSITIONS.....	37
SECTION 5 : DE LA FORMATION ET DU PERFECTIONNEMENT.....	38
SECTION 6 : DE LA CESSATION DEFINITIVE D'ACTIVITE.....	38
TITRE V : DES DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX AGENTS CONTRACTUELS	38
CHAPITRE PREMIER : DU CONTRAT D'ENGAGEMENT.....	39
SECTION 1 : DES CONDITIONS D'ENGAGEMENT	39
SECTION 2 : DE LA PERIODE D'ESSAI ET DE LA CONFIRMATION.....	40
SECTION 3 : DU RENOUVELLEMENT DU CONTRAT	40
SECTION 4 : DU SALAIRE DE BASE.....	40
CHAPITRE DEUXIEME : DE LA CESSATION DES FONCTIONS	41
SECTION 1 : DU DECES.....	41
SECTION 2 : DU NON- RENOUVELLEMENT DU CONTRAT	41
SECTION 3 : DE LA DENONCIATION DU CONTRAT.....	42
SECTION 4 : DE LA RESILIATION DU CONTRAT	42
CHAPITRE TROISIEME : DES DISPOSITIONS DIVERSES.....	42
SECTION 1 : DES CONGES ET PERMISSIONS.....	42
SECTION 2 : DES VOYAGES ET DU TRANSPORT.....	43
TITRE V : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES.....	44
LE CODE DE DEONTOLOGIE DE LA FONCTION PUBLIQUE.....	46
Loi n°14/2005 du 8 août 2005.....	46
CHAPITRE PREMIER : DISPOSITIONS GENERALES.....	46
CHAPITRE DEUXIEME : DES PRINCIPES FONDAMENTAUX REGISSANT L'ADMINISTRATION	46
SECTION 1 : DU PRINCIPE DE LA LEGALITE ET DU PRINCIPE D'EGALITE.....	46
SECTION 2 : DU PRINCIPE DE LA CONTINUITE.....	46
SECTION 3 : DU PRINCIPE DE NEUTRALITE ET DU PRINCIPE MUTABILITE OU D'ADAPTABILITE.....	47
SECTION 4 : DU PRINCIPE DE LA GRATUITETE ET DU PRINCIPE DE LA RESPONSABILITE.....	47
CHAPITRE TROISIEME : DES REGLES REGISSANT LES RAPPORTS DE L'ADMINISTRATION AVEC LES USAGERS	47
SECTION 1 : DU LIBRE ACCES ET DE LA PROXIMITE.....	47
SECTION 2 : DE LA QUALITE, DE L'EFFICIENCE, DE LA CELERITE ET DES DELAIS DE REPONSE.....	48
SECTION 3 : DE LA TRANSPARENCE ET DE L'INFORMATION.....	48
SECTION 4 : DE LA FIABILITE ET DE LA CONFIDENTIALITE DES INFORMATIONS CONCERNANT LES CITOYENS.....	48
SECTION 5 : DES MANUELS DES PROCEDURES ET EVALUATIONS DES SERVICES.....	48
SECTION 6 : DE LA PARTICIPATION, DE LA CONSULTATION ET DE LA MEDIATION	49
CHAPITRE QUATRIEME : DES REGLES REGISSANT LES RAPPORTS DE L'ADMINISTRATION AVEC SES AGENTS PUBLICS.....	49
SECTION 1 : DU RECRUTEMENT, DES NOMINATIONS ET DES PROMOTIONS	49
SECTION 2 : DE LA MOBILITE ET DU REDEPLOIEMENT	49
SECTION 3 : DE LA FORMATION ET DU PERFECTIONNEMENT.....	49

SECTION 4 : DE LA MOTIVATION ET DU DEVOUEMENT	50
SECTION 5 : DE L'INITIATIVE ET DE L'EFFICACITE	50
SECTION 6 : DU COMMANDEMENT OU DU POUVOIR HIERARCHIQUE.....	50
SECTION 7 : DES GARANTIES ET DES PROTECTIONS.....	51
SECTION 8 : DE L'EVALUATION, DE LA NOTATION ET DU CONTROLE	51
SECTION 9 : DE LA RESPONSABILITE PENALE ET DES SANCTIONS DISCIPLINAIRES	51
CHAPITRE CINQUIEME : DES REGLES DE CONDUITE DE L'AGENT PUBLIC	51
SECTION 1 : DE LA LOYAUTE ET DU RESPECT DE L'USAGER	51
SECTION 2 : DU PROFESSIONNALISME.....	51
SECTION 3 : DE L'INTEGRITE ET DE LA PROBITE MORALE	52
SECTION 4 : DE LA DIGNITE	52
SECTION 5 : DES CONFLITS D'INTERETS ET DE LA DECLARATION DES BIENS	52
SECTION 6 : DE LA NEUTRALITE POLITIQUE ET DU DEVOIR DE RESERVE.....	53
CHAPITRE SIXIEME : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES	53
Loi N° 020/2005 fixant les règles de création, d'organisation et de gestion des services de l'Etat	54
TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES	54
TITRE II : DE LA CREATION ET DE L'ORGANISATION DES SERVICES DE L'ETAT	55
CHAPITRE I : DES SERVICES PUBLICS	55
SECTION 1 : DES SERVICES CENTRAUX	55
SOUS-SECTION 1 : DES UNITES DE LA LIGNE HIERARCHIQUE.....	55
SOUS-SECTION 2 : DES UNITES DE LA LIGNE FONCTIONNELLE.....	56
SOUS-SECTION 3 : DES NORMES COMMUNES.....	56
SECTION 2 : DES SERVICES DECONCENTRES	57
SOUS-SECTION 1 : DES SERVICES TERRITORIAUX DE L'ETAT	57
SOUS-SECTION 2 : DES SERVICES SITUES EN DEHORS DU TERRITOIRE NATIONAL	57
SOUS-SECTION 3 : DES SERVICES A AUTONOMIE DE GESTION	58
SECTION 3 : DES SERVICES PUBLICS CHARGES D'UNE MISSION TEMPORAIRE.....	58
SECTION 4 : DES SERVICES PUBLICS PERSONNALISES.....	58
SOUS-SECTION 1 : DES NORMES DE CREATION DES SERVICES PUBLICS PERSONNALISES DE L'ETAT	58
SOUS-SECTION 2 : DES ETABLISSEMENTS PUBLICS A CARACTERE ADMINISTRATIF	59
SOUS-SECTION 3 : DES ETABLISSEMENTS PUBLICS A CARACTERE PROFESSIONNEL	59
SOUS-SECTION 4 : DES ETABLISSEMENTS PUBLICS A CARACTERE INDUSTRIEL ET COMMERCIAL.....	59
SOUS-SECTION 5 : LES ETABLISSEMENTS PUBLICS A CARACTERE CULTUREL, SCIENTIFIQUE, ECHNOLOGIQUE ET ENVIRONNEMENTAL	60
SOUS-SECTION 6 : DES SOCIETES D'ETAT	60
SOUS-SECTION 7 : DES GROUPEMENTS D'INTERET PUBLIC	60
SECTION 5 : DES SERVICES DE LA PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE.....	61
SECTION 6 : DES SERVICES MINISTERIELS.....	61
SOUS-SECTION 1 : DES SERVICES DU PREMIER MINISTRE.....	61
SOUS-SECTION 2 : DES DEPARTEMENTS MINISTERIELS.....	61
SOUS-SECTION 3 : DES CABINETS TECHNIQUES.....	62

SECTION 7 : DES AUTORITES ADMINISTRATIVES INDEPENDANTES.....	62
SECTION 8 : DES SERVICES PUBLICS EN CONCESSION	63
CHAPITRE II : DES CABINETS POLITIQUES ET DES CABINETS PARTICULIERS	63
TITRE III : DE LA GESTION DES STRUCTURES ET DES EMPLOIS	64
CHAPITRE I : DES DISPOSITIONS COMMUNES.....	64
CHAPITRE II : DE LA GESTION DES STRUCTURES	64
CHAPITRE III : DE LA GESTION DES EMPLOIS	65
TITRE IV : DES DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES.....	65
Loi 20/92 du 8 Mars 1993 fixant les statuts particuliers des fonctionnaires du secteur éducation	67
CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES	67
CHAPITRE 2 : DES DISPOSITIONS RELATIVES AUX SPECIALITES	68
SECTION 1 : DE L'ENSEIGNEMENT DU PREMIER DEGRE.....	68
SECTION 2 : DE L'ENCADREMENT DU PREMIER DEGRE	68
SECTION 3 : DE L'ENSEIGNEMENT NORMAL.....	70
SECTION 4 : DE L'ENSEIGNEMENT DIRECT DU SECOND DEGRE GENERAL	71
SECTION 5 : DE L'ENCADREMENT DU SECOND DEGRE GENERAL	72
SECTION 6 :DE L'ENSEIGNEMENT DIRECT DU SECOND DEGRE TECHNIQUE ET PROFESSIONNEL.....	74
SECTION 7 : DE L'ENCADREMENT DU SECOND DEGRE TECHNIQUE ET PROFESSIONNEL.....	76
SECTION 8 : DE LA PLANIFICATION, ORIENTATION, ET SCIENCES DE L'EDUCATION	77
SECTION 9 : DE L'ADMINISTRATION SCOLAIRE ET UNIVERSITAIRE ET UNIVERSITAIRE.....	80
SECTION 10 :DE L'ENCADREMENT ET DU CONTROLE DE L'ADMINISTRATION SCOLAIRE ET UNIVERSITAIRE.....	83
SECTION 11 : DE L'ENSEIGNEMENT DES TECHNIQUES DES ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES.....	84
SECTION 12 :DE L'ENSEIGNEMENT DES ACTIVITES SOCIO-EDUCATIVES ET DE JEUNESSE.....	86
SECTION 13 : DE L'ENCADREMENT DES ACTIVITES PHYSIQUES, SPORTIVES, SOCIO-EDUCATIVES ET DE JEUNESSE	88
CHAPITRE 3 : DES AVANTAGES, DES DROITS ET DES PREROGATIVES	91
CHAPITRE 4 : DES DEVOIRS, OBLIGATIONS ET DISCIPLINE	92
CHAPITRE 5 : DES DISPOSITIONS TRANSITOIRES.....	93
CHAPITRE 6 : DES DISPOSITIONS FINALES.....	93
Loi n° 18/92 du 18 mai 1993 fixant les conditions de constitution et le fonctionnement des organisations syndicales des agents de l'Etat.....	94
TITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES	94
CHAPITRE 1 : DE L'OBJET	94
CHAPITRE 2 : DES SYNDICATS	94
TITRE II : LA CONSTITUTION ET LE FONCTIONNEMENT DES ORGANISATIONS SYNDICALES.....	94
CHAPITRE 1 : DE LA CONSTITUTION DES ORGANISATIONS SYNDICALES	94
CHAPITRE 2 : DU FONCTIONNEMENT DES ORGANISATIONS SYNDICALES	95
TITRE III : LE FINANCEMENT DES ORGANISATIONS SYNDICALES.....	95
TITRE IV : LE REGLEMENT DES DIFFERENTS COLLECTIFS.....	95
TITRE V : L'EXERCICE DU DROIT DE GREVE.....	95
TITRE VI : LES SANCTIONS.....	96

TITRE VII : DISPOSITIONS PARTICULIERES.....	96
TITRE VIII : DISPOSITIONS FINALES.....	96
LES STATUTS PARTICULIERS DES FONCTIONNAIRES DU SECTEUR COMMUNICATION.....	98
CHAPITRE 1 : DES DISPOSITIONS COMMUNES.....	98
CHAPITRE 2 : DES DISPOSITIONS PARTICULIERES	98
SECTION 1 : DE LA SPECIALITE JOURNALISME.....	98
SECTION 2 : DE LA SPECIALITE PRODUCTION.....	99
SECTION 3 : DE LA SPECIALITE TECHNIQUE	99
CHAPITRE 3 : DES AVANTAGES, DROITS ET DEVOIRS	104
CHAPITRE 4 : LA DISCIPLINE	104
CHAPITRE 5 : DES DISPOSITIONS FINALES.....	105
REGIMES DES PENSIONS DE L'ETAT.....	106
DISPOSITIONS GENERALES.....	106
CHAPITRE 1 : DE LA RETENUE POUR PENSION	106
CHAPITRE 2 : DE L'OUVERTURE ET DE LA CONSTITUTION DU DROIT A PENSION.....	107
SECTION 1 : DE L'OUVERTURE DU DROIT A PENSION	107
SECTION 2 : DE LA CONSTITUTION DU DROIT A PENSION.....	107
CHAPITRE 3 : DE LA LIQUIDATION DE LA PENSION	108
SECTION 1 : DES BONIFICATIONS	108
SECTION 2 : DE LA DETERMINATION DU MONTANT DE LA PENSION.....	108
Sous – section 1 : De la détermination des annuités.....	108
Sous – section 2 : De la détermination de la base liquidable	109
Sous – section 3 : Du minimum garanti.....	109
Sous – section 4 : Des prestations familiales et sociales.....	109
CHAPITRE 4 : DE LA JOUISSANCE DE LA PENSION	109
CHAPITRE 5 : DE L'INVALIDITE ET DE L'INCAPACITE.....	109
SECTION 1 : DE L'INCAPACITE TOTALE DUE A UNE INVALIDITE TOTALE.....	110
SECTION 2 : DE L'INCAPACITE TOTALE OU PARTIELLE DUE A UNE INVALIDITE PARTIELLE	110
CHAPITRE 6 : DE LA PENSION DES AYANTS CAUSE	111
SECTION 1 : DE LA PENSION DU CONJOINT SURVIVANT.....	111
SECTION 2 : DE L'ASCENDANT SURVIVANT	111
SECTION 3 : DE LA PENSION D'ORPHELIN.....	112
CHAPITRE 7 : DE LA CONCESSION, DE LA REVISION, DE LA REVALORISATION, DE LA DECHEANCE ET DE LA SUSPENSION	112
SECTION 1: DE LA CONCESSION DE PENSION	112
SECTION 2 : DE LA REVISION DE PENSION.....	112
SECTION 3 : DE LA REVALORISATION.....	112
SECTION 4 : DE LA DECHEANCE DES DROITS A PENSION	112
SECTION 5 : DE LA SUSPENSION DES DROITS A PENSION.....	113
CHAPITRE 8 : DU CUMUL	113
SECTION 1 : DU CUMUL D'UNE PENSION ET REMUNERATION D'ACTIVITE.....	113
SECTION 2 : DU CUMUL DE PLUSIEURS PENSIONS	113

CHAPITRE 9 : DU PAIEMENT DES PENSIONS	114
SECTION 1 : DES MODALITES DE PAIEMENT DES PENSIONS	114
SECTION 2 : DES INCIDENTS DE PAIEMENT DES PENSIONS	114
SECTION 3 : DES AVANCES SUR PENSION	114
CHAPITRE 10 : DES SANCTIONS	115
Loi n° 001/2001 du 6 janvier 2001	117
TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES	117
TITRE II : DES QUESTIONS ECRITE ET ORALE	117
CHAPITRE I : DE LA QUESTION ECRITE	117
CHAPITRE II : DE LA QUESTION ORALE.....	117
TITRE III : DE LA TRANSFORMATION DE LA QUESTION ECRITE EN UNE QUESTION ORALE AVEC DEBAT.....	118
TITRE IV : DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS D'ENQUETE ET DE CONTROLE.....	118
CHAPITRE 1 : DE L'ORGANISATION DES COMMISSIONS D'ENQUETE ET DE CONTROLE	118
CHAPITRE 2 : DU FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS D'ENQUETE ET DE CONTROLE.....	119
TITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES	120
Loi n° 010/2001 du 14 décembre 2001 portant statut particulier des fonctionnaires du secteur sante.	121
TITRE PREMIER : DES DISPOSITIONS GENERALES ET COMMUNES	121
CHAPITRE I : DES DISPOSITIONS GENERALES	121
CHAPITRE II : DES DISPOSITIONS COMMUNES	122
SECTION I : DES OBLIGATIONS, DES DEVOIRS ET DE LA DISCIPLINE.....	122
SECTION II : DES DROITS, PREROGATIVES ET DES AVANTAGES	123
CHAPITRE III DE LA FORMATION CONTINUE ET DU PERFECTIONNEMENT.....	123
TITRE II : DES SPECIALITES.....	124
CHAPITRE I : DE LA SPECIALITE MEDECINE	124
CHAPITRE II :DE LA SPECIALITE CHIRURGIE DENTAIRE	126
CHAPITRE III : DE LA SPECIALITE PHARMACIE.....	128
CHAPITRE IV : DE LA SPECIALITE BIOLOGIE MEDICALE.....	130
CHAPITRE V : DE LA SPECIALITE SAGE-FEMME.....	132
CHAPITRE VI : DE LA SPECIALITE SOINS INFIRMIERS	133
CHAPITRE VII : DE LA SPECIALITE RADIOLOGIE ET IMAGERIE MEDICALE	134
CHAPITRE VIII : DE LA SPECIALITE KINESITHERAPIE	135
CHAPITRE IX : DE LA SPECIALITE NUTRITION	136
CHAPITRE X : DE LA SPECIALITE DIETETIQUE.....	137
CHAPITRE XI : DE LA SPECIALITE ORTHOPHONIE	138
CHAPITRE XII : DE LA SPECIALITE ORTHOPTIE.....	139
CHAPITRE XIII : DE LA SPECIALITE PROTHESE DENTAIRE	139
CHAPITRE XIV : DE LA SPECIALITE PSYCHOLOGIE MEDICALE	140
CHAPITRE XV : DE LE SPECIALITE GENIE BIO-MEDICAL.....	140
CHAPITRE XVI : DE LA SPECIALITE EPIDEMIOLOGIE	142
CHAPITRE XVII : DE LA SPECIALITE STATISTIQUES SANITAIRES	143

CHAPITRE XVIII : DE LA SPECIALITE GENIE SANITAIRE.....	144
CHAPITRE XIX : DE LE SPECIALITE ADMINISTRATION SANITAIRE ET HOSPITALIERE	146
TITRE III : DES DISPOSITIONS DIVERSES ET TRANSITOIRES	147
TITRE IV : DES DISPOSITIONS FINALES	148
Loi n° 021/2000 du 10 janvier 2001 déterminant les principes fondamentaux de l'Enseignement Supérieur en République Gabonaise.....	149
TITRE I : DES MISSIONS ET DE L'ORGANISATION.....	149
CHAPITRE 1 : DES MISSIONS	149
CHAPITRE 2: DES UNIVERSITES ET DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR.....	149
CHAPITRE 3 : DES TYPES DE FORMATION ET DES CONDITIONS D'ACCES	150
CHAPITRE 4 : DES ENSEIGNEMENTS.....	150
SECTION 1 : DES FILIERES DE FORMATION ET DES CYCLES D'ETUDES	150
SECTION 2 : DE LA COLLATION DES TITRES ET DES DIPLOMES.....	151
CHAPITRE 5 : DE LA TUTELLE	151
CHAPITRE 6 : DES ORGANES DE COORDINATION UNIVERSITAIRE.....	152
SECTION 1 : DU CONSEIL NATIONAL DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR.....	152
SECTION 2 : DU CENTRE UNIVERSITAIRE DE FORMATION DES FORMATEURS.....	153
CHAPITRE 7 : DES ORGANES DE GESTION UNIVERSITAIRE	153
SECTION 1 : DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	153
SECTION 3 : DU CONSEIL D'UNIVERSITE	154
SECTION 4 : DU RECTEUR.....	155
CHAPITRE 8 : DE L'AUTONOMIE ET DU FINANCEMENT DES UNIVERSITES.....	156
SECTION 1 : DE L'AUTONOMIE DES UNIVERSITES.....	156
SECTION 2 : DU FINANCEMENT DES UNIVERSITES.....	157
CHAPITRE 9 : DES PERSONNELS DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR.....	157
TITRE II : DES FRANCHISES UNIVERSITAIRES	157
TITRE III : DISPOSITIONS FINALES.....	158
Loi n° 008/2001 du 12 décembre 2001 portant Orientation Générale de la Formation Professionnelle	160
CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES	160
CHAPITRE 2 : DE LA CONCERTATION ET DE LA COORDINATION EN MATIERE DE FORMATION PROFESSIONNELLE	160
CHAPITRE 3 : DES MODES DE FORMATION PROFESSIONNELLE	161
SECTION 1 : DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE INITIALE	161
SECTION 2 : DE LA FORMATION EN ALTERNANCE.....	161
SECTION 3 : DE L'APPRENTISSAGE	161
SECTION 4 : DE LA FORMATION CONTINUE ET DE LA RECONVERSION	162
CHAPITRE 4 : DES ETABLISSEMENTS DE FORMATION PROFESSIONNELLE.....	162
CHAPITRE 5 : DE L'EVALUATION ET DU CONTROLE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE.....	163
CHAPITRE 6 : DES RESSOURCES DE FORMATION PROFESSIONNELLE	163
CHAPITRE 7 :DES DISPOSITIONS TRANSITOIRES.....	163
CHAPITRE 8 :DES DISPOSITIONS FINALES.....	163
Loi n° 018/2001 du 4 août 2002 fixant le régime particulier des Pensions de retraite des membres du Sénat	165

CHAPITRE 1 : DE LA CONSTITUTION ET DE L'OUVERTURE DU DROIT DE PENSION.....	165
CHAPITRE 2 : DE LA LIQUIDATION DE LA PENSION	166
CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS DIVERSES	166
CHAPITRE 4 : DES PRESTATIONS SOCIALES	167
CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS FINALES	167
Loi n° 014/2002 du 28 janvier 2003 portant Création et Organisation du Centre de Propriété Industrielle du Gabon	169
Ordonnance n° 4/97 du 21 Août 1997 portant modification de certains articles de la loi n° 20/92 du 8 Mars 1993 fixant les statuts particuliers des Fonctionnaires du Secteur Education.....	171
Décret n° 00683/PR/MFP/CTA du 30 Septembre 1966 fixant le régime des congés de la Fonction Publique.....	173
CHAPITRE 1 : GENERALITES	173
SECTION 1 : DEFINITION DU CONGE	173
SECTION 2 : DIFFERENTES SORTES DE CONGES :	173
SECTION 3 : DISPOSITIONS DIVERSES ET COMMUNES A TOUS LES CONGES	173
CHAPITRE 2 : CONGES ADMINISTRATIFS ET PERMISSIONS D'ABSENCE	174
SECTION 1 : CONGE ADMINISTRATIF ORDINAIRE.....	174
SECTION 2 : CONGE ADMINISTRATIF FONCTIONNEL.....	175
SECTION 3: CONGE ADMINISTRATIF PARTIEL	176
SECTION 4 : PERMISSIONS D'ABSENCE	176
CHAPITRE 3 : CONGE DE MALADIE.....	177
CHAPITRE 4 : CONGE DE CONVALESCENCE.....	178
CHAPITRE 5 : CONGE DE LONGUE DUREE.....	179
CHAPITRE 6 : CONGE DE CONVENANCE PERSONNELLE	180
CHAPITRE 7 : CONGE D'EXPECTATIVE DE REINTEGRATION.....	180
CHAPITRE 8 : CONGE DE MATERNITE	180
Décret n°001339/PR du 1^{er} décembre 1978 fixant le statut particulier du corps des fonctionnaire de l'Education Populaire.....	182
TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES	182
SECTION I :CADRES ET GRADES	182
A)- CADRE DES AGENTS DE COMMUNICATIONS SOCIALES	182
B) – CADRE DES AGENTS DE PRODUCTIONS AUDIO-VISUELLES	183
SECTION II : FONCTIONS	183
SECTION III : RECRUTEMENT DIRECT ET PROFESSIONNEL	183
SECTION IV : RECLASSEMENT.....	184
SECTION V : DISPOSITIONS DIVERSES	184
TITRE II :DISPOSITIONS PARTICULIERES A CHAQUE HIERARCHIE	184
CHAPITRE I : DISPOSITIONS PARTICULIERES AUX CADRES DES FONCTIONNAIRES APPARTENANT A LA HIERARCHIE A1.....	184
SECTION I : RECRUTEMENT DIRECT.....	185
SECTION II : RECRUTEMENT PROFESSIONNEL	185
CHAPITRE II : DISPOSITIONS PARTICULIERES AU CADRE DES FONCTIONNAIRES APPARTENANT A LA HIERARCHIE A2.....	185
SECTION I : RECRUTEMENT DIRECT.....	185

SECTION II : RECRUTEMENT PROFESSIONNEL	186
CHAPITRE III : DISPOSITIONS PARTICULIERES AU CADRE DES FONCTIONNAIRES APPARTENANT A LA HIERARCHIE B1	186
SECTION I : RECRUTEMENT DIRECT	186
SECTION II : RECRUTEMENT PROFESSIONNEL	186
CHAPITRE IV : DISPOSITIONS PARTICULIERES AU CADRE DES FONCTIONNAIRES APPARTENANT A LA HIERARCHIE B2	187
SECTION I : RECRUTEMENT DIRECT	187
SECTION II : RECRUTEMENT PROFESSIONNEL	187
TITRE III : OBLIGATIONS PROFESSIONNELLES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES.....	187
CHAPITRE I : OBLIGATIONS PROFESSIONNELLES	187
CHAPITRE II : SANCTIONS DISCIPLINAIRES	188
TITRE IV : DISPOSITIONS FINALES.....	188
DECRET n°1379/PR/MFP/MINECOFIN du 29 octobre 1982, portant création de la fonction de Chargé d'études et fixant les conditions d'accès à cette fonction.	189
DECRET N° 860/PR/MFP du 20 août 1981 Fixant les statuts particuliers des fonctionnaires du Secteur ADMINISTRATION ECONOMIQUE ET FINANCIERE	190
TITRE I : GENERALITES DETERMINATION DES SPECIALITES REGROUPEES DANS LE SECTEUR ADMINISTRATION ECONOMIQUE ET FINANCIERE	190
TITRE II : DISPOSITIONS COMMUNES AU SECTEUR ADMINISTRATION ECONOMIQUE ET FINANCIERE	190
TITRE III : DISPOSITIONS RELATIVES AUX SPECIALITES	191
SECTION I : GESTION ECONOMIQUE ET FINANCIERE.....	191
SECTION II : SPECIALITE DOUANES	191
SECTION III : SPECIALITE CONTRIBUTIONS DIRECTES ET INDIRECTES.....	192
SECTION IV : SPECIALITE DOMAINES ET ENREGISTREMENT	192
SECTION V : SPECIALITE TRESOR.....	193
SECTION VI : SPECIALITE STATISTIQUES ECONOMIQUES	194
SECTION VII : SPECIALITE PRIX.....	194
SECTION VIII : SPECIALITE INSTRUMENTS DE MESURE.....	195
TITRE IV : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES	195
ANNEXE AU DECRET 860/PR/MFP FIXANT LES STATUTS PARTICULIERS DES FONCTIONNAIRES DU SECTEUR ADMINISTRATION ECONOMIQUE ET FINANCIERE.....	215
DECRET N° 861 / PR/ MFP du 20 août 1981 Fixant les statuts particuliers des fonctionnaires du secteur Production	217
TITRE I : GENERALITES DETERMINATION DES SPECIALITES REGROUPEES DANS LE SECTEUR PRODUCTION	217
TITRE II DISPOSITIONS COMMUNES AU SECTEUR PRODUCTION	217
TITRE III : DISPOSITIONS RELATIVES AUX SPECIALITES	218
SECTION I : SPECIALITE AGRONOMIE	218
SECTION II SPECIALITE ELEVAGE.....	218
SECTION III : SPECIALITE EAUX ET FORÊTS	219

SECTION IV : SPECIALITE MINES ET GEOLOGIE	219
TITRE IV : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES	220
DECRET N°862/PR/MFP du 20 août 1981 FIXANT LES STATUTS PARTICULIERS DES FONCTIONNAIRES DU SECTEUR INFRASTRUCTURE ET EQUIPEMENT	230
TITRE I GENERALITES : DETERMINATION DES SPECIALITES REGROUPEES DANS LE SECTEUR INFRASTRUCTURE ET EQUIPEMENT	230
TITRE II : DISPOSITIONS COMMUNES AU SECTEUR INFRASTRUCRE ET EQUIPEMENT	230
TITRE III : DISPOSITIONS RELATIVES AUX SPECIALITES	231
SECTION I : SPECIALITE CADASTRE	231
SECTION II : SPECIALITE CARTOGRAPHIE	231
SECTION III : SPECIALITE GENIE CIVIL ET BATIMENTS.....	231
SECTION IV : SPECIALITE ARCHITECTURE ET URBANISME	232
SECTION V : SPECIALITE MECANIQUE ET ELECTRICITE	232
SECTION VI : SPECIALITE HYDRAULIQUE.....	232
SECTION VII : SPECIALITE INFORMATIQUE.....	233
TITRE IV : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES	233
DECRET N° 863/PR/MFP FIXANT LES STATUTS PARTICULIERS DES FONCTIONNAIRES DU SECTEUR ADMINISTRATION GENERALE.....	244
TITRE I GENERALITES – DETERMINATION DES SPECIALITES REGROUPEES DANS LE SECTEUR ADMINISTRATION GENERALE.....	244
TITRE II : DISPOSITIONS COMMUNES AU SECTEUR ADMINISTRATION.....	244
TITRE III : DISPOSITIONS RELATIVES AUX SPECIALITES	245
SECTION I : SPECIALITE GESTION ADMINISTRATIVE	245
SECTION II : SPECIALITE DIPLOMATIE.....	246
SECTION III : SPECIALITE TRAVAIL	246
Section IV : SPECIALITE CHIFFRE.....	246
SECTION V : SPECIALITE ARTS ET CULTURE.....	247
SECTION VI : SPECIALITE ADMINISTRATION SCOLAIRE ET UNIVERSITAIRE.....	247
SECTION VII : SPECIALISATION ADMINISTRATION SANITAIRE ET HOSPITALIERE	248
SECTION VIII : SPECIALITE SECRETARIAT.....	248
TITRE IV : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES	248
DECRET N° 864/PR/MFP du 20 août 1981 fixant les statuts particuliers des fonctionnaires du secteur transport+...263	263
TITRE I : GENERALITES DERMINATION DES SPECIALITES REGROUPEES DANS LE SECTEUR TRANSPORT.....	263
TITRE II : DISPOSITIONS COMMUNES AU SECTEUR TRANSPORT	263
TITRE III : DISPOSITIONS RELATIVES AUX SPECIALITES	264
SECTION I : SPECIALITE MARITIME ET FLUVIALE.....	264
SECTION II : SPECIALITE NAVIGATION AERIENNE.....	264
SECTION III : SPECIALITE METEOROLOGIE.....	265
SECTION IV :SPECIALITE CONDUITE	265
TITRE IV : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES	265

DECRET N° 866/PR/MES/MFP du 20 août 1981 Fixant le statut particulier des personnels Enseignants de l'Enseignement Supérieur	272
TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES	272
CHAPITRE PREMIER : RECRUTEMENT.....	273
CHAPITRE II : AVANCEMENT.....	273
CHAPITRE III : DISCIPLINE	273
CHAPITRE IV : DROITS ET PREROGATIVES.....	273
TITRE II : DISPOSITIONS PARTICULIERES.....	275
CHAPITRE I : RECRUTEMENT	275
CHAPITRE II : FONCTIONS ET OBLIGATIONS DE SERVICE.....	278
CHAPITRE III : DES ENSEIGNANTS ASSOCIES	278
TITRE III : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES	278
DECRET N° 867/PR/MFP du 20 août 1981 fixant les statuts particuliers des fonctionnaires du secteur sanitaire et social.....	280
TITRE I : GENERALITES DETERMINATION DES SPECIALITES REGROUPEES DANS LE SECTEUR SANITAIRE ET SOCIAL.....	280
TITRE II : DISPOSITIONS COMMUNES AU SECTEUR SANITAIRE ET SOCIAL	280
TITRE III : DISPOSITIONS RELATIVES AUX SPECIALITES	281
SECTION I : SPECIALITE MEDICO-SANITAIRE.....	281
SECTION II : SPECIALITE GENIE SANITAIRE ET HYGIENE PUBLIQUE.....	281
SECTION III : SPECIALITE GENIE MEDICALE	282
SECTION IV : SPECIALITE ADMINISTRATION SOCIALE	282
TITRE IV : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES	282
DECRET n° 430/PR du 23 mars 1985 portant création et attributions d'une direction du personnel à la Présidence de la République, à la Primature et dans les Ministères.....	291
DECRET n° 000371/PR/MESRS du 31 mars 1988 abrogeant et remplaçant le décret n° 001864/PR/MESRS du 15 Décembre 1987, fixant le statut particulier des personnels de la Recherche Scientifique et Technologique.	294
TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES	294
CHAPITRE PREMIER : RECRUTEMENT.....	295
CHAPITRE II : AVANCEMENT.....	295
CHAPITRE III : DISCIPLINE	295
CHAPITRE IV : DROITS ET PREROGATIVES	296
TITRE II : DISPOSITIONS PARTICULIERES.....	296
CHAPITRE I : RECRUTEMENT	296
SECTION I : CORPS DES CHERCHEURS.....	296
SOUS -SECTION 1 : GRADE DES ATTACHES DE RECHERCHE	296
SOUS -SECTION 2 : GRADE DES CHARGES DE RECHERCHE	297
SOUS -SECTION 3 : GRADE DES MAITRES DE RECHERCHE	297
SOUS -SECTION 4 : GRADE DES DIRECTEURS DE RECHERCHE	297
SECTION II : CORPS DES TECHNICIENS DE RECHERCHE	297
SOUS -SECTION 1 : GRADE D'AGENTS TECHNIQUES DE RECHERCHES	297
SOUS SECTION 2 : GRADE DES ADJOINTS TECHNIQUES DE RECHERCHE	298

SOUS-SECTION 3 : GRADE DES TECHNICIENS SUPERIEURS DE RECHERCHE.....	298
CHAPITRE II : FONCTIONS ET OBLIGATIONS DE SERVICE.....	299
SECTION 1 : GRADE DES DIRECTEURS DE RECHERCHE	299
SECTION 2 : GRADE DES MAITRES DE RECHERCHE	299
SECTION 3 : GRADE DES CHARGES DE RECHERCHE	299
SECTION 4 : GRADE DES ATTACHES DE RECHERCHE	299
CHAPITRE III : LES CHERCHEURS ASSOCIES	299
TITRE III : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES	299
DECRET n° 471/PR/MFPRA/MFBP du 19 mars 1993 fixant le régime des rémunérations servies aux personnels civils de l'Etat, et portant reclassement	301
TITRE I : DE LA REMUNERATION.....	301
CHAPITRE PREMIER : DEFINITION	301
CHAPITRE 2 : DES ELEMENTS CONSTITUTIFS DE LA REMUNERATION.....	302
SECTION I : DU TRAITEMENT.....	302
SOUS-SECTION I : DE LA SOLDE DE BASE.....	302
SOUS- SECTION 2 : DES ACCESSOIRES DE SOLDE.....	303
SECTION 2 : DES SUPPLEMENTS DE TRAITEMENT	303
TITRE II : DU RECLASSEMENT	304
CHAPITRE I : DES PERSONNELS CIVILS DE L'ETAT AUTRES QUE LES CONTRACTUELS HORS CATEGORIE	304
CHAPITRE 2 : DES CONTRACTUELS HORS CATEGORIE	305
TITRE III : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES	305
DECRET n° 590/PR du 3 mai 1993 portant création et déterminant les attributions et les règles d'organisation et de fonctionnement de la grande chancellerie des ordres nationaux	307
DECRET n° 698/PR/MFPRA/MFBP du 25 mai 1993 fixant et définissant les normes de présentation et les circuits des visas et signatures des actes de gestion de certains personnels civils de l'Etat	310
CHAPITRE PREMIER : DES NORMES DE PRESENTATION DES ACTES DE GESTION.....	310
CHAPITRE DEUXIEME : DES CIRCUITS DES VISAS ET SIGNATURES DES ACTES DE GESTION	311
CHAPITRE TROISIEME : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES.....	311
DECRET n° 699/PR/MFPRA du 25 mai 1993 fixant les modalités de délégation des attributions du premier ministre en matière de gestion de certains personnels civils de l'Etat	319
DECRET n°000254/PR/MFPRA/MFB du 1^{er} mars 1994 réglementant les conditions et les modalités	320
de privation de la rémunération des personnels de l'Etat, en cas d'inobservation de certaines obligations de services.	320
DECRET n° 20/PR/MFPRA/MFBP du 25 janvier 1994 fixant les montants et les modalités	322
d'attribution de l'indemnité de spécialité aux personnels civils de l'Etat	322
DECRET n° 00668/PR/MFPRA du 6 mai 1996 fixant les conditions d'octroi de l'honorariat aux agents publics admis à la retraite.	324
DECRET n° 806/PR/MFEBP du 17 mai 1996, fixant les modalités d'application de la loi n° 4/96 du 11 mars 1996... 326	326
TITRE I : DE LA RETENUE POUR PENSION.....	326
TITRE II : DE L'OUVERTURE DE LA CONSTITUTION DU DROIT A PENSION.....	327
TITRE III : DE LA LIQUIDATION DE LA PENSION.....	327

CHAPITRE PREMIER : DE LA CONSTITUTION DU DOSSIER ET DES JUSTIFICATIONS.....	327
SECTION 1 : DISPOSITIONS GENERALES	327
SECTION 2 : PIECES JUSTIFICATIVES DU DOSSIER PRINCIPAL	328
SECTION 3 : PIECES JUSTIFICATIVES DES BONIFICATIONS	328
SECTION 4 : PIECES JUSTIFICATIVES DES PRESTATIONS FAMILIALES ET SOCIALES.....	328
SECTION 5 : PIECES JUSTIFICATIVES DE LA PENSION DE CONJOINT SURVIVANT	328
SECTION 6 : PIECES JUSTIFICATIVES DE LA PENSION D'ASCENDANT SURVIVANT.....	329
SECTION 7 : PIECES JUSTIFICATIVES DE LA PENSION D'ORPEHELIN.....	330
SECTION 8 : REGLES COMMUNES AUX PIECES JUSTIFICATIVES.....	330
CHAPITRE DEUXIEME : DE LA DETERMINATION DU MONTANT DE LA PENSION	330
CHAPITRE TROISIEME : DES LITIGES ET DES RECOURS.....	331
TITRE IV : DE L'INVALIDITE ET DE L'INCAPACITE.....	331
TITRE V : DU CUMUL	332
TITRE VI : DU PAIEMENT DES PENSIONS	332
CHAPITRE PREMIER : DE LA CARTE DE PENSIONNE.....	332
CHAPITRE DEUXIEME : DU PAIEMENT DES ARRERAGES	332
CHAPITRE TROISIEME : DES INCIDENTS DE PAIEMENT DES PENSIONS.....	333
CHAPITRE QUATRIEME : DE L'ALLOCATION PROVISOIRE D'ATTENTE.....	333
TITRE VII : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES	334
DECRET n° 807/PR/MFEBP du 17 mai 1996, fixant les modalités d'application de la loi n° 5/96 du 11 mars 1996...337	337
DECRET n° 589/PR/MFPRA/MFBP -CP du 11 Juin 1997, fixant les conditions d'attribution de l'indemnité de fonction allouée pour l'exercice de certains emplois civils de l'Etat.....	340
DECRET n° 00805/PR/MFPRA du 10 juillet 1997, portant attributions et organisation du Ministère de la Fonction Publique et de Réforme Administrative.....	356
TITRE I : DES ATTRIBUTIONS.....	356
CHAPITRE I :DE LA MISSION D'ORIENTATION.....	356
CHAPITRE II : DE LA MISSION DE GESTION	357
CHAPITRE III : DE LA MISSION DE FORMATION	357
CHAPITRE IV : DE LA MISSION D'INFORMATION.....	358
CHAPITRE V : DE LA MISSION DE CONTROLE.....	358
TITRE II : DE L'ORGANISATION.....	358
CHAPITRE I : DU CABINET DU MINISTRE	358
CHAPITRE II : DU SECRETARIAT GENERAL	358
SECTION I : DU SECRETARIAT PARTICULIER	359
SECTION II : DE LA DIRECTION GENERALE DE LA FONCTION PUBLIQUE	359
SOUS – SECTION I : DE LA DIRECTION DU RECRUTEMENT.....	359
SOUS – SECTION II : DE LA DIRECTION DE LA GESTION DES PERSONNELS	360
SOUS – SECTION III : DE LA DIRECTION DU CONTENTIEUX ET DES AFFAIRES SOCIALES	361
SOUS – SECTION IV : DE LA DIRECTION DES STAGES PROFESSIONNELS.....	361
SOUS-SECTION V : DES DIRECTIONS PROVINCIALES DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA REFORME ADMINISTRATIVE	362
SECTION III : DE LA DIRECTION GENERALE DE LA REFORME ADMINISTRATIVE.....	363

SOUS – SECTION I : DE LA DIRECTION DE LA RECHERCHE ET DE LA REFORME ADMINISTRATIVE	363
SOUS – SECTION II : DE LA DIRECTION DE L'ORGANISATION ET DES METHODES	364
SOUS – SECTION III : DE LA DIRECTION DE LA LEGISLATION ET DES RELATIONS EXTERIEURES	365
SECTION III : DES SERVICES RATTACHES	366
SOUS-SECTION I : DE L'INSPECTION GENERALE DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DES SERVICES DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES	366
SOUS-SECTION II : DE LA DIRECTION CENTRALE DU PERSONNEL.....	366
SOUS – SECTION III : DE LA DIRECTION DES AFFAIRES FINANCIERES ET DU MATERIEL	367
SOUS – SECTION IV : DE LA DIRECTION DE L'INFORMATIQUE.....	368
SOUS – SECTION V : DU CENTRE DE LA DOCUMENTATION.....	368
SOUS-SECTION VI : DU SERVICE DU COURRIER	369
SOUS-SECTION VII : DU SERVICE DE LA VALIDATION DES ACTES.....	369
CHAPITRE III : DES ORGANISMES ET ETABLISSEMENTS SOUS TUTELLE	370
TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES	370
DECRET n° 000374/PR/MFPRAME du 26 mai 2000 réglementant la notation des fonctionnaires et des agents contractuels de l'Etat.....	371
CHAPITRE I : DE LA FICHE INDIVIDUELLE DE NOTATION	371
CHAPITRE II : DES AUTORITES INVESTIES DU POUVOIR DE NOTATION.....	372
CHAPITRE III : DE LA COMMUNICATION ET DE LA CONTESTATION	373
CHAPITRE IV : DE L'UTILISATION DES NOTES.....	373
CHAPITRE V : DES DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES.....	373
DECRET n° 000375/PR/MFPRAME du 26 mai 2000 fixant la composition, l'organisation et le Fonctionnement des conseils de discipline	375
CHAPITRE I : DE LA COMPOSITION ET DE L'ORGANISATION	376
CHAPITRE II : DU FONCTIONNEMENT	376
CHAPITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES	377
DECRET n° 000376/PR/MFPRAME du 26 mai 2000 portant modification du décret n° 1325 du 02 Octobre 1991, portant création et attributions de la fonction de Secrétaire Général de ministère.....	379
DECRET n° 000377/PR/MFPRAME du 26 mai 2000 fixant la composition, l'organisation et le fonctionnement des Commissions administratives paritaires.....	380
CHAPITRE I : DE LA COMPOSITION ET DE L'ORGANISATION	380
CHAPITRE II : DU FONCTIONNEMENT	381
CHAPITRE III : DES DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES	382
DECRET n° 000378/PR/MFPRAME du 26 mai 2000 portant création, attributions, organisation et fonctionnement des Inspections Générales des Services de Ministère	383
CHAPITRE I : DE LA CREATION ET DES ATTRIBUTIONS	383
CHAPITRE II : DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT	383
CHAPITRE III : DES DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES.....	384
DECRET n° 000840/PR/MFPRAME du 2 Août 2001, fixant la composition l'organisation et le fonctionnement du Comité Consultatif de la Fonction Publique.....	385
CHAPITRE I : DE LA COMPOSITION ET DE L'ORGANISATION	385
CHAPITRE II : DU FONCTIONNEMENT	386

CHAPITRE III : DES DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES.....	387
DECRET n° 000752/PR/MISPD du 3 octobre 2002 portant création et organisation de la Médaille d’Honneur de la Sécurité Pénitentiaire.....	388
DECRET n° 000747/PR/MISPD du 3 octobre 2002 portant création et organisation de la Médaille de Reconnaissance de la Sécurité Pénitentiaire.....	390
DECRET n° 000751/PR/MISPD du 3 octobre 2002 relatif à la carrière des Inspecteurs de la Sécurité Pénitentiaire..	392
CHAPITRE I : DE L’ACCES ET DE L’AVANCEMENT	392
CHAPITRE II : DU PROFIL D’EMPLOI, DES POSITIONS ET DE LA RETRAITE.....	393
CHAPITRE III : DES OBLIGATIONS ET DES AVANTAGES.	393
CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES.	394
DECRET n° 000746/PR/MSPP du 3 octobre 2002 réglementant la pratique des bilans de Santé des enfants en âge préscolaire.....	395
CHAPITRE I : DES DIFFERENTS BILANS DE SANTE	395
CHAPITRE 2 : DU DOSSIER MEDICAL.....	395
CHAPITRE III : DE L’EQUIPE MEDICALE ET PARAMEDICALE.....	396
CHAPITRE IV : DE LA REALISATION PRATIQUE DES BILANS.....	396
CHAPITRE V : DES INVESTIGATIONS.....	396
SECTION I : DES EXAMENS COMPLEMENTAIRES SYSTEMATIQUES.....	396
SECTION II : DES EXAMENS FACULTATIFS	397
CHAPITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES	397
DECRET n° 000013/PR/MFPF du 7 janvier 2002 portant attributions et organisation du Ministère de la Famille et de la Promotion de la Femme.....	399
TITRE I : DES ATTRIBUTIONS.....	399
TITRE II : DE L’ORGANISATION.....	400
CHAPITRE I : DU CABINET DU MINISTRE	400
CHAPITRE II : DE L’INSPECTION GENERALE DES SERVICES	400
CHAPITRE III : DU SECRETARIAT GENERAL.....	401
SECTION 1 : DU SERVICE CENTRAL DU COURRIER.....	401
SECTION 2 : DU SERVICE DU GENRE ET DU DEVELOPPEMENT	401
SECTION 3 : DE LA DIRECTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE.....	401
SOUS-SECTION 1 : LE SERVICE DU BUDGET ET DU PATRIMOINE	402
SOUS-SECTION 2 : DU SERVICE DU PERSONNEL.....	402
SECTION 4 : DE LA DIRECTION DES SERVICES PROVINCIAUX	402
SOUS-SECTION 1 : DU SERVICE PROVINCIAL DE LA FAMILLE ET DE LA PROMOTION DE LA FEMME	403
SECTION 5 : DE LA DIRECTION GENERALE DE LA FAMILLE	403
SOUS-SECTION 1 : DE LA DIRECTION DE LA PROTECTION DE LA FAMILLE.....	403
SOUS-SECTION 2 : DE LA DIRECTION DE L’EDUCATION ET DE L’ASSISTANCE AUX FAMILLES.....	404
SECTION 6 : DE LA DIRECTION GENERALE DE LA PROMOTION DE LA FEMME	405
SOUS-SECTION 1 : DE LA DIRECTION DE LA CONDITION FEMININE	406
SOUS-SECTION 2 : DE LA DIRECTION DE LA PROMOTION CITOYENNE, ECONOMIQUE ET SOCIALE DE LA FEMME	407

SOUS-SECTION 3 : DE LA DIRECTION DES ENQUETES, DES STATISTIQUES ET DE L'INFORMATION	408
TITRE III : DES DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES.....	409
ARRETE n° 0007/PM/MFPRA du 18 juin 1993 portant délégation des attributions du Premier Ministre en matière de gestion de certains personnels civils de l'Etat.....	410
ARRETE n° 1520/PM du 3 Juillet 1997 portant constitution des Cabinets Ministériels et des Secrétaires d'Etat.	412
Annexes.....	413
GRILLE INDICIAIRE.....	414
Loi n° 8/91 du 26 septembre 1991 portant statut général des fonctionnaires	415
TITRE 1- DISPOSITIONS GENERALES	415
CHAPITRE 1 : Dispositions statutaires	415
CHAPITRE 2 : Disponibles organiques.....	416
TITRE II DISPOSITIONS CONCERNANT LES CORPS	418
CHAPITRE 1 : Catégories de Corps.....	418
CHAPITRE 2 : Recrutement.....	418
CHAPITRE 3 : Le stage probatoire	419
CHAPITRE 4 : Changement de spécialité	421
TITRE III :AFFECTATION-MUTATION-NOMINATION	421
TITRE IV : NOTATION –AVANCEMENT	422
CHAPITRE 1 : Notation	422
CHAPITRE 2 : Avancement.....	422
TITRE V-POSITIONS	423
CHAPITRE 1 : Activité	423
CHAPITRE 2 : Détachement	423
CHAPITRE 3 : Hors-cadres.....	424
CHAPITRE 4 : Disponibilité	425
CHAPITRE 5 : Sous les drapeaux	426
TITRE VI- REMUNERATIONS ET AVANTAGES MATERIELS	426
CHAPITRE 1 : Traitement.....	426
CHAPITRE 2 : Mise à la Retraite.....	427
CHAPITRE 3 : Permission et Congés.....	427
CHAPITRE 5 : Avantages matériels divers	428
TITRE VII – DISCIPLINE.....	428
TITRE VIII - RECOMPENSES.....	431
TITRE IX- CESSATION DEFINITIVE DES FONCTIONS	431
TITRE X- DISPOSITIONS TRANSITOIRES.....	432
TITRE XI- DISPOSITIONS FINALES.....	432
Loi n° 3/88 du 31 juillet 1990 fixant les conditions générales d'emploi des agents contractuels de l'Etat	433
TITRE 1- DISPOSITIONS GENERALES	433
CHAPITRE 1 : Objet et champ d'application.....	433
CHAPITRE 2 : Dispositions organiques.....	433
TITRE II- RECRUTEMENT	434
CHAPITRE 1 : Classification Professionnelle.....	434

CHAPITRE 2 : Recrutement.....	435
CHAPITRE 3 : Période d’essai.....	435
CHAPITRE 4 : Renouvellement et révision du contrat	436
TITRE III – NOTATION –AVANCEMENT.....	436
CHAPITRE 1 : Notation	436
CHAPITRE 2 : Avancement.....	436
TITRE IV- REMUNERATION ET AVANTAGES	436
CHAPITRE 1 : Salaires	436
CHAPITRE 2 : Avantages Sociaux, Garantie Sociale	437
CHAPITRE 3 : Logement.....	437
CHAPITRE 4 : Congés et permission.....	437
SECTION 1 : Congé normal	437
SECTION 2 : Congé de maternité.....	437
SECTION 3 : Congé de maladie	438
SECTION 4 : Congé sans solde	438
SECTION 5 : Permissions d’absence.....	438
SECTION 6 : Autorisations spéciales d’absence	438
CHAPITRE 5 : Voyages et transport	439
TITRE V-DISCIPLINE.....	439
TITRE VI – CESSATION D’ACTIVITE.....	440
CHAPITRE 1 : Dénonciation du contrat.....	440
CHAPITRE 3 : Non-Renouvellement.....	441
CHAPITRE 3 : Indemnité de services rendus.....	441
CHAPITRE 4 : Décès	441
TITRE VII – DISPOSITIONS TRANSITOIRES.....	442
TITRE VIII – DISPOSITIONS FINALES	442

LE STATUT GENERAL DE LA FONCTION PUBLIQUE

Loi n°1/2005 du 4 février 2005 portant statut général de la Fonction publique

L'Assemblée Nationale et le Sénat ont délibéré et adopté ;
Le Président de la République, Chef de l'Etat, promulgue la Loi dont la teneur suit :

TITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

CHAPITRE PREMIER : DE LA DEFINITION ET DE LA MISSION DE FONCTION PUBLIQUE

Article 1^{er}.- La présente loi, prise en application des dispositions de l'article 47 de la Constitution, fixe le statut général de la fonction publique.

Article 2.- La fonction publique est l'ensemble des activités d'intérêt général exercées par des agents publics qui, soumis à un régime de droit public, sauf en ce qui concerne les agents de certains organismes publics personnalisés et les agents occupant certains emplois, concourent au fonctionnement des services publics.
Elle a pour mission, dans le respect de l'intérêt général et de l'égalité des personnes auxquelles elle s'adresse ou s'applique, de fournir au public, d'une façon régulière et continue, les services d'intérêt général conformément aux politiques publiques arrêtées.

Article 3.- Les activités d'intérêt général exercées par les agents publics sont regroupées en emplois.
Les emplois sont créés et gérés conformément aux textes en vigueur. Ils sont identifiés par référence à la catégorie, au corps et, le cas échéant, au grade minimum requis pour y accéder.
Un emploi peut comporter un ou plusieurs postes de travail.
Un poste de travail regroupe une ou plusieurs tâches ou activités.
Pour être pourvu, le poste de travail doit préalablement faire l'objet d'une autorisation budgétaire.

Article 4.- Les emplois se répartissent en emplois permanents et en emplois non permanents.
Les emplois permanents sont des emplois indispensables à l'accomplissement de la mission de service public.
Les emplois non permanents sont des emplois appoint à l'accomplissement de la mission de service public.

Article 5.- Les emplois de la fonction publique, permanents ou non permanents, ont vocation à être occupés par les seuls agents permanents. Il en est de même en cas de remplacement des agents, lorsque ce remplacement correspond à un besoin prévisible et constant.
Toutefois, par dérogation au principe énoncé à l'alinéa ci-dessus, les services publics peuvent faire appel à des agents non permanents dans les conditions fixées par la présente loi.

CHAPITRE DEUXIEME : DE L'AGENT PUBLIC

Article 6.- Nul ne peut être agent public s'il ne remplit les conditions générales prévues par la présente loi.

Article 7.- Ont qualité d'agent public, les personnes recrutées pour exercer une ou plusieurs activités d'intérêt général, conformément à l'article 2 ci-dessus.

Article 8.- Les emplois exercés par l'agent public relèvent de la fonction administrative. La fonction administrative est distincte, par ses buts, ses moyens et ses personnels, de la fonction gouvernementale.

Article 9.- Les agents publics sont regroupés en deux catégories :

- les agents publics permanents,
- les agents publics non permanents.

Article 10.- Ont la qualité d'agent public permanent, les personnes nommées à un emploi permanent d'un service public et titularisées dans un corps de la hiérarchie statutaire, pour assurer à titre permanent et à temps complet ou partiel, directement et personnellement, une tâche relevant d'une mission de service public, conformément au statut dont elles relèvent.

Article 11. - L'agent public permanent est dans une situation statutaire. Il ne peut être mis fin à cette situation que dans les conditions prévues par le statut qui lui est applicable.

Article 12.- Ont la qualité d'agent public non permanent, les personnes recrutées en vertu d'un contrat, à temps complet ou à temps partiel, aux fins exclusives:

- de répondre à des besoins exceptionnels et temporaires en personnel pour la mise en œuvre d'actions limitées dans le temps;
- de remplacer un agent public permanent momentanément indisponible;
- d'occuper un emploi vacant qui n'a pu être pourvu par manque soit d'agent permanent disponible, soit de corps de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondant à cet emploi ;
- d'accomplir des tâches spécifiques à certains emplois ou catégories d'emplois dont la liste est fixée par décret pris en conseil des ministres.

Les agents publics non permanents sont dits vacataires lorsqu'ils sont recrutés pour des emplois saisonniers ou occasionnels.

Article 13.- Les agents publics non permanents peuvent également être recrutés pour les emplois du niveau de la première et deuxième catégorie.

Pour les emplois de niveau autre que la première et la deuxième catégorie, ils ne peuvent être recrutés que dans les services publics situés hors du territoire national et lorsque la nature des fonctions ou les besoins du service le justifient.

Article 14.- La durée maximale du contrat est de trois ans renouvelable.

Le contrat ne peut être renouvelé que par reconduction expresse notifiée trois mois avant son terme.

Article 15.- Sont agents publics :

- les fonctionnaires civils de l'Etat, de la fonction publique parlementaire, de la fonction publique hospitalière, de la fonction publique de l'éducation et de la fonction publique locale,
- les magistrats,
- les greffiers,
- les militaires des forces de défense,
- les agents des forces de sécurité, les agents de l'administration pénitentiaire
- les agents des services publics en concession occupant certains emplois définis par les contrats de concession,
- les agents permanents des établissements publics personnalisés,
- les contractuels de l'Etat, de la fonction publique parlementaire, de la fonction publique hospitalière, de la fonction publique de l'éducation et de la fonction publique locale,
- les contractuels des forces de défense,
- les contractuels des forces de sécurité,
- les contractuels de l'administration pénitentiaire,
- les contractuels des organismes publics personnalisés.

Article 16.- Les dispositions de la présente loi ne s'appliquent pas aux agents occupant les fonctions ci-après :

- Président de la République,
- vice-président de la République,
- membres du Parlement,
- membres du gouvernement,
- élus locaux,
- membres des cabinets politiques et particuliers,
- agents des services publics en concession autres que ceux visés à l'article 15 ci-dessus.

Des textes particuliers déterminent les statuts qui leur sont applicables.

Les dispositions du titre III de la présente loi s'appliquent à tous les agents des services publics en concession, à l'exception des dispositions relatives à la rémunération.

Article 17 : Les agents occupant certains emplois permanents de l'Etat et des collectivités locales ne sont pas soumis aux règles énoncées par la présente loi en matière de rémunération et d'âge limite à la retraite. Il s'agit des emplois ci-après :

- les emplois supérieurs de l'Etat ;
- les emplois ou catégories d'emplois de certains organismes publics personnalisés, en raison du caractère particulier de leurs missions, figurant sur une liste établie par décret, sur proposition du ministre chargé de la fonction publique après avis de la commission nationale du service public créée par l'article 29 ci-dessous ;
- les emplois ou catégories d'emplois de certaines institutions juridictionnelles ou administratives de l'Etat dotées, de par la loi, d'un statut spécifique garantissant le libre exercice de leurs missions ; la liste de ces institutions et catégories emplois concernées est fixée par décret, après avis de l'organe consultatif compétent et de la commission nationale du service public, sur saisine du ministre chargé de la fonction publique ;
- les emplois des centres hospitaliers, des centres universitaires et des centres de recherche occupés par des personnes médicaux et scientifiques dont la liste est fixée par décret après avis de l'organe consultatif compétent et de la commission nationale du service public, sur saisine du ministre chargé de la fonction publique.

Des textes particuliers déterminent les statuts applicables aux emplois permanents visés ci-dessus.

CHAPITRE TROISIEME : DES COMPOSANTES DE LA FONCTION PUBLIQUE

Article 18.- La fonction publique est composée de :

- la fonction publique d'Etat,
- la fonction publique parlementaire,
- la fonction publique hospitalière,
- la fonction publique de l'éducation,
- la fonction publique locale ;

Article 19.- La fonction publique d'Etat comprend :

- les fonctionnaires civiles de l'Etat,
- les magistrats,
- les greffiers,
- les militaires de force de défense,
- les agents des forces de sécurité,
- les agents de l'administration pénitentiaire,
- les contractuels de l'Etat,
- les contractuels des forces de défense,
- les contractuels des forces de sécurité,
- les agents des organismes publics personnalisés.

Article 20.- La fonction publique parlementaire comprend les fonctionnaires civils et les agents contractuels du parlement.

Article 21.- La fonction publique locale comprend les agents civils, les agents des forces de police des collectivités locales, les sapeurs-pompiers des collectivités locales, les fonctionnaires ou contractuels des collectivités locales.

Article 22.- La fonction publique hospitalière comprend les fonctionnaires civils et les agents contractuels des hôpitaux publics, des centres de santé, des centres de protection maternelle et infantile et des dispensaires du secteur public.

Article 23.- La fonction publique de l'éducation comprend les fonctionnaires civils et les agents contractuels des établissements d'enseignement pré-primaire, primaire, secondaire général, technique et professionnel, du supérieur et de la formation des adultes du secteur public.

Article 24.- A l'exception de la fonction publique de l'Etat, chacune des composantes de fonction publique visées à l'article 18 ci-dessus fait l'objet d'un statut particulier.

Les différents groupes d'agents publics de la fonction publique d'Etat visées à l'article 19 ci-dessus font l'objet chacun d'un statut particulier.

Les statuts particuliers visés ci-dessus comportent obligatoirement des dispositions relatives aux agents permanents et des dispositions applicables aux agents contractuels.

Les dispositions relatives aux agents des organismes publics personnalisés sont soumises aux dispositions de la présente loi et contenues dans les règlements intérieurs respectifs de ces organismes.

CHAPITRE QUATRIEME : DE LA MOBILITE DANS LA FONCTION PUBLIQUE

Article 25.- La mobilité dans la fonction publique est garantie aux agents publiques permanents et s'effectue par:

- le détachement par équivalence pouvant aboutir, le cas échéant, à une intégration aux conditions du statut particulier d'accueil;
- le concours interne pour l'accès à un grade ou à une catégorie supérieur dans une autre composante de la fonction publique.

TITRE II : DES ORGANES DE LA FONCTION PUBLIQUE

Article 26 .- Les organes de fonction publique se répartissent en trois groupes:

- les organes de décision,
- les organes consultatifs,
- les organes de gestion.

Le texte de création, d'organisation ou de réorganisation et de fonctionnement d'un organe de la fonction publique détermine le groupe auquel il appartient.

CHAPITRE PREMIER : DES ORGANES DE DECISION

Article 27 .- Les organes de décision de la fonction publique désignent les instances ou les autorités investies d'un pouvoir général, selon le cas, d'organisation, de gestion des structures et des emplois, des activités, des agents et des autres moyens et de la qualité du service dans les services publics.

Ils sont également chargés de veiller au respect de la déontologie et de la qualité du service dans les services publics.

Ces organes sont régis par des textes particuliers.

CHAPITRE DEUXIEME : DES ORGANES CONSULTATIFS

Article 28.- Les organes consultatifs de la fonction publique désignent les instances ou les autorités ayant compétence d'avis sur toute question soumise aux organes de décision. Ils sont composés, à parité, de représentants de l'administration, d'une part, et de représentants des agents syndiqués et des agents non syndiqués, d'autre part.

Article 29.- Les organes consultatifs de la fonction publique sont:

- la commission nationale du service public,
- les organes consultatifs de chaque composante de fonction publique.

Les attributions, l'organisation ou la réorganisation et le fonctionnement des organes consultatifs font l'objet de textes particuliers.

Article 30.- La commission nationale du service public est un organe non permanent dont la mission générale est de donner des avis sur toute question d'ordre général concernant la fonction publique dont elle est saisie par le premier ministre, à son initiative ou sur proposition du ministre chargé de la fonction publique.

Article 31.- La commission nationale du service public comprend:

- un organe délibérant : l'assemblée plénière,
- un organe exécutif : le secrétariat technique,

Le secrétariat technique est assuré par le ministère chargé de la fonction Publique.

Un décret pris en conseil des ministres fixe les attributions, l'organisation et le fonctionnement de la commission nationale du service public.

CHAPITRE TROISIEME : DES ORGANES DE GESTION

Article 32.- Les organes de gestion de la fonction publique désignent les instances ou autorités chargées de préparer les décisions, d'en assurer la mise en œuvre, le suivi, le contrôle et l'évaluation.

Ils peuvent être des organes ou de niveau délégué et jouir de la personnalité juridique.

Les décisions visées ci-dessus sont celles relatives aux normes, aux actes d'administration et aux actes de gestion.

Les attributions, l'organisation ou la réorganisation et le fonctionnement des organes de gestion font l'objet de textes particuliers.

Article 33.- Les organes de gestion de la fonction publique sont:

- le ministère chargé de la fonction publique pour la coordination et l'harmonisation des normes de gestion entre les différentes composantes de fonction publique,
- les organes centraux de gestion pour la gestion des actes d'administration,
- les organes délégués de gestion pour les actes de gestion.

SECTION 1 : DU MINISTERE CHARGE DE LA FONCTION PUBLIQUE

Article 34.- Le ministère chargé de la fonction publique oriente, prépare, coordonne et met en œuvre la politique du gouvernement en matière de fonction publique, en liaison avec les différentes composantes de fonction publique. Un texte organique précise les attributions du ministère chargé de la fonction publique.

SECTION 2 : DES ORGANES CENTRAUX DE GESTION

Article 35.- Les organes centraux de gestion sont des organes qui, dans la fonction publique concernée, assurent la gestion des actes d'administration, en liaison avec le ministère chargé de la fonction publique.

A ce titre, ils sont notamment chargés:

- des projets de réglementation et des normes en matière de déontologie, de gestion des personnels et des activités des services ;
- des projets d'harmonisation et d'adaptation de la réglementation et des normes, notamment en ce qui concerne la gestion des corps;
- des projets de création et de suppression des structures et des emplois.
- Ils sont entre autre chargés de la mise en œuvre, du suivi, du contrôle et de l'évaluation des normes et de la réglementation;
- de la centralisation des projets de services ainsi que des données produites par les centres délégués de gestion relatives à la gestion des structures et des emplois, des personnels et de la déontologie;
- du contrôle des centres délégués de gestion;
- de la validation des dérogations dans le cadre de la mise en place des centres de responsabilité;
- de la préparation des éléments de politique de formation et de perfectionnement, d'une part, et des éléments de politique et du système de rémunération applicable aux agents publics, d'autre part;
- de l'établissement et de la mise à jour du répertoire général des services publics et du répertoire général des emplois publics;
- de la détermination du nombre, de la qualité et de la répartition sectorielle des emplois susceptibles de faire l'objet d'une autorisation budgétaire;
- de l'élaboration des projets de répartition des autres moyens d'action des services;
- du rapport annuel d'activités des services.

Article 36.- L'organe central de gestion de la fonction publique d'Etat est chargé de donner des orientations sur la préparation du programme annuel de réglementation en matière de fonction publique.

Article 37.- Les organes centraux de gestion se repartissent en:

- direction générale pour:
- les agents civils de l'Etat,
- les magistrats,
- les greffiers,
- les militaires des forces de défense,
- les agents des forces de sécurité,
- les agents de l'administration pénitentiaire,
- les offices pour les agents des fonctions politiques,
- parlementaire,
- hospitalière,
- de l'éducation,
- locale.

Les attributions, l'organisation et le fonctionnement des organes cités ci- dessus font l'objet de textes particuliers.

SECTION 3 : DES ORGANES DELEGUES DE GESTION

Article 38.- Les organes délégués de gestion sont des organes qui, sous l'autorité et pour le compte des organes centraux de gestion, assurent la gestion des structures et des emplois pratiques opérationnelles, des ressources humaines, des activités et de la déontologie des agents dans les services publics.

Les organes délégués de gestion de la fonction publique d'Etat:

- assurent la gestion des corps de la fonction publique;
- assistent l'organe central de gestion de la fonction publique d'Etat dans la préparation du programme annuel de réglementation en matière de fonction publique.

Les corps de la fonction publique font l'objet chacun d'un statut préparé par l'organe délégué de gestion concerné. Leur liste est établie par la commission nationale du service publique et adoptée par décret pris en conseil des ministres sur proposition du Ministre chargé de la fonction publique.

Article 39.- La création et le niveau hiérarchique des organes délégués de gestion sont fonction de la nature, du volume de travail à accomplir ainsi que des normes et ratios d'encadrement.

Dans les services territoriaux de l'Etat et les services situés en dehors du territoire national, les organes délégués de gestion sont placés sous l'autorité du représentant de l'Etat à l'exception des cas expressément prévus par la loi.

TITRE III : DES DISPOSITIONS COMMUNES AUX AGENTS PUBLICS

Article 40.- L'agent public est au service de l'intérêt général. A ce titre, il est tenu en toutes circonstances au respect:

- du principe de changement ou de mutabilité par lequel les pouvoirs publics peuvent modifier à tout moment les règles d'organisation et de fonctionnement des services publics, les conditions dans lesquelles les prestations sont fournies au public, afin d'adapter les services publics au progrès et à l'évolution des besoins à satisfaire;
- du principe de régularité ou de continuité qui oblige les services publics à fournir leurs prestations quotidiennement, de façon régulière et continue;
- du principe d'égalité des usagers ou clients du service public qui exige que toute personne se trouvant dans les conditions fixées par la loi ou le règlement du service puisse bénéficier des avantages ou des prestations de ce service et en supporter les charges sans discrimination.

CHAPITRE PREMIER : DES SERVITUDES DE L'AGENT PUBLIC

Article 41.- Dans le but de servir l'intérêt général, il est interdit à l'agent public de:

- passer des contrats d'approvisionnement, d'exécution des travaux ou de prestation de services en dehors des procédures prévues par les textes en vigueur en matière de marchés publics;
- procéder, dans l'exercice de ses fonctions, à des arbitrages ou à des transactions, notamment avec les usagers ou clients du service public, en dehors des dispositions légales et réglementaires prévues à cet effet;
- renoncer à accomplir un acte de sa fonction, de le déléguer ou de l'exercer en dehors des cas prévus par la loi ou autrement que dans le but de servir l'intérêt général.

CHAPITRE DEUXIEME : DES OBLIGATIONS DE L'AGENT PUBLIC

Article 42.- L'agent public est tenu:

- d'occuper l'emploi auquel il est nommé et le poste d'affectation correspondant, sous peine de sanctions disciplinaires pour abandon de poste;
- de respecter les horaires de travail, sous réserve de nécessités de service l'obligeant à travailler au-delà des horaires réglementaires;
- de remplir personnellement les charges de son emploi, sans préjudice des délégations consenties conformément à la réglementation en vigueur;
- de veiller à l'exécution des tâches de ses subordonnés et de s'assurer de la désignation de leur remplaçant en cas d'absence;
- de s'informer sur les réglementations, les techniques, l'évolution et les recherches relatives à sa fonction;
- de se soumettre aux règles d'éthique, de déontologie de l'administration et de sa profession, notamment les principes d'honnêteté et d'intégrité.

Article 43.- Dans l'exercice de ses fonctions, l'agent public est également soumis à :

- l'obligation de loyauté;
- l'obligation d'obéissance aux ordres hiérarchiques, qu'il s'agisse des prescriptions générales ou des ordres individuels écrits, sauf s'ils sont contraires à la loi, à l'éthique ou à la déontologie;
- l'obligation de neutralité et d'impartialité en se gardant notamment de manifester ses opinions politiques, religieuses ou philosophiques;
- l'obligation de réserve en se gardant notamment de donner à l'expression de ses opinions une forme excessive ou insultante à l'égard des collègues, des chefs hiérarchiques ou des pouvoirs publics;
- l'obligation de probité et de désintéressement;

- l'obligation de dignité dans sa vie professionnelle et dans sa vie privée, y compris l'agent retraité ayant acquis l'honorariat;
- l'obligation de déclarer à l'administration ses biens ainsi que ceux de son ou ses conjoints, lorsque celui-ci exerce une activité privée lucrative.

Article 44.- Il est interdit à tout agent public:

- de solliciter ou de recevoir, directement ou par personne interposée, en raison de ses fonctions, des dons, promesses, gratifications ou avantages quelconques afin d'accomplir ou de s'abstenir d'accomplir un acte de sa fonction;
- d'avoir des activités de nature à compromettre son indépendance ou à réduire son rendement professionnel;
- de tenir des propos, de se livrer à des actes ou comportements contraire à l'éthique ou de nature à perturber le fonctionnement du service.

Article 45.- Sans préjudice des dispositions régissant le secret professionnel, tout agent public a l'obligation de discrétion professionnelle pour tout ce qui concerne les documents, faits et informations dont il a ou a eu connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions. Il s'agit de documents, de faits ou d'informations dont la divulgation ne tombe pas sous le coup d'une interdiction particulière ou qui n'affectent pas le fonctionnement ou la crédibilité du service.

Toute communication non autorisée d'objets, d'informations sur support électronique ou de documents de service est expressément interdite.

Article 46.- En dehors des cas expressément prévus par les textes en vigueur, l'agent public ne peut être délié de l'obligation de secret professionnel que par une décision formelle de l'autorité dont il relève. La décision est prise soit à la demande de l'agent pour assurer sa défense en cas de poursuite devant une juridiction quelconque ou un conseil de discipline, soit d'office pour des nécessités de service. Même délié de cette obligation, l'agent public demeure responsable de ses actes. L'obligation visé au présent article vaut également pour l'agent public dont les fonctions ont pris fin pour quelque motif que ce soit.

Article 47.- En raison de la nature de l'emploi, l'agent public peut être astreint, selon le cas, à résider au lieu d'exercice de ses fonctions, au port d'uniforme et d'insigne ou à l'utilisation d'un véhicule. Des textes réglementaires déterminent, dans ces cas, les conditions d'octroi et d'utilisation ainsi que la liste des emplois concernés.

Article 48.- Sans préjudice des dispositions disciplinaires ou pénales, l'autorité hiérarchique est tenue de mettre en demeure l'agent public défaillant de cesser immédiatement les activités contraires aux dispositions du présent titre.

CHAPITRE TROISIEME : DES DROITS ET DES GARANTIES

Article 49.- L'accès aux emplois de la fonction publique est en droit garanti à tous les citoyens, selon leurs capacités et sans autre distinction que celle de leurs aptitudes.

L'agent public permanent a droit à une carrière dans les conditions prévues par la présente loi, par le statut particulier qui le régit et par le statut du corps auquel il appartient.

L'agent public contractuel est recruté pour occuper un emploi déterminé conformément aux dispositions de la présente loi et du statut particulier régissant les agents de sa composante de fonction publique ou le statut du corps des agents de son secteur d'activité selon le cas.

Article 50.- Dans les conditions fixées par les lois réglementaires, l'agent public a droit à la protection sociale et sanitaire pour lui-même, pour son ou ses conjoints ainsi que ses enfants à charge. En cas d'accident intervenu dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, l'agent public a droit à l'application des dispositions relatives à la protection sociale et sanitaire.

Article 51.- L'Etat, les collectivités locales et les organismes publics personnalisés ont l'obligation d'assurer, sur les lieux de travail, les conditions d'hygiène et de sécurité, de nature à préserver la santé physique et mentale des agents publics.

Article 52.- Dans le cadre de la préservation de la santé, l'Etat, les collectivités locales et les organismes publics personnalisés sont tenus d'assurer les visites médicales périodiques aux agents publics exposés aux risques des maladies liées à l'activité exercée.
Les soins occasionnés par ces maladies sont pris en charge en totalité par l'employeur conformément aux textes en vigueur.
La liste des maladies professionnelles est fixée par voie réglementaire et révisable périodiquement.

Article 53.- Tout agent public est libre de ses opinions politiques, philosophiques ou religieuses. Aucune mention de ses opinions ne peut figurer dans son dossier personnel.

Article 54.- L'agent public ne peut, en aucun cas, faire l'objet de mesures discriminatoires ou être démis de ses fonctions pour avoir dénoncé à l'autorité supérieure des pratiques contraires aux lois, aux règlements ou aux normes et standards d'intégrité et d'honnêteté du service public dont il fait partie.

Article 55.- L'agent public ne peut être sanctionné, ni déplacé pour ses opinions ou prises de position dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, sous réserve des dispositions du quatrième tiret de l'article 43 ci-dessus.

Article 56.- Tout agent public a droit, selon l'administration dont il relève, à la protection de l'Etat, de la collectivité locale ou de l'organisme public personnalisé contre les menaces, les agressions, les outrages, les injures ou diffamations dont il est l'objet dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.
A ce titre, la collectivité locale ou l'organisme public personnalisé concerné est tenu à réparation du préjudice qui pourrait résulter de ces menaces, agressions physiques, outrages, injures ou diffamations. Dans ce cas, l'Etat, la collectivité locale ou l'organisme public personnalisé concerné est subrogé dans les droits de l'agent.
De même, l'Etat, la collectivité locale ou l'organisme public personnalisé concerné sont civilement responsables des conséquences dommageables des actes commis par leur agent dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, sous réserve d'une action récursoire en cas de faute personnelle.

Article 57.- L'agent public a droit à la communication de ses notes et appréciations d'évaluation, conformément aux dispositions du statut ou cadre juridique qui régit.

Article 58.- Il est tenu pour tout agent public un dossier individuel qui doit contenir tous les documents relatifs à la gestion de sa situation administrative, numérotés et classés chronologiquement et sans discontinuité.
Aucune mention, ni document étranger à sa situation administrative ne peut figurer dans ce dossier.
Les décisions et autres actes de procédures disciplinaires sont également versés au dossier, dans une partie réservée à cet effet.

Article 59.- L'agent public a le droit de prendre connaissance de son dossier et d'en recevoir copie à ses frais.
Il est obligatoirement informé des données qui le concerne et qui sont enregistrées dans les bases de données électroniques.

Article 60.- Un texte réglementaire fixe la liste limitative des rubriques, des documents qui doivent figurer dans le dossier personnel de l'agent et les éléments pouvant faire l'objet d'un enregistrement dans les bases de données.

Article 61.- L'agent public a droit à un congé annuel dans les conditions fixées par le statut ou cadre juridique qui le régit.

Article 62.- Sous réserve des dispositions de l'article 43 ci-dessus, l'agent public ne peut être ni sanctionné ni déplacé pour ses opinions ou prises de position dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

Article 63.- L'agent public bénéficie également des voies de recours prévues et organisées par les textes en vigueur.

CHAPITRE QUATRIEME : DES INCOMPATIBILITES

Article 64.- L'exercice d'un emploi de la fonction publique est incompatible avec:

- le mandat de président de la République,
- le mandat de parlementaire,
- les fonctions de vice-président de la République, de membre de gouvernement, de membre de corps constitué autre que le conseil économique et social, et de membre de bureau d'un conseil d'une collectivité locale;
- les fonctions de :
 - membre de cabinet politique ou particulier,
 - membre permanent du bureau directeur ou exécutif d'un parti politique, d'un syndicat ou d'une fédération sportive,
 - membre de conseil d'administration d'un organisme public personnalisé ou de membre élu d'une collectivité locale lorsque ledit organisme ou ladite collectivité est ou a été, directement ou indirectement, sous le contrôle, la supervision ou la tutelle de l'agent concerné.

Article 65 .- L'agent public, candidat à l'une des fonctions électives visées à l'article 64 ci-dessus, doit préalablement y être autorisé, dans les conditions fixées par les textes en vigueur.

En cas de contestation de la décision par l'agent, le recours doit être examiné sans délais par la commission paritaire compétente et une décision rendue dans les quinze jours à compter de la date de dépôt du recours.

Le défaut de décision, dans les conditions et les délais fixés ci-dessus, vaut autorisation d'absence pour l'agent concerné.

En cas de nomination ou d'élection, l'agent public concerné est placé d'office:

- en position de détachement, s'il occupe un emploi permanent;
- en congé sans solde pendant la durée des vacances, s'il s'agit d'un emploi permanent.

Article 66.- Il est interdit à l'agent public:

d'avoir, par lui même ou par personne interposée, des intérêts ou d'être employé dans des opérations ou entreprises dans lesquelles il a assuré une intervention ou un contrôle, pendant une période de cinq ans ;
d'avoir une participation directe ou indirecte dans un organisme sous contrôle de l'Etat ou ayant des relations commerciales avec celui-ci, ou qui peut engendrer un conflit d'intérêt entre l'intérêt personnel de l'agent public et les devoirs de ses fonctions.

Dans tous les cas l'agent public est tenu d'informer sa hiérarchie de tout fait pouvant le placer ou le plaçant dans une situation de conflit d'intérêt. Sous réserve de poursuites pénales, l'inobservation des dispositions du présent article expose l'agent public défaillant à des sanctions disciplinaires.

Article 67.- L'agent public ne peut cumuler ni plusieurs emplois publics ni un emploi public avec un emploi privé. Celui-ci peut toute fois, donner dans les services publics des consultations, des expertises et enseigner des matières relevant de sa compétence, sous réserve de l'autorisation de l'administration dont il relève.

L'agent public peut également, en dehors des heures de service et sans que cela nuise à la préparation quotidienne de ses tâches ou au respect par lui des autres obligations qui lui incombent, conformément à la présente loi et aux textes en vigueur:

- participer à des activités culturelles ou sportives.
- Produire des œuvres littéraires, artistiques ou scientifiques.

CHAPITRE CINQUIEME : DES DROITS SYNDICAUX ET DES ORGANES CONSULTATIFS PARITAIRES

Article 68 .- Dans les limites fixées par les textes en vigueur, l'exercice des droits syndicaux, notamment du droit de grève, est reconnu aux agents publics à l'exclusion des agents occupant des emplois hiérarchiques, des militaires des forces de défense, des agents des forces de sécurité et des agents de l'administration pénitentiaire. Toutefois, les agents occupant des emplois hiérarchiques, les militaires des forces de la défense, les agents des forces de sécurité et les agents de l'administration pénitentiaire disposent chacun d'un comité consultatif chargé de veiller à leurs intérêts catégoriels. Les conditions de désignation des membres des comités consultatifs visés ci-dessus, ainsi que leurs attributions, leur organisation et leur fonctionnement, sont fixés par voie réglementaire.

Article 69.- En vue de garantir l'intérêt général, la grève doit être précédée d'un préavis et de la mise en place d'un service minimum. Toute entrave à l'organisation ou au fonctionnement du service minimum constitue une violation du principe de continuité du service public et de la liberté de travail exposant son ou ses auteurs à des sanctions disciplinaires.

Article 70.- Le service minimum est organisé par les autorités de la ligne hiérarchique. A cet effet, les représentants des agents syndiqués et non syndiqués sont tenus de mettre à leur disposition les agents nécessaires pour y procéder.

Article 71.- Sans préjudice des prestations familiales ou suppléments pour charges de famille, les journées de grève ne sont pas rémunérées sauf lorsque la grève résulte du non paiement de la rémunération due.

Article 72 .- Il est institué, dans chaque corps de la fonction publique, une commission administrative paritaire consultée pour avis sur toute question relative aux actes de gestion des agents relevant du corps concerné.

Article 73 .- Les commissions administratives paritaires sont composées à parité de représentants de l'administration, d'une part, et de représentants des personnels syndiqués et non syndiqués, d'autre part. Les attributions, l'organisation et le fonctionnement des commissions administratives paritaires sont fixés par voie réglementaire.

Article 74 .- Il est institué, pour chaque corps de la fonction publique, un conseil de discipline soumis aux dispositions du chapitre neuvième du présent titre.

Article 75 .- Les conseils de discipline sont composés à parité de représentants des personnels syndiqués et non syndiqués, d'autre part.

CHAPITRE SIXIEME : DE L'EVALUATION DES PERFORMANCES

Article 76.- Il est procédé périodiquement à l'évaluation des performances de l'agent public sur une fiche individuelle d'évaluation, conformément aux textes en vigueur. L'évaluation consiste en l'attribution à l'agent par les supérieurs hiérarchiques d'une note assortie d'une appréciation générale motivée.

Elle est fondée obligatoirement sur le descriptif de l'emploi, le manuel de procédures, les critères de performances attendues de l'agent au cours de l'année de référence et les dispositions en matière de déontologie qui lui sont applicables.

Article 77.- L'évaluation permet aux autorités de gestion de conduire une politique d'amélioration des prestations des services publics par l'identification des agents aux meilleures prestations. Elle a pour but:

- de mesurer les performances de l'agent et de le responsabiliser par rapport à la mission de service public dont il fait partie;
- d'établir le lien entre les objectifs du service et les performances de l'agent de manière à accroître sa satisfaction professionnelle.

CHAPITRE SEPTIEME : DE LA REMUNERATION

Article 78.- L'agent public a droit, après service fait, à une juste rémunération.

La rémunération comprend:

- la solde indiciaire, les indemnités et les primes pour l'agent public permanent;
- le salaire de base, les indemnités et les primes pour l'agent public contractuel;
- les honoraires pour le vacataire.

Article 79.- Les primes sont des suppléments de la solde indiciaire ou du salaire de base. Elles relèvent obligatoirement de l'une des catégories suivantes:

- prime de responsabilité, destinée à rétribuer les responsabilités attachées à certaines fonctions d'encadrement;
- prime de rendement, attachée à la manière de servir et à la productivité de l'agent ou du service ;
- prime de risque ou de contrepartie de certaines conditions de travail dangereuses;
- prime de fonction, destinée à valoriser certains emplois en raison de leur importance, de leur difficulté ou de leur localisation.
- La prime de fonction est exclusive de la prime de responsabilité.

Article 80.- Le total des primes dont peut bénéficier un agent ne peut excéder le tiers de la solde indiciaire moyenne de la catégorie à laquelle il appartient ou du salaire de base de l'emploi.

Article 81.- Les indemnités ont pour objet de compenser les droits non couverts, les astreintes, les charges ou aléas professionnels, de rembourser des frais exposés ou susceptibles d'être exposés du fait des fonctions exercées. Elles ne sont pas imposables.

Article 82.- Les primes et indemnités sont exclusivement attachées à l'emploi occupé et non à un grade, à un corps ou à une catégorie statutaire d'agents.

La liste des primes et indemnités, ainsi que les conditions et les limites de leur octroi, sont fixées par décret.

CHAPITRE HUITIEME : DES AVANTAGES, DES RECOMPENSES ET DES SERVICES RENDUS

SECTION 1 : DES AVANTAGES

Article 83.- Des avantages en nature peuvent être accordés à l'agent public en fonction de l'emploi qu'il occupe.

Des textes réglementaires fixent la liste des emplois ouvrant droit à ces avantages et en déterminent les conditions d'octroi et d'utilisation.

Article 84.- Dans les conditions fixées par les textes en vigueur, l'agent public a droit à des prestations familiales et sociales et à des congés payés.

En outre, les frais funéraires de l'agent, de son ou ses conjoints, des enfants mineurs à charge décédés sont pris en charge par l'Etat, la collectivité locale ou l'organisme public personnalisé concerné. Il en est de même des frais de transport du corps jusqu'au lieu d'inhumation.

Le ou les conjoints survivants et les enfants mineurs à charge de l'agent public décédé bénéficient du rapatriement à leur lieu de résidence habituelle aux frais de l'Etat, de la collectivité locale ou de l'organisme public personnalisé concerné.

SECTION 2 : DES RECOMPENSES

Article 85.- Le dévouement à la chose publique, la probité, la disponibilité, la loyauté et les résultats professionnels obtenus dans des circonstances normales ou exceptionnelles par l'agent peuvent faire l'objet de récompenses, de distinctions honorifiques ou de décorations conformément aux textes en vigueur.

SECTION 3 : DE L'INDEMNITE DE SERVICES RENDUS

Article 86.- En cas de cessation définitive d'activité, à l'exception de la révocation ou du licenciement, tout agent public a droit à une indemnité de services rendus.

Les modalités de versement de cette indemnité sont fixées par voie réglementaire.

Article 87.- Tout manquement aux prescriptions de la présente loi constitue une faute passible d'une sanction disciplinaire. Les différents statuts particuliers des agents publics fixent la liste des sanctions et réglementent leur application.

CHAPITRE NEUVIEME : DE LA DISCIPLINE

Article 88.- Sous réserve des délégations aménagées par les textes en vigueur, le pouvoir de sanction disciplinaire appartient à l'organe de décision.

L'organe de décision est assisté d'un organe consultatif appelé conseil de discipline chargé, après instruction du dossier, de proposer, s'il y a lieu, une sanction.

Article 89.- Lorsque les faits reprochés à l'agent requièrent une enquête, le dossier est transmis au conseil de discipline qui désigne en son sein un rapporteur chargé de l'instruction. Dans ce cas, l'agent bénéficie des garanties des droits de la défense, notamment :

- une procédure contradictoire,
- la communication de son dossier dans les délais requis,
- l'assistance d'un conseil de son choix.

Article 90.- La proposition de sanction du conseil de discipline et la sanction de l'organe de décision doivent expressément mentionner l'obligation violée, les faits et les circonstances dans lesquelles ils ont été commis ainsi que les voies de recours, s'il y a lieu.

En cas de faute du service, l'agent est déchargé de toute responsabilité.

Article 91.- Les sanctions disciplinaires, y compris les mesures conservatoires prononcées contre un agent sans que la saisine du conseil de discipline ait été nécessaire, sont susceptibles de recours devant ledit conseil.

Article 92.- Les attributions, l'organisation et le fonctionnement des conseils de discipline sont fixés par voie réglementaire.

CHAPITRE DIXIEME : DES PERSONNES RESSOURCES

Article 93.- Certains agents publics atteints par la limite d'âge de mise à la retraite peuvent être maintenus en activité en raison de leur compétence ou de leur expertise par un contrat de service lorsque l'intérêt supérieur de l'Etat ou les nécessités de service l'exigent, après accord du président de la République sur proposition du ministre chargé de la fonction publique.

Article 94.- Le contrat de service est conclu pour une période de deux ans renouvelable une fois.

Article 95.- Les prestations des personnes ressources doivent être autorisées par la loi de finances ou par le budget de la collectivité locale ou de l'organisme public personnalisé, conformément au projet de service du service public concerné.

CHAPITRE ONZIEME : DE LA PENSION DE RETRAITE

Article 96.- L'agent public mis à la retraite a droit à une pension de retraite dans les conditions fixées par la loi.

Article 97.- Aux conjoints survivants et aux orphelins mineurs d'un agent public décédé, il est alloué une fraction de la pension à laquelle il aurait eu droit au jour de son décès.

Cette pension de réversion est également allouée aux conjoints survivants et aux orphelins mineurs d'un agent public retraité décédé .

Cumulativement avec cette pension, il est alloué aux conjoints et aux orphelins mineurs d'un agent en exercice décédé, un capital- décès.

Les modalités d'attribution et de calcul du capital décès sont déterminées par les textes en vigueur.

Article 98.- Une pension dite rente d'invalidité peut être attribuée dans certains cas à l'agent public mis dans l'impossibilité de continuer ses fonctions. Cette rente est cumulable avec la pension de retraite et réversible aux conjoints survivants et aux orphelins mineurs en cas de décès du titulaire.

Les modalités d'attribution et de calcul de cette rente sont fixées par un décret pris en application de la loi relative aux pensions.

Article 99.- Sans préjudice des mutuelles ni des souscriptions à des plans de retraite complémentaire auxquelles peuvent participer les agents publics, il est prévu un fonds de pension des agents publics.

La création, les attributions, l'organisation, le fonctionnement et les modalités de gestion du fonds de pension des agents publics font l'objet de textes particuliers.

CHAPITRE DOUZIEME : DE LA CAISSE D'ASSURANCE MALADIE

Article 100.- Sans préjudice des mutuelles ni des souscriptions à des assurances-maladie complémentaires auxquelles peuvent souscrire les agents publics, il est institué une caisse d'assurance maladie.

Des textes particuliers déterminent les attributions, l'organisation, le fonctionnement et les modalités de financement et de gestion de la caisse d'assurance maladie.

TITRE IV : DES DISPOSITIONS SPECIFIQUES APPLICABLES AUX AGENTS PERMANENTS

CHAPITRE PREMIER : DES STATUTS PARTICULIERS

Article 101.- Les statuts particuliers visés à l'article 24 ci-dessus sont fixés par une loi et déterminent:

- le cadre institutionnel de gestion, les organes et les principes de la gestion des ressources humaines;
- le système de classification et les structures statutaires des agents publics, les principes régissant le recrutement, la période probatoire et la titularisation;
- les garanties fondamentales accordées aux agents publics du secteur considéré, les droits et obligations respectifs de l'agent et de l'autorité publics, les régimes disciplinaires ;
- les positions statutaires ;
- les modalités d'application du régime des rémunérations et des avantages salariaux divers ;
- les principes régissant l'évaluation des performances et la prise en compte des résultats ;
- les modalités régissant la progression salariale et le système de promotion ;
- les modes et conditions de cessation définitive d'activités ;
- les mesures de protection sanitaire et sociale ;
- les dispositions relatives au contrat d'engagement, à la cessation des fonctions et aux dispositions diverses.

Article 102.- Les statuts particuliers déterminent en outre :

- les modalités de gestion des structures et des emplois, des pratiques opérationnelles et des activités des services, de la déontologie et des agents de ces services ;
- la liste et les catégories d'emplois, les conditions d'accès et les modalités de nomination.

Article 103.- Les agents permanents sont regroupés en corps.

On entend par corps l'ensemble des agents permanents ayant vocation aux mêmes emplois, portant la même dénomination, appartenant à la même hiérarchie d'une même spécialité et d'un même secteur d'activité.

Aucun corps ne peut être créé ni maintenu s'il n'existe un besoin et un effectif minimum.

Un décret fixe les conditions de création des corps et en établit la liste.

Article 104.- L'affectation ou la nomination à un poste ou à un emploi d'un service ne confère pas à l'agent concerné la qualité du membre du corps ayant vocation à occuper cet emploi ou ce poste.

Le changement de corps est subordonné à la présentation des diplômes requis pour l'accès à ce corps et à la réussite au concours de recrutement.

Article 105.- En fonction de l'acquisition des connaissances sanctionnées par un diplôme reconnu par l'Etat, les corps sont regroupés en quatre catégories :

- la première catégorie correspondant à une formation sanctionnée au moins par un diplôme de fin de second cycle d'études secondaires d'enseignement général ou professionnel et d'un diplôme d'études supérieures d'au moins quatre années.
- la deuxième catégorie correspondant à une formation sanctionnée par au moins un diplôme de fin de second cycle d'études secondaires d'enseignement général ou professionnel et par un diplôme d'études supérieures de courte durée d'au moins deux années, ou par un diplôme d'études universitaires générales ou d'un cycle professionnel équivalent ;
- la troisième catégorie correspondant à une formation sanctionnée au moins par un diplôme de fin de second cycle d'études secondaires d'enseignement général ou professionnel ;
- la quatrième catégorie correspondant à une formation sanctionnée au moins par un diplôme de fin de premier cycle d'études secondaires d'enseignement général ou professionnel.

Article 106.- Les catégories sont subdivisées en trois grades : le grade normal, le grade intermédiaire, le grade supérieur.

Chaque grade comprend, de manière uniforme, douze échelons groupés en quatre classes hiérarchiques dénommées : quatrième classe, troisième classe, deuxième classe et première classe.

Chaque classe comprend uniformément trois échelons. A chaque échelon correspond un indice de la grille salariale.

CHAPITRE DEUXIEME : DE L'ACCES A LA CARRIERE

Article 107.- Au sens de la présente loi, la carrière est l'ensemble des grades auxquels peut prétendre l'agent public et des garanties lui assurant la permanence de l'emploi.

SECTION 1 : DU RECRUTEMENT

Article 108.- Le recrutement des agents publics permanents se fait sur concours ou exceptionnellement sur titre, conformément aux dispositions prévues par les différents statuts particuliers.

Toutefois, les fonctionnaires internationaux et les cadres du secteur privé exerçant des fonctions équivalentes à celles confiées aux agents permanents des différentes catégories de la fonction publique peuvent être recrutés, d'office ou à leur demande, dans un corps de la catégorie concernée, après avis du ministre chargé de la fonction publique.

Des textes particuliers fixent une proportion de postes susceptibles d'être proposés aux agents visés à l'alinéa ci-dessus ainsi que les modalités de recrutement.

Article 109.- Nul ne peut être recruté dans un emploi public en qualité d'agent permanent s'il ne réunit les conditions ci-après :

- être de nationalité gabonaise ;
- jouir de ses droits civiques et civils et avoir un casier judiciaire dont les mentions sont compatibles avec l'exercice d'une fonction publique ;
- posséder les diplômes requis et remplir, s'il y a lieu, les conditions particulières d'accès au corps concerné ;

- remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice d'une fonction publique dûment constatées par un médecin agréé par l'administration ;
- jouir d'une bonne moralité dûment constatée par les autorités compétentes ;
- remplir la condition d'âge exigée par le statut qui régit le corps.

Toutefois, les personnes n'étant pas titulaires d'un diplôme peuvent, dans les conditions fixées par la loi, être autorisées à se présenter à un concours spécial, suivi d'une formation dans une école professionnelle.

La liste des emplois auxquels ce concours ouvre droit est fixée par décret pris en conseil des ministres, sur proposition du ministre chargé de la composante de fonction publique concernée, et validée par le ministre chargé de la fonction publique. Dans tous les cas, les agents ainsi recrutés ne peuvent appartenir qu'à la troisième ou à la quatrième catégorie.

Article 110.- Par dérogation au principe énoncé à l'alinéa premier de l'article 109 ci-dessus, les personnes reconnues travailleurs handicapés peuvent être recrutées sur titre en qualité d'agents contractuels dans les emplois de première, deuxième, troisième et quatrième catégories pendant une période d'un an renouvelable une fois. A l'issue de cette période, les intéressés sont titularisés dans un corps de la hiérarchie statutaire, sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'aptitude pour l'exercice de l'emploi ou de la catégorie d'emplois concernés. Un décret pris en conseil des ministres sur proposition du ministre chargé de la fonction publique fixe les modalités d'application du présent article, notamment :

- les conditions minimales de diplôme exigées pour le recrutement en qualité d'agent contractuel de premier et deuxième catégories ;
- les modalités de vérification de l'aptitude préalable au recrutement en troisième et quatrième catégorie ;
- les conditions de renouvellement éventuel du contrat ;
- les modalités d'appréciation de l'aptitude à exercer les fonctions avant titularisation.

Article 111.- Les limites d'âge supérieures fixées pour l'accès aux gardes et emplois publics et la condition d'aptitude physique prévues à l'article 109 ci-dessus ne sont pas opposables aux personnes reconnues travailleurs handicapés et dont l'handicap a été déclaré compatible avec l'emploi postulé.

Les candidats n'ayant plus la qualité de travailleur handicapé peuvent bénéficier d'un recul des limites d'âge susvisées égal à la durée des traitements et soins qu'ils ont eu à subir en et cette qualité. Cette durée ne peut excéder cinq ans.

Article 112.- Le recrutement s'effectue d'une part en fonction des emplois déclarés vacants parmi les emplois inscrits au budget de l'Etat ou de la collectivité locale ou de l'organisme public personnalisé et, d'autre part, conformément au plan de recrutement approuvé, selon le cas, par les pouvoirs publics, le conseil de la collectivité locale ou le conseil d'administration de l'organisme public personnalisé. Le plan de recrutement indique obligatoirement le nombre et le profil des agents à recruter soit à titre définitif, soit à titre temporaire, ainsi que le coût induit du recrutement au cours de l'année budgétaire concernée.

Article 113.- La liste des emplois vacants, les conditions de candidature aux concours de recrutement ainsi que l'avis d'appel aux candidats doivent être affichés et publiés au journal officiel ou dans un journal d'annonces légales.

Article 114.- Le plan de recrutement peut autoriser la constitution d'un portefeuille de candidatures pour des recrutements éventuels ou pour pourvoir à des remplacements inopinés au cours de l'année.

Article 115.- La liste des candidats déclarés admis au concours de recrutement dans une composante de fonction publique ou dans un organisme public personnalisé est publiée par voie d'affichage, par voie de presse ou d'annonces au journal officiel. En outre, le candidat déclaré admis est informé par courrier.

Article 116.- Après la publication des résultats, les candidats admis aux concours de recrutement entrent en fonction et sont soumis à une période probatoire en vertu d'une attestation de prise de service délivrée par l'autorité compétente, sous réserve de se soumettre préalablement à l'identification et à l'enregistrement bio métriques.

Article 117.- La prise de service est l'acte par lequel l'agent public prend et exerce effectivement ses fonctions. Elle ouvre droit à la rémunération et aux avantages attachés à l'emploi concerné. Elle ne peut être antérieure à l'obtention du poste budgétaire.

SECTION 2 : DE LA PERIODE PROBATOIRE

Article 118.- La période probatoire est la période d'évaluation pendant laquelle le candidat au statut d'agent public permanent doit faire la preuve de son aptitude à servir dans la fonction publique. Elle est réglementée par les différents statuts particuliers.

SECTION 3 : DE LA TITULARISATION, DE LA NOMINATION A UN EMPLOI, DE L'AFFECTATION, DE LA MUTATION ET DE LA MISE A DISPOSITION

Article 119.- A l'issue de la période probatoire, l'agent public est soit titularisé, soit astreint à une nouvelle période probatoire, soit licencié.
La titularisation est l'acte par lequel l'agent public, au terme de sa période probatoire, reçoit la qualité d'agent public permanent et obtient un grade dans la hiérarchie statutaire. Elle intervient dans les conditions fixées par les statuts particuliers.
La titularisation, le renouvellement de la période probatoire ou le licenciement sont prononcés à la demande du supérieur hiérarchique, après avis de l'organe consultatif compétent, conformément aux textes en vigueur.

Article 120.- Après sa titularisation, l'agent public est tenu, le cas échéant, de prêter serment.

Article 121.- La nomination à un emploi d'un agent public est l'acte qui lui confère le droit d'exercer les charges de son emploi.

Article 122.- L'affectation est la décision par laquelle l'autorité compétente confère à l'agent un emploi dans un service public, conformément aux dispositions du cadre organique.

Article 123.- La mutation est la décision par laquelle l'autorité compétente confère à l'agent un nouvel emploi de même niveau, dans le même service public, conformément aux dispositions du cadre organique.

Article 124.- La mise à disposition est l'acte par lequel un agent public est placé en position d'activité dans un service public à l'intérieur de la même composante de fonction publique, mais ne relevant pas de son administration d'origine.

SECTION 4 : DE LA NOMINATION A FONCTION

Article 125.- La nomination à fonction est l'acte par lequel l'autorité compétente confère à l'agent public un emploi comportant des responsabilités hiérarchiques ou fonctionnelles, conformément aux textes en vigueur.
Les emplois hiérarchiques et fonctionnels sont ceux qui comportent un rôle d'encadrement des agents affectés dans un service donné. Cet encadrement s'effectue pour :

- les emplois hiérarchiques, par la supervision directe,
- les emplois fonctionnels, par la normalisation et la rationalisation du travail.

CHAPITRE TROISIEME : ETAPES DE LA CARRIERE

SECTION 1 : DE L'AVANCEMENT

Article 126.- L'avancement est le passage à l'échelon, à la classe ou au grade immédiatement supérieur au sein de la même catégorie statutaire.

Les avancements sont prononcés le premier janvier et le premier juin de chaque année, conformément aux dispositions de la présente loi et des statuts particuliers des agents concernés, dans la limite des emplois disponibles et autorisés aux budgets de l'Etat, de la collectivité locale ou de l'organisme public personnalisé, en fonction du plan d'avancement approuvé, selon le cas, par les pouvoirs publics, le conseil de la collectivité locale ou le conseil d'administration de l'organisme public personnalisé.

Article 127.- L'avancement d'échelon est l'accession, au sein de la même classe, à l'échelon immédiatement supérieur. Il est basé sur l'ancienneté.

La durée de séjour dans un échelon de la quatrième classe est de un an. Elle est de deux ans pour les autres classes.

Article 128.- L'avancement de classe est subordonné à l'obtention d'une note supérieure à la moyenne et à une durée de séjour minimum de un an au dernier échelon de la quatrième classe et de deux ans au dernier échelon pour les autres classes.

L'obtention de notes inférieures à la moyenne pendant trois années consécutives entraîne le licenciement pour insuffisance professionnelle, sans préjudice des voies de recours prévues en la matière.

Article 129.- L'avancement de grade est l'accession, à l'intérieur d'une même catégorie, au grade immédiatement supérieur. Il donne à son bénéficiaire vocation à occuper les emplois correspondant au nouveau grade. L'avancement dans le nouveau grade s'effectue toujours à l'échelon dont l'indice correspondant est immédiatement supérieur au dernier indice atteint.

L'avancement de grade est subordonné à l'évaluation et à l'inscription en ordre utile au tableau d'avancement ainsi qu'au nombre d'emplois déclarés vacants.

Article 130.- Nul ne peut bénéficier de l'avancement de grade ni de classe s'il n'est en activité.

SECTION 2 : DE LA PROMOTION

Article 131.- La promotion est le passage à la catégorie statutaire immédiatement supérieure. Elle s'effectue exclusivement par voie de concours, en fonction du niveau de formation et des places disponibles.

La promotion est prononcée conformément aux dispositions de la présente loi et des statuts particuliers des agents concernés, dans la limite des emplois disponibles et autorisés aux budgets de l'Etat, de la collectivité locale ou de l'organisme public personnalisé, en fonction du plan de promotion approuvé, selon le cas, par les pouvoirs publics, le conseil de la collectivité locale ou le conseil d'administration de l'organisme public personnalisé.

Article 132.- Tout agent public permanent admis à un concours professionnel ne peut être promu à la catégorie supérieure s'il n'a subi avec succès la formation spécifique à laquelle ce concours ouvre droit.

Article 133.- En cas de nécessité ou lorsqu'un intérêt supérieur l'exige, le président de la République peut, à titre exceptionnel et après concertation avec le premier ministre et avis du ministre utilisateur et du ministre chargé de la fonction publique, déroger aux dispositions du présent statut en matière de recrutement et de promotion des agents publics civils permanents.

Les différents statuts particuliers précisent les conditions de cette dérogation.

SECTION 3 : DE LA SOLDE INDICIAIRE

Article 134.- La solde indiciaire est déterminée par le grade et l'échelon atteints dans la catégorie. Elle est calculée par application de la valeur du point d'indice correspondant de la grille indiciaire.

L'échelonnement indiciaire de la grille correspond, pour chaque catégorie, à la hiérarchie statutaire des grades et des échelons. Il est applicable à tous les corps de cette catégorie sans exception.

Article 135.- La grille indiciaire est unique, commune à toutes les composantes de fonction publique et applicable à tous les agents publics permanents. Elle est annexée au présent statut.

Article 136.- Sous réserve des dispositions de l'article 137 ci-dessous, la valeur du point d'indice est unique pour chaque composante de la fonction publique et pour tous les indices de la grille.
Elle est fixée par voie réglementaire et révisable périodiquement en fonction de l'évolution de la situation économique et financière du pays.

Article 137.- Chaque organisme public personnalisé fixe la valeur du point d'indice applicable à la qualité de ses agents permanents.
La valeur de ce point d'indice est unique pour tous les indices de la grille.
La valeur du point d'indice est fixée et révisable périodiquement par le conseil d'administration, en fonction de l'évolution de la situation économique financière du pays, d'une part, et du secteur concerné d'autre part.
La grille est obligatoirement celle visée à l'article cité ci-dessus.

SECTION 4 : DES DISPOSITIONS

Article 138.- L'agent permanent est placé dans l'une des positions prévues par le statut particulier qui le régit.

Article 139.- L'activité est la position du fonctionnaire qui exerce effectivement un emploi d'un corps de la hiérarchie administrative.

Article 140.- Sous réserve des dispositions des premiers et deuxième alinéas de l'article 65 ci-dessus, l'agent public permanent candidat à une fonction élective, politique ou professionnelle est placé d'office dans une position de congé spécial rémunéré pendant la durée de la campagne.

Article 141.- Le détachement est la position de l'agent public permanent autorisé temporairement, d'office ou à la demande du service d'accueil, avec l'accord de l'agent concerné, après avis de sa hiérarchie et du ministre chargé de la fonction publique, à exercer ses fonctions dans :

- une composante de fonction publique autre que celle à laquelle il appartient,
- un organisme public personnalisé autre que le service d'origine de l'agent,
- un service public en concession autre que le service d'origine de l'agent,
- une organisation internationale intergouvernementale,
- un syndicat, une association ou une institution privée reconnue d'utilité publique,
- les emplois visés à l'article 16 ci-dessus.

Le texte de mise en détachement doit en préciser la durée. Le renouvellement ou la prorogation de la période de détachement doit être expressément autorisé par l'organe de décision compétent, après avis du ministre chargé de la fonction publique. Pendant la durée du détachement, la rémunération de l'agent, y compris les avantages en nature, sont pris en charge par le service d'accueil, sauf dispositions contraires prévues par les textes en vigueur.

Dans tous les cas, cette rémunération ne peut être inférieure à celle versée à l'agent par son administration d'origine. A la fin du détachement, l'agent public qui réintègre sa fonction publique d'origine perçoit une rémunération égale à celle servie aux agents de même niveau occupant des fonctions équivalentes.

Les modalités de reconnaissance d'utilité publique prévues au cinquième tiret du premier alinéa ainsi que les avantages liés à cette reconnaissance sont définis par la loi.

Article 142.- La disponibilité est la position de l'agent public permanent n'occupant aucun emploi dans une composante de la fonction publique.

La disponibilité est limitée dans le temps.

Article 143.- Le départ en préretraite se fait soit d'office, soit à la demande de l'agent public. Il intervient au plus tôt trois ans avant l'âge limite de mise à la retraite du corps concerné, dans les conditions fixées par la loi.
Pendant cette période, l'agent public perçoit une rémunération fixée conformément aux textes en vigueur.

SECTION 5 :DE LA FORMATION ET DU PERFECTIONNEMENT

Article 144.- La formation et le perfectionnement sont un droit et un devoir pour l'agent public permanent.

Article 145.- La formation et le perfectionnement, au sens de la présente loi, contribuent à l'amélioration des connaissances, aptitudes et attitudes de l'agent, en vue de réaliser les objectifs du service public auquel il appartient et d'assurer de manière efficace et efficiente les prestations de services aux clients ou usagers.

Article 146.- Le stage de formation ou de perfectionnement ne peut être accordé que par l'autorité compétente, après avis de l'organe consultatif compétent.

L'organe consultatif s'assure que le stage correspond à un besoin réel du service et au plan de carrière de l'agent public.

Toutefois, tout agent public qui sollicite pour des raisons personnelles et obtient une formation ne cadrant ni avec un besoin réel du service, ni avec son plan de carrière est mis en congé de formation.

Le congé de formation est privatif de la rémunération.

Les modalités d'application des dispositions du présent article sont définies par des textes particuliers.

Article 147.- Sans préjudice des mutuelles et des assurances-formation auxquelles les agents publics peuvent souscrire ainsi que des ressources propres des services, il est prévu, pour chaque composante de fonction publique, un fonds de formation destiné à financer les stages de formation, de perfectionnement ou de recyclage de l'agent public, dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

La création, les attributions, l'organisation, le fonctionnement et les modalités de financement et de gestion du fonds de formation font l'objet d'un texte particulier.

SECTION 6 : DE LA CESSATION DEFINITIVE D'ACTIVITE

Article 148 .- La cessation définitive d'activité résulte :

- de la démission acceptée,
- de la révocation,
- du départ négocié,
- de la suppression d'emplois ou catégories d'emplois consécutive à la mise en œuvre de programmes de restructuration ou de programme de privatisation ou de reconversion,
- du départ en préretraite,
- de la mise à la retraite,
- du décès.

Article 149.- Sous réserve des dispositions prévues par les différents statuts particuliers, l'âge limite de mise à la retraite est fixé à soixante ans pour les agents civils de l'Etat.

Article 150.- La cessation d'activité entraîne la radiation et la perte de la qualité d'agent public.

Article 151.- L'admission à la retraite ouvre droit à une pension de retraite.

Le versement de la pension ou le remboursement des cotisations de retraite doit intervenir sans délai dès la mise à la retraite.

TITRE V : DES DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX AGENTS CONTRACTUELS

Article 152.- Les dispositions spécifiques aux agents contractuels déterminent :

- le cadre institutionnel de la gestion,
- les principes régissant le recrutement, la période d'essai et la confirmation,
- les modalités d'application du régime des rémunérations et des avantages divers,

- les principes régissant l'évaluation des performances et la prise en compte des résultats,
- les modalités régissant la progression salariale,
- les modes et conditions de cessation définitive de fonctions,
- les mesures de protection sanitaire et sociale.

CHAPITRE PREMIER : DU CONTRAT D'ENGAGEMENT

Article 153.- L'agent public non permanent ne bénéficie pas de la garantie de carrière. Il est lié à l'administration par un contrat d'engagement conformément à la présente loi.

Article 154.- Le contrat d'engagement est soit local, soit expatrié.

Le contrat local s'applique au Gabonais sans exclusive ou à l'expatrié recruté au Gabon ou sur le lieu d'affectation. Le contrat expatrié s'applique à l'étranger recruté à l'extérieur du Gabon pour servir dans un poste de travail situé, selon le cas, dans :

- les services centraux ou territoriaux,
- les collectivités locales,
- le territoire gabonais, pour les organismes publics personnalisés.

Le contrat expatrié s'applique également au Gabonais recruté au Gabon pour servir dans un poste de travail situé à l'étranger.

Des avantages en nature et une indemnité d'expatriation sont accordés aux contractuels expatriés dans les conditions fixées par les textes en vigueur.

SECTION 1 : DES CONDITIONS D'ENGAGEMENT

Article 155.- Nul ne peut être engagé agent public contractuel s'il ne remplit les conditions ci-après :

- réussir à un examen professionnel d'engagement dont les modalités sont définies par des textes particuliers ;
- jouir de ses droits civiques et civils et avoir un casier judiciaire dont les mentions sont compatibles avec l'exercice d'une fonction publique;
- posséder les conditions requises et justifier, outre l'expérience professionnelle, du profil exigé pour exercer l'emploi concerné ;
- remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de l'emploi dûment constatées par un médecin agréé par l'administration ;
- jouir d'une bonne moralité dûment constatée par les autorités compétentes.

La condition de nationalité n'est pas obligatoire pour les agents publics non permanents, sauf si l'emploi à pouvoir implique des prérogatives de puissance publique.

La condition d'expérience ne s'applique pas pour les emplois des troisième, quatrième, cinquième et sixième groupes.

Article 156.- Le recrutement s'effectue en fonction des emplois déclarés temporairement vacants parmi les emplois disponibles et autorisés aux budgets de l'Etat, de la collectivité locale ou de l'organisme public personnalisé d'une part, et conformément aux dispositions du cadre organique du service concerné d'autre part.

Article 157.- Le recrutement est prononcé par l'organe de décision compétent après avis d'une commission ou d'un jury de recrutement formé à parité de représentants de l'administration et de représentants des agents publics syndiqués et non syndiqués. Les représentants de l'administration sont constitués de façon équilibrée d'hommes et de femmes.

Article 158.- Le jury ou la commission de recrutement établit une liste classant par ordre de mérite les candidats déclarés aptes à occuper l'emploi concerné.

Article 159.- Sous réserve des procédures de délégation aménagées par les textes en vigueur, le recrutement prend effet dès la signature du contrat d'engagement par l'organe de décision et par le candidat retenu.

- le descriptif de l'emploi,
- les critères d'évaluation des performances,
- la durée du contrat,

Article 160.- Le contrat d'engagement précise obligatoirement :

- la nature du contrat ;
- l'administration utilisatrice,
- la structure de rattachement,
- le lieu d'affectation,
- l'intitulé du poste,
- la période d'essai,
- les conditions de renouvellement du contrat, s'il y a lieu,
- le classement de l'emploi et la rémunération afférente,
- les avantages attachés à l'emploi,
- les droits sociaux applicables à l'agent concerné

SECTION 2 : DE LA PERIODE D'ESSAI ET DE LA CONFIRMATION

Article 161.- La période d'essai est la période au cours de laquelle l'agent recruté doit faire la preuve de sa capacité à occuper le poste de travail pour lequel il a été recruté.

Cette période est régie par des textes particuliers. Elle est fonction de la durée du contrat.

Article 162.- A l'issue de la période d'essai, l'agent recruté est soit confirmé, soit licencié.

En cas de confirmation, l'agent reçoit la qualité d'agent public non permanent. Il est maintenu à son poste de travail après prestation de serment, le cas échéant.

Article 163.- Sous réserve des procédures de délégation aménagées par les textes en vigueur, la confirmation ou le licenciement est prononcé par l'organe de décision, à la demande du supérieur hiérarchique immédiat de l'agent.

SECTION 3 : DU RENOUVELLEMENT DU CONTRAT

Article 164.- Le renouvellement du contrat est prononcé par l'organe de décision à la demande du supérieur hiérarchique de l'agent concerné, sous réserve des délégations aménagées par les textes en vigueur.

Article 165.- En vue du renouvellement de son contrat, l'agent public concerné doit avoir fait l'objet d'évaluations favorables pendant toute la durée de son contrat conformément aux dispositions des articles 76 et 77 de la présente loi.

Article 166 .- Le renouvellement doit intervenir au plus tard trois mois avant le terme du contrat en cours. Il est matérialisé par un nouveau contrat dans les conditions fixées par la présente loi.

SECTION 4 : DU SALAIRE DE BASE

Article 167 .- Le salaire de base est fonction du groupe auquel l'emploi appartient.

En vue de la fixation du salaire de base, les emplois sont classés en six groupes.

Le premier groupe est constitué des emplois de prestations intellectuelles de haut niveau et de mise en œuvre de techniques complexes. Il requiert une formation sanctionnée par au moins un diplôme de fin de second cycle de l'enseignement supérieur et une expérience professionnelle avérée dans les emplois de ce niveau.

Le deuxième groupe est constitué par des emplois de direction, de coordination, de supervision et de contrôle, de conception, de recherche, d'études et de conseil. Il requiert une formation sanctionnée par au moins un diplôme du premier cycle de l'enseignement supérieur et une expérience professionnelle minimale de cinq ans.

Le troisième groupe est constitué des emplois principaux d'assistance aux tâches de direction et des emplois de collaboration ou d'application technique spécialisée supérieure. Il requiert une formation sanctionnée par au moins un diplôme du second cycle de l'enseignement secondaire.

Le quatrième groupe est constitué des emplois d'appui de cadres de direction et de collaboration dans la réalisation pratique de leurs tâches ainsi que des emplois d'application des règlements ou de mise en œuvre des techniques professionnelles. Il requiert une formation sanctionnée par au moins un diplôme de fin du premier cycle de l'enseignement secondaire.

Le cinquième groupe est constitué des emplois d'exécution spécialisée, exigeant à la fois certaines connaissances générales et des connaissances techniques ou des aptitudes particulières. Il requiert une formation sanctionnée par au moins un diplôme de fin d'études primaires.

Le sixième groupe est constitué des emplois d'exécution courante ne nécessitant aucune formation particulière.

Un texte réglementaire détermine pour chaque composante de fonction publique la liste des emplois par niveau, les salaires de base correspondants, les primes et indemnités pouvant être servies aux agents contractuels. Ces éléments de rémunération sont révisables périodiquement en fonction de la situation économique et financière du pays et du secteur concerné.

Article 168.- Les agents contractuels occupant des emplois dont la nomination est laissée à la décision du président de la République, conformément à l'article 20 de la Constitution, sont rémunérés par une solde forfaitaire globale, à l'exclusion de toute prime. Ils bénéficient, cependant, des indemnités conformément aux dispositions de la présente loi.

Article 169.- La rémunération, les avantages divers et les droits sociaux prévus par la présente loi courent à partir de la prise de service.

Article 170.- L'agent contractuel ne peut bénéficier d'augmentation de salaire que dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

CHAPITRE DEUXIEME : DE LA CESSATION DES FONCTIONS

Article 171.- La cessation définitive des fonctions de l'agent contractuel résulte du décès, du non renouvellement, de la dénonciation ou de la résiliation du contrat.

Sans préjudice des procédures de délégation aménagées par les textes en vigueur, la cessation définitive des fonctions, dans tous les cas, doit être constatée par l'organe de décision compétent sur proposition du supérieur hiérarchique.

Article 172.- La cessation définitive des fonctions entraîne la perte de la qualité d'agent public et la radiation.

A la cessation définitive des fonctions, l'agent public contractuel a droit, conformément à la réglementation en vigueur, à une indemnité de services rendus, sauf en cas de résiliation du contrat.

Article 173.- L'agent contractuel atteint par la limite d'âge bénéficie des dispositions prévues en matière de droits à pension.

SECTION 1 : DU DECES

Article 174.- En cas de décès de l'agent contractuel, les salaires de présence et de congé, ainsi que les indemnités de toute nature acquises à la date du décès, reviennent de plein droit à ses héritiers.

SECTION 2 : DU NON- RENOUELEMENT DU CONTRAT

Article 175.- Le contrat ne peut être renouvelé lorsque :

- l'agent a obtenu des notes inférieures à la moyenne pendant toute la durée de son contrat ;
- l'agent a atteint la limite d'âge prévue à l'article 49 de la présente loi ;

- le poste de travail est supprimé ;

Article 176.- Si l'une des parties désire ne pas renouveler le contrat, notification doit en être faite à l'autre partie au moins trois mois avant la date de départ en congé. Dans ce cas, le contrat prend fin, sans préavis, à l'expiration de la période de congé.

Si ce délai n'a pas été respecté, le contrat prend également fin à l'expiration de la période de congé, mais la partie qui a pris l'initiative du non-renouvellement du contrat est, dans ce cas, tenue de verser à l'autre partie une compensation égale au double de la rémunération que l'agent aurait perçue pendant le temps de préavis.

SECTION 3 : DE LA DENONCIATION DU CONTRAT

Article 177.- Toute dénonciation de contrat par l'une ou l'autre partie doit être notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception ou de telle manière qu'il ne puisse y avoir contestation sur la date de départ du délai de préavis. Cette lettre doit mentionner les motifs de la dénonciation du contrat et le délai du préavis.

La durée du délai de préavis est fixée conformément aux dispositions du code du travail.

La dénonciation du contrat par l'employeur est notifiée à l'agent par l'organe de décision, sous réserve des délégations aménagées par les textes en vigueur.

Article 178.- Le préavis court à compter de la date de sa notification.

L'inobservation du délai de préavis crée l'obligation, pour la partie responsable, de verser à l'autre partie une indemnité égale au double de la rémunération et aux avantages de toute nature dont aurait bénéficié l'agent durant le délai de préavis.

Article 179.- Dans tous les cas de contestation relative au délai de préavis, l'administration de la preuve incombe à la partie qui a pris l'initiative de la dénonciation.

Article 180.- Pendant la période de préavis, l'agent dispose d'un jour par semaine, afin de pouvoir rechercher un autre emploi. Ces absences pour recherche d'emploi en période de préavis ne donnent pas lieu à réduction de salaire. Ces jours sont fixés d'un commun accord entre l'employeur et l'agent et peuvent être pris soit globalement, soit heure par heure.

Les jours accordés pour recherche d'emploi en période de préavis peuvent, à la demande de l'agent, être bloqués à la fin de la période de préavis.

Article 181.- En cas de dénonciation de contrat par l'employeur, l'agent ayant trouvé un emploi durant la période de préavis et qui en donne justification peut immédiatement prendre ce nouvel emploi, sous réserve de prévenir l'ancien employeur et d'effectuer, le cas échéant, la passation de service.

Dans ce cas, il n'est redevable à l'ancien employeur d'aucun dédommagement. Il ne sera versé de rémunération que les jours de préavis pendant lesquels l'agent aura accompli ses obligations-professionnelles.

SECTION 4 : DE LA RESILIATION DU CONTRAT

Article 182.- L'employeur peut, en cas de faute lourde de l'agent, résilier le contrat. La résiliation est privative de toute indemnité conformément au code du travail.

La résiliation du contrat est prononcée par l'organe de décision, sous réserve des délégations aménagées par les textes en vigueur, à la demande du supérieur hiérarchique de l'agent concerné après avis du conseil de discipline.

CHAPITRE TROISIEME : DES DISPOSITIONS DIVERSES

SECTION 1 : DES CONGES ET PERMISSIONS

Article 183.- Les droits à congé normal des agents contractuels sont d'un mois par an, après onze mois de services effectifs. Toutefois, des dispositions spéciales peuvent être prévues pour certaines catégories d'emplois.

Article 184.- En cas de nécessité et d'accord entre les parties, les congés peuvent être différés d'une durée n'excédant pas cinq mois.

Pour les mêmes raisons, l'employeur peut enjoindre à l'agent contractuel en congé normal de regagner son poste de travail avant l'expiration de son congé. Dans ce cas, les jours de congé non utilisés sont récupérables et le service prend à sa charge les frais occasionnés par cette décision.

Le refus par l'agent contractuel de se plier à une telle décision est considéré comme un abandon de poste, sauf cas de force majeure.

Article 185.- Les agents de sexe féminin régis par la présente loi bénéficient du régime de congé pour couches et allaitement prévu par la réglementation en vigueur.

Article 186.- En cas de maladie ou d'accident, l'agent doit aviser son chef direct dans les quarante-huit heures et fournir un certificat médical dans un délai maximum de huit jours, sauf cas de force majeure. Il est tenu de se soumettre à une visite médicale devant un médecin de l'employeur ou, à défaut, un médecin agréé par lui.

Article 187.- En cas de maladie ou d'accident dûment constaté, imputable au service, l'agent perçoit la totalité de sa rémunération pendant la période de son immobilisation dans la limite de la durée restant à courir de son contrat. Au-delà de la durée du contrat, si la maladie ou les effets de l'accident se prolongent, l'agent est soumis à la législation en vigueur en matière de protection sociale.

Article 188.- En cas de maladie ou d'accident étrangers au service, l'agent peut également être mis en congé de maladie. Il doit, à cet effet, fournir un certificat médical délivré par un médecin agréé.

La durée de ce congé est d'un mois renouvelable dans les conditions prévues par les textes en vigueur. Pendant les trois premiers mois, l'agent contractuel perçoit la rémunération due au titre de son contrat. A l'issue du troisième mois, si l'agent est inapte à reprendre le service, ses droits à émoluments cessent et le contrat est dénoncé.

L'agent perçoit alors l'équivalent de trois mois de rémunération correspondant au délai de préavis. Il perçoit, en outre,

Une indemnité de services rendus, s'il y a lieu.

Article 189.- L'agent sous contrat expatrié, dans l'impossibilité permanente médicalement reconnue de reprendre son service, bénéficie, avant l'échéance normale de son contrat, d'un titre de transport pour lui-même et pour sa famille, du lieu de l'emploi au lieu de recrutement.

Article 190.- Les permissions d'absence à l'occasion d'événements familiaux sont accordées à la demande de l'agent contractuel, sur production de pièces justificatives, dans les cas suivants :

- mariage de l'agent,
- mariage d'un descendant direct,
- naissance survenue au foyer, pour le père,
- décès du conjoint,
- décès d'un ascendant ou d'un descendant direct.

Des textes d'application déterminent les conditions applicables pour chacun des cas visés ci-dessus.

Article 191.- La permission d'absence est octroyée par décision du supérieur hiérarchique. Elle ne donne lieu à aucune retenue de salaire.

SECTION 2 : DES VOYAGES ET DU TRANSPORT

Article 192.- Pour permettre de joindre son poste de travail et de rejoindre son lieu de recrutement à l'échéance de son contrat, les frais de voyage de l'agent sous contrat expatrié, de son conjoint et de ses enfants mineurs légalement à charge, ainsi que les frais de transport de leurs bagages dans la limite des quotités fixées par les textes particuliers sont à la charge de l'employeur.

TITRE V : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 193.- En vue de l'application de la présente loi :

- les agents contractuels sous statut de nationalité gabonaise sont reversés dans les corps des
- agents publics permanents correspondant à leur situation administrative à la date de promulgation de la présente loi ;
- les contrats des agents sous statut de nationalité étrangère et des agents hors statut en cours de validité à la date de promulgation de la présente loi peuvent être reconduits, selon les cas, pour une période qui n'excède pas quatre ans non renouvelable.

A l'expiration de ce délai, ces contrats, sauf dénonciation ou résiliation, sont automatiquement transformés et soumis aux dispositions de la présente loi.

Article 194.- Par l'effet des dispositions de la présente loi, tous les agents publics engagés ou intégrés avant la promulgation de la présente loi sont reversés dans la composante de fonction publique à laquelle appartient le service dans lequel ils exercent leur emploi ou leurs activités.

Article 195.- Des textes réglementaires déterminent, en tant que de besoin, les dispositions de toute nature nécessaires à l'application de la présente loi.

Article 196.- La présente loi, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistrée, publiée au journal officiel de la République et exécutée comme loi de l'Etat.

Fait à Libreville, le 4 février 2005

Par le Président de la République,
Chef de l'Etat,

EL Hadj Omar BONGO ONDIMBA

Le Premier Ministre,
chef du gouvernement,

Jean-François NTOUTOUM-EMANE

Le Ministre de la Fonction Publique,
De la Réforme Administrative et de
Et de la Modernisation de l'Etat

Egide BOUNDONO SIMANGOYE

Le Ministre d'Etat, Ministre de l'Economie, Privatisation
Des Finances, du Budget et de la

Paul TOUNGUI

Le Ministre d'Etat, Ministre de la Santé Publique

Paulette MISSAMBO

Le Ministre de l'Intérieur et de la Décentralisation

Clotaire Christian IVALA

Le Ministre de l'Education Nationale

François ENGONGAH OWONO

Le Ministre de la Défense Nationale

Ali BONGO ONDIMBA

Le Ministre de la Justice, Garde des Sceaux

Honorine Dossou NAKI

Le Ministère de l'Enseignement Supérieur, et de
l'Innovation Technologique

Vincent MOULENGUI BOUKOSSOU

LE CODE DE DEONTOLOGIE DE LA FONCTION PUBLIQUE

Loi n°14/2005 du 8 août 2005

Portant code de déontologie de la fonction publique

L'Assemblée Nationale et le Sénat ont adopté,
Le Président de la République, Chef de l'Etat,
promulgue la loi dont la teneur suit :

Article 1^{er}.- La présente loi, prise en application des dispositions de l'article 47 de la Constitution, porte code de déontologie de la fonction publique.

CHAPITRE PREMIER : DISPOSITIONS GENERALES

Article 2.- Au sens de la présente loi, on entend par code de déontologie de la fonction publique l'ensemble des règles et de conduite professionnelles au sein de la fonction publique.

Ce code vise notamment :

- à fixer les principes et les règles de conduite du service public et des agents publics ;
- à rationaliser les prestations rendues aux citoyens et à permettre l'utilisation efficiente des ressources allouées aux services publics ;
- à créer les conditions favorables au bon fonctionnement de l'administration et à l'amélioration de la qualité de ses services ;
- à restaurer et à renforcer l'image, la crédibilité et la légitimité de la fonction publique.

Article 3.- La présente loi s'applique aux agents et services publics visés aux articles 2 et 4 du statut général de la fonction publique, sans préjudice des dispositions édictées par les différents statuts particuliers.

Article 4.- Tout manquement aux obligations et devoirs résultant des dispositions du présent code engage la responsabilité de l'administration et expose l'agent public à des sanctions disciplinaires, sans préjudice, le cas échéant, des sanctions pénales encourues.

CHAPITRE DEUXIEME : DES PRINCIPES FONDAMENTAUX REGISSANT L'ADMINISTRATION

Article 5.- Constituent les principes fondamentaux auxquels est soumise l'administration :

- le principe de légalité,
- le principe d'égalité,
- le principe de la continuité,
- le principe de la neutralité,
- le principe de la mutabilité ou d'adaptabilité,
- le principe de la gratuité,
- le principe de la responsabilité.

SECTION 1 : DU PRINCIPE DE LA LEGALITE ET DU PRINCIPE D'EGALITE

Article 6.- En application de ces principes :

- le service public doit être assuré dans le strict respect des lois et règlements, notamment les décisions administratives doivent être conformes aux textes en vigueur ;
- toutes les administrations, tous les services et tous les établissements publics doivent observer, à tous les niveaux, l'égalité de traitement de tous les usagers, notamment les personnes se trouvant dans une situation semblable doivent faire l'objet d'un même traitement, sans distinction d'aucune sorte.

SECTION 2 : DU PRINCIPE DE LA CONTINUITE

Article 7.- Le service public doit être assuré en permanence et dans toutes ses composantes selon les règles régissant son fonctionnement.
Le responsable du service ou l'autorité investie du pouvoir hiérarchique est tenu de prendre en toutes circonstances, les mesures permettant de garantir cette continuité.
A ce titre, le droit de grève ne doit pas, dans son exercice, provoquer une interruption totale ou complète du service public ou mettre en danger la vie, la santé ou la sécurité personnelle de tout ou partie de la population.

Article 8.- Le non-respect du principe de continuité est susceptible d'engager la responsabilité de l'administration envers tout intéressé ayant subi un préjudice de ce fait.

SECTION 3 : DU PRINCIPE DE NEUTRALITE ET DU PRINCIPE MUTABILITE OU D'ADAPTABILITE

Article 9.- L'administration est neutre. Elle ne doit exercer sur ses agents aucun traitement discriminatoire en raison de considérations subjectives.

Article 10.- L'administration est tenue d'apporter les adaptations nécessaires aux conditions d'organisation et de fonctionnement de ses services pour répondre en permanence à l'évolution des besoins et aux exigences de l'intérêt général.

SECTION 4 : DU PRINCIPE DE LA GRATUITE ET DU PRINCIPE DE LA RESPONSABILITE

Article 11.- Sauf dispositions législatives et réglementaires contraires, les prestations fournies par l'administration sont gratuites.

Article 12.- L'administration répond des dommages résultant de la mise en œuvre de son action.

CHAPITRE TROISIEME : DES REGLES REGISSANT LES RAPPORTS DE L'ADMINISTRATION AVEC LES USAGERS

Article 13 .- L'utilisateur ne saurait souffrir des turpitudes de l'administration.

Article 14.- L'administration doit servir les usagers en respectant :

- le libre accès et la proximité,
- la qualité, l'efficacité, la célérité et les délais de réponse,
- la transparence et les informations,
- la fiabilité et la confidentialité des informations concernant les citoyens,
- la participation, la consultation et la médiation,
- la conduite des usagers devant le service public.

SECTION 1 : DU LIBRE ACCES ET DE LA PROXIMITE

Article 15.- L'accès au service public est libre à tout usager sous réserve des nécessaires restrictions liées au maintien de l'ordre public et au bon fonctionnement du service public.

Article 16.- L'administration doit faire l'objet d'une organisation fonctionnelle et territoriale propre à assurer les conditions d'une gestion publique de proximité susceptible d'offrir aux populations des services de base adaptés et accessibles.

SECTION 2 : DE LA QUALITE, DE L'EFFICIENCE, DE LA CELEBRITEET DES DELAIS DE REPONSE

Article 17.- L'administration doit veiller à fournir des prestations au meilleur rapport qualité/coût, en utilisant de façon optimale les ressources dont elle dispose.
Elle doit produire les résultats attendus. A ce titre, elle a l'obligation de fournir ses prestations suivant la mission d'intérêt général qui est assignée au service public.

Article 18.- L'administration doit fixer et respecter les délais d'exécution de ses actes et prestations.
Sauf dispositions législatives et réglementaires contraires, le silence de l'administration à l'expiration du délai qui lui est imparti par les textes en vigueur vaut rejet.
En tout état de cause, et en l'absence de délais fixes, l'observation de délais anormalement longs est susceptible d'engager la responsabilité de l'administration.

SECTION 3 : DE LA TRANSPARENCE ET DE L'INFORMATION

Article 19.- Sauf en ce qui concerne ceux soumis à l'obligation de discrétion et du secret professionnel, les actes de l'administration doivent être pris selon des procédures transparentes, simples et compréhensibles.
Ces actes doivent faire l'objet d'une publicité régulière.

Article 20.- Sous la réserve édictée à l'article 19 ci-dessus, toute administration doit rendre disponibles toutes les informations sur les actes relevant du domaine de sa gestion.

Article 21.- L'administration est tenue de motiver et de notifier toute décision individuelle.
Elle doit, le cas échéant, indiquer les voies de recours dont disposent les intéressés.

Article 22.- L'administration est tenue de créer ou de renforcer les services d'accueil et d'information des usagers.

SECTION 4 : DE LA FIABILITE ET DE LA CONFIDENTIALITEDES INFORMATIONS CONCERNANT LES CITOYENS

Article 23.- Les informations nominatives ou celles permettant d'identifier, sous quelque forme que ce soit, directement ou indirectement, les personnes auxquelles elles s'appliquent ne peuvent faire l'objet de traitements, notamment de traitements autorisés, de nature à porter atteinte à la vie privée, aux libertés individuelles ou aux droits de l'homme.

Article 24.- Toute personne justifiant de son identité a le droit de connaître, de contester et, au besoin, de faire rectifier les informations nominatives la concernant, ainsi que l'exploitation qui en est faite, notamment dans les traitements automatisés.

Article 25.- A l'exception de certaines administrations, notamment la police et la justice et dans les conditions fixées par les textes en vigueur, aucun fichier informatisé ne doit contenir des informations sur la vie privée, les opinions, l'état de santé, l'ethnie ou toute autre information de nature à porter atteinte à l'intimité de la personne concernée.

SECTION 5 :DES MANUELS DES PROCEDURES ET EVALUATIONS DES SERVICES

Article 26.- Tout service public doit établir un manuel des procédures, un manuel d'organisation des services et des brochures de renseignements.

Article 27.- Des mécanismes doivent être mis en place par l'administration en vue de l'évaluation périodique des prestations et services offerts au public. Les résultats de ces évaluations doivent être diffusés, notamment à l'occasion de la publication des rapports annuels d'activités.

SECTION 6 : DE LA PARTICIPATION, DE LA CONSULTATION ET DE LA MEDIATION

Article 28.- L'administration doit veiller à ce que les mécanismes de participation et de consultation impliquant la société civile ou d'autres acteurs soient effectivement mis en œuvre à travers les structures consultatives.

Article 29.- Lorsque la consultation est obligatoire, l'administration ne peut insérer dans ses actes définitifs des dispositions n'ayant pas été soumises préalablement à l'avis de l'organe consultatif concerné.
Toute personne physique ayant un intérêt privé direct ou indirect ne peut être membre d'un organe consultatif lié à l'objet de la consultation.

Article 30.- L'administration doit mettre en place des systèmes de médiation favorisant autant que possible des règlements amiables des litiges.

Article 31.- L'utilisateur a l'obligation de se soumettre aux règles d'utilisation du service et au respect des tarifs en vigueur.

Article 32.- L'usage ne peut exiger la création d'un service public si son existence n'est prévue par la loi.
Lorsque le principe de création d'un service public est prévu par la loi, l'utilisateur potentiel ou virtuel peut engager la responsabilité de l'administration pour négligence ou retard excessif apporté à la matérialisation de cette création.
L'utilisateur ne peut exiger le maintien d'un service public supprimé par une loi.

CHAPITRE QUATRIEME : DES REGLES REGISSANT LES RAPPORTS DE L'ADMINISTRATION AVEC SES AGENTS PUBLICS

Article 33.- Les rapports de l'administration avec ses agents doivent reposer sur le mérite professionnel et le respect des droits humains.
Le déroulement de la carrière des agents publics doit favoriser le développement global et individuel des personnels.

SECTION 1 :DU RECRUTEMENT, DES NOMINATIONS ET DES PROMOTIONS

Article 34.- Tous les candidats à un emploi public se trouvant dans la même situation doivent faire l'objet d'un même traitement.
Il en est de même pour les nominations et les promotions d'agents publics.
Ces recrutements, nominations et promotions des agents publics doivent obéir à des critères liés à leur compétence et à leurs aptitudes professionnelles et suivre des procédures transparentes et objectives assurant l'égalité des chances entre les citoyens.

SECTION 2 : DE LA MOBILITE ET DU REDEPLOIEMENT

Article 35.- L'administration ne doit pas maintenir un agent public trop longtemps dans un même poste de responsabilité ou de commandement. Dans tous les cas, cette durée ne peut excéder dix ans.
Les affectations et les redéploiements de personnels doivent tenir compte des nécessités de service et, dans la mesure du possible, répondre aux aspirations de l'agent public en vue de favoriser l'évolution de sa carrière.

SECTION 3 : DE LA FORMATION ET DU PERFECTIONNEMENT

Article 36.- La formation continue et le perfectionnement constituent un droit et un devoir pour l'agent public.
L'administration doit assurer les conditions et les moyens nécessaires à l'amélioration et à l'adaptation permanentes aux besoins nouveaux du service public et aux aptitudes de l'agent public, notamment à travers la spécialisation et la polyvalence.

SECTION 4 : DE LA MOTIVATION ET DU DEVOUEMENT

Article 37.- L'organisation et le fonctionnement de l'administration, ainsi que le style et la qualité de management des responsables, doivent répondre aux besoins de réalisation personnelle des agents et développer chez eux le sens du leadership, de la responsabilité et de l'initiative.

Article 38.- L'agent public a l'obligation de respecter les horaires de service, d'observer les devoirs liés à sa fonction et d'avoir un grand intérêt pour le service public.

Sauf dans les cas et conditions prévus par les textes en vigueur, l'agent public ne doit pas vaquer à ses occupations personnelles pendant les heures de service.

SECTION 5 : DE L'INITIATIVE ET DE L'EFFICACITE

Article 39.- L'initiative est un devoir de l'agent public. Toutefois, il est tenu d'en informer la hiérarchie.

Sauf dans certains cas et pour certains emplois, l'agent public ne doit pas attendre de recevoir une instruction pour agir.

L'agent public ne doit pas craindre l'erreur au point de s'abstenir d'accomplir ses actes.

Article 40.- L'obligation d'efficacité s'impose au service public et à l'agent public.

A ce titre, l'agent public doit :

- avoir de la perspective, en ayant toujours à l'esprit les finalités de son service. A cette fin, il doit planifier et organiser l'évaluation des résultats ;
- faire preuve d'anticipation et de perspicacité ;
- faire preuve de persévérance, notamment dans le suivi et l'exécution des projets ;
- résister aux pressions ou tensions en évitant de se prononcer ou d'agir avant tout examen au fond.

SECTION 6 : DU COMMANDEMENT OU DU POUVOIR HIERARCHIQUE

Article 41.- Le responsable du service est l'autorité investie du pouvoir hiérarchique. Il exerce les fonctions de commandement. A ce titre, il prend les décisions ou donne des ordres et instructions et veille à leur application. Il répond des conséquences de ses actes.

Article 42.- Lorsqu'il charge un de ses subordonnés d'agir en son lieu et place, sa responsabilité demeure entière et s'étend aux actes que le subordonné accomplit dans le cadre de ses fonctions et des ordres reçus.

Article 43.- Le subordonné doit exécuter loyalement les ordres ou instructions qui lui sont donnés par le responsable du service. Il est responsable, à son niveau, de leur exécution ou des conséquences de leur inexécution.

Article 44.- Le responsable du service transmet ses ordres ou instructions par la voie hiérarchique. En cas d'urgence, les échelons intermédiaires en sont informés sans délai.

Aucun ordre ou instruction ne peut être donné à un agent public qui ne relève pas de l'autorité fonctionnelle de son auteur.

Article 45.- Sous peine d'engager sa responsabilité, l'agent public est soumis à l'obligation d'obéissance hiérarchique. Il ne peut être délié de cette obligation que dans le cas où l'ordre ou l'instruction apparaît manifestement illégale ou susceptible de porter atteinte au fonctionnement normal du service public ou compromettre gravement un intérêt public. Dans ce dernier cas, l'agent public a le devoir de faire part de ses objections à l'autorité qui l'a donné, en indiquant expressément la cause de l'illégalité dont il se prévaut. Si l'ordre ou l'instruction est maintenu et si, malgré les explications ou l'interprétation qui lui en ont été données, le subordonné persiste dans sa contestation, il en réfère à la première autorité supérieure qu'il a la possibilité de joindre. Il doit être pris acte de son opposition.

Article 46.- Tout agent public a le devoir de rendre compte à l'autorité responsable du service de l'exécution des ordres et instructions reçus ou, le cas échéant, des raisons de leur inexécution.

SECTION 7 : DES GARANTIES ET DES PROTECTIONS

Article 47.- L'administration doit garantir et protéger l'agent public dans l'exercice de ses fonctions.

A ce titre, l'agent public a droit notamment :

- au poste de travail,
- à la rémunération après service fait,
- à l'exercice des droits syndicaux,
- à la liberté de pensée et d'opinion,
- à la protection sociale et sanitaire pour lui-même, son conjoint ou ses descendants mineurs,
- à la protection dans l'exercice de ses fonctions ou dans l'exécution de la mission de service public.

Article 48.- Ne peuvent donner lieu à aucune action disciplinaire contre l'agent public :

- le fait de dénoncer ou critiquer une turpitude de son service ;
- le refus d'obéir à des ordres ou instructions manifestement illégaux ;
- l'exercice d'un recours fondé contre l'administration.

SECTION 8 : DE L'ÉVALUATION, DE LA NOTATION ET DU CONTRÔLE

Article 49.- L'agent public est soumis périodiquement, sans complaisance ni favoritisme, à une évaluation de ses performances professionnelles.

Article 50.- L'agent public et l'autorité investie du pouvoir hiérarchique sont soumis au contrôle hiérarchique, au contrôle des inspections de services et au contrôle d'État, conformément aux textes en vigueur.

SECTION 9 : DE LA RESPONSABILITÉ PÉNALE ET DES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Article 51.- L'agent public est pénalement responsable des infractions commises dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, dans les conditions fixées par les textes en vigueur.

Article 52.- Tout manquement à ses obligations professionnelles ou à sa déontologie expose l'agent public aux sanctions disciplinaires.

Le régime disciplinaire est prévu par le statut dont relève l'agent.

CHAPITRE CINQUIÈME : DES RÈGLES DE CONDUITE DE L'AGENT PUBLIC

SECTION 1 : DE LA LOYAUTÉ ET DU RESPECT DE L'USAGER

Article 53.- L'agent public doit être loyal envers les institutions républicaines. Il doit être intègre, impartial et digne. Engagé au service public, il doit se comporter envers celui-ci d'une manière exemplaire.

Article 54.- L'agent public doit avoir le respect absolu des usagers quels que soient leur sexe, leur nationalité ou leur origine, leur condition sociale ou leurs convictions politiques, religieuses ou philosophiques, leur réputation ou leurs sentiments qu'il ne peut éprouver à leur égard.

SECTION 2 : DU PROFESSIONNALISME

Article 55.- L'agent public doit faire preuve de professionnalisme par son comportement au travail et par l'effort constant à se perfectionner, à approfondir et actualiser ses connaissances, à affiner les aptitudes nécessaires à l'accomplissement de ses tâches et à améliorer son rendement et sa productivité.

Article 56.- L'agent public doit veiller au respect des règles de droit et à l'exécution des décisions de justice.

Article 57.- L'agent public est tenu de s'acquitter correctement et efficacement de ses obligations et de faire preuve de rigueur, de responsabilité, d'équité, de civisme et de courtoisie dans l'accomplissement de ses fonctions, notamment dans ses relations aussi bien avec ses supérieurs, ses collègues et ses subordonnés qu'avec le public.

Article 58.- L'agent public doit, à tout moment, s'assurer que les biens publics dont il a la charge sont gérés conformément aux textes en vigueur, de façon la plus utile et la plus efficace.

Article 59.- L'agent public ne doit en aucun cas utiliser les biens publics ou requérir les services d'un subordonné pour des activités autres que celles relevant de ses fonctions ou mandat.

SECTION 3 : DE L'INTEGRITE ET DE LA PROBITE MORALE

Article 60.- L'agent public doit s'abstenir de tous comportements contraires à l'éthique et à la moralité, notamment ceux constitutifs de :

- détournement de deniers ou de biens publics,
- favoritisme,
- népotisme,
- discrimination,
- trafic d'influence,
- indiscretion administrative,
- enrichissement illicite,
- harcèlement sexuel.

La définition et les mécanismes de répression de ces manquements sont prévus par les textes en vigueur.

Article 61.- L'agent public ne doit solliciter, accepter, réclamer ou recevoir, directement ou indirectement, aucun paiement, dons, cadeaux ou autres avantages en nature, pour s'acquitter ou s'abstenir de s'acquitter de ses fonctions ou obligations.

Article 62.- Il est interdit à un agent d'offrir un cadeau ou tout autre avantage susceptible d'avoir en sa faveur ou en faveur des membres de sa famille ou de ses amis ou d'un protégé, une influence sur l'acte de son interlocuteur.

SECTION 4 : DE LA DIGNITE

Article 63.- L'agent public doit éviter, dans ses écrits ou dans ses propos, toute atteinte à l'honneur et à la dignité de son corps statutaire ou de ses collègues.

Il doit également s'abstenir de fournir, même indirectement, tous renseignements susceptibles d'être utilisés aux fins ci-dessus spécifiées.

SECTION 5 : DES CONFLITS D'INTERETS ET DE LA DECLARATION DES BIENS

Article 64.- L'agent public ne doit assumer aucune fonction ou position, se livrer à aucune transaction ou avoir aucun intérêt financier, commercial ou matériel qui soit incompatible avec ses fonctions, charges ou devoirs.

Article 65.- Sans préjudice des incompatibilités consacrées par les textes en vigueur, l'agent public doit, en considération de ses fonctions, déclarer ses intérêts financiers, commerciaux ou les activités entreprises à des fins lucratives par lui-même ou par des membres de sa famille ou d'un protégé, si cela est de nature à donner lieu à conflit d'intérêts. Dans tous les cas, l'agent public est tenu de mettre fin aux activités susceptibles de donner lieu à un conflit d'intérêts.

Article 66.- L'agent public a un poste de responsabilité et de confiance ne doit pas, après avoir quitté son poste, tirer profit des fonctions précédemment occupés en se livrant à certaines activités lucratives ou en acceptant un emploi rémunéré en rapport avec ses précédentes fonctions avant l'expiration du délai fixé par les textes en vigueur.

Article 67.- Les agents publics occupant certains emplois de responsabilité déterminés par la loi doivent, au moment de leur entrée en fonctions et à la fin de celles-ci, déclarer leurs biens ainsi que ceux de leurs conjoints et de leurs descendants mineurs.

SECTION 6 : DE LA NEUTRALITE POLITIQUE ET DU DEVOIR DE RESERVE

Article 68.- Sous réserve des restrictions relevant de son statut, l'agent public s'exprime librement.

Article 69.- L'agent public est tenu de respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

Sauf dispositions législatives contraires ou dispense expresse, cette obligation subsiste après la cessation des fonctions.

Article 70.- L'agent public ne doit pas user de son poste, de sa fonction ou de sa responsabilité à des fins politiques ou partisans susceptibles de nuire à l'intérêt du service public.

Article 71.- L'agent public ne doit pas, pour cause de son appartenance politique ou de ses croyances idéologiques, influencer ou détourner l'action administrative.

CHAPITRE SIXIEME : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 72.- Des textes législatifs et réglementaires déterminent en tant que de besoin, les dispositions de toute nature nécessaires à l'application de la présente loi.

Article 73.- La présente loi sera enregistrée, publiée selon la procédure d'urgence et exécutée comme loi de l'Etat.

Fait à Libreville, le 8 août 2005

Par le Président de la République,
Chef de l'Etat,

El Hadj Omar BONGO ONDIMBA

Le Premier Ministre, Chef du Gouvernement,

Jean-François NTOUTOUM-EMANE

Le Ministre de la Fonction Publique
de la Réforme Administrative
et de la Modernisation de l'Etat

Egide BOUNDONO SIMANGOYE

Pour le Garde des Sceaux, Ministre de la Justice,
par intérim, le Ministre de la Sécurité Publique
et de l'Immigration

Loi N° 020/2005 fixant les règles de création, d'organisation et de gestion des services de l'Etat.

L'Assemblée Nationale et le Sénat ont délibéré et adopté ;

Le Président de la République , chef de l'Etat

Promulgue la loi dont la teneur suit :

Article 1^{er}. - La présente loi, prise en application des dispositions de l'article 47 de la Constitution, fixe les règles de création, d'organisation et de gestion des services de l'Etat.

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 2.- Au sens de la présente loi, on entend par services de l'Etat, les services publics, d'une part, les cabinets politiques et particuliers, d'autre part.

Article 3.- La présente loi, sauf en ce qui concerne la mise en place et la gestion des cadres organiques et des descriptifs des emplois prévus au titre III ci-dessous, ne s'applique pas :

- aux services propres du pouvoir judiciaire ;
- aux services propres du parlement ;
- aux services du Conseil National de la Communication, du Conseil Economique et Social et du Médiateur de la République ;
- aux services propres des Collectivités Locales ;
- aux services propres des forces de Défense et de Sécurité ;
- aux cabinets politiques et particuliers.

Article 4.- On entend par service public de l'Etat tout organe ou organisme créé par les Pouvoirs Publics en vue de satisfaire un besoin d'intérêt général ou essentiel, par la livraison d'un service ou d'un bien de façon régulière et continue, dans le respect des intérêts et de l'égalité des citoyens.

Article 5.- Un service public peut être érigé en centre de responsabilité dans les conditions fixées par décret.

Le centre de responsabilité désigne un service public qui, ayant signé un contrat d'objectifs avec sa hiérarchie d'une part, et les services assurant la gestion des moyens financiers et humains de l'administration d'autre part, bénéficie de facilités administratives et financières dérogeant au droit commun.

Article 6.- Le contrat d'objectifs visé à l'article 5 ci-dessus fait l'objet d'évaluation périodiques.

Il doit faire obligatoirement ressortir :

- les motifs de la demande d'érection en centre de responsabilité ;
- le programme des activités du service public établi pour une période n'excédant pas trois ans ;
- le type de prestations à livrer par le service et la définition de ces prestations en quantité et en qualité ;
- la « clientèle-cible » et les points de livraison de ces prestations ;
- les facilités administratives et financières dont doit bénéficier le service concerné ;
- les critères de performances et de réalisation du contrat retenus pour les évaluations en cours et à la fin de la période visée ;
- la périodicité des évaluations ;
- les autorités d'évaluation.

Chaque évaluation donne lieu à un rapport adressé à l'autorité hiérarchique et au Premier Ministre, Chef du Gouvernement.

Article 7.- Le cabinet politique et le cabinet particulier désigne chacun un service regroupant l'ensemble des collaborateurs personnels civils et militaires d'une autorité de l'Etat.

TITRE II : DE LA CREATION ET DE L'ORGANISATION DES SERVICES DE L'ETAT

CHAPITRE I : DES SERVICES PUBLICS

Article 8.- Selon la nature de leur mission, les objectifs poursuivis et l'étendue de leur compétence, les services publics de l'Etat sont regroupés exclusivement dans les huit catégories suivantes :

- les services centraux ;
- services déconcentrés ;
- les services chargés d'une mission temporaire ;
- les services personnalisés ;
- les services de la Présidence de la République ;
- les services ministériels ;
- les autorités administratives indépendantes ;
- les services publics en concession ;

Le texte portant création, organisation ou réorganisation d'un service public indique obligatoirement la catégorie et le régime juridique du service concerné.

SECTION 1 : DES SERVICES CENTRAUX

Article 9.- Les services centraux sont des organes à compétence nationale unique, constitués en directions générales sauf dispositions contraires du texte de création ou de réorganisation notamment en ce qui concerne les services publics à vocation pédagogique, scientifique, logistique, socio sanitaire ou d'études et de recherches.

Selon la nature et les objectifs de leurs missions respectives, les services centraux peuvent être rattachés au Président de la République, au Premier Ministre ou à un autre membre du gouvernement.

Le service central assure la tutelle de tout organisme personnalisé chargé d'une mission de service public dans son domaine de compétence.

Article 10.- La direction générale a pour mission exclusive, dans le domaine de sa compétence fonctionnelle spécifique, de livrer ou de faire livrer un service public, dans le cadre des lois et règlements. A ce titre, la direction générale, en vue de la satisfaction des besoins essentiels de la population :

- recense ces besoins et propose les objectifs, les moyens et les programmes d'actions pour les atteindre ainsi que les éléments en vue de préparer les textes et décisions subséquents de l'autorité de tutelle ;
- veille à la préparation et à la mise en œuvre des textes et décisions visés ci-dessus ;
- assure le suivi de leur application et l'évaluation de leurs résultats.

Article 11.- L'organisation de la direction générale comporte :

- dans la ligne hiérarchique, un maximum de trois niveaux dont la dénomination et le rôle fonctionnel doivent être les mêmes dans tous les cas, à savoir, le sommet stratégique, le niveau intermédiaire et le centre opérationnel ;
- dans la ligne fonctionnelle, des unités d'appui ou de soutien logistique et des unités de contrôle.

SOUS-SECTION 1 : DES UNITES DE LA LIGNE HIERARCHIQUE

Article 12.- Le sommet stratégique, placé sous l'autorité du directeur général, lequel peut être assisté d'un ou plusieurs adjoints dans les conditions fixées par décret, constitue le niveau supérieur de la direction générale.

Le sommet stratégique supervise le travail des unités de la direction générale. A ce titre, il est chargé des tâches de conception, de coordination, d'impulsion, de suivi et de contrôle, en liaison directe avec l'autorité de tutelle.

Article 13.- Le niveau intermédiaire, formé de trois directions au moins et de six directions au plus, placées chacune sous l'autorité d'un directeur nommé dans les conditions fixées par décret, constitue le niveau technique intermédiaire de la direction générale.

Le niveau intermédiaire supervise le travail des unités du centre opérationnel. A ce titre, il est notamment chargé de :

- coordonner et assurer le relais entre le niveau stratégique et le centre opérationnel ;
- coordonner, suivre et contrôler les travaux du centre opérationnel, en gérer le calendrier, réaliser les enquêtes et les études courantes, préparer les éléments nécessaires aux tâches de conception, procéder aux analyses et synthèses nécessaires aux travaux de la direction générale et assister le centre opérationnel dans la mise en œuvre des décisions des autorités supérieures.

Article 14.- Le centre opérationnel, constitué de neuf (9) services au moins et de dix huit (18) au plus, placés sous l'autorité d'un chef de service nommé dans les conditions fixées par décret, constitue le niveau de base de la direction générale.

Le centre opérationnel réalise le travail de la direction générale. A ce titre, il est chargé des travaux techniques de rédaction, de vérification, de mise en œuvre et d'application courante de réglementation et des décisions. Toutefois, pour une bonne gestion du service public, l'unité dénommée service peut être organisée en unités de travail dénommées bureaux, dans les conditions fixées par décret du Premier Ministre.

Le bureau ne constitue pas un niveau hiérarchique.

SOUS-SECTION 2 : DES UNITES DE LA LIGNE FONCTIONNELLE

Article 15.- Chaque direction générale peut comporter, sur la ligne fonctionnelle, une ou plusieurs unités de niveau « direction » ou « service » selon l'importance de la mission à assurer et conformément aux normes définies aux articles 13 et 14 ci-dessus, regroupant les emplois chargés des questions d'administration générale, du personnel, d'appui logistique au sommet stratégique ou au niveau intermédiaire.

Article 16.- Lorsque la mission de service public qui lui est confié le justifie, la direction générale peut comporter une ou plusieurs unités de niveau « direction », chargées de travaux documentaires, d'études, de recherche, de planification ou de prospective.

La création doit être justifiée par l'identification de la mission à accomplir. Le nombre d'emplois doit être justifié par le volume et la qualité des travaux à réaliser et les ratios et normes fixés par décret du Premier Ministre.

Article 17.- La direction visée à l'article 16 ci-dessus peut être créée sans comporter d'unités subordonnées de niveau service. Elle doit, dans ce cas être constituée d'au moins quatre emplois budgétairement autorisés à pourvoir par des fonctionnaires de la première et deuxième catégories pouvant justifier d'une qualification professionnelle du niveau de l'enseignement supérieur.

Article 18.- Chaque direction générale peut comporter une unité de contrôle lorsque la mission, la taille ou le volume de travail de la direction générale le justifient.

Le niveau de la composition de l'unité de contrôle sont alors précisés par le texte de création ou de réorganisation de la direction générale, dans le respect des normes définies ci-dessus en ce qui concerne les niveaux direction générale, direction et service.

SOUS-SECTION 3 : DES NORMES COMMUNES

Article 19.- La création, l'organisation ou la réorganisation d'une direction générale sont subordonnées à l'ensemble des conditions ci-après :

- être chargée d'une mission propre, individualisée et exclusive de l'Etat ;
- être justifiée par le volume des travaux à accomplir ;
- respecter les ratios et normes fixés par voie réglementaire ;
- refléter, dans sa structuration en directions et services, les normes énoncées à l'article 20 ci-dessus ;
- respecter les dispositions de l'article 11 ci-dessus.

Article 20.- La création, l'organisation ou la réorganisation d'une direction sont subordonnées à l'ensemble des conditions ci-après :

- comporter à l'échelon de chacun de ses unités de niveau service au minimum six emplois budgétairement autorisés, dont au minimum un emploi à pourvoir par un fonctionnaire de la première ou deuxième catégorie et au moins deux emplois à pourvoir par des fonctionnaires de la troisième et quatrième catégorie ;
- avoir un nombre d'emplois justifié par le volume et la qualité des travaux à accomplir ;
- respecter les ratios et normes fixés par voie réglementaire.

Article 21.- Les directions générales, les directions, les services sont créés par décret pris en Conseil des Ministres conformément aux dispositions de la présente loi.

SECTION 2 : DES SERVICES DECONCENTRES

Article 22.- Les services déconcentrés sont :

- les services territoriaux ;
- les services situés en dehors du territoire national ;
- les services à autonomie technique ou de gestion.

SOUS-SECTION 1 : DES SERVICES TERRITORIAUX DE L'ETAT

Article 23.- On entend par services territoriaux, les services provinciaux et départementaux de l'Etat, placés sous l'autorité administrative du représentant de l'autorité de l'Etat compétente.

Ils sont, dans leur circonscription respective, le prolongement de missions des centres opérationnels d'une ou plusieurs directions générales dont ils relèvent sur le plan technique.

Article 24.- Un décret pris en conseil de Ministre détermine :

- Les services territoriaux qui, en raison de la nature de leur mission, relèvent directement de l'autorité du pouvoir central, sans préjudice des attributions des autorités territoriales relatives au suivi et au bon fonctionnement des services publics ;
- Les modalités et procédures de liaison entre l'administration centrale et l'administration territoriale, notamment en matière de correspondances, d'instructions et de directives.

Article 25.- Les services territoriaux de l'Etat sont créés et organisés par décret pris en conseil des Ministres.

Les services provinciaux ont le niveau hiérarchique de direction de l'administration centrale.

Les services départementaux ont le niveau hiérarchique de service de l'administration centrale.

SOUS-SECTION 2 : DES SERVICES SITUES EN DEHORS DU TERRITOIRE NATIONAL

Article 26.- On entend par services situés en dehors du territoire national, les services implantés sur le territoire d'un autre Etat.

Ils comprennent les services propres des missions diplomatiques, des postes consulaires et les représentations de certains services centraux.

Article 27.- Les services situés en dehors du territoire national relèvent, sur le plan administratif, du chef de la mission diplomatique ou du poste consulaire du ressort territorial où ils sont implantés, sauf dispositions légales et réglementaires contraires du texte de création, d'organisation ou de réorganisation.

Article 28.- Les services situés en dehors du territoire national sont créés par décret pris en Conseil des Ministres. Celui-ci indique le niveau structurel du service concerné et la direction générale de l'administration centrale dont il relève sur le plan technique.

SOUS-SECTION 3 : DES SERVICES A AUTONOMIE DE GESTION

Article 29.- On entend par service public de l'Etat à autonomie de gestion, des services assurant les fonction de production , de transformation de bien ou des prestations de services dans un secteur spécialisé, et rattachés hiérarchiquement à un service public principal mais individualisé sur le plan technique et budgétaire. La liste des services publics à autonomie de gestion est déterminée par décret du Premier Ministre.

Article 30.- Les services à autonomie de gestion sont créés par décret. Celui-ci indique le niveau structurel du service concerné et la direction générale ou le service territorial de rattachement.

Ils sont soumis aux règles administratives et financières applicables au service de rattachement, sauf dispositions contraires du texte de création, d'organisation et de réorganisation.

SECTION 3 : DES SERVICES PUBLICS CHARGES D'UNE MISSION TEMPORAIRE

Article 31.- Le service de l'Administration Centrale de l'Etat, assurant une mission temporaire en vue de la réalisation d'une tâche spéciale d'intérêt public, ayant un caractère intersectoriel ou interministériel, et ayant fait l'objet d'un programme adopté par le Gouvernement peut être constitué par décret, pour la durée de la mission et des financements disponibles, notamment :

- en haut commissariat, s'il relève de l'autorité du Chef de l'Etat ;
- en commissariat général, s'il relève de l'autorité du Premier Ministre ;
- en commissariat, s'il relève directement de l'autorité d'un membre du gouvernement ;
- en projet public, s'il relève d'une direction générale ;
- en délégation interservices, s'il relève d'une autorité territoriale déconcentrée.

Article 32.- L'administration de mission a pour vocation d'assurer des fonctions d'études et de recherche, d'élaborer des prévisions, de préparer des projets de programme, de suivre et de coordonner leur exécution et d'en évaluer les résultats.

Article 33.- L'administration de mission temporaire est dotée de l'autonomie technique nécessaire pour l'accomplissement de sa mission. Un décret pris en Conseil des Ministres détermine la portée de l'autonomie technique, ses règles de gestion, ses moyens d'action ainsi que la durée de sa mission.

Article 34.- Le nombre et le niveau des emplois d'une administration de mission doivent être justifiés par le programme à réaliser et les ratios et normes fixés par voie réglementaire.

L'administration de mission est soumise aux dispositions de la présente loi relative aux services publics d'études et de recherche.

SECTION 4 : DES SERVICES PUBLICS PERSONNALISES

SOUS-SECTION 1 : DES NORMES DE CREATION DES SERVICES PUBLICS PERSONNALISES DE L'ETAT

Article 35.- Les services publics personnalisés de l'Etat sont des services assurant une mission de service public et jouissant de par la loi d'une personnalité juridique distincte de celle de l'Etat.

Ils sont placés sous la tutelle d'un service central.

A ce titre, chaque service public personnalisé :

- dispose d'un patrimoine et de règles de gestion propre ;
- exerce des activités limitées à l'objet de sa mission ;
- est dirigé par un président, des administrateurs, un directeur général, un agent comptable nommés dans les conditions fixées par la loi de création du service personnalisé concerné.

Article 36.- L'Etat veille à la bonne administration, à la bonne direction et au respect de l'équilibre budgétaire et financier des services publics personnalisés.

Les personnels des services publics personnalisés ont la qualité d'agents publics. Ils font l'objet d'un statut spécifique au service public personnalisé concerné.

Le recrutement et l'accès à un groupe d'emplois correspondant à une catégorie donnée du personnel dans un service public personnalisé se font sur concours ou exceptionnellement sur titre conformément aux dispositions prévues par les différents statuts particuliers.

Article 37.- Les services publics personnalisés de l'Etat appartiennent à l'une des catégories de gestion ci-après :

- les établissements publics à caractère administratif ;
- les établissements publics à caractère professionnel ;
- les établissements publics à caractère industriel et commercial ;
- les établissements publics à caractère culturel, scientifique, technologique et environnemental ;
- les sociétés d'Etat ;
- les groupements d'intérêt public.

Article 38.- Les services publics personnalisés de l'Etat sont créés par la loi. Chaque catégorie de service public personnalisé fait l'objet d'un statut type défini par la loi et déterminant les principes et règles communes de gestion, de contrôle et de tutelle applicables aux services publics de cette catégorie.

SOUS-SECTION 2 : DES ETABLISSEMENTS PUBLICS A CARACTERE ADMINISTRATIF

Article 39.- Les établissements publics à caractère administratif sont des services publics personnalisés chargés de la gestion d'un service public dont la mission est analogue à celle des services publics administratifs non personnalisés. Ils sont soumis au droit public et aux règles de gestion administrative et financière et de compatibilité publique de l'Etat, sauf exceptions expressément prévues par la loi.

Ils tirent principalement leurs ressources de dotations du budget de l'Etat, de la cession de services et des contributions de personnes physiques ou morales autorisées par la loi.

Article 40.- Un établissement public à caractère administratif peut être créé lorsque la réalisation de la mission de service public rend nécessaire la mise en œuvre d'une ou plusieurs des mesures stipulées ci-après :

- l'affectation de certaines catégories de ressources à certaines catégories des dépenses ;
- la mise en place d'une comptabilité analytique et d'un système permanent de calcul des coûts et des prix de revient ;
- l'instauration d'une gestion dont le degré d'autonomie est incompatible avec les règles de droit commun en vigueur au niveau de l'Etat ;
- l'association à la gestion du service de représentants des bénéficiaires du service public en question.

SOUS-SECTION 3 : DES ETABLISSEMENTS PUBLICS A CARACTERE PROFESSIONNEL

Article 41.- Les établissements publics à caractère professionnel sont des services publics personnalisés chargés d'organiser la représentation d'une profession ou d'un groupe de professions. Ils bénéficient à cet effet de certaines prérogatives de puissance publique.

Dans le cadre des lois et règlements en vigueur, ils prononcent l'admission à l'exercice de la profession, établissent les règles de déontologie, veillent à leur respect et prononcent des sanctions disciplinaires à l'égard des membres de la profession.

SOUS-SECTION 4 : DES ETABLISSEMENTS PUBLICS A CARACTERE INDUSTRIEL ET COMMERCIAL

Article 42.- Les établissements publics à caractère industriel et commercial sont des services publics personnalisés chargés d'une mission d'intérêt général spécifique et pour ce faire, il sont chargés de réaliser des opérations

industrielles et commerciales de production, de transformation ou d'échange.

Sauf dérogation de la loi, ils sont soumis au régime de droit privé et peuvent bénéficier de certaines prérogatives de puissance publique.

L'Etat supporte, le cas échéant, les aléas financiers dus aux charges et contraintes qu'il impose unilatéralement pour faire assurer le service public aux conditions qu'il détermine.

SOUS-SECTION 5 : LES ETABLISSEMENTS PUBLICS A CARACTERE CULTUREL, SCIENTIFIQUE, TECHNOLOGIQUE ET ENVIRONNEMENTAL

Article 43.- Les établissements publics à caractère culturel, scientifique, technologique et environnemental sont des Etablissements Publics Administratifs de nature particulière. Ils existent aux côtés des Etablissements Publics Administratifs, qui correspondent aux Administrations dotées d'une autonomie de gestion, et des Etablissements publics à caractère industriel et commercial, qui correspondent au secteur concurrentiel.

Sauf dispositions contraires de la loi, lesdits Etablissements peuvent être régis aussi bien par les règles de droit public, que par les règles de droit privé, tant en matière de gestion financière qu'en matière de gestion du personnel. Les Etablissements publics à caractère culturel scientifique, technologique et environnemental sont chargés, chacun en ce qui le concerne, d'une mission d'intérêt général selon l'objet de leur activité et les nécessités de leur gestion.

SOUS-SECTION 6 : DES SOCIETES D'ETAT

Article 44.- Les Sociétés d'Etat sont des sociétés créées par l'Etat dont le capital est intégralement souscrit par l'Etat ou l'Etat et les Collectivités Locales ou les Services Publics Personnalisés.

Elles sont chargées de gérer des activités à but lucratif et soumises aux règles de droit privé, notamment les normes de gestion régissant les sociétés privées exerçant les activités de même nature.

SOUS-SECTION 7 : DES GROUPEMENTS D'INTERET PUBLIC

Article 45.- Les groupements d'intérêt public sont des services publics dotés de la personnalité juridique et de l'autonomie financière qui associent, pour une durée déterminée, des personnes morales de droit public ou, le cas échéant, des personnes morales de droit public et des personnes morales de droit privé en vue d'exercer en commun des activités contribuant à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évaluation de missions et programmes d'action dans le cadre des politiques publiques, ou de gérer des équipements ou des services d'intérêts général.

Les groupements d'intérêt public sont à but non lucratif.

Ils sont créés par décret pris en conseil des Ministres.

Article 46.- Les statuts de chaque groupement d'intérêt public résultent d'une convention consultative établie entre les membres du gouvernement et de règles de fonctionnement approuvées par arrêté du Premier Ministre conformément aux dispositions de la présente loi.

La convention mentionne obligatoirement :

- la dénomination et l'objet du regroupement ;
- l'identité des membres du groupement ;
- le siège social du groupement ;
- la durée de la convention ;
- la délimitation de la zone géographique couverte par le groupement s'il y a lieu.

Les Groupements d'intérêt public sont régis par les règles de comptabilité de droit privé. Toutefois, ils sont astreint à présenter leur budget sous la forme d'un budget de programme.

SECTION 5 : DES SERVICES DE LA PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

Article 47.- Les Services de la Présidence de la République autres que ceux relevant de la Défense et de la Sécurité Nationale sont regroupés au sein du Secrétariat Général de la Présidence et s'articulent comme suit :

- les services de la ligne hiérarchique chargés des missions d'appui à la fonction présidentielle ;
- les services de la ligne fonctionnelle chargés du fonctionnement de l'ensemble des services de la Présidence de la République ;
- les administrations chargées de missions temporaires ;
- les services et organismes sous tutelle.

Article 48.- Sans préjudice des dispositions de l'article 47 ci-dessus, les services de la Présidence de la République sont soumis aux principes d'organisation et aux règles applicables aux services centraux de nature et de niveau équivalents. Cette équivalence doit être indiquée dans le texte de création.

SECTION 6 : DES SERVICES MINISTERIELS

SOUS-SECTION 1 : DES SERVICES DU PREMIER MINISTRE

Article 49.- Les services du Premier Ministre autres que ceux relevant de la Défense et de la Sécurité Nationale sont regroupés au sein du Secrétariat Général du Gouvernement et s'articulent comme suit :

- les services de la ligne hiérarchique, chargés des missions d'appui à la fonction de Chef du Gouvernement ;
- les services de la ligne fonctionnelle, chargés des missions d'appui aux services de la ligne hiérarchique ;
- les administrations chargées des missions temporaires ;
- les administrations de contrôle interne et d'évaluation ;
- les services et organismes sous tutelle.

Article 50.- Les services du Premier Ministre sont soumis aux principes d'organisation et aux règles applicables aux services centraux de nature et de niveau hiérarchique équivalents. Cette équivalence doit être indiquée dans le texte de création.

SOUS-SECTION 2 : DES DEPARTEMENTS MINISTERIELS

Article 51.- Les Départements ministériels comportant au moins quatre directions générales sont dotés d'un secrétariat général. Cette disposition s'applique également aux Départements ministériels ne comportant qu'une direction générale exerçant des attributions de tutelle à l'égard d'au moins trois services publics personnalisés. La dénomination, l'organisation et le fonctionnement du Secrétariat Général sont harmonisés pour l'ensemble des départements ministériels.

Article 52.- Chaque secrétariat Général comporte hors de la ligne hiérarchique une ou plusieurs unités spécialisées de niveau direction ou service, selon l'importance de la mission. Ces unités sont chargées des questions d'études, d'administration générale, de gestion de personnel, d'appui logistique et de gestion de moyens d'action communs aux services centraux du département concerné.

Article 53.- Le secrétariat général est dirigé par un secrétaire général nommé par décret pris en Conseil de Ministres, sur proposition du ministre en charge du département conformément aux conditions requises par le cadre organique du secrétariat général concerné.

Article 54.- Les départements ministériels sont dotés d'une Inspection Générale des services de ministère. L'Inspection générale des services de ministère est chargée de proposer, d'assurer le suivi et l'évaluation des procédures et des normes de travail au sein de services centraux du département ministériel concerné.

L'Inspection générale concernée est située hors de la ligne hiérarchique du département ministériel et est placée sous l'autorité d'un Inspecteur Général ayant rang de Secrétaire Général de ministère, nommé par décret pris en Conseil de Ministre, conformément aux conditions requises par le cadre organique de l'Inspection Générale. La dénomination Inspection Générale des services de ministère est harmonisée pour l'ensemble des Départements ministériels.

Article 55.- Les attributions, l'organisation et le fonctionnement de l'inspection générale des services de ministère sont fixés par décret.

SOUS-SECTION 3 : DES CABINETS TECHNIQUES

Article 56.- Chaque Ministère et chaque Secrétariat d'Etat autonome comporte un service d'appui technique, d'études et de conseils, appelé cabinet technique. Il relève directement du membre du gouvernement.

Le cabinet technique assiste, par ses avis, l'autorité dont il relève dans le choix des options techniques de sa mission et communique avec les services de l'administration par le secrétariat général interposé.

En l'absence de secrétariat général, le cabinet technique assure la coordination des directions générales.

Il est situé en dehors de la ligne hiérarchique et soumis aux dispositions de la présente loi relatives aux services publics d'études et de recherche, notamment en ce qui concerne la composition des services et les critères de définition du volume et du profil des emplois.

Article 57.- Les membres du cabinet technique ne peuvent être que des fonctionnaires ou des agents contractuels de l'Etat. Ils sont nommés conformément aux conditions fixées par le cadre organique du cabinet technique concerné et portent le titre de conseillers techniques ou de chargés d'études.

Le cabinet technique comprend en outre un personnel d'appui chargé d'assister les conseillers techniques ou de chargés d'études.

SECTION 7 : DES AUTORITES ADMINISTRATIVES INDEPENDANTES

Article 58.- Les autorités administratives indépendantes sont des organismes administratifs qui agissent au nom de l'Etat sans pour autant relever de l'autorité d'un membre du gouvernement.

Les autorités administratives indépendantes sont investies d'une ou de plusieurs missions de service public parmi lesquelles :

- la médiation ;
- la protection des libertés ;
- l'évaluation pluridisciplinaire et d'expertise ;
- le garant de l'impartialité de la puissance publique ;
- la régulation.

Article 59.- En vue d'assurer les missions prévues à l'article 58 ci-dessus, les autorités administratives indépendantes disposent de certains ou de la totalité des pouvoirs ci-après :

- le pouvoir d'enquêter et de formuler des propositions ou des recommandations ;
- le pouvoir de prononcer des injonctions ;
- le pouvoir de prendre des décisions individuelles ;
- le pouvoir de réglementer, d'investiguer et de contrôler ;
- le pouvoir de sanctionner.

Article 60.- Les autorités administratives indépendantes sont dotées de l'autonomie technique, administrative et budgétaire nécessaires à l'accomplissement de leur mission.

Les attributions, l'organisation, le fonctionnement et notamment le statut des membres des autorités administratives indépendantes sont fixés par la loi.

SECTION 8 : DES SERVICES PUBLICS EN CONCESSION

Article 61 .- Les pouvoirs publics peuvent, pour une durée déterminée, confier à un organisme de droit privé la gestion d'une activité érigée en service public et, rémunérée entièrement ou partiellement par les clients.

La concession visée ci-dessus doit faire l'objet :

- d'un contrat ou convention de concession indiquant notamment les obligations du concessionnaire et de l'autorité concédante, le régime des biens, les ressources financières ainsi que la durée de la concession ;
- d'un cahier des charges ou cahier des charges-type pour la catégorie de concession concernée, approuvé par décret pris en Conseil des Ministres.

CHAPITRE II : DES CABINETS POLITIQUES ET DES CABINETS PARTICULIERS

Article 62.- Au sens de la présente loi, le cabinet politique et le cabinet particulier désignent un service regroupant les collaborateurs, personnels civils ou militaires, de l'autorité auprès de laquelle il est créé.

Le cabinet politique et le cabinet particulier sont situés hors de ligne hiérarchique.

Article 63.- Le Président de la République, le Vice-Président de la République, les Présidents de Chambre du Parlement, le Premier Ministre et les autres membres du Gouvernement disposent d'un cabinet politique.

Toutefois, un décret pris en Conseil des Ministres peut créer un cabinet politique auprès d'une autorité autre que celles visées ci-dessus

Article 64.- Les présidents de la Cour Constitutionnelle, de la Cour de Cassation, du Conseil d'Etat, de la Cour des Comptes, du Conseil National de la Communication et du Conseil Economique et Social disposent chacun d'un cabinet particulier.

Toutefois, un décret pris en Conseil des Ministres peut créer un cabinet particulier auprès d'une autorité autre que celle visées ci-dessus.

Article 65.- Un décret pris en Conseil de Ministres fixe la composition des cabinets politiques du Président de la République, du Vice-président de la République, du Premier Ministre, des autres Membres du gouvernement et de toute autre autorité politique admise, par décret du Président de la République, à bénéficier d'un Cabinet Politique.

Un décret pris en Conseil des Ministres fixe la composition des cabinets particuliers des Présidents du Conseil National de la Communication, du Conseil Economique et Social et de toute autre autorité administrative bénéficiant d'un cabinet particulier.

Les décrets de composition des cabinets politiques ou particuliers visés aux alinéas ci-dessus déterminent, en outre, les dispositions applicables aux membres desdits cabinets ainsi que leur membre y compris les personnels de maison s'il y a lieu.

Article 66.- Les cabinets politiques des Présidents de Chambre du Parlement sont organisés dans la loi organique portant règlement intérieur de la Chambre du Parlement concernée.

Les cabinets particuliers des chefs des hautes juridictions du pouvoir judiciaire et du Président de la Cour Constitutionnelle sont organisés par les lois portant autonomie administrative et financière de ces hautes juridictions et de la Cour Constitutionnelle.

Dans tous les cas, les avantages, les traitements, les prérogatives et le nombre des membres des cabinets politiques ou particuliers visés aux alinéas ci-dessus sont déterminés par la loi de finances.

Article 67.- Nul ne peut être membre d'un cabinet politique ou d'un cabinet particulier s'il ne jouit de ses droits civils et politiques.

Article 68.- Les membres des cabinets politiques et des cabinets particuliers, à l'exception des Directeurs de cabinet, des conseillers et des chargés d'études, sont nommés par décision de l'autorité dont ils relèvent. Leur nombre ne peut excéder celui fixé par décret pris en Conseil des Ministres, conformément aux dispositions de la loi de finances. Les fonctions, les avantages, les traitements et les prérogatives des membres des cabinets politiques et des cabinets particuliers prennent fin en même temps que les fonctions de l'autorité visée ci-dessus.

TITRE III : DE LA GESTION DES STRUCTURES ET DES EMPLOIS

CHAPITRE I : DES DISPOSITIONS COMMUNES

Article 69.- Les structures et les emplois des services publics sont placés sous l'autorité directe :

- du Premier Ministre en ce qui concerne le niveau stratégique ;
- du Ministre chargé de la composante de Fonction Publique concernée en ce qui concerne le niveau intermédiaire ;
- du Membre de Gouvernement auquel est rattaché le service public concerné en ce qui concerne le niveau opérationnel.

La gestion des structures et des emplois des services publics est assurée conformément aux textes en vigueur:

- au niveau stratégique par le Ministère chargé de la Fonction Publique en liaison avec le Ministre chargé de la composante de fonction publique concernée ;
- au niveau intermédiaire par le centre principal de la gestion de la composante de Fonction Publique concerné ;
- au niveau opérationnel par le centre délégué de gestion du département ministériel concerné.

Les attributions des autorités de décision et les attributions, l'organisation et le fonctionnement des organes de gestion visés aux alinéas ci-dessus sont fixés par décret pris en Conseil des Ministres.

CHAPITRE II : DE LA GESTION DES STRUCTURES

Article 70.- La gestion des structures comprend l'ensemble des opérations nécessaires à la préparation, à la mise en œuvre, au suivi et à l'évaluation d'une politique publique des structures.

Article 71.- La gestion centralisée des structures implique les opérations d'immatriculation de la structure et l'enregistrement dans un répertoire général des services publics.

Le répertoire général ou liste des services publics fait l'objet d'une actualisation permanente et d'une édition périodique.

Article 72.- La liste des services publics de l'Etat fait l'objet d'une nomenclature générale. Elle doit servir de référence pour :

- les opérations de gestion des structures, de gestion administrative et financière du personnel des services de l'Etat ;
- l'élaboration des documents budgétaires et la programmation des dépenses publiques ;
- l'établissement et la gestion des tableaux des emplois portant cadres organiques.

Article 73.- Un décret du Président de la République répartit les services publics centraux entre le Président de la République, le Premier Ministre et les membres du Gouvernement.

Article 74.- Toute création, organisation ou réorganisation d'un service de l'Etat doit être justifiée par une mission spécifique, la nature du service et les prestations à fournir.

Le nombre d'emplois du service concerné doit être justifié par le volume et la qualité des travaux à accomplir, par les ratios et les normes d'encadrement et, le cas échéant, par la conformité de ces ratios et normes aux plans de modernisation des services de l'Etat.

Article 75.- Toute création ou réorganisation des services de l'Etat, fait l'objet d'un examen technique réalisé par le Ministère chargé de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative en collaboration avec le Ministère compétent.

Cet examen porte notamment sur :

- l'application des dispositions législatives et réglementaires en matière d'organisation de l'administration publique ;
- l'existence vérifiée des moyens budgétaires nécessaires ;
- la mission assignée à la structure, appréciée par rapport aux missions des structures existantes ;
- la nature de la mission, appréciée par rapport à la typologie du service ou au rôle fonctionnel de son niveau hiérarchique et par rapport au régime juridique qui lui est applicable ;
- les missions des subdivisions internes, appréciées par rapport à la mission générale du service ;
- le mode de gestion du service, apprécié par rapport à sa nature et à celle de sa mission ;

- l'organisation interne appréciée par rapport à la mission générale du service et aux missions des subdivisions internes ;
- les emplois définis, en quantité et en qualité, par rapport au volume de travail et aux missions des subdivisions internes ;
- les produits et les prestations attendus par rapport à la mission de service public concerné et aux besoins des clients ou usagers.

CHAPITRE III : DE LA GESTION DES EMPLOIS

Article 76.- Toute création ou réorganisation d'un service de l'Etat comporte en annexe :

- un projet de cadre organique identifiant les emplois, les postes nécessaires à l'accomplissement de sa mission ;
- une évaluation de l'indice budgétaire correspondante.

Article 77.- Le cadre organique d'un service de l'Etat est le tableau récapitulatif qui constitue l'inventaire quantitatif et qualitatif des emplois nécessaires à la réalisation de sa mission.

Il est établi sur la base de l'organigramme du service concerné et indique les emplois administratifs permanents et, le cas échéant, les emplois temporaires et les emplois mis en extinction.

Le cadre organique d'un service de l'Etat est fixé par décret du Premier Ministre.

Article 78.- L'inventaire quantitatif vise la gestion et l'actualisation permanente du volume de l'emploi public par niveau de formation.

Il sert de base à l'inventaire qualitatif au niveau duquel le profil des emplois est défini et caractérisé par référence aux qualifications spécifiques et aux conditions requises pour y accéder.

Article 79.- Pour toute création, organisation ou réorganisation d'un service de l'Etat, le nombre de postes de chaque type d'emploi est arrêté en considération des charges de travail pour la réalisation des missions et des ratios et normes d'encadrement et, le cas échéant, de la conformité de ces ratios et normes au plan de modernisation des services de l'Etat.

Article 80.- L'inventaire quantitatif des emplois, administrativement fixé par le cadre organique, sert de référence à la loi de finances pour l'autorisation budgétaire du nombre d'emplois et des postes à pourvoir.

L'inventaire qualitatif des emplois et des postes sert de référence pour :

- les décisions de gestion du personnel ;
- les priorités et critères de choix à opérer parmi les postes faisant l'objet d'une autorisation budgétaire, dans les limites du volume arrêté sur le plan quantitatif.

Article 81.- Les emplois ou emplois-types font l'objet d'un descriptif servant notamment de référence à la définition des critères de performances et aux opérations d'évaluation aussi bien du personnel que de la structure concernés.

Article 82.- La gestion centralisée des cadres organiques implique les opérations d'immatriculation des emplois et des postes, l'enregistrement dans un répertoire général, l'actualisation permanente et l'édition périodique de la liste des emplois et des postes servant de référence aux opérations de gestion du personnel, notamment à la détermination des emplois et des postes vacants.

TITRE IV : DES DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 83 .- Des textes réglementaires déterminent, en tant que besoin, les dispositions de toute nature nécessaire à l'application de la présente loi.

Article 84 .- La présente loi, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistrée, publiée au Journal Officiel et exécutée comme loi de l'Etat.

Fait à Libreville, le 03 Janvier 2006

Par le Président de la République,
Chef de l'Etat ;

EL HADJ OMAR BONGO ONDIMBA

Le Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Jean-François NTOUTOUME EMANE

Le Ministre de la Fonction Publique de la Réforme
Administrative et de la Modernisation de l'Etat ;

Egide BOUNDONO SIMANGOYE

Le Ministre d'Etat, Ministre de l'Economie,
des Finances, du Budget et de la Privatisation.

Paul NTOUNGUI

Loi 20/92 du 8 Mars 1993 fixant les statuts particuliers des fonctionnaires du secteur éducation

L'Assemblée Nationale a délibéré et adopté;

Le Président de la République, Chef de l'Etat, promulgue la loi dont la teneur suit :

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} : La présente loi, prise en application des dispositions de la loi n°8/91 du 26 septembre 1991 portant statut général des fonctionnaires, fixe les statuts particuliers des fonctionnaires du secteur éducation. Le secteur éducation comprend les spécialités suivantes:

- Enseignement du premier degré,
- Encadrement du premier degré,
- Enseignement normal,
- Enseignement direct du second degré général,
- Encadrement du second degré général,
- Enseignement direct du second degré technique et professionnel,
- Encadrement du second degré technique et professionnel,
- Planification, orientation et sciences de l'éducation,
- Administration scolaire et universitaire,
- Encadrement et contrôle de l'administration scolaire et universitaire,
- Enseignement des techniques des activités physiques et sportives,
- Enseignement des techniques socio-éducatives et de jeunesse,

Encadrement des activités physiques, sportives, socio-éducatives et de jeunesse.

Article 2 : Tous les fonctionnaires, classés dans l'un des corps tels que définis à l'article 4 du statut général des fonctionnaires, et dans l'une des spécialités énumérées à l'article premier ci-dessus, sont soumis, dans le cadre du statut général et de la présente loi, aux dispositions communes à leur secteur.

Article 3 : L'appartenance au secteur éducation est déterminée par le classement du corps dans l'une des spécialités visées à l'article premier ci-dessus. Elle correspond à diverses formations générales et à une formation spécifique d'éducateur.

Article 4 : Les fonctionnaires appartenant aux différents corps de chaque spécialité ont vocation à occuper les emplois prévus à ce titre aux différents niveaux de leur compétence. La nomination à une fonction spécifique n'ouvre droit en aucun cas de son seul fait à l'accès au corps auquel cette fonction est rattachée.
Les mises à disposition, les détachements et changements de corps concernant des emplois nouveaux sont appréciés en tenant compte de l'ensemble des fonctionnaires de la spécialité, et dans la limite d'un quota maximum de 0,5% des effectifs pour tous les corps du secteur.

Article 5 : Conformément aux dispositions du statut général des fonctionnaires, chaque corps comporte un grade normal et un grade supérieur. L'appartenance au grade supérieur est concrétisée par le titre «principal» ajouté à la désignation du corps.

Article 6 : Les modalités d'avancement, pour tous les corps, sont celles fixées par les dispositions du statut général des fonctionnaires.

Article 7 : Dans tous les cas, les conditions de recrutement obéissent aux dispositions générales du statut général des fonctionnaires.
Toutefois, par dérogation aux dispositions du statut général, le recrutement direct s'effectue sur titre de capacité ou sur concours.

CHAPITRE 2 : DES DISPOSITIONS RELATIVES AUX SPECIALITES

SECTION 1 : DE L'ENSEIGNEMENT DU PREMIER DEGRE

Article 8 : La spécialité « Enseignement du Premier Degré » correspond à l'acquisition de notions spécialisées pour la conception, l'organisation, l'encadrement et la mise en œuvre de l'enseignement direct dans le domaine de l'enseignement du premier degré.

Article 9 : La spécialité « Enseignement du Premier Degré » comprend les corps suivants dont les conditions de recrutement sont indiquées dans le tableau ci-après.

Niveau hiérarchique	Corps	Conditions d'accès de recrutement
B 1	Instituteurs principaux instituteurs (au grade)	voie interne uniquement Avancement à l'ancienneté ou au choix selon les dispositions du statut général. voie interne Concours ouvert aux instituteurs adjoints (B2) selon les dispositions du statut général, plus diplôme de spécialisation.
B2	Instituteurs adjoints	voie externe Baccalauréat ou titre équivalent, plus diplôme de spécialisation.
C	Moniteurs principaux	Corps en voie d'extinction

Article 10 : Les profils d'emploi et les fonctions normales correspondant aux niveaux hiérarchiques de chacun de ces corps sont définis dans le tableau ci-dessous qui comporte également l'énoncé des fonctions spéciales susceptibles d'être confiées aux fonctionnaires de ces corps.

SECTION 2 : DE L'ENCADREMENT DU PREMIER DEGRE

Corps	Profils d'emploi et de fonctions normales	Fonctions éventuelles spéciales
Instituteurs principaux Instituteurs	Enseignement direct dans les établissements d'enseignement du premier degré	Sous réserve des dispositions des textes organiques du ministère de l'éducation nationale, et de 5 années de pratique professionnelle et de la liste d'aptitude prévue par l'article 63 du statut général des fonctionnaires : - conseiller principal adjoint d'éducation ou surveillant général ou conseiller d'éducation - directeur d'une école d'enseignement du premier degré de plus de 12 classes pédagogiques ou d'une école maternelle
Instituteurs Adjoints d'enseignement	Enseignement direct dans les établissements d'enseignement du premier degré	Directeur d'une école de premier degré de moins de 12 classes pédagogiques Surveillant général adjoint

Article 11 : La spécialité « Encadrement du Premier Degré » correspond à l'acquisition de notions spécialisées pour la conception, la mise en œuvre et l'organisation de l'encadrement des enseignements du premier degré.

Article 12 : La spécialité « Encadrement du Premier Degré » comprend les corps suivants dont les conditions de recrutement sont indiqués dans le tableau ci-après. (voir tableau page suivante)

Niveau hiérarchique	Corps	Conditions d'accès de recrutement
A1	Inspecteurs pédagogiques principaux du premier degré (au grade supérieur) Inspecteurs pédagogiques du premier degré (au grade normal)	<u>voie interne uniquement</u> Avancement à l'ancienneté ou au choix selon les dispositions du statut général voie interne uniquement Concours ouvert selon les dispositions du statut général aux conseillers pédagogiques du premier degré ayant fait des publications validées par les autorités académiques compétentes, plus diplôme de spécialisation
A2	Conseillers pédagogiques principaux du premier degré (au grade supérieur) Conseillers pédagogiques du premier degré (au grade normal)	<u>voie interne uniquement</u> Avancement à l'ancienneté ou au choix selon les dispositions du statut général <u>voie interne uniquement</u> Concours ouvert aux instituteurs, plus diplôme de spécialisation

Article 13 : Les profils d'emploi et les fonctions normales correspondant aux niveaux hiérarchiques de chacun de ces corps sont définis dans le tableau ci-dessous qui comporte également l'énoncé des fonctions spéciales

Corps	Profils d'emploi et de fonctions d'emploi normales	Fonctions spéciales Eventuelles
Inspecteur pédagogique principal du Premier degré Inspecteur pédagogique du premier degré	- Conception et organisation de l'enseignement et de l'encadrement du premier degré et - Inspection, encadrement et animation des enseignants du premier degré Animation dans les établissements du premier degré et enseignement direct dans les écoles de formation professionnelle - Contrôle et aménagement du cadre de vie scolaire.	Sous réserve des dispositions des textes organiques du ministère de l'éducation nationale, de 5 années de pratique professionnelle, de la liste d'aptitude prévue par l'article 63 du statut général des fonctionnaires : - Inspecteur général du ministère de l'éducation nationale, - Directeur général et directeur des services centraux, - Inspecteur délégué d'académie, - chef d'inspection du premier degré, - chef de service dans les services centraux, - directeur d'établissement d'enseignement normal ou de perfectionnement, - chef de circonscription scolaire.
Conseiller pédagogique principal du premier degré et Conseiller du premier degré	Animation, encadrement, enseignement direct dans les établissements d'enseignement du premier degré	- chefs de services départementaux sous réserve de 3 années de pratique professionnelle.

SECTION 3 : DE L'ENSEIGNEMENT NORMAL

Article 14 : La spécialité « Enseignement Normal » correspond à l'acquisition de notions spécialisées pour la conception, l'organisation et la mise en œuvre de l'enseignement direct dans le domaine de l'enseignement normal, à savoir: la formation pédagogique et professionnelle initiale et continue des enseignants du premier degré.

Article 15 : la spécialité « Enseignement Normal » comprend les corps suivants dont les conditions de recrutement sont indiquées dans le tableau ci-après (voir tableau ci-contre)

Article 16 : Les profils d'emploi et les fonctions normales correspondant aux niveaux hiérarchiques de chacun de ces corps sont définis dans le tableau ci-après qui comporte également l'énoncé des fonctions spéciales susceptibles d'être confiées aux fonctionnaires d'un de ces corps.

<u>Niveau hiérarchique</u>	Corps	Conditions d'accès de recrutement
A1	Professeurs principaux de l'enseignement normal (au grade supérieur) Professeurs de l'enseignement normal (au grade normal)	<p><u>voie interne uniquement</u> Avancement à l'ancienneté ou au choix selon les dispositions du statut général</p> <p><u>voie interne</u> Concours ouvert aux conseillers pédagogiques du premier degré et aux professeurs adjoints, selon les dispositions du statut général, plus diplôme de spécialisation</p> <p><u>voie externe</u> Maîtrise ou titre équivalent, plus diplôme de spécialisation</p>
A2	Professeurs Adjoints principaux de l'enseignement normal (grade supérieur). Professeur Adjoints de l'Enseignement normal (grade normal)	<p><u>voie interne uniquement</u> Avancement à l'ancienneté ou au choix selon les dispositions du statut général</p> <p><u>Voie interne</u> Concours ouvert aux instituteurs selon les dispositions du statut général, plus diplôme de spécialisation</p> <p><u>voie externe</u> DUEL, DUES ou titre équivalent, plus diplôme de spécialisation.</p>

Tableau annexé à l'article 16

Corps	Profils d'emploi et de fonctions normales	Fonctions éventuelles spéciales
<p>Professeurs principaux de l'enseignement normal (au grade normal)</p> <p>Professeurs de l'enseignement Normal (au grade normal)</p>	<p>Enseignement direct dans un établissement normal</p>	<p>Sous réserve des dispositions des textes organiques du ministère de l'éducation nationale et de la liste d'aptitude prévue par l'article 63 du statut général :</p> <ul style="list-style-type: none"> - directeur général, directeurs des services centraux, sous réserve de 3 années de pratique professionnelle, - chef de service des services centraux du ministère, sous réserve de 3 années de pratique professionnelle. - directeur d'un établissement d'enseignement normal ou d'un centre de perfectionnement pédagogique, sous réserve de 5 années de pratique professionnelle, - directeur des études ou conseiller principal d'un établissement d'enseignement normal ou d'un centre de perfectionnement (3 années de pratique professionnelle)
<p>Professeurs adjoints principaux de l'enseignement normal et professeurs adjoints de l'enseignement normal</p>	<p>Enseignement direct dans un établissement d'enseignement normal</p>	<ul style="list-style-type: none"> - chef de service ou chef de bureau dans les services de l'administration centrale, sous réserve de 3 années de pratique professionnelle, - directeur des études ou conseiller principal d'un établissement d'enseignement normal ou d'un centre de perfectionnement pédagogique, sous réserve de 5 années de pratique professionnelle, - directeur d'école primaire d'application, sous réserve de 3 années de pratique professionnelle

SECTION 4 : DE L'ENSEIGNEMENT DIRECT DU SECOND DEGRE GENERAL

Article 17 : La spécialité Enseignement Direct du Second Degré Général » correspond à l'acquisition de notions spécialisées pour la conception, l'organisation et la mise en œuvre de l'enseignement direct dans le domaine de l'enseignement du second degré général.

Article 18 : La spécialité Enseignement Direct du Second Degré Général » comprend les corps suivants dont les conditions de recrutement sont indiqués dans le tableau ci-après :

Niveau hiérarchique	Corps	Conditions d'accès de recrutement
A 1	<p>Professeurs principaux de l'enseignement du second degré</p> <p>Professeurs de l'enseignement du second degré général (au grade normal)</p>	<p><u>voie interne uniquement</u> Avancement à l'ancienneté ou au choix selon les dispositions du statut général</p> <p><u>voie interne</u> Concours ouvert aux professeurs adjoints de l'enseignement du second degré général dans les conditions définies par le statut général et ayant obtenu une note d'inspection pédagogique égale ou supérieure à 15/20 au cours des deux dernières années, plus formation sanctionnée par le CAPES'</p> <p><u>voie externe</u> Maîtrise ou titre équivalent, plus diplôme de <u>spécialisation</u></p>
A2	<p>Professeurs adjoints principaux de l'enseignement du second du second degré général</p>	<p><u>voie interne uniquement</u> Avancement à l'ancienneté ou au choix selon les dispositions du statut général</p>

Article 19 : Les profils d'emploi et les fonctions normales correspondant aux niveaux hiérarchiques de ces corps sont définis dans le tableau ci-après qui comporte également l'énoncé des fonctions spéciales susceptibles d'être confiés aux fonctionnaires d'un de ces corps.

Corps	Profils d'emploi et de fonctions normales	Fonctions spéciales Eventuelles
<p>Professeurs principaux de l'enseignement du second degré général</p> <p>et professeurs de l'enseignement du second du second degré général</p>	<p>Enseignement direct dans le premier cycle de l'enseignement du second degré général, technique et professionnel</p>	<p>Sous réserve des dispositions des textes organiques du ministère de l'éducation nationale et de la liste 0 d'aptitude prévue par l'article 63 du statut général:</p> <ul style="list-style-type: none"> - directeur général, directeur des services centraux, sous réserve de 5 années de pratique professionnelle, - chef de service dans les services centraux du ministère, sous réserve de 5 années de pratique professionnelle - proviseur, sous réserve de 5 années de pratique professionnelle dont 2 années de fonction d'encadrement. - directeur d'un collège, sous réserve de 5 années de pratique professionnelle dont deux années de fonction d'encadrement - directeur des études d'une école normale supérieure, sous réserve de 5 années de pratique professionnelle - censeur d'un lycée, sous réserve de 3 années de pratique professionnelle, - conseiller principal d'éducation, sous réserve de 3 années de pratique professionnelle.
<p>Professeurs principaux adjoints de l'enseignement du second degré général et professeurs adjoints de l'enseignement du second degré</p>	<p>Enseignement direct dans le premier cycle de l'enseignement du second degré général, technique et professionnel</p>	<ul style="list-style-type: none"> - chef de services centraux du ministère, sous réserve de 5 années de pratique professionnelle, - directeur d'un CES (principal) sous réserve de 5 années de pratique professionnelle dont deux années de fonction d'encadrement - directeur des études d'un CES, sous réserve de 3 années de pratique professionnelle, - conseiller principal d'éducation d'un lycée, sous réserve de 3 années de pratique professionnelle

SECTION 5 : DE L'ENCADREMENT DU SECOND DEGRE GENERAL

Article 20 : La spécialité « Encadrement du Second Degré Général » correspond à l'acquisition de notions spécialisées pour la conception, la mise en œuvre et l'organisation de l'encadrement des enseignants du second degré général.

Article 21 : La spécialité « Encadrement du Second Degré Général » comprend un corps unique dont les conditions de recrutement sont indiquées dans le tableau ci-dessous :

Niveau hiérarchique	Corps	Conditions d'accès de recrutement
A1	Inspecteurs pédagogiques de l'enseignement du second degré général (au grade supérieur)	<p><u>Voie interne uniquement</u></p> <p>Selon les dispositions du statut général:</p> <ul style="list-style-type: none"> - être conseiller pédagogique de l'enseignement du second degré général. - avoir une note administrative égale ou supérieure à 15/20, <p style="text-align: center;">de plus</p> <ul style="list-style-type: none"> - avoir fait des publications validées par les autorités académiques compétentes - avoir suivi une formation sanctionnée par le diplôme d'inspecteur pédagogique de l'enseignement du second degré général
	Conseillers pédagogiques de l'enseignement du second degré général (au grade normal)	<p><u>Voie interne uniquement</u></p> <p>Selon les dispositions du statut général:</p> <ul style="list-style-type: none"> - être professeur de l'enseignement du second degré général, - avoir une note administrative supérieure à 15/20. <p style="text-align: center;">de plus</p> <ul style="list-style-type: none"> - avoir obtenu une note pédagogique supérieure ou égale à 15/20. - avoir suivi une formation sanctionnée par le diplôme de conseiller pédagogique de l'enseignement du second degré général

Article 22 : Les profils d'emploi et les fonctions normales correspondant aux niveaux hiérarchiques de ce corps sont définis dans le tableau ci-après qui comporte l'énoncé des fonctions spéciales susceptibles d'être confiées aux fonctionnaires de ce corps. (voir tableau page suivante)

Tableau annexé à l'article 22

Corps	Profits d'emploi et de fonctions normales	Fonctions spéciales Éventuelles
Inspecteur pédagogique de l'enseignement du second degré général	Conception et organisation de l'enseignement et de l'encadrement du second degré général. Inspection et encadrement des enseignants du second degré du général.	<p>Sous réserve des dispositions organiques du ministère de l'éducation nationale, de 5 années de pratique professionnelle et de la liste d'aptitude prévue par l'article 63 du statut général :</p> <ul style="list-style-type: none"> - inspecteur général de l'éducation nationale - directeur général. directeur des services centraux. - inspecteur délégué d'académie.
Conseiller pédagogique de l'enseignement du second degré général	Animation encadrement, enseignement direct dans les établissements d'enseignement du second degré général.	<ul style="list-style-type: none"> - directeur d'une école normale des instituteurs. - chef d'inspection du second degré général, - chef de service des services centraux, - directeur des études d'une école normale supérieure.

SECTION 6 : DE L'ENSEIGNEMENT DIRECT DU SECOND DEGRÉ TECHNIQUE ET PROFESSIONNEL

Article 23 : La spécialité « Enseignement Direct du Second Degré Technique et Professionnel » correspond à l'acquisition de notions spécialisées pour la conception, l'organisation et la mise en œuvre de l'enseignement direct dans le domaine de l'enseignement du second degré technique et professionnel.

Article 24 : La spécialité « Enseignement Direct du Second Degré Technique et Professionnel » comprend les corps suivants dont les conditions de recrutement sont indiquées dans le tableau ci-après:

Professeurs adjoints de l'enseignement du second degré technique et professionnel (au grade normal)

Niveau hiérarchique	Corps	Conditions d'accès de recrutement
A1	Professeurs principaux de l'enseignement du second degré technique ou professionnel (au grade supérieur)	<u>Voie interne uniquement</u> Avancement à l'ancienneté ou au choix selon les dispositions du statut général
	Professeurs de l'enseignement du second degré technique ou professionnel (au grade normal)	<u>Voie interne</u> Concours ouvert aux professeurs adjoints de l'enseignement du second degré technique ou professionnel dans les conditions définies par le statut général et ayant obtenu une note d'inspection pédagogique supérieure ou égale à 15/20 au cours des deux dernières années, plus diplôme de professeur de l'enseignement du second degré technique ou professionnel <u>voie externe</u> Admission sur titre avec le diplôme de professeur de l'enseignement du second degré technique ou professionnel délivré par diplôme délivré par une école de formation équivalente
A2	Professeurs adjoints principaux de l'enseignement du second degré technique ou professionnel (au grade supérieur) Professeurs adjoints de l'enseignement du second degré technique ou professionnel (au grade au grade) Professeurs adjoints de l'enseignement du second degré technique ou professionnel (au grade normal)	<u>Voie interne uniquement</u> Avancement à l'ancienneté ou au choix selon les dispositions du statut général <u>voie interne</u> Concours ouvert aux instructeurs hors classe de l'enseignement du second degré technique dans les conditions définies par le statut général et ayant obtenu une note d'inspection pédagogique égale ou supérieure à 15/20 au cours des deux dernières années, plus diplôme de professeur adjoint de l'enseignement du second degré technique ou professionnel <u>voie externe</u> Formation sanctionnée par le diplôme de second degré technique ou professionnel Admission sur titre avec diplôme délivré par l'ENSET ou une école de formation équivalente

B1	Instructeurs principaux hors classe de l'enseignement du second degré technique ou professionnel (au grade supérieur)	<u>voie interne uniquement</u> Avancement à l'ancienneté ou au choix selon les dispositions du statut général
	Instructeurs hors classe de l'enseignement du second degré technique ou professionnel (au grade normal)	<u>voie externe</u> Concours ouvert aux candidats titulaires du brevet d'études techniques (BET industriel ou commercial) Admission sur titre avec baccalauréat de technicien ou un diplôme équivalent
B2	Instructeurs principaux de l'enseignement du second degré technique ou professionnel (au grade supérieur)	<u>voie interne uniquement</u> Avancement à l'ancienneté ou au choix selon les dispositions du statut général
	Instructeurs de l'enseignement second degré technique ou professionnel (au grade normal)	<u>voie externe uniquement</u> Concours ou admission sur titre avec un CAP de l'enseignement du second degré technique ou professionnel ou CAP d'arts ménagers

Article 25 : Les profils d'emploi et les fonctions normales correspondant aux niveaux hiérarchiques de chacun de ces corps sont définis dans le tableau ci-dessous qui comporte également l'énoncé des fonctions spéciales susceptibles d'être confiées aux fonctionnaires de ces corps.

Corps	profils et de fonctions d'emploi normales	Fonctions éventuelles spéciales
Professeurs principaux de l'enseignement du second degré technique ou Professionnel et professeur de l'enseignement du second degré technique ou professionnel	Enseignement direct dans les lycées, collèges et établissements spécialisés de l'enseignement du second degré technique et professionnel	<p>Sous réserve des dispositions des textes organiques du ministère de l'éducation nationale et de la liste d'aptitude prévue par l'article 63 du statut général.</p> <ul style="list-style-type: none"> - directeur général, directeur des services centraux, chefs des services centraux du ministère sous réserve de 5 années de pratique professionnelle - proviseur d'un lycée technique sous réserve de 5 années de pratique professionnelle dont 2 années de fonction d'encadrement, - directeur des études d'une école normale supérieure de l'enseignement technique, sous réserve de 5 années de pratique professionnelle - directeur des études et chef de travaux de lycée technique, sous réserve de 3 années de pratique professionnelle, - conseiller principal d'éducation sous réserve de 3 années de pratique professionnelle

Professeurs adjoints principaux de l'enseignement du second degré technique ou professionnel et Professeurs adjoints de l'enseignement du second degré technique ou professionnel	Enseignement direct dans les collèges techniques et établissements techniques spécialisés	<ul style="list-style-type: none"> - chef de services centraux du ministère sous réserve de 5 années de pratique professionnelle, - directeur d'un collège technique ou d'établissement d'enseignement technique court sous réserve de 5 années de pratique professionnelle dont deux années de fonctions d'encadrement. - chef de travaux de collège d'enseignement technique sous réserve de 3 années de pratique professionnelle. - directeur des études d'un collège d'enseignement technique sous réserve de 3 années de pratique professionnelle, - conseiller principal d'éducation sous réserve de 3 années de pratique professionnelle
Instructeurs principaux hors classe de l'enseignement du Second degré technique ou professionnel et Instructeurs hors classe de l'enseignement du Second degré technique ou professionnel	Mise en œuvre des travaux Pratiques. Assistance à l'enseignement dans les établissements d'enseignement technique et professionnel	Néant

SECTION 7 : DE L'ENCADREMENT DU SECOND DEGRE TECHNIQUE ET PROFESSIONNEL

Article 26 : La spécialité « Encadrement du Second Degré Technique et Professionnel » correspond à l'acquisition de notions spécialisées pour la conception, l'organisation de l'encadrement et la mise en œuvre de l'enseignement technique et professionnel

Article 27 : La spécialité « Encadrement du Second Degré Technique et Professionnel » comprend un corps unique dont les conditions de recrutement sont indiquées dans le tableau ci-après:

Niveau hiérarchique	Corps	Conditions d'accès de recrutement
A1	Inspecteurs pédagogiques du second degré technique ou professionnel (au grade supérieur)	<p><u>Voie interne uniquement</u></p> <p>Selon les dispositions du statut général: Etre conseiller pédagogique de l'enseignement du second degré technique ou professionnel ; Avoir une note administrative égale ou supérieure à 15/20;</p> <p style="text-align: center;">de plus:</p> <p>Avoir fait des publications validées par les autorités académiques compétentes ; Avoir suivi une formation sanctionnée par le diplôme d'inspecteur pédagogique du second degré technique.</p>

A1	Conseillers pédagogiques du second degré technique (au grade normal)	<u>Voie interne uniquement</u>
		<p>Selon les dispositions du statut général: Etre professeur de l'enseignement du second degré Du second conseiller pédagogique de l'enseignement de second degré technique ou professionnel ; Avoir une note administrative égale ou supérieure à 15/20 ; de plus Avoir une note d'inspection pédagogique Supérieure ou égale à 15/20 ; avoir suivi une formation sanctionnée par le diplôme de Conseiller pédagogique du second degré technique ou professionnel.</p>

Article 28 : Les profils et les fonctions normales correspondant au niveau hiérarchique de ce corps sont définis dans le tableau ci-dessous qui comporte également l'énoncé des fonctions susceptibles d'être confiées aux fonctionnaires de ce corps:

Corps	Profils d'emploi et de fonctions normales	Fonctions spéciales éventuelles
Inspecteur pédagogique du second degré technique ou professionnel	<p>Conception et organisation de l'enseignement et de l'encadrement du second degré technique ou professionnel</p> <p>Inspection et encadrement des enseignants du second degré technique et Professionnel</p> <p>Animation, encadrement, enseignement direct dans les établissements d'enseignement du second degré technique ou professionnel</p>	<p>Sous réserve des dispositions des textes organiques du ministère de l'éducation nationale, de 5 années de pratique professionnelle et de la liste d'aptitude prévue à l'article 63 du statut général :</p> <p>Inspecteur général du Ministère de l'Education Nationale, Directeur général, Directeur des services centraux du ministère, Inspecteur délégué d'académie, et sous réserve de 5 années de pratique professionnelle.</p>
Conseiller pédagogique du second degré technique	<p>Animation , encadrement, enseignement direct dans les établissements d'enseignement du second degré technique ou professionnel</p>	<p>Chef d'inspection du second degré technique et professionnel, Chef de service des services centraux, Directeur des études d'une école normale supérieure de l'enseignement technique.</p>

SECTION 8 : DE LA PLANIFICATION, ORIENTATION, ET SCIENCES DE L'EDUCATION

Article 29 : La spécialité « planification, orientation et sciences de l'éducation » correspond à l'acquisition de notions spécialisées pour la conception, l'organisation, la mise en œuvre et les travaux courants dans les domaines de la planification, de l'orientation et des sciences de l'éducation, dans les services et établissements scolaires et universitaires.

Article 30 : La spécialité « planification, orientation et sciences de l'éducation » comprend les corps suivants dont les conditions de recrutement sont indiquées dans le tableau ci-après :

Niveau hiérarchique	Corps	Conditions d'accès de recrutement
A 1	Conseillers principaux de planification, Orientation et sciences de l'éducation (au grade supérieur)	<p><u>voie interne uniquement</u></p> <p>Avancement à l'ancienneté ou au choix selon les dispositions du statut général.</p> <p><u>voie interne</u></p> <p>Concours ouvert aux attachés de planification, orientation et sciences de l'éducation selon les dispositions du statut général, plus diplôme de spécialisation.</p> <p><u>voie externe</u></p> <p>Maîtrise, plus diplôme de spécialisation dans le domaine de la planification, orientation et sciences de l'éducation</p>
	Conseillers de planification orientation et sciences de l'éducation (au grade normal)	
A2	Attachés principaux de planification orientation et sciences de l'éducation (au grade supérieur)	<p><u>voie interne uniquement</u></p> <p>Avancement à l'ancienneté ou au choix selon les dispositions du statut général</p>
	Attachés de planification, orientation- Et sciences de l'éducation (au grade normal)	<p><u>voie interne</u></p> <p>Concours ouvert aux adjoints de planification, d'orientation et de sciences de l'éducation selon les dispositions du statut général, plus diplôme de spécialisation.</p> <p><u>voie externe</u></p> <p>Admission sur titre avec diplôme d'enseignement supérieur du premier cycle, plus diplôme de spécialisation dans les domaines de la planification, de l'orientation et des sciences de l'éducation.</p>
B1	Adjoints principaux de Planification orientation et sciences de l'éducation (au grade supérieur)	<p><u>voie interne uniquement</u></p> <p>Avancement à l'ancienneté ou au choix selon les dispositions du statut général</p>
	Adjoints de planification, orientation et sciences de l'éducation (au grade normal)	<p><u>voie interne</u></p> <p>Concours ouvert aux secrétaires de planification, d'orientation et de sciences de l'éducation selon les dispositions du statut général, plus diplôme de spécialisation.</p> <p><u>voie externe</u></p> <p>BAC, capacité en droit ou titre équivalent ou diplôme de l'ENC de Port-Gentil, plus diplôme de spécialisation de planification, orientation et sciences de l'éducation.</p>

B2	Secrétaires principaux de planification, orientation et sciences de l'éducation (au grade supérieur)	voie interne uniquement Avancement à l'ancienneté ou au choix selon les dispositions du statut général
	Secrétaires de planification, orientation et sciences de l'éducation (au grade normal)	voie externe uniquement - Admission sur titre avec BET (option secrétariat) ou - Capacité en droit, plus formation spécialisée. ou - BEPC ou 1ère partie de la capacité en droit, plus diplôme de spécialisation de planification, orientation et sciences de l'éducation.

Article 31 : Les profils d'emploi et les fonctions normales correspondant aux niveaux hiérarchiques de chacun de ces corps sont définis dans le tableau ci-dessous, qui comprend également l'énoncé des fonctions spéciales susceptibles d'être confiées aux fonctionnaires de ce corps.

Corps	Profils d'emploi et de fonctions normales	Fonctions spéciales éventuelles
Conseillers principaux de planification, orientation et sciences de l'éducation et Conseillers de planification, orientation et sciences de l'éducation.	Dans les services centraux : Conception et organisation de la planification et de l'orientation scolaire et universitaire. Dans les services extérieurs : Responsabilité de l'information, de l'orientation des élèves.	Sous réserve des dispositions des textes organiques du Ministère de l'Education nationale de 5 années de pratique Professionnelle et de la liste d'aptitude prévue par l'article 63 du statut général : Directeur général, directeur des services centraux, Directeur adjoint des services centraux, Chargés d'études, Conseillers principaux d'éducation.
Attachés principaux de la planification, orientation et sciences de l'éducation et Attachés de planification, orientation et sciences de l'éducation.	Dans les services centraux : Assistance à la conception et à l'organisation de la Planification ou de l'orientation Scolaire et universitaire. Dans les services extérieurs : Responsabilité de l'information de l'orientation et de l'encadrement des élèves	Sous réserve de 3 années de pratique professionnelle : Chef des services centraux, Secrétaire général d'une inspection académique ou provinciale, Secrétaire administratif, Conseiller principal d'éducation Surveillant général, Conseiller d'éducation.
Adjoints principaux de planification orientation et sciences de l'éducation et Adjoints de planification, orientation et sciences de l'éducation	Dans les services centraux et extérieurs: Exécution des tâches de planification, d'orientation ou d'information scolaire et universitaire	Conseiller principal d'éducation Conseiller d'éducation

Secrétaires principaux de planification, orientation et sciences de l'éducation. et Secrétaires de planification, orientation et sciences de l'éducation	Exécution des tâches courantes de planification ou d'information scolaire et universitaire	Néant
--	--	-------

SECTION 9 : DE L'ADMINISTRATION SCOLAIRE ET UNIVERSITAIRE ET UNIVERSITAIRE

Article 32 : La spécialité « Administration Scolaire et Universitaire » correspond à l'acquisition de notions spécialisées pour la conception, l'organisation, la mise en œuvre et les travaux courants dans le domaine de l'administration et de la gestion des établissements scolaires et universitaires.

Article 33 : La spécialité « Administration Scolaire et Universitaire » comprend les corps suivants dont les conditions de recrutement sont indiquées dans le tableau ci-après :

Niveau hiérarchique	Corps	Conditions d'accès de recrutement
A1	Administrateurs scolaires et universitaires principaux (au grade supérieur)	<u>voie interne uniquement</u> Avancement à l'ancienneté ou au choix selon les dispositions du statut général.
	Administrateurs scolaires et universitaires (au grade normal)	<u>voie interne</u> Concours ouvert aux attachés de planification, orientation et sciences de l'éducation selon les dispositions du statut général, plus diplôme de spécialisation.
A2	Attachés principaux d'administration scolaire et universitaire (au grade supérieur)	<u>voie interne uniquement</u> Avancement à l'ancienneté ou au choix selon les dispositions du statut général.
	Attachés d'administration scolaires et universitaires (au grade normal) Adjoints d'administration scolaire et universitaire principaux (au grade supérieur)	<u>voie interne</u> Concours ouvert aux adjoints de planification, orientation et sciences de l'éducation selon les dispositions du statut général, plus diplôme de spécialisation.

B1	<p>Adjoints d'administration scolaire et universitaire principaux (au grade supérieur)</p> <p>Adjoints d'administration scolaire et universitaire (au grade normal)</p> <p>Secrétaires principaux d'administration scolaire et universitaire (au grade supérieur)</p> <p>Secrétaires d'administration scolaire et universitaire (au grade normal)</p>	<p><u>Voie interne uniquement</u> Avancement à l'ancienneté ou au choix selon les dispositions du statut général</p> <p><u>Voie interne</u> Concours ouvert aux Secrétaires d'Administration scolaire et universitaire selon les dispositions du statut général, plus diplôme de spécialisation</p> <p><u>Voie Externe</u> Baccalauréat, capacité en droit ou titre équivalent, plus diplôme de spécialisation</p> <p>Concours ouvert aux attachés d'administration scolaire et universitaire selon les dispositions du statut général, plus diplôme de spécialisation</p> <p><u>Voie externe</u> Baccalauréat, capacité en droit ou titre équivalent, plus diplôme de spécialisation</p> <p><u>Voie interne uniquement</u> Avancement à l'ancienneté ou au choix selon les dispositions du statut général</p> <p><u>Voie externe uniquement</u> Brevet d'enseignement technique commercial (option secrétariat ou comptabilité) BEPC ou 1^{ère} partie de la capacité en droit, plus diplôme de spécialisation</p>
B2	<p>Secrétaires principaux d'administration scolaire et universitaire (au grade supérieur)</p> <p>Secrétaires d'administration scolaire et universitaire (au grade normal)</p>	<p><u>Voie interne uniquement</u> Avancement à l'ancienneté ou au choix selon les dispositions du statut général</p> <p><u>Voie externe uniquement</u> Brevet d'enseignement technique commercial (option secrétariat ou comptabilité) BEPC ou 1^{ère} partie de la capacité en droit, plus diplôme de spécialisation</p>

Article 34 : Les profils d'emploi et les fonctions normales correspondant au niveau hiérarchique de chacun de ces corps sont définis dans le tableau *ci-après*, qui comporte également l'énoncé des fonctions spéciales susceptibles d'être confiées aux fonctionnaires de ces corps.

Corps	Profils d'emploi et de fonctions normales	Fonctions spéciales Eventuelles
Administrateurs scolaires et Universitaires principaux et Administrateurs scolaires et Universitaires	<p>Dans les services centraux Conception , organisation et contrôle des tâches administratives et financières</p> <p>Dans les services extérieurs :</p> <p>Responsabilité de l'intendance, du contrôle et de toutes les Questions administratives et Financières dans les établissements scolaire et universitaires unies.</p>	<p>Sous réserve des dispositions des textes organiques du ministère de l'éducation nationale, de 5 années de pratique professionnelle et de la liste d'aptitude prévue à l'article 63 du statut général: Inspecteur général d'administration et d'intendance scolaire et universitaire,</p> <p>Directeur général, directeur des services centraux, Directeur adjoint des services centraux, Secrétaire général d'établissement scolaire et universitaire, Chef d'inspection de l'administration scolaire et universitaire</p>
Attachés Principaux d'administration scolaire et universitaire et attachés d'administration scolaires et universitaires	<p>Dans les services centraux : Assistance à la conception, à l'organisation et au contrôle des questions administratives et financières.</p> <p>Dans les services Extérieurs :</p> <p>Responsabilité de l'intendance et de toutes les questions administratives et financières</p> <p>Dans les établissements scolaire et universitaires.</p>	<p>Sous réserve de 3 années de pratique professionnelle: Chefs des services centraux, Secrétaire d'administration d'un établissement scolaire et universitaire ou d'une inspection provinciale,</p> <p>Intendant, gestionnaire ou économiste.</p>
Adjoints principaux d'administration scolaire et universitaire et adjoints d'administration scolaire et universitaire	<p>Responsabilité dans l'exécution des travaux de gestion ou d'intendance dans les services centraux ou dans les établissements scolaires et universitaires.</p>	<p>Secrétaire administratif, Chef de bureau.</p>
Secrétaires principaux d'administration scolaire et universitaire et Secrétaires d'administration Scolaire et universitaire.	<p>Exécution courante des tâches administratives et d'intendance dans les services centraux ou dans les établissements scolaires et universitaires.</p>	<p>Néant</p>

SECTION 10 : DE L'ENCADREMENT ET DU CONTROLE DE L'ADMINISTRATION SCOLAIRE ET UNIVERSITAIRE

Article 35 : La spécialité « Encadrement et Contrôle de l'Administration Scolaire et Universitaire » correspond à des notions spécialisées pour la conception, l'organisation, l'encadrement, l'animation, le contrôle des structures administratives du système éducatif, la gestion des personnels et des établissements scolaires et universitaires.

Article 36 : La spécialité « Encadrement et Contrôle de l'Administration Scolaire et Universitaire » comprend un corps unique dont les conditions de recrutement sont indiquées dans le tableau ci-après :

Niveau hiérarchique	Corps	Conditions d'accès de recrutement
A1	Inspecteurs d'administration scolaire et universitaire (au grade supérieur)	<p align="center"><u>Voie interne uniquement</u></p> <p>Selon les dispositions du statut général: Etre contrôleur d'administration scolaire et universitaire; Avoir une note administrative égale ou supérieure à 15/20</p> <p align="center">de plus</p> <p>Avoir fait des publications validées par une autorité académique compétente; Avoir suivi une formation spécialisée sanctionnée par le diplôme d'inspecteur d'administration scolaire et universitaire</p>
	Contrôleurs d'administration scolaire et universitaire (au grade normal)	<p align="center"><u>Voie interne uniquement</u></p> <p>Selon les dispositions du statut général: Etre administrateur scolaire et universitaire depuis au moins 5 ans, Avoir une note administrative supérieure ou égale à 15/20,</p> <p align="center">de plus</p> <p>Avoir suivi une formation spécialisée sanctionnée par le diplôme de contrôleur d'administration scolaire et universitaire</p>

Article 37 : Les profils d'emploi et les fonctions normales correspondant aux niveaux hiérarchiques de ce corps sont définis dans le tableau ci-après qui comporte l'énoncé des fonctions spéciales susceptibles d'être confiées aux fonctionnaires de ce corps.

Corps	Profils et de fonctions d'emploi	Fonctions spéciales Eventuelles
Inspecteurs d'administration scolaire et universitaire	<p>Conception, organisation des structures de gestion administrative et financière du système éducatif</p> <p>Inspection et encadrement des personnels chargés de la gestion administrative et financière</p> <p>Animation, formation dans les structures et services de gestion administrative et financière</p>	<p>Sous réserve des textes organiques du ministère de l'éducation nationale, de 5 années de pratique professionnelle et de la liste aptitude prévue à l'article 63 du statut général:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inspecteur général de l'éducation nationale - Inspecteur général adjoint de l'éducation nationale - Chef d'inspection d'administration scolaire et universitaire - secrétaire général - Directeur général des services centraux - Directeur des services centraux - Inspecteur délégué d'académie
Contrôleurs d'administration scolaire et universitaire	<p>Organisation, animation, encadrement. Contrôle des structures de gestion administrative et financière du système éducatif</p> <p>Encadrement et contrôle des personnels chargés de la gestion administrative et financière</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Inspecteur général de l'éducation nationale - Inspecteur général adjoint de l'éducation nationale - Chef d'inspection d'administration et d'intendance scolaires et universitaires - Secrétaire général - Directeur général des services centraux - Directeur des services centraux - Inspecteur délégué d'académie

SECTION 11 : DE L'ENSEIGNEMENT DES TECHNIQUES DES ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES

Article 38 : La spécialité «Enseignement des Techniques des Activités Physiques et Sportives » correspond à l'acquisition de notions spécialisées pour la conception, l'organisation et la mise en œuvre de l'enseignement direct et la pratique des techniques des activités physiques et sportives.

Article 39 : La spécialité « Enseignement des Techniques des Activités Physiques et Sportives » comprend les corps suivants dont les conditions de recrutement sont indiquées dans le tableau ci-après :

Niveau hiérarchique	Corps	Conditions d'accès de recrutement
A1	Professeurs principaux d'E.P.S. (au grade supérieur)	<u>Voie interne uniquement</u> Avancement à l'ancienneté ou au choix selon les dispositions du statut général
	Professeurs d'E.P.S. (au grade normal)	<u>Voie interne</u> Admission sur titre professionnel selon les dispositions de l'article 41 du statut général des fonctionnaires en faveur des professeurs d'E.P.S. ayant obtenu une note d'inspection pédagogique supérieure ou égale à 15/20 au cours des deux dernières années <u>Voie externe</u> Admission sur titre avec le certificat d'aptitude au professorat d'E.P.S. (CAPEPS) au diplôme équivalent, plus éventuellement un certificat d'études supérieures spécialisées (CESS) ou le diplôme de l'institut national du sport et de l'éducation physique (INSEP)
A2	Professeurs adjoints principaux d'E.P.S. (au grade supérieur)	<u>Voie interne uniquement</u> Avancement à l'ancienneté ou au choix selon les dispositions du statut général des fonctionnaires
	Professeurs adjoints d'E.P.S. (au grade normal)	<u>Voie interne</u> Concours ouvert aux maîtres d'E.P.S. selon les dispositions des articles 36.3 et 41 du statut général des fonctionnaires et ayant obtenu une note d'inspection pédagogique supérieure ou égale à 15/20 au cours des deux dernières années <u>Voie externe</u> Admission sur titre avec licence d'E.P.S. (3 ans après le BAC, le DEUG-STAPS) (2 ans après le BAC ou un diplôme équivalent)
B1	Maîtres principaux d'E.P.S. (au grade supérieur)	<u>Voie interne uniquement</u> Avancement à l'ancienneté ou au choix selon les dispositions du statut général
	Maîtres d'E.P.S. (au grade normal)	<u>Voie interne</u> Concours professionnel ouvert aux maîtres adjoints d'E.P.S. selon les dispositions du statut général des fonctionnaires et ayant obtenu une note d'inspection pédagogique supérieure ou égale à 15/20 au cours des deux dernières années <u>Voie externe</u> BEPC plus formation sanctionnée par le CAMEPS (certificat d'aptitude à la maîtrise d'E.P.S.)
B2	Maîtres adjoints principaux d'E.P.S. (au grade supérieur)	<u>Voie interne uniquement</u> Avancement à l'ancienneté ou au choix selon les dispositions du statut général
	Maîtres adjoints d'E.P.S. (au grade normal)	<u>Voie externe uniquement</u> BEPC plus formation sanctionnée par la première partie du CAMEPS

Article 40 : Les profils d'emploi et les fonctions normales correspondant aux niveaux hiérarchiques de chacun de ces corps sont définis dans le tableau ci-dessous qui comporte également l'énoncé des fonctions spéciales susceptibles d'être confiées aux fonctionnaires de ce corps.

Corps	Profils d'emploi et de fonctions normales	Fonctions spéciales éventuelles
Professeurs principaux d'E.P.S. et Professeurs d'E.P.S.	Professeurs spécialisés titulaires du diplôme de l'Institut national du sport et de l'éducation physique et d'un certificat d'études supérieures spécialisées ou Professeurs principaux d'E.P.S. - enseignement direct dans un établissement d'enseignement supérieur et de formation. - centre de recherches	Sous réserve des dispositions des textes organiques du ministère de la jeunesse et des sports, de 5 années de pratique professionnelle et de la liste d'aptitude prévue à l'article 63 du statut Statut général des fonctionnaires : - inspecteur général, - directeur général.
	Professeurs certifiés : - enseignement direct dans les lycées, établissements spécialisés, l'enseignement supérieur et responsabilité de l'animation directe au sein de ces établissements	- directeur d'administration centrale. - directeur d'un établissement spécialisé, - directeur des études dans les établissements spécialisés
Professeurs adjoints principaux d'E.P.S. et Professeurs adjoints d'E.P.S.	Enseignement direct dans les collèges, lycées et les autres établissements, et responsabilité de l'animation directe dans ces établissements	Sous réserve de 5 années minimum de pratique Professionnelle : - directeur des études, - chef de service
Maîtres principaux d'E.P.S. et Maîtres d'E.P.S.	Enseignement direct dans les lycées et collèges, et responsabilité de l'animation des activités physiques et sportives dans les établissements, institutions, organismes ou associations	Sous réserve de 5 années minimum de pratique professionnelle : - surveillant général dans un établissement spécialisé, - chef de service
Maîtres adjoints d'E.P.S. principaux et Maîtres adjoints d'E.P.S.	Enseignement direct dans les collèges et centre de formation professionnelle, établissements d'enseignement primaire, et responsabilité de l'animation directe des activités physiques et sportives	Néant

SECTION 12 :DE L'ENSEIGNEMENT DES ACTIVITES SOCIO-EDUCATIVES ET DE JEUNESSE

Article 41 : La spécialité « Enseignements des Activités Socio-Educatives et de Jeunesse » correspond à l'acquisition des notions spécialisées pour la conception, l'organisation, l'initiation et l'animation dans le domaine des activités socio-éducatives et de jeunesse.

Article 42 : La spécialité Enseignement des Activités Socio-Educatives et de Jeunesse » comprend les corps dont les conditions de recrutement sont indiquées dans le tableau ci-après :

Niveau hiérarchique	Corps	Conditions d'accès de recrutement
	Professeurs principaux des activités socio-éducatives et de jeunesse (au grade supérieur) Professeur des activités socio-éducatives et de jeunesse (au grade normal)	<p><u>voie interne uniquement</u> Avancement à l'ancienneté ou au choix selon les dispositions du statut général des fonctionnaires</p> <p><u>voie interne</u> Concours ouverts aux professeurs adjoints des activités socio-éducatives et de jeunesse, selon les dispositions du statut général des fonctionnaires, et ayant obtenu une note d'inspection pédagogique supérieure ou égale à 15/20 au cours des deux dernières années</p> <p><u>voie externe</u> Concours ou admission sur titre avec le certificat d'aptitude au professorat des activités socio-éducatives et de jeunesse ou diplôme équivalent</p>
A2	Professeurs adjoints principaux des activités socio-éducatives et de jeunesse (au grade supérieur) Professeurs adjoints des activités socio-éducatives et de jeunesse (au grade normal)	<p><u>voie interne uniquement</u> Avancement à l'ancienneté ou au choix selon les dispositions du statut général des fonctionnaires</p> <p><u>voie interne</u> Concours ouvert aux instructeurs de jeunesse selon les dispositions du statut général des fonctionnaires et ayant obtenu une note d'inspection pédagogique supérieure ou égale à 15/20 au cours des deux dernières années</p> <p><u>voie externe</u> Concours ou admission sur titre avec la première partie du certificat d'aptitude au professorat des activités socio-éducatives et de jeunesse ou un diplôme équivalent</p>
B1	Instructeurs principaux de jeunesse (au grade supérieur) Instructeurs de jeunesse (au grade normal)	<p><u>voie interne uniquement</u> Avancement à l'ancienneté ou au choix selon les dispositions du statut général</p> <p><u>voie interne</u> Concours ouvert aux instructeurs adjoints de jeunesse selon les dispositions du statut général des fonctionnaires et ayant obtenu une note pédagogique supérieure ou égale à 15/20 au cours des deux dernières années</p> <p><u>voie externe</u> Concours ou admission sur titre avec le certificat d'aptitude à la maîtrise des activités socio-éducatives et de jeunesse ou un diplôme équivalent</p>
B2	Instructeurs adjoints de jeunesse (au grade normal)	<p><u>voie externe uniquement</u> Concours ou admission sur titre avec la première partie du certificat d'aptitude à la maîtrise des activités socio-éducatives et de jeunesse</p>

Article 43 : Les profils d'emploi et les fonctions normales correspondant aux niveaux hiérarchiques de chacun de ces corps sont définis dans le tableau ci-après qui comporte également l'énoncé des fonctions spéciales susceptibles d'être confiées aux fonctionnaires d'un de ces corps.

Corps	Profils d'emploi et fonctions normales	Fonctions spéciales éventuelles
Professeurs principaux des activités socio-éducatives et de Jeunesse et Professeurs des activités socio-éducatives et de jeunesse	Enseignement direct dans les établissements spécialisés et l'enseignement supérieur Responsabilité de formation directe dans ces établissements	Sous réserve des textes organiques du ministère de la jeunesse et des 5 années minimum de pratique professionnelle et de la liste d'aptitude prévue par l'article 63 du statut général des fonctionnaires : -inspecteur général. -directeur général, - directeur d'administration centrale. - directeur dans les établissements spécialisés. - directeur des études. - chef de service
Professeurs adjoints Principaux des activités socio-éducatives et de jeunesse et Professeurs adjoints des activités socio-éducatives	Enseignement direct dans les établissements spécialisés Responsabilité de l'animation directe dans les établissements	Sous réserve de 5 années minimum de pratique professionnelle : - directeur des études, - chef de service
Instructeurs principaux de jeunesse et Instructeurs de jeunesse	Responsabilité de d'animation directe dans les associations, organismes ou institutions mettant en œuvre des activités socio-éducatives et de jeunesse	Sous réserve de 5 années minimum de pratique professionnelle : -Directeur des Etudes - surveillant général. - chef de service.
Instructeurs adjoints de jeunesse	Assistance aux emplois précédents	Néant

SECTION 13 : DE L'ENCADREMENT DES ACTIVITES PHYSIQUES, SPORTIVES, SOCIO-EDUCATIVES ET DE JEUNESSE

Article 44 : La spécialité « Encadrement des Activités Physiques, Sportives, Socio-Educatives et de Jeunesse » correspond à l'acquisition d'une pratique professionnelle suffisante de l'Enseignement dans ces différents domaines, assortie de notions spécialisées en matière pédagogique et administrative pour l'encadrement de ces activités.

Article 45 : La spécialité « Encadrement des Activités Physiques, Sportives, Socio-Educatives et de Jeunesse » comprend les corps suivants dont les conditions de recrutement sont indiquées dans les tableaux ci-après :

Niveau hiérarchique	Corps	Conditions d'accès de recrutement
A 1	Inspecteurs principaux de la jeunesse et des sports (grade supérieur)	<p align="center"><u>voie interne uniquement</u></p> Avancement à l'ancienneté ou au choix selon les dispositions du statut général des Fonctionnaires.
	Inspecteurs de la jeunesse et des sports (grade normal)	<p align="center"><u>voie interne</u></p> - Admission sur titre professionnel selon les dispositions de l'article 41 du statut général des fonctionnaires en faveur des professeurs d'E.P.S., des professeurs des activités socio éducatives et de jeunesse, ayant 10 années minimum de pratique professionnelle. Plus formation sanctionnée par le CAUS Admission sur titre professionnel selon les dispositions en faveur des professeurs adjoints des activités socio-éducatives et de jeunesse, des conseillers de jeunesse. Des conseillers sportifs et des conseiller des APS ayant obtenu une note d'inspection pédagogique - supérieure ou égale à 15/20 au cours des deux dernières années avoir 10 années minimum de pratique professionnelle et 35 ans d'âge, plus formation sanctionnée par le CAUS <p align="center"><u>voie externe</u></p> _Concours ouvert aux étudiants titulaires d'une licence ou d'une maîtrise de faculté plus certificat d'aptitude aux fonctions d'inspecteur de la jeunesse et des sports.
A2	Conseillers principaux des APS (au grade supérieur)	<p align="center"><u>voie interne uniquement</u></p> Avancement à l'ancienneté ou au choix selon les dispositions du statut général
	Conseillers des APS (au grade normal)	<p align="center"><u>voie interne uniquement</u></p> Admission sur titre professionnel selon les dispositions de l'article 41 du statut général des fonctionnaires en faveur des maîtres d'E.P.S. et ayant obtenu une note d'inspection pédagogique supérieure ou égale à 15/20 au cours des deux dernières années, avoir 5 années de pratique professionnelle, plus formation sanctionnée par le diplôme de conseiller
B 1	Educateurs sportifs principaux (au grade supérieurs)	<p align="center"><u>voie interne uniquement</u></p> Avancement à l'ancienneté ou au choix selon les dispositions du statut général
	Educateurs sportifs adjoints (au grade normal)	<p align="center"><u>voie interne</u></p> Concours professionnel ouvert aux éducateurs sportifs adjoints selon les dispositions de l'article 41 du statut général des fonctionnaires, ayant obtenu une note d'inspection pédagogique supérieure ou égale à 15/20 au cours des deux dernières années <p align="center"><u>voie externe</u></p> Concours ouvert aux anciens sportifs titulaires d'un BEPC et d'un diplôme fédéral d'entraîneur 3ème degré, plus formation sanctionnée par le diplôme d'éducateur sportif

B2	Educateurs sportifs principaux (au grade supérieurs) Educateurs sportifs (au grade normal)	Avancement à l'ancienneté ou au choix selon les dispositions du statut général des fonctionnaires <u>voie externe uniquement</u> Concours ouvert aux anciens sportifs Titulaires d'un BEPC et d'un diplôme fédéral d'entraîneur deuxième degré, plus formation sanctionnée par le diplôme d'éducateur sportif adjoint.
----	---	---

Niveau hiérarchique	Corps	Conditions de recrutement
A1	Conseillers principaux de jeunesse (au grade supérieur)	<u>voie interne uniquement</u> Avancement à l'ancienneté ou au choix selon les dispositions du statut général des fonctionnaires
	Conseillers de jeunesse (au grade normal)	<u>voie interne uniquement</u> Admission sur titre professionnel selon les dispositions de l'article 41 du statut général des fonctionnaires en faveur des instructeurs de jeunesse ayant obtenu une note d'inspection pédagogique supérieure ou égale à 15/20 au cours des deux dernières années. avoir 5 années de pratique professionnelle plus formation sanctionnée par le diplôme de conseiller
A2	Animateurs principaux des activités socio-éducatives et de jeunesse (au grade supérieur)	<u>voie interne uniquement</u> Avancement à l'ancienneté ou au choix selon les dispositions du statut général des fonctionnaires
	Animateurs des activités socio-éducatives et de jeunesse (au grade normal)	<u>voie interne uniquement</u> Concours professionnel ouvert aux animateurs adjoints des activités socio-éducatives et de jeunesse, selon les dispositions de l'article 36 du statut général des fonctionnaires. ayant obtenu une note d'inspection pédagogique supérieure ou égale à 15/20 au cours des deux dernières Années.
B2	Animateurs adjoints principaux des activités socio-éducatives et de jeunesse (au grade supérieur)	<u>voie interne uniquement</u> Avancement à l'ancienneté ou au choix selon les dispositions du statut général des Fonctionnaires.
	Animateurs adjoints des activités socio-éducatives et de jeunesse (au grade normal)	<u>voie externe uniquement</u> Concours ouverts aux encadrements des mouvements de jeunesse titulaires d'un BEPC et d'un diplôme fédéral reconnu par le ministère de la jeunesse et des sports. Plus formation sanctionnée par le diplôme d'animateur adjoint des activités socio-éducatives et de jeunesse

Article 46 : Les profils d'emploi et les fonctions normales correspondant aux niveaux hiérarchiques de chacun de ces corps sont définis dans le tableau *ci-après* qui comporte également l'énoncé des fonctions spéciales susceptibles d'être confiées aux fonctionnaires de ces corps.

Corps	Profils d'emploi et de fonctions normales	Fonctions spéciales éventuelles
Professeurs principaux de la jeunesse et des sports et Inspecteurs de la jeunesse et des sports	inspection pédagogique et administrative du personnel enseignant Inspection des associations, organismes ou institutions mettant en oeuvre des activités sportives, socio-éducatives et de jeunesse Responsabilités provinciales dans l'encadrement des activités socio-éducatives et de jeunesse	Sous réserve des dispositions des textes organique du ministère de la jeunesse et des sports. de 5 années de pratique professionnelle et de la liste d'aptitude prévue à l'article 63 du statut général des fonctionnaires: - inspecteur général, - directeur général, - directeur des services centraux, - directeurs dans les établissements de formation. - directeur des études, - chef de service dans les services centraux et extérieurs.
Conseillers sportifs principaux et Conseillers principaux de jeunesse Conseillers sportifs et Conseillers de jeunesse	Encadrement des activités physiques, sportives, socio-éducatives et de jeunesse Assistance aux emplois d'organisation dans Les services centraux ou extérieurs Responsabilité dans la formation des cadres	Sous réserve de 5 années de pratique Professionnelle : - directeur technique auprès des fédérations sportives, - chef de service dans les services centraux et extérieurs. - directeur des études dans les établissements de formation
Educateurs sportifs et Animateurs de jeunesse	Formation des cadres sportifs et de jeunesse auprès des ligues et associations de jeunesse Animation auprès des associations sportives et de jeunesse	Sous réserve de 5 années de pratique professionnelle: - conseillers provinciaux ou départementaux auprès des ligues et des associations de jeunesse
Educateurs sportifs adjoints et Animateurs adjoints de jeunesse	Animation auprès des associations sportives et de jeunesse	Sous réserve de 3 années de pratique Professionnelle : - surveillant général dans les établissements spécialisés

CHAPITRE 3 : DES AVANTAGES, DES DROITS ET DES PREROGATIVES

Article 47 : Conformément aux articles 12 et 13 du statut général et sous réserve des dispositions réglementaires, les fonctionnaires du secteur éducation peuvent prétendre au bénéfice :

- de l'année sabbatique pour le personnel enseignant du second degré titulaire au moins du D.E.A. ou d'un diplôme équivalent et justifiant de 4 années de service continu ;
- du stage professionnel de perfectionnement, de spécialisation ou de formation verticale visant en particulier les soutenances de thèse, les formations des inspecteurs et des conseillers pédagogiques, le passage du profil de professeur adjoint à celui du professeur, de maître d'E.P.S. à professeur adjoint d'E.P.S., la formation continue et le recyclage des instituteurs, la formation continue et le recyclage des maîtres d'E.P.S. et des instructeurs de jeunesse.

Article 48 : Conformément à l'article 114 du statut général, les personnels de contrôle et d'inspection suivants bénéficient de la mise à la retraite à soixante ans sans préjudice des dispositions prévues à l'article 115 du même statut :

- les inspecteurs pédagogiques de l'éducation nationale,
- les inspecteurs de la jeunesse et des sports,
- les inspecteurs d'administration scolaire et universitaire

Article 49 : Pour l'amélioration des conditions de vie et de travail, l'incitation à la fonction enseignante et l'optimisation du rendement, les fonctionnaires du secteur éducation exerçant dans les zones déshéritées bénéficient d'une prime d'éloignement dont le montant et les conditions d'attribution sont fixés par voie réglementaire.

Article 50 : Conformément aux articles 121, 122 et 123 du statut général des fonctionnaires, les fonctionnaires du secteur éducation bénéficient des :

- prestations familiales et de maternité ;
- pensions vieillesse, d'invalidité et de survivant ;
- prestations de santé et la couverture des risques professionnels.

Ils bénéficient, par ailleurs, ainsi que leurs conjoints et enfants à charge, des visites médicales et soins gratuits dans les dispensaires, centres médicaux et hôpitaux de la santé publique.

En cas d'hospitalisation, ils ont à payer une fraction des tarifs d'hospitaliers dans les conditions définies par les textes réglementaires en vigueur.

En cas de décès du fonctionnaire en activité, d'un de ses conjoints ou de ses enfants à charge, l'administration prend en charge les frais funéraires dans les conditions fixées par décret.

Article 51 : Le logement étant un outil de travail pour l'enseignant, les fonctionnaires du secteur éducation doivent être logés en priorité par les commissions nationales, provinciales et départementales du logement. Ceux non logés bénéficient d'une prime de logement.

CHAPITRE 4 : DES DEVOIRS, OBLIGATIONS ET DISCIPLINE

Article 52 : Les fonctionnaires du secteur éducation sont passibles des sanctions disciplinaires prévues aux articles 126 à 144 du statut général des fonctionnaires.

Article 53 : Compte tenu du caractère spécifique de la mission qui leur est dévolue, les fonctionnaires du secteur éducation s'exposent aux sanctions majeures prévues à l'article 129 du statut général des fonctionnaires en cas de :

- absences ou retards répétés et injustifiés ;
- état d'ébriété notoire ;
- concussion et corruption ;
- - détournement de mineurs, de fonds destinés aux œuvres préscolaires et du matériel didactique ;
- détournement de fonds destinés aux œuvres périscolaires et du matériel didactique ;
- rixe ;
- insubordination ;
- toxicomanie, trafic et complicité dans la distribution de drogue.

Article 54 : Le refus d'affectation et l'abandon de poste sans justification exposent les fonctionnaires du secteur éducation aux sanctions prévues à l'article 11 du statut général des fonctionnaires.

Article 55 : Les carences professionnelles suivantes :

- absence ou mauvaise tenue des cahiers de textes, de préparations ou d'évaluation ;
- refus de participation aux surveillances et corrections d'examens ;
- divulgation de sujets d'examen et complicité de fraude ;
- non-respect des horaires et programmes ;
- refus d'animation des activités sportives et socio-éducatives ;
- refus de participer aux conseils de classe, d'établissement, d'enseignement et aux activités pédagogiques ;
- exposent leurs auteurs aux sanctions prévues à l'article 129 du statut général des fonctionnaires.

CHAPITRE 5 : DES DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Article 56 : Les fonctionnaires du secteur éducation de la catégorie C ainsi que ceux de la catégorie B hiérarchie B2 continuent à bénéficier des concours professionnels et autres modes d'avancement prévus par le statut général des fonctionnaires.

CHAPITRE 6 : DES DISPOSITIONS FINALES

Article 57 : La présente loi qui abroge toutes dispositions antérieures contraires et notamment le décret n°865/PR/MFP du 20 août 1981 sera enregistrée, publiée selon la procédure d'urgence et exécutée comme loi de l'Etat.

Fait à Libreville, le 8 mars 1993

Par le Président de la République,
Chef de d'Etat

EL HADJ OMAR BONGO

Le Premier Ministre,
Chef du Gouvernement

Casimir OYE MBA

Loi n° 18/92 du 18 mai 1993 fixant les conditions de constitution et le fonctionnement des organisations syndicales des agents de l'Etat.

**L'Assemblée Nationale a délibéré et adopté ;
Le Président de la République, Chef de l'Etat,
promulgue la loi dont la teneur suit :**

TITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

CHAPITRE 1 : DE L'OBJET

Article 1^{er} : La présente loi fixe les conditions de constitution et le fonctionnement des organisations syndicales des agents de l'Etat.

Article 2 : On entend par agent de l'Etat toute personne exerçant une fonction publique et rémunérée par le budget de l'Etat, des collectivités publiques ou des établissements publics.

Article 3 : La présente loi ne s'applique pas aux forces de sécurité et de défense.

CHAPITRE 2 : DES SYNDICATS

Article 4 : Les syndicats des agents de l'Etat sont des groupements professionnels formés par des agents de l'Etat pour la défense des intérêts communs.

Article 5 : Les agents de l'Etat ont le droit de constituer toute organisation syndicale de leur choix ainsi que celui de s'affilier à toute organisation syndicale existante.

Article 6 : Tout agent de l'Etat peut adhérer librement au syndicat de son choix dans le cadre de sa profession.

Article 7 : Les syndicats des agents de l'Etat ne concernent que les agents de l'Etat.

Article 8 : Les agents de l'Etat bénéficient des droits indispensables à l'exercice normal du droit syndical, sous la seule réserve des obligations tenant à leur statut et aux dispositions de la présente loi.

Article 9 : Des facilités sont accordées aux organisations syndicales des agents de l'Etat pour permettre à leurs délégués de remplir leurs activités syndicales sans que le fonctionnement normal du service puisse en être entravé.

TITRE II : LA CONSTITUTION ET LE FONCTIONNEMENT DES ORGANISATIONS SYNDICALES

CHAPITRE 1 : DE LA CONSTITUTION DES ORGANISATIONS SYNDICALES

Article 10 : Les syndicats des agents de l'Etat se forment et se dissolvent librement conformément aux dispositions de leur statut.

Article 11 : Les fondateurs de tout syndicat professionnel doivent déposer les statuts et les noms de ceux qui, à un titre quelconque, sont chargés de son administration ou de sa direction.

Ce dépôt a lieu à la mairie ou au siège de la circonscription près de laquelle le syndicat est établi et copie est adressée pour information au parquet du tribunal de première instance du ressort, au ministère du travail, au ministère de l'administration du territoire et au ministère de la fonction publique.

Article 12 : Le dépôt du dossier mentionné à l'article 11 ci-dessus donne lieu à la délivrance d'un récépissé.

Article 13 : Les modifications apportées aux statuts et les changements survenus dans la composition de la direction ou de l'administration du syndicat doivent être portés, dans les mêmes conditions, à la connaissance des mêmes autorités.

CHAPITRE 2 : DU FONCTIONNEMENT DES ORGANISATIONS SYNDICALES

Article 14 : Les organisations syndicales peuvent acquérir à titre onéreux, posséder et administrer :

- les cotisations de leurs membres ;
- les locaux destinés à leur administration ou aux réunions de leurs membres ;
- les immeubles nécessaires à l'accomplissement de leurs activités.

TITRE III : LE FINANCEMENT DES ORGANISATIONS SYNDICALES

Article 15 : Les ressources des organisations syndicales des agents de l'Etat sont constituées entre autres par :

- les cotisations de leurs membres ;
- les dons et legs ;
- les revenus liés à leurs activités.

Article 16 : Le montant des cotisations des membres et les modalités de leur versement sont librement fixés par les statuts de chaque organisation syndicale des agents de l'Etat.

TITRE IV : LE REGLEMENT DES DIFFERENTS COLLECTIFS

Article 17 : Le règlement des différends collectifs se fait par voie de négociation ou par toute autre procédure présentant des garanties d'indépendance et d'impartialité jugées suffisantes par les parties, notamment la conciliation et la médiation. Ces voies de règlement doivent précéder tout recours à l'exercice du droit de grève.

TITRE V : L'EXERCICE DU DROIT DE GREVE

Article 18 : Est qualifié de grève, tout arrêt collectif et concerté de travail tout comportement collectif de nature à perturber le fonctionnement normal d'un service, décidés pour défendre une revendication professionnelle.

Article 19 : Tout usage du droit de grève doit être précédé d'un préavis émanant d'une ou plusieurs organisations syndicales.

Article 20 : Le préavis doit être remis huit jours au moins avant le déclenchement de la grève à l'autorité administrative. Il fait état des revendications qui sont la cause du mouvement de grève projeté, fixe sa durée et désigne les agents délégués par leurs collègues pour les représenter dans les négociations à entreprendre. L'autorité administrative les convoque dans les quarante-huit heures qui suivent le dépôt en vue de trouver une solution au conflit. Pendant toute la période du préavis, les agents concernés continuent à assurer normalement le fonctionnement de leur service.

Article 21 : En cas de non conciliation dans les huit jours, un procès-verbal est dressé séance tenante et transmis au premier ministre, Chef du gouvernement qui désigne, en accord avec les parties un médiateur.

Article 22 : Lorsqu'une grève est déclenchée, un service minimum doit être mis en place par le ou les syndicats des agents de l'Etat concernés.

Article 23 : Toute grève déclenchée en violation des dispositions de la présente loi, est illégale.

Article 24 : Les agents en grève doivent respecter le principe de la liberté du travail. Ils ne doivent en aucun cas empêcher l'accès aux lieux de travail des personnels non grévistes et de ceux chargés d'assurer le service minimum.

Article 25 : Les journées de grève ne sont pas rémunérées. Seuls sont versés aux agents en grève les prestations familiales, les suppléments pour charge de famille et l'aide au logement.
Le service minimum est rémunéré dans les conditions normales.

Article 26 : La responsabilité de l'organisation ou des organisations syndicales, des membres des bureaux des syndicats ainsi que des grévistes est engagée en cas de débordement du mouvement.
Ils répondent du ou des dommages causés aux personnes ou aux biens.

TITRE VI : LES SANCTIONS

Article 27 : L'inobservation des dispositions de la présente loi entraîne l'application des sanctions prévues par les lois et règlements régissant la carrière des agents concernés.

TITRE VII : DISPOSITIONS PARTICULIERES

Article 28 : Sous réserve des dispositions de l'article 27 ci-dessus, les conflits nés de l'application de la présente loi sont portés devant les juridictions compétentes.

TITRE VIII : DISPOSITIONS FINALES

Article 29 : Des décrets pris en conseil des ministres déterminent en tant que de besoin les modalités d'application de la présente loi qui abroge toutes dispositions antérieures contraires.

Article 30 : La présente loi sera enregistrée, publiée au Journal Officiel et exécutée comme loi de l'Etat.

Fait à Libreville, le 18 mai 1993

Par le Président de la République,
Chef de l'Etat

EL HADJ OMAR BONGO

Le Premier Ministre,
Chef du Gouvernement

Casimir OYE MBA

Le Ministre de la Fonction Publique
et de la Réforme Administrative

Pierre Claver ZENG EBOME

Le Ministre de l'Administration du Territoire,
des Collectivités Locales et de la Décentralisation

Antoine MBOUMBOU MIYAKOU

Le Ministre des Finances du Budget
et des Participations

Paul TOUNGUI

Le Ministre de la Justice, Garde des Sceaux

Serge MBA BEKALE

LES STATUTS PARTICULIERS DES FONCTIONNAIRES DU SECTEUR COMMUNICATION

Loi n° 16/95 du 23 novembre 1995

fixant les statuts particuliers des fonctionnaires du secteur communication

L'Assemblée Nationale a délibéré et adopté ;

Le Président de la République, Chef de l'Etat, promulgue la loi dont la teneur suit :

CHAPITRE 1 : DES DISPOSITIONS COMMUNES

Article 1^{er} : La présente loi, prise en application des dispositions des articles 5 du statut général de la fonction publique et 6 de la loi n° 8/91 du 26 septembre 1991 portant statut général des fonctionnaires, fixe les statuts particuliers des fonctionnaires du secteur communication.

Article 2 : Le secteur communication comprend les spécialités suivantes :

- journalisme ;
- production ;
- technique.

Article 3 : Les fonctionnaires classés dans l'une des spécialités énumérées à l'article 2 ci-dessus, sont soumis, dans le cadre du statut général des fonctionnaires et de la présente loi, aux dispositions communes à leur secteur.

Article 4 : Les fonctionnaires appartenant aux différents corps de chaque spécialité ont vocation à occuper les emplois prévus à ce titre aux différents niveaux de leur compétence.

La nomination à une fonction spécifique n'ouvre, en aucun cas, automatiquement droit à l'accès au corps et au grade auquel cette fonction est rattachée.

Les mises à disposition, les détachements et changements de spécialités sont appréciés en tenant compte de l'ensemble du fonctionnement normal du service et dans le cadre des lois et règlements.

Article 5 : Les modalités d'avancement pour tous les corps sont celles fixées par les dispositions générales de la loi n°8/91 du 26 septembre 1991 portant statut général des fonctionnaires.

Article 6 : Dans tous les cas, les conditions de recrutement obéissent aux dispositions du statut général des fonctionnaires ainsi qu'à celles des présents statuts.

Article 7 : Conformément aux dispositions de l'article 68 du statut général des fonctionnaires, chaque corps comporte un grade normal et un grade supérieur, tels que définis dans les tableaux correspondants ci-dessous.

CHAPITRE 2 : DES DISPOSITIONS PARTICULIERES

SECTION 1 : DE LA SPECIALITE JOURNALISME

Article 8 : La spécialité journalisme correspond à une formation spécialisée pour la recherche, la collecte, le traitement et la diffusion de l'information dans une ou plusieurs entreprises de communication écrite ou audiovisuelle ainsi que la conception, l'organisation et la mise en œuvre des travaux courants dans ce domaine.

Article 9 : La spécialité journalisme comprend les corps suivants dont les conditions d'accès et de recrutement sont indiquées dans le tableau ci-après.

(voir tableau page suivante)

Article 10 : Les profils d'emplois et les fonctions normales correspondant au niveau hiérarchique de chacun de ces corps sont définis dans le tableau ci-dessous qui comporte également l'énoncé des fonctions de responsabilité susceptible d'être confiées aux fonctionnaires de ces corps.

(voir tableau page suivante)

SECTION 2 : DE LA SPECIALITE PRODUCTION

Article 11 : La spécialité production correspond à une formation spécialisée pour la création, la conception, l'organisation, la recherche et la mise en œuvre de la production et l'animation, audiovisuelles et cinématographiques.

Article 12 : La spécialité production comprend les corps suivants dont les conditions d'accès et de recrutement sont indiquées dans le tableau ci-après.

(voir tableau page suivante)

Article 13 : Les profils d'emploi et les fonctions normales correspondant aux niveaux hiérarchiques de chacun de ces corps sont définis dans le tableau ci-dessus qui comporte également l'énoncé des fonctions de responsabilité susceptibles d'être confiées aux fonctionnaires de ces corps.

(voir tableau page suivante)

SECTION 3 : DE LA SPECIALITE TECHNIQUE

Article 14 : La spécialité technique correspond à une formation spécialisée pour la conception, l'ingénierie et l'exploitation des équipements dans le domaine de la communication audiovisuelle et des télécommunications.

Article 15 : La spécialité technique comprend les corps suivants dont les conditions d'accès et de recrutement sont indiquées dans la tableau ci-après.

(voir tableau page suivante)

Article 16 : Les profils d'emploi et les fonctions normales correspondant aux niveaux hiérarchiques de chacun de ces corps sont définis dans le tableau ci-dessous qui comporte également l'énoncé des fonctions de responsabilité susceptibles d'être confiées aux fonctionnaires de ces corps.

(voir tableau page suivante)

(Spécialité journalisme – tableau annexé à l'article 9)

Niveau hiérarchique	Corps	Conditions d'accès et de recrutement
A1	Journaliste en chef (grade supérieur)	<u>Voie interne uniquement</u> Avancement à l'ancienneté ou au choix selon les dispositions du statut général des fonctionnaires
	Journalistes principaux (grade normal)	<u>Voie externe</u> Concours ou admission sur titre avec maîtrise, DEA, doctorat, en communication, + spécialisation dans un établissement agréé par l'Etat <u>Voie interne</u> Concours professionnel ou admission sur titre professionnel selon les dispositions du statut général des fonctionnaires
A2	Journalistes (grade supérieur)	<u>Voie interne uniquement</u> Avancement à l'ancienneté ou au choix selon les dispositions du statut général des fonctionnaires
	Journalistes adjoints (grade normal)	<u>Voie externe</u> Concours admission sur titre avec DEUG, licence ou diplôme équivalent + spécialisation dans un établissement agréé par l'Etat <u>Voie interne</u> Concours professionnel ou admission sur titre professionnel selon les dispositions du statut général des fonctionnaires
B1	Assistants journalistes principaux (grade supérieur)	<u>Voie interne uniquement</u> Avancement à l'ancienneté ou au choix selon les dispositions du statut général des fonctionnaires
	Assistants journalistes (grade normal)	<u>Voie externe</u> Concours ou admission sur titre avec BAC ou capacité en droit ou diplôme équivalent + spécialisation dans un établissement agréé par l'Etat <u>Voie interne</u> Concours professionnel ou admission sur titre professionnel selon les dispositions du statut général des fonctionnaires
B2	Rédacteurs principaux (grade supérieur)	<u>Voie interne uniquement</u> Avancement à l'ancienneté selon les dispositions du statut général des fonctionnaires
	Rédacteurs (grade normal)	<u>Voie externe</u> Concours avec BEPC ou premier certificat de capacité en droit ou diplôme équivalent d'un établissement agréé par l'Etat.

(Spécialité journalisme – tableau annexé à l'article 10)

Corps	Profils d'emploi et fonctions normales	Fonctions de responsabilité
Journalistes en chef, journalistes principaux	Conception et organisation des prestations de presse	Directeur général, Conseiller, inspecteur général, directeur, chef de service
Journalistes, journalistes adjoints	Assistance à la conception et à l'organisation des prestations de presse	Attaché de presse, chef de service
Assistants journalistes principaux, Assistants journalistes	Organisation et gestion des travaux déterminés	
Rédacteurs principaux	Assistance à l'organisation et à la gestion des travaux déterminés	

(Spécialité production – tableau annexé à l'article 12)

Niveau hiérarchique	Corps	Conditions d'accès et de recrutement
A1	Inspecteurs en chef de production (grade normal)	<u>Voie interne uniquement</u> Avancement à l'ancienneté selon les dispositions du statut général des fonctionnaires
	Inspecteurs principaux de production (grade normal)	<u>Voie externe</u> Concours ou admission sur titre avec maîtrise, DEA ou doctorat en communication + spécialisation dans un établissement agréé par l'Etat <u>Voie interne</u> Concours professionnel ou admission sur titre professionnel, selon les dispositions du statut général des fonctionnaires
A2	Inspecteurs de production (grade supérieur)	<u>Voie interne uniquement</u> Avancement à l'ancienneté selon les dispositions du statut général des fonctionnaires
	Inspecteurs adjoints de production (grade normal)	<u>Voie externe</u> Concours ou admission sur titre avec DUEL, DEUG, licence ou diplôme équivalent + spécialisation dans un établissement agréé par l'Etat <u>Voie interne</u> Concours professionnels ou admission sur titre professionnel selon les dispositions du statut général des fonctionnaires

B1	Contrôleurs principaux de production (grade supérieur)	<u>Voie interne uniquement</u> Avancement à l'ancienneté selon les dispositions du statut général des fonctionnaires
	Contrôleurs de production (grade normal)	<u>Voie externe</u> Concours ou admission sur titre avec BAC, Capacité en droit ou diplôme équivalent, + spécialisation dans un établissement agréé par l'Etat <u>Voie interne</u> Concours professionnels ou admission sur titre professionnel selon les dispositions du statut général.
B2	Agents principaux de production (grade supérieur)	<u>Voie interne uniquement</u> Avancement à l'ancienneté selon les dispositions du statut général des fonctionnaires
	Agents de production (grade normal)	<u>Voie externe</u> Concours avec BEPC ou diplôme équivalent d'un établissement agréé par l'Etat

(spécialité production – tableau annexé à l'article 13)

Corps	Profils d'emploi et fonctions normales	Fonctions de responsabilité
Inspecteurs en chef de production, Inspecteurs principaux de production	Conception et organisation générale des réalisations de programme	Directeur général, conseiller, inspecteur général, directeur, chef de service
Inspecteurs de production, Inspecteurs adjoints de production	Assistance à la conception et à l'organisation générale des réalisations de programme, réalisation spécifique de programme déterminé	Chef de service
Contrôleurs principaux de production, contrôleurs de production	Organisation et gestion de travaux requis pour l'animation de programme	
Agents principaux de production Agents de production	Assistance à l'organisation et à la gestion des travaux requis pour l'animation de programme	

(Spécialité technique – tableau annexé à l'article 15)

Niveau hiérarchique	Corps	Conditions d'accès et de recrutement
A1	Ingénieurs en chef radiotélévision (grade supérieur)	<u>Voie interne uniquement</u> Avancement à l'ancienneté selon les dispositions du statut général des fonctionnaires
	Secrétaires de planification, orientation et sciences de l'éducation (au grade normal) Secrétaires de planification, orientation et sciences de l'éducation (au grade normal) Ingénieurs radiotélévision (grade normal)	<u>Voie externe</u> Concours ou admission sur titre avec diplôme d'ingénieur, diplôme d'études supérieures scientifiques ou techniques dans le domaine de l'électronique, des télécommunications ou de l'électromécanique, docteur ingénieur, spécialisation dans un établissement agréé par l'Etat <u>Voie interne</u> Admission sur titre professionnel selon les dispositions du statut général.
A2	Techniciens supérieurs principaux radio – T.V. (grade supérieur)	<u>Voie interne uniquement</u> Avancement à l'ancienneté suivant les dispositions du statut général des fonctionnaires
	Techniciens supérieurs (grade normal)	<u>Voie externe</u> Concours ou admission sur titre avec BTS ou DUT dans une spécialité technique + spécialisation dans un établissement agréé par l'Etat
	Techniciens supérieurs (grade normal)	<u>Voie interne</u> Admission sur titre professionnel selon les dispositions du statut général des fonctionnaires
B1	Techniciens principaux radiotélévision (grade supérieur)	<u>Voie interne uniquement</u> Avancement à l'ancienneté selon les dispositions du statut général des fonctionnaires
	Techniciens radiotélévision (grade normal)	<u>Voie externe</u> Concours ou admission sur titre avec BAC technique + spécialisation dans un établissement agréé par l'Etat <u>Voie interne</u> Concours professionnel selon les dispositions du statut général des fonctionnaires
B2	Agents techniques principaux radio-T.V. (grade supérieur)	<u>Voie interne uniquement</u> Avancement à l'ancienneté selon les dispositions du statut général des fonctionnaires
	Agents techniques radiotélévision (grade normal)	<u>Voie externe</u> Concours avec BET, CAP ou BEPC, + spécialisation dans un établissement agréé par l'Etat <u>Voie interne</u> Concours professionnels selon les dispositions du statut général des fonctionnaires
C	Assistants d'exploitation radiotélévision	Corps en voie d'extinction

(spécialité technique – tableau annexé à l’article 16)

Corps	Profils d’emploi et fonctions normales	Fonctions de responsabilité
Ingénieurs en chef radio-T.V., Ingénieurs radio-T.V.	Etude, conception et organisation générale dans le domaine technique de la radiotélévision	Directeur général, Conseiller, Inspecteur général, Directeur, Chef de service
Techniciens supérieurs principaux radio-T.V. Techniciens supérieurs radio-T.V.	Assistance à l’étude et à l’organisation générale dans le domaine technique de la radiotélévision	Chef de service
Techniciens principaux radio-T.V., Techniciens radio-T.V.	Organisation, gestion, responsabilité particulière de l’exploitation des équipements techniques déterminés	
Agents techniques principaux radio-T.V. , Agents techniques radio-T.V.	Assistance aux emplois précédents comportant l’animation effective de travaux à exécuter.	

CHAPITRE 3 : DES AVANTAGES, DROITS ET DEVOIRS

Article 17 – Les fonctionnaires du secteur communication, compte tenu de la spécificité et des contraintes de leur profession, ont droit à des indemnités conformément à l’article 110 du statut général des fonctionnaires.

Article 18 : Sans préjudice des dispositions du statut général de la Fonction Publique et du statut général des fonctionnaires, les fonctionnaires du secteur de communication jouissent de la liberté d’expression dans l’exercice de leurs fonctions, sous réserve du respect des droits fondamentaux de la personne humaine et de l’ordre public.

Article 19 : Les fonctionnaires du secteur communication sont tenus, dans l’exercice de leur droits syndicaux, de respecter les obligations prévues à l’article 21 du statut général des fonctionnaires, notamment en ce qui concerne la garantie d’un service minimum.

Article 20 : Sous réserve des prorogations pouvant résulter des textes applicables à l’ensemble des agents de l’Etat, l’âge limite de la retraite est fixé à soixante ans pour les fonctionnaires de la catégorie A hiérarchie A1 grade supérieur du secteur communication.

CHAPITRE 4 : LA DISCIPLINE

Article 21 : Les dispositions du statut général des fonctionnaires régissant la matière disciplinaire sont applicables aux fonctionnaires du secteur communication.

Article 22 : Compte tenu des devoirs spécifiques édictés par la charte des droits et devoirs des journalistes au Gabon, les fonctionnaires de la spécialité journalisme s’exposent aux sanctions majeures prévues à l’article 129 du statut général des fonctionnaires.

Article 23 : Les atteintes à la personnalité, à l’honorabilité et à la vie privée des personnes effectuées par voie de presse exposent leurs auteurs fonctionnaires du secteur communication aux sanctions disciplinaires suivantes :

- suspension temporaire d'antenne ou mesure équivalente dans la presse écrite ;
- exclusion temporaire avec suspension du traitement à l'exception des allocations familiales.

L'utilisation des locaux et du matériel des organes de presse à des fins autres que celles tenant à l'exécution normale de leurs tâches par les fonctionnaires du secteur communication exposent leurs auteurs aux sanctions suivantes :

- exclusion temporaire avec suspension de traitement à l'exception des allocations familiales ;
- abaissement d'échelon.

CHAPITRE 5 : DES DISPOSITIONS FINALES

Article 24 : Le corps des fonctionnaires de la catégorie C est mis en voie d'extinction.

Article 25 : Des décrets pris en conseil des ministres détermineront, en tant que de besoin, les mesures de toutes natures nécessaires à l'application de la présente loi.

Article 26 : La présente loi qui abroge toutes dispositions antérieures contraires notamment le décret n° 859/PR/MFP du 20 août 1981 sera enregistrée, publiée selon la procédure d'urgence et exécutée comme loi de l'Etat.

Fait à Libreville, le 23 novembre 1995

Par le Président de la République,
Chef de l'Etat

EL HADJ OMAR BONGO

Le Premier Ministre, Chef du
Gouvernement

Dr Paulin OBAME NGUEMA

Pour le Ministre de la Communication, de la
Culture, des Arts, de l'Education Populaire,
Chargé des Droits de l'homme

P.O. Le Ministre Délégué

Général Albert NDJAVE-NDOYE

Le Ministre de la Fonction Publique
et de la Réforme Administrative

Max MEBALE OBAME

Le Ministre des Finances, de l'économie,
du Budget et des Participations

Marcel DOUPAMBY MATOKA

REGIMES DES PENSIONS DE L'ETAT

Loi n° 4/96 du 11 mars 1996 fixant le régime général des pensions de l'Etat

L'Assemblée Nationale a délibéré et adopté ;
le Président de la République, Chef de l'Etat, promulgue la loi dont la teneur suit :

Article 1^{er} : La présente loi, prise en application des dispositions de l'article 63 de la loi n°18/93 du 13 mars 1993 portant statut général de la fonction publique, fixe le régime général des pensions de l'Etat.

DISPOSITIONS GENERALES

Article 2 : La pension est une allocation pécuniaire, personnelle et viagère, accordée aux bénéficiaires cités à l'article 3 ci-dessous, en rémunération des services qu'ils ont accomplis jusqu'à la cessation régulière de leurs fonctions. Le montant de la pension tient compte de la durée et de la nature des services accomplis. Il contribue à assurer à son bénéficiaire des conditions matérielles d'existence en rapport avec la dignité de sa fonction.

Article 3 : Sont bénéficiaires du régime des pensions institué par la présente loi, les agents de l'Etat suivants :

- les fonctionnaires,
- les magistrats,
- les greffiers,
- les personnels de la sécurité pénitentiaire,
- les personnels relevant d'un statut de militaires.

Article 4 : Les personnes assumant, ou ayant assumé des fonctions électives, nationales, gouvernementales, ou régies par d'autres textes spéciaux, relèvent du présent régime sauf en ce qui concerne les dispositions dérogatoires fixées par la loi.

Article 5 : Bénéficient également des dispositions de la présente loi, les conjoints survivants et les orphelins des agents ci-dessus désignés.

CHAPITRE 1 : DE LA RETENUE POUR PENSION

Article 6 : En vue de la constitution de ses droits à pension, tout bénéficiaire du présent régime subit une retenue réglementaire sur la fonction de la solde de base correspondant à sa situation hiérarchique civile ou à son grade militaire, composée de la partie fixe et de la partie afférente à son échelon indiciaire. Aucune indemnité n'est soumise à retenue.

Article 7 : La retenue prévue à l'article 6 ci-dessus est effectuée même si les services rémunérés ne sont pas susceptibles d'être pris en compte pour la constitution du droit à pension.

Article 8 : Les retenues pour pension fixées à l'article 6 ne peuvent être remboursées que dans les cas suivants :

- lorsqu'elles ont été irrégulièrement prélevées ;
- lorsqu'elles ont été prélevées à des agents qui, à la date de radiation de leur corps ou de leur cadre, n'ont pas acquis le droit à pension. Toutefois, cette disposition ne s'applique pas aux agents déçus de leur droit à pension.

Ces retenues sont remboursables, sans intérêt, dans un délai de quatre ans à compter du premier jour de l'année suivant celle au cours de laquelle elles ont été irrégulièrement prélevées ou au cours de laquelle l'agent a été radié.

CHAPITRE 2 : DE L'OUVERTURE ET DE LA CONSTITUTION DU DROIT A PENSION

SECTION 1 : DE L'OUVERTURE DU DROIT A PENSION

Article 9 : Les agents de l'Etat, visés à l'article 3 de la présente loi, mis à la retraite soit sur leur demande, soit d'office, peuvent prétendre au bénéfice de la pension conformément aux dispositions statutaires qui les régissent.

Article 10 : Le droit à pension est acquis :
après quinze ans de services effectifs ;
sans condition de durée de services, pour tout agent mis à la retraite pour invalidité, imputable ou non au service.

SECTION 2 : DE LA CONSTITUTION DU DROIT A PENSION

Article 11 : Sont automatiquement validés et pris en compte pour la constitution du droit à pension :

- les services accomplis à partir de l'âge de dix huit ans dans les corps de l'Etat en qualité de stagiaire ou de titulaire ;
- les services militaires accomplis à partir de l'âge de seize ans, y compris ceux effectués, avant engagement, dans les écoles de formation aux carrières militaires ;
- sous réserve de réciprocité, les services accomplis jusqu'au 31 décembre 1960 dans les cadres locaux permanents des administrations, des départements, collectivités et établissements publics d'outre-mer, pays étrangers ou organisations internationales ;
- les services accomplis en position de détachement dans les conditions fixées à l'article 14 ci-dessous ;
- les services accomplis à partir de l'âge de dix huit ans en qualité de journalier, d'auxiliaire ou de contractuel dans les services de l'Etat, collectivités locales et établissements publics nationaux dans les conditions prévues à l'article 15 ci-dessous.

Article 12 : Le temps passé en position hors cadre ou en position de disponibilité n'est pas pris en compte pour la constitution du droit à pension, sous réserve des dispositions de l'article 95, alinéas 2 et 3, de la loi n°8/91 du 26 septembre 1991 et de l'article 95, alinéa 2, de la loi n°9/85 du 29 janvier 1986.

Article 13 : Les services accomplis postérieurement à la limite d'âge ne sont pas pris en compte pour la constitution du droit à pension sous réserve du changement de statut.

Article 14 : La prise en compte des services effectués en position de détachement est subordonnée au versement :

- de la retenue prévue à l'article 6, assise sur la base afférente à l'indice correspondant à la situation hiérarchique de l'agent à la date du versement ;
- d'une contribution de l'organisation de détachement, dont le taux est fixé par décret.

Article 15 : La validation des services visés à l'article 11, cinquième tiret, ci-dessus est subordonnée à la reconnaissance, par acte administratif, des périodes effectuées.

La prise en compte de ces services est subordonnée au versement de la retenue, prévue à l'article 6 ci-dessus, assise sur la solde de base afférente à l'indice correspondant à la situation hiérarchique de l'agent à la date du versement. Les retenues déjà effectuées au titre de l'assurance vieillesse seront déduites de la retenue à verser.

Article 16 : L'agent civil ou militaire qui, ayant obtenu le remboursement de ses retenues pour pension en application des dispositions de l'article 8 deuxième tiret ci-dessus, est remis en activité dans un corps civil ou un cadre militaire de l'Etat peut, sur sa demande, faire procéder à une nouvelle validation des services pour lesquels il a obtenu ce remboursement, dans les conditions fixées au deuxième alinéa de l'article 15 ci-dessus.

CHAPITRE 3 : DE LA LIQUIDATION DE LA PENSION

SECTION 1 : DES BONIFICATIONS

Article 17 : Les bonifications sont des temps des services fictifs qui s'ajoutent au décompte des services effectifs, dans les conditions déterminées par décret.

Ces bonifications sont de trois types :

- bonification pour invalidité ;
- bonifications pour enfants ;
- bonifications pour services militaires pendant les campagnes de guerre sur et hors du territoire national.

Ces bonifications sont décomptées selon les règles en vigueur au moment ou s'est ouvert le droit à ces avantages en faveur des bénéficiaires.

Les bonifications ne sont pas assimilables à des services effectifs.

Article 18 : La bonification pour enfants de l'article 17 ci-dessus est accordée au titulaire de pension ayant élevé au moins un enfant.

Ouvrent droit à cette bonification à partir de l'âge de seize ans :

- l'enfant légitime, naturel reconnu ou adoptif du titulaire de la pension ;
- l'enfant du conjoint ou d'un ex-conjoint issu d'un mariage précédent, naturel reconnu ou adoptif ;
- l'enfant ayant fait l'objet d'une délégation judiciaire des droits de l'autorité parentale en faveur du titulaire de la pension ou de son conjoint.

Les enfants existant au moment de la mise à la retraite sont seuls pris en compte. En outre, l'enfant légitime doit avoir été à la charge du titulaire depuis sa naissance ; l'enfant autre que légitime doit avoir été à sa charge pendant au moins neuf ans avant l'âge de seize ans.

Article 19 : Dans le cas d'une pension déjà concédée, le bénéfice de la bonification est accordé au moment ou l'enfant atteint l'âge de seize ans.

SECTION 2 : DE LA DETERMINATION DU MONTANT DE LA PENSION

Article 20 : Le montant de la pension est proportionnel au nombre d'annuités reconnues à l'agent. Chaque annuité est rémunérée à raison de 2% de la base liquidable.

Sous – section 1 : De la détermination des annuités

Article 21 : La durée des services définis à l'article 11 ci-dessus s'exprime en annuités à raison d'une annuité par année de service.

Les bonifications définies à l'article 17 ci-dessus s'expriment également en annuités dans les conditions fixées par décret.

Article 22 : Le nombre maximum des annuités dans la détermination de la pension civile ou militaire est fixé à trente-sept et demie.

Toutefois, ce maximum peut être porté à quarante annuités, du chef des bonifications prévues à l'article 17 ci-dessus.

Le plafond des bonifications pour enfants est de cinq annuités.

En outre, le montant des annuités est automatiquement élevé à quarante pour tout agent décédé ou mis à la retraite par suite d'une incapacité totale dans son emploi, du fait d'acte de guerre, de violences subies à l'occasion de ses fonctions, d'un attentat, d'un acte de dévouement accompli dans un intérêt public, d'un accident survenu en service, même si l'invalidité n'est que partielle.

Est considéré comme accident survenu en service, tout accident imputable à l'exercice des fonctions de l'agent.

Sous – section 2 : De la détermination de la base liquidable

Article 23 : La base liquidable est égale à la fraction de la solde de la base sur laquelle est assise la retenue définie à l'article 6 ci-dessus.

Elle correspond :

- pour les agents civils, à la hiérarchie, au grade, à la classe et à l'échelon occupés à la date de radiation des cadres ;
- pour les agents militaires, au grade occupé et à l'échelon de rémunération à la date de radiation des cadres.

Article 24 : Toutefois, lorsque cette solde de base excède un seuil fixé par décret, le montant dépassant cette limite n'est compté qu'à 50% pour la détermination de la base liquidable.

Sous – section 3 : Du minimum garanti

Article 25 : Le montant de la pension ne peut être inférieur :

à 100% du traitement de base afférent à l'indice minimum, fixé par le régime de la solde, lorsque la pension rémunère vingt-cinq années au moins de services effectifs ;

à 65% du traitement de base afférent à cet indice minimum, lorsque la pension rémunère quinze années au moins de services effectifs.

Sous – section 4 : Des prestations familiales et sociales

Article 26 : Le titulaire d'une pension a droit au bénéfice des prestations familiales et sociales, dans les conditions fixées par la loi.

CHAPITRE 4 : DE LA JOUISSANCE DE LA PENSION

Article 27 : Pour l'agent qui a acquis un droit à pension, la jouissance est immédiate dans les cas suivants :

- lorsqu'il a atteint la limite d'âge qui lui est applicable ;
- lorsque, à la cessation de l'activité, il a effectué trente ans de services effectifs s'il est civil, vingt-cinq ans de services effectifs s'il est officier ou sous-officier de carrière, quinze ans de services effectifs s'il est militaire national servant sous contrat ;
- lorsqu'il est mis à la retraite pour invalidité.

Article 28 : La jouissance de la pension est différée, dans tous les cas autres que ceux visés à l'article précédent, jusqu'à la date où l'agent, ayant acquis un droit à pension, atteint la limite d'âge de son emploi.

Cette disposition s'applique notamment à l'agent civil ou militaire révoqué, ou réformé par mesure disciplinaire, sans perte de son droit à pension et n'ayant pas atteint la limite d'âge de son emploi.

Article 29 : La jouissance de la pension de retraite ne peut être antérieure à la date de mise à la retraite du titulaire.

CHAPITRE 5 : DE L'INVALIDITE ET DE L'INCAPACITE

Article 30 : tout agent de l'état atteint d'infirmités résultant de blessures ou de maladies survenues ou aggravées pendant la période des retenues pour pension et susceptibles d'entraîner une incapacité totale ou partielle fait l'objet d'un dossier médical. Ce dossier est établi d'office dans le premier cas, à la demande de l'administration ou de l'intéressé, dans le second cas.

Article 31 : Ce dossier est soumis à une commission de réforme qui statue sur :

- la réalité des infirmités invoquées ;
- l'imputabilité au service ;

- le taux d'invalidité applicable d'après un barème fixé par décret ;
- l'incapacité totale à occuper un quelconque emploi, par suite d'invalidité totale ; il est alors fait application des dispositions de la section première du présent chapitre ;
- l'incapacité totale ou partielle de l'agent à occuper son emploi, par suite d'invalidité partielle ; il est alors fait application des dispositions de la section 2 du présent chapitre.

Article 32 : La commission émet en outre le cas échéant, toutes recommandations quant aux emplois à réserver à l'agent concerné.

Article 33 : L'agent civil ou militaire en position de détachement normal ou sous les drapeaux bénéficie des dispositions des articles 36, 39 et 40 ci-dessous.

Article 34 : L'agent dont la mise à la retraite d'office a été prononcée par application de l'article 35 ci-dessous, et qui est reconnu, par la commission de réforme, apte à reprendre l'exercice de ses fonctions peut être, à sa demande, réintégré dans son corps ou son cadre d'origine à la première vacance. Sa pension de retraite est annulée.

SECTION 1 : DE L'INCAPACITE TOTALE DUE A UNE INVALIDITE TOTALE

Article 35 : Tout agent déclaré totalement incapable d'occuper un quelconque emploi à l'issue des divers congés de maladie auxquels il peut prétendre est mis à la retraite d'office pour invalidité, radié de son corps ou des cadres et autorisé à faire valoir ses droits à pension.

Toutefois, la mise à la retraite d'office est prononcée sans délai si l'incapacité totale résulte d'une maladie ou infirmité définitive, stabilisée et non susceptible de traitement.

Article 36 : Lorsque l'incapacité totale résulte de blessures ou de maladies imputables au service, l'agent bénéficie des bonifications pour invalidité, dans les conditions fixées aux articles 17, 21 et 22 ci-dessus.

Article 37 : Lorsque l'incapacité totale résulte de blessures ou de maladies non imputables au service, l'agent fait valoir ses droits à pension en application de l'article 10 deuxième tiret, sans bonification pour invalidité.

SECTION 2 : DE L'INCAPACITE TOTALE OU PARTIELLE DUE A UNE INVALIDITE PARTIELLE

Article 38 : Tout agent déclaré totalement ou partiellement incapable d'occuper son emploi est :

- mis à la retraite d'office, si l'incapacité est totale et qu'il n'est pas possible de l'affecter dans un nouvel emploi ;
- mis à la retraite sur sa demande, lorsque le taux d'invalidité dépasse 25%, que l'incapacité soit totale ou partielle ;
- maintenu dans son emploi ou affecté dans un nouvel emploi dans tous les autres cas.

Article 39 : Lorsque l'incapacité résulte de blessures ou de maladies imputables au service :

- l'agent mis à la retraite bénéficie des bonifications pour invalidité dans les conditions fixées aux articles 17, 21 et 22 ci-dessus ;
- l'agent maintenu en activité bénéficie, dans des conditions fixées par décret, d'une rente d'invalidité à jouissance immédiate, cumulable avec la rémunération d'activité, ou d'un pécule d'invalidité.
- Lorsque l'agent est ultérieurement mis à la retraite, sa rente est annulée et il bénéficie des bonifications pour invalidité.

Article 40 : Lorsque l'incapacité résulte de blessures ou de maladies non imputables au service, l'agent mis à la retraite fait valoir ses droits à pension en application de l'article 10 deuxième tiret ci-dessus, sans bonification pour invalidité.

CHAPITRE 6 : DE LA PENSION DES AYANTS CAUSE

Article 41 : Les ayants cause de l'agent décédé peuvent prétendre à une pension dans les conditions prévues à la présente loi.

SECTION 1 : DE LA PENSION DU CONJOINT SURVIVANT

Article 42 : Une pension de réversion est accordée au conjoint survivant d'un agent civil ou militaire décédé :

- lorsque celui-ci a acquis un droit à pension au titre des dispositions de l'article 10 premier tiret ci-dessus, s'il a accompli, postérieurement à son mariage, deux années de services validables pour la retraite ;
- lorsque celui-ci a acquis un droit à pension au titre des dispositions de l'article 10 deuxième tiret ci-dessus.

Article 43 : Les conditions d'antériorité prévues à l'article 42 ci-dessus ne sont pas exigées dans l'un des cas suivants :

- un enfant est issu du mariage ;
- l'agent décédé a été mis à la retraite d'office du fait de l'abaissement de la limite d'âge et si son mariage, antérieur à la mise à la retraite, a duré deux ans avant que ne soit atteinte la limite d'âge en vigueur à la date du mariage.

Article 44 : La pension de conjoint survivant est égale à 60% de celle que l'agent, au jour de son décès, détenait ou aurait pu obtenir.

Elle se rapporte à tous les éléments de la pension concédée, ou qui aurait pu l'être, y compris la bonification pour enfant attribuée en application des articles 18 et 19 ci-dessus.

Sa jouissance est immédiate.

Article 45 : Peuvent se prévaloir, au décès de l'agent, de la qualité de conjoint survivant :

- le conjoint légitime du mariage monogamique légal ;
- l'époux et les épouses légitimes du mariage polygamique légal ;
- le conjoint séparé de corps.

Article 46 : En cas de pluralité de conjoints survivants, la pension de réversion est répartie, à parts égales, entre les conjoints survivants.

La disparition d'un conjoint survivant ne donne pas lieu à une nouvelle répartition.

Article 47 : Si un conjoint est ou devient inhabile à obtenir une pension de réversion :

- parce qu'il est décédé ;
- ou qu'il est séparé de corps à ses torts exclusifs ou aux torts partagés ;
- ou qu'il a vécu en état de concubinage notoire antérieurement ou postérieurement au décès de l'agent, ou qu'il s'est remarié, ses droits sont définitivement transférés, à parts égales, aux enfants du lit.

En cas de mariage légal dissout, une part de la pension de réversion, établie dans les conditions de l'article 46, est directement attribuée aux enfants du lit concerné.

En l'absence de tout conjoint, les droits sont transférés à parts égales à l'ensemble des enfants.

La part due à chaque orphelin cesse d'être servie lorsqu'il disparaît ou qu'il atteint l'âge de vingt et un ans, sans nouvelle répartition entre les orphelins restants. Elle se cumule avec la pension d'orphelin.

SECTION 2 : DE L'ASCENDANT SURVIVANT

Article 48 : En l'absence de conjoint survivant et d'enfant, une pension de réversion établie selon les dispositions de l'article 44 de la loi est accordée à l'ascendant direct survivant.

SECTION 3 : DE LA PENSION D'ORPHELIN

Article 49 : Une pension d'orphelin est accordée aux enfants des agents décédés ayant acquis un droit à pension ou dont le décès est imputable au service.

Bénéficiaire de cette pension d'orphelin :

- les enfants légitimes, naturels ou adultérins reconnus de l'agent, quelle que soit la date de leur naissance ;
- les enfants adoptifs de l'agent, sous réserve que l'acte d'adoption soit antérieur à la radiation des cadres de l'agent.

Article 50 : La pension d'orphelin est égale, par enfant, à 10% de celle que l'agent, au jour de son décès, détenait ou aurait pu obtenir. Elle se rapporte à tous les éléments de la pension concédée, ou qui aurait pu l'être, y compris la bonification pour enfant attribuée en application des articles 18 et 19 ci-dessus.

Sa jouissance est immédiate.

Elle cesse d'être servie dès l'âge de vingt et un ans. Toutefois, l'orphelin atteint, avant cet âge, d'une infirmité permanente continue de la percevoir tant qu'il est dans l'impossibilité de gagner sa vie. Il en est de même pour celui qui poursuit des études régulières jusqu'à l'âge de trente ans.

Article 51 : Le total des pensions d'orphelin ne peut excéder 40% du montant de la pension que l'agent, au jour de son décès, détenait ou aurait pu obtenir. Il est procédé, en tant que de besoin, à la réduction uniforme de la pension de chaque orphelin.

Une répartition nouvelle est effectuée chaque fois qu'un orphelin réunit les conditions fixées à l'article 49 ci-dessus.

Il n'est pas fait nouvelle répartition entre les orphelins restants lorsqu'un orphelin disparaît ou atteint l'âge de vingt et un ans.

CHAPITRE 7 : DE LA CONCESSION, DE LA REVISION, DE LA REVALORISATION, DE LA DECHEANCE ET DE LA SUSPENSION

SECTION 1: DE LA CONCESSION DE PENSION

Article 52 : La pension de retraite et la rente d'invalidité sont concédées par arrêté du ministre chargé des finances.

Elles sont inscrites au grand- livre de la dette viagère.

Sous réserve des dispositions de l'article 4 ci-dessus, aucune pension ou rente d'invalidité ne peut être inscrite ni payée en dehors des dispositions de la présente loi.

SECTION 2 : DE LA REVISION DE PENSION

Article 53 : La pension et la rente d'invalidité sont révisées à l'initiative du bénéficiaire ou de l'administration : lors de tout changement de situation modifiant les droits de l'agent dès la constatation d'une erreur matérielle.

SECTION 3 : DE LA REVALORISATION

Article 54 : Les pensions concédées sont périodiquement revalorisées en fonction de l'évolution de l'indice des prix en République gabonaise, établi par les services compétents de l'Etat.

Toutefois, la revalorisation ne peut avoir pour effet de porter ces pensions à un niveau supérieur à celui de pensions rémunérant les mêmes services qui seraient liquidées à la date de la revalorisation.

SECTION 4 : DE LA DECHEANCE DES DROITS A PENSION

Article 55 : Le droit à l'obtention ou à la jouissance d'une pension ou d'une rente d'invalidité est frappé de déchéance définitive :

- par la condamnation pénale entraînant la radiation ou prononçant l'incapacité d'exercer à jamais une fonction publique ;
- par la participation à un acte d'hostilité contre le Gabon d'un agent servant ou ayant servi dans une armée étrangère.

SECTION 5 : DE LA SUSPENSION DES DROITS A PENSION

Article 56 : Le droit à l'obtention ou à la jouissance d'une pension ou rente d'invalidité est suspendu par la condamnation de l'agent à une peine afflictive ou infamante, pendant la durée de celle-ci.
Une allocation, égale à 60% de la pension dont l'agent bénéficiait ou aurait bénéficié, est attribuée au conjoint pendant la suspension.
Toutefois, si celui-ci se trouve dans une situation prévue aux articles 47 et 57 de la présente loi, le droit est transféré dans les conditions de l'article 47 ci-dessus.

Article 57 : Le droit à l'obtention ou à la jouissance d'une pension de réversion par le conjoint survivant est suspendu :

- par la condamnation à une peine afflictive ou infamante pendant la durée de celle-ci ;
- par la déchéance totale ou partielle de l'autorité parentale.

Pendant la durée de la condamnation ou de la déchéance, le droit est transféré dans les conditions de l'article 47 ci-dessus.

CHAPITRE 8 : DU CUMUL

SECTION 1 : DU CUMUL D'UNE PENSION ET REMUNERATION D'ACTIVITE

Article 58 : Le cumul de la pension de retraite et d'une rémunération d'activité est de droit, sous réserve des dispositions des articles 59 à 61 ci-après.
Le cumul de la pension de conjoint survivant ou de la pension d'orphelin et d'une rémunération d'activité est de droit.

Article 59 : L'agent déjà titulaire d'une pension de l'Etat, remis en activité avant la limite d'âge fixée par son nouveau statut perd le bénéfice de sa pension et acquiert au titre de ses nouveaux services des droits supplémentaires à pension, sous réserve des dispositions de l'article 13 ci-dessus.
La pension dont il bénéficie est annulée. Une pension unique au titre de la totalité de la carrière est concédée à la cessation définitive de l'activité.

Article 60 : L'agent de l'Etat, déjà titulaire d'une pension de l'Etat et remis en activité après la limite d'âge dans un emploi civil ou militaire de l'Etat, voit le paiement de sa pension suspendu jusqu'à cessation définitive de l'activité.

Article 61 : L'agent de l'Etat, déjà titulaire d'une pension de l'Etat et exerçant une activité rémunérée :

- dans un emploi d'une collectivité locale,
- dans un emploi d'un établissement public national,
- dans un emploi d'un organisme public ou privé, auquel participe l'Etat ou dont le budget est alimenté par des subventions, des taxes parafiscales ou des prélèvements obligatoires, voit le paiement de sa pension suspendu jusqu'à cessation définitive de l'activité.

SECTION 2 : DU CUMUL DE PLUSIEURS PENSIONS

Article 62 : Les périodes prises en compte au titre d'un autre régime de pension ne peuvent être retenues au titre du présent régime.
Le cumul des pensions relevant de régimes différents, acquises au titre de périodes différentes, est de droit.

Article 63 : Le cumul d'une pension de réversion avec la pension obtenue de son propre chef est de droit.

Article 64 : Le cumul de plusieurs pensions de réversion obtenues du chef d'agents différents est interdit au conjoint survivant.

Le cumul par un orphelin de pensions de réversion obtenues du chef de son père, légitime ou adoptif, et de sa mère, légitime ou adoptive, est de droit.

CHAPITRE 9 : DU PAIEMENT DES PENSIONS

SECTION 1 : DES MODALITES DE PAIEMENT DES PENSIONS

Article 65 : Les pensions et les rentes d'invalidité sont liquidées et payées mensuellement par les comptables du trésor à terme échu, sans ordonnancement préalable et sans visa du contrôle financier, dans des conditions fixées par décret.

La première mise en paiement, portant rappel des arrérages du jour de l'entrée en jouissance, est obligatoirement effectuée à la fin du premier trimestre suivant la notification de l'arrêté de concession.

Article 66 : Les arrérages restant dus au décès du titulaire d'une pension sont valablement payés entre les mains du conjoint survivant non séparé de corps, sauf opposition de la part des héritiers, légataires ou créanciers. Le conjoint survivant répond, vis à vis des héritiers ou légataires éventuels, des sommes ainsi perçues, au même titre que de toutes autres valeurs dépendant de la succession ou de la communauté.

SECTION 2 : DES INCIDENTS DE PAIEMENT DES PENSIONS

Article 67 : Lorsque, du fait personnel du bénéficiaire, la demande de liquidation ou de révision intervient postérieurement à l'expiration de la troisième année qui suit celle de l'entrée en jouissance normale de la pension, le bénéficiaire peut seulement prétendre au rappel des arrérages afférents à l'année de la demande.

Article 68 : Sont prescrits, au point de l'Etat, tous arrérages de pension ou de rente d'invalidation qui n'ont pas été payés dans un délai de quatre ans à partir du jour de l'année suivant celle au titre de laquelle ils auraient dû l'être. Toutefois, ces dispositions ne s'appliquent pas aux arrérages dont la liquidation et le paiement n'ont pu être effectués dans les délais ci-dessus par le fait de l'administration ou par suite d'action en justice.

Article 69 : Les pensions et rentes d'invalidité sont rayées du grand-livre de la dette viagère après dix années consécutives de non réclamation à compter du jour d'échéance des premiers arrérages à percevoir ou des derniers arrérages perçus.

Article 70 : La pension et la rente d'invalidité sont cessibles et saisissables dans les conditions fixées aux articles 729 et suivants du code de procédure civile.

SECTION 3 : DES AVANCES SUR PENSION

Article 71 : Lorsque la notification de l'arrêté de concession n'est pas intervenue dans un délai de trois mois à compter de la mise à la retraite, l'agent civil ou militaire dont les droits à entrer en jouissance sont certains, suffisants et justifiés, peut obtenir auprès du trésor public pour compter du premier jour du mois suivant la date d'effet de ses droits, une allocation provisoire d'attente dont les conditions d'attribution et le montant sont fixés par décret. Le conjoint survivant et l'orphelin dont les droits ont été justifiés peuvent prétendre à la même allocation à compter du premier jour du mois qui suit le décès de l'agent, dans les proportions fixées aux articles 44, 50 et 51 ci-dessus.

Hors ce cas, toute avance, sous quelque forme que ce soit, sur une pension servie au titre de la présente loi est interdite.

CHAPITRE 10 : DES SANCTIONS

Article 72 : Sont nulles de plein droit et de nul effet les obligations contractées envers les intermédiaires qui se chargeraient, moyennant stipulation d'émoluments, d'assurer aux pensionnés de l'Etat le bénéfice de la présente loi.

Article 73 : Tout pensionné du présent régime qui, de quelque manière que ce soit, aura illégalement cumulé plusieurs pensions, ou un traitement avec une pension, sera poursuivi en restitution des sommes indûment perçues. S'il est en outre de mauvaise foi il sera rayé du grand-livre de la dette viagère.

Article 74 : Quiconque aura perçu ou tenté de percevoir les arrérages d'une pension ou d'une rente d'invalidité dont il n'est pas titulaire ou pour l'encaissement desquels ils n'a pas une procuration du titulaire ou mandat légal, quiconque aura fait une fausse déclaration pour obtenir la concession ou le paiement d'une pension ou d'une rente d'invalidité, sera puni d'un emprisonnement de deux ans au moins et de cinq ans au plus et une amende qui ne pourra excéder le montant des arrérages d'une années ni être inférieure au montant du traitement de base mensuel minimum de la fonction publique. Ces peines s'appliquent sans préjudice du remboursement des arrérages indûment perçus et de l'action civile des intéressés, et sans préjudice soit des peines plus graves en cas de faux ou d'autres crimes prévus et punis par les lois en vigueur, soit de la perte de la pension en cas de fausse déclaration relative au cumul.

Quiconque aura consenti une avance sur pension en violation des dispositions de l'article 71 ci-dessus et moyennant stipulation d'intérêts sera puni d'un emprisonnement d'un à trois mois et d'une amende égale au moins à la moitié des sommes prêtées. Les tribunaux pourront ordonner, aux frais du condamné, l'affichage et la publication de la décision.

Tout intermédiaire convaincu d'avoir offert les services spécifiés à l'article 72 ci-dessus est passible d'une amende dont le montant ne pourra excéder cinq fois les émoluments perçus ou stipulés, ni être inférieur à deux fois ces émoluments ; il devra en outre rembourser le pensionné.

Article 75 : Sauf dans le cas de fraude, d'omission, de déclaration inexacte ou de mauvaise foi de la part du bénéficiaire, la restitution des sommes payées indûment au titre d'une pension ou d'une rente d'invalidité, ne peut être exigée que pour le trop-perçu des douze mois antérieurs à la constatation. Cette restitution est poursuivie par le trésor comme en matière de contributions directes.

Article 76 : Les modalités d'application de la présente loi seront fixées par décrets pris en conseil des ministres.

Article 77 : La présente loi et ses textes d'application constituent le code des pensions civiles et militaires de l'Etat. Ce code s'applique au 1^{er} janvier 1995.

Article 78 : La présente loi abroge toutes les dispositions antérieures, notamment les lois n°7/60 du 7 mai 1960 et n° 14/94 du 23 décembre 1994.

Elle abroge la loi n°15/78 du 7 décembre 1978, sauf pour les agents dont la pension est déjà concédée et sauf pour ceux dont la limite d'âge est antérieure au 1^{er} janvier 1995 en ce qui concerne la constitution de leur droit et la liquidation de leur pension, les autres dispositions de la présente loi leur étant applicables.

Elle sera enregistrée, publiée selon la procédure d'urgence et exécutée comme loi de l'Etat.

Fait à Libreville, le 11 mars 1996

Par le Président de la République,
Chef de l'Etat,

EL HADJ OMAR BONGO

Le Premier Ministre,
Chef du Gouvernement,

Dr Paulin OBAME NGUEMA

Le Ministre de la Fonction Publique
et de la Réforme Administrative

Simon OYONO ABA'A

Le Ministre d'Etat, Ministre de la Justice,
Garde des Sceaux

Max REMONDO

Le Ministre de la Défense Nationale,
de la Sécurité et de l'Immigration

Général Idriss NGARI

Le Ministre des Finances, de l'Economie,
du Budget et des Participations

Marcel DOUPAMBY MATOKA

Le Ministre de l'Intérieur,
de la Décentralisation et de
la Sécurité Mobile

Louis -Gaston MAYILA

Loi n° 001/2001 du 6 janvier 2001

Loi organique déterminant les conditions de transformation de la question écrite en une question orale avec débats d'organisation et de fonctionnement des commissions d'enquête et de contrôle dans les Assemblées Parlementaires

**L'Assemblée Nationale et le Sénat ont délibéré et adopté ;
le Président de la République, Chef de l'Etat,
Promulgue la loi dont la teneur suit :**

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} : La présente loi, prise en application des dispositions de l'article 62 de la Constitution, a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles la question écrite peut être transformée en une question orale avec débats, et les conditions d'organisation et de fonctionnement des commissions d'enquête et de contrôle.

Article 2 : Le règlement de chaque Chambre du Parlement précise les procédures relatives aux questions écrite et orale et aux conditions de transformation de la question écrite en une question orale avec débats ainsi que les conditions d'organisation et de fonctionnement des commissions d'enquête et de contrôle.

Article 3 : Conformément aux dispositions de l'article 61 alinéa 3 de la Constitution, l'Exécutif est tenu de fournir au Parlement tous les éléments d'information qui lui sont demandés sur sa gestion et ses activités.

TITRE II : DES QUESTIONS ECRITE ET ORALE

CHAPITRE I : DE LA QUESTION ECRITE

Article 4 : La question écrite est posée par un parlementaire à un membre du Gouvernement en vue d'obtenir des informations et/ou les explications sur une affaire publique; celle qui porte sur la politique générale du Gouvernement est posée au Premier Ministre.
Sommairement rédigée, la question écrite doit se limiter aux éléments strictement indispensables à la compréhension de son objet et ne contenir aucune imputation à l'égard des tiers nommément désignés.

Article 5 : Tout parlementaire qui désire poser une question écrite, en transmet le texte au Président de la Chambre qui le notifie au Gouvernement et le fait publier au Journal Officiel.

Article 6 : La réponse du membre du Gouvernement doit parvenir au Président de la Chambre dans un délai de trente (30) jours. Elle est publiée au Journal Officiel dans le mois suivant la publication de la question.
Dans ce délai, le membre du Gouvernement peut demander, pour rassembler les éléments de sa réponse, un délai supplémentaire qui ne peut excéder trente (30) jours.

CHAPITRE II : DE LA QUESTION ORALE

Article 7 : La question orale est posée par un parlementaire à un membre du Gouvernement en vue d'obtenir des informations et/ou des explications sur une affaire publique ; celle qui porte sur la politique générale du Gouvernement est posée au Premier Ministre.
La question orale est brièvement rédigée comme la question écrite, puis transmise au Président de la Chambre pour être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance plénière.
Elle est publiée au Journal Officiel.

Article 8.- La question orale sans débats permet un dialogue entre un parlementaire et un membre du Gouvernement.

Article 9 : La question orale avec débats ouvre un débat entre un parlementaire et un membre du Gouvernement avec la participation des autres parlementaires.

Elle ne donne pas lieu à un vote.

Article 10 : Une séance par semaine est réservée par chaque assemblée parlementaire aux questions orales relatives à l'actualité ; celles-ci sont publiées au journal des débats et enregistrées au rôle des questions avec ou sans débat tenu.

TITRE III : DE LA TRANSFORMATION DE LA QUESTION ECRITE EN UNE QUESTION ORALE AVEC DEBAT

Article 11 : La question écrite à laquelle il n'a pas été répondu dans les délais prévus ci-dessus est transformée en une question orale avec débat, à la demande de son auteur.

Article 12 : Le membre du Gouvernement qui, à la suite d'une question écrite, souhaite donner d'amples informations et explications à un auditoire plus large de parlementaire peut, dans les délais prescrits à l'article 6 ci-dessus, solliciter par écrit la transformation de cette question en une question orale avec débats.
Dans ce cas, la Conférence des Présidents saisie par le Bureau de la Chambre concernée examine la demande.

Article 13 : Lorsqu'une question écrite revient dans la même période et qu'elle revêt un caractère général, la Conférence des Présidents peut, sur proposition du Bureau de la Chambre, la transformer en question orale avec débat.

TITRE IV : DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS D'ENQUETE ET DE CONTROLE

CHAPITRE 1 : DE L'ORGANISATION DES COMMISSIONS D'ENQUETE ET DE CONTROLE

Article 14 : Les Commissions d'enquête sont formées pour recueillir des informations et des explications soit sur des faits déterminés, soit sur la gestion des services publics ou des entreprises nationales notamment les entreprises publiques et parapubliques, en vue de soumettre leurs conclusions à l'assemblée parlementaire qui les a créées.

Article 15 : Les Commissions de contrôle sont formées pour examiner la gestion administrative, financière ou technique des services publics, d'entreprises publiques et parapubliques en vue d'informer la Chambre du Parlement qui les a créées, des conclusions auxquelles sont parvenues.

Article 16 : Il ne peut être créé de commission d'enquête ou de contrôle sur des faits ayant donné lieu à des poursuites judiciaires et aussi longtemps que ces poursuites sont en cours.
Si une commission a déjà été créée, sa mission prend fin dès l'ouverture d'une information judiciaire relative aux faits sur lesquels elle est chargée d'enquêter ou qu'elle est chargée de contrôler.

Article 17 : Les commissions d'enquête ou de contrôle sont décidées par la Chambre du Parlement sous forme de résolution.
La proposition de résolution est examinée par la commission compétente de la Chambre concernée et adoptée en séance plénière.
Cette commission se prononce sur la recevabilité et l'opportunité de la proposition de résolution.

Article 18 : Les membres de la commission d'enquête ou de contrôle dont le nombre ne peut excéder dix (10) personnels sont désignés au scrutin majoritaire.
Ils sont choisis de manière à refléter la configuration politique de la Chambre.

Article 19 : La commission d'enquête ou de contrôle peut faire appel à une expertise extérieure. Dans ce cas, le ou les expert (s) ne participe (nt) pas aux délibérations.

Article 20 : La mission des commissions d'enquête ou de contrôle prend fin par le dépôt d'un rapport ou à l'expiration du délai fixé par la résolution qui les a créées. Ce délai ne peut excéder quatre (4) mois.

Article 21 : Les commissions d'enquête ou de contrôle ne peuvent être reconstituées avec le même objet, au sein de la

Article 22 : Les rapports des commissions d'enquête ou de contrôle sont discutés en assemblée plénière à huis clos dans chaque Chambre et doivent être publiés si son Bureau en décide ainsi.

Article 23 : A l'expiration du délai de quatre (4) mois prévu à l'article 20 ci-dessus, et si la commission n'a pas déposé son rapport, le Président de la commission remet au Président de la Chambre les documents en sa possession. Ceux-ci ne peuvent donner lieu à aucune publication ni à aucun débat.

CHAPITRE 2 : DU FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS D'ENQUETE ET DE CONTROLE

Article 24 : Les membres des commissions d'enquête ou de contrôle exercent leur mission sur pièces et sur place. Tous les renseignements et documents de service, à l'exception de ceux revêtant un caractère secret et concernant la défense nationale, les affaires étrangères et la sécurité intérieure ou extérieure de l'Etat, doivent être fournis et sous réserve du respect du principe de la séparation de l'autorité judiciaire et des autres pouvoirs. le refus de communiquer les documents demandés par la commission est passible des peines prévues à l'article 29 ci-dessous.

Article 25 : Les auditions auxquelles procèdent les commissions d'enquête ou de contrôle sont publiques. Toutefois, les commissions d'enquête ou de contrôle peuvent décider de l'application du secret.

Article 26 : Tous les membres des commissions d'enquête ou de contrôle, de même que ceux qui assistent aux délibérations des commissions d'enquête ou de contrôle sont tenus au secret.

Article 27 : Les personnes dont une commission d'enquête ou de contrôle a jugé l'audition utile sont tenues de déférer à la convocation qui leur est adressée par le Président de la Commission.

Article 28 : A l'exception des mineurs d'au moins seize (16) ans, les personnes sont entendues sous serment conformément aux textes en vigueur.

Article 29 : Sera puni d'un emprisonnement de un (1) à cinq (5) ans d'une amende de 24 000 à 5000 000 F CFA, ou de l'une de ces deux peines, quiconque aura refusé de prêter serment ou de faire une déposition devant une commission d'enquête ou de contrôle.

Article 30 : Toute personne qui sera rendue coupable d'outrage ou de violences envers un membre d'une commission d'enquête ou de contrôle dans l'exercice de ses fonctions ou à l'occasion de cet exercice, sera punie, selon la nature de l'infraction, des peines prévues aux articles 161, 163 et 164 du Code Pénal.

Article 31 : Toute personne qui se sera rendue coupable de faux témoignage ou de subornation de témoins, d'experts ou d'interprète, sera punie, selon la nature de l'infraction, des peines prévues aux articles 178 et 179 du Code Pénal.

Article 32 : Toute personne membre ou non membre d'une commission d'enquête ou de contrôle, qui divulguera ou publiera une information relative aux travaux non publics de ladite commission, sera punie des peines prévues à l'article 189 du Code Pénal.

Article 33 : La carrière des fonctionnaires entendus par une commission d'enquête ou de contrôle parlementaire ne peut être affectée en raison de leur déposition.

Aucun salarié ne peut être sanctionné dans son emploi ni licencié en raison de sa déposition devant une commission d'enquête ou de contrôle parlementaire.

Article 34.- Les dépenses relatives au fonctionnement des commissions d'enquête ou de contrôle sont imputées sur le budget de la Chambre qui les a ordonnées.

Article 35.- Les pouvoirs des commissions d'enquête ou de contrôle cessent en cas de dissolution de la Chambre qui a ordonné l'enquête ou le contrôle.

TITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 36 : Au terme des travaux de la commission d'enquête ou de contrôle, si les faits délictueux sont avérés, le Ministre de la Justice est saisi par le Président de la Chambre concernée.

Article 37 : La présente loi sera enregistrée, publiée selon la procédure d'urgence et exécutée comme loi de l'Etat.

Fait à Libreville, le 06 janvier 2001

Le Président de la République,
Chef de l'Etat

EL HADJ OMAR BONGO ONDIMBA

Le Premier Ministre,
Chef du Gouvernement

Jean François NTOUTOUME -EMANE

Le Ministre de la Justice, Garde des
Sceaux, chargé des Droits de l'Homme

Pascal Désiré MISSONGO

Le Ministre de l'Enseignement
Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation
Technologique, chargé des Relations avec les
Institutions Constitutionnelles

André Dieudonné BERRE

Loi n° 010/2001 du 14 décembre 2001 portant statut particulier des fonctionnaires du secteur sante.

L'Assemblée Nationale et le Sénat ont adopté,
Le Président de la République, Chef de l'Etat, promulgue la loi dont la teneur suit :

Article premier.- La présente loi, prise en application des dispositions de l'article 47 de la Constitution et de l'article 6 de la loi n° 8/91 du 26 septembre 1991 portant statut des fonctionnaires, porte statut particulier des fonctionnaires du secteur Santé.

TITRE PREMIER : DES DISPOSITIONS GENERALES ET COMMUNES

CHAPITRE I : DES DISPOSITIONS GENERALES

Article 2.- Le présent s'applique à tous les fonctionnaires relevant des diverses spécialités du secteur Santé.

Article 3.- Le secteur Santé comprend les spécialités ci-après :

- Médecine ;
- Chirurgie dentaire ;
- Biologie médicale ;
- Sage femme ;
- Soins infirmiers ;
- Radiologie et Imagerie médicale ;
- Kinésithérapie ;
- Nutrition ;
- Diététique ;
- Orthophonie ;
- Orthoptie ;
- Prothèse dentaire ;
- Psychologie médicale ;
- Génie biomédical ;
- Epidémiologie ;
- Statistiques sanitaires ;
- Génie sanitaire ;
- Administration sanitaire et hospitalière.

Article 4.- Les Fonctionnaires du secteur Santé exerçant dans les formations sanitaires publiques sont chargés d'assurer la protection sanitaire et les soins de santé aux populations.

Article 5.- Les personnels du secteur de Santé acquièrent les connaissances spécialisées pour la conception, l'organisation, l'encadrement, la mise en œuvre et l'exécution des actes et techniques propres à chacune des spécialités.

Article 6.- La responsabilité médicale relève de la compétence des Médecins, Médecins Biologistes, Chirurgiens Dentistes, Pharmaciens et Pharmaciens Biologistes.
Les autres catégories de personnels peuvent poser par délégation des actes relevant des techniques médicales.

Article 7.- Les personnels du secteur Santé sont répartis dans les unités organisées au sein des services.
Les services qui concourent à l'encadrement des enseignements et de la recherche font partie du centre Hospitalo - Universitaire, là où existe une Faculté de Médecine.
Le plateau technique disponible dans ces services, ainsi que tous les personnels qui y sont affectés doivent répondre à cet objectif.

Article 8.- Les médecins, dans le respect des règles déontologiques, assurent l'information des patients.
Les personnels paramédicaux participent à l'information dans leur domaine de compétence et dans le respect de leurs propres règles professionnelles.

Article 9.- Les personnels de santé ont vocation à occuper les emplois aux différents niveaux de leurs compétences conformément aux spécificités professionnelles régissant les profils de carrière de leurs corps respectifs.

Article 10.- Les plans de carrière dans chaque spécialité sont définis au titre II de la présente loi.

Article 11.- Les conditions d'accès et de recrutement dans chaque corps sont fixés par la présente loi.

Article 12.- un décret fixe la grille de rémunération applicable aux personnels du secteur Santé.
Les personnels hospitalo-universitaires jouissent de la double appartenance et, sans préjudice du traitement lié à la fonction d'enseignant, bénéficient d'une indemnité de fonction hospitalière fixée par décret.

Article 13.- Chaque corps comporte un grade normal et un grade supérieur conformément aux dispositions du statut général des fonctionnaires.

L'appartenance au grade supérieur est indiqué par :

- le titre « en Chef » ajouté à la désignation du corps pour les fonctionnaires qui sont recrutés directement dans la catégorie A hiérarchie A1 ;
- le titre « Principal » ajouté à la désignation du corps pour les fonctionnaires qui sont recrutés directement dans les autres catégories et hiérarchies.

Article 14.- Les grades des corps hospitalo-universitaires sont définis dans le titre II de la présente loi.

Article 15.- Sous réserve des modifications pouvant résulter des textes applicables à l'ensemble des agents de l'Etat, l'âge limite de mise à la retraite des fonctionnaires du secteur Santé est fixé comme suit :

- soixante cinq ans (65) ans pour les corps des médecins, pharmaciens, chirurgiens dentistes ;
- cinquante cinq (55) ans pour les autres corps.

CHAPITRE II : DES DISPOSITIONS COMMUNES

SECTION I : DES OBLIGATIONS, DES DEVOIRS ET DE LA DISCIPLINE

Article 16.- Les personnels du secteur Santé sont tenus aux obligations et devoirs ci-après :

- respect de la vie humaine, de la personne et de sa dignité ;
- respect des droits des malades ;
- assistance à personne en danger ;
- respect du secret médical et professionnel ;
- présence effective et disponibilité sur le lieu du travail ;
- respect des principes de moralité, de probité et de dévouement ;
- garantie aux malades, sans discrimination, de la qualité des diagnostics et des prestations dispensées ;
- information des populations sur les nouvelles méthodes de diagnostic et de traitement ainsi que sur le niveau sanitaire du pays.

Article 17.- L'exercice des droits syndicaux est reconnu aux personnels du secteur Santé.

En cas de grève un service minimum dans l'ensemble des services est obligatoire, conformément aux textes en vigueur.

Article 18.- Sans préjudice des dispositions du statut général des fonctionnaires, tout manquement par un fonctionnaire du Secteur Santé aux convenances de son état, à l'honneur ou aux devoirs et obligations inhérents à sa profession constitue une faute disciplinaire sanctionnée par un avertissement, un blâme, une suspension ou une révocation.

Article 19.- L'exercice de l'action disciplinaire des différents ordres professionnels contre tout fonctionnaire du secteur Santé n'est pas incompatible avec les actions publiques ou civiles pouvant être intentées respectivement par le Ministère Public ou des particuliers.

SECTION II : DES DROITS, PREROGATIVES ET DES AVANTAGES

Article 20.- Au terme de la présente loi, sont considérées comme fautes disciplinaires :

- les absences répétées et injustifiées ;
- l'état d'ébriété avéré sur les lieux de travail ;
- la concussion et la séduction des patients en vue d'obtenir des faveurs de quelque nature que ce soit ;
- la malversation et les détournements des fonds, des produits, des médicaments et du matériel destinés à la structure sanitaire ou aux malades ;
- l'usage des stupéfiants et le trafic des substances psychotropes ;
- le marchandage des prestations médicales en contrepartie d'un avantage quelconque ;
- le refus de rejoindre son poste d'affectation ;
- l'abandon du poste de travail ;
- les injures et les rixes sur les lieux de travail.

Article 21.- Compte tenu des risques liés à la profession, les fonctionnaires du secteur Santé bénéficient dans les conditions fixées par voie réglementaire, d'une couverture vaccinale spécifique et d'un bilan annuel orienté en fonction des risques encourus.

Article 22.- Le fonctionnaire du secteur Santé, son ou ses conjoint(s) légaux, ainsi que ses enfants à charge bénéficient, selon des modalités spécifiques fixées par voie réglementaire, de la gratuité des soins dans les formations sanitaires publiques et de la prise en charge des soins administrés dans les formations sanitaires parapubliques ou privées, lorsque la spécialité sollicitée n'existe pas dans les structures sanitaires publiques.

Article 23.- Toute maladie contractée par un fonctionnaire du secteur Santé dans l'exercice de ses fonctions et dûment constatée par une commission agréée est considérée comme maladie professionnelle.
En cas de maladie professionnelle, infectieuse et/ou contagieuse, les conjoints et les personnes à charge contaminés bénéficient d'une prise en charge.
La composition et le fonctionnement de la commission ci-dessus visé sont fixés par voie réglementaire.

Article 24.- Compte tenu des contraintes, risques et servitudes liés à l'exercice de leurs professions, les fonctionnaires du secteur Santé bénéficient des indemnités, des primes et des avantages particuliers, notamment logement, le transport et l'éloignement, dont les modalités d'attribution sont fixées par voie réglementaire.

Article 25.- Le fonctionnaire du secteur Santé bénéficie de récompenses et distinctions spécifiques, indépendamment des récompenses décernées en application des dispositions du Statut Général des Fonctionnaires.

CHAPITRE III : DE LA FORMATION CONTINUE ET DU PERFECTIONNEMENT

Article 26.- Les modalités d'organisation de la formation continue des personnels du secteur Santé sont fixées par voie réglementaire pour chaque corps.
La formation de réadaptation à l'emploi est obligatoire pour le personnel du secteur Santé qui réintègre l'exercice professionnel après une période d'interruption d'activité.

TITRE II : DES SPECIALITES

CHAPITRE I : DE LA SPECIALITE MEDECINE

Article 27.- La spécialité Médecine correspond à l'acquisition de connaissances spécialisées pour la conception, l'organisation, l'encadrement, la mise en œuvre et l'exécution des tâches courantes dans toutes les disciplines médicales.

Article 28.- La spécialité médecine comprend :

- le corps des médecins généralistes ;
- le corps des médecins spécialistes ;
- le corps des médecins hospitalo-universitaires.

Article 29.- Est médecin généraliste, toute personne titulaire d'un Doctorat d'état en médecine délivré ou reconnu par l'Etat.

Article 30.- Est médecin spécialiste, tout médecin généraliste titulaire d'un diplôme de spécialisation. La durée normale d'une spécialisation doit être supérieure ou égale à trois années d'études régulières sanctionnées par un diplôme délivré ou reconnu par l'Etat.

Article 31.- Est médecin hospitalo-universitaire, tout médecin qui se consacre à l'enseignement, à la recherche, et dont le recrutement et la carrière sont subordonnés à l'admission aux concours spécifiques, notamment :

- le concours d'internat des hôpitaux ;
- le concours d'assistantat des hôpitaux ;
- le concours d'agrégation du Conseil Africain et Malgache de l'Enseignement Supérieur, en abrégé CAMES ou tout autre reconnu par l'Etat.

Article 32.- La carrière des médecins hospitalo-universitaire en fonction à la date de promulgation de la présente loi est régie par les textes en vigueur.

Article 33.- Sans préjudice des dispositions du Statut général des fonctionnaires, les modalités d'accès et de recrutement dans la spécialité médecine sont fixées conformément au tableau ci-après :

NIVEAU HIERARCHIQUE	CORPS	CONDITIONS D'ACCES ET DE RECRUTEMENT
A1	Médecin Généraliste - grade supérieur Médecin Généraliste en Chef - grade normal Médecin Spécialiste - Grade supérieur Médecin Spécialiste en Chef - grade normal Médecin Généraliste	Admission sur concours ou sur titre des titulaires du : -Doctorat d'Etat en Médecine délivré ou reconnu par l'Etat. - Doctorat d'Etat en Médecine plus Diplôme de Spécialisation sanctionnant 3 années d'études u moins délivrés ou reconnus par l'Etat.

NIVEAU HIERARCHIQUE	CORPS DES MEDECINS HOSPITALO - UNIVERSITAIRE	CONDITIONS D'ACCES ET DE RECRUTEMENT
A1	<p>Assistant Chef de Clinique</p> <p>Maître Assistant</p> <p>Professeur Agrégé Maître de Conférence Agrégé Professeur des Universités</p>	<p>Admission sur titre sur des :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anciens Internes des Hôpitaux titulaires du Doctorat d'Etat en Médecine délivré ou reconnu par l'Etat ; - Anciens Assistants des Hôpitaux des Armées, titulaires du Doctorat d'Etat en Médecine plus Diplôme de Spécialisation sanctionnant 3 années d'études au moins délivrés ou reconnus par l'Etat ; <p>Admission sur concours des titulaires du :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Doctorat d'Etat en Médecine plus Diplôme de Spécialisation sanctionnant 3 années d'études au moins délivré ou reconnu par l'Etat. <p>Admission sur concours ou sur titre des :</p> <p>-Anciens assistants Chefs de Clinique plus inscription sur la Liste d'Aptitude du CAMES ou toute autre reconnu par l'Etat.</p> <p>Admission sur la Liste d'Aptitude du CAMES ou tout autre reconnue par l'Etat</p>

Article 34.- Les profils de fonctions de la Spécialité Médecine sont définis conformément au tableau ci-après :

CORPS	PROFILS DE FONCTIONS
MEDECINS GENERALISTES	<ul style="list-style-type: none"> - Chef de service - Chef de Service Adjoint - Chef de Centre Médical - Chef de Centre de Santé
MEDECINS SPECIALISTES	<ul style="list-style-type: none"> - Directeur Régional de Santé - Chef de Département - Chef de Département Adjoint - Chef de Service - Chef de Service Adjoint
CORPS	PROFILS DE FONCTIONS
MEDECINS HOSPITALO ET UNIVERSITAIRES	<ul style="list-style-type: none"> - Chef de Département - Chef de Département Adjoint - Chef de Service - Chef de Service Adjoint

Article 35.- L'exercice rémunéré de la clientèle privée par les Médecins soumis au présent statut est interdit dans les formations sanitaires privées, sur toute l'étendue du territoire national.
Toutefois, au sein des formations sanitaires publiques et hospitalo-universitaires, les chefs de département et chefs de service peuvent exercer une activité hospitalière privée dans les conditions fixées par voie réglementaire.

CHAPITRE II :DE LA SPECIALITE CHIRURGIE DENTAIRE

Article 36.- La spécialité chirurgie dentaire correspond à l'acquisition de connaissances spécialisées pour la conception, l'organisation, l'encadrement, la mise en œuvre et l'exécution des techniques et des tâches courantes dans toutes les disciplines de la chirurgie dentaire.

Article 37.- La spécialité chirurgie dentaire comprend :

- le corps des chirurgiens dentistes généralistes ;
- le corps des chirurgiens dentistes spécialistes ;
- et le corps des chirurgiens dentistes hospitalo-universitaires.

Article 38.- Est chirurgien dentiste généraliste, toute personne titulaire d'un doctorat d'Etat en chirurgie dentaire délivré ou reconnu par l'Etat ou plusieurs certificats ou diplômes d'études spécialisées délivrés ou reconnus par l'Etat.

Article 39.- Est chirurgien dentiste spécialiste, tout chirurgien dentiste généraliste titulaire d'un ou plusieurs certificats ou diplômes d'études spécialisées délivrés ou reconnus par l'Etat.
La durée normale d'une spécialisation doit être supérieure ou égale à trois années d'études régulières sanctionnées par un diplôme reconnu par l'Etat.

Article 40.- Est chirurgien dentiste hospitalo-universitaire, tout chirurgien dentiste qui se consacre à l'enseignement, à la recherche, et dont le recrutement et la carrière sont subordonnés à l'admission à des concours spécifiques, notamment :

- le concours d'internat des hôpitaux ;
- le concours d'assistantat des hôpitaux ;
- le concours d'agrégation du Conseil Africain et Malgache de l'Enseignement Supérieur, en abrégé CAMES ou tout autre concours reconnu par l'Etat.

Article 41.- La carrière des chirurgiens dentistes hospitalo-universitaires en fonction à la date de promulgation de la présente loi est régie par les textes en vigueur.

Article 42.- Sans préjudice des dispositions du statut général des fonctionnaires, les modalités d'accès et de recrutement dans la chirurgie dentaire sont fixées conformément au tableau ci-après :

NIVEAU HIERARCHIQUE	CORPS	CONDITIONS D'ACCES ET DE RECRUTEMENT
A1	Chirurgien dentiste Généraliste - grade supérieur Chirurgien Dentiste Généraliste en Chef - grade normal	<u>Voie externe exclusivement</u> Admission sur concours ou sur titre des titulaires du : - Doctorat d'Etat en Chirurgie Dentaire délivré ou reconnu par l'Etat ;

	<ul style="list-style-type: none"> - Chirurgien Dentiste Chirurgien Dentiste Spécialiste - grade supérieur Chirurgien Dentiste Spécialiste en Chef - grade normal Chirurgien Dentiste Spécialiste 	<ul style="list-style-type: none"> - Doctorat d'Etat en Chirurgie Dentaire plus Diplôme de Spécialisation sanctionnant 3 années d'études au moins délivré ou reconnu par l'Etat.
NIVEAU HIERARCHIQUE	CORPS DES PHARMACIENS HOSPITALO- UNIVERSITAIRES	CONDITIONS D'ACCES ET DE RECRUTEMENT
A1	<p style="text-align: center;">Assistant Chef de Clinique</p> <p style="text-align: center;">Maître Assistant</p> <p style="text-align: center;">Maître de Conférence Agrégé Professeur Agrégé</p> <p style="text-align: center;">Professeur des Universités</p>	<p>Admission sur titre des :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anciens Internes des Hôpitaux, titulaires du Doctorat d'Etat en Chirurgie Dentaire délivré ou reconnu par l'Etat ; - Anciens assistants des hôpitaux des Armées titulaires du Doctorat d'Etat en Chirurgie Dentaire plus Diplôme de Spécialisation sanctionnant 3 années d'études au moins, délivrés ou reconnus par l'Etat. <p>Admission sur concours des titulaires du :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Doctorat d'Etat en Chirurgie Dentaire plus Diplôme de Spécialisation sanctionnant 3 années d'études au moins, délivrés ou reconnus par l'Etat. <p>Admission sur concours ou sur titre des :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anciens Assistants Chefs de Clinique plus Inscription sur la Liste d'Aptitude du CAMES ou toute autre reconnue par l'Etat. <p>Admission sur concours d'agrégation du CAMES ou toute autre reconnue par l'Etat.</p> <p>Admission sur la Liste d'Aptitude du CAMES ou toute autre reconnue par l'Etat.</p>

Article 43.- Les profils de fonctions dans la Spécialité Chirurgie Dentaire sont définis conformément au tableau ci-après :

CORPS	PROFILS DE FONCTIONS
CHIRURGIEN DENTISTE GENERALISTE	<ul style="list-style-type: none"> - Chef de Service adjoint - Chef d'unité
CHIRURGIEN DENTISTE SPECIALISTE	<ul style="list-style-type: none"> - Chef de Département - Chef de Département Adjoint - Chef de Service - Chef de Service adjoint
CHIRURGIEN DENTISTE HOSPITALO-UNIVERSITAIRE	<ul style="list-style-type: none"> - Chef de Département - Chef de Département Adjoint - Chef de Service - Chef de Service adjoint

Article 44.- L'exercice rémunéré de la clientèle privée par les chirurgiens dentistes soumis au présent statut, est interdit sur toute l'étendue du territoire national.

Toutefois, au sein des formations sanitaires publiques et hospitalo-universitaires, les Chirurgiens Dentistes Chef de Département ou Chefs de service peuvent exercer une activité hospitalière privée, dans les conditions fixées par voie réglementaire.

CHAPITRE III : DE LA SPECIALITE PHARMACIE

Article 45.- La spécialité Pharmacie correspond à l'acquisition de connaissances spécialisées pour la conception, dans toutes les disciplines pharmacologiques.

Article 46.- La spécialité Pharmacie comprend :

- le corps des pharmaciens généralistes ;
- le corps des pharmaciens spécialistes ;
- le corps des pharmaciens hospitalo-universitaires.

Article 47.- Est pharmacien généraliste, toute personne titulaire d'un Doctorat d'Etat en pharmacie délivré ou reconnu par l'Etat.

Article 48.- Est pharmacien spécialiste, tout pharmacien généraliste titulaire d'un ou plusieurs certificat ou diplômes d'études spécialisées, délivrés ou reconnus par l'Etat.

La durée normale d'une spécialisation doit être supérieure ou égale à trois années d'études régulières sanctionnées par un diplôme délivré ou reconnu par l'Etat.

Article 49.- est pharmacien hospitalo-universitaire tout pharmacien qui se consacre à l'enseignement et à la recherche et dont le recrutement et la carrière sont subordonnés à l'admission aux concours spécifiques suivants :

- le concours d'internat en pharmacie ;
- le concours d'assistantat des hôpitaux ;
- le concours d'agrégation du CAMES ou tout autre reconnu par l'Etat.

Article 50.- La carrière des pharmaciens hospitalo-universitaires en fonction à la date de promulgation de la présente loi est régie par les textes en vigueur.

Article 51.- Sans préjudice des dispositions du statut général des fonctionnaires, les modalités d'accès et de recrutement dans la spécialité pharmacie sont fixées conformément au tableau ci-après :

Article 52.- Les profils de fonctions dans la Spécialité Pharmacie sont définis conformément au tableau ci-après :

CORPS	PROFILS DE FONCTIONS
PHARMACIENS GENERALISTES	<ul style="list-style-type: none"> - Chef de Service - Chef de Service adjoint - Chef d'unité
PHARMACIENS SPECIALISTES	<ul style="list-style-type: none"> - Chef de Département - Chef de Département Adjoint - Chef de Service - Chef de Service adjoint
PHAMACIENS HOSPITALO-UNIVERSIAIRES	<ul style="list-style-type: none"> - Chef de Département - Chef de Département Adjoint - Chef de Service - Chef de Service adjoint

Article 53.- L'exercice rémunéré de la clientèle privée par les pharmaciens soumis au présent statut est interdit sur toute l'étendue du territoire.

Article 54.- Les avantages spécifiques octroyés aux pharmaciens soumis au présent statut sont fixés par voie réglementaire.

CHAPITRE IV : DE LA SPECIALITE BIOLOGIE MEDICALE

Article 55.- La spécialité Biologie Médicale correspond à l'acquisition des connaissances spécialisées pour la conception, l'organisation, l'encadrement, la mise en œuvre et l'exécution des techniques biologie médicales et des tâches courantes dans toutes les disciplines de biologie médicale.

Article 56.- La spécialité Biologie Médicale comprend :

- le corps des Médecins et Pharmaciens Biologistes ;
- le corps des Biologistes ;
- le corps des Techniciens Supérieurs de Biologie Médicale ;
- le corps de Techniciens de Biologie Médicale.

Article 57.- Sans préjudice des dispositions du statut général des fonctionnaires, les modalités d'accès et de recrutement dans la spécialité Biologie Médicale sont fixées conformément au tableau ci-après :

NIVEAU HIERARCHIQUE	CORPS	CONDITIONS D'ACCES ET DE RECRUTEMENT
A1	<p>Médecin et Pharmacien Biologiste</p> <ul style="list-style-type: none"> - grade supérieur : <p>Médecin et Pharmacien Biologiste en Chef</p> <ul style="list-style-type: none"> - grade normal <p>Médecin et Pharmacien Biologiste</p>	<p style="text-align: center;"><u>Voie externe exclusivement</u></p> <p>Admission sur concours ou sur titre des titulaires du :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Doctorat d'Etat en Médecine ou en Pharmacie plus quatre Certificats d'Etudes Spécialisées en abrégé CES, en bactériovirologie, biochimie, immunologie-hématologie, parasitologie-mycologie ou un diplôme Interuniversitaire Spécialisé en Biologie Médicale délivré ou reconnu par l'Etat ;

A1	<p>Biologiste</p> <ul style="list-style-type: none"> - grade supérieur : <p>Biologiste en Chef</p> <ul style="list-style-type: none"> - grade normal <p>Biologiste</p>	<p style="text-align: center;"><u>Voie externe</u></p> <p>Admission sur concours ou sur titre du :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Doctorat es Sciences en Biologie plus quatre CES parmi les Certificats d'Etudes spécialisées en bactériovirologie, biochimie, immunologie-hématologie et parasitologie-mycologie délivrés ou reconnus par l'Etat. <p style="text-align: center;"><u>Voie interne</u></p> <p>Admission sur concours ou sur titre des titulaires du :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diplôme d'Etat de Technicien Supérieur de Biologie Médicale plus une Maîtrise de Sciences dans les Spécialités de Biologie Médicale
A2	<p>Technicien Supérieur de Biologie Médicale</p> <ul style="list-style-type: none"> - grade Supérieur <p>Technicien Supérieur de Biologie Médicale Principal</p> <ul style="list-style-type: none"> - grade normal <p>Technicien Supérieur de Biologie Médicale</p>	<p style="text-align: center;"><u>Voie externe</u></p> <p>Admission sur concours ou sur titre des titulaires:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anciens assistants Chefs de Clinique plus inscription sur la Liste d'Aptitude du CAMES ou toute autre reconnu par l'Etat. <p>Admission sur la Liste d'Aptitude du CAMES ou tout autre reconnue par l'Etat</p>
B1	<p>Technicien de Biologie Médicale</p> <ul style="list-style-type: none"> - grade Supérieur <p>Technicien de Biologie Médicale Principal</p> <ul style="list-style-type: none"> - grade normal <p>Technicien de Biologie Médicale</p>	<p style="text-align: center;"><u>Voie externe exclusivement</u></p> <p>Admission sur concours ou sur titre des titulaires:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Baccalauréat plus diplôme d'Etat de Technicien de Biologie Médicale, délivré ou reconnus par l'Etat

Article 58.- les profils de fonction dans la spécialité Biologie Médicale sont fixés conformément au tableau ci-après :

CORPS	PROFILS DE FONCTIONS
MEDECIN ET PHARMACIEN BIOLOGISTE	<ul style="list-style-type: none"> - Chef de Laboratoire - Chef de Laboratoire Adjoint - Chef de Département - Chef de Département Adjoint - Chef de Service - Chef de Service Adjoint
BIOLOGISTE MEDICAL	<ul style="list-style-type: none"> - Chef de Laboratoire Adjoint - Chef de Département Adjoint - Chef de Service - Chef de Service Adjoint
TECHNICIEN SUPERIEUR DE BIOLOGIE MEDICALE	<ul style="list-style-type: none"> - Chef d'Unité
TECHNICIEN DE BIOLOGIE MEDICALE	

Article 59.- Il est interdit à tout fonctionnaire de la spécialité biologie médicale soumis au présent statut d'exercer une quelconque activité privée lucrative au sein des formations sanitaires publiques ou privées.

Article 60.- Les avantages spécifiques octroyés aux médecins et pharmaciens biologistes et aux biologistes soumis au présent statut sont fixés par voie réglementaire.

CHAPITRE V : DE LA SPECIALITE SAGE-FEMME

Article 61.- La spécialité Sage-femme correspond à l'acquisition des connaissances spécialisées pour la conception, l'organisation, l'encadrement, la mise en œuvre et l'exécution des techniques obstétricales et des tâches courantes dans toutes les disciplines obstétricales.

Articles 62.- La spécialité Sage-femme comprend :

- le corps des Sages-femmes Cadres ;
- le corps des Sages-femmes « nouveau régime (A2) » ;
- le corps des Sages-femmes « ancien régime (B1) ».

Article 63.- Sans préjudice des dispositions du Statut Général des Fonctionnaires, les modalités d'accès et de recrutement dans la spécialité Sage-Femme sont fixées conformément au tableau ci-après :

NIVEAU HIERARCHIQUE	CORPS	CONDITIONS D'ACCES ET DE RECRUTEMENT
A1	Sage-Femme Cadre - Grade Supérieur : Sage-Femme cadre en Chef	<u>Voie interne exclusivement</u> Admission sur concours ou sur titre des titulaires du : Baccalauréat plus Diplôme d'Etat de Sage-Femme délivrés ou reconnus par l'Etat plus quinze ans d'ancienneté plus Ecole des Cadres.
A2	Sage-Femme « nouveau régime » - Grade Supérieur : Sage-Femme Principale - Grade Normal : Sage-Femme	<u>Voie externe</u> Admission sur concours ou sur titre des titulaires du : -Baccalauréat plus Diplôme d'Etat de Sage-Femme délivrés ou reconnus par l'Etat. <u>Voie interne</u> Concours professionnel selon les dispositions du Statut Général des Fonctionnaires réservé au Corps des Sages Femmes « ancien régime (B1) »
B1	Sage-Femme « ancien régime » - Grade Supérieur : Sage-Femme Principale - Grade Normal : Sage-Femme	

Article 64.- Les profils de fonction de la spécialité Sage-Femme sont définis conformément au tableau ci-après :

CORPS	PROFILS DE FONCTIONS
SAGE-FEMME CADRE	<ul style="list-style-type: none"> - Monitrice - Major Surveillante Chef - Major Surveillante d'Unité - Conseillère Sociale
SAGE-FEMME	<ul style="list-style-type: none"> - Surveillante Chef - Surveillante d'Unité

Article 65.- Il est interdit aux Sages-femmes soumises au présent statut d'exercer une quelconque activité privée lucrative au sein des formations sanitaires publiques et privées.

Article 66.- Les avantages spécifiques octroyés aux Sage-Femmes Cadres soumises au présent statut sont fixés par voie réglementaire.

CHAPITRE VI :DE LA SPECIALITE SOINS INFIRMIERS

Article 67 : La spécialité Soins Infirmiers correspond à l'acquisition des connaissances spécialisées pour la conception, l'organisation, l'encadrement, la mise en œuvre et l'exécution des techniques de Soins Infirmiers et des tâches courantes dans toutes les disciplines de Soins Infirmiers.

Article 68.- La spécialité Soins Infirmiers comprend :

- le corps des Infirmiers Cadres ;
- le corps des Infirmiers diplômés d'Etat « nouveau régime (A2) » ;
- le corps des Infirmiers diplômés d'Etat « ancien régime (B1) » ;
- le corps des Infirmiers ;
- le corps des Aides soignants.

Article 69.- Sans préjudice des dispositions du Statut Général des Fonctionnaires, les modalités d'accès et de recrutement dans la spécialité soins Infirmiers sont fixées conformément au tableau ci-après :

NIVEAU HIERARCHIQUE	CORPS	CONDITIONS D'ACCES ET DE RECRUTEMENT
A1	Infirmier Cadre <ul style="list-style-type: none"> - Grade Supérieur - Infirmier Cadre en Chef - Grade normal Infirmier Cadre 	<p style="text-align: center;"><u>Voie interne exclusivement</u></p> Admission sur concours ou sur titre des titulaires du : <ul style="list-style-type: none"> - Baccalauréat plus Diplôme d'Infirmier d'Etat « nouveau régime (A2) » délivrés ou reconnus par l'Etat plus de vingt ans d'ancienneté plus Ecoles des Cadres
A2	Infirmier diplômé d'Etat « nouveau régime » <ul style="list-style-type: none"> - Grade Supérieur : Infirmier diplômé d'Etat Principal - Grade normal - Infirmier 	<p style="text-align: center;">Voie externe</p> Admission sur concours ou sur titre des titulaires du : <ul style="list-style-type: none"> - Baccalauréat plus Diplôme d'Infirmier d'Etat « nouveau régime (A2) » délivrés ou reconnus par l'Etat. <p style="text-align: center;"><u>Voie interne</u></p> Concours professionnel selon les dispositions du statut Général des Fonctionnaires réservé aux Infirmiers diplômés d'Etat « ancien régime (B1) ».

B1	Infirmier diplômé d'Etat « ancien régime » - Grade Supérieur : Infirmier Principal - Grade normal : Infirmier diplômé d'Etat	<u>Voie interne exclusivement</u> Concours professionnel selon les dispositions du Statut Général des Fonctionnaires réservé aux Infirmiers
B2	Infirmier - Grade Supérieur Infirmier Principal - Grade normal : infirmier	<u>Voie externe</u> Admission sur concours ou sur titre des titulaires du : - BEPC plus Diplôme d'Infirmier délivré ou reconnu par l'Etat. <u>Voie interne</u> Concours professionnel selon les dispositions du Statut Général des Fonctionnaires réservé aux Aides soignants
C	Aide soignant - Grade Supérieur : Aide Soignant principal - Grade normal : Aide soignant	<u>Voie externe exclusivement</u> Admission sur concours ou sur titre des titulaires du : -CEPE plus Diplôme d'aide soignant délivrés ou reconnue par l'Etat

Article 70.- Les profils de fonction dans la spécialité Soins Infirmiers sont définis conformément au tableau ci-après :

CORPS	PROFILS DE FONCTIONS
INFIRMIER CADRE	- Moniteur - Major Surveillant Chef - Major Surveillant d'unité
INFIRMIER DIPLOME D'ETAT « ANCIEN REGIME (A2) »	- Surveillant Général - Surveillant d'Unité
INFIRMIER DIPLOME D'ETAT « ANCIEN REGIME (B1) »	- Surveillant Adjoint - Surveillant d'Unité
INFIRMIER	- Chef de dispensaire
AIDE SOIGNANT	

Article 71.- Il est interdit au personnel infirmier soumis au présent statut d'exercer une quelconque activité privée lucrative au sein des formations sanitaires publiques et privées.

Article 72.- Les avantages spécifiques octroyés aux Infirmiers cadre soumis au présent statut sont fixés par voie réglementaire.

CHAPITRE VII : DE LA SPECIALITE RADIOLOGIE ET IMAGERIE MEDICALE

Article 73.- La spécialité Radiologie et Imagerie Médicale correspond à l'acquisition de connaissances spécialisées pour la conception, l'organisation, l'encadrement, la mise en œuvre et l'exécution des techniques de Radiologie et d'Imagerie Médicale et des tâches courantes dans toutes les disciplines de Radiologie et d'Imagerie Médicale.

Article 74.- Spécialité de Radiologie et d'Imagerie Médicale comprend :

- le corps des Médecins Radiologistes ;
- le corps des Techniciens Supérieurs de Radiologie et l'Imagerie Médicale ;
- le corps des Techniciens de Radiologie et d'Imagerie Médicale.

Article 75.- Sans préjudice des dispositions du Statut Général des Fonctionnaires, les modalités d'accès et de recrutement dans la spécialité Radiologie et d'Imagerie Médicale sont fixées conformément au tableau ci-après :

NIVEAU HIERARCHIQUE	CORPS	CONDITIONS D'ACCES ET DE RECRUTEMENT
A1	<p>Médecin Radiologiste</p> <ul style="list-style-type: none"> - grade Supérieur : Médecin Radiologiste en Chef - Grade Normal : Médecin Radiologiste 	<p><u>Voie externe exclusivement</u></p> <p>Admission sur concours ou sur titre des titulaires du :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Doctorat d'Etat en Médecine plus Diplôme de spécialisation en Radiologie et Imagerie Médicale, sanctionnant 3 années d'études au moins délivrés ou reconnus par l'Etat
A2	<p>Technicien Supérieur de Radiologie et d'Imagerie Médicale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Grade Supérieur : Technicien Supérieur de Radiologie et d'Imagerie Médicale Principal - Grade Normal : - Technicien Supérieur de Radiologie et d'Imagerie Médicale 	<p>Voie externe</p> <p>Admission sur concours ou sur titre des titulaires du :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Baccalauréat plus Diplôme d'Etat de Technicien Supérieur de Radiologie et d'Imagerie Médicale délivrés ou reconnus par l'Etat. <p><u>Voie interne</u></p> <p>Concours Professionnel selon les dispositions du Statut Général des Fonctionnaires réservé aux Techniciens de Radiologie et d'Imagerie Médicale.</p>

Article 76.- Les profils de fonction dans la spécialité Radiologie et Imagerie Médicale sont fixés conformément au tableau ci-après :

CORPS	PROFILS DE FONCTION
MEDECIN RADIOLOGISTE	<ul style="list-style-type: none"> - Chef de Département - Chef de Département Adjoint - Chef de Service - Chef de Service Adjoint
TECHNICIEN SUPERIEUR DE RADIOLOGIE ET D'IMAGERIE MEDICALE	<ul style="list-style-type: none"> - Chef de Service Adjoint - Chef d'Unité
TECHNICIEN DE RADIOLOGIE ET D'IMAGERIE MEDICALE	<ul style="list-style-type: none"> - Chef d'Unité

Article 77.- Il est interdit aux personnels de la spécialité Radiologie et Imagerie Médicale d'exercer une quelconque activité privée lucrative au sein des formations sanitaires publiques ou privées.

Article 78.- Les avantages spécifiques octroyés aux médecins radiologistes soumis au présent statut sont fixées par voie réglementaire.

CHAPITRE VIII : DE LA SPECIALITE KINESITHERAPIE

Article 79.- La spécialité kinésithérapie correspond à l'acquisition des connaissances spécialisées, la mise en œuvre et l'exécution des techniques et des tâches courantes dans la spécialité kinésithérapie.

Article 80.- La Spécialité Kinésithérapie comprend :
le Corps des Techniciens Supérieurs de Kinésithérapie.

Article 81.- Sans préjudice des dispositions du statut Général des Fonctionnaires, les modalités d'accès et de recrutement dans la spécialité Kinésithérapie sont fixées conformément au tableau ci-après :

NIVEAU HIERARCHIQUE	CORPS	CONDITIONS D'ACCES ET DE RECRUTEMENT
A2	Technicien Supérieur de Kinésithérapie <ul style="list-style-type: none"> - Grade Supérieur : Technicien Supérieur de Kinésithérapie principal - Grade Normal : technicien Supérieur de Kinésithérapie 	<u>Voie externe exclusivement</u> Admission sur concours ou sur titre des titulaires du : <ul style="list-style-type: none"> - Baccalauréat plus Diplôme d'Etat de Kinésithérapie délivrés ou reconnus par l'Etat.

Article 82.- Les profils des fonctions dans la spécialité Kinésithérapie sont définis conformément au tableau ci-après :

CORPS	PROFILS DE FONCTIONS
TECHNICIEN SUPERIEUR DE KINESITHERAPIE	<ul style="list-style-type: none"> - Chef de Service Adjoint - Chef d'Unité

Article 83.- Il est interdit à tout Kinésithérapeute soumis au présent statut d'exercer une activité privée lucrative au sein des formations sanitaires publiques ou privées.

CHAPITRE IX : DE LA SPECIALITE NUTRITION

Article 84.- La spécialité nutrition correspond à l'acquisition de connaissances spécialisées pour la conception, l'organisation, l'encadrement, la mise en œuvre et l'exécution des techniques de nutrition et des tâches courantes dans toutes les disciplines de nutrition.

Article 85.- La spécialité Nutrition comprend :

- le corps des médecins nutritionnistes ;
- le corps des nutritionnistes
- le corps des Techniciens Supérieurs de nutrition.

Article 86.- Sans préjudice des dispositions du statut Général des Fonctionnaires, les modalités d'accès et de recrutement dans la spécialité Nutrition sont fixées conformément au tableau ci-après :

NIVEAU HIERARCHIQUE	CORPS	CONDITIONS D'ACCES ET DE RECRUTEMENT
A1	Médecin nutritionniste <ul style="list-style-type: none"> - Grade Supérieur : Nutritionniste en Chef - Grade Normal : - Technicien Supérieur de Nutrition. Nutritionniste	<u>Voie externe exclusivement</u> Admission sur concours ou sur titre des titulaires du : <ul style="list-style-type: none"> - Doctorat d'Etat en Médecine plus diplôme de spécialisation sanctionnant trois années d'études au moins délivrés ou reconnus par l'Etat. <u>Voie externe</u> Admission sur concours ou sur titre des titulaires de :

	<ul style="list-style-type: none"> - Grade Supérieur : Nutritionniste en Chef - Grade Normal : Nutritionniste 	<ul style="list-style-type: none"> - Maîtrise, DEA, DESS, Doctorat de Nutrition délivré ou reconnu par l'Etat. <p style="text-align: center;"><u>Voie interne</u></p> <p>Admission sur concours ou sur titre des titulaires du :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Baccalauréat plus diplôme d'Etat de Technicien Supérieur de Nutrition délivrés ou reconnus par l'Etat.
A2	<p>Technicien Supérieur de Nutrition</p> <ul style="list-style-type: none"> - Grade Supérieur : Technicien Supérieur de Nutrition Principal - Grade Normal : Technicien Supérieur de Nutrition 	<p style="text-align: center;"><u>Voie externe exclusivement</u></p> <p>Admission sur concours ou sur titre des titulaires du :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Baccalauréat plus diplôme d'Etat de Technicien Supérieur de Nutrition délivrés ou reconnus par l'Etat.

Article 87.- Les profils de fonction dans la Spécialité Nutrition sont définis conformément au tableau ci-après :

CORPS	PROFILS DE FONCTIONS
MEDECIN NUTRITIONNISTE	<ul style="list-style-type: none"> - Chef de Service - Chef de Service Adjoint
NUTRITIONNISTE	<ul style="list-style-type: none"> - Chef de Service Adjoint - Chef d'Unité
TECHNICIEN SUPERIEUR DE NUTRITION	<ul style="list-style-type: none"> - Chef d'Unité

Article 88.- Il est interdit aux Médecins Nutritionnistes, aux Nutritionnistes, Techniciens Supérieurs de Nutrition soumis au présent statut d'exercer une quelconque activité privée lucrative au sein des formations sanitaires publiques ou privées.

Article 89.- les avantages spécifiques octroyés aux médecins nutritionnistes et aux nutritionnistes soumis au présent statut sont fixés par voie réglementaire.

CHAPITRE X : DE LA SPECIALITE DIETETIQUE

Article 90.- La spécialité Diététique correspond à l'acquisition des connaissances spécialisées pour la conception, l'organisation, l'encadrement, la mise en œuvre et l'exécution des techniques diététiques et des tâches courantes dans toutes les disciplines de diététique.

Article 91.- La spécialité Diététique comprend le Corps des Diététiciens.

Article 92.- Sans préjudice des dispositions du Statut général des Fonctionnaires, les modalités d'accès et de recrutement dans la spécialité Diététique sont fixées conformément au tableau ci-après :

NIVEAU HIERARCHIQUE	CORPS	CONDITIONS D'ACCES ET DE RECRUTEMENT
A2	Diététicien - Grade Supérieur : diététicien Principal - Grade Normal : Diététicien	<u>Voie externe exclusivement</u> Admission sur concours ou sur titre des titulaires de : - BTS en Diététique ; - DUT en Biologie appliquée (option Diététique).

Article 93.- Les profils de fonction dans la Spécialité Diététique sont définis conformément au tableau ci-après :

CORPS	PROFILS DE FONCTIONS
DIETETICIEN	Chef d'Unité

Article 94.- Il est interdit à tout Diététicien soumis au présent statut d'exercer une activité privée lucrative au sein des formations sanitaires publiques ou privées.

CHAPITRE XI : DE LA SPECIALITE ORTHOPHONIE

Article 95.- La spécialité Orthophonie correspond à l'acquisition des connaissances spécialisées pour la conception, l'organisation, l'encadrement, la mise en œuvre et l'exécution des techniques orthophoniques et des tâches courantes dans toutes les disciplines d'orthophonie.

Article 96.- La Spécialité Diététique comprend le Corps d'Orthophonistes.

Article 97.- Sans préjudice des dispositions du Statut Général des Fonctionnaires, les modalités d'accès et de recrutement dans la spécialité Orthophonie sont fixées conformément au tableau ci-après :

NIVEAU HIERARCHIQUE	CORPS	CONDITIONS D'ACCES ET DERECRUTEMENT
A2	Orthophoniste Grade Supérieur : Orthophoniste Principal Grade Normal : Orthophoniste	<u>Voie externe exclusivement</u> Admission sur concours ou sur titre des titulaires du : - Baccalauréat plus diplôme d'Etat d'Orthophoniste délivrés ou reconnus par l'Etat.

Article 98.- Les profils de fonction dans la spécialité Orthophonie sont définis conformément au tableau ci-après :

CORPS	PROFILS DE FONCTIONS
ORTHOPHONISTE	- Chef de Service - Chef de Service Adjoint

Article 99.- Il est interdit à tout Orthophoniste soumis au présent statut d'exercer une activité privée lucrative au sein des formations sanitaires publiques ou privées.

CHAPITRE XII : DE LA SPECIALITE ORTHOPTIE

Article 100.- La spécialité Orthoptie correspond à l'acquisition des connaissances spécialisées pour la conception, l'organisation, l'encadrement, la mise en œuvre et l'exécution des techniques Orthoptiques et des tâches courantes dans toutes les disciplines d'Orthoptie.

Article 101.- La Spécialité Orthoptie comprend le Corps des orthoptistes.

Article 102.- Sans préjudice des dispositions du Statut Général des Fonctionnaires, les modalités d'accès et de recrutement dans la Spécialité Orthoptie sont fixées conformément au tableau ci-après :

NIVEAU HIERARCHIQUE	CORPS	CONDITIONS D'ACCES ET DE RECRUTEMENT
A2	Orthoptiste - Grade Supérieur : Orthoptiste Principal - grade Normal : Orthoptiste	<u>Voie externe exclusivement</u> Admission sur concours ou sur titre des titulaires du : - Baccalauréat plus un diplôme d'Orthoptie délivrés ou reconnus par l'Etat.

Article 103.- Les profils de fonction dans la spécialité Orthoptie sont définis conformément au tableau ci-après :

CORPS	PROFILS DE FONCTIONS
ORTHOPTISTE	- Chef d'Unité

Article 104.- Il est interdit à tout Orthoptiste soumis au présent statut d'exercer une activité privée lucrative au sein des formations sanitaires publiques ou privées.

CHAPITRE XIII : DE LA SPECIALITE PROTHESE DENTAIRE

Article 105.- La spécialité prothèse Dentaire correspond à l'acquisition des connaissances spécialisées pour la conception, l'organisation, l'encadrement, la mise en œuvre et l'exécution des techniques et des tâches courantes en matière de prothèse dentaire.

Article 106.- La spécialité Prothèse Dentaire comprend le Corps des Prothésistes Dentaires.

Article 107.- Sans préjudice des dispositions du Statut Général des Fonctionnaires, les modalités d'accès et de recrutement dans la Spécialité Prothèse Dentaire sont fixées conformément au tableau ci-après :

NIVEAU HIERECHIQUE	CORPS	CONDITIONS D'ACCES ET DE RECRUTEMENT
A2	Prothésiste Dentaire Grade Supérieur : Prothésiste Dentaire Principal Grade Normal : Prothésiste	Voie externe exclusivement Admission sur concours ou sur titre des titulaires du : - Baccalauréat plus un Diplôme Prothésiste Dentaire délivrés ou reconnus par l'Etat.

Article 108.- Les profils de fonction dans la spécialité Prothèse dentaire sont définis conformément au tableau ci-après :

CORPS	PROFILS DE FONCTIONS
PROTHESISTE DENTAIRE	Chef de Service Technique

Article 109.- Il est interdit à tout Prothésiste Dentaire soumis au présent statut d'exercer une activité privée lucrative au sein des formations sanitaires publiques ou privées.

CHAPITRE XIV : DE LA SPECIALITE PSYCHOLOGIE MEDICALE

Article 110.- La spécialité Psychologie Médicale correspond à l'acquisition des connaissances spécialisées pour la conception, l'organisation, l'encadrement, la mise en œuvre et l'exécution des techniques et des tâches courantes relatives aux soins psychologiques.

Article 111.- La spécialité Psychologie Médicale comprend le corps des Psychologues Médicaux.

Article 112.- Sans préjudice des dispositions du Statut Général des Fonctionnaires, les modalités d'accès et de recrutement dans la Spécialité Psychologie Médicale sont fixées conformément au tableau ci-après :

NIVEAU HIERARCHIQUE	CORPS	CONDITIONS D'ACCES ET DE RECRUTEMENT
A1	Psychologue Médical - Grade Supérieur : Psychologue en Chef - Grade Normal : Psychologue Médical	<u>Voie externe exclusivement</u> Admission sur concours ou sur titre des titulaires d'un : DEA, DESS ou Doctorat de Psychologie clinique et pathologique ou DESS de psycho gérontologie délivrés ou reconnus par l'Etat

Article 113.- Les profils de fonction dans la spécialité Psychologie Médicale sont définis conformément au tableau ci-après :

CORPS	PROFILS DE FONCTIONS
PSYCHOLOGUE MEDICAL	- Chef de Service - Chef de Service Adjoint

Article 114.- Il est interdit à tout Psychologue Médical soumis au présent statut d'exercer une activité privée lucrative au sein des formations sanitaires publiques ou privées.

Toutefois, le Psychologue Médicale chef de service peut exercer en partie une activité privée lucrative dans les formations sanitaires publiques, dans les conditions fixées par voie réglementaire.

CHAPITRE XV : DE LE SPECIALITE GENIE BIO-MEDICAL

Article 115.- La spécialité Génie Biologique Médical correspond à l'acquisition des connaissances spécialisées pour la conception, l'organisation, l'encadrement, la mise en œuvre et l'exécution des techniques et des tâches courantes dans toutes les disciplines du Génie Biologique Médical.

Article 116.- La spécialité Génie Bio-Médical comprend :

- le corps des Ingénieurs en Génie Bio-Médical ;
- le corps des Techniciens Supérieurs en Génie Bio-Médical ;
- le corps des Techniciens de Génie Bio-Médical.

Article 117.- Sans préjudice des dispositions du Statut Général des Fonctionnaires, les modalités d'accès et de recrutement dans la spécialité Génie Biologique Médical sont fixées conformément au tableau ci-après :

NIVEAU HIERERCHIQUE	CORPS	CONDITIONS D'ACCES ET DE RECRUTEMENT
A1	Ingénieur en Génie Bio-Médical - Grade Supérieur : Ingénieur en Génie Bio-Médical en Chef - Grade Normal : Ingénieur en Génie Bio-Médical	<u>Voie externe</u> Admission sur concours ou sur titre des titulaires du : - Diplôme d'Ingénieur de Génie Bio-Médical délivré ou reconnu par l'Etat
A2	Technicien Supérieur de Génie Bio-Médical - Grade Supérieur de Génie Bio-Médical Principal - Grade Normal : Technicien Supérieur de Génie Bio-Médical Principal	Voie externe Admission sur concours ou sur titre des titulaires du : - Baccalauréat plus diplôme d'Etat de Technicien Supérieur de Génie Bio-Médical délivrés ou reconnus par l'Etat. - Voie interne - Concours professionnel selon les dispositions du statut Général des Fonctionnaires réservé aux Techniciens de Génie BIO-Médical.
B1	Technicien de Génie Bio-Médical - Grade Supérieur : Technicien de Génie Bio-Médical Principal - Grade Normal : Technicien de Génie Bio-Médical	<u>Voie externe exclusivement</u> Admission sur concours ou sur titre des titulaires du : Baccalauréat plus Diplôme de Technicien de Génie Bio-Médical délivrés ou reconnus par l'Etat.

Article 118.- Les profils de fonction dans la spécialité Génie Bio-Médical sont définis conformément au tableau ci-après :

CORPS	PROFILS DE FONCTIONS
INGENIEUR EN GENIE BIO-MEDICAL	<ul style="list-style-type: none"> - Chef de travaux - Chef de Division - Chef de Département - Chef de Service Technique
TECHNICIEN SUPERIEUR DE GENIE BIO-MEDICAL	<ul style="list-style-type: none"> - Chef d'Atelier - Chef d'Unité - Chef de Service Technique Adjoint
TECHNICIEN DE GENIE BIO-MEDICAL	<ul style="list-style-type: none"> - Contremaître

Article 119.- Il est interdit à tout Génie Bio-Médical soumis au présent statut d'exercer une activité privée lucrative au sein des formations sanitaires publiques ou privées.

Article 120.- Les avantages spécifiques octroyés aux ingénieurs en génie bio-médical soumis au présent statut sont fixés par voie réglementaire.

CHAPITRE XVI : DE LA SPECIALITE EPIDEMIOLOGIE

Article 121.- La spécialité Epidémiologie correspond à l'acquisition des connaissances spécialisées pour la conception, l'organisation, l'encadrement, la mise en œuvre et l'exécution des techniques et des tâches courantes en matière Epidémiologie.

Article 122.- La spécialité Epidémiologie comprend :

- le corps des Médecins Epidémiologistes ;
- le corps des Epidémiologistes ;
- le corps des Techniciens Supérieurs d'Epidémiologie ;
- le corps des Techniciens d'Epidémiologie.

Article 123.- Sans préjudice des dispositions du Statut Général des Fonctionnaires, les modalités d'accès et de recrutement dans la spécialité Epidémiologie sont fixées conformément au tableau ci-après :

NIVEAU HIERARCHIQUE	CORPS	CONDITIONS D'ACCES ET DE RECRUTEMENT
A1	Médecin Epidémiologiste <ul style="list-style-type: none"> - Grade Supérieur : Médecin Epidémiologiste en Chef - Grade Normal : Médecin Epidémiologiste 	<u>Voie externe exclusivement</u> Admission sur concours ou sur titre des titulaires du : <ul style="list-style-type: none"> - Doctorat d'Etat en Médecine plus Diplôme de Spécialisation en Epidémiologie sanctionnant trois années d'études au moins, délivrés ou reconnus par l'Etat.
A2	Technicien Supérieur d'Epidémiologie <ul style="list-style-type: none"> - Grade Supérieur : Technicien Supérieur d'Epidémiologie Principal - Grade Normal : technicien Supérieur d'Epidémiologie 	<u>Voie externe</u> Admission sur concours ou sur titre des titulaires du : <ul style="list-style-type: none"> - Baccalauréat plus Diplôme d'Etat de Technicien Supérieur d'Epidémiologie délivrés ou reconnus par l'Etat. <u>Voie interne</u> Concours professionnel selon les dispositions du Statut Général des Fonctionnaires réservé au Technicien d'épidémiologie.
B1	Technicien d'Epidémiologie <ul style="list-style-type: none"> - Grade Supérieur : technicien d'Epidémiologie Principal - Grade Normal : Technicien d'Epidémiologie 	<u>Voie externe exclusivement</u> Admission sur concours ou sur titre des titulaires du : <ul style="list-style-type: none"> - Baccalauréat plus Diplôme de Technicien d'Epidémiologie délivrés ou reconnus par l'Etat.

Article 124.- Les profils de fonction dans la spécialité Epidémiologie sont définis conformément au tableau ci-après :

CORPS	PROFILS DE FONCTIONS
MEDECIN EPIDEMIOLOGISTE	<ul style="list-style-type: none"> - Chef de Service - Chef de Service Adjoint
TECHNICIEN SUPERIEUR D'EPIDEMIOLOGIE	<ul style="list-style-type: none"> - Chef d'Unité
TECHNICIEN D'EPIDEMIOLOGIE	

Article 125.- Il est interdit aux personnels de la spécialité Epidémiologie soumis au présent statut d'exercer une activité privée lucrative au sein des formations sanitaires publiques ou privées.

Article 126.- Les avantages spécifiques octroyés aux médecins Epidémiologistes et aux Epidémiologistes soumis au présent statut sont fixés par voie réglementaire.

CHAPITRE XVII : DE LA SPECIALITE STATISTIQUES SANITAIRES

Article 127.- La spécialité Statistique Sanitaire correspond à l'acquisition des connaissances spécialisées pour la conception, l'organisation, l'encadrement, la mise en œuvre et l'exécution des techniques et des tâches courantes en matière de statistiques sanitaires.

Article 128.- La spécialité statistique sanitaire comprend :

- le corps des Ingénieurs des Statistiques Sanitaires ;
- le corps des Techniciens Supérieurs des Statistiques Sanitaires ;
- le corps des Techniciens des Statistiques Sanitaires.

Article 129.- Sans préjudice des dispositions du Statut Général des Fonctionnaires, les modalités d'accès et de recrutement dans la spécialité Statistiques Sanitaires sont fixées conformément au tableau ci-après :

NIVEAU HIERARCHIQUE	CORPS	CONDITIONS D'ACCES ET DE RECRUTEMENT
A1	Ingénieur des Statistiques Sanitaires <ul style="list-style-type: none"> - Grade Supérieur : Ingénieur des Statistiques Sanitaires en Chef - Grade Normal : Ingénieur des Statistiques Sanitaires 	<p style="text-align: center;"><u>Voie externe exclusivement</u></p> Admission sur concours ou sur titre des titulaires du : <ul style="list-style-type: none"> - Diplôme d'ingénieur statisticien plus Diplôme de spécialisation en statistiques Sanitaires délivrés ou reconnus par l'Etat. - DESS ou Doctorat en statistiques plus Diplôme de spécialisation en statistiques sanitaires délivrés ou reconnus par l'Etat.
A2	Technicien Supérieur des Statistiques Sanitaires <ul style="list-style-type: none"> - Grade Supérieur : Technicien Supérieur des Statistiques Sanitaires Principal - Grade Normal : Technicien Supérieur des Statistiques Sanitaires 	<p style="text-align: center;"><u>Voie externe</u></p> Admission sur concours ou sur titre des titulaires du : <ul style="list-style-type: none"> - Baccalauréat plus Diplôme d'Ingénieur des Techniques Statistiques plus deux options médicales au moins délivrés ou reconnus par l'Etat. <p style="text-align: center;"><u>Voie interne</u></p> Concours professionnel selon les dispositions du Statut Général des Fonctionnaires réservé aux Techniciens des Statistiques Sanitaires.

B1	Technicien Supérieur des Statistiques Sanitaires	<u>Voie externe exclusivement</u> Admission sur concours ou sur titre des titulaires : - Baccalauréat plus Diplôme de Technicien des Statistiques Sanitaires délivrés ou reconnus par l'Etat.
	- Grade Supérieur : Technicien Supérieur des Statistiques Sanitaires Principal	
	- Grade Normal : Technicien supérieur des Statistiques Sanitaires	

Article 130.- Les profils de fonction dans la spécialité Statistiques Sanitaires sont définis conformément au tableau ci-après :

CORPS	PROFILS DE FONCTIONS
INGENIEUR DES STATISTIQUES SANITAIRES	- Chef de Service - Chef de Service Adjoint
TECHNICIEN SUPERIEUR DES STATISTIQUES SANITAIRES	- Chef d'Unité
TECHNICIEN DES STATISTIQUES SANITAIRES	

Article 131.- Il est interdit aux personnels de la spécialité Statistiques Sanitaires soumis au présent statut d'exercer une activité privée lucrative au sein des formations sanitaires publiques ou privées.

Article 132.- Les avantages spécifiques octroyés aux ingénieurs des Statistiques Sanitaires soumis au présent statut sont fixés par voie réglementaire.

CHAPITRE XVIII : DE LA SPECIALITE GENIE SANITAIRE

Article 133.- La spécialité Génie Sanitaire correspond à l'acquisition des connaissances spécialisées pour la conception et la réalisation des ouvrages d'assainissement, ainsi que la mise en œuvre et l'évaluation des mesures garantissant l'hygiène publique.

Article 134.- La spécialité Génie Sanitaire comprend :

- le Corps des Ingénieurs en Génie Sanitaire ;
- le Corps des Techniciens Supérieurs d'Assainissement et d'Hygiène Publique ;
- le Corps des Techniciens d'Assainissement et d'Hygiène Publique ;
- le Corps des agents Techniques d'Assainissement et d'Hygiène.

Article 135.- Sans préjudice des dispositions du Statut Général des Fonctionnaires, les modalités d'accès et de recrutement dans la spécialité Génie Sanitaire sont fixées conformément au tableau ci-après :

NIVEAU HIERARCHIQUE	CORPS	CONDITIONS D'ACCES ET DE RECRUTEMENT
A1	Ingénieur en Génie Sanitaire	<u>Voie externe exclusivement</u> Admission sur concours ou sur titre des titulaires du : - diplôme d'Ingénieur en Génie Sanitaire délivré ou reconnu par l'Etat.
	- Grade Supérieur : Ingénieur en Génie Sanitaire en Chef - Grade normal : Ingénieur en Génie Sanitaire	

A2	<p>Technicien Supérieur d'Assainissement et d'hygiène Publique</p> <ul style="list-style-type: none"> - Grade Supérieur : Technicien Supérieur d'Assainissement et d'Hygiène Publique Principal - Grade Normal : Technicien d'Assainissement et d'Hygiène Publique 	<p><u>Voie externe</u></p> <p>Admission sur concours ou sur titre des titulaires du :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Baccalauréat plus Diplôme d'Etat de Technicien Supérieur d'Assainissement et d'Hygiène Publique délivrés ou reconnus par l'Etat. <p><u>Voie interne</u></p> <p>Concours professionnel selon les dispositions du Statut Général des Fonctionnaires réservé aux Techniciens d'Assainissement et d'Hygiène Publique.</p>
B1	<p>Technicien d'Assainissement et d'Hygiène Publique</p> <ul style="list-style-type: none"> - Grade supérieur : Technicien d'Assainissement et d'Hygiène Publique Principal - Grade Normal : Technicien d'Assainissement et d'Hygiène Publique 	<p><u>Voie externe</u></p> <p>Admission sur concours ou sur titre des titulaires du :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Baccalauréat plus Diplôme de Technicien d'Assainissement et d'Hygiène Publique délivrés ou reconnus par l'Etat. <p><u>Voie interne</u></p> <p>Concours professionnel selon les dispositions du Statut Général des Fonctionnaires réservé aux Agents Techniques d'Assainissement et d'Hygiène publique.</p>
B2	<p>Agent Technique d'Assainissement et d'Hygiène Publique.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Grade Supérieur : agent Technique d'Assainissement et d'Hygiène Publique Principal - Grade Normal : agent Technique d'Assainissement et d'Hygiène publique 	<p><u>Voie externe exclusivement</u></p> <p>Admission sur concours ou sur titre des titulaires du :</p> <ul style="list-style-type: none"> - BEPC plus Diplôme d'Agent Technique d'Assainissement et d'hygiène Publique délivrés ou reconnus par l'Etat.

Article 136.- Les profils de fonction dans la spécialité Génie Sanitaire sont définis conformément au tableau ci-après :

CORPS	PROFILS DE FONCTIONS
INGENIEUR EN GENIE SANITAIRE	<ul style="list-style-type: none"> - Chef de Service Technique - Chef de Service Technique Adjoint
TECHNICIEN SUPERIEUR D'ASSAINISSEMENT ET D'HYGIENE PUBLIQUE	<ul style="list-style-type: none"> - Chef de Service Technique Adjoint Chef d'Unité
TECHNICIEN D'ASSAINISSEMENT ET D'HYGIENE PUBLIQUE	<ul style="list-style-type: none"> - Chef d'Unité
AGENT TECHNIQUE D'ASSAINISSEMENT ET D'HYGIENE PUBLIQUE	

Article 137.- Il est interdit aux personnels de la spécialité Génie Sanitaire soumis au présent statut d'exercer une activité privée lucrative au sein des formations sanitaires publiques ou privées.

Article 138.- Les avantages spécifiques octroyés aux ingénieurs en Génie Sanitaire soumis au présent statut sont fixés par voie réglementaire.

CHAPITRE XIX : DE LE SPECIALITE ADMINISTRATION SANITAIRE ET HOSPITALIERE

Article 139.- La spécialité Administration Sanitaire et Hospitalière correspond à l'acquisition des connaissances spécialisées pour la conception, l'organisation, l'encadrement, la mise en œuvre et l'exécution des tâches courantes en matière d'administration et de gestion des établissements de santé.

Article 140.- La spécialité Administration Sanitaire et Hospitalière comprend :

- le Corps des Administrateurs de santé
- le Corps des Attachés d'Administration Sanitaire et Hospitalière ;
- le Corps des Secrétaires Médicaux ;
- le Corps des adjoints d'Administration Sanitaire et Hospitalière ;
- le Corps des Secrétaires de Santé.

Article 141.- Sans préjudice des dispositions du Statut Général des Fonctionnaires, les modalités d'accès et de recrutement dans la spécialité Administration Sanitaire et Hospitalière sont fixées conformément au tableau ci-après :

NIVEAU HIERARCHIQUE	CORPS	CONDITIONS D'ACCES ET DE RECRUTEMENT
A1	Administrateur de Santé <ul style="list-style-type: none"> - Grade Supérieur : Administrateur de Santé en Chef - Grade Normal : Administrateur de Santé 	<p style="text-align: center;"><u>Voie externe</u></p> Admission sur concours ou sur titre des titulaires de : -Maîtrise, DEA, Doctorat plus Diplôme d'Administrateur de Santé, délivrés ou reconnus par l'Etat. <p style="text-align: center;"><u>Voie interne</u></p> Concours professionnel selon les dispositions du Statut Général des Fonctionnaires réservé aux Attachés d'Administration Sanitaire et Hospitalière, ainsi qu'aux Secrétaires Médicaux.
A2	Attaché d'Administration Sanitaire et Hospitalière <ul style="list-style-type: none"> - Grade Supérieur : Attaché d'Administration Sanitaire et Hospitalière Principal - Grade Normal : - Attaché d'Administration Sanitaire et Hospitalière Secrétaire Médicale <ul style="list-style-type: none"> - Grade Supérieur : Secrétaire Médicale Principale - Grade Normal : Secrétaire Médicale	<p style="text-align: center;"><u>Voie externe</u></p> Admission sur concours ou sur titre des titulaires de : -Licence d'Attaché d'Administration Sanitaire délivrée ou reconnue par l'Etat. DEUG plus Diplôme d'Attaché d'Administration Sanitaire et hospitalière délivré par l'Ecole de Préparation aux Carrières Administratives du Gabon. <p style="text-align: center;"><u>Voie interne</u></p> Concours professionnel selon les dispositions du Statut Général des Fonctionnaires réservé aux Adjoints d'Administration Sanitaire et Hospitalière.
	Adjoint d'Administration Sanitaire et hospitalière <ul style="list-style-type: none"> - Grade Supérieur : adjoint d'Administration Sanitaire et Hospitalière principal 	<p style="text-align: center;"><u>Voie externe</u></p> Admission sur concours ou sur titre des titulaires de : <ul style="list-style-type: none"> - Baccalauréat ou Capacité en Droit plus Diplôme

B1	- Grade Normal : Adjoint d'Administration sanitaire et hospitalière	d'Adjoint d'Administration Sanitaire et Hospitalière délivrés ou reconnus par l'Etat. Voie interne Concours professionnel selon les dispositions du statut général des Fonctionnaires réservé aux secrétaires de Santé.
B2	Secrétaire de Santé - Grade Supérieur : secrétaire de Santé Principal - Grade Normal : secrétaire de santé	Voie externe exclusivement Admission sur concours ou sur titre des titulaires du : BEPC plus Diplôme de Secrétaire de Santé délivré ou reconnu par l'Etat.

Article 142.- Les profils de fonction dans la spécialité Administration Sanitaire et Hospitalière sont définis conformément au tableau ci-après :

CORPS	FONCTIONS
ADMINISTRATEUR DE SANTE	- Directeur Régional de Santé - Directeur d'hôpital - Directeur d'hôpital adjoint - Chef de service administratif - Gestionnaire
ATTACHE D'ADMINISTRATION SANITAIRE ET HOSPITALIERE	- Directeur d'hôpital adjoint - Directeur de centre médical - Gestionnaire
SECRETAIRE MEDICAL	Secrétaire de Direction
ADJOINT D'ADMINISTRATION SANITAIRE ET HOSPITALIERE	- Chef de Bureau Gestionnaire - Dépensier
SECRETAIRE DE SANTE	- Chef de Bureau adjoint

Article 143.- Il est interdit au personnel de la spécialité Administration sanitaire et hospitalière soumis au présent statut d'exercer une activité lucrative au sein des formations sanitaires publiques ou privées.

Article 144.- Les avantages spécifiques octroyés aux administrations de santé soumis au présent statut sont fixés par voie réglementaire.

TITRE III : DES DISPOSITIONS DIVERSES ET TRANSITOIRES

Article 145.- Tous les Techniciens Supérieurs de Santé sont reclassés dans leurs spécialités et leurs corps spécifiques.

Article 146.- Au sens de la présente loi, on entend par corps en voie d'extinction, les corps dont le recrutement est supprimé.

Article 147.- Les corps suivants du secteur Santé sont en voie d'extinction :

Sages-femmes de la catégorie B, hiérarchie B1 ;

- Assistants médicaux ;
- Adjointes techniques en pharmacie ;
- Adjointes techniques de santé ;
- Adjointes techniques dentaires, de puériculture, de Radiologie et de Laboratoire, d'Informatique et les Secrétaires dactylographe.

Toutefois, pendant la période transitoire les agents appartenant à ces corps sont maintenus dans leurs catégories respectives et reversés dans les spécialités correspondant à leurs missions.

Article 148.- Les Assistants Médicaux en fonction à la date de promulgation de la présente loi sont reclassés comme Techniciens Supérieurs de Santé conformément aux dispositions de l'Article 145 ci-dessus.

TITRE IV : DES DISPOSITIONS FINALES

Article 149 : Pour les matières autres que celles relevant de la présente loi, les fonctionnaires du Secteur Santé sont soumis aux dispositions du Statut Général des Fonctionnaires.

Article 150.- Des textes réglementaires déterminent en tant que de besoin, les mesures de toute nature nécessaires à l'application de la présente loi.

Article 151.- La présente loi, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles du décret n° 867/PR/MFP du 20 Août 1981 fixant les statuts particuliers du secteur médico-sanitaire, sera enregistrée, publiée selon la procédure d'urgence et exécutée comme loi de l'Etat.

Fait à Libreville, le 14 Décembre 2001

Par le Président de la République,
Chef de l'Etat ;

EL HADJ OMAR BONGO

Le Premier Ministre,
Chef du Gouvernement

Jean François NTOUTOUME EMANE

Le Ministre de la Santé publique
Et de la Population

Faustin BOUKOUBI

Le Ministre de la Fonction Publique,
de la Réforme Administrative
et de la Modernisation de l'Etat ;

Pascal Désiré MISSONGO

Le Ministre d'Etat, Ministre de l'Economie,
Des Finances, du Budget et de la Privatisation ;

Paul TOUNGUI

Loi n° 021/2000 du 10 janvier 2001 déterminant les principes fondamentaux de l'Enseignement Supérieur en République Gabonaise

**L'Assemblée Nationale et le Sénat ont délibéré et adopté ;
le Président de la République, Chef de l'Etat Promulgue la loi dont la teneur suit :**

Article 1^{er} : La présente loi, prise en application des dispositions de l'article 47 de la Constitution, détermine les principes fondamentaux régissant l'Enseignement Supérieur en République Gabonaise.

TITRE I : DES MISSIONS ET DE L'ORGANISATION

CHAPITRE 1 : DES MISSIONS

Article 2 : L'Enseignement Supérieur s'entend de l'ensemble des formations éducatives postérieures au Baccalauréat de l'Enseignement du Second Degré.

Article 3 : L'Enseignement Supérieur a pour missions :

- l'élaboration et la transmission des connaissances, en se conformant à l'évolution de la science et des technologies, ainsi que des méthodes pédagogiques ;
- la formation de l'Homme et le développement de la Recherche ;
- la promotion au plus haut niveau et au meilleur rythme de progrès de la science et des technologies ;
- la réponse aux besoins en cadres et techniciens supérieurs dans tous les domaines, en garantissant à la fois la vocation à la performance des universités et le droit d'accès de tous à la formation sur la base du mérite, de l'excellence et des nécessités du développement socio-économique de la nation ;
- la promotion de la formation des formateurs.

L'Enseignement Supérieur, en outre, contribue à :

- la formation de l'esprit en cultivant le sens de l'effort, des responsabilités, de la participation, du respect du bien public et du civisme ;
- la promotion de l'unité et de la solidarité nationale ;
- la promotion du patrimoine culturel national, tout en favorisant par la coopération internationale une large ouverture sur le monde.

Article 4 : L'enseignement Supérieur est public ou privé.

L'Enseignement Supérieur public est laïc.

L'Enseignement Supérieur est de la responsabilité principale de l'Etat.

CHAPITRE 2: DES UNIVERSITES ET DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

Article 5 : Les Universités regroupent divers établissements d'Enseignement Supérieur.

Les Facultés Grandes Ecoles et Instituts constituent les établissements d'Enseignement Supérieur.

Article 6 : Les modalités de création, d'exercice de la tutelle de l'Etat et de reconnaissance d'utilité publique d'une Université ou d'un établissement privé d'Enseignement Supérieur sont fixées par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé de l'Enseignement Supérieur.

Article 7 : Chaque établissement d'Enseignement Supérieur est doté de structures académiques et de structures administratives.

Les structures académiques comprennent :

- les Départements ;
- les Laboratoires ;
- les Centres de Recherche et de Documentation.

Les structures administratives comprennent :

- le conseil d'établissement ;
- le Chef d'établissement ;
- le Conseil de Département ;
- l'Assemblée des enseignants.

L'organisation et le fonctionnement des structures visées au présent article sont déterminés par les statuts de chaque Université.

CHAPITRE 3 : DES TYPES DE FORMATION ET DES CONDITIONS D'ACCES

Article 8 : Les Universités et établissements d'Enseignement Supérieur offrent trois (3) types de formation :

- formation initiale ;
- formation continue ;
- formation des formateurs.

Article 9 : Au titre de la formation initiale, l'accès à l'Enseignement Supérieur est réservé aux titulaires du Baccalauréat de l'Enseignement du Second Degré ou d'un titre admis en équivalence.

Toutefois, l'accès à certaines formations dans les Universités ou Etablissements d'Enseignement Supérieur peut être subordonné à une sélection sur dossier ou un concours d'entrée, ou à ces deux procédures cumulativement.

Article 10 : La formation initiale dans l'Enseignement Supérieur est ouverte, sans discrimination, à toutes les personnes qui remplissent les conditions d'accès.

Article 11 : Au titre de la formation continue, l'Enseignement Supérieur est ouvert à toute personne engagée ou non dans la vie active.

Les modalités d'organisation de la formation continue sont fixées par voie réglementaire, après avis du Conseil d'Université.

Article 12 : Au titre de la formation des formateurs, l'Enseignement Supérieur dispose de cycles de formation ou de perfectionnement pédagogique et scientifique pour les enseignants chercheurs.

Ce niveau de formation concerne le personnel académique de grade inférieur à celui de professeur de rang A. Il est également ouvert aux enseignants des lycées.

Les modalités d'organisation et de fonctionnement de la Formation des formateurs sont fixées par arrêté du Ministre de l'Enseignement Supérieur sur proposition du Conseil d'Université.

Article 13 : L'admission aux Universités ou Etablissements d'Enseignement Supérieur est subordonnée au versement de droits universitaires constitués de frais d'inscription et d'écolage dont le taux est fixé par les textes particuliers de chaque Université ou Etablissement, après approbation du Ministre de l'Enseignement Supérieur.

Les conditions d'admission des étudiants étrangers sont fixées par voie réglementaire.

CHAPITRE 4 : DES ENSEIGNEMENTS

SECTION 1 : DES FILIERES DE FORMATION ET DES CYCLES D'ETUDES

Article 14 : Les enseignements supérieurs sont organisés en filières de formation et cycles d'études définissant les objectifs et programmes officiels, les modalités et critères d'évaluation.

Les programmes officiels sont fixés tous les quatre (4) ans par le Ministre chargé de l'Enseignement Supérieur sur proposition du Conseil d'Université.

Le nombre, la nature et la durée des cycles d'études varient en fonction des filières de formation.

Article 15 : Les programmes officiels définissent, pour chaque filière de formation et cycle d'études, le contenu des enseignements et leur volume horaire.

L'organisation des filières de formation et des cycles d'études dans les établissements d'Enseignement Supérieur, dans les Grandes Ecoles et les Instituts sont fixées par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre chargé de l'Enseignement Supérieur, après avis du Conseil d'Université.

Article 16 : Le premier cycle est destiné à développer chez l'étudiant les qualités intellectuelles et les méthodes fondamentales de travail.

Article 17 : Le deuxième cycle regroupe les formations permettant aux étudiants d'approfondir leurs connaissances et de s'initier à la recherche, en vue de leur préparation à une profession ou à la poursuite de leurs études. Il est ouvert aux titulaires d'un diplôme de fin de premier cycle dans la même discipline ou d'un diplôme admis en équivalence.

Article 18 : Le troisième cycle est un cycle de spécialisation et de formation à la recherche comportant la réalisation et la soutenance d'un travail scientifique original.

Article 19 : La fin de chaque cycle d'études est sanctionnée par la délivrance d'un diplôme universitaire, à l'exception des spécialités dont la formation est sanctionnée par un diplôme unique.

Article 20 : La qualité de l'encadrement pédagogique, le respect des programmes et des volumes horaires conditionnent la validité des diplômes.

Article 21 : Les Etablissements d'enseignement supérieur coopèrent entre eux ainsi qu'avec les institutions nationales de recherche dans la conduite en commun des programmes de recherche et d'enseignement.

Article 22 : Les enseignements supérieurs sont organisés en liaison avec les milieux professionnels. Les représentants des milieux professionnels participent à la définition des programmes au sein des structures compétentes. Les praticiens sont associés aux enseignements. Des stages sont aménagés dans l'Administration et dans les entreprises publiques ou privées.

SECTION 2 : DE LA COLLATION DES TITRES ET DES DIPLOMES

Article 23 : L'Etat a le monopole de la collation des titres et des diplômes universitaires dont la liste est fixée par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre chargé de l'Enseignement Supérieur. Les titres et les diplômes ne peuvent être délivrés que par les Etablissements d'Enseignement Supérieur habilités. Un diplôme national confère les mêmes droits à tous ses titulaires, quel que soit l'établissement d'enseignement supérieur qui l'a délivré.

Article 24 : L'assiduité aux cours, séminaires, travaux dirigés et travaux pratiques est obligatoire. Elle conditionne la participation des étudiants aux examens. Les modalités d'application de l'alinéa ci-dessus sont fixées par voie réglementaire. Le règlement intérieur de chaque Université ou Etablissement peut prévoir, selon ses spécificités, un régime particulier pour les étudiants salariés.

CHAPITRE 5 : DE LA TUTELLE

Article 25 : Le Ministre chargé de l'Enseignement Supérieur assure la tutelle de l'Etat sur les Universités et Etablissements d'Enseignement Supérieur.

A ce titre :

- il veille à l'harmonisation des formations universitaires et de la politique de la recherche avec les exigences du développement économique, social et culturel ;
- il assure le contrôle des formations dispensées par les institutions universitaires publiques et privées, par des missions d'information et d'évaluation et, le cas échéant, ordonne ou suscite des missions de contrôle ;
- il prend, en qualité d'ordonnateur principal du budget de l'Enseignement Supérieur, tous les actes de gestion des crédits d'investissement alloués pour les grands travaux de construction et de réfection ;
- il prend les actes de gestion relevant de sa compétence pour l'ensemble des personnels fonctionnaires et assimilés ;
- il arrête les programmes d'enseignement, le régime des études et des examens ;
- il signe, avec les chefs des institutions universitaires, les diplômes délivrés par celles-ci au vu des procès-verbaux de réussite établis conformément aux usages universitaires ; il saisit les Conseils d'Administration et d'Université ;
- il peut faire des communications aux Conseils d'Administration et d'Université ;
- il approuve et rend exécutoires les délibérations des Conseils d'Administration et d'Université dans un délai de vingt (20) jours pour compter de la date de leur réception ; son silence après ce délai vaut acceptation et les actes visés sont exécutoires de plein droit ;
- il est le garant des franchises universitaires ;
- il prend, en cas de crise grave entraînant une défaillance des autorités universitaires, les mesures conservatoires qu'exige la situation.

Article 26 : Les Etablissements Publics d'Enseignement Supérieur peuvent relever de la tutelle d'autres Ministres, outre celle du Ministre chargé de l'Enseignement Supérieur.

CHAPITRE 6 : DES ORGANES DE COORDINATION UNIVERSITAIRE

Article 27 : Les organes de coordination de la politique universitaire sont :

- le Conseil National de l'Enseignement Supérieur ;
- le Centre Universitaire de Formation des Formateurs ;

SECTION 1 : DU CONSEIL NATIONAL DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

Article 28 : Le Conseil National de l'Enseignement Supérieur assiste le Gouvernement dans la politique de promotion des Universités et des Etablissements d'Enseignement Supérieur.

Il est obligatoirement consulté, en particulier sur :

- la politique d'orientation et les moyens de maîtrise des flux des étudiants en vue d'une meilleure planification des ressources humaines ;
- les projets de texte à caractère législatifs relatifs aux Universités et Etablissements d'Enseignement Supérieur, ainsi que ceux fixant les statuts des enseignants, des enseignants chercheurs ou d'autres catégories de personnels ;
- les projets et création d'Universités et d'Etablissements d'Enseignement Supérieur ;
- les plans d'investissement intéressant l'Enseignement Supérieur.

Article 29 : Le Conseil National de l'Enseignement Supérieur comprend :

- le Président, le Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
- le Vice-Président, le Ministre chargé de l'Enseignement Supérieur ;

Membres :

- le Ministre chargé de la Recherche Scientifique ;
- le Ministre chargé de l'Education Nationale ;
- le Ministre chargé de la Formation Professionnelle ;
- le Ministre chargé de la Santé Publique et de la Population ;
- le Ministre chargé des Finances ;

- le Ministre chargé de la Planification ;
- le Ministre chargé des Eaux et Forêts ;
- le Ministre chargé de la Justice, Garde des Sceaux ;
- le Ministre chargé de la Fonction Publique ;
- le Ministre chargé de la Culture ;
- le Ministre chargé des Mines ;
- le Ministre chargé de l'Agriculture et de l'Elevage ;
- le Ministre chargé des Affaires Etrangères ;
- deux (2) Députés ;
- deux (2) Sénateurs ;
- un (1) représentant du Conseil Economique et Social ;
- les Recteurs des Universités ;
- le Commissaire Général du CENAREST ;
- le Commissaire Général au Plan ;
- le Conseiller du Président de la République chargé de l'Enseignement Supérieur ;
- le Conseiller du Premier Ministre chargé de l'Enseignement Supérieur ;
- les Directeurs des Grandes Ecoles ;
- les Chefs d'Etablissements d'Enseignement Supérieur ;
- un (1) représentant de la Chambre de Commerce ;
- un (1) représentant du Patronat.

Le Secrétariat est assuré par le Secrétaire Général du Ministère de l'Enseignement Supérieur.

Le Président du Conseil National de l'Enseignement Supérieur peut convier aux réunions toute autre personne en fonction de l'ordre du jour.

Article 30 : Le Conseil National de l'Enseignement Supérieur se réunit en session ordinaire sur convocation de son Président au moins une fois par an.

Un arrêté du Premier Ministre fixe les règles d'organisation et de fonctionnement du Conseil National de l'Enseignement Supérieur.

SECTION 2 : DU CENTRE UNIVERSITAIRE DE FORMATION DES FORMATEURS

Article 31 : Le Centre Universitaire de Formation des Formateurs est chargé de la formation et du perfectionnement pédagogique et scientifique des Enseignants Chercheurs.

Les modalités d'organisation et de fonctionnement du Centre Universitaire de Formation des Formateurs sont fixées par voie réglementaire.

CHAPITRE 7 : DES ORGANES DE GESTION UNIVERSITAIRE

SECTION 1 : DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 32 : Le Conseil d'Administration délibère sur les questions administratives et financières de l'Université.

A ce titre :

- il examine et adopte le rapport d'activité de l'Université ;
- il arrête le projet de budget et de répartition des crédits de l'Université ;
- il se prononce sur l'exécution du budget de l'Université et arrête les comptes ;
- il approuve, avant transmission au Ministre chargé de l'Enseignement Supérieur, les demandes de création ou suppression de postes de travail formulées par les établissements et le rectorat ;
- il approuve l'acceptation des libéralités, la souscription d'emprunts et toute acquisition ou aliénation du patrimoine mobilier et immobilier de l'Université et des établissements qui composent ;
- il examine toutes les questions relatives à la vie et aux intérêts de l'Université qui lui sont soumises par le Ministre chargé de l'Enseignement Supérieur.

Article 33 : Le Conseil d'Administration comprend :

- Président, le Ministre chargé de l'Enseignement Supérieur ;
- Vice-Président, le Ministre chargé des Finances.

Membres :

- Le Recteur ;
- Les Chefs d'établissements ;
- Deux (2) représentants des enseignants chercheurs, des enseignants et des chercheurs des établissements ;
- Cinq (5) représentants des personnels administratif, technique, ouvrier et de service ;
- Cinq (5) représentants des personnels administratifs, technique, ouvrier et de service ;
- Un (1) représentant par collectivité locale concernée ;
- Quatre (4) représentants des milieux socio - professionnels, dont deux (2) pour le patronat et deux (2) pour les travailleurs.

Le Conseil comprend en outre :

- Un (1) représentant du Ministère de l'Enseignement Supérieur ;
- Un (1) représentant du Ministère des Finances ;
- Un (1) représentant du Ministère de la Planification ;
- Un (1) représentant du Ministère de la Fonction Publique ;
- Le Gouverneur de la Province concernée.

Le Président du Conseil peut inviter aux séances, avec voix consultative, toute autre personnalité en fonction de ses compétences.

Article 34 : Le Conseil d'Administration se réunit en session ordinaire au moins une fois l'an, sur convocation de son Président.

Article 35 : Le Recteur assure la préparation et le Secrétariat du Conseil d'Administration.

SECTION 3 : DU CONSEIL D'UNIVERSITE

Article 36 : Le Conseil d'Université délibère sur les questions académiques et scientifiques de l'Université.

A ce titre :

- il approuve les statuts et règlement intérieur de l'Université ainsi que de ses établissements et Unités de Recherche ;
- il fixe les modalités d'organisation des divers cycles de formation et de sélection des étudiants ;
- il coordonne l'organisation générale des activités pédagogiques et de recherche et en fixe les grandes orientations et les priorités ;
- il approuve, avant transmission au Ministre chargé de l'Enseignement Supérieur, les projets de création, de révision ou de suppression des cycles et des filières de formation, leurs programmes et volumes horaires, les modalités de leur professionnalisation, les règles d'organisation des études et de contrôle des connaissances ou des aptitudes ;
- il approuve les projets d'habilitation des titres et diplômes ;
- - il joue le rôle d'instance d'appel pour les conseils de discipline d'établissements et de l'Université ;
- Le pouvoir de cassation relève de la Cour Administrative ;
- Il examine les rapports d'activités des Chefs d'Etablissement ainsi que les nouveaux projets de
- recherche universitaire ;
- Il arrête la répartition du budget alloué à la recherche universitaire ;
- Il valide les programmes de recherche au sein des établissements dans le cadre de la formation des formateurs ;
- Il propose les statuts des personnels enseignants de l'Université ;
- Il examine toutes les questions qui lui sont soumises par l'autorité de tutelle ou le Recteur ;
- Il approuve les accords et conventions signés par le Recteur avec d'autres Universités des organismes nationaux ou étrangers.

Article 37 : Le Conseil d'Université comprend :

- le Recteur, Président ;
- le ou les Vices – Recteurs dont l'un assure les fonctions de Vice – Président ;
- le Secrétaire Général de l'Université, rapporteur.

Membres avec voix délibérative :

- le Commissaire Général du CANAREST ;
- les Chefs d'Etablissement ;
- le Directeur Général de l'Enseignement Supérieur ;
- le Directeur Général de la Recherche Scientifique ;
- le Directeur Général des bourses et stages ;
- le Directeur du Centre National des Œuvres Universitaires ;
- le Directeur de la Bibliothèque Universitaire ;
- le directeur du Service Central de la Scolarité ;
- cinq (5) représentants des enseignants et enseignants – chercheurs par établissement ;
- trois (3) représentants des étudiants par établissement ;
- deux (2) représentants des personnels administratifs techniques et de services ;
- un (1) représentant par syndicat des enseignants et des enseignants – chercheurs
- un (1) représentant du patronat.

Membres avec voix consultative :

- un (1) représentant de la Présidence de la République ;
- un (1) représentant de la Primature ;
- un (1) représentant du Ministère de la Santé Publique ;
- l'agent comptable de l'Université

Le Président du Conseil peut inviter aux séances, avec voix consultative, toute autre personnalité, en raison de ses compétences.

Le Conseil d'Université siégeant en matière disciplinaire comprend :

- un (1) Recteur ;
- deux (2) Doyens ou deux (2) Directeurs d'Etablissement ;
- deux (2) enseignants ;
- deux (2) membres du personnel ;
- deux (2) étudiants choisis par leurs organisations syndicales les plus représentatives.

Article 38 : Le Conseil d'Université se réunit en session ordinaire au moins une fois l'an sur convocation de son Président.

Toutefois, le Conseil d'Université peut se réunir en session extraordinaire à la demande du Ministre chargé de l'Enseignement Supérieur ou de la moitié des Chefs d'établissements relevant de l'Université.

SECTION 4 : DU RECTEUR

Article 39 : Le Recteur dirige l'Université et veille au fonctionnement régulier des établissements qui la composent.

Ses compétences sont d'ordre administratif et financier, d'une part et d'ordre académique d'autre part.

Article 40 : Sur le plan administratif et financier, le Recteur :

- préside le Conseil d'Université et veille à l'exécution de ses résolutions ;
- est chargé de l'exécution des lois et règlements ainsi que des résolutions du Conseil d'Administration ;
- reçoit les procès-verbaux des conseils et des assemblées de différents établissements ;
- recrute le personnel non enseignant et non fonctionnaire conformément aux dispositions du Code de travail ;
- décide des missions à l'intérieur et à l'extérieur du personnel relevant de l'Université et signe les ordres de missions ;
- veille à la bonne administration des établissements de l'Université ;
- fixe les calendriers d'élection des chefs d'établissements et leurs adjoints ;

- dispose du pouvoir disciplinaire au sein de l'Université, conformément à la réglementation en vigueur ;
- prend, en cas d'urgence, les mesures utiles au rétablissement de l'ordre et s'en réfère sans délai au Ministre chargé de l'Enseignement Supérieur ;
- est le gardien du sceau de l'Université,
- représente l'université en toute circonstance ;
- est l'ordonnateur et l'administrateur des crédits de l'université.

Article 41 : Sur le plan académique, le Recteur ;

- préside le Conseil d'Université et veille à l'exécution de ses résolutions ;
- assure la collation des grades et titres universitaires et signe, avec le Ministre chargé de l'Enseignement Supérieur, les diplômes délivrés par l'Université ;
- suit l'élaboration et l'exécution des programmes d'enseignement et de recherche de l'Université ;
- assure le suivi de la carrière des enseignants ;
- veille à la formation des formateurs ;
- assure la promotion et le développement de la coopération universitaire.

Article 42 : Le recteur dirige l'Université assisté d'un ou plusieurs Vice – Recteurs, en collaboration avec les doyens, assesseurs, directeurs et directeurs des études des établissements d'enseignement supérieur, rattachés aux universités. Il dispose des services administratifs et financiers de l'Université, ayant à leur tête un Secrétaire Général. L'intérim du Recteur, pour l'ensemble de ses prérogatives est assuré par l'un des Vice- Recteurs. Le Recteur peut déléguer certaines de ses attributions. Les domaines et les modalités de délégation sont fixés par les statuts de chaque Université.

Article 43 : Les Recteurs et Vice – Recteurs des Universités publiques sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre chargé de l'Enseignement Supérieur, parmi les enseignants de rang magistral. Les Vice-recteurs des Universités publiques sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre chargé de l'Enseignement Supérieur, parmi les enseignants de l'Enseignement Supérieur. Les doyens et assesseurs, les directeurs et directeurs des études, des établissements rattachés aux universités sont désignés conformément aux textes en vigueur.

Les Secrétaires Généraux des Universités publiques sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre chargé de l'Enseignement Supérieur.

Article 44 : En vue de favoriser la concertation et la coopération entre responsables des Universités, une Conférence des Recteurs et Autorités Académiques, se tient au moins une fois l'an, rotativement dans l'une des Universités publiques ou privées. La Conférence des Recteurs et Autorités Académiques est présidée par le Recteur de l'Université d'accueil dont le mandat, d'une durée d'un (1) an, prend fin lors de la session ordinaire suivante de la conférence.

CHAPITRE 8 : DE L'AUTONOMIE ET DU FINANCEMENT DES UNIVERSITES

SECTION 1 : DE L'AUTONOMIE DES UNIVERSITES

Article 45 : Les Universités et établissements d'enseignement supérieur à caractère scientifique, culturel et professionnel appartenant à l'Etat jouissent de la personnalité juridique et de l'autonomie administrative et financière. Les Universités et établissements d'enseignement supérieur, dans l'accomplissement de leurs missions, définissent leur politique de formation, de recherche, de documentation, de coopération avec d'autres organismes, conformément aux textes en vigueur. Les Universités et établissements d'enseignement supérieur sont gérés avec le concours de l'ensemble des personnels, des étudiants et des personnalités extérieures, représentés au sein d'organes institués à cet effet.

Article 46 : Le budget de chaque université regroupe les budgets de ses différentes composantes.

Chaque composante de l'Université assure l'exécution de son budget.

Le budget de chaque université doit être en équilibre et faire apparaître les recettes provenant des ressources propres.

Article 47 : Chaque université adresse annuellement au Ministre chargé de l'Enseignement Supérieur un rapport sur :

- son fonctionnement général ;
- l'état d'exécution de ses programmes d'enseignement et de recherche ;
- sa situation financière.

Article 48 : Le contrôle financier des Universités et établissements d'enseignement supérieur s'exerce conformément à la réglementation en vigueur.

Les comptes des universités et établissements publics d'enseignement supérieur sont soumis au contrôle juridictionnel de la Cour des Comptes.

L'agent comptable en service dans chaque université publique exerce ses fonctions conformément aux règles de la comptabilité publique.

SECTION 2 : DU FINANCEMENT DES UNIVERSITES

Article 49 : Les ressources dont disposent les universités publiques dans le cadre de l'autonomie sont constituées :

- des dotations de l'Etat et des subventions des collectivités locales ;
- des fonds propres provenant de prestations de service à titre onéreux, notamment : les contrats de recherche et de formation continue, l'exploitation de brevets et licences, les frais d'inscription et d'écologie acquittés par les étudiants, l'hébergement et la restauration au sein du campus ;
- les dons et legs.

CHAPITRE 9 : DES PERSONNELS DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

Article 50 : Les personnels de l'Enseignement Supérieur se répartissent en :

- personnels scientifique : enseignants, enseignants – chercheurs et chercheurs ;
- personnels administratifs ;
- personnels techniques, ouvriers et de service.

Chacune de ces catégories de personnels est régie par les dispositions de son statut particulier, conformément aux dispositions du statut général de la Fonction Publique ou du Code du Travail.

TITRE II : DES FRANCHISES UNIVERSITAIRES

Article 51 : Les Universités et établissement d'enseignement supérieur bénéficient des libertés et privilèges dénommés « franchises universitaires ».

Les franchises universitaires s'entendent :

- de l'autonomie pédagogique, scientifique et de gestion administrative et financière des institutions universitaires ;
- des libertés d'opinion et d'expression reconnue aux membres de la communauté universitaire ;
- de l'immunité de juridiction aménagée au profit des membres de la communauté universitaire en ce qui concerne les paroles et les écrits émanant d'eux dans l'exercice de leurs fonctions, tant au Gabon qu'à l'étranger ;
- de l'inviolabilité et de l'insaisissabilité qui protège, où qu'ils se trouvent, les biens meubles et immeubles des institutions universitaires ;
- de l'interdiction de censurer leur correspondance officielle.
- du bénéfice de mesures privilégiées de tarification en matière d'accès aux réseaux de télécommunications ;
- du bénéfice d'exemptions exceptionnelles en matière d'importations de caractère éducatif, scientifique ou culturel, conformément à la réglementation douanière.

Article 52 : Les Universités et établissements d'enseignement supérieur sont des lieux apolitiques.

Article 53 : Nul ne doit porter atteinte, ni au fonctionnement des activités universitaires, ni à la sécurité des personnes et des biens au sein des institutions universitaires.

Article 55 : La police générale au sein de l'université et établissements d'enseignement supérieur garantit le déroulement normal des activités de formation et de recherche dans le respect des lois et règlements.
La police générale est assurée par le Chef de l'institution Universitaire.

Article 55 : Les conditions d'affichage et d'utilisation des locaux sont fixées par les règlements intérieurs des institutions financières.

Article 56 : Les conditions d'affichage et d'utilisation des locaux sont fixés par les règlements intérieurs des institutions universitaires.

Article 57 : Les campus des Universités et établissements d'enseignement supérieur sont délimités et font l'objet de titres fonciers.
Sauf cas de flagrant délit ou de secours demandé par les autorités universitaires, aucun membre des forces de l'ordre ou de justice ne peut, dans l'exercice de ses fonctions, y pénétrer pour constater un délit ou pour exécuter un mandat de justice s'il ne présente au Recteur ou au Chef d'établissement une autorisation en bonne et due forme signée du Procureur de la République.
En cas de troubles graves, il peut être dérogé au principe de l'inviolabilité des campus par le Ministre chargé de l'Enseignement Supérieur.

TITRE III : DISPOSITIONS FINALES

Article 58 : Les textes réglementaires déterminent, en tant que de besoin, les dispositions de toutes natures nécessaires à l'application de la présente loi.

Article 59 : La présente loi, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistrée, publiée selon la procédure d'urgence, et exécutée comme loi de l'Etat.

Fait à Libreville, le 10/01/2001

Par le Président de la République,
Chef de l'Etat

EL HADJ OMAR BONGO

Le Premier Ministre,
Chef du Gouvernement

Jean Françoise NTOUTOUME EMANE

Le Ministre de l'Enseignement Supérieur,
de la Recherche et de l'Innovation
Technologique, chargé des Relations avec les
Institutions Constitutionnelles

André Dieudonné BERRE

Le Ministre de l'Education Nationale
Porte – Parole du Gouvernement

André MBA OBAME

Le Ministre de la Fonction Publique,
de la Réforme Administrative et de
la Modernisation de l'Etat

Patrice NZIENGUI

Le Ministre d'Etat, Ministre de la Planification,
de la Programmation du Développement et de
l'Aménagement du Territoire.

Casimir OYE MBA

Le Ministre d'Etat, chargé du Travail, de
l'Emploi et de la Formation Professionnelle

Paulette MISSAMBO

Le Ministre de l'Economie, des Finances,
du Budget et de la Privatisation

Emile DOUMBA

Loi n° 008/2001 du 12 décembre 2001 portant Orientation Générale de la Formation Professionnelle

**L'Assemblée Nationale et le Sénat ont délibéré et adopté ;
La Cour Constitutionnelle ayant statué ;**

le Président de la République, Chef de l'Etat, promulgue la loi dont la teneur suit :

Article 1^{er} : La présente loi, prise en application des dispositions de l'article 47 de la Constitution, porte Orientation Générale de la Formation Professionnelle.

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

Article 2 : La Formation Professionnelle est l'une des composantes du dispositif national d'éducation, de qualification et d'emploi.

- Elle a pour but de donner des capacités et connaissances professionnelles pratiques en vue de l'exercice d'un métier ou d'une profession et de faciliter l'accès à des formations ultérieures.

Article 3 : La Formation Professionnelle est un devoir pour l'Etat et une obligation pour les entreprises.

A ce titre, l'Etat :

- crée et organise le cadre institutionnel des services d'information, d'orientation, de concentration et de coordination de la Formation Professionnelle afin de faciliter le choix d'un métier ou d'une voie de formation ;
- veille, par des mesures incitatives et en collaboration avec les entreprises, les particuliers, les organisations professionnelles des travailleurs et des employeurs, à la promotion de la Formation Professionnelle dans le respect de l'adéquation formation emploi ;
- détermine les conditions de participation des parents aux charges financières des établissements d'enseignement professionnel.

Article 4 : La Formation Professionnelle assure :

- l'acquisition des connaissances théoriques, des capacités et savoir-faire pratiques que nécessite l'exercice d'un métier ou d'une profession ;
- l'adaptation de ces connaissances et savoir-faire aux mutations technologiques et à l'évolution des spécificités de l'emploi.

Article 5 : la Formation Professionnelle contribue au développement des ressources humaines, à la promotion professionnelle et sociale des travailleurs et à la croissance économique.

A ce titre, elle assure :

- la diffusion des connaissances techniques en vue d'une meilleure maîtrise de la technologie ;
- la satisfaction des besoins immédiats en main-d'œuvre, à tous les niveaux de qualification professionnelle ;
- l'amélioration des qualifications professionnelles de la main-d'œuvre et de sa productivité.

Article 6 : Le choix des filières de formation, le contenu des programmes et l'Organisation de la formation sont définis par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé de la Formation Professionnelle.

**CHAPITRE 2 : DE LA CONCERTATION ET DE LA COORDINATION EN
MATIERE DE FORMATION PROFESSIONNELLE**

Article 7 : La concertation et la coordination en matière de formation professionnelle et technique sont assurées par la Commission Nationale de l'Enseignement, de la Formation et de l'Emploi, en abrégé CNEFE.

CHAPITRE 3 : DES MODES DE FORMATION PROFESSIONNELLE

SECTION 1 : DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE INITIALE

Article 8 : la Formation Professionnelle initiale est dispensée dans les établissements de formation professionnelle publics ou privés autorisés, conformément aux textes en vigueur.

Article 9 : Les établissements assurant une formation à plein temps sont tenus d'organiser, à l'intention de leurs stagiaires, des stages pratiques en milieu professionnel.

SECTION 2 : DE LA FORMATION EN ALTERNANCE

Article 10 : La formation en alternance a pour but d'assurer aux stagiaires un niveau de qualification reconnu dans la spécialité choisie.
Elle combine les enseignements généraux, professionnels et technologiques dispensés dans les établissements de formation et l'acquisition d'un savoir-faire pratique en milieu réel de travail.

Article 11 : La formation en alternance fait l'objet de conventions conclues entre les établissements de formation et les entreprises ou les artisans.

Article 12 : Les conditions et les modalités de la formation en alternance sont fixées par arrêté du Ministre chargé de la Formation Professionnelle.

SECTION 3 : DE L'APPRENTISSAGE

Article 13 : conformément aux dispositions du code du travail, l'apprentissage se fait :

- pour sa phase théorique, dans un centre de formation professionnelle ou dans toute autre structure autorisée ;
- pour sa phase pratique, en entreprise ou auprès d'un maître artisan.

Article 14 : La durée d'apprentissage varie en fonction de la spécificité du métier.
Toutefois, sous réserve de textes particuliers, cette durée ne peut excéder deux ans.

Article 15 : L'apprentissage fait l'objet d'un contrat écrit entre l'employeur, pris en qualité de maître d'apprentissage, et l'apprenti ou son représentant légal, s'il est mineur.
Ce contrat doit être conforme à un modèle dont les conditions d'établissement sont fixées par voie réglementaire.

Article 16 : Le contrat d'apprentissage est un contrat par lequel le maître d'apprentissage s'oblige à donner à l'apprenti ou à lui faire donner, sous sa responsabilité, une formation en relation avec la qualification recherchée et conforme à une progression pré-établie.
L'apprenti s'oblige, en vue de sa formation, à se conformer aux instructions données par le maître d'apprentissage et à suivre la formation dispensée en entreprise et dans un établissement.

Article 17 : Il est institué un livret d'apprentissage permettant le suivi et l'évaluation périodique de la formation de l'apprenti.
Un arrêté du Ministre chargé de la Formation Professionnelle définit les conditions de tenue de ce livret.

Article 18 : L'apprenti ne peut être âgé de moins de 14 ans.

Article 19 : Tout employeur est tenu de participer à la promotion de la formation professionnelle, notamment par le biais de l'apprentissage.

Article 20 : Les allocations familiales sont maintenues aux parents dont les enfants sont en apprentissage jusqu'à l'âge de 18 ans.

Article 21 : Le Maître d'apprentissage doit garantir l'apprenti contre les risques d'accidents de travail et des maladies professionnelles, conformément aux textes en vigueur.

SECTION 4 : DE LA FORMATION CONTINUE ET DE LA RECONVERSION

Article 22 : la formation continue a pour objet de consolider et perfectionner les connaissances générales et professionnelles acquises, de les développer et de les adapter à l'évolution de la technologie et des conditions de travail.

Elle vise également à conférer d'autres compétences et qualifications en vue de progresser dans l'activité professionnelle.

Article 23 : La reconversion professionnelle permet d'acquérir d'autres qualifications en vue de l'exercice de nouvelles activités professionnelles.

Article 24 : L'organisation et l'évolution de la formation continue et de la reconversion, sont fixés par décret pris sur proposition conjointe des Ministres chargés de la Formation Professionnelle, de l'Education Nationale et l'Enseignement Supérieur.

CHAPITRE 4 : DES ETABLISSEMENTS DE FORMATION PROFESSIONNELLE

Article 25 : Le service public de la Formation Professionnelle comprend

- les établissements publics créés par l'Etat ou les collectivités locales ;
- les établissements intégrés, créés par une entreprise ou un groupe d'entreprises ;
- les établissements privés reconnus d'utilité public, créés par un particulier ou une association privée.

Article 26 : Les modalités de création et de fonctionnement des établissements de Formation Professionnelle sont fixées par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition conjointe des Ministres chargés de la Formation Professionnelle, de l'Education Nationale et/ou de l'Enseignement Supérieur, ou de tout autre Ministre concerné par l'activité visée.

Article 27 : Les établissements publics de formation professionnelle ne peuvent être créés qu'après avis conforme de la Commission Nationale de l'Enseignement, de la Formation et de l'Emploi.

Article 28 : La coordination de la gestion des établissements publics de formation professionnelle est assurée au moyen d'organismes créés à cet effet par l'Etat.

Les modalités d'organisation et de fonctionnement de ces organismes sont fixées par voie réglementaire.

Article 29 : L'autorisation d'ouverture d'un établissement privé de formation professionnelle est accordée par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition conjointe des Ministres chargés de la Formation Professionnelle, de l'Education Nationale et/ou de l'Enseignement Supérieur, ou de tout autre Ministre concerné par l'activité visée. Cette autorisation est obligatoirement présentée au Ministère du Commerce pour l'obtention de l'agrément.

Article 30 : Les entreprises publiques, parapubliques et privées sont tenues d'organiser la formation continue de leurs personnels en fonction des spécialités de chaque établissement ou groupe d'établissements.

Article 31 : Des entreprises peuvent se regrouper par branche d'activités en vue d'une formation continue inter-entreprises.

Article 32 : Les enseignements dans les établissements de formation professionnelle sont assurés par les formateurs recrutés conformément aux textes en vigueur et, le cas échéant, par les personnels qualifiés du secteur public ou du secteur privé.

Article 33 : L'âge d'admission dans un établissement de formation professionnelle est de 14 ans au moins.

Article 34 : Les établissements privés agréés de formation professionnelle sont tenus de souscrire une assurance contre les accidents de toute nature pouvant survenir à leurs stagiaires sur les lieux de formation.

CHAPITRE 5 : DE L'ÉVALUATION ET DU CONTRÔLE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Article 35 : La formation professionnelle est sanctionnée par un certificat ou un diplôme dont les conditions de délivrance sont fixées par voie réglementaire.

Article 36 : Un arrêté conjoint des Ministres chargés de la Formation Professionnelle, de l'Éducation Nationale et de l'Enseignement Supérieur fixe les homologations et les équivalences entre les certificats ou les diplômes délivrés par les établissements relevant de leurs départements respectifs.

Article 37 : Le contrôle technique et pédagogique des établissements de formation professionnelle privés agréés ainsi que le contrôle des stages en entreprise sont assurés par les services techniques des Ministères compétents.

CHAPITRE 6 : DES RESSOURCES DE FORMATION PROFESSIONNELLE

Article 38 : Les ressources des établissements publics de formation professionnelle sont constituées essentiellement par :

- la dotation budgétaire de l'État ;
- la taxe de formation professionnelle ;
- les frais de scolarité ;
- le produit des prestations fournies ;
- les concours financiers obtenus des organismes nationaux ou internationaux ;
- les recettes diverses ;
- les dons et legs.

CHAPITRE 7 : DES DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Article 39 : Les promoteurs des structures privées de formation professionnelle sont tenus, dans un délai d'un an à compter de la publication de la présente loi, de se conformer aux textes en vigueur.

Article 40 : Les entreprises publiques, para-publiques et privées doivent, à compter de la date de la publication de la présente loi, présenter au Ministère chargé de la Formation Professionnelle, un projet d'Organisation de leurs services de formation professionnelle continue.

CHAPITRE 8 : DES DISPOSITIONS FINALES

Article 41 : Des textes réglementaire déterminent en tant que de besoin, les dispositions de toute nature nécessaire à l'application de la présente loi.

Article 42 : La présente loi qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles du décret n° 159/MFDMTOSS du 5 Mai 1966, portant Organisation de la Formation Professionnelle rapide au Gabon, sera enregistrée selon la procédure d'urgence et exécutée comme loi de l'État.

Fait à Libreville, le 12 décembre 2001

Par le Président de la République,
Chef de l'Etat

EL HADJ OMAR BONGO ONDIMBA

Le Premier Ministre,
Chef du Gouvernement

Jean François NTOUTOUME EMANE

Le Ministre d'Etat chargé du Travail, de l'Emploi et
de la Formation Professionnelle

Paulette MISSAMBO

Le Ministre d'Etat, Ministre de la Planification,
de la Programmation du Développement et de
l'Aménagement du Territoire

Casimir OYE MBA

Le Ministre de l'Enseignement Supérieur
de la Recherche et de l'Innovation Technologique

André Dieudonné BERRE

Le Ministre de l'Education Nationale,
Porte-parole du Gouvernement

André MBA OBAME

Le Ministre de la Fonction Publique,
de la Réforme Administrative et de
la Modernisation de l'Etat

Patrice NZIENGUI

Le Ministre de l'Economie, des Finances
du Budget et de la Privatisation

Emile DOUMBA

Loi n° 018/2001 du 4 août 2002 fixant le régime particulier des Pensions de retraite des membres du Sénat

L'Assemblée Nationale et le Sénat ont délibéré et adopté ;
Le Président de la République, Chef de l'Etat, promulgue la loi dont la teneur suit :

Article 1^{er} : La présente loi, prise en application des dispositions légales régissant le régime général des pensions de l'Etat, fixe le régime particulier des pensions de retraite des membres du Sénat.

Article 2 : Le conjoint survivant et l'orphelin de l'ayant droit décédé bénéficient respectivement d'une pension de réversion et d'une pension d'orphelin dans les conditions de la loi portant régime général des pensions de l'Etat.

CHAPITRE 1 : DE LA CONSTITUTION ET DE L'OUVERTURE DU DROIT DE PENSION

Article 3 : La pension, objet de la présente loi, est une allocation pécuniaire, personnelle et viagère accordée aux membres du Sénat en rémunération des services accomplis jusqu'à la cessation de leurs fonctions, conformément aux dispositions de l'article 5 ci-après.

Article 4 : Le droit à pension s'acquiert sans limitation d'âge.

Article 5 : Le droit à pension est acquis à tout membre du Sénat ayant trente-six mois de fonctions dans une ou plusieurs législatures.

Article 6 : La durée des fonctions s'exprime en annuités :

- les trente six premiers mois sont bonifiés et sont comptés pour quinze annuités ;
- toute période complémentaire complète de six mois ou d'une session parlementaire est bonifiée et comptée pour une annuité ;
- à partir de six années de fonctions, la durée des fonctions est bonifiée au maximum de trente annuités.

Article 7 : Les périodes passées au Gouvernement par un membre du Sénat, au cours d'une même législature, sont validables sur demande de l'intéressé pour l'obtention du droit à pension de membre du Sénat dans les conditions de l'article 6 ci-avant.

Article 8 : Le membre du Sénat qui, postérieurement à l'acquisition de son droit à pension, devient membre du Gouvernement ou membre de l'Assemblée Nationale obtient validation automatique, au titre du régime de retraite de membre du Sénat, des périodes en fonctions au Gouvernement ou à l'Assemblée Nationale lorsqu'elles n'ont pas une durée de trente mois.

Dans le cas contraire, il lui est fait application des dispositions de l'article 10 ci-après.

Article 9 : Le membre du Gouvernement ou le membre de l'Assemblée Nationale qui, postérieurement à l'acquisition de son droit à pension devient membre du Sénat, obtient validation automatique, au titre du régime de retraite de membre du Gouvernement ou de membre de l'Assemblée Nationale, des périodes en fonctions au Sénat lorsqu'elles ne couvrent pas trente – six mois d'une même législature.

Dans le cas contraire, il lui est fait application des dispositions de l'article 10 ci-après.

Article 10 : Lorsqu'un droit multiple à pension est acquis par un intéressé au titre de membre du Gouvernement, de député ou de Sénateur, l'intéressé choisit le régime qui lui sera appliqué.

Ce choix est irrévocable.

Les périodes effectuées au titre du régime non choisi sont automatiquement validées au titre du régime choisi à condition qu'elles soient antérieures à l'acquisition du droit à ce dernier régime.

Les modalités de la validation sont précisées par décret

Article 11 : Tout membre du Sénat qui cesse d'exercer ses fonctions sans avoir acquis un droit à pension est reversé dans le régime des pensions auquel il était assujéti avant son entrée en fonctions ou auquel il est assujéti dans son nouvel emploi.

Les années d'exercice des fonctions sont alors de plein droit validées dans ce régime, sans rachat par le bénéficiaire, sans bonification et sans reversement à l'intéressé des retenues perçues en application des dispositions de l'article 12 ci-après.

En cas d'impossibilité de rattachement à un autre régime, l'intéressé peut prétendre au remboursement des retenues effectuées en application des dispositions de l'article 12 ci-après.

Article 12 : En vue de la constitution de ses droits à pension, tout membre du Sénat subit une retenue de 10% sur sa rémunération. Les modalités de cette retenue sont fixées par voie réglementaire.

CHAPITRE 2 : DE LA LIQUIDATION DE LA PENSION

Article 13 : La base liquidable de la pension est constituée de la rémunération la plus élevée perçue pendant la durée des fonctions.

Article 14 : Les pensions sont concédées par arrêté du Ministre chargé des Finances et versées mensuellement à terme échu.

Article 15 : La jouissance de la pension est différée jusqu'à l'âge de cinquante ans révolus.

Article 16 : Le membre du Sénat qui a acquis un droit à pension perçoit une allocation d'attente mensuelle si la date d'entrée en jouissance de sa pension n'est pas atteinte.

Cette allocation d'attente, imputée au présent régime des pensions, s'élève à trois fois la rémunération afférente à l'indice minimum de la catégorie A hiérarchie A1, de la Fonction Publique.

Elle est portée à cinq fois cette rémunération si l'intéressé justifie de dix ans effectifs de fonctions constitutives de droit.

Elle est versée pendant six mois et dans les limites des dispositions de l'article 17 ci-après.

Article 17 : Le paiement de l'allocation d'attente est suspendu si le bénéficiaire exerce une activité rémunérée. Toutefois, si cette rémunération est inférieure au montant de l'allocation, celle-ci est versée pour la différence.

Article 18 : Les pensions concédées sont périodiquement revalorisées en fonction de l'évolution de l'indice des prix en République Gabonaise établi par les services compétents de l'Etat.

Toutefois, la revalorisation ne peut avoir pour effet de porter ces pensions à un niveau supérieur à celui des pensions rémunérant les mêmes services qui seraient liquidées à la date de la revalorisation.

CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 19 : La pension obtenue au titre du présent régime n'est pas cumulable avec une rémunération d'activité publique. Si cette rémunération est inférieure au montant de la pension, celle-ci est versée par la différence par le régime des pensions.

Article 20 : La pension obtenue au titre du présent régime n'est pas cumulable avec toute autre pension servie par le régime obligatoire de protection sociale.

Article 21 : Tout membre du Sénat atteint d'infirmités résultant de blessures ou de maladies contractées dans l'exercice de ses fonctions ou de son mandat bénéficie d'une rente d'invalidité lorsque ces blessures ou ces maladies lui ont occasionné une incapacité permanente.

La jouissance de cette rente est différée jusqu'à la cessation effective des fonctions de l'intéressé. Elle est interrompue s'il exerce à nouveau des fonctions de membre du Sénat.

Article 22 : Si l'incapacité est totale, la rente est égale au montant maximum de la pension que l'intéressé pouvait obtenir à la date de l'incapacité. Lorsque l'intéressé ne dispose pas encore d'un droit à pension la rente correspond à la rémunération de quinze annuités.

Si l'incapacité n'est que partielle, la rente s'établit au prorata de la pension de l'alinéa précédent.

Elle est au moins égale à l'allocation d'attente à laquelle elle se substitue.

Article 23 : A l'âge de cinquante ans, la pension de retraite se substitue à la rente d'invalidité. Elle ne peut être inférieure au montant de celle-ci.

Article 24 : En cas de décès dans l'exercice de ses fonctions, une pension à jouissance immédiate est attribuée aux ayants cause dans les conditions fixées par les textes régissant le régime général des pensions de l'Etat sur la base de la rente d'invalidité ou de la pension dont l'intéressé aurait pu jouir.

Article 25 : Les pensions de retraite des membres du Sénat sont retracées en ressources et en charges dans un compte spécial du trésor public. La situation de ce compte sera communiquée chaque année au Gouvernement et au Parlement lors de la préparation de la loi de finances.

Article 26 : Les textes régissant le régime général des pensions de l'Etat s'appliquent aux bénéficiaires de la présente loi sauf en ce qui concerne les dispositions dérogatoires.

CHAPITRE 4 : DES PRESTATIONS SOCIALES

Article 27 : Le membre du Sénat admis à la retraite bénéficie des allocations familiales conformément à la réglementation en vigueur.

CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS FINALES

Article 28 : Les modalités d'application de la présente loi seront fixées par décret pris en Conseil des Ministres, dans un délai de deux mois à compter de la date de promulgation.

Article 29 : La présente loi qui prend effet à compter du 1^{er} mars 1997 sera enregistrée, publiée selon la procédure d'urgence et exécutée comme loi de l'Etat.

Fait à Libreville, le 14 août 2002

Par le Président de la République,

Chef de l'Etat

EL HADJ OMAR BONGO ONDIMBA

Le Premier Ministre,

Chef du Gouvernement

Jean François NTOUTOUME EMANE

Le Ministre de la Fonction Publique,

de la Réforme Administrative et de

la Modernisation de l'Etat

Pascal Désiré MISSONGO

Le Ministre de l'Intérieur, de la Sécurité

Publique et de la Décentralisation

Idriss NGARI

Le Ministre d'Etat, Ministre de l'Economie,
des Finances, du Budget et de la Privatisation

Paul TOUNGUI

Loi n° 014/2002 du 28 janvier 2003 portant Création et Organisation du Centre de Propriété Industrielle du Gabon

L'Assemblée Nationale et le Sénat ont adopté ;

Le Président de la République, Chef de l'Etat, promulgue la loi dont la teneur suit :

Article 1^{er} : La présente loi, prise en application des dispositions de l'article 47 de la Constitution porte création, organisation du Centre de propriété industrielle du Gabon, ci-après désigné CEPIG.

Article 2 : Le CEPIG est un établissement public administratif doté de la personnalité juridique et de l'autonomie financière de gestion. Il a son siège à Libreville.

Article 3 : Le CEPIG est une structure d'appui de la politique nationale dans le domaine de la propriété industrielle et de liaison avec les organismes internationaux chargés de la propriété industrielle, notamment avec l'Organisation Africaine de la Propriété Intellectuelle. A ce titre il est chargé :

- de suivre et de traiter, au plan national et international, en collaboration avec les
- organisations et administrations intéressées, toute question relative à la propriété industrielle et à l'exploitation industrielle des progrès technologiques ;
- de lutter contre les atteintes au droit de la propriété industrielle, notamment combattre la contrefaçon et la concurrence déloyale ;
- d'assurer et de promouvoir la protection et l'utilisation de la propriété industrielle sur l'ensemble du territoire national ;
- de représenter et de défendre les intérêts de l'Etat Gabonais auprès des institutions internationales chargées de la propriété industrielle ;
- de préparer les actes de ratification ou de dénonciation des accords, conventions, traités bilatéraux, régionaux et multinationaux relatifs à la propriété industrielle et de veiller à leur application ;
- d'assurer une assistance technique aux opérateurs économiques pour l'élaboration des documents d'obtention des titres de propriété industrielle, de cession et de concession de licences ;
- d'organiser, de coordonner et de diriger des actions de sensibilisation et d'information en matière de propriété industrielle à travers le territoire national ;
- de recevoir en dépôt avant leur transmission à l'Organisation Africaine de la Propriété Intellectuelle, toutes les demandes nationales de titres de propriété industrielle ;

Article 4 : Placé sous la tutelle du Ministère chargé de l'industrie, le CEPIG comprend une Direction Générale et une Agence Comptable.

La Direction Générale est composée notamment de :

- la Direction des Brevets et de la Coordination Juridique ;
- la Direction des Signes Distinctifs ;
- la Direction de l'Informatique Technique et des Relations Internationales ;
- la Direction des Affaires Administratives et Financières.

Article 5 : Le CEPIG est dirigé par un Directeur Général, nommé par décret pris en conseil des Ministres, sur proposition du Ministre chargé de l'industrie, parmi les fonctionnaires de la catégorie A, hiérarchie A1 de l'Administration Générale, de l'Administration Economique et Financière ou du Corps des Ingénieurs, ayant une expérience professionnelle d'au moins cinq ans dans le domaine de la gestion de la propriété industrielle.

Article 6 : les dispositions relatives à l'Organisation, autres que celles prévues par la présente loi, ainsi que les modalités de fonctionnement du CEPIG sont fixées par décret.

Article 7 : Des textes réglementaires déterminent, en tant que de besoin, les mesures de toutes natures, nécessaires à l'application de la présente loi.

Article 8 : La présente loi, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistrée, publiée selon la procédure d'urgence et exécutée comme loi de l'Etat.

Fait à Libreville, le 28 Janvier 2003

Par le Président de la République,
Chef de l'Etat

EL HADJ OMAR BONGO

Le Premier Ministre,
Chef du Gouvernement

Jean François NTOUTOUME EMANE

Le Ministre d'Etat, Ministre du Commerce,
du Développement Industriel chargé de
L'Intégration Régionale

Jean Rémy PENDY BOUIKY

Le Ministre d'Etat, Ministre des Affaires Etrangères
de la Coopération et de la Francophonie

Jean PING

Le Ministre chargé des Relations avec le Parlement
Porte-Parole du Gouvernement ;

René NDEMEDZO OBIANG

Le Ministre de la Culture, des Arts,
Chargé de l'Education Populaire

Pierre AMOUGUE MBA

Le Ministre de la Fonction Publique, de la
Réforme Administrative et de la Modernisation
de l'Etat

Pascal Désiré MISSONGO

Le Ministre d'Etat, Ministre de l'Economie,
des Finances, du Budget et de la Privatisation

Paul TOUNGUI

Ordonnance n° 4/97 du 21 Août 1997 portant modification de certains articles de la loi n° 20/92 du 8 Mars 1993 fixant les statuts particuliers des Fonctionnaires du Secteur Education

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE ,CHEF DE L'ETAT ;

Vu la Constitution ;

Vu les décrets n° 136/PR et 144/PR des 27 et 28 Janvier 1997, fixant la composition du Gouvernement, ensemble les textes modificatifs subséquents ;

Vu la loi n°11/97 du 1^{er} Juillet 1997, autorisant le Président de la République à légiférer par ordonnance pendant l'intersession parlementaire ;

Vu la loi n° 16/66 du 9 Août 1966, portant organisation générale de l'enseignement dans la République Gabonaise ;

Vu la loi n°18/93 du 13 Septembre 1993, portant statut général de la fonction publique ;

Vu la loi n° 8/91 du 26 Septembre 1991, portant statut général des fonctionnaires ;

Vu la loi n°20/92 du 8 Mars 1993, fixant les statuts particuliers des fonctionnaires du Secteur Education ;

Vu le décret n° 589/PR/MFPRA/MFEBP-CP du 11 Juin 1997, fixant les conditions d'attribution de l'indemnité de fonctions allouée pour l'exercice de certains emplois civils de l'Etat ;

Vu le décret n° 1692/PR/MEN du 27 Décembre 1982, portant attribution et organisation du Ministère de l'Education Nationale ;

Vu le décret n° 471/PR/MFPRA/MFBP du 19 Mars 1993, fixant le régime des rémunérations servies aux personnels civils de l'Etat et portant reclassement ;

La Cour Administrative consultée ;

Le Conseil des Ministres entendu ;

ORDONNE :

Article 1^{er} : La présente ordonnance, prise en application des dispositions des articles 47 et 52 de la Constitution, porte modification de certains articles de la loi n° 20/92 du 8 Mars 1993 susvisée.

Article 2 : Le tableau prévu à l'article 9 de la loi n° 20/92 du 8 Mars 1993 susvisée est modifié comme suit :

Niveau hiérarchique : B1 - Corps : Instituteurs principaux (grade supérieur). Conditions d'accès et de recrutement : voie interne uniquement. Avancement à l'ancienneté ou au choix selon les dispositions du statut général.

Niveau hiérarchique : B1 - Corps : Instituteurs (grade normal). Conditions d'accès et de recrutement : voie interne : Concours ouvert aux instituteurs adjoints (B2) selon les dispositions du statut général, plus diplôme de spécialisation : voie externe : baccalauréat ou titre équivalent, plus diplôme de spécialisation.

Niveau hiérarchique : B2 - Corps : instituteurs adjoints principaux (grade supérieur). Conditions d'accès et de recrutement : voie interne uniquement. Avancement à l'ancienneté ou au choix selon les dispositions du statut général.

Niveau hiérarchique : B2 - Corps : Instituteurs adjoints (grade normal) . Conditions d'accès au recrutement : voie interne : Concours ouvert aux moniteurs principaux (c) selon les dispositions du statut général, plus diplôme et spécialisation : voie externe : BEPC ou diplôme équivalent, plus formation de spécialisation agréée par l'Etat.

Niveau hiérarchique : C - Corps : Moniteurs principaux. Conditions d'accès et de recrutement : corps en voie d'extinction.

Article 3 : Les articles 48 et 56 de la loi n° 20/92 du 8 mars 1993 susvisée sont modifiés et se lisent désormais comme suit :

Article 48 (nouveau) – Les personnels de contrôle et d’inspection suivants bénéficient de la mise à la retraite à soixante – cinq ans : les inspecteurs pédagogiques de l’éducation Nationale.

Article 56 (nouveau) – Les fonctionnaires du secteur Education de la catégorie C continuent à bénéficier des concours professionnels et autres modes d’avancement prévus par le statut général des fonctionnaires jusqu’à l’extinction de leur corps.

Article 4 : La présente ordonnance sera enregistré, publié selon la procédure d’urgence et exécutée comme loi de l’Etat.

Fait à Libreville, le 21 Août 1997

Par le Président de la République,
Chef de l’Etat

EL HADJ OMAR BONGO

Le Premier Ministre,
Chef du Gouvernement

Dr. Paulin OBAME NGUEMA

Le Ministre d’Etat, Ministre de
L’Education Nationale et de la
Condition Féminine

Paulette MISSAMBO

Le Ministre de la Fonction Publique
et de la Réforme Administrative

Patrice NZIENGUI

Le Ministre des Finances, de l’Economie,
du Budget et des Participations, Chargé
de la Privatisation

Marcel DOUPAMBY–MATOKA

Décret n° 00683/PR/MFP/CTA du 30 Septembre 1966 fixant le régime des congés de la Fonction Publique

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE, CHEF DU GOUVERNEMENT.

Vu les articles 13 et 22 de la loi Constitutionnelle n°1/61 en date du 21 février 1961 ;

Vu la loi n°9/67 en date du 16 juin 1967 portant statut général de la Fonction Publique, notamment en ses articles 112 et 113 ;

Vu le décret n°369/PR en date du 4 juillet 1968 portant composition du Gouvernement ;

Vu le décret n° 00013/PR en date du 15 janvier 1962 réglementant la publication des lois et règlements ;

Vu l'avis émis en sa séance du 21 juin 1968 par la commission consultative inter ministérielle de la Fonction Publique instituée par l'arrêté n°1364/MFP/CTA en date du 7 novembre 1967 ;

Le Conseil des Ministres entendu en sa séance du 21 août 1968 ;

DECRETE :

Article 1er : Le présent décret, pris en application des dispositions des articles 112 et 113 de la loi n°9/67 susvisée, fixe le régime des congés de la Fonction Publique.

Les dispositions du chapitre 2 de ce décret ne s'applique toutefois pas au corps enseignant, soumis au régime de congé scolaire qui fera l'objet d'un règlement spécial.

CHAPITRE 1 : GENERALITES

SECTION 1 : DEFINITION DU CONGE

Article 2 : Toute absence autorisée prend le nom de congé lorsque sa durée est égale ou supérieure à un mois.

SECTION 2 : DIFFERENTES SORTES DE CONGES :

Article 3 : On distingue sept espèces de congés :

- 1)- le congé administratif
- 2)- le congé de maladie
- 3)- le congé de convalescence
- 4)- le congé de longue durée
- 5)- le congé de convenance personnelle
- 6)- le congé d'expectative de réintégration
- 7)- le congé de Maternité

SECTION 3 : DISPOSITIONS DIVERSES ET COMMUNES A TOUS LES CONGES

Article 4 : Les congés sont accordés par décision du Président de la République, soit sur la demande des intéressés, transmise par la voie hiérarchique, soit d'office.

Article 5 : Sous réserve des cas de force majeure dûment constatés, toute prolongation de congé non autorisée expose le fonctionnaire intéressé à une sanction disciplinaire, et aucune rémunération n'est accordée pour la période d'absence irrégulière, à l'exception des prestations familiales éventuelles.

En cas de force majeure, l'intéressé doit en informer immédiatement son supérieur hiérarchique.

Article 6 : Compte tenu des dispositions des articles 75 et 76 du statut général, il est précisé que les différents congés prévus à l'article 3 ci-dessus ne sont assimilés à la position d'activité qu'en ce qui concerne essentiellement le maintien des droits à l'avancement et à la retraite, étant entendu que le droit à la rémunération, durant ces congés, peut être affecté par la nature du congé accordé dans les conditions définies par le présent décret.

CHAPITRE 2 : CONGES ADMINISTRATIFS ET PERMISSIONS D'ABSENCE

SECTION 1 : CONGE ADMINISTRATIF ORDINAIRE

Article 7 : Le congé administratif est accordé aux fonctionnaires en position d'activité, à l'issue de leur séjour.

Le séjour est la durée totale de services effectifs allant du recrutement ou de la fin du précédent congé administratif subséquent.

Le congé administratif ne peut être accordé d'office qu'en cas d'application des dispositions de l'article 16 du présent décret.

Article 8 : Le fonctionnaire en position de détachement reste soumis au régime de congé en vigueur dans le service auprès duquel il est détaché.

Toutefois, et seulement dans la mesure où les exigences de l'emploi occupé y sont favorables, le fonctionnaire est moins avantageux. Ces dispositions s'appliquent également aux autres congés prévus à l'article 3 ci-dessus.

Article 9 : Le congé administratif est fixé à quatre mois pour un séjour de trois ans, cette durée pouvant être augmentée de un mois par année supplémentaire de service, sans qu'elle puisse toutefois excéder six mois pour un séjour supérieur à cinq ans.

Est pris en compte pour la constitution du droit au congé administratif, le temps accompli par le fonctionnaire en position "sous les drapeaux", ainsi qu'il résulte des dispositions des articles 102 à 104 du statut général, ou en position de détachement d'office, à condition que, dans ce dernier cas, l'intéressé n'ait bénéficié d'aucun congé durant cette position.

Article 10 : Le congé administratif est accordé avec traitement entier de grade, à l'exclusion des bonifications indiciaires, remises ou toute autre indemnité attachée à la fonction.

Article 11 : Le fonctionnaire bénéficiaire d'un congé administratif aura droit, lorsque la résidence de congé ne se confond pas avec le lieu de service, à la gratuité du transport, pour lui-même, les membres de sa famille légalement à charge et pour ses bagages, du lieu de service au lieu de résidence de congé et vice-versa, dans les conditions définies par le régime des déplacements.

Dans ce cas, il lui sera délivré une feuille de route, au départ comme au retour, et sera classé dans le groupe correspondant à son indice de grade.

Dans le cadre des dispositions l'article 8 alinéa 2 du présent décret, la dépense engendrée par le congé est supportée par le service utilisateur.

Le fonctionnaire titulaire d'un congé administratif à passer hors du lieu de service a droit, lorsque son transport n'est pas assuré par l'administration, sur production de pièces justificatives, à une indemnité compensatrice égale au coût du voyage par la voie la plus économique.

Article 12 : Le congé administratif est valable à compter du lendemain de la cessation de service, si la résidence de congé se confond avec le lieu de service. Dans le cas contraire, la date retenue sera celle du visa de la feuille de route par l'autorité administrative du lieu de congé.

En tout état de cause, les délais de préparation et de route accordés aux intéressés dans les décisions d'attribution de congé, sur la base de la voie la plus rapide, ne devront guère dépasser six jours, à compter du lendemain de la cessation de service.

Si, hormis les cas de force majeure dûment constatés le fonctionnaire arrive au lieu de congé après le délai fixé dans la décision, le congé prendra effet obligatoirement à compter du dernier jour de ce délai.

- Article 13** : Le choix de la résidence de congé devra, au moment du recrutement dans la Fonction Publique, faire l'objet d'une déclaration écrite de la part de l'intéressé, confirmé par décision du Président de la République.
- Le fonctionnaire ne peut choisir qu'une seule résidence de congé, mais ce choix pourra être modifié au cours de la carrière, sur demande motivée du fonctionnaire, dans les mêmes formes.
- Article 14** : Le fonctionnaire stagiaire ne pourra prétendre à un congé administratif qu'après sa titularisation, l'année de stage, à l'exclusion de la période de prolongation éventuelle, entrant en ligne de compte pour le calcul du séjour y donnant droit.
- Article 15** : Les différents congés prévus aux alinéas 2 à 7 de l'article 3 du présent décret ne sont pas déductibles du congé administratif, mais leur durée n'entre pas en ligne de compte pour le calcul du séjour donnant droit à ce congé. D'autre part, et bien que remplissant la condition de séjour exigée, le fonctionnaire sortant d'un de ces différents congés ne pourra bénéficier du congé administratif auquel il a droit qu'après avoir repris son service et exercé pendant six mois.
- Toutefois, les dispositions du précédent paragraphe ne seront applicables que si le congé donné a une durée égale ou supérieure à deux mois, dans le cas contraire, le congé administratif pourra être obtenu immédiatement.
- Les six mois de service accomplis conformément aux dispositions du paragraphe 2 du présent article, seront pris en considération lors de l'octroi du congé administratif qui sera ainsi majoré de 15 jours, dans les conditions définies à l'article 9-alinéa I° -du présent décret.
- Article 16** : Les fonctionnaires ayant atteint l'âge de la retraite ou victime d'une affectation entraînant mise en congé de longue durée, bénéficieront préalablement du congé administratif, accordé d'office, s'ils remplissent la condition de séjour exigée. Il en sera de même en cas de licenciement pour insuffisance professionnelle ou pour dégageant des cadres.
- D'autre part, les fonctionnaires que les nécessités de service ont empêché de bénéficier du congé administratif découlant de leur séjour et qui sont ensuite retraités disciplinairement ou révoqués pour des motifs autres que ceux visés à l'article 119 du statut général, pourront, sur leur demande assortie de justifications valables, percevoir une indemnité compensatrice assimilée à la rémunération de congé définie à l'article 10 du présent décret et couvrant la durée du congé différé.
- Les dispositions de cet article visent les congés administratifs ordinaires et fonctionnels, à l'exclusion du congé administratif partiel institué à l'article 23 du présent décret.
- Le congé administratif prévu à l'alinéa premier ci-dessus sera accordé dans l'acte prononçant le licenciement, la mise à la retraite ou en congé de longue durée, et, en conséquence, ces différentes mesures prendront effet à compter du lendemain de l'expiration du congé administratif.
- Article 17** : Les décisions de concession de congés administratifs ne lient pas l'autorité administrative compétente au cas où les nécessités du service exigeraient inopinément le retour du fonctionnaire à son poste, l'intéressé pouvant, sur sa demande, soit cumuler la période restant à courir avec le congé administratif suivant, soit épuiser cette période dès que seront passées les circonstances ayant motivées son retour anticipé.
- Article 18** : Tout congé administratif dont il n'a pas été fait volontairement usage est, par décision du Président de la République, sur rapport du supérieur hiérarchique, déclaré périmé trois mois après la date à laquelle le fonctionnaire a reçu avis qu'il a été accordé.

SECTION 2 : CONGE ADMINISTRATIF FONCTIONNEL

- Article 19** : Le congé administratif des fonctionnaires exerçant les fonctions énumérées ci-après est fixé à deux mois après 20 mois de services effectifs : Secrétaires Généraux, Secrétaires généraux Adjoints, Directeurs et Directeurs Adjoints d'Administration Centrale ; Chefs de service, Préfets, Sous-Préfets et Chefs de P.C.A : Chefs de Mission diplomatique et consulaire.
- Ce congé n'est susceptible d'aucune majoration en cas du maintien des intéressés en service, pour quelque motif que ce soit, au-delà du séjour y donnant droit.

Article 20 : Le bénéfice du régime de congé institué au précédent article est lié à l'exercice effectif des fonctions correspondantes ; ce droit disparaît dès que l'intéressé est relevé des dites fonctions.

Toutefois, le fonctionnaire ayant accompli le séjour requis mais qui est relevé de ses fonctions sans avoir pu obtenir le congé prévu ci-dessus, peut prétendre au bénéfice de ce congé, à condition que sa requête à ce sujet soit introduite dans un délai de trois mois à compter de la date de la relève. Toute demande présentée après ce délai est irrecevable.

Article 21 : Les diverses dispositions prévues pour le congé administratif ordinaire s'appliquent également au congé administratif fonctionnel.

Article 22 : Le Fonctionnaire nouvellement nommé à l'une des fonctions visées à l'article 19 ci-dessus ne pourra bénéficier du congé administratif fonctionnel au titre des services accomplis antérieurement à sa nomination que six mois après son entrée en fonction.-

SECTION 3: CONGE ADMINISTRATIF PARTIEL

Article 23 : Le fonctionnaire peut prétendre au bénéfice d'un congé administratif partiel de 40 jours après douze mois de service, dans les mêmes conditions que celles prévues pour le congé administratif ordinaire, mais il n'a droit ni à la gratuité du transport aller-retour, ni à l'obtention d'une feuille de route. Ce congé partiel est fixé à 30 jours pour un séjour de 10 mois à l'égard des fonctionnaires visés à l'article 19 ci-dessus.

La durée de congé administratif partiel est déductible du congé administratif ordinaire ou fonctionnel, étant entendu qu'elle n'interrompt pas le séjour donnant droit à ces deux catégories de congé.-

SECTION 4 : PERMISSIONS D'ABSENCE

Article 24 : Au cours de leur carrière, les fonctionnaires peuvent obtenir des permissions d'absence, sur leur demande motivée et dans les limites compatibles avec les nécessités de service.

Ces permissions sont accordées de droit, au vu d'une pièce justificative, dans les cas suivants :

- 1)- mariage du fonctionnaire ou d'un de ses enfants, mineurs non émancipés ; naissance survenue au foyer ; décès, accident ou maladie grave d'un membre de la famille.
- 2)- fin d'un stage de formation ou de perfectionnement ayant duré au moins six mois.
- 3)- exercice temporaire d'une fonction publique élective non rémunérée, lorsqu'il n'y a pas détachement.
- 4)- participation aux congés syndicaux, lorsque les intéressés, responsables des organisations syndicales, ne sont pas placés en position de détachement pour exercer exclusivement ces activités.
- 5)- campagnes électorales, pour les fonctionnaires candidats à des élections politiques.

Les permissions pour fin de stage ne seront pas accordées lorsqu'il existe un régime spécial de congé de fin de scolarité pour l'établissement fréquenté.

Le délai de recevabilité d'une demande de permission d'absence pour cause de naissance, décès et stage, est fixé impérativement à 15 jours à l'avance. Toute demande formulée postérieurement à ce délai est irrecevable.

Article 25 : La durée de la permission d'absence accordée de droit non déductible du congé administratif, est fixée comme suit :

Cas prévus aux points 1 et 2 de l'article précédent :

- 10 jours, pour les permissions à passer dans le district du lieu de service.
- 14 jours, délais de route compris, en cas de déplacement hors du district de service.

Cas prévus aux points 3 et 4 du même article : dans la limite de la durée des sessions.

Cas prévu au point 5 : dans la limite de la durée de la campagne électorale.

Dans ces différents cas le fonctionnaire conserve l'intégralité de son traitement d'activité.

Toutefois, si la durée de la permission sollicitée dans le cas prévu au point 4 de l'article 24 est supérieure à 15 jours, l'intéressé sera placé dans une position d'absence spéciale avec perte du droit au traitement, pour la période restante, à l'exclusion des prestations familiales éventuelles.

Article 26 : Les permissions d'absence accordées pour des motifs autres que ceux prévus aux points 1 à 5 de l'article 24 ci-dessus, peuvent atteindre une durée maximale de 15 jours. Elles sont privatives du traitement, à l'exclusion des prestations familiales éventuelles et ne peuvent être accordées plus d'une fois au cours d'une même année.-

Article 27 : Le fonctionnaire bénéficiaire d'une permission d'absence, pour quelque motif que ce soit, n'a droit, en cas de déplacement, ni à la gratuité du transport aller-retour, ni à l'obtention d'une feuille de route.-

Article 28 : Par application des dispositions de l'article 21 dernier alinéa du statut général, les décisions d'octroi des permissions d'absence à passer dans le district ou hors du district de service sont signées, à l'échelon central, par les Ministres intéressés. Ces permissions font l'objet de décisions préfectorales ou des chefs de Mission, en ce qui concerne les fonctionnaires en service dans les circonscriptions administratives et les représentants diplomatiques et consulaires.-

Article 29 : Le fonctionnaire qui, sans motif reconnu valable, rentre de permission après la date normale de reprise de service, tombe sous le coup des dispositions de l'article 5 du présent décret.-

CHAPITRE 3 : CONGE DE MALADIE

Article 30 : En cas de maladie dûment constatée et mettant le fonctionnaire dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions pendant une durée inférieure à un mois, il est considéré comme étant toujours en exercice ; si la durée d'absence est égale ou supérieure à un mois, l'intéressé est mis en congé de maladie, qui prend effet à compter du lendemain de la cessation de service.

Le certificat constatant la maladie doit être délivré par un médecin de l'administration.

Le Ministre de la Fonction Publique peut faire procéder à la contre-visite de l'intéressé par un médecin assermenté ou provoquer une expertise par le Conseil de Santé. Il peut en outre, le cas échéant, saisir la commission de réforme qui doit se prononcer sur l'imputabilité ou la non-imputabilité de la maladie au service, en vue de l'application éventuelle de l'article 55 ci-après.

Article 31 : Le congé de maladie ne peut excéder six mois. Il est accordé par période maximale de trois mois, dans les conditions prévues à l'article 37 ci-dessous. La décision correspondant à la première période intervient dès que l'absence atteint un mois, conformément aux dispositions du précédent article. La deuxième période ou période de prolongation, est accordée à l'expiration de la première, au vu d'une pièce justificative délivrée, à la demande de l'intéressé ou de l'administration, par le médecin traitant.

Le fonctionnaire conserve l'intégralité de son traitement d'activité pendant trois mois, durant les trois mois suivants, il ne perçoit que la moitié de son traitement de grade, mais conserve ses droits à la totalité des prestations familiales éventuelles.

Article 32 : Le fonctionnaire qui, sauf cas de convalescence, se trouve dans l'incapacité de reprendre son service à l'expiration d'un congé de maladie ayant duré six mois, sera d'office placé en position de disponibilité, dans les conditions définies à l'article 95 du statut général. Cette incapacité est constatée par un certificat médical.

Article 33 : Le fonctionnaire mis en disponibilité par application des dispositions des articles 32, 34 et 36 du présent décret et qui désire se rendre au lieu de sa résidence de congé, bénéficiera des dispositions de l'article 2 ci-dessus.-

Article 34 : L'agent ayant obtenu au cours d'une période de douze mois consécutifs, des congés de maladie d'une durée totale de six mois sera placé d'office en position de disponibilité dans les conditions définies à l'article 95 du statut général de la Fonction Publique si, au cours des douze mois suivants, son état nécessite l'octroi d'un nouveau congé de maladie. La disponibilité sera alors accordée au lieu de congé.

A l'issue de cette disponibilité, l'intéressé sera replacé dans son administration d'origine, mais s'il y a rechute au cours de l'année de sa reprise de service, il sera immédiatement mis à la retraite.-

Article 35 : Par dérogation aux dispositions de l'article 31 ci-dessus, si la maladie provient d'une des causes exceptionnelles énumérées ci-après :

- 1)- maladie considérée comme étant imputable au service
- 2)- accident survenu dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice des fonctions.
- 3)- invalidité imputable à un acte de dévouement volontaire dans l'intérêt public ou pour sauver la vie à une ou plusieurs personnes.

Le congé de maladie pourra être prolongé jusqu'à cinq ans. Pendant les trois premières années de ce congé de maladie l'agent aura droit à l'intégralité de son traitement de grade ; Pendant les deux années suivantes son traitement subira une retenue de moitié à l'exclusion des allocations éventuelles. Il aura droit en outre, sur production de pièces justificatives, au remboursement des honoraires médicaux éventuels et des autres frais directement entraînés par la maladie ou l'accident.

Article 36 : Si à l'issue du congé de maladie accordé dans le cadre des dispositions de l'article 35 ci avant, l'agent se trouve dans l'impossibilité de reprendre son service, il est alors mis d'office en disponibilité conformément aux dispositions de l'article 95 du statut général de la Fonction Publique.

Article 37 : Sauf cas de convalescence réglementaire, le fonctionnaire titulaire d'un congé de maladie est tenu de reprendre son service dès que son état s'est amélioré, et de fournir à l'autorité administrative dont il relève une pièce médicale indiquant la durée réelle de sa maladie (avis d'entrée et de sortie de l'hôpital, fiche de traitement).

En conséquence, le fonctionnaire ayant prolongé volontairement son absence après son rétablissement n'a droit à aucune rémunération pour la période correspondante et devra rembourser, par retenues mensuelles sur son traitement, les sommes qu'il aurait indûment perçues pendant ce temps.

CHAPITRE 4 : CONGE DE CONVALESCENCE

Article 38 : Des congés de convalescence à passer au lieu de résidence de congé seront accordés, sur production d'un certificat médical favorable, aux fonctionnaires se trouvant hors d'état d'assurer convenablement leur service à la suite d'une maladie dûment constatée, dans les conditions définies à l'article 2 alinéa premier du présent décret. Le certificat prescrivant la convalescence est délivré par le service médical ayant traité l'intéressé.

Les congés de convalescence prennent effet à compter du lendemain de la date du certificat médical correspondant, si la résidence de congé se confond avec le lieu de service, soit à partir du sixième jour suivant la date du certificat dans le cas contraire.

Le départ en congé de convalescence ne donne pas lieu à la délivrance d'une feuille de route.-

Article 39 : La durée théorique du congé de convalescence est de un mois au moins et de 4 mois au plus. Durant ce temps les intéressés ont droit à l'intégralité de leur traitement de grade. Toute période de convalescence inférieure à un mois est considérée comme le prolongement du congé maladie.

Article 40 : La durée théorique maximale du congé de convalescence fixée ci-dessus à 4 mois, peut faire l'objet d'une prolongation de deux mois, avec droit de moitié du traitement, si le certificat médical fourni à cet effet y est favorable. Ce certificat est établi par le service médical du lieu de résidence de congé.

Article 41 : Si, à l'issue d'un congé de convalescence ayant duré six mois, l'agent se trouve toujours dans l'incapacité de reprendre son service, il sera placé d'office en position de disponibilité puis, éventuellement, mis à la retraite dans les conditions définies à l'article 95 du statut général.

De même, lorsque le certificat médical prescrit d'emblée la convalescence d'une durée supérieure à six mois, le congé ne sera accordé que pour la durée limite réglementaire, la période excédentaire devant en même temps faire l'objet d'un acte de mise en disponibilité.

Article 42 : Par dérogation aux dispositions des trois précédents articles, lorsque la maladie ayant donné lieu à l'octroi d'un congé de convalescence provient de l'une des causes exceptionnelles énumérées à l'article 35 du présent décret, la durée théorique maximale du dit congé sera de douze mois, pendant lesquels les intéressés auront droit à l'intégralité de leur traitement de grade.

Article 43 : Si à l'issue du congé de convalescence accordé dans le cadre des dispositions de l'article 42 ci avant, l'agent se trouve dans l'impossibilité de reprendre son service, il est alors mis d'office en disponibilité conformément aux dispositions de l'article 95 du statut général de la Fonction Publique.

Article 44 : Le fonctionnaire se trouvant en état de convalescence au cours d'un congé administratif doit, quinze jours avant l'expiration de celui-ci, solliciter l'octroi d'un congé de convalescence sur production d'un certificat médical favorable, s'il est prévu que son absence, du fait de cette convalescence, sera prolongée au-delà de la durée du congé administratif.

De même, le fonctionnaire ne pouvant reprendre son service à l'issue d'un congé de convenance personnelle, d'expectative de réintégration ou de maternité, pour raison de santé, sera mis en congé de maladie ou de convalescence, suivant le cas, dans les conditions habituelles.

Le congé de maladie ou de convalescence ainsi obtenu prendra effet à compter de la date à laquelle l'intéressé aurait dû normalement reprendre son service.

Article 45 : Lorsque le congé de convalescence est accordé, l'extrait du dossier médical du fonctionnaire concerné doit être transmis à l'autorité administrative du lieu de résidence du congé.

Article 46 : Toute demande de prolongation du congé de convalescence devra être formulée 15 jours avant l'expiration de celui-ci et sera reçue par l'autorité administrative du lieu de congé, qui communiquera immédiatement l'extrait du dossier médical correspondant au service local de santé, en vue d'un nouvel examen de l'intéressé.

La demande de prolongation, accompagnée du certificat médical, sera ensuite transmise par l'autorité administrative au Ministère de la Fonction Publique, dans les dix jours suivant le dépôt de la demande.

La prolongation de la position de disponibilité prévue aux articles 32 et 41 du présent décret est prononcée suivant la même procédure

Les prolongations des congés de convalescence et de la position de disponibilité datent du lendemain de la période expirante.

Article 47 : Aucun congé de convalescence ne peut être annulé ou interrompu sans la production préalable d'un certificat médical constatant que l'intéressé est en état de reprendre son service.

CHAPITRE 5 : CONGE DE LONGUE DUREE

Article 48 : Le fonctionnaire atteint de tuberculose, de maladie mentale, de poliomyélite, d'affection cancéreuse, de lèpre, de trypanosomiase ou d'une maladie endémique quelconque, est d'office mis en congé de longue durée, au vue d'un procès-verbal favorable du Conseil de Santé saisi à cet effet par le Ministre de la Fonction Publique, sur fondement d'une attestation établie par le médecin ayant visité l'intéressé en premier lieu. Il est aussitôt remplacé dans son emploi.

L'attestation prévue ci-dessus est communiquée par le médecin à l'autorité dont dépend le fonctionnaire concerné, qui la transmet au Ministre de la Fonction Publique.

Dès que le Conseil de Santé a constaté l'inaptitude du fonctionnaire, le Ministre de la Fonction Publique saisit la commission de réforme, qui doit se prononcer, dans un délai de huit jours, sur l'imputabilité ou la non imputabilité de la maladie au service.

Article 49 : Le congé de longue durée est accordé pour une période maximale de trois ans, avec droit à l'intégralité du traitement de grade et aux avantages prévus à l'article 11 du présent décret. Il prend effet à compter de la date de l'attestation prévue au paragraphe premier du présent article.

Une période supplémentaire de deux ans pourra être accordée, à la demande de l'intéressé et sur production d'un certificat favorable du médecin traitant. Durant ce temps le traitement du fonctionnaire subit une retenue de moitié, à l'exclusion toutefois des prestations familiales éventuelles.

Article 50 : Si la maladie nécessitant l'octroi d'un congé de longue durée provient de l'une des causes exceptionnelles énumérées à l'article 35 du présent décret, les délais fixés ci-dessus sont respectivement portés à cinq ans et trois ans.

Article 51 : Lorsque la maladie est constatée au cours d'un congé administratif, le congé de longue durée est accordé à l'expiration de celui-ci.

Article 52 : le bénéficiaire du congé de longue durée ne doit exercer aucun travail rémunéré sous peine de suspension immédiate du traitement qui lui est accordé au titre des articles 49 et 50 ci avant.

Il est tenu de notifier ses résidences successives au Ministère de la Fonction Publique.

Sous peine de suspension de ses droits à traitement, l'agent titulaire d'un congé de longue durée doit se soumettre aux prescriptions médicales que son état comporte et aux visites de contrôle qui lui seraient prescrites.

Le refus, sans motif valable, de se soumettre à de telles prescriptions ou visites peut en outre entraîner la perte du bénéfice du congé de longue durée.

Article 53 : Tout bénéficiaire d'un congé de longue durée ne peut reprendre son service à l'expiration ou en cours de congé que s'il est reconnu apte par le Conseil de Santé saisi par le Ministre de la Fonction Publique. Le médecin traitant doit, en la circonstance et à l'attention du Conseil de Santé, établir un certificat portant sur l'évolution de la maladie.

L'agent ayant repris ses fonctions avant l'expiration du congé de longue durée et dont l'état nécessite à nouveau l'octroi d'un tel congé, ne peut bénéficier que de la portion de congé antérieurement disponible, avec possibilité de prolongation, dans les limites fixées, selon les cas, aux articles 49 et 50.-

Article 54 : Le fonctionnaire se trouvant toujours dans l'impossibilité de reprendre son service à l'expiration d'un congé de longue durée, est mis soit en disponibilité, sur sa demande, dans les conditions définies aux articles 94 et 95 du statut général, soit d'office à la retraite.

CHAPITRE 6 : CONGE DE CONVENANCE PERSONNELLE

Article 55 : Les fonctionnaires peuvent, sur leur demande, obtenir des congés spéciaux dits "de convenance personnelle", afin de leur permettre de sauvegarder temporairement leurs propres intérêts.

Ces congés sont accordés, sans traitement, pour une durée maximale de six mois, et ne sont susceptibles d'aucun renouvellement. Ils prennent effet à compter du lendemain de la cessation de service, quel qu'en soit le lieu de jouissance.

Le transport reste à la charge des intéressés, qui conservent en revanche le droit aux prestations familiales éventuelles.

En cas de reprise de service anticipée, le fonctionnaire recouvre ses droits à la rémunération à compter de la date d'entrée en fonction.

CHAPITRE 7 : CONGE D'EXPECTATIVE DE REINTEGRATION

Article 56 : Les fonctionnaires en position "hors cadre" ou placés en disponibilité sur leur demande seront, à l'issue de ces positions mis d'office en congé spécial dit "d'expectative de réintégration", s'ils ne peuvent, faute d'emploi vacant, reprendre immédiatement le service dans leur administration d'origine, tel qu'il ressort des articles 92 et 100 du statut général.

Ces congés seront accordés pour une durée maximale de six mois, non renouvelable, avec droit à la moitié du traitement et à l'intégralité des prestations familiales éventuelles. Ils cesseront dès qu'un emploi aura été vacant dans l'administration intéressée, étant entendu d'autre part que les dispositions de l'article 101 du statut général s'étendent à la position hors cadre.

Article 57 : Le congé d'expectative de réintégration prend effet à compter du lendemain de la période de disponibilité, ou de la date de réception de la demande de réintégration par le Ministre responsable, pour les fonctionnaires en position Hors cadre.

CHAPITRE 8 : CONGE DE MATERNITE

Article 58 : Le personnel féminin bénéficie d'un congé de 14 semaines accordé sur demande ou d'office, avec droit à l'intégralité du traitement de grade, pour couches et allaitement.

L'intéressée sera obligatoirement mise en congé six semaines avant la date présumée de l'accouchement.

A cet effet, elle devra, au cours des huit premiers jours du septième mois de la grossesse, faire parvenir au Ministre de la Fonction Publique, par voie hiérarchique, une attestation médicale indiquant la date présumée de l'accouchement.

Article 59 : Dans le cas où l'intéressée part en congé tardivement par son fait, la date de prise d'effet dudit congé restera la même que celle résultant de l'application normale des dispositions de l'alinéa 2 du précédent article, la durée de prolongation volontaire d'activité étant considérée comme période de congé.

La prolongation éventuelle d'activité pour nécessité impérieuse de service, à la demande du supérieur hiérarchique, ne saurait dépasser 15 jours. Dans ce cas, l'intéressée sera mise en congé 4 semaines avant la date présumée de l'accouchement.

Article 60 : Une instruction précisera en tant que de besoin, les modalités d'application du présent décret.

En outre, compte tenu des exigences actuelles d'ordre économique et financier, un décret pris en Conseil des Ministres, sur la proposition conjointe du Ministre de la Fonction Publique et du Ministre des Finances, après avis du comité consultatif de la Fonction Publique, précisera la date de mise en application des dispositions de l'article 10 du présent décret.

En conséquence, les fonctionnaires qui obtiendront des congés administratifs, ordinaires, fonctionnels ou partiels, avant l'intervention du décret prévu au précédent paragraphe, se verront attribuer, durant cette position, l'ancienne rémunération de congé comprenant exclusivement la solde de base, l'indemnité de résidence calculée au taux applicable dans la circonscription de congé et, le cas échéant, les allocations familiales ainsi que le suppléant familial de traitement.

Article 61 : Toutes dispositions antérieures au présent décret sont abrogées notamment l'arrêté n° 00011/MFP/ en date du 9 janvier 1959 et les décrets n°00183, 252/PR/MFP et 00435/PR- MFE- MFP -CTA en date du 22 juillet 1961, 14 août 1963 et 22 décembre 1966.-

Article 62 : Le Ministre de la Fonction Publique et le Ministre des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera enregistré, publié au Journal Officiel et communiqué partout où besoin sera./-

Libreville, le 30/09/66

Par le Président de la République,
Chef de l'Etat

Albert Bernard BONGO

Le Ministre de la Fonction Publique et de la
et de la Coopération Technique Administrative

André MINTSA

Le Ministre des Finances et du Budget

Augustin BOUMAH

Décret n°001339/PR du 1^{er} décembre 1978 fixant le statut particulier du corps des fonctionnaire de l'Education Populaire

Du Président de la
Chambre Administrative
de la Cour Suprême

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,
CHEF DU GOUVERNEMENT

Vu la Constitution ;

Vu les décrets n°s 197/PR et 198/PR du 4 février 1978, portant la composition du Gouvernement, ensemble les textes modificatifs ;

Vu la loi n° 9/67 du 16 juin 1967, portant statut général de la Fonction Publique, ensemble les textes modificatifs ;

Vu le décret n° 00530/PR du 14 Mai 1975 créant la Direction de l'Education Populaire ;

Après avis du Comité Consultatif de la Fonction Publique ;

La Chambre Administrative de la Cour Suprême consultée ;

Le Conseil des Ministres entendu ;

DECRETE

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} - Le présent décret, pris en application des dispositions de la loi n° 9/67 du 16 juin 1967, fixe le statut particulier du corps des fonctionnaires de l'Education Populaire.

SECTION I : CADRES ET GRADES

Article 2 – Les Fonctionnaires de l'Education Populaire sont repartis en deux cadres à savoir :

- le cadre des agents de communications sociales ;
- le cadre des agents de productions audio-visuelles.

Article 3 – La hiérarchie des cadres visés à l'article 2 est fixée ainsi qu'il suit :

A)- CADRE DES AGENTS DE COMMUNICATIONS SOCIALES

Hiérarchie	CADRE	GRADE	
		INFERIEUR	SUPERIEUR
A1	Professeur de Communications Sociales (Education des Adultes, Animation, Sociologie, Psychopédagogie, Economie, Audio-Visuel)	Professeur	Professeur Principal
A2	Assistant de Comm. Sociales	Assistant	Assistant Principal
B1	Instructeur de Comm. Sociales	Instructeur	Instructeur Principal
B2	Instructeur Adj. de Comm. Sociales	Instructeur Adjoint	Instructeur Adj. Principal

B) – CADRE DES AGENTS DE PRODUCTIONS AUDIO-VISUELLES

Hiérarchie	CADRE	GRADE	GRADE
		INFERIEUR	SUPERIEUR
A1	Ingénieur de Productions Audio - Visuelles	Ingénieur	Ingénieur en Chef
A2	Ingénieur des Techniques de Productions Audio-Visuelles	Ingénieur des techniques de Productions Audio-Visuelles	Ingénieur Principal des techniques de Productions Audio-Visuelles
B1	Agent Technique de Productions Audio - Visuelles	Agent Technique	Agent Technique principal
B2	Agent Technique Adjoint de Productions Audio - visuelles	Agent Technique Adjoint	Agent Technique Adjoint Principal

SECTION II : FONCTIONS

Article 4 : Les Agents de Communications Sociales sont chargés, par des modes de formation extra-scolaire formelle et informelle :

- d'amener les populations urbaines et rurales, par une éducation fonctionnelle appropriée, à participer activement et massivement au développement économique, social et culturel de leur agglomération ;
- de développer les capacités créatives et novatrices des populations et d'organiser leur initiation à la connaissance des règles juridiques, des littératures gabonaises et étrangères ainsi que des données scientifiques, techniques, économiques et sociologiques du développement ;
- d'assister les villageois et les communautés urbaines dans l'aménagement de leurs fermes, de leurs agglomérations et dans l'organisation de la vie sociale et communautaire, notamment en vulgarisant les notions d'hygiène, d'administration des collectivités locales, d'économie des ménages, d'investissement ainsi que des techniques de gestion des biens sociaux, d'organisation et de gestion de l'épargne ;
- d'assurer l'alphabétisation et l'éducation permanente des masses rurales par des structures formelles appropriées ;
- de créer des cases d'écoute et de les organiser ;
- d'organiser, de contrôler et de dispenser des cours dans les écoles pratiques créés dans les zones urbaines et rurales ;
- de concevoir les programmes éducatifs de radio, télévision, cinéma, sérigraphie ;
- d'éditer les manuels didactiques d'éducation permanente ;
- de rechercher une meilleure utilisation des moyens audio-visuels à des fins éducatives ;
- d'évaluer l'action éducative auprès des masses populaires.

Article 5 : Les agents de productions audio-visuelles sont chargés par la méthode multimédia :

- de la production des moyens audio-visuels ;
- des travaux de sérigraphie et de dessin ;
- de la réalisation des films éducatifs ou télévisés ;
- de la réalisation des diapositives et de photographies destinées aux campagnes de sensibilisation de l'éducation populaire et de toute organisation à caractère social ;
- d'utiliser la radio, le cinéma, la télévision, le journal et toute autre technique de communications de masses ;
- de réparer et d'installer les matériels techniques ;
- d'imprimer les brochures de vulgarisation.

SECTION III : RECRUTEMENT DIRECT ET PROFESSIONNEL

Article 6 : Les conditions générales de recrutement direct ou professionnel sont précisées par les dispositions particulières à chaque cadre.

Pour l'accès à chacun des cadres des fonctionnaires de l'Education Populaire définis à l'article 2, le mode de recrutement est le concours. Toutefois, il peut être procédé au recrutement direct sur titre, sans concours lorsque le nombre de candidats détenteurs de titres ou diplômes exigés pour le concours est inférieur au nombre de postes à pourvoir.

Article 7 : Les modalités d'organisation et le programme des concours prévus pour le recrutement direct ou le recrutement professionnel, dans le corps des fonctionnaires de l'Education Populaire font l'objet d'un arrêté du Ministre de la Fonction Publique sur proposition du Ministre chargé de l'Education Populaire.

SECTION IV : RECLASSEMENT

Article 8 : Les reclassements qui interviendront à la suite des promotions prévues à l'article 41 du statut général des fonctionnaires se feront dans les conditions suivantes :

- a) – lorsque le fonctionnaire sera reclassé à un indice égal à celui qu'il détenait dans sa catégorie précédente, il gardera l'ancienneté acquise dans l'échelon correspondant à cet indice.
- b) – lorsque le fonctionnaire sera reclassé à un indice supérieur à celui qu'il avait dans sa catégorie précédente, l'ancienneté d'échelon sera :
 - conservée si le gain d'indice est inférieur ou égal à 10 points,
 - diminuée de moitié si le gain d'indice est compris entre 11 et 25 points,
 - annulée si le gain d'indice est supérieur à 25 points.

SECTION V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 9 : Outre les dispositions particulières du présent décret, la carrière des fonctionnaires de l'Education Populaire se déroule conformément aux dispositions générales de la loi n° 9/67 du 16 juin 1967.

Aucune distinction n'est faite entre les deux sexes en ce qui concerne l'accès aux cadres définis à l'article 2 du présent décret.

Article 10 : Les conditions d'attribution des bonifications indiciaires prévues à l'article 28 du statut général des fonctionnaires ainsi que les indemnités prévues par l'article 108 dudit statut et toutes autres indemnités spéciales attachées aux fonctions de personnel de l'Education Populaire sont définies par un décret pris en Conseil des Ministres après avis du Comité Consultatif de la Fonction Publique.

Article 11 : Les fonctionnaires appartenant au corps de l'Education Populaire bénéficient au cours de leur carrière de cours, séminaires, conférences et stages de perfectionnement.

Article 12 : Les agents auxiliaires intégrés dans le corps de l'Education Populaire ne sont pas soumis au stage. Ils sont classés suivant les normes définies à l'article 28 du statut général des fonctionnaires, à l'indice correspondant à leur salaire d'auxiliaire. Leurs services en qualité d'auxiliaire ne peuvent être validés que pour la constitution de leur droit à pension.

Sont considérés comme services auxiliaires, les services accomplis par l'agent à titre permanent dans un service administratif sur décision ou contrat d'engagement.

TITRE II :DISPOSITIONS PARTICULIERES A CHAQUE HIERARCHIE

CHAPITRE I : DISPOSITIONS PARTICULIERES AUX CADRES DES FONCTIONNAIRES APPARTENANT A LA HIERARCHIE A1

Article 13 – Le cadre des fonctionnaires appartenant à la hiérarchie **A1** comporte :

- a) – Le grade inférieur de Professeur de Communications Sociales et celui d'Ingénieur de Productions Audio-Visuelles comprenant :
 - une 3^{ème} classe avec deux échelons et un échelon stagiaire
 - une 2^{ème} classe avec deux échelons
 - une 1^{ère} classe avec deux échelons
 - une classe exceptionnelle avec un seul échelon.
- b) – Le grade supérieur de Professeur Principal et celui d'Ingénieur en Chef comprenant trois échelons .

Article 14 : L'effectif des fonctionnaires pouvant appartenir au grade supérieur est limité à 20% de l'effectif total de cadre.

SECTION I : RECRUTEMENT DIRECT

Article 15 : Les Professeurs de Communications Sociales sont recrutés par voie de concours parmi les candidats titulaires d'une maîtrise, ou d'une licence assortie d'au moins une année de spécialisation dans les techniques d'animation, sanctionnée par un Certificat ou un diplôme délivré par un établissement reconnu par l'Etat et spécialisé dans les techniques de développement, d'éducation des adultes, Audio - Visuelles, etc....

Article 16 : Les Ingénieurs de productions Audio-visuelles sont recrutés sur concours parmi les candidats titulaires d'un diplôme d'Ingénieur, d'une maîtrise, d'une licence ou d'un diplôme équivalent assorti d'au moins une année de spécialisation dans les techniques de productions Audio-visuelles sanctionnée par un certificat ou un diplôme délivré par un établissement agréé par l'Etat.

SECTION II : RECRUTEMENT PROFESSIONNEL

Article 17 : Le recrutement Professionnel des professeurs de Communications Sociales et des Ingénieurs de Productions Audio-visuelles s'effectue parmi les Assistants de Communications Sociales ou les Ingénieurs des Techniques de Productions Audio-visuelles, quel que soit leur grade, dans les conditions suivantes :

1°/- Par voie de concours dans les conditions fixées aux articles 36 à 38 du statut général des fonctionnaires.

2°/- Par inscription sur une liste d'aptitude conformément aux dispositions de l'article 39 du statut général des fonctionnaires.

Le concours prévu par le présent article est organisé conformément aux dispositions de l'article 6 du présent décret.

CHAPITRE II : DISPOSITIONS PARTICULIERES AU CADRE DES FONCTIONNAIRES APPARTENANT A LA HIERARCHIE A2

Article 18 : Le cadre des fonctionnaires appartenant à la hiérarchie **A2** comporte :

- a) – Le grade inférieur d'Assistant de Communications Sociales et celui d'Ingénieur des Techniques de Productions Audio-visuelles comprenant :
- une 3^{ème} classe avec deux échelons et un échelon stagiaire
 - une 2^{ème} classe avec deux échelons
 - une 1^{ère} classe avec deux échelons
 - une classe exceptionnelle avec un seul échelon.

b) – Le grade supérieur d'Assistant Principal de Communications Sociales et celui d'Ingénieur Principal des Techniques de Productions Audio-visuelles comprenant trois échelons

SECTION I : RECRUTEMENT DIRECT

Article 19 : Les Assistants de Communications Sociales sont recrutés par voie de concours parmi les titulaires d'une licence sans spécialisation, ou d'un baccalauréat complet plus deux années de spécialisation sanctionnées par un certificat ou un diplôme d'un établissement agréé par l'Etat et spécialisé dans les techniques d'animation, d'éducation des adultes, de développement, d'économie appliquée ou audio-visuelles.

Article 20 : Les Ingénieurs des techniques de productions audio-visuelles sont recrutés par voie de concours parmi les titulaires d'un diplôme d'Ingénieur ou les candidats titulaires du baccalauréat complet plus deux années de spécialisation sanctionnées par un certificat ou un diplôme d'un établissement agréé par l'Etat et spécialisé dans les techniques de l'information ou de l'électronique.

SECTION II : RECRUTEMENT PROFESSIONNEL

Article 21 : Le recrutement professionnel des Assistants de Communications Sociales et des Ingénieurs des Techniques de Production Audio-visuelles s'effectue parmi les Instructeurs de communications sociales et les agents techniques de productions audio-visuelles, quel que soit leur grade, dans les conditions suivantes :

1°/ - Par voie de concours professionnel dans les conditions fixées aux articles 36 à 38 du statut général des fonctionnaires.

2°/ - Par inscription sur une liste d'aptitude conformément aux dispositions de l'article 39 du statut général des fonctionnaires.

Le concours prévu par le présent article est organisé conformément aux dispositions de l'article 6 du présent décret.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS PARTICULIERES AU CADRE DES FONCTIONNAIRES APPARTENANT A LA HIERARCHIE B1

Article 22 : Le cadre des fonctionnaires appartenant à la hiérarchie B1 comporte :

a) – Le grade inférieur d'Instructeur de communications sociales et celui d'agent technique de productions audio-visuelles comprenant :

- une 3^{ème} classe avec deux échelons et un échelon stagiaire
- une 2^{ème} classe avec deux échelons
- une 1^{ère} classe avec deux échelons
- une classe exceptionnelle, avec un seul échelon.

b) – Le grade supérieur d'Instructeur principal de communications sociales et celui d'agent technique principal de productions audio-visuelles comprenant trois échelons.

SECTION I : RECRUTEMENT DIRECT

Article 23 : Les Instructeurs de Communications Sociales sont recrutés sur titre parmi les candidats titulaires du diplôme de sortie de l'Ecole Nationale des Cadres Ruraux (option Education Populaire) ou, sur concours, parmi les candidats bacheliers ou capacitaires en droit, ou titulaires du BEPC qui auront accompli avec succès dans un établissement spécialisé, agréé par l'Etat, trois années d'études sur l'éducation populaire, l'animation ou la communication sanctionnées par un certificat d'aptitude d'animation du milieu ou un diplôme équivalent.

Article 24 : Les Agents Techniques de Productions Audio-visuelles sont recrutés sur concours parmi les candidats titulaires du Baccalauréat Technique (option électronique ou électrotechnique), ou les titulaires du BEPC qui auront accompli avec succès dans un établissement spécialisé agréé par l'Etat trois années d'Etudes dans le domaine de l'électronique.

SECTION II : RECRUTEMENT PROFESSIONNEL

Article 25 : Le recrutement des Instructeurs de Communications Sociales et des Agents Techniques de Productions Audio-visuelles à titre Professionnel s'effectue par :

1°/ - Voie de concours Professionnel dans les conditions fixées par les articles 36 à 38 du statut général des fonctionnaires parmi les Instructeurs Adjoints de Communications Sociales et les Agents Techniques Adjoints de Productions Audio-visuelles, quel que soit leur grade et parmi les Agents Auxiliaires de l'Education Populaire de même spécialité appartenant au moins à la 3^{ème} catégorie, conformément à l'article 35 du même statut.

2°/ - Inscription sur une liste d'aptitude, conformément aux dispositions de l'article 39 du statut général des fonctionnaires, uniquement parmi les Instructeurs Adjoint de Communications Sociales et les Agents Techniques Adjoints de Productions Audio-visuelles, sans distinction de grade.

Le concours prévu par le présent article est organisé conformément aux dispositions de l'article 6 du présent décret.

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS PARTICULIERES AU CADRE DES FONCTIONNAIRES APPARTENANT A LA HIERARCHIE B2

Article 26 : Le cadre des Fonctionnaires appartenant à la hiérarchie B2 ou cadre des Instructeurs Adjoints de Communications Sociales et cadre des Agents Techniques Adjoints de Productions Audio-visuelles comporte :

a) – Le grade inférieur d’Instructeurs Adjoints de Communications Sociales et celui d’Agents Techniques Adjoints de Productions Audio-visuelles comprenant :

- une 3^{ème} classe avec deux échelons et un échelon stagiaire
- une 2^{ème} classe avec deux échelons
- une 1^{ère} classe avec deux échelons
- une classe exceptionnelle avec un seul échelon

b) – Le grade supérieur d’Instructeurs Adjoints Principaux et celui d’Agents Techniques Adjoints Principaux comprenant trois échelons

SECTION I : RECRUTEMENT DIRECT

Article 27 : Les Instructeurs Adjoints de Communications Sociales sont recrutés parmi les candidats qui, après avoir satisfait aux épreuves d’un concours du niveau du BEPC, auront avec succès un stage de deux ans dans un établissement agréé par l’Etat et spécialisé dans les techniques de Communications Sociales ou de développement.

Article 28 : Les Agents Adjoints de productions Audio-visuelles sont recrutés parmi les candidats qui, après avoir satisfait aux épreuves d’un concours du niveau BEPC, auront suivi avec succès un stage de deux ans dans un établissement agréé par l’Etat et spécialisé dans les Techniques Audio-visuelles ou l’électronique.

SECTION II : RECRUTEMENT PROFESSIONNEL

Article 29 : Le recrutement Professionnel des Instructeurs Adjoints de Communications Sociales et des Agents Techniques Adjoints de Production Audio-visuelles s’effectue :

1°/ - sur titre parmi les élèves sortis du Centre de Formation Pédagogique de l’Enseignement Terminal de Mikong avec le diplôme de Certificat Elémentaire d’Animation du Milieu, pour les Instructeurs Adjoints de Communications Sociales.

2°/ - par voie de concours Professionnel dans les conditions fixées par les articles 36 à 38 du statut général des fonctionnaires parmi les Agents Auxiliaires de l’Education Populaire de même spécialité appartenant au moins à la 4^{ème} catégorie conformément à l’article 35 du même statut général des fonctionnaires.

Le concours prévu par le présent article est organisé conformément aux dispositions de l’article 6 du présent décret.

TITRE III : OBLIGATIONS PROFESSIONNELLES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES

CHAPITRE I : OBLIGATIONS PROFESSIONNELLES

Article 30 : Les personnels du corps de l’Education Populaire doivent suivre les cours et les stages organisés à leur intention.

Ils participent également aux examens professionnels du corps auxquels ils appartiennent, dans les conditions prévues par le présent décret et les règlements pris à cet effet.

Article 31 : Les personnels du corps de l’Education Populaire bénéficient du régime général des congés des Agents de la Fonction Publique.

Article 32 : Les personnels du corps de l’Education Populaire ont le devoir de mettre toutes leurs possibilités intellectuelles et manuelles au service de la Nation et du progrès social.

Ils doivent être des défenseurs zélés de l’unité nationale.

Ils doivent subordonner leurs intérêts personnels à l’intérêt général.

Ils ne doivent pas se laisser corrompre, ni par les honneurs, ni par les richesses, ni céder aux sollicitations de toutes sortes.

Ils doivent s’efforcer d’augmenter leurs capacités intellectuelles, et de mieux connaître les notions qu’ils se proposent de répandre auprès de la masse, afin de pouvoir servir toujours plus efficacement les intérêts généraux du peuple gabonais.

Article 33 : Les personnels des cadres de l'Education Populaire sont tenus d'observer les programmes arrêtés par le Ministère chargé de l'Education Populaire et de se conformer aux directives émanant de leur Chef hiérarchique.

Article 34 : Les personnels des cadres de l'Education Populaire doivent s'abstenir dans l'exercice de leurs fonctions, d'user d'un langage pas trop affecté et de propos tendancieux et équivoques, de nature à saper l'unité nationale et à introduire la discorde parmi les nationaux.

Article 35 : Les personnels de l'Education Populaire sont tenus, lorsqu'ils en sont requis par leur chef hiérarchique, d'apporter leur collaboration à l'élaboration des ouvrages collectifs de vulgarisation et à la réalisation des films éducatifs décidés par les services.

CHAPITRE II : SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Article 36 : Toute faute commise dans l'exercice de leurs fonctions par les personnels de l'Education Populaire entraîne, sans préjudice des poursuites pénales, l'une des sanctions prévues par le statut général de la Fonction Publique.

Article 37 : Sont considérés notamment comme fautes susceptibles de sanctions disciplinaires :

- L'atteinte, par des propos ou des écrits tendancieux à l'unité nationale ;
- Tout acte raciste ou sectaire ;
- Tout acte d'indiscipline ;
- Tout acte contraire à la probité ;
- Le manque de préparation sérieuse des émissions radiodiffusées ou télévisées et des documents de Vulgarisation ;
- L'ivresse.

TITRE IV : DISPOSITIONS FINALES

Article 38 : Les personnels actuellement en service à l'Education Populaire remplissant les conditions prévues au présent statut seront sur leur demande, intégrés dans le cadre et au grade correspondant à leur spécialisation et à leur ancienneté.

Article 39 : Le Ministre d'Etat, Ministre de l'Economie et des Finances, le Ministre de la Fonction Publique et le Ministre de la Culture et des Arts, chargé de l'Education Populaire sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera enregistré selon la procédure d'urgence et communiqué partout où besoin sera ./-

Fait à Libreville, le 1^{er} Décembre 1978

Par le Président de la République
Chef de l'Etat

EL HADJ OMAR BONGO

Le Premier Ministre,
Chef du Gouvernement

Léon MEBIAME

Le Ministre d'Etat, Ministre de l'Economie et des Finances

Jérôme OKINDA

Le Ministre de la Fonction Publique

Jules BOURDES OGOULIGUENDE

Le Ministre de la Culture et des Arts, Chargé
de l'Education Populaire

Marc MBA-NDONG

DECRET n°1379/PR/MFP/MINECOFIN du 29 octobre 1982, portant création de la fonction de Chargé d'études et fixant les conditions d'accès à cette fonction.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE, CHEF DE L'ETAT

Vu la Constitution ;

Vu les décrets 213/PR et 214/PR du 8 mars 1982, fixant la composition du Gouvernement, ensemble les textes modificatifs ;

Vu le décret 626bis du 29 mai 1980 fixant le régime général des rémunérations servies aux personnels civils de l'Etat, ensemble des textes modificatifs ;

La Chambre administrative de la Cour Suprême consultée,

Le Conseil des Ministres entendu,

DECRETE :

Article 1^{er} : La fonction de Chargé d'Etudes est créée dans les conditions définies ci-après :

Article 2 : Les Chargés d'Etudes sont des fonctionnaires de la hiérarchie A1 justifiant d'au moins de deux années d'expérience professionnelle et au minimum une Maîtrise de l'enseignement supérieur ou d'un diplôme équivalent.

Article 3 : Les Chargés d'Etudes sont placés dans les cabinets ministériels ou auprès des Directeurs Généraux et des Directeurs d'administration centrale et sont chargés de missions d'étude ou de planification.

Le nombre de Chargés d'Etudes est limitativement fixé par les décrets portant attributions et organisation des départements ministériels.

Article 4 : Les Chargés d'Etudes effectuent tous les travaux d'études et de recherche permanente, et toutes les missions ponctuelles qui leurs sont confiées.

Article 5 : Les indemnités liées à cette fonction seront fixées par décret.

Article 6 : Le Ministre de la Fonction Publique et le Ministre de l'Economie et des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera enregistré, publié selon la procédure d'urgence et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Libreville, le 29 octobre 1982.

Par le Président de la République, Chef de l'Etat

EL HADJ OMAR BONGO

Le Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Léon MEBIAME

Le Troisième vice –Premier Ministre,
Ministre de la Fonction Publique
et de la Réforme Administrative ;

Emile KASSA-MAPSI

Le Ministre de l'Economie, des Finances,
du Budget et des Participations ;

Jean-Pierre LEMBOUMBA - LEPANDOU

**DECRET N° 860/PR/MFP du 20 août 1981 Fixant les statuts particuliers des fonctionnaires du Secteur
ADMINISTRATION ECONOMIQUE ET FINANCIERE**

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,
CHEF DE L'ETAT**

Vu la Constitution ;

Vu les décrets 278/PR et 280/PR du 27 février 1980 fixant la composition du gouvernement, ensemble les textes modificatifs subséquents ;

Vu la loi 2/81 du 8 juin 1981 portant statut général des fonctionnaires ;

Vu le décret n° 626 bis /MFP/MINECOFIN du 29 Mai 1980 fixant le régime général des rémunérations servies aux personnels civils de l'Etat ;

Vu l'ordonnance n° 7/PR, et le décret n° 217/ -PR/MINECOFIN du 7/3/81 portant création et organisation de l'Institut de l'Economie et des Finances.

Après avis du Comité Consultatif de la Fonction Publique ;

La Chambre Administrative de la Cour Suprême Consultée ;

Le Conseil des Ministres entendu ;

DECRETE :

**TITRE I : GENERALITES DETERMINATION DES SPECIALITES REGROUPEES DANS LE SECTEUR
ADMINISTRATION ECONOMIQUE ET FINANCIERE**

Article 1^{er} : Le présent décret pris en application des dispositions de la loi n° 2/81 du 8 Juin 1981, portant statut général des fonctionnaires, fixe le statut particulier des personnels du secteur Administration Economique et Financière qui comprend les spécialités suivantes

- Gestion économique et financière
- Douanes
- Contributions directes et indirectes
- Domaines et enregistrement
- Trésor
- Statistiques
- Prix
- Instruments de mesure.

Les corps de fonctionnaires appartenant à chacune de ces spécialités sont définis à la section la concernant dans le titre III du présent décret qui détermine les dispositions spécifiques relatives à ces corps.

Article 2 : Tous les fonctionnaires classés dans l'un des corps définis ci-dessus sont soumis dans le cadre du statut général, aux dispositions communes à leur secteur fixées par le titre II du présent décret.

TITRE II : DISPOSITIONS COMMUNES AU SECTEUR ADMINISTRATION ECONOMIQUE ET FINANCIERE

Article 3 : L'appartenance au secteur Administration Economique et Financière est déterminée par le classement du corps dans l'une des spécialités visées à l'article 1^{er} ci-dessus.

Article 4 : Les agents appartenant aux différents corps de chaque spécialité ont vocation à occuper les emplois prévus à ce titre aux différents niveaux de leur compétence. La nomination à une fonction spécifique n'ouvre en aucun cas automatiquement droit à l'accès au corps auquel cette fonction est rattachée.

Les nominations, mises à disposition, détachements à prononcer à des emplois autres ainsi que les changements de corps, sont appréciés en tenant compte de l'ensemble des fonctionnaires de la spécialité et conformément aux quotas maximum ci-après :

- Gestion économique et financière	10%
- Douanes	10%
- Contributions directes et indirectes	5%
- Domaines et enregistrement	5%
- Trésor	5%
- Statistiques	10%
- Prix	5%
- Instruments de mesure	0%

Article 5 : Conformément aux dispositions de l'article 66 du statut général des fonctionnaires, chaque corps comporte un grade supérieur sauf stipulation expresse prévue dans le statut particulier du corps, l'appartenance à ce grade est concrétisée par le titre en chef ajouté à la désignation du corps dans la catégorie A1, par le titre hors classe ajouté à la désignation du corps dans les autres catégories et hiérarchies.

Article 6 : Les modalités d'avancement pour tous les corps, sont celles fixées par les dispositions suivantes du statut général

- l'article 67 en ce qui concerne l'avancement de grade
- l'article 68 en ce qui concerne l'avancement de classe
- l'article 69 en ce qui concerne l'avancement d'échelon.

Article 7 : Dans tous les cas les conditions de recrutement obéissent aux dispositions générales stipulées par les articles 34 à 40 du statut général des fonctionnaires.

Article 8 : Lorsque les conditions d'application des concours professionnels ou des admissions sur titre professionnels conduisent à intégrer des agents dans la hiérarchie immédiatement supérieure, cette intégration s'effectue conformément aux dispositions de l'article 42 du statut général des fonctionnaires.

TITRE III : DISPOSITIONS RELATIVES AUX SPECIALITES

SECTION I : GESTION ECONOMIQUE ET FINANCIERE

Article 9 : La spécialité Gestion Economique et Financière correspond à l'acquisition des notions spécialisées pour la conception, l'organisation, la mise en œuvre et les travaux courants dans le domaine de la gestion économique et financière.

Article 10 : La spécialité Gestion Economique et Financière comporte les corps suivants, dont les conditions de recrutement sont précisées dans le tableau ci-après.

Article 11 : Les profils d'emploi et les fonctions normales correspondant au niveau hiérarchique de chacun de ces corps sont définis dans le tableau ci-après qui comporte également l'énoncé des fonctions spéciales susceptibles d'être confiées aux agents d'un corps.

Article 12 : Pendant la durée des études à l'Institut de l'Economie et des Finances les élèves sont considérés comme élèves administrateurs économiques et financiers . A la fin de leur scolarité et sous réserve de l'obtention du diplôme, ils sont intégrés d'office dans la Fonction publique en qualité de stagiaire dans le corps des administrateurs économiques et financiers.

Article 13 : Les administrateurs économiques et financiers pourront accéder au corps des inspecteurs des finances dans les conditions prévues par un décret fixant le statut spécial de ce corps.

SECTION II : SPECIALITE DOUANES

Article 14 : La spécialité Douanes correspond à l'acquisition des notions spécialisées pour la conception, l'organisation, la mise en œuvre et les travaux courants dans le domaine des douanes.

Article 15 : La spécialité Douanes comporte les corps figurant dans le tableau ci-dessous, qui précise pour chaque catégorie, les conditions de recrutement.

A l'exclusion du niveau A, il existe à chaque niveau hiérarchique deux corps le premier correspondant aux agents des bureaux, le second aux agents des brigades.

Article 16 : Les profils d'emploi et les fonctions normales correspondant au niveau hiérarchique de chacun de ces corps sont définis dans le tableau ci-dessous, qui comporte également l'énoncé des fonctions spéciales susceptibles d'être confiées aux agents d'un corps.

Article 17- Les candidats aux emplois des différents corps des agents de brigade doivent présenter une acuité sensorielle minimum correspondant au standard d'aptitude des militaires à savoir :

- pour la vue V =3
- pour l'ouïe A=3

Article 18 : Pour exercer légalement leurs fonctions, les agents des douanes doivent avoir prêté serment devant le tribunal civil. Ils doivent également être porteurs de leur commission d'emploi qui leur est délivrée par le Ministre dont relève la spécialité après leur titularisation.

Article 19 : Le reclassement des corps existants dans les corps de la présente spécialité est effectué selon le tableau joint en annexe du présent décret.

SECTION III : SPECIALITE CONTRIBUTIONS DIRECTES ET INDIRECTES

Article 20 : La spécialité Contributions directes et indirectes correspond à l'acquisition des notions spécifiques pour la conception, l'organisation, la mise en œuvre et l'application des règles fiscales, tant au niveau des travaux de taxation, de vérification, qu'à celui du recouvrement et du contentieux.

Article 21 : La spécialité Contributions directes et indirectes comporte les corps suivants, dont les conditions d'accès et de recrutement sont précisées dans le tableau ci-après : (voir tableaux en annexe)

Article 22 : Les profils d'emploi et les fonctions normales correspondant au niveau hiérarchique de chacun de ces corps sont définis dans le tableau ci-après, qui comporte également l'énoncé des fonctions spéciales susceptibles d'être confiées aux agents d'un corps.

Article 23 : Le Directeur général des Contributions directes et indirectes est nommé exclusivement parmi les inspecteurs centraux des impôts et de préférence parmi les inspecteurs principaux des impôts.

Article 24 : Pour exercer légalement leurs fonctions , les fonctionnaires des Impôts appartenant aux hiérarchies A1, A2, B1, doivent avoir prêté serment devant le tribunal civil. Ils doivent également être porteurs de leur commission d'emploi, qui leur est délivrée par le Ministre dont relève la spécialité après leur titularisation.

Article 25 : Le reclassement des corps existants dans les corps de la présente spécialité est effectué selon le tableau joint en annexe du présent décret.

SECTION IV : SPECIALITE DOMAINES ET ENREGISTREMENT

Article 26 : La spécialité Domaines et Enregistrement correspond à l'acquisition de notions spécialisées pour la conception, l'organisation, la mise en œuvre et l'exécution des travaux courants ayant trait aux opérations et aux problèmes domaniaux, ainsi que l'acquisition des connaissances techniques, juridiques et fiscales suffisantes permettant de concevoir et d'assurer la création, la constatation la liquidation et le recouvrement des impôts et taxes, dont la perception est confiée à l'administration des Domaines et de l'Enregistrement.

Article 27 : La spécialité Domaines et Enregistrement comporte les corps suivants, dont les conditions de recrutement sont indiquées ci-après :

Article 28 : Les profils d'emploi et les fonctions normales correspondant au niveau hiérarchique de chacun de ces corps sont définis dans le tableau ci-dessous, qui comporte également l'énoncé des fonctions spéciales susceptibles d'être confiées aux agents d'un corps.

Article 29 : Le directeur général des domaines et de l'enregistrement est nommé exclusivement parmi les inspecteurs centraux des domaines et de l'enregistrement et, de préférence, parmi les inspecteurs principaux des domaines et de l'enregistrement.

Article 30 : Pour exercer légalement leurs fonctions, les agents du service de l'enregistrement et des domaines appartenant aux hiérarchies A1, A2, B1, doivent avoir prêté serment devant le tribunal civil et être porteurs de leur commission d'emploi, qui leur est délivrée par le ministre dont relève la spécialité, après leur titularisation.

Article 31 : Le reclassement des corps existants dans les corps de la présente spécialité est effectué selon le tableau ci joint en annexe du présent décret.

SECTION V : SPECIALITE TRESOR

Article 32 : La spécialité Trésor correspond à l'acquisition de notions spécifiques pour la conception, l'organisation, la mise en œuvre et les travaux courants dans le domaine du Trésor Public.

Article 33 : La spécialité trésor comporte les corps suivants, dont les conditions de recrutement sont indiquées ci-après.

Article 34 : Les profils d'emploi et les fonctions normales correspondant au niveau hiérarchique de chacun de ces corps sont définis dans le tableau ci-après qui comporte également l'énoncé des fonctions spéciales susceptibles d'être confiées aux agents d'un corps.

Article 35 : La Direction de la Comptabilité Publique et du Trésor est placée sous l'autorité du Trésorier Payeur Général.

Le Trésorier Payeur cumule les fonctions de Directeur Général de la Comptabilité publique et du Trésor, d'agent comptable de la Dette viagère, d'agent comptable du trésor et d'agent du trésor.

Le Trésorier Payeur général est Comptable Supérieur unique de l'Etat. A cet effet il exerce, sous la haute autorité du Ministre chargé des Finances, le pouvoir hiérarchique sur l'ensemble des personnels du trésor.

Il est nommé par le Chef de l'Etat dans les conditions fixées par la loi portant réglementation de la nomination aux emplois supérieur de l'Etat.

Il est soumis à un régime particulier de responsabilité pécuniaire applicable aux comptables publics.

Article 36 : Le Trésorier Payeur Général est assisté d'un ou de plusieurs fondés de pouvoirs, d'une mission d'étude et de contrôle, des services centraux et des services extérieurs.

Le Premier Fondé de Pouvoir est le principal adjoint du Trésorier Payeur général. Il peut recevoir procuration pour signer seul ou concurremment avec ce dernier tous les actes relatifs à sa gestion et aux affaires particulières qui s'y rattachent.

Article 37 : Le Premier Fondé de Pouvoir est choisi par le Trésorier Payeur général sur une liste d'aptitude arrêtée par le Ministre chargé des Finances parmi les inspecteurs principaux.

Article 38 : Les directeurs des services appelés à assister le trésorier payeur général en sa qualité de directeur général d'administration centrale peuvent, dans cette éventualité recevoir procuration spéciale, dans les conditions fixées par l'article 25 du décret N° 652/PR/MINECOFIN du 14 juin 1980 modifiant le décret N° 1207/PR/MINECOFIN du 17 novembre 1977 portant attributions et organisation du Ministère de L'Economie et des Finances.

Ils sont accrédités dans les mêmes formes que le premier fondé de pouvoir avis de toutes les procurations étant donné à la juridiction des comptes et aux organismes intéressés par la gestion du Trésorier Payeur général.

Article 39 : Les comptables spéciaux ou agents comptables sont chargés d'exécuter certaines catégories d'opérations définies par les décrets qui les nomment dans l'exercice de ces fonctions, ils sont placés sous l'autorité conjointe du Ministre chargé des Finances et du Ministre dont relève leur service.

Article 40 : Conformément aux dispositions des articles 23 et 25 quater du décret n° 652/PR/MINECOFIN visé ci-dessus, les postes comptables secondaires du trésor sont hiérarchisés en :

- Recettes perceptions principales ou trésoreries provinciales.
- Recettes - perceptions
- et perceptions.

Les receveurs percepteurs principaux, les trésoriers provinciaux et les receveurs percepteurs sont nommés par décret sur proposition du Ministre chargé des Finances respectivement parmi les inspecteurs centraux et les inspecteurs du trésor.

Les percepteurs sont nommés par arrêté du Ministre chargé des Finances, sur proposition du Directeur général de la Comptabilité Publique et du Trésor, parmi les agents ayant au moins le grade de Contrôleur principal.

Tous les fonctionnaires ci-dessus sont soumis de ce fait aux dispositions du décret N° 110/PR/MINECOFIN du 23 janvier 1975 fixant le régime particulier de la responsabilité des comptables publics.

Article 41 : Les personnels du Trésor peuvent être admis à perfectionner leurs connaissances professionnelles dans des cours de recyclage ou des stages de formation et de perfectionnement professionnel de courte durée organisés, soit auprès des services centraux du trésor, soit dans une école ou institut installé au Gabon ou à l'étranger.

Article 42 : Le reclassement des corps existants dans les corps de la présente spécialité est effectué selon le tableau joint en annexe du présent décret.

SECTION VI : SPECIALITE STATISTIQUES ECONOMIQUES

Article 43 : La spécialité statistiques économiques correspond à l'acquisition des notions spécialisées pour la conception, l'organisation, la mise en œuvre et les travaux courants dans le domaine des statistiques économiques.

Article 44 : La spécialité statistique économique comporte les corps suivants, dont les conditions de recrutement sont indiquées ci-après.

Article 45 : Les profils d'emploi et les fonctions normales correspondant au niveau hiérarchique de chacun de ces corps sont définis dans le tableau ci-dessous, qui comporte également l'énoncé des fonctions spéciales susceptibles d'être confiées aux agents d'un corps.

Article 46 : Pour exercer légalement leur emploi, les personnels des corps des statistiques économiques doivent prêter serment devant le tribunal civil.

Article 47 : Seront considérées comme fautes graves au sens du statut général de la Fonction Publique, les fautes suivantes commises par un fonctionnaire de la spécialité statistiques économiques, quel que soit le corps auquel il appartient, sans préjudice des poursuites pénales.

- 1) la violation du secret statistique, tel qu'il est défini à l'article 10 du décret n° 125/PR du 19 avril 1963, portant organisation d'un service national de la statistique.
- 2) La falsification notoire de tout document établi, tant à la collecte des données statistiques que lors de leur élaboration ou de leur publication.

Article 48 : Le reclassement des corps existant dans les corps de la présente spécialité est effectué selon le tableau joint en annexe du présent décret.

SECTION VII :SPECIALITE PRIX

Article 49 : La spécialité prix correspond à l'acquisition des notions spécialisées pour la conception, l'organisation des enquêtes économiques et l'application de la politique des prix des pouvoirs publics.

Article 50 : La spécialité prix comporte les corps suivants, dont les conditions de recrutement sont indiquées ci-après.

Article 51 : Les profils d'emploi et les fonctions normales correspondant au niveau hiérarchique de chacun des corps sont définis dans le tableau ci-dessous, qui comporte également l'énoncé des fonctions spéciales susceptibles d'être confiées aux agents d'un corps.

Article 52 : Pour exercer légalement leurs fonctions, les agents de la spécialité doivent prêter serment devant le tribunal civil et être porteurs de leur commission d'emploi qui leur est délivrée par le Ministre dont relève la spécialité, après leur titularisation.

Le serment n'est pas renouvelé, tant qu'il n'y a pas d'interruption de la fonction quelles que soient les attributions successives confiées aux intéressés. Les fonctionnaires qui reprennent leur service dès la cessation des causes pour lesquelles ils ont dû les suspendre ne sont pas considérés comme ayant interrompu leurs fonctions et n'ont pas à prêter un nouveau serment. Le changement de résidence n'entraîne ni nouvelle prestation de serment ni nouvel enregistrement de la prestation antérieure.

Tout fonctionnaire quittant définitivement son emploi est tenu de remettre sans délai sa commission à l'administration.

Article 53 : Le reclassement des corps existant dans les corps de la présente spécialité est effectué selon le tableau joint en annexe du président décret.

SECTION VIII : SPECIALITE INSTRUMENTS DE MESURE

Article 54 : La spécialité instruments de mesure correspond à l'acquisition des notions spécialisées pour la conception, l'organisation, l'application et les travaux courants dans le domaine du contrôle et de la vérification des instruments de mesure.

Article 55 : La spécialité instruments de mesure comporte les corps suivants dont les conditions de recrutement sont indiquées ci-après.

Article 56 : Les profils d'emploi et les fonctions normales correspondant au niveau hiérarchique de chacun des corps sont définis dans le tableau ci-dessous, qui comporte également l'énoncé des fonctions spéciales susceptibles d'être confiées aux agents d'un corps.

Article 57 : Pour exercer légalement leurs fonctions, les personnels des corps des instruments de mesure doivent être porteurs de leur commission d'emploi et avoir prêté serment devant le tribunal civil.

La commission d'emploi est délivrée par le Ministre dont relève la spécialité après titularisation du fonctionnaire.

TITRE IV : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 58 : Le corps des brigadiers de douanes (C2) créé par décret 789/PR/MFP/CTA/MFBT/DD du 4 novembre 1968, est placé en voie d'extinction.

Article 59 : Pendant une période transitoire, à laquelle il sera mis fin par décret, les agents des corps de la spécialité gestion administrative pourront être intégrés dans les corps de la spécialité économique et financière sous réserve des dispositions expressément prévues à cet égard dans le décret n° 217/PR/MINECOFIN du 7/3/81 portant organisation de l'Institut National des Finances.

Article 60 : Les décrets 789/PR/MFP/CTA/MFBT/DD du 4 novembre 1968, 876/PR/MFP/CTA/MFBDE du 18 novembre 1968, 875/PR/MFP/MFBDE du 18 novembre 1968, 12/PR/MAEDPMERHSTAT du 11 janvier 1969, 224/PR/MINECOTIN/MFPRA du 10 octobre 1975, 892/PR/MFP/RA du 10 octobre 1975, 892/PR/MFP/MINECOFIN/P du 21 octobre 1976 sont abrogés, sauf en ce qui concerne les dispositions relatives au corps placé en voie d'extinction.

Article 61 : Le Ministre de la Fonction Publique, le Ministre des Domaines de l'Enregistrement de la Conservation Foncière, de l'Habitat de l'Urbanisme et du Cadastre, le Ministre du Plan, du Développement et de la Planification, le Ministre de l'Economie et des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent décret, qui sera enregistré, publié selon la procédure d'urgence et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Libreville, le 20 Août 1981

Par le Président de la République, Chef de l'Etat

EL HADJ OMAR BONGO

Le Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Léon MEBIAME

Le Ministre chargé de la Fonction Publique,
du Travail de l'Emploi

Jules Bourdes OGOULIGUENDE.

P/Le Ministre de la Planification, du Développement
et des Participations,
Le Ministre Délégué auprès du Premier Ministre par
Intérim

Augustin Hervo AKENDENGUE.

Le Ministre d'Etat, Ministre des Domaines, de
l'Enregistrement de la Conservation Foncière
de l'Habitat, de l'Urbanisme et du Cadastre

Henri MINKO.

Le Ministre de l'Economie et des Finances

Jean-Pierre LEMBOUMBA LEPANDOU.

SPECIALITE GESTION ECONOMIQUE ET FINANCIERE (Art. 10)

NIVEAU HIERARCHIQUE	CORPS	MODIFICATION D'APPELATION SUIVANT GRADE	CONDITIONS DE RECRUTEMENT
A1	ADMINISTRATEURS DES SERVICES ECONOMIQUES ET FINANCIERS	Grade supérieur : Article 5 du présent décret	Voie interne Article 67 du Statut Général
		Grade normal	Voie externe Diplôme de l'Institut national des Finances
A2	ATTACHES DES SERVICES ECONOMIQUES ET FINANCIERS	Grade supérieur : Article 5 du présent décret	Voie interne Article 67 du Statut Général
		Grade normal	Voie externe 2 certificats de Licence en droit ou en Sciences Economiques, plus certificat attestant succès à un stage à l'institut des Finances. Voie interne Concours professionnel
B1	ADJOINT DES SERVICES ECONOMIQUES ET FINANCIERS	Grade supérieur : Article 5 du présent décret	Voie interne Article 67 du Statut Général
		Grade normal	Voie externe Admission sur concours avec Baccalauréat de l'enseignement secondaire ou Capacité en droit. Voie interne Concours professionnel
B2	SECRETAIRES DES SERVICES ECONOMIQUES ET FINANCIERS	Grade supérieur : Article 5 du présent décret	Voie interne Article 67 du Statut Général
		Grade normal	Voie externe Admission sur concours avec B.E.P.C ou Première année de Capacité en Droit Voie interne Concours professionnel
C	COMMIS DES SERVICES ECONOMIQUES ET FINANCIERS	Grade supérieur : Article 5 du présent décret	Voie interne Article 67 du Statut Général.
		Grade normal	Voie Externe Admission sur concours avec C.E.P.E.

SPECIALITE GESTION ECONOMIQUE ET FINANCIERE (Art. 11)

CORPS	PROFILS D'EMPLOI ET FONCTIONS NORMALES	FONCTIONS SPECIALES EVENTUELLES
ADMINISTRATEURS DES SERVICES ECONOMIQUES ET FINANCIERS	Tous emplois de conception et d'organisation dans les services économiques et financiers centraux . Chef de services économiques et financiers.	Directeurs généraux. Directeurs et Directeurs Adjoints et services centraux.
ATTACHES DES SERVICES ECONOMIQUES ET FINANCIERS	Tous emplois de conception et d'organisation dans les secteurs «économiques ou financiers des services centraux. Chef des sections économiques et financières des divers ministères.	Chanceliers dans les représentations extérieures de la République.
ADJOINT DES SERVICES ECONOMIQUES ET FINANCIERS	Tous emplois d'exécution comportant des responsabilités de gestion économique et financière. Chefs de bureau de comptabilité des divers ministères. Gestionnaires comptables.	
SECRETAIRES DE SERVICES ECONOMIQUES ET FINANCIERS	Tous emplois d'exécution comportant une certaine initiative assortie de responsabilités précises dans les domaines économiques et financiers.	
COMMIS DES SERVICES ECONOMIQUES ET FINANCIERS	Tous emplois comportant l'exécution des tâches financières courantes.	

SPECIALITE DOUANES (Art. 15)

NIVEAU HIERARCHIQUE	CORPS	MODIFICATION D'APPELLATION SUIVANT GRADE	CONDITIONS D'ACCES ET DE RECRUTEMENT
A1	INSPECTEURS CENTRAUX DES DOUANES	Deviennent Inspecteurs Principaux des Douanes au grade supérieur	<u>Voie interne</u> Article 67 du Statut Général
		Grade normal	<u>Voie externe</u> Admission sur titres avec Licence ou Maîtrise (Droit, Sciences Economiques, Gestion, plus spécialisation sanctionnée par diplôme délivré par une Ecole des Douanes agréée par le Gouvernement.
A2	INSPECTEURS DES DOUANES	Deviennent Inspecteurs des Douanes de grade supérieur au grade supérieur	<u>Voie interne</u> Article 67 du Statut Général
		Grade normal	<u>Voie externe</u> Concours plus formation sanctionnée par un diplôme délivré par une Ecole des Douanes agréée par le Gouvernement
B1	Bureaux CONTROLEURS DES DOUANES Brigades LIEUTENANTS DES DOUANES	Deviennent Contrôleurs Principaux des Douanes ou Lieutenant Major des Douanes au grade supérieur	<u>Voie interne</u> Article 67 du statut Général
		Grade normal	1. <u>Pour les Contrôleurs</u> <u>Voie externe</u> Concours avec Baccalauréat, Capacité en Droit Brevet Supérieur ou diplôme équivalent, plus obligation de satisfaire à un examen professionnel à l'issue du stage. <u>Voie interne</u> Concours professionnel 2. <u>Pour les Lieutenants</u> <u>voie interne</u> concours professionnel.
B2	Bureaux AGENTS DE CONSTATATION DES	Deviennent Agents de Constatation principaux ou Adjudants Chefs des Douanes au grade supérieur.	<u>Voie interne</u> Article 67 du Statut Général

	DOUANES Brigades ADJUDANTS DES DOUANES	Grade normal	1. Pour les <u>Agents de constatation</u> <u>voie externe</u> concours avec BE, BEPC, ou diplôme équivalent, plus obligation de satisfaire à un examen professionnel à l'issue de l'année de stage. <u>Voie interne</u> Concours professionnel 2. Pour les Adjudants <u>voie interne</u> concours professionnel
C	Bureaux COMMIS DES DOUANES Brigades BRIGADIERS DES DOUANES	Deviennent Commis Principaux ou Brigadier Chefs des Douanes au grade supérieur.	<u>Voie interne</u> Article 67 du Statut Général
		Grade normal	<u>Voie externe</u> Concours commun avec CEPE plus obligation de satisfaire à un examen professionnel à l'issue de l'année de stage. NB. La distinction entre bureaux et brigades est prononcée en cours de carrière suivant demande de disposition

SPECIALITE DOUANES (Art. 16)

CORPS	PROFILS D'EMPLOI ET FONCTIONS NORMALES	FONCTIONS SPECIALES EVENTUELLES
INSPECTEURS CENTRAUX DES DOUANES	Tous emplois de conception et d'organisation d'ensemble du service des douanes. Contrôles généraux des activités à tous les autres niveaux.	Direction des Douanes.
INSPECTEURS DES DOUANES	Assistance aux emplois précédents. Responsabilité directe de mise en œuvre et de gestion d'un centre douanier.	
CONTROLEURS DES DOUANES	Tous emplois comportant l'application sur pièces de la législation douanière. Chef de bureaux.	
LIEUTENANTS DES DOUANES	Responsabilités de l'ensemble des opérations de vérifications douanières matérielles dans un centre principal	
AGENTS DE CONSTATATION DES DOUANES	Assistance des Contrôleurs Principaux, Responsabilités de l'exécution de l'établissement et du contrôle des documents douaniers.	
ADJUDANTS DES DOUANES	Assistance aux lieutenants dans les Centres principaux, Responsabilité de l'ensemble des opérations de vérifications douanières matérielles dans les centres secondaires.	
COMMIS DES DOUANES	Exécution des travaux courants d'établissement et de vérification des documents douaniers.	
BRIGADIERS DES DOUANES	Exécution des vérifications matérielles.	

SPECIALITE CONTRIBUTIONS DIRECTES ET INDIRECTES (Art. 21)

NIVEAU HIERARCHIQUE	CORPS	MODIFICATION D'APPELLATION SUIVANT GRADE	CONDITIONS D'ACCES ET DE RECRUTEMENT
A1	INSPECTEURS CENTRAUX DES IMPOTS	Deviennent Inspecteurs Principaux des Impôts au grade supérieur	<u>Voie interne</u> Article 67 du Statut Général
		Grade normal	<u>Voie externe</u> Licence ou Maîtrise (Droit, Sciences Economique) ou diplôme d'une école supérieure de commerce ou d'un Institut supérieur de gestion, probatoire d'Expertise Comptable ou tout autre diplôme jugé équivalent, plus diplôme d'une école des impôts agréée par le Gouvernement (ENI ou similaire). <u>Voie interne</u> Concours ouvert aux inspecteurs des impôts ; obligation, suivre le stage de formation des Inspecteurs Centraux à l'ENI et d'en sortir avec le diplôme.
A2	INSPECTEURS DES IMPOTS	Deviennent Inspecteurs des Impôts de grade supérieur au grade supérieur	<u>Voie interne</u> Article 67 du Statut Général.
	INSPECTEURS CENTRAUX DES IMPOTS	Grade normal	<u>Voie externe</u> Mêmes diplômes que ci- dessus, plus scolarité complète dans une école des Impôts agréée par le Gouvernement (ENI ou similaire), non sanctionnée par le diplôme, mais avec moyenne de 9/20 au minimum et sous réserve de l'examen du dossier de l'intéressé. <u>Voie interne</u> Concours professionnel
	CONTROLEURS DES IMPOTS	Deviennent Contrôleurs Principaux de grade supérieur au grade supérieur	<u>Voie interne</u> Article 67 du Statut Général.

B1		Grade normal	<p><u>Voie interne</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Admission sur titres pour condition titulaires d'un diplôme sanctionnant 2 années d'études supérieures (Droit, Sciences Economiques). - Admission sur concours avec Baccalauréat, plus obligation de suivre un stage de formation. <p><u>Voie interne</u> Concours professionnel</p>
B2	AGENTS D'ASSIETTE DES IMPOTS	Deviennent Agents d'Assiette principaux des Impôts au grade supérieur.	<u>Voie interne</u> Article 67 du Statut Général.
		grade normal	<u>Voie externe</u> Admission sur concours ouvert aux candidats titulaires d'un BEPC ou de 1 ^{ère} année de Capacité en Droit, plus obligation de suivre un stage de formation sanctionné par un examen probatoire.

SPECIALITE CONTRIBUTIONS DIRECTES ET INDIRECTES (Art. 22)

CORPS	PROFILS D'EMPLOI ET FONCTIONS NORMALES	FONCTIONS SPECIALES EVENTUELLES
INSPECTEURS CENTRAUX DES IMPOTS	Tous emplois de conception et d'organisation pour la détermination et l'application des règlements fiscaux. Coordination et contrôle de la marche des inspecteurs et contrôles fiscaux. Responsabilité d'une Direction des Impôts, d'un Service ou d'une Inspection.	Direction des Impôts
INSPECTEURS DES IMPOTS	Responsabilité dans une Direction ou une Inspection.	
CONTROLEURS DES IMPOTS	Responsabilité dans une Inspection. Responsabilité dans un service	
AGENTS D'ASSIETTE	Travaux d'exécution.	

SPECIALITE DOMAINES ET ENREGISTRMENT (Art. 27)

NIVEAU HIERARCHIQUE	CORPS	MODIFICATION D'APPELATION SUIVANT GRADE	CONDITIONS D'ACCES ET DE RECRUTEMENT
A1	INSPECTEURS CENTRAUX DES DOMAINES ET DE L'ENREGISTREMENT	Deviennent Inspecteur Principaux des Domaines et de l'enregistrement au grade supérieur.	<u>Voie interne</u> Article 67 du Statut Général.
		Grade normal	<u>Voie externe</u> Licence ou Maîtrise (Droit, ou Sciences Economiques), plus 2 années de spécialisation en matière fiscale sanctionnées par un diplôme délivré par un établissement d'Etat (ENI ou similaire) <u>Voie interne</u> Concours professionnel
A2	INSPECTEURS DES DOMAINES ET DE L'ENREGISTREMENT	Deviennent Inspecteurs de grade supérieur des Domaines et de l'enregistrement au grade supérieur.	<u>Voie interne</u> Article 67 du Statut Général.
		Grade normal	<u>Voie externe</u> Deux certificats de Licence, plus une année de spécialisation en matière fiscale dans un établissement agréé par le Gouvernement (ENI ou similaire), sanctionnée par un diplôme. - Agents ayant suivi la filière d'inspecteur Central, sans avoir obtenu le diplôme correspondant, mais avec 9/20 de moyenne au minimum et sous réserve d'examen du dossier. <u>Voie interne</u> Concours professionnel

B1	CONTROLEURS DES DOMAINES ET DE L'ENREGISTREMENT	Deviennent Contrôleurs Principaux des Domaines et de l'enregistrement au grade supérieur.	<u>Voie interne</u> Article 67 du Statut Général.
		Grade normal	<u>Voie externe</u> Baccalauréat ou Capacité en Droit plus 1 année de spécialisation en matière fiscale dans un établissement d'Etat ou dans tout autre établissement agréé par le Gouvernement, sanctionnée par la délivrance d'un diplôme ou d'un certificat. Candidats ayant suivi la formation des Inspecteurs des Domaines (A2) sans avoir obtenu les titres requis , mais ayant obtenu une moyenne générale au moins égale à 9/20 et après examen du dossier. <u>Voie interne</u> Concours professionnel.
B2	AGENT DE CONSTATATION DES DOMAINES ET DE L'ENREGISTREMENT	Deviennent Agents de Constatation Principaux des Domaines et de l'enregistrement au grade supérieur.	<u>Voie interne</u> Article 67 du Statut Général.
		Grade normal	<u>Voie externe</u> Admission sur concours ouvert aux titulaires du BEPC ou d'un diplôme équivalent, plus obligation de suivre 6 mois de stage d'initiation à la fiscalité dans un Etablissement d'Etat. Candidats ayant suivi la formation des Contrôleurs des Domaines et de l'Enregistrement sans avoir obtenu les titres requis, mais ayant obtenu une moyenne générale au moins égale à 9/20, et après examen du dossier. <u>Voie interne</u> Par concours professionnel ouvert aux agents de la hiérarchie C de l'administration Générale en service aux Domaines.

SPECIALITE DOMAINES ET ENREGISTREMENT (Art. 28)

CORPS	PROFILS D'EMPLOI ET FONCTIONS NORMALES	FONCTIONS SPECIALES EVENTUELLES
INSPECTEURS CENTRAUX DES DOMAINES ET DE L'ENREGISTREMENT	Tous emplois de conception et d'organisation pour la détermination et l'application des règlements fiscaux et domaniaux Coordination et contrôle de la marche des inspecteurs et contrôles.	Directeurs des Domaines et de l'Enregistrement
INSPECTEURS DES DOMAINES ET DE L'ENREGISTREMENT	Responsabilité dans une Inspection ou un service en matière de constatation, liquidation et recouvrement des impôts et taxes perçus par l'administration des Domaines.	
CONTROLEURS DES DOMAINES ET DE L'ENREGISTREMENT	Responsabilité dans les Services de Contrôle et, éventuellement, dans les bureaux locaux des Domaines et de l'Enregistrement, pour liquidation et la perception de certains impôts et taxes, la vente des timbres fiscaux, le contrôle de la régularité des dossiers fiscaux et domaniaux	
AGENTS DE CONSTATATION DES DOMAINES ET DE L'ENREGISTREMENT	Toutes tâches d'exécution dans les Inspections et les Services de Contrôle, des Domaines et de l'Enregistrement.	

SPECIALITE TRESOR (Art. 33)

NIVEAU HIERARCHIQUE	CORPS	MODIFICATION D'APPELATION SUIVANT GRADE	CONDITIONS D'ACCES ET DE RECRUTEMENT
A1	INSPECTEURS CENTRAUX DU TRESOR	Deviennent Inspecteur Principaux du Trésor au grade supérieur.	<u>Voie interne</u> Article 67 du Statut Général.
		Grade normal	<u>Voie externe</u> Licence ou Maîtrise (Droit, ou Sciences Economiques), ou autre diplôme équivalent, plus diplôme de l'Ecole Nationale des Services Extérieurs du Trésor (ENST). <u>Voie interne</u> Concours ouvert aux Inspecteurs remplissant les conditions prévues à l'article 35 du Statut Général plus diplôme de l'ENST.

A2	INSPECTEURS DU TRESOR	Deviennent Inspecteur Divisionnaires du Trésor au grade supérieur	<u>Voie interne</u> Article 67 du Statut Général.
		Grade normal	<u>Voie externe</u> Admission des candidats sortant de l'ENST n'ayant pas obtenu le diplôme, mais dont la moyenne n'est pas inférieure à 9/20 et après examen du dossier. <u>Voie interne</u> Concours professionnel.
B1	CONTROLEURS ET HUISSIERS DU TRESOR	Deviennent Contrôleurs et Huissiers Principaux du Trésor au grade supérieur	<u>Voie interne</u> Article 67 du Statut Général
		Grade normal	<u>Voie externe</u> Admission sur titres pour les candidats titulaires d'un diplôme sanctionnant deux années d'études supérieures (Droit ou Sciences Economiques). Admission sur concours direct ouvert aux candidats titulaires du Baccalauréat ou de la Capacité en Droit. <u>Voie interne</u> Concours professionnel.
B2	AGENT DE RECOUVREMENT DU TRESOR	Deviennent Agents de Recouvrement Principaux au grade supérieur	<u>Voie interne</u> Article 67 du Statut Général
		Grade normal	<u>Voie externe</u> Admission sur concours ouvert aux candidats titulaires du BEP ou de la Première année de Capacité en Droit. Admission sur titres pour les candidats titulaires du Baccalauréat ou de la Capacité en Droit. Obligation de suivre un stage de formation professionnelle sanctionné par un examen probatoire.

SPECIALITE TRESOR (Art. 34)

CORPS	PROFILS D'EMPLOI ET FONCTIONS NORMALES	FONCTIONS SPECIALES EVENTUELLES
INSPECTEURS CENTRAUX DU TRESOR	<p>Tous emplois comportant les fonctions de direction de conception dans les services du trésor</p> <p>Responsabilité d'une direction des services centraux du trésor. Receveur Percepteur Principal ou Trésorier Provincial</p>	<p>Trésorier Payeur général</p> <p>Direction Générale de la comptabilité publique</p> <p>Fondés de Pouvoirs de la trésorerie générale</p> <p>Inspecteurs – Vérificateurs</p> <p>Mandataires du Trésorier Payeur Général</p> <p>Chargés d'Etudes</p> <p>Agents Comptables.</p>
INSPECTEURS DU TRESOR	<p>Tous les emplois comportant les fonctions d'encadrement dans les services centraux du trésor , ou la gestion d'une Recette Perception</p> <p>Receveur - Percepteur</p>	<p>Receveurs spéciaux</p> <p>sous-directeurs d'Administration Centrale</p> <p>Adjoint au Trésorier Provincial</p>
CONTROLEURS, HUISSIERS DU TRESOR	Responsable d'un service dans l'administration Centrale du Trésor – Gestion d'une Perception	Adjoint au Receveur Percepteur
AGENTS DE RECOUVREMENT DU TRESOR	Responsabilité de l'exécution des tâches exigeant des connaissances professionnelles limitées au moins à un service d'administration centrale.	Adjoint au Percepteur.

SPECIALITE STATISTIQUES ECONOMIQUES (Art. 44)

NIVEAU HIERARCHIQUE	CORPS	MODIFICATION D'APPELATION SUIVANT GRADE	CONDITIONS D'ACCES ET DE RECRUTEMENT
A1	INGENIEURS STATISTICIENS ECONOMISTES	Grade supérieur : Article 5 du présent décret	<u>Voie interne</u> Article 67 du Statut Général.
		Grade normal	<u>Voie externe</u> Concours ou admission sur titre : Licence ou Maîtrise, plus Diplôme de statisticien ou statisticien – économiste délivré par Ecole Nationale de la Statistique et de l'administration Economique de Paris (ENSAE 1 ^{ère} Division) – Centre Européen de formation des Statisticiens Economistes pour les Pays en voie de Développement (CESD 1 ^{ère} Division) - Tout autre établissement d'enseignement de la statistique délivrant un diplôme équivalent et reconnu par l'Etat.
A2	INGENIEURS DES TECHNIQUES STATISTIQUES	Grade supérieur : Article 5 du présent décret.	<u>Voie interne</u> Article 67 du Statut Général.
		Grade normal	<u>Voie externe</u> Concours ou admission sur titre avec : Baccalauréat, plus Diplôme de Cadre Statisticien délivré par : Ecole Nationale de la Statistique et de l'administration Economique de Paris (2 ^{ème} division). Centre de formation des Statisticiens pour les Pays en voie de Développement (2 ^{ème} division) - Ecole de Statistiques d'Abidjan (Division des ingénieurs Techniques de la Statistique) - Institut National de Statistique et d'Economie Appliquée de Rabat – Tout autre établissement d'enseignement de la statistique délivrant un diplôme équivalent et reconnu par l'Etat. <u>Voie interne</u> Concours professionnel
B1	ADJOINTS TECHNIQUES DES	Deviennent adjoints Techniques Principaux au grade supérieur	<u>Voie interne</u> Article 67 du Statut Général.

	STATISTIQUES	Grade normal	<p><u>Voie externe</u></p> <p>Concours ou admission sur titre avec : Niveau Terminale, plus Diplôme d'Adjoint Technique de la Statistique délivré par – Centre International de formation Statistique de Yaoundé (C.I.F.S. Section Adjoins Techniques).</p> <p>- Ecole de Statistiques d'Abidjan Section Adjoins Techniques – Tout autre établissement d'enseignement de la statistique délivrant un diplôme équivalent reconnu par l'Etat.</p> <p><u>Voie interne</u></p> <p>Concours professionnel.</p>
--	--------------	--------------	--

		Deviennent agents Techniques Principaux au grade supérieur.	<p><u>Voie interne</u></p> <p>Article 67 du Statut Général</p>
B2	AGENTS TECHNIQUES DES STATISTIQUES	Grade normal	<p><u>Voie externe</u></p> <p>B.E.P.C plus diplôme d'agent technique délivré par :</p> <p>- Centre International de Formation Statistique de Yaoundé (section Agents Technique)</p> <p>- Ecole Statistique d'Abidjan (section Agents Techniques).</p> <p>- Tout autre établissement d'enseignement statistique délivrant un diplôme équivalent et reconnu par l'Etat.</p> <p><u>Voie interne</u></p> <p>Concours professionnel.</p>
C	COMMIS DES STATISTIQUES	Deviennent Commis Principaux des Statistiques au grade supérieur. Grade normal	<p><u>Voie interne</u></p> <p>Article 67 du Statut Général</p> <p>Concours avec CEPE ou diplôme équivalent ou Certificat de scolarité sans obtention du diplôme d'un établissement du niveau B2.</p>

SPECIALITE STATISTIQUES ECONOMIQUES (Art. 45)

CORPS	PROFILS D'EMPLOI ET FONCTIONS NORMALES	FONCTIONS SPECIALES EVENTUELLES
INGENIEURS STATISTIENS ECONOMISTES	Emploi de conception et d'organisation générales des études statistiques et économiques générales Chefs de service dans les services centraux.	Direction dans les services centraux
INGENIEURS DES TECHNIQUES STATISTIQUES	Responsabilité de l'organisation et de la mise en œuvre de travaux déterminés. Assistance aux emplois précédents Chefs de section des travaux	
ADJOINTS TECHNIQUES DES STATISTIQUES	Responsabilité de l'exécution générale des travaux statistiques Chefs de bureau à l'échelon central ou à l'échelon régional	
AGENTS TECHNIQUES DES STATISTIQUES	Assistance aux emplois précédents Responsabilité de l'exécution particulière d'un travail statistique	
COMMIS DES STATISTIQUES	Exécution de tous travaux courants	

SPECIALITE PRIX (Art. 50)

NIVEAU HIERARCHIQUE	CORPS	MODIFICATION D'APPELATION SUIVANT GRADE	CONDITIONS D'ACCES ET DE RECRUTEMENT
A1	INSPECTEURS CENTRAUX DES PRIX	Deviennent Inspecteurs Principaux des Prix au grade supérieur	<u>Voie interne</u> Article 67 du Statut Général.
		Grade normal	<u>Voie externe</u> Licence ou Maîtrise (Droit, Sciences Economiques), plus une année de spécialisation sanctionnée par un diplôme délivré par un Etablissement d'Etat (Ecole de la Concurrence et de la Consommation, ou similaire). <u>Voie interne</u> Concours professionnel.
A2	INSPECTEURS DES PRIX	Grade supérieur : Article 5 du présent décret.	<u>Voie interne</u> Article 67 du Statut Général.
		Grade normal	<u>Voie externe</u> Concours ou admission sur titre avec : D.E.U.G, plus une année de spécialisation en matière fiscale dans un Etablissement agréé par le Gouvernement (Ecole de la Concurrence et de la Consommation ou similaire) sanctionnée par un diplôme. <u>Voie interne</u> Concours professionnel.
B1	CONTROLEURS DES PRIX	Deviennent Contrôleurs Principaux des Prix au grade supérieur.	<u>Voie interne</u> Article 67 du Statut Général
		Grade normal	<u>Voie externe</u> Concours ou admission sur titre avec : Baccalauréat ou diplôme technique équivalent, plus obligation de suivre un stage sanctionné par un examen. <u>Voie interne</u> Concours professionnel
B2	AGENT DE CONTROLE DES PRIX	Deviennent agents de Contrôle Principaux des Prix au grade supérieur.	<u>Voie interne</u> Article 67 du Statut Général
		Grade normal	<u>Voie externe</u> Candidats titulaires du BEPC d'un diplôme technique équivalent assorti d'une justification du niveau de classe de première.

SPECIALITE PRIX (Art. 51)

CORPS	PROFILS D'EMPLOI ET FONCTIONS NORMALES	FONCTIONS SPECIALES EVENTUELLES
INSPECTEURS CENTRAUX DES PRIX	Emploi de conception et d'organisation des modalités de Contrôle des prix et de la mise en œuvre des enquêtes économiques générales. Chefs des services centraux	Direction dans les services centraux
INSPECTEURS DES PRIX	Assistance aux emplois précédents Responsabilités de l'organisation et de la mise en œuvre de contrôles ou d'enquêtes déterminées. Chefs de Services provinciaux des prix	
CONTROLEURS DES PRIX	Assistance aux emplois précédents Responsabilités de l'exécution techniques de contrôle et d'enquêtes déterminées.	
AGENTS DE CONTROLE DE PRIX	Tous travaux courants de contrôle des prix ou d'enquêtes économiques	

SPECIALITE INSTRUMENTS DE MESURE (Art. 55)

NIVEAU HIERARCHIQUE	CORPS	MODIFICATION D'APPELATION SUIVANT GRADE	CONDITIONS D'ACCES ET DE RECRUTEMENT
A1	INGENIEURS DES INSTRUMENTS DE MESURE	Grade supérieur : Article 5 du présent décret.	<u>Voie interne</u> Article 67 du Statut Général.
		Grade normal	<u>Voie externe</u> Concours ou admission sur titres avec Licence ou Maîtrise (Sciences), plus diplôme d'une Ecole de Métrologie agréée par l'Etat. <u>Voie interne</u> Concours professionnel.
A2	INGENIEURS ADJOINTS DES INSTRUMENTS DE MESURE	Grade supérieur : Article 5 du présent décret.	<u>Voie interne</u> Article 67 du Statut Général.
		Grade normal	<u>Voie interne</u> Concours professionnel.
B1	CONTROLEURS DES INSTRUMENTS DE MESURE	Deviennent Contrôleurs Principaux au grade supérieur.	<u>Voie interne</u> Article 67 du Statut Général.
		Grade normal	<u>Voie externe</u> Concours avec Baccalauréat.

SPECIALITE INSTRUMENTS DE MESURE (Art. 56)

CORPS	PROFILS D'EMPLOI ET FONCTIONS NORMALES	FONCTIONS SPECIALES EVENTUELLES
INGENIEURS DES INSTRUMENTS DE MESURE	Emploi de conception et d'organisation des modalités de Contrôle et de vérification des instruments de mesure.	Chef du Service des Instruments de Mesure
INGENIEURS ADJOINTS DES INSTRUMENTS DE MESURE	Assistance aux emplois précédents.	
CONTROLEURS DES INSTRUMENTS DE MESURE	Exécution des travaux de vérification et de contrôle des instruments de mesure.	

**ANNEXE AU DECRET 860/PR/MFP FIXANT LES STATUTS PARTICULIERS DES FONCTIONNAIRES DU
SECTEUR ADMINISTRATION ECONOMIQUE ET FINANCIERE**

ANCIENS CORPS	RAPPEL DES TEXTES LES REGISSANTS	NOUVEAUX CORPS
<p>INSPECTEURS PRINCIPAUX DES DOUANES</p> <p>INSPECTEURS CENTRAUX DES DOUANES</p> <p>CAPITAINES ET COMMANDANTS DES DOUANES</p> <p>CONTROLEURS DES DOUANES</p> <p>LIEUTENANT DES DOUANES</p> <p>AGENTS DE CONSTATATION DES DOUANES</p> <p>ADJUDANTS DES DOUANES</p> <p>COMMIS DES DOUANES</p> <p>BRIGADIER CHEFS DES DOUANES</p>	<p>Décret n° 789/PR/MFP/CTA/MF/D du 4 novembre 1968</p>	<p>INSPECTEURS CENTRAUX DES DOUANES</p> <p>INSPECTEURS DES DOUANES</p> <p>CONTROLEURS DES DOUANES</p> <p>LIEUTENANTS DES DOUANES</p> <p>AGENTS DE CONSTATATION DES DOUANES</p> <p>ADJUDANTS DES DOUANES</p> <p>COMMIS DES DOUANES</p> <p>BRIGADIER DES DOUANES</p>
<p>INSPECTEURS PRINCIPAUX DES CONTRIBUTIONS DIRECTES</p> <p>INSPECTEURS DES CONTRIBUTIONS DIRECTES</p> <p>CONTROLEURS DES CONTRIBUTIONS DIRECTES</p> <p>AGENTS DE CONSTATATION DES CONTRIBUTIONS DIRECTES</p>	<p>Décret n° 876/PR/MFP/CTA/MFB/CD du 18 novembre 1968</p>	<p>INSPECTEURS CENTRAUX DES IMPOTS</p> <p>INSPECTEURS DES IMPOTS</p> <p>CONTROLEURS DES IMPOTS</p> <p>AGENTS D'ASSIETTE</p>
<p>INSPECTEURS PRINCIPAUX DES DOMAINES</p> <p>INSPECTEURS DES DOMAINES</p> <p>CONTROLEURS DES DOMAINES</p> <p>AGENT DE CONSTATATION DES DOMAINES</p>	<p>Décret n° 875/PR/MFP/MFB/DE du 18 novembre 1968</p>	<p>INSPECTEURS CENTRAUX DES DOMAINES ET DE L'ENREGISTREMENT</p> <p>INSPECTEURS DES DOMAINES ET DE L'ENREGISTREMENT</p> <p>CONTROLEURS DES DOMAINES ET DE L'ENREGISTREMENT</p> <p>AGENTS DE CONSTATATION DES DOMAINES ET DE L'ENREGISTREMENT</p>

<p>INSPECTEURS PRINCIPAUX ET CENTRAUX DU TRESOR</p> <p>INSPECTEURS DU TRESOR</p> <p>CONTROLEURS DU TRESOR PERCEPTEURS PRINCIPAUX</p> <p>AGENTS DE RECOUVREMENT AGENTS SPECIAUX</p>	<p>Décret n° 873/PR/MFP/CTA du 13 novembre 1968</p>	<p>INSPECTEURS CENTRAUX DU TRESOR</p> <p>INSPECTEURS DU TRESOR</p> <p>CONTROLEURS HUISSIERS DU TRESOR</p> <p>AGENTS DE RECOUVREMENT DU TRESOR</p>
<p>INGENIEURS DES STATISTIQUES ECONOMIQUES</p> <p>ADJOINT TECHNIQUES DE LA STATISTIQUE</p> <p>AGENTS TECHNIQUES DE LA STATISTIQUE</p> <p>COMMIS DE LA STATISTIQUE</p>	<p>Décret n° 012/PR/MAEDDPMERH/STAT du 11 Janvier 1969</p>	<p>INGENIEURS STATISCIENS ECONOMISTES</p> <p>ADJOINTS TECHNIQUES DES STATISTIQUES</p> <p>AGENT TECHNIQUES DES STATISTIQUES</p> <p>COMMIS DES STATISTIQUES</p>
<p>INSPECTEURS DES PRIX</p> <p>CONTROLEURS DES PRIX</p> <p>CONTROLEURS ADJOINTS DES PRIX</p>	<p>Décret n° 224/PR/MINECOFIN/MFP/RA du 10 Octobre 1975</p>	<p>INSPECTEURS DES PRIX</p> <p>CONTROLEURS DES PRIX</p> <p>AGENTS DE CONTROLE DES PRIX</p>

DECRET N° 861 / PR/ MFP du 20 août 1981 Fixant les statuts particuliers des fonctionnaires du secteur Production

Le Président de la République, Chef du Gouvernement.

Vu la constitution.

Vu les décrets 278 PR et 280 / PR du 27 février 1980 fixant la composition du Gouvernement, ensemble les textes modificatifs.

Vu la loi 2/ 81 du 9 juin 1981 portant statut général des fonctionnaires.

Vu le décret N° 626 bis / MINFP / MINECOFIN du 29 mai 1980 fixant le régime général des rémunérations servies aux personnes civils de l'Etat

Après avis du comité consultatif de la Fonction Publique.

La Chambre Administrative de la Cour Suprême consultée.

Le Conseil des Ministres entendu.

Décrète :

TITRE I : GENERALITES DETERMINATION DES SPECIALITES REGROUPEES DANS LE SECTEUR PRODUCTION

Article 1er : Le décret pris en application des dispositions de la loi N° 2 / 81 du 8 juin 1981, portant statut général des fonctionnaires, fixe le statut particulier des personnels du secteur PRODUCTION qui comprend les spécialités suivantes :

- Agriculture,
- Elevage,
- Eaux et forêts,
- Mines et géologie

Les corps des fonctionnaires appartenant à chacune de ces spécialités sont définis à la section la concernant dans le titre III du présent décret qui détermine les dispositions spécifiques relatives à ces corps.

Article 2 : Tous les fonctionnaires, classés dans l'un des corps définis ci-dessus, sont soumis, dans le cadre du statut général aux dispositions communes à leur secteur fixées par le titre II du présent décret.

TITRE II DISPOSITIONS COMMUNES AU SECTEUR PRODUCTION

Article 3 : L'appartenance au secteur PRODUCTION est déterminée par le classement du corps dans l'une des spécialités visées à l'article 1^{er} ci-dessus. Elle correspond à une même formation générale de base.

Article 4 : Les agents appartenant aux différents corps de chaque spécialité ont vocation à occuper les emplois prévus à ce titre aux différents niveaux de leur compétence. La nomination à une fonction spécifique n'ouvre en aucun cas automatiquement droit à l'accès au corps auquel cette fonction est rattachée.

Les nominations mises à dispositions, détachements à prononcer à des emplois autres ainsi que les changements de corps sont appréciés en tenant compte de l'ensemble des fonctionnaires de la spécialité et conformément aux quotas maximum ci-dessous :

- Agriculture 15%
- Elevage 15%
- Eaux et Forêt pas de pourcentage (examiné cas par cas)
- Mines et géologie 20%.

Article 5 : Conformément aux dispositions de l'article 66 du statut général des fonctionnaires, chaque corps comporte un grade supérieur . L'appartenance à ce grade est concrétisée par le titre « EN CHEF » ajouté à la désignation du corps dans la catégorie A1 par le titre « Principal » ajouté à la désignation du corps dans les autres catégories et hiérarchies.

Article 6 : Les modalités d'avancement pour tous les corps sont celles fixées par les dispositions suivantes du statut général :

- l'article 67 en ce qui concerne l'avancement de classe
- l'article 69 en ce qui concerne l'avancement d'échelon.

Article 7 : Dans tous les cas, les conditions de recrutement obéissent aux dispositions générales stipulées par les articles 34 à 40 du statut général des fonctionnaires.

Cependant en cas de besoin, il peut être recruté pour occuper une vacance du corps, des agents contractuels, parmi les personnes présentant ,soit les titres requis ou des titres équivalents , soit une expérience confirmée au niveau requis dans la spécialité .

Lorsque les conditions d'application des concours professionnels ou des admissions sur titre professionnel conduisent à intégrer des agents dans la hiérarchie immédiatement supérieure, cette intégration s'effectue conformément aux dispositions de l'article 42 du statut général des fonctionnaires .

TITRE III : DISPOSITIONS RELATIVES AUX SPECIALITES

SECTION I : SPECIALITE AGRONOMIE

Article 8 : La spécialité agronomie correspond à l'acquisition des notions spécialisées en matière de conception, gestion, technique, technologie, recherche et application dans les domaines des sciences Agronomiques et agro - alimentaires.

Article 9 : La spécialité agronomie comporte les spécialités suivantes dont les conditions de recrutement sont indiquées ci-après.

Article 10 : Les profils d'emploi et les fonctions normales correspondant au niveau hiérarchique de chacun de ces corps sont définis dans le tableau ci-après qui comporte également l'énoncé des fonctions spéciales susceptibles d'être confiées aux agents d'un corps .

Article 11 : Tout fonctionnaire pouvant bénéficier d'un stage devra exercer dans la spécialité acquise à l'issue du stage et ne pourra plus prétendre à une autre spécialité , sauf en cas de réorientation pour les besoins des services et dans la limite des postes budgétaires à pourvoir .

Article 12 : L'accès aux fonctions et aux responsabilités d'inspecteur général, de directeur général et leurs adjoints, de directeur, de professeur, est exclusivement réservé aux fonctionnaires de la hiérarchie A1.

Article 13 . Le reclassement des corps existants dans les corps de la présente spécialité est effectué selon le tableau joint en annexe du présent décret.

SECTION II : SPECIALITE ELEVAGE

Article 14 : La spécialité élevage correspond à l'acquisition des notions spécialisées en matière de techniques, recherches et applications dans les domaines des sciences vétérinaires et zootechniques.

Article 15 : La spécialité élevage comporte les spécialités suivantes dont les conditions de recrutement sont indiquées ci-après :

Article 16 : Les profils d'emploi et les fonctions normales correspondant au niveau hiérarchique de chacun de ces corps sont définis dans le tableau ci-dessous qui comporte également l'énoncé des fonctions spéciales susceptibles d'être confiées aux agents d'un corps .

Article 17 : Tout fonctionnaire pouvant bénéficier d'un stage devra exercer dans la spécialité acquise à l'issue d'un stage et ne pourra plus prétendre à une autre spécialité, sauf en cas de réorientation pour les besoins des services et dans la limite des postes budgétaires à pourvoir .

Article 18 : L'accès aux fonctions et aux responsabilités d'inspecteur général, de directeur général et leurs adjoints, de directeur, de professeur, est exclusivement réservé aux fonctionnaires de la hiérarchie A1 .

Article 19 : Le reclassement des corps existants dans les corps de la présente spécialité est effectué selon le tableau joint en annexe au présent décret .

SECTION III : SPECIALITE EAUX ET FORÊTS

Article 20 – La spécialité eaux et forêts correspond à l'acquisition et à la mise en œuvre des notions et des techniques spécialisées pour la conception , la gestion et la conduite des travaux ou des actions diverses dans les domaines de la compétence de cette spécialité . Elle a vocation pluridisciplinaire.

Les agents des eaux et forêts ont compétence en matière des eaux, des Forêts de la faune et de la chasse.

Article 21. la spécialité eaux et forêts comporte les corps suivants dont les conditions de recrutement sont indiquées ci-après .

Article 22 – Pour tenir compte des sujétions particulières aux fonctions exercées, le candidat doit faire la preuve qu'il est physiquement apte à exercer les fonctions de la spécialité eaux et forêts.

Les modalités de cette preuve sont fixées par arrêté du Ministre Chargé des Eaux et Forêts.

Article 23 - Les profils d'emploi et les fonctions normales correspondant au niveau hiérarchique de chacun de ces corps sont définis dans le tableau ci-dessous.

Article 24 – Les fonctionnaires de la spécialité Eaux et Forêts en service sont des officiers de police judiciaires à compétence spécialisées. A ce titre pour exercer légalement leurs fonctions, ils doivent prêter serment devant un tribunal de première instance et faire enregistrer l'acte de prestation de leur serment au greffe des tribunaux selon les modalités ci-après :

- le serment prêté par les agents appartenant au corps des ingénieurs et des ingénieurs des techniques et enregistré au greffe d'un tribunal de première instance à une validité nationale ;
- le serment prêté par les agents appartenant aux corps des adjoints techniques, des agents techniques et des brigadiers des eaux et forêts a une validité circonscrite dans les limites de leur province d'affectation. De ce fait, en cas de nouvelle affectation dans une autre province, le serment doit être à nouveau enregistré au greffe du tribunal du lieu.

En outre les fonctionnaires de la spécialité eaux et forêts constituent un corps paramilitaire, à ce titre ; ils sont astreints au port de l'uniforme, d'insignes distincts de grade, d'armes à feu et de munitions, ils sont soumis à une organisation et à une discipline dont les modalités sont fixées par voie réglementaire. Cependant, dans certaines conditions particulières, les agents des Eaux et Forêts, ont la possibilité d'exercer leur service en Civil et dans ce cas ils sont obligatoirement munis de leur carte professionnelle valant commission permanente d'emploi.

Article 25 – Les fonctionnaires de la spécialité eaux et forêts assurent en matière des eaux, forêts, de la faune et de la chasse.

- des missions de police, de contrôle et de répressions comportant certains risques ;
- Un rôle économique dans l'encaissement des ressources domaniales et douanières.

Article 26 - Pour des raisons d'efficacité administrative et technique, les agents des eaux et forêts bénéficient périodiquement de cours, séminaires et conférences de perfectionnement dont les modalités d'organisation feront l'objet d'un règlement défini conjointement par les ministres chargés des eaux et forêts, de l'économie et des finances et de la fonction publique.

Article 27 – Le reclassement des corps existants dans les corps de la présente spécialité est effectué selon le tableau joint en annexe du présent décret.

SECTION IV : SPECIALITE MINES ET GEOLOGIE

Article 28 - La spécialité mines et géologie correspond à l'acquisition de notions spécialisées pour la conception l'organisation, la mise en œuvre des contrôles et les travaux courants dans le domaine des techniques minières et géologiques.

Article 29 – La spécialité mines et géologie comporte les corps suivants dont les conditions de recrutement sont indiquées ci –après :

Article 30 – Les profils d'emploi et les fonctions normales correspondant au niveau hiérarchique de chacun de ces corps sont définis dans le tableau ci – dessous qui comporte également l'énoncé des fonctions spéciales susceptibles d'être confiées aux agents du corps .

Article 31 - Le reclassement des corps existants dans les corps de la présente spécialité est effectué selon le tableau joint en annexe du présent décret.

TITRE IV : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 32 – Les corps suivants sont placés ou maintenus en voie d'extinction :

Décret n° 790 / PR / MIN / AER / MFP / CTA / du 4 / 11 / 68.

- Agents de cultures,
- Agents d'élevage,
- Conducteurs du génie rural
- Moniteurs d'agriculture,
- Infirmiers d'élevage.

Décret n° 908 / PR / du 27 / 12 / 68.

- Agent des mines

Article 33 – Les décrets n° 790 / PR / MINAEER / MFP / CTA du 4 novembre 1968, n° 874/PR/MEF du 18 novembre 1968, n° 908 / PR du 27 décembre 1968 sont abrogés sauf en ce qui concerne les dispositions relatives aux corps placés ou maintenus en voie d'extinction.

Article 34 – Le Ministre de la Fonction Publique, le Ministre des Mines de l'Energie et des Ressources Hydrauliques, le Ministre de l'Agriculture des Eaux et Forêts et du Développement Rural et le Ministre de l'Economie et des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent décret qui sera enregistré publié selon la procédure d'urgence et communiqué partout où besoin sera .

Fait à Libreville, le 20 août 1981

Par le Président de la république

EL HADJ OMAR BONGO

Chef du Gouvernement
Le premier Ministre

Léon MEBIAME

Le Ministre d'Etat, chargé de la Fonction Publique,
du Travail et de l'Emploi

Jules BOURDES OGOULINGUENDE

P/ Le Ministre des Mines, de l'Energie et des Ressources
Hydrauliques, le Secrétaire d'Etat,

Docteur **Paulin OBAME NGUEMA**

Le Ministre de l'Agriculture, des Eaux
et forêts et du Développement Rural

Michel ANCHOUE

Le Ministre chargé
de l'Economie et des Finances

Jean – Pierre LEMBOUMBA LEPENDOU

SPECIALITE AGRONOMIE (Art . 9)

CORPS	NIVEAU HIERARCHIQUE	SPECIALITES	CONDITIONS DE RECRUTEMENT
INGENIEURS (AGRONOMES par ASSIMILATION)	A1	<ul style="list-style-type: none"> - Ingénieur agréé- économiste - Ingénieur agronome - Ingénieur géolopédologue - Ingénieur du Génie Rural et du Machinisme agricole - Ingénieur des technologies et équipements agréé- alimentaires - Phytopathologie - Phytopharmacie - Ingénieur des statistiques agricoles. 	<p align="center"><u>Voie externe</u></p> <p>Concours ou admission sur titre avec : Diplôme des écoles nationales supérieures formant aux différentes spécialités du corps des ingénieurs agronomes, ou toutes autres écoles de niveau équivalent, agréées par le Gouvernement Gabonais.</p> <p align="center"><u>Voie interne.</u></p> <p>Admission sur titre professionnel selon le 1/- du premier alinéa de l'article 40 du statut général.</p>
INGENIEURS DES TECHNIQUES AGRICOLES	A2	<ul style="list-style-type: none"> - Ingénieur des techniques agricoles - Ingénieur des techniques du Génie Rural et du Machinisme Agricole - Licencié en économie rurale 	<p align="center"><u>Voie externe</u></p> <p>Concours ou admission sur titre avec : Diplôme d'une école, d'un Institut technique D'application des Travaux, formant aux différentes qualifications du corps des ingénieurs des techniques agricoles ou toutes autres écoles de niveau équivalent, agréées par le Gouvernement Gabonais.</p> <p align="center"><u>Voie interne</u></p> <p>Admission sur titre professionnel selon le – 1 - / du premier alinéa de l'article 40 du statut général. Concours professionnel.</p>
CONTROLEURS D'AGRICULTURE	B1	<ul style="list-style-type: none"> - Conducteur d'agriculture - Conducteur du Génie Rural - Contrôleurs des denrées alimentaires - Contrôleurs phytosanitaire 	<p align="center"><u>Voie externe</u></p> <p>Concours ou admission sur titre avec : Diplôme des écoles régionales d'agriculture, des lycées agricoles, des écoles de cadres ruraux ou tous autre établissements de formation agricole, de niveau équivalent au baccalauréat scientifique ou technique .</p>
ADJOINTS D'AGRICULTURE	B2	Conducteur adjoint d'agriculture	<p align="center"><u>Voie externe</u></p> <p>Concours ou admission sur titre des candidats n'ayant pas obtenu à la fin de cycle normal le diplôme d'un des établissements définis pour l'accès aux corps de la hiérarchie B1.</p>

SPECIALITE AGRONOMIE (Art. 10)

CORPS	PROFILS D'EMPLOI ET FONCTIONS NORMALES	FONCTIONS SPECIALES EVENTUELLES
INGENIEURS AGRONOMES	<ul style="list-style-type: none"> - Inspection Générale - Inspection Contrôle - Conception Organisation - Réalisation. - Planification – Recherches - Enseignement - Statistiques agricoles - Police phytosanitaire - Contrôle Alimentaire - Protection des végétaux. 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspecteur Général après un minimum de 5 années de service - Directeur Général - / - - Chef de province après un minimum de 3 années de service - Chef de service - Chef de bureau d'Etude - Professeur - Statisticien - Inspecteur phytosanitaire - Inspecteur Contrôle Alimentaire.
INGENIEURS DES TECHNIQUES AGRICOLES	<ul style="list-style-type: none"> - Assistant de conception - Assistant d'Organisation - Participant aux études et réalisations - Assistant de Recherches - Chargé d'Etudes - Statisticien - Chargés de documentation - Police phytosanitaire - Contrôle Alimentaire - Protection des végétaux. 	<ul style="list-style-type: none"> - Chef de province Agricole Adjoint - Chef de service Départemental - Chargé d'expérimentation - Assistant de réalisation - Professeurs Adjoints - Charge des études - Inspecteur phytosanitaire Adjoint - Inspecteur adjoint du contrôle Alimentaire.

SPECIALITE AGRONOMIE (Art. 10) (suite)

CORPS	PROFILS D'EMPLOI ET FONCTIONS NORMALES	FONCTIONS SPECIALES EVENTUELLES
CONTROLEURS D'AGRICULTURE	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable d'exécution des travaux - Contrôleur des denrées alimentaires - Conducteurs des travaux - Assistant de recherche - Enquêteurs statisticiens. 	<p>Assistants des ingénieurs des travaux et de toutes fonctions de la hiérarchie A2 avec vocation d'exécution sur le terrain et de responsabilités ponctuelles.</p>
ADJOINTS D'AGRICULTURE	<ul style="list-style-type: none"> - Personnel de base - Vulgarisateurs - Encadreurs. 	<p>Assurer les tâches d'exécution, de vulgarisation et d'encadrement sur le terrain et de responsabilités ponctuelles.</p>

SPECIALITE ELEVAGE (Art . 15)

CORPS	NIVEAU HIERARCHIQUE	SPECIALITES	CONDITIONS DE RECRUTEMENT
VETERINAIRES INSPECTEURS (par ASSIMILATION)	A1	- Vétérinaire - Zootechnicien	<p align="center"><u>Voie externe</u></p> <p>Concours ou admission sur titre avec : Diplôme de docteur – vétérinaire, ou d’ingénieur zootechnicien des facultés et écoles de médecine vétérinaire agréées par le Gouvernement Gabonais.</p> <p align="center"><u>Voie interne</u></p> <p>Admission sur titre professionnel, selon le – 1/ - du premier alinéa de l’article 40 du statut général / Concours professionnel</p>
INGENIEURS DES TECHNIQUES D’ELEVAGE	A2	Ingénieur des techniques d’élevage - Prépose de santé animale	<p align="center"><u>Voie externe</u></p> <p>Concours ou admission sur titre avec : Diplôme d’une école, d’un Institut technique d’application ou des travaux, ou toutes autre écoles de niveau équivalent spécialisées dans les techniques d’élevage et de santé animale, agréées par le gouvernement Gabonais.</p> <p align="center"><u>Voie interne</u></p> <p>Admission sur titre professionnel, selon le – 1 / - du premier alinéa de l’article 40 du statut général. Concours professionnel.</p>
CONTROLEURS DES TECHNIQUES D’ELEVAGE	B1	- Contrôleur des techniques d’élevage - Assistant vétérinaire.	<p align="center"><u>Voie externe</u></p> <p>Concours ou admission sur titre avec : Diplôme des écoles régionales d’élevage de sciences vétérinaires, des lycées agricoles, des cadres ruraux ou tous autres établissements de formation à l’élevage, de niveau équivalent au baccalauréat scientifique ou technique.</p> <p align="center"><u>Voie interne</u></p> <p>Admission sur titre professionnel, selon le – 1 - / du premier alinéa de l’article 40 du statut général. Concours professionnel.</p>
CONTROLEURS ADJOINTS DES TECHNIQUES D’ELEVAGE	B2	- Contrôleur adjoint des techniques d’élevage - Infirmier vétérinaire	<p align="center"><u>Voie externe</u></p> <p>Concours ou admissions sur titre des candidats n’ayant pas obtenu à la fin du cycle normal d’un des établissements définis pour l’accès aux corps de la hiérarchie B1.</p>

SPECIALITE ELEVAGE (Art . 16)

CORPS	PROFILS D'EMPLOI ET FONCTIONS NORMALES	FONCTIONS SPECIALES EVENTUELLES
VETERINAIRES INSPECTEURS	<ul style="list-style-type: none"> - Inspection générale - Inspection, Contrôle - Planification, Recherche - Contrôle, Enseignement 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspecteur Général après un minimum de 5 années de service - Directeur général - / - - Directeur - / - - Chef de province après un minimum de 3 années de service - / - - Inspection Contrôle alimentaire - Chef de bureau d'étude.
INGENIEURS DES TECHNIQUES D'ELEVAGE	<ul style="list-style-type: none"> - Assistant de conception organisation - Participant aux études et réalisation - Assistant de recherche - Chargé de documentation. 	<ul style="list-style-type: none"> - Chef de province Adjoint - Chargé d'expérimentation - Assistant de réalisation - Professeur Adjoint - Chargé des études - Inspecteur Adjoint contrôleur alimentaire.
CONTROLEURS DES TECHNIQUES D'ELEVAGE	<ul style="list-style-type: none"> - Responsables d'exécution des travaux - Contrôleur des denrées alimentaires - Contrôleur des travaux - Assistant de recherche. 	<ul style="list-style-type: none"> - Assistants des ingénieurs des techniques d'élevage et de toutes les fonctions hiérarchie A2 avec vocation d'exécutions sur le terrain et de responsabilités ponctuelles.
CONTROLEURS ADJOINTS DES TECHNIQUES D'ELEVAGE	<ul style="list-style-type: none"> - Personnel de base - Vulgarisateurs - Encadreur. 	<ul style="list-style-type: none"> - Assurer les tâches d'exécution, de vulgarisation et d'encadrement avec responsabilités ponctuelles

SPECIALITE EAUX ET FORÊTS (Art 21)

CORPS	NIVEAU HIERARCHIQUE	CONDITIONS DE RECRUTEMENT
INGENIEURS DES EAUX ET FORÊTS	A1	<p align="center"><u>Voie externe</u></p> <p>- Concours ou admission sur les conditions définies par le Ministre Chargé des eaux et forêts avec : Diplôme d'ingénieur des eaux et forêts délivré par les écoles spécialisées agréées Par le gouvernement, ou autre diplôme jugé équivalent .</p> <p align="center"><u>Voie Interne</u></p> <p>- Admission sur titre professionnel selon le – 1 - : du premier alinéa de l'article 40 du statut général. Concours professionnel.</p>
INGENIEURS DES TECHNIQUES DES EAUX ET FORÊTS	A2	<p align="center"><u>Voie externe</u></p> <p>- Concours ou admission sur titre, (dans les conditions définies par le Ministre chargé des eaux et forêts) : Des étudiants diplômés du cycle universitaires de l'école Nationale des eaux et forêts du cap Estérias ou de toute autre école Nationale des diplômés équivalents, agréée par le gouvernement.</p> <p align="center"><u>Voie interne</u></p> <p>- Admission sur titre professionnel selon le – 1 – du premier alinéa de l'article 40 du statut général.</p>
ADJOINTS TECHNIQUES DES EAUX ET FORÊTS	B1	<p align="center"><u>Voie externe</u></p> <p>- Concours ou admission sur titres : (dans les conditions définies par le Ministre Chargé des eaux et forêts.) - Des étudiants diplômés du cycle secondaire des écoles délivrant le diplôme d'ingénieur des techniques des eaux et forêts du cap Estérias , ou de toute autre école délivrant des diplômes équivalents, agréée par le gouvernement .</p> <p align="center"><u>Voie interne</u></p> <p>- Concours professionnel, - Administration sur titre professionnel selon le – 1 – du premier alinéa de l'article 40 du statut général.</p>
AGENTS TECHNIQUES DES EAUX ET FORÊTS	B2	<p align="center"><u>Voie externe</u></p> <p>- Concours ou administration sur titre : - Des candidats présentant un diplôme requis selon les dispositions du statut général (les candidats reçus suivront une formation interne).</p>
BRIGADIERS DES EAUX ET FORÊTS. DEVIENNENT BRIGADIERS CHEFS DES EAUX ET FORETS AU GRADE SUPERIEUR	C	<p align="center"><u>Voie externe</u></p> <p>- Concours ouvert aux candidats présentant des critères de diplôme ou de formation requis, selon les dispositions du statut général. - Concours ou admission sur titre des candidats possédant le CEPE plus 5 ans de service militaire avec certificat de bonne conduite (les candidats reçus sur concours ainsi que ceux admis sur titre, suivront une formation interne).</p>

SPECIALITE EAUX ET FORÊTS (Art. 23)

CORPS	PROFILS D'EMPLOI ET FONCTIONS EVENTUELLES
INGENIEURS DES EUAX ET FORETS	- Postes de responsabilité, de Directeur Général, de Directeur, de Chef de Service, de Chef d'Inspection des Eaux et Forêts, de Professeur à l'ENEF, de Chef de Brigades diverses et de projet ponctuel, de Chef de cantonnement forestier.
INGENIEURS DES TECHNIQUES DES EAUX ET FORETS	- Assistance aux ingénieurs des Eaux et Forêts - Peuvent être chargés des fonctions de Direction (Chef de Service d'Inspection, Chef de Brigade, Chef de cantonnement et de projet, à défaut d'Ingénieurs des Eaux et Forêts disponible)
ADJOINTS TECHNIQUES DES EAUX ET FORETS	- Assistant les ingénieurs des techniques dans leurs fonctions - Responsabilités ponctuelles d'exécution sur le terrain.
AGENTS TECHNIQUES DES EAUX ET FORETS	(même profil et fonctions que ci-dessus)
BRIGADIERS DES EAUX ET FORETS	- Assurent en permanence sur le terrain les tâches de police et de contrôle en matière des eaux, forêts, faune et chasse. - Tous travaux d'exécution courante.

SPECIALITE MINES ET GEOLOGIE (Art. 29)

CORPS	NIVEAU HIERARCHIQUE	CONDITIONS DE RECRUTEMENT
INGENIEURS DES MINES	A1	<p align="center"><u>Voie externe</u></p> <p>Concours ou admission sur titre avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diplôme délivré par une grande école d'ingénieurs ; Ecole Nationale Supérieure des Mines de Paris, de Saint Etienne, de Nancy, ou établissement délivrant un diplôme équivalent, agréé par le Gouvernement <p align="center"><u>Voie interne</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Admission sur titre professionnel selon le 1^{er} du premier alinéa de l'article 40 du statut général
INGENIEURS DES TECHNIQUES DES MINES	A2	<p align="center"><u>Voie externe</u></p> <p>Concours ou admission sur titre avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diplôme d'ingénieur délivré par : Ecoles Nationales Techniques des Mines d'Alès, de Douai ou Etablissement délivrant un diplôme équivalent, agréé par le Gouvernement. <p align="center"><u>Voie interne</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Admission sur titre professionnel selon le 1/ du premier alinéa de l'article 40 du statut général.
TECHNICIENS DES MINES	B1	<p align="center"><u>Voie externe</u></p> <p>Concours avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Baccalauréat de l'enseignement secondaire - Brevet supérieur - Diplôme technique reconnu équivalent <p align="center"><u>Voie interne</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Concours professionnel
AGENTS TECHNIQUES DES MINES	B2	<p align="center"><u>Voie externe</u></p> <p>Concours avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> - BEPC.

SPECIALITE MINES ET GEOLOGIE (Art. 30)

CORPS	PROFILS D'EMPLOI ET FONCTIONS NORMALES	FONCTIONS SPECIALES EVENTUELLES
INGENIEURS DES MINES	Conception et Organisation des études et des contrôles dans le domaine minier Chef de service	Direction Générale Direction
INGENIEURS DES TECHNIQUES DES MINES	Assistance à conception et à l'Organisation des études et contrôles dans le domaine minier. Adjoints aux chefs de service Chefs de circonscription extérieure	
TECHNICIENS DES MINES	Organisation de gestion de la mise en œuvre des contrôles et des travaux nécessités par les études.	
AGENTS TECHNIQUES DES MINES	Exécution des contrôles Assistant aux fonctions précédentes.	

**ANNEXE AU DECRET 861 / PR / MFP DU 20 FIXANT LES STATUTS PARTICULIERS DES
FONCTIONNAIRES DU SECTEUR PRODUCTION .**

CORPS EXISTANTS	RAPPEL DES TEXTES LES REGISSANT	NOUVEAUX CORPS
INGENIEURS D'AGRONOMIE INGENIEURS DES TECHNIQUES AGRICOLES CONDUCTEURS ADJOINTS D'AGRICULTURE CONDUCTEURS ADJOINTS D'AGRICULTURE	Décret n° 790/PR du 4/11/1968	Ingénieurs agronomes Ingénieurs des techniques agricoles Contrôleurs d'agriculture Adjointes d'agriculture
VETERINAIRES ET INSPECTEURS D'ELEVAGE INGENIEURS DES TECHNIQUES D'ELEVAGE CONTROLEURS D'ELEVAGE CONTROLEURS ADJOINTS D'ELEVAGE, ASSISTANTS D'ELEVAGE	Décret n°790/PR du 4/11/1968	Inspecteurs d'élevage Ingénieurs des techniques d'élevage Contrôleurs des techniques d'élevage Contrôleurs adjoints des techniques d'élevage
INGENIEURS DES EAUX ET FORÊTS CONSERVATEURS INGENIEURS DES TECHNIQUES DES EAUX ET FORETS ADJOINTS TECHNIQUES DES EAUX ET FORETS AGENTS TECHNIQUES DES EAUX ET FORETS BRIGADIERS DES EAUX ET FORETS	Décret n°874/PR du 18/11/1968	Ingénieurs de Eaux et Forêts Ingénieurs des techniques des Eaux et Forêts Adjointes techniques des Eaux et Forêts Agents techniques des Eaux et Forêts Brigadiers des Eaux et Forêts
INGENIEURS DES MINES INGENIEURS DES TRAVAUX DES MINES ADJOINTS TECHNIQUES DES MINES AGENTS DES MINES .	Décret n° 908/PR du 27/12/1968	Ingénieurs des Mines Ingénieurs des techniques des Mines Techniques des Mines Techniciens des mines Agents techniques des Mines

DECRET N°862/PR/MFP du 20 août 1981 FIXANT LES STATUTS PARTICULIERS DES FONCTIONNAIRES DU SECTEUR INFRASTRUCTURE ET EQUIPEMENT

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,
CHEF DE L'ETAT ;**

Vu la constitution ;

Vu les décret n°s 278/PR et 280/PR du 27 février 1980 fixant la composition du Gouvernement, ensemble les textes modificatifs ;

Vu la loi 2/81 du 8 juin 1981 portant statut général des fonctionnaires ;

Vu le décret n°626 bis/MINFP/MINECOFIN du 29 mai 1980 fixant le régime général des rémunérations servies aux personnels civils de l'Etat ;

Après avis du comité consultatif de la Fonction Publique ;

La Chambre Administrative de la Cour Suprême consultée ;

Le Conseil des Ministres entendu ;

DECRETE :

TITRE I GENERALITES : DETERMINATION DES SPECIALITES REGROUPEES DANS LE SECTEUR INFRASTRUCTURE ET EQUIPEMENT

Article 1^{er} : Le présent décret pris en application des dispositions de la loi n°2/81 du 8 juin 1981, portant statut général des fonctionnaires, fixe le statut particulier des personnels du secteur Infrastructure et Equipement, qui comporte les spécialités suivantes :

- Cadastre ;
- Cartographie ;
- Génie Civil et Bâtiments
- Architecture et Urbanisme
- Mécanique et Electricité
- Hydraulique
- Informatique

Les corps des fonctionnaires appartenant à chacune de ces spécialités sont définis à la section la concernant dans le titre III du présent décret qui détermine les dispositions spécifiques relatives à ces corps.

Article 2 : Tous les fonctionnaires, classés dans l'un des corps définis ci-dessus, sont soumis dans le cadre du statut général, aux dispositions communes à leur secteur fixées par le titre II du présent décret

TITRE II : DISPOSITIONS COMMUNES AU SECTEUR INFRASTRUCTURE ET EQUIPEMENT

Article 3 : L'appartenance au secteur Infrastructure et Equipement est déterminée par le classement du corps dans l'une des spécialités visées à l'article 1^{er} ci-dessus. Elle correspond à une même formation générale de base.

Article 4 : Les agents appartenant aux différents corps de chaque spécialité ont vocation à occuper les emplois prévus à ce titre aux différents niveaux de leur compétence. La nomination à une fonction spécifique n'ouvre en aucun cas automatiquement droit à l'accès au corps auquel cette fonction est rattachée.

Les mises à disposition à prononcer à des emplois autres ainsi que les détachements et les changements de corps sont appréciés en tenant compte de l'ensemble des fonctionnaires de la spécialité et dans la limite d'un quota maximum de 20% des effectifs pour les corps du secteur.

Article 5 : Conformément aux dispositions de l'article 66 du statut général des fonctionnaires, chaque corps comporte un grade supérieur. L'appartenance à ce grade est concrétisée par le titre EN CHEF ajouté à la désignation du corps dans la catégorie A1, le titre PRINCIPAL ajouté à la désignation du corps dans les autres catégories et hiérarchies.

Article 6 : Les modalités d'avancement pour tous les corps sont celles fixées par les dispositions suivantes du statut général.

- l'article 67 en ce qui concerne l'avancement de grade ;
- l'article 68 en ce qui concerne l'avancement de classe ;
- l'article 69 en ce qui concerne l'avancement d'échelon.

Article 7 : Dans tous les cas les conditions de recrutement obéissent aux dispositions générales stipulées par les articles 34 à 40 du statut général des fonctionnaires.

Cependant, il peut être recruté dans un corps des agents contractuels parmi les personnes présentant, soit les titres requis ou des titres équivalents, soit une expérience confirmée au niveau requis dans la spécialité.

Lorsque les conditions d'application des concours professionnels ou des admissions sur titres professionnels conduisent à intégrer des agents dans la hiérarchie immédiatement supérieure, cette intégration s'effectue conformément aux dispositions de l'article 42 du statut général des fonctionnaires.

TITRE III : DISPOSITIONS RELATIVES AUX SPECIALITES

SECTION I : SPECIALITE CADASTRE

Article 8 : La spécialité Cadastre correspond à l'acquisition de notions spécialisées pour la conception, l'organisation, la mise en œuvre et l'exécution des travaux dans les domaines du cadastre et des études topographiques.

Article 9 : La spécialité Cadastre comporte les corps suivants dont les conditions de recrutement sont indiquées ci-après.

Article 10 : Les profils d'emploi et les fonctions normales correspondant au niveau hiérarchique de chacun de ces corps sont définis dans le tableau ci-dessous qui comporte également l'énoncé des fonctions spéciales susceptibles d'être confiées aux agents d'un corps.

Article 11 : Pour exercer légalement leurs fonctions tous les personnels des corps A1, A2, B1 et B2 des services du cadastre doivent avoir prêté serment devant le tribunal civil. Ils doivent également être porteurs de leur commission d'emploi qui est délivré par le Ministre dont ils relèvent.

Article 12 : Les reclassements des corps existant dans les corps de la présente spécialité sont effectués selon le tableau joint en annexe du présent décret.

SECTION II : SPECIALITE CARTOGRAPHIE

Article 13 : La spécialité Cartographie correspond à l'acquisition de notions spécialisées pour la conception, l'organisation, la mise en œuvre et les travaux dans le domaine cartographique.

Article 14 : La spécialité Cartographie comporte les corps suivants dont les conditions de recrutement sont indiquées ci-après.

Article 15 : Les profils d'emploi et les fonctions normales correspondant au niveau hiérarchique de chacun de ces corps sont définis dans le tableau ci-dessous qui comporte également l'énoncé des fonctions spéciales susceptibles d'être confiées aux agents d'un corps.

Article 16 : Les reclassements des corps existants dans les corps de la présente spécialité sont effectués selon le tableau joint en annexe du présent décret.

SECTION III : SPECIALITE GENIE CIVIL ET BATIMENTS

Article 17 : La spécialité Génie Civil et Bâtiments correspond à la possession de notions spécialisées pour la conception, la réalisation et l'entretien des bâtiments.

Article 18 : La spécialité Génie Civil et Bâtiments comporte les corps suivants dont les conditions de recrutement sont indiquées ci-après.

Article 19 : Les profils d'emploi et les fonctions normales correspondant au niveau hiérarchique de chacun de ces corps sont définis dans le tableau ci-dessous qui comporte également l'énoncé des fonctions spéciales susceptibles d'être confiées aux agents d'un corps.

Article 20 : Les personnels appartenant aux catégories A1, A2 et B1 de la spécialité et étant susceptibles d'avoir à verbaliser contre toute personne ayant enfreint de façon flagrante les règles de la circulation et de la sécurité routière ou ayant porté atteinte à l'intégrité du domaine public doivent avoir prêté serment devant le tribunal civil. Ils doivent également être porteurs de leur commission d'emploi délivrée par le Ministre dont ils relèvent.

Article 21 : Les reclassements des corps existants dans les corps de la présente spécialité sont effectués selon le tableau joint en annexe du présent décret.

SECTION IV : SPECIALITE ARCHITECTURE ET URBANISME

Article 22 : La spécialité Architecture et Urbanisme correspond à l'acquisition de notions spécialisées pour la conception, l'organisation, la gestion et les travaux courants dans les domaines de l'architecture et l'urbanisme.

Article 23 : La spécialité Architecture et Urbanisme comporte les corps suivants dont les conditions de recrutement sont indiquées ci-après.

Article 24 : Les profils d'emploi et les fonctions normales correspondant au niveau hiérarchique de chacun de ces corps sont définis dans le tableau ci-dessous qui comporte également l'énoncé des fonctions spéciales susceptibles d'être confiées aux agents d'un corps.

Article 25 : Pour exercer légalement leurs fonctions tous les personnels des corps A1 et A2 de la spécialité doivent avoir prêté serment devant le tribunal civil.

Ils doivent être également porteurs de leur commission d'emploi délivrée par le Ministre dont ils relèvent.

SECTION V : SPECIALITE MECANIQUE ET ELECTRICITE

Article 26 : La spécialité Mécanique et Electricité correspond à l'acquisition de notions, spécialisées pour la conception, de l'organisation, la gestion et les travaux courants dans les domaines de la mise en service et de l'entretien des matériels mécaniques ou électriques

Article 27 : La spécialité Mécanique et Electricité comporte les corps suivants dont les conditions de recrutement sont indiquées ci-après.

Article 28 : Les profils d'emploi et les fonctions normales correspondant au niveau hiérarchique de chacun de ces corps sont définis dans le tableau ci-dessous qui comporte également l'énoncé des fonctions spéciales susceptibles d'être confiées aux agents d'un corps.

Article 29 : Les reclassements des corps existants dans les corps de la présente spécialité sont effectués selon le tableau joint en annexe du présent décret.

SECTION VI : SPECIALITE HYDRAULIQUE

Article 30 : La spécialité Hydraulique correspond à l'acquisition de notions spécialisées pour la conception, l'organisation, la gestion et l'exécution des travaux courants en matière de techniques hydrauliques.

Article 31 : La spécialité Hydraulique comporte les corps suivants dont les conditions de recrutement sont indiquées ci-après.

Article 32 : Les profils d'emploi et les fonctions normales correspondant au niveau hiérarchique de chacun de ces corps sont définis dans le tableau ci-dessous qui comporte également l'énoncé des fonctions spéciales susceptibles d'être confiées aux agents d'un corps.

Article 33 : Le reclassement des agents assurant cet emploi dans le corps de la présente spécialité sera effectué par arrêté conjoint du Ministre chargé des Ressources Hydrauliques et du Ministre de la Fonction Publique, après avis du comité consultatif de la fonction publique.

SECTION VII : SPECIALITE INFORMATIQUE

Article 34 : La spécialité Informatique correspond à l'acquisition de notions spécialisées pour la conception, l'organisation, la gestion et les travaux courants dans le domaine de l'informatique.

Article 35 : La spécialité Informatique comporte les corps suivants dont les conditions de recrutement sont indiquées ci-après.

Article 36 : Les profils d'emploi et les fonctions normales correspondant au niveau hiérarchique de chacun de ces corps sont définis dans le tableau ci-dessous qui comporte également l'énoncé des fonctions spéciales, susceptibles d'être confiées aux agents d'un autre corps.

Article 37 : Les reclassements des corps existants dans les corps de la présente spécialité sont effectués selon le tableau joint en annexe du présent décret.

TITRE IV : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 38 : Les corps suivants sont placés ou maintenus en voie d'extinction :

Décret n° 907/PR/MFP/MTPT du 27 décembre 1968.

- Ouvriers des Travaux Publics

Décret n° 343/PR du 22 avril 1977

- Agents d'Informatique

Article 39 : Les décrets n^{os} 907/PR/MFP/MTPT du 27 décembre 1968, 776/MFPCTA/MFB du 23 octobre 1968 343/PR du 22 avril 1977 et 329/PR/FP/CTAMSPP du 24 avril 1968 sont abrogés sauf en ce qui concerne les dispositions relatives aux corps placés ou maintenus en voie d'extinction.

Article 40 : Le Ministre de la Fonction Publique, le Ministre des Mines, de l'Energie et des Ressources Hydrauliques, le Ministre des Domaines, de l'enregistrement de la Conservation Foncière de l'Habitat, de l'Urbanisme et du Cadastre, le Ministre des Travaux Publics et de la Construction et le Ministre de l'Economie et des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera enregistré, publié selon la procédure d'urgence et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Libreville, le 20 août 1981

Par le Président de la République, chef de l'Etat

EL HADJ OMAR BONGO

Par le Premier Ministre

Léon MEBIAME

le Ministre d'Etat chargé de la fonction publique,
du travail et de l'emploi

Jules BOURDES OGOULIGUENDE

P. le Ministre d'Etat, Ministre des Mines,
de l'Energie et des Ressources Hydrauliques,
le secrétaire d'Etat,

Docteur Paulin OBAME NGUEMA

le Ministre d'Etat, Ministre des Domaines,
de l'Enregistrement, de la Conservation Foncière,
de l'Habitat, de l'Urbanisme et du Cadastre,

Henri MINKO

le Ministre des Travaux Publics
et de la Construction

Jean - Boniface ASSELE

le Ministre de l'Economie et des Finances,

Jean Pierre LEMBOUMBA LEPANDOU

SPECIALITE CADASTRE (Art. 9)

CORPS	NIVEAU HIERARCHIQUE	CONDITIONS DE RECRUTEMENT
INGENIEURS DU CADASTRE	A1	<p align="center"><u>Voie Externe</u></p> <p>Concours ou admission sur titre avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agrément de géomètre expert délivré par le Gouvernement, - Diplôme d'une Ecole Supérieure d'Ingénieurs Géomètres ou topographes agréée par le Gouvernement, - Licence d'enseignement supérieur ou diplôme de niveau équivalent, plus deux années de spécialisation sanctionnées par un diplôme agréé par le Gouvernement (Diplôme d'Inspecteur de l'Ecole du Cadastre de Toulouse...). <p align="center"><u>Voie Externe</u></p> <p>Concours ou admission sur titre avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> - certificat de scolarité d'une Ecole Supérieure Ingénieurs géomètres ou Topographes, non sanctionnée par le diplôme et sous réserve d'examen du dossier, - diplôme du premier cycle de l'enseignement supérieur plus une année de spécialisation sanctionnée par un diplôme agréé par le Gouvernement, - diplôme d'Ecoles ou d'Instituts spécialisés agréés par le Gouvernement <p align="center"><u>Voie Interne</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Admission sur titre professionnel, selon le .1/. du premier alinéa de l'article 40 du statut général
INGENIEURS DES TECHNIQUES DU CADASTRE	A2	<p align="center"><u>Voie Externe</u></p> <p>Concours ou admission sur titre avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Baccalauréat plus diplôme spécialisé (examen préliminaire de géomètre expert foncier, diplôme de technicien de l'école du Cadastre de Toulouse ou tout autre diplôme équivalent délivré par un établissement agréé par le Gouvernement) <p align="center"><u>Voie Interne</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Admission sur titre professionnel, selon le .1/. du premier alinéa de l'article 40 du statut général
GEOMETRES DU CADASTRE	B1	<p align="center"><u>Voie Externe</u></p> <p>Concours ou admission sur titre avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> - BEPC plus diplôme du Centre de Formation professionnelle de service topographique et du cadastre du Gabon ou diplôme équivalent délivré par un établissement agréé par le Gouvernement <p align="center"><u>Voie Interne</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Admission avec diplôme du Centre de Formation Professionnelle
OPERATEURS GEOMETRES OU OPERATEURS DESSINATEURS DU CADASTRE	B2	<p align="center"><u>Voie Externe</u></p> <p>Concours ou admission sur titre avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> - BEPC plus diplôme du Centre de Formation professionnelle de service topographique et du cadastre du Gabon ou diplôme équivalent délivré par un établissement agréé par le Gouvernement <p align="center"><u>Voie Interne</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Admission avec diplôme du Centre de Formation Professionnelle
AGENTS DU CADASTRE	C	<p>Concours :</p> <ul style="list-style-type: none"> - CEPE

SPECIALITE CADASTRE (Art. 10)

CORPS	PROFILS D'EMPOI ET FONCTIONS NORMALES	FONCTIONS SPECIALES EVENTUELLES
INGENIEURS DU CADASTRE	Conception et réalisation des études et travaux Chefs des services centraux Chefs de circonscriptions Ingénieurs d'études et travaux	Directeur Général Directeur d'Administration Centrale
INGENIEURS DES TECHNIQUES DU CADASTRE	Assistance à la conception et à la réalisation des études et travaux Chef de bureau dans les services centraux Chef de secteur dans les circonscriptions	
GEOMETRES DU CADASTRE	Organisation, réalisation et gestion de travaux déterminés	
OPERATEURS GEOMETRES OU OPERATEUR DESINATEURS DU CADASTRE	Exécution d'étude et de travaux déterminés	
AGENTS DU CADASTRE	Exécution d'études et de travaux courants	

SPECIALITE CARTOGRAPHIE (Art. 14)

CORPS	NIVEAU HIERARCHIQUE	CONDITIONS DE RECRUTEMENT
INGENIEURS GEOGRAPHES	A1	<u>VOIE EXTERNE</u> Concours ou admission sur titre avec : - diplôme d'écoles ou d'instituts spécialisés doctorat ès sciences <u>VOIE INTERNE</u> Admission sur titre professionnel selon .1/. du premier alinéa de l'article 40 du statut général
INGENIEURS DES TECHNIQUES GEOGRAPHIQUES	A2	<u>VOIE EXTERNE</u> Concours ou admission sur titre avec : - diplôme d'écoles ou d'instituts spécialisés licence ès sciences <u>VOIE INTERNE</u> - concours professionnel - admission sur titre professionnel selon le .1/. du premier alinéa de l'article 40 du statut général
TECHNICIENS DE CARTOGRAPHIE	B1	<u>VOIE EXTERNE</u> Concours ou admission sur titre avec : - Baccalauréat plus certificat de stage de formation pratique <u>VOIE INTERNE</u> - concours professionnel - admission sur titre professionnel, selon le 1/. du premier alinéa de l'article 40 du statut général
OPERATEURS CARTOGRAPHIQUES	B2	<u>VOIE EXTERNE</u> Concours ou admission sur titre avec : - BEPC plus certificat de réussite à un stage de formation pratique

SPECIALITE CARTOGRAPHIE (Art.15)

CORPS	PROFILS D'EMPLOI ET FONCTIONS NORMALES	FONCTIONS SPECIALES EVENTUELLES
INGENIEURS GEOGRAPHES	Conception et organisation générale des études et travaux géographiques	Direction
INGENIEURS DES TECHNIQUES GEOGRAPHIQUES	Assistance à la conception et à l'organisation générale des études et travaux géographiques	
TECHNICIENS DE CARTOGRAPHIE	Organisation et mise en œuvre de l'exécution des travaux géographiques	
OPERATEURS CARTOGRAPHIQUES	Assistance à l'organisation et à la mise en œuvre des travaux géographiques	

SPECIALITE GENIE CIVIL ET BATIMENT (Art. 18)

CORPS	NIVEAU HIERARCHIQUE	CONDITIONS DE RECRUTEMENT
INGENIEURS DES TRAVAUX PUBLICS	A1	<p align="center">VOIE EXTERNE</p> Concours ou admission sur titre avec : <ul style="list-style-type: none"> - diplôme d'ingénieur d'une école spécialisée du bâtiment ou de travaux publics. - Diplôme d'une école spécialisée de l'enseignement technique supérieur (dans les 2 cas, écoles exigeant un minimum de 4 années d'études après le baccalauréat). <p align="center">VOIE INTERNE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Admission sur titre professionnel selon le 1/. du premier alinéa de l'article 40 du statut général - Concours professionnel.
INGENIEURS DES TECHNIQUES DES TRAVAUX PUBLICS	A2	<p align="center">VOIE EXTERNE</p> Concours ou admission sur titre avec : <ul style="list-style-type: none"> - baccalauréat scientifique, ou technique plus 2 années d'études techniques, spécialité bâtiment ou Génie Civil, sanctionnées par un diplôme agréé par le Gouvernement <p align="center">VOIE INTERNE</p> <ul style="list-style-type: none"> - concours professionnel - admission sur titre professionnel selon le .1/. du premier alinéa de l'article 40 du statut général
TECHNICIENS DES TRAVAUX PUBLICS	B1	<p align="center">VOIE EXTERNE</p> Concours ou admission sur titre avec : <ul style="list-style-type: none"> - baccalauréat de technicien ou équivalent, spécialité Bâtiment ou Génie Civil, - BEPC plus diplôme sanctionnant 3 années d'études techniques dans la spécialité Génie Civil, et agréé par le Gouvernement

		<p align="center">VOIE INTERNE</p> <ul style="list-style-type: none"> - concours professionnel - admission sur titre professionnel.
AGENTS TECHNIQUES DES TRAVAUX PUBLICS	B2	<p align="center">VOIE EXTERNE</p> <p>Concours ou admission sur titre avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> - C.A.P dans une spécialité Bâtiment ou Génie Civil, ou diplôme équivalent <p align="center">VOIE INTERNE</p> <ul style="list-style-type: none"> - concours professionnel <p>admission sur titre professionnel</p>
AGENTS DES TRAVAUX PUBLICS	C	<p>Concours ou admission sur titre avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> - CEPE plus formation technique d'une année au moins sanctionnée par un certificat de réussite.

SPECIALITE GENIE CIVIL ET BATIMENT (Art. 19)

CORPS	PROFILS D'EMPLOI ET FONCTIONS NORMALES	FONCTIONS SPECIALES EVENTUELLES
INGENIEURS DES TRAVAUX	<ul style="list-style-type: none"> - conception et réalisation des études et travaux - chefs de services ou adjoints (services centraux) - chefs de circonscription ou adjoints (services extérieurs) - ingénieurs d'études et de travaux 	<p>Direction Générale</p> <p>Inspection Générale des Travaux Publics</p> <p>Enseignement dans les écoles ou établissements spécialisées</p>
INGENIEURS DES TECHNIQUES DES TRAVAUX PUBLICS	<ul style="list-style-type: none"> - Assistance aux précédents dans tous les emplois dans la conception et la réalisation des études et travaux - Chefs de section ou de bureau (services centraux) - Chefs de subdivision (services extérieurs) 	<p>Enseignement dans les écoles ou établissements spécialisés</p> <p>Chefs des services centraux</p> <p>Chefs de circonscription</p>
TECHNICIENS DES TRAVAUX PUBLICS	<ul style="list-style-type: none"> - Tous emplois comportant l'organisation et la mise en œuvre pour l'exécution de travaux et études déterminés - Contrôle de détails sur les chantiers - Chefs d'équipe 	<p>Enseignement dans les écoles ou établissements spécialisés</p>
AGENTS TECHNIQUES DES TRAVAUX PUBLICS	Tous emplois d'exécution et d'étude des travaux	
AGENTS DES TRAVAUX PUBLICS	Tous travaux d'exécution courante	

SPECIALITE ARCHITECTURE ET URBANISME (Art. 23)

CORPS	NIVEAU HIERARCHIQUE	CONDITIONS DE RECRUTEMENT
ARCHITECTES OU URBANISTES	A1	<p align="center">VOIE EXTERNE</p> Concours ou admission sur titre avec : <ul style="list-style-type: none"> - Agrément d'Architecte ou d'Urbaniste délivré par le Gouvernement - diplôme d'une Ecole Supérieure d'Ingénieurs, avec option architecture ou urbanisme, agréé par le gouvernement - diplôme d'une Ecole supérieure d'architecture <p align="center">VOIE INTERNE</p> Admission sur titre professionnel selon le .1/. du premier alinéa de l'article 40 du statut général
PROJETTEURS EN BATIMENT OU TECHNICIENS EN URBANISME	A2	<p align="center">VOIE EXTERNE</p> Concours ou admission sur titre avec : <ul style="list-style-type: none"> - diplôme de l'enseignement Supérieur sanctionnant 2 années d'études après le baccalauréat avec spécialisation de projeteur en bâtiment, technicien en urbanisme ou décoration

SPECIALITE ARCHITECTURE ET URBANISME (Art. 24)

CORPS	PROFILS D'EMPLOI ET FONCTIONS NORMALES	FONCTION SPECIALES EVENTUELLES
ARCHITECTES OU URBANISTES	<ul style="list-style-type: none"> - conception et réalisation des études et travaux - chefs de services centraux 	Directeur Général Directeur d'Administration Centrale
PROJETEURS EN BATIMENTS OU TECHNICIENS URBANISTES	Assistance à la conception et réalisation des études et travaux	

SPECIALITE MECANIQUE ET ELECTRICITE (Art. 27)

CORPS	NIVEAU HIERARCHIQUE	CONDITIONS DE RECRUTEMENT
INGENIEURS MECANICIENS OU INGENIEURS ELECTRICIENS	A1	<p align="center">VOIE EXTERNE</p> Concours ou admission sur titre avec : <ul style="list-style-type: none"> - Diplôme d'ingénieur d'une école spécialisée agréée par le Gouvernement et exigeant au minimum 4années d'études après le baccalauréat. <p align="center">VOIE INTERNE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Admission sur titre professionnel selon le .1/. du premier alinéa de l'article 40 du statut général - Concours professionnel.
INGENIURS DES TECHNIQUES MECANICIENS OU INGENIEURS DES TECHNIQUES ELECTRICIENS	A2	<p align="center">VOIE EXTERNE</p> Concours ou admission sur titre avec : <ul style="list-style-type: none"> - Baccalauréat scientifique ou technique plus 2 années d'études techniques, spécialité mécanique ou électricité, sanctionnées par un diplôme agréé par le Gouvernement <p align="center">VOIE INTERNE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Concours professionnel Admission sur titre professionnel, selon le .1/. du premier alinéa de l'article 40 du statut général
TECHNICIENS MECANICIENS OU TECHNICIENS ELECTRICIENS	B1	<p align="center">VOIE EXTERNE</p> Concours ou admissions sur titre avec : <ul style="list-style-type: none"> - Baccalauréat de technicien ou équivalent, spécialité mécanique ou électricité - BEPC plus diplôme sanctionnant 3 années d'études techniques dans la spécialité mécanique ou électricité et agréé par le Gouvernement <p align="center">VOIE INTERNE</p> <ul style="list-style-type: none"> - concours professionnel - admission sur titre professionnel
AGENTS TECHNIQUES MECANICIENS OU AGENTS TECHNIQUES ELECTRICIENS	B2	<p align="center">VOIE EXTERNE</p> Concours ou admission sur titre avec : <ul style="list-style-type: none"> - CAP dans une spécialité mécanique ou électricité ou diplôme équivalent <p align="center">VOIE INTERNE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Concours professionnel - Admission sur titre professionnel
AGENTS MECACIENS OU AGENTS ELECTRICIENS	C	Concours ou admission sur titre avec : <ul style="list-style-type: none"> - CEPE plus formation technique d'une année au moins sanctionnée par un certificat de réussite

SPECIALITE MECANIQUE ET ELECTRICITE (Art. 28)

CORPS	PROFILS D'EMPLOI ET FONCTIONS NORMALES	FONCTIONS SPECIALES EVANTUELLES
INGENIEURS MECANICIENS OU INGENIEURS ELECTICIENS	<ul style="list-style-type: none"> - Tous emplois comportant la conception et organisation des problèmes d'ensemble posés par le service et l'entretien des matériels mécaniques ou électriques, - chefs de service 	Direction Générale Direction Inspection Générale Enseignement dans école ou établissement spécialisé
INGENIEURS DES TECHNIQUES MECANICIENS OU INGENIEURS DES TECHNIQUES ELECTRICIENS	<ul style="list-style-type: none"> - Tous emplois comportant l'assistance à la conception et l'organisation des problèmes d'ensemble posés par le service et l'entretien des matériels mécaniques ou électriques - Chefs d'atelier Central 	Enseignement dans établissement spécialisé Chefs de services centraux
TECHNICIENS MECANICIENS OU TECHNICIENS ELECTICIENS	<ul style="list-style-type: none"> - Tous emplois comportant l'organisation et la gestion pour l'exécution de tâches déterminées - Chefs de sections d'atelier Central, - Chefs d'atelier extérieur 	
AGENTS TECHNIQUES MECANICIENS OU AGENTS TECHNIQUES ELECTRICIENS	<ul style="list-style-type: none"> - Tous emplois pour l'exécution de tâches déterminées - chefs d'unités de travail 	
AGENTS MECANICIENS OU AGENTS ELECTRICIENS	Tous travaux d'exécution courante	

SPECIALITE HYDRAULIQUE (Art. 31)

CORPS	NIVEAU HIERARCHIQUE	CONDITIONS DE RECRUTEMENT
INGENIEURS HYDRAULICIENS	A1	VOIE EXTERNE Concours ou admission sur titre avec : - Diplôme d'hydraulicien délivré par un Institut d'électrotechnique ou tout autre établissement agréé par le Gouvernement

SPECIALITE HYDRAULIQUE (Art.32)

CORPS	PROFILS D'EMPLOI ET FONCTIONS NORMALES	FONCTIONS SPECIALES EVANTUELLES
INGENIEURS HYDRAULICIENS	Concours, organisation et mise en œuvre des études et opérations relatives à l'assainissement et aux travaux hydrauliques	Directeur Général Directeur d'Administration Centrale

SPECIALITE INFORMATIQUE (Art. 35)

CORPS	NIVEAU HIERARCHIQUE	CONDITIONS DE RECRUTEMENT
INGENIEURS INFORMATIENS	A1	<p align="center">VOIE EXTERNE</p> <p>Concours ou admission sur titre avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diplôme d'ingénieur ou d'enseignement supérieur sanctionnant au minimum 4 années d'études après le baccalauréat dont une au moins consacrée à l'informatique et elle même sanctionnée par un diplôme. <p align="center">VOIE INTERNE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Admission sur titre professionnel selon le .1/. du premier alinéa de l'article 40 du statut général. - Concours professionnel.
INGENIEURS DES TECHNIQUES INFORMATIQUES	A2	<p align="center">VOIE EXTERNE</p> <p>Concours ou admission sur titre avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diplôme d'analyste programmeur ou diplôme d'enseignement supérieur sanctionnant minimum 2 années d'études après le baccalauréat dont une au moins consacrée à l'informatique et sanctionnée elle même par un diplôme. <p align="center">VOIE INTERNE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Admission sur titre professionnel, selon le .1/. du premier alinéa de l'article 40 du statut général
TECHNICIENS D'INFORMATIQUE	B1	<p align="center">VOIE EXTERNE</p> <p>Concours ou admission sur titre avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> - baccalauréat de l'enseignement secondaire <p align="center">VOIE INTERNE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Admission sur titre professionnel, selon le .1/. du premier alinéa de l'article 40 du statut général - Concours professionnel
AGENTS TECHNIQUES D'INFORMATIQUE	B2	<p align="center">VOIE EXTERNE</p> <p>Concours ou admission sur titre avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> - BEPC <p align="center">VOIE INTERNE</p> <ul style="list-style-type: none"> - concours professionnel, - admission sur titre professionnel

SPECIALITE INFORMATIQUE (Art. 36)

CORPS	PROFILS D'EMPLOI ET FONCTIONS NORMALES	FONCTIONS SPECIALES EVENTUELLES
INGENIEURS INFORMATIENS	Chef de service Ingénieur Conseil Chef de projet Ingénieur analyste Ingénieur système	Directeur Général Direction
INGENIEURS DES TECHNIQUES INFORMATIQUES	Attaché de direction Adjoint au chef de service Assistant conseil Analyste programmeur Programmeur système	
TECHNICIENS D'INFORMATIQUE	Programmeur Chef d'atelier ordinateur Pupitreur Moniteur de saisie Contrôleur de travaux Vérifieur	Secrétaire technique Informatique Agent comptable Informatique
AGENTS TECHNIQUES D'INFORMATIQUE	Opérateur Agent de planning Perforeur Technicien de saisie Déliasseur Secrétaire informatique	
AGENTS D'INFORMATIQUE	Exécution de travaux courants	

**DECRET N° 863/PR/MFP FIXANT LES STATUTS PARTICULIERS DES FONCTIONNAIRES DU SECTEUR
ADMINISTRATION GENERALE**

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,
CHEF DE L'ETAT**

Vu la Constitution ;

Vu les décrets 278/PR et 280/PR du 27 février 1980 fixant la composition du gouvernement, et les textes modificatifs subséquents ;

Vu la loi 2/81 du 8 juin 1981 portant statut général des fonctionnaires ;

Vu le décret n° 626 bis/MINFP/MINECOFIN du 29 Mai 1980 fixant le régime général des rémunérations servies aux personnels civils de l'Etat.

Après avis du comité consultatif de la Fonction Publique ;

La Chambre administrative de la Cour Suprême consultée ;

Le conseil des Ministres entendu ;

DECRETE

**TITRE I : GENERALITES – DETERMINATION DES SPECIALITES REGROUPEES
DANS LE SECTEUR ADMINISTRATION GENERALE**

Article 1 : Le présent décret, pris en application des dispositions de la loi 2/81 du 8 juin 1981 portant statut général des fonctionnaires, fixe le statut particulier des personnels du secteur administration générale, qui comprend les spécialités suivantes :

- Gestion administrative ;
- Diplomatie ;
- Travail ;
- Chiffre
- Arts et culture ;
- Administration scolaire et universitaire ;
- Administration sanitaire et hospitalière ;
- Secrétariat ;

Les corps de fonctionnaires appartenant à chacune de ces spécialités sont définis à la section la concernant dans le titre III du présent décret, qui détermine les dispositions spécifiques relatives à ces corps.

Article 2 : Tous les fonctionnaires classés dans l'un des corps définis ci-dessus, sont soumis, dans le cadre du statut Général, aux dispositions communes à leur secteur fixées par le titre II du présent décret.

TITRE II : DISPOSITIONS COMMUNES AU SECTEUR ADMINISTRATION

Article 3 : L'appartenance au secteur ADMINISTRATION est déterminée par classement du corps dans l'une des spécialités visées à l'article 1^{er} ci-dessus. Elle correspond à une même formation générale de base.

Article 4 : Les agents appartenant aux différents corps de chaque spécialité ont vocation à occuper les emplois prévus à ce titre aux différents niveaux de leur compétence. La nomination à une fonction spécifique n'ouvre en aucun cas automatiquement droit à l'accès au corps auquel cette fonction est rattachée.

Les nominations, mises à dispositions, détachements à prononcer à des emplois autres ainsi que les changements de corps ; sont appréciés en tenant compte de l'ensemble des fonctionnaires de la spécialité et conformément à un quota maximum qui est le même pour tous les agents de secteur, soit 5 % .

Article 5 : Conformément aux dispositions de l'article 66 du statut général des fonctionnaires, chaque corps comporte un grade supérieur. Sauf stipulation expresse prévue dans le statut particulier du corps, l'appartenance à ce grade est concrétisée par le titre ((en chef)) ajouté à la désignation du corps dans la catégorie A1, par le titre ((hors classe)) ajouté à la désignation du corps dans les autres catégories et hiérarchies .

Article 6 : les modalités d'avancement, pour tous les corps, sont fixées par les dispositions suivantes du statut général :

- l'article 67 en ce qui concerne l'avancement de grade ;
- l'article 68 en ce qui concerne l'avancement de classe ;
- l'article 69 en ce qui concerne l'avancement d'échelon.

Article 7 : Dans tous les cas, les conditions de recrutement obéissent aux dispositions générales stipulées par les articles 34 à 40 du statut général des fonctionnaires.

Cependant en cas de besoin, il peut être recruté des agents contractuels parmi les personnes présentant les titres requis.

Lorsque les conditions d'application des concours professionnels ou des admissions sur titres professionnels conduisent à intégrer des agents dans la hiérarchie immédiatement supérieure, cette intégration s'effectue conformément aux dispositions de l'article 43 du statut général des fonctionnaires.

TITRE III : DISPOSITIONS RELATIVES AUX SPECIALITES

SECTION I : SPECIALITE GESTION ADMINISTRATIVE

Article 8 : La spécialité gestion administrative correspond à l'acquisition des notions spécialisées pour la conception, l'organisation, la gestion et les travaux courants dans le domaine de la gestion administrative.

Article 9 : La spécialité gestion administrative comprend les corps indiqués dans le tableau ci-après, qui précise les conditions de recrutement de chaque corps.

En spécialisation à l'ENA de Libreville les candidats à un emploi d'administrateur civil sont considérés comme élèves administrateurs. Lors de leur intégration dans la fonction publique ils deviennent administrateurs stagiaires et sont ensuite titularisés selon les dispositions du statut général.

Article 10 : Les profils d'emploi et les fonctions normales correspondant au niveau hiérarchique de chacun de ces corps sont définis dans le tableau ci-dessous, qui comporte également l'énoncé des fonctions spéciales susceptibles d'être confiées aux agents d'un corps.

Article 11 : Les personnels de la spécialité ont en outre une vocation particulière à occuper des fonctions de commandements au sein de l'administration du territoire il s'agit des fonctions de :

- Gouverneur ;
- Préfet ;
- Sous préfet ;
- Secrétaire général de province ;
- Secrétaire général de préfecture ;
- Secrétaire général de Mairie ;
- Secrétaire général d'assemblée provinciale ;
- Secrétaire général d'assemblée départementale.

Ils sont soumis dans l'exercice de ces fonctions, à des conditions d'emploi spécifiques en matière de formation, discipline, tenue et carte professionnelle.

Ils doivent obligatoirement faire l'objet d'un recyclage à l'ENA (A1) ou à l'EPCA (autres hiérarchies) en vue d'améliorer leurs connaissances professionnelles, dès qu'ils ont dépassé 7 ans de service dans la fonction.

En exercice dans ces fonctions, ils ne peuvent être traduits devant un conseil de discipline que par une décision du Ministre de tutelle : dans ce cas, le siège du conseil de discipline est fixé à l'échelon central.

Ils sont dotés d'une carte professionnelle aux couleurs de la République Gabonaise afin de leur faciliter leurs déplacements, ils sont astreints au port d'une tenue officielle définie par arrêté ministériel.

Les fonctions énumérées ci-dessus doivent être occupées, à soixante dix pour cent, par les fonctionnaires de la spécialité, trente pour cent, des postes étant laissés à la discrétion du Président de la République .

Pendant une période transitoire, chaque poste libéré suite au départ de son titulaire devra être pourvu par un fonctionnaire de la spécialité, en vue d'atteindre le taux de soixante dix pour cent, ci-dessus mentionné.

Article 12 : Les administrateurs civils titulaires peuvent demander à suivre des stages de recyclage de perfectionnement ou de recherche.

Article 13 : Le reclassement des corps existants dans les corps de la présente spécialité est effectué selon le tableau joint en annexe du présent décret.

SECTION II : SPECIALITE DIPLOMATIE

Article 14 : La spécialité diplomatie correspond à l'acquisition de notions spécialisées pour la conception, l'organisation et la mise en œuvre des tâches requises dans le domaine des affaires étrangères.

Article 15 : La spécialité diplomatie comporte outre la dignité d'Ambassadeur créée par le décret N° 650 / PR / MA/ EC du 2 Août 1979, les corps suivants, dont les conditions de recrutement sont indiquées ci-après :

En spécialisation à l'ENA de Libreville, les candidats à un emploi de Conseiller des Affaires Etrangères, sont considérés comme élèves- conseillers. Lors de leur intégration dans la Fonction Publique, ils deviennent conseillers - stagiaire et sont ensuite titularisés selon les dispositions du statut général.

Article 16 : Les profils d'emploi et les fonctions normales correspondant au niveau hiérarchique de chacun des corps sont définis dans le tableau ci-dessous, qui comporte également l'énoncé des fonctions spéciales susceptibles d'être confiées aux agents d'un corps.

Article 17 : Choisis en raison de leur spécialité, les agents des autres corps peuvent être mis à la disposition du Ministre des affaires étrangères qui les nomme avec le titre d'attaché : Attaché de presse, attaché commercial, attaché culturel, attaché militaire..... (qui prennent rang après le ministre conseiller et le premier conseiller) ou attaché d'ambassade (pour les fonction subalternes du rang de secrétaire de chancellerie) .

Par dérogation à l'article 52 du statut général et compte tenu des dispositions de l'article 4 ci-dessus, un agent nommé n'appartenant pas à l'un des corps de la spécialité Diplomatie ; ne pourra accéder à ces corps que selon les conditions de recrutement définies à l'article 15 ci-dessus .

Article 18 : Les conditions d'intégration et de reclassement des agents actuellement en service dans les corps ci-dessus indiqués de même que les dispositions relatives à l'étiquette et au protocole, seront fixées par arrêté conjoint du ministre des affaires étrangères et ministre de la fonction publique pris après avis du comité consultatif de la fonction publique .

SECTION III : SPECIALITE TRAVAIL

Article 19 : La spécialité travail correspond à l'acquisition de notions spécialisées pour la conception, l'organisation, la mise en œuvre et les travaux courants dans le domaine de l'Administration du Travail.

Article 20 : La spécialité travail comporte les corps suivants, dont les conditions de recrutement sont indiquées ci-après.

En spécialisation à l'E.N.A. de Libreville, les candidats à un emploi d'inspecteur principal du travail, sont considérés comme élèves – inspecteurs. Lors de leur intégration dans la Fonction Publique, ils deviennent inspecteurs stagiaires et sont ensuite titularisés selon les dispositions du statut général.

Article 21 : Les profils d'emploi et les fonctions normales correspondant au niveau hiérarchique de chacun de ces corps sont définis dans le tableau ci-dessous, qui comporte également l'énoncé des fonctions spéciales susceptibles d'être confiées aux agents d'un corps.

Article 22 : Les fonctionnaires du corps de l'administrations du travail sont assermentés dans les conditions prévues à l'article 146 de la loi 5/ 78 instituant le code de travail .

Article 23 : Le reclassement des corps existants dans les corps de la présente spécialité est effectué selon le tableau joint en annexe du présent décret.

SECTION IV : SPECIALITE CHIFFRE

Article 24 : La spécialité chiffre correspond à l'acquisition de notions spécialisées pour l'organisation et l'exécution des tâches requises dans le domaine du chiffre.

Article 25 : La spécialité chiffre comporte les corps suivants, dont les conditions de recrutement sont indiquées ci-après :

Article 26 : Les profils d'emploi et les fonctions normales correspondant au niveau hiérarchique de chacun de ces corps sont définis dans le tableau ci-dessous ; qui comporte également l'énoncé des fonctions spéciales susceptibles d'être confiées aux agents d'un corps .

Article 27 : Les fonctionnaires appartenant au service chiffre sont astreints , dès leur prise de fonction à prêter le serment de garder le secret de toutes les communications de quelque nature qu'elles soient , dont ils pourraient avoir connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

Tout fonctionnaire du service du chiffre affecté à d'autres fonctions que celles pour lesquelles une habilitation lui a été accordée devra s'engager à ne pas divulguer à des personnes non habilitées les informations classifiées dont il aurait eu connaissance dans l'exercice de ses précédentes fonctions .

Toute violation des serments entraînera, pour l'agent qui s'en sera rendu coupable des sanctions disciplinaires sans préjudice de l'application éventuelle des peines prévues par le Code Pénal.

Article 28 : Les fonctionnaires du chiffre doivent, avant de contracter mariage avec une personne de nationalité étrangère, aviser de leur projet le Chef de l'Etat.

Par ailleurs, nul ne pourra faire acte de candidature à l'un des concours de chiffrer principal ou de chiffrer, s'il est marié à une personne de nationalité étrangère. Cette candidature ne pourra être retenue exceptionnellement que sur l'accord du Chef de l'Etat.

Article 29 : Les candidats au concours d'accès aux corps de fonctionnaires du "chiffre" devront, en plus des pièces exigées habituellement pour le dossier, fournir un certificat délivré par un médecin agréé attestant de leur aptitude au service de nuit et constatant de leur aptitude aux service de nuit et constatant leur absence d'altération de leurs facultés visuelles et auditives.

Toute candidature à un emploi du service du chiffre doit faire l'objet d'une enquête préalable par les services de sécurité.

Article 30 : Le reclassement des corps existants dans les corps de la présente spécialité est effectué selon le tableau joint en annexe du présent décret.

SECTION V : SPECIALITE ARTS ET CULTURE

Article 31 : La spécialité arts et culture correspond à l'acquisition de notions spécialisées pour la conception, l'organisation et la gestion dans tous les domaines relevant des Arts et de la Culture.

Article 32 : La spécialité arts et culture comporte les corps suivants, dont les conditions de recrutement sont indiquées ci-après.

Article 33 –Les profils d'emploi et les fonctions normales correspondant au niveau hiérarchique de chacun de ces corps sont définis dans le tableau ci-dessous, qui comporte également l'énoncé des fonctions spéciales susceptible d'être confiées aux agents d'un corps .

Article 34 : Le classement d'agents actuellement en service dans les corps de la présente spécialité sera effectué par arrêté conjoint du Ministre de rattachement de la spécialité et du Ministre de la Fonction Publique pris après avis du Comité Consultatif de la Fonction Publique.

SECTION VI : SPECIALITE ADMINISTRATION SCOLAIRE ET UNIVERSITAIRE

Article 35 : La spécialité administration scolaire et universitaire correspondant à l'acquisition de notions spécialisées pour la conception , l'organisation, la mise en œuvre et les travaux courants dans le domaine de l'administration et de la gestion des établissements scolaires et universitaires .

Article 36 : La spécialité administration scolaire et universitaire comporte les corps suivants, dont les conditions de recrutement sont indiquées ci-après :

Article 37 : Les profils d'emploi et les fonctions normales correspondant au niveau hiérarchique de chacun de ces corps sont définis dans le tableau ci-dessous, qui comporte également l'énoncé des fonctions spéciales susceptibles d'être confiées aux agents d'un corps.

Article 38 : Les agents des corps de l'administration scolaire et universitaire peuvent bénéficier de stages et recyclages et de perfectionnement dans leurs différents domaines de compétence.

SECTION VII : SPECIALISATION ADMINISTRATION SANITAIRE ET HOSPITALIERE

Article 39 : La spécialité administration sanitaire et hospitalière correspond à l'acquisition des notions spécialisées pour la conception, l'organisation, la gestion et l'exécution des travaux courants en matière d'administration sanitaire et de gestion hospitalière.

Article 40 : La spécialité administration sanitaire et hospitalière comporte les corps suivants, dont les conditions de recrutement sont indiquées ci-après :

Article 41 : Les profils d'emploi et les fonctions normales correspondant au niveau hiérarchique de chacun de ces corps sont définis dans le tableau ci-dessous qui comporte également l'énoncé des fonctions spéciales susceptibles d'être confiées aux agents d'un corps.

Article 42 : Le reclassement des corps existants dans les corps de la présente spécialité est effectué selon le tableau joint en annexe du présent décret.

SECTION VIII : SPECIALITE SECRETARIAT

Article 43 : La spécialité secrétariat correspondant à l'acquisition des notions spécialisées pour les travaux d'interprétariat, traduction, secrétariat, sténotypie, sténographie, dactylographie et standard téléphonique.

Article 44 – La spécialité secrétariat comporte les corps suivants dont les conditions de recrutement sont indiquées ci-après.

Article 45 – Les profils d'emploi et les fonctions normales correspondant au niveau hiérarchique de chacun de ces corps sont définis dans le tableau ci-dessous qui comporte également l'énoncé des fonctions spéciales susceptibles d'être confiées aux agents d'un corps.

Article 46 : Les personnels de la spécialité gestion administrative affectés à la date du présent décret à des emplois de secrétariat seront reclassés dans le corps ci-dessus de plein droit, par arrêté du Ministre de la Fonction Publique sous réserve de présenter les garanties professionnelles suffisantes. Ces reclassements s'entendent au même niveau hiérarchique que celui du corps d'origine de l'intéressé.

TITRE IV : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 47 : Les corps suivants sont maintenus en voie d'extinction.

Commis Adjoint d'Administration, décret n° 00189 / PR / MFP/ CTA du 25 avril 1968.

Plantons, décret n° 00189 / PR / MFP/ CTA du 25 avril 1968

Gardiens. décret n° 00189 / PR / MFP/ CTA du 25 avril 1968

Article 48 : Les décrets n^{os} 189/ PR/ MFP/ CTA du 25 avril 1968, 544/ PR/ du 24 juin 1969, 486/PR/MFP/RA du 16 Mai 1972. 7/PR/MFP/ CTA/ MEN du 7 janvier 1970, 329/ PR/ MFP /CTA / MSPP du 24 avril 1969, 192/ PR / MFP/ du 1^{er} février 1980, sont abrogés, sauf en ce qui concerne les dispositions relatives aux corps maintenus en voie d'extinction.

Article 49 : Le Ministre de la fonction publique , du Travail et de l'Emploi , le Ministre de l'Economie et des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera enregistré, publié selon la procédure d'urgence et communiqué partout où besoin sera .

Fait à Libreville, le 20 Août 1981

Président de la République,

EL HADJ OMAR BONGO

Chef du Gouvernement
Le Premier Ministre

Léon MEBIAME

P / le Ministre d'Etat chargé de la Culture des Arts,
de la Jeunesse des Sports et des Loisirs,
le Ministre Délégué auprès du Premier Ministre par Intérim

Jules HERVO – AKENDENGUE

Le Ministre d'Etat, chargé de la Fonction Publique,
du Travail et de L'Emploi

Jules bourdes OGOULIGUENDE

Le Ministre et l'Economie et des Finances

Jean - Pierre LEMBOUMBA LEPANDOU

Le Ministre d'Etat, Ministre
de la Santé Publique et de la Population

Général **Raphaël MAMIKA**

SPECIALITE GESTION ADMINISTRATIVE (Art. 9)

CORPS	NIVEAU HIERARCHIQUE	CONDITIONS DE RECRUTEMENT
Administrateurs civils	A1	<p align="center">Voie externe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Licence 4 ans ou Maîtrise (droit, sciences économiques) plus diplôme de spécialisation délivré par l'ENA de Libreville (section Administration) ou un établissement similaire agréé par l'Etat (IIAP ...) <p align="center">Voie interne</p> <ul style="list-style-type: none"> - Admission sur titre professionnel selon le – 1 / - du premier alinéa de l'article 40 du statut général.
Attachés d'administration	A2	<p align="center">Voie externe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Concours ouvert aux candidats titulaires d'un diplôme d'enseignement supérieur du premier cycle - Certificat de scolarité complète à l' ENA de Libreville (section Administration) ou un établissement similaire agréé par l'Etat (IIP...) non sanctionnée par le diplôme, après l'examen du dossier de l'intéressé. <p align="center">Voie interne</p> <ul style="list-style-type: none"> - Concours professionnel - Admission sur titre professionnel, selon le –1 / - du premier alinéa de l'article 40 du statut général.
Adjoints d'administration	B1	<p align="center">- Voie externe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Concours ouvert aux candidats titulaires d'un baccalauréat de l'enseignement secondaire ou d'une capacité en Droit, ou ayant obtenu le diplôme de préparation aux carrières Administratives cycle B1 . <p align="center">- Voie interne</p> <ul style="list-style-type: none"> - Concours professionnel - Agents de la hiérarchie B2 , ayant obtenu le diplôme de préparation aux Carrières Administratives , cycle B1 .
Secrétaires d'Administration	B2	<p align="center">Voie externe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Concours ouvert aux candidats titulaires du BEPC ou 1^{ère} année de capacité en droit. - Titulaires du BEPC ayant obtenu le diplôme de préparation aux carrières Administratives, cycle B2. <p align="center">Voie interne</p> <ul style="list-style-type: none"> - Concours professionnel. - Agent de la hiérarchie C ayant obtenu le diplôme de préparation aux Carrières Administratives cycle B2.
Commis d'Administration	C	<p align="center">Voie externe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Concours ouvert aux candidats titulaires du C.E.P.E .

SPECIALISATION GESTION ADMINISTRATIVE (Art 10)

CORPS	PROFILS ET FONCTIONS NORMALES	FONCTIONS SPECIALES EVENTUELLES
Administrateurs Civils	Tous emplois de conception d'organisation et d'encadrement dans les services centraux et les services extérieurs Chefs de service.	Directeur Général Directeur et Directeur Adjoint des services Centraux. Secrétariat Général Inspecteur administratif Directeur de cabinet.
Attachés d'administration	Tous emplois de conception d'organisation et d'encadrement dans les sections administratives de services centraux ou extérieurs. Chefs de section (services centraux ou extérieurs.) Chefs de PCA .	Chefs de cabinet. Chefs de services.
Adjoints d'administration	Tous emplois d'exécution comportant la responsabilité d'une gestion administrative Chefs de bureaux (services centraux ou extérieurs).	
Secrétaire d'Administration	Tous emplois d'exécution comportant une certaine initiative assortie de responsabilités précises.	
Commis d'Administration	Tous emplois comportant l'exécution de tâches administratives courantes.	

SPECIALITE DIPLOMATIE (Art 15)

CORPS	NIVEAU HIERARCHIQUE	CONDITIONS DE RECRUTEMENT
Conseillers des Affaires Etrangères	A1 Grade supérieur avec titre de MINISTRE PLENIPOTENTIAIRE	<p align="center"><u>Voie externe</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Diplôme d'Etude Supérieures en droit ou Sciences Economiques diplôme de spécialisation délivré par l'ENA de Libreville (section Diplomatie), ou un établissement similaire agréé par l'Etat <p align="center"><u>Voie interne</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Concours professionnel parmi les secrétaires des Affaires Etrangères 1^{ère} classe.
Secrétaires des Affaires Etrangères	A2	<p align="center"><u>Voie externe</u></p> <p>Concours ou admission sur titre avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificat de scolarité de l'ENA de Libreville (section Diplomatie ou un établissement similaire agréé par l'Etat, IIAP ...) non sanctionnée par le diplôme après examen du dossier de l'intéressé . - DUEL + 1 an de formation des Nations-Unies (Carnegie, GATT Yaoundé, Genève) ou autre établissement agréé par l'Etat. <p align="center"><u>Voie interne</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Concours professionnel parmi les secrétaires de Chancellerie de 1^{ère} classe.
Secrétaire de Chancellerie	B1	<p align="center"><u>Voie externe</u></p> <p>Concours ou admission sur titre avec :</p> <p>Baccalauréat ou capacité en droit, plus 1 an de formation des Nations Unies (Carnegie GATT ; Yaoundé ou Genève) ou autre établissement équivalent, EPCA (spécialisation chancellerie).</p>

SPECIALITE DIPLOMATIE (Art 16)

CORPS	PROFILS ET FONCTIONS NORMALES	FONCTIONS SPECIALES EVANTUELLES
Conseillers des Affaires Etrangères	Emplois de conception et d'organisation générale dans les services centraux ou dans les représentations extérieures de la République. Directeur ou Sous – Directeur de l'Administration Centrale ou Département, Conseiller d'Ambassade Chefs de Division du Ministère.	Chef de mission diplomatique Consul Général ou Consul.
Secrétaire des Affaires Etrangères	Assistance aux emplois précédents. Premier, deuxième, ou troisième secrétaire d'Ambassade. Chefs de Division et de bureau de l'Administration Centrale.	Représentation au 3 ^{ème} degré. Consul et Vice Consul.
Secrétaires de Chancellerie	Exécution de tâches spécialisées dans les services centraux et dans les représentations extérieures de la république, notamment Administration Consulaire, cérémonial et étiquette, valise diplomatique.	

SPECIALITE TRAVAIL (Art . 20)

CORPS	NIVEAU HIERARCHIQUE	CONDITIONS DE RECRUTEMENT
INSPECTEURS PRINCIPAUX DU TRAVAIL	<p align="center">A1 Grade supérieur avec titre d'inspecteur Général</p>	<p align="center"><u>Voie externe</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Licence ou maîtrise (Droit, Sciences Economiques) plus de diplôme de spécialisation délivrée par l'ENA de Libreville (section Travail) ou un établissement similaire agréé par l'Etat <p align="center"><u>Voie interne</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Admission sur titre professionnel selon le .1/- du premier alinéa l'article 40 du statut Général.
INSPECTEURS DU TRAVAIL	<p align="center">A2</p>	<p align="center"><u>Voie externe.</u></p> <p>Concours ou admission sur titre avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> - DEUG plus une année de spécialisation sanctionnée par un certificat par un établissement agréé ou - Licence en droit en sciences Economiques, ou Certificat de scolarité complété à l'ENA de Libreville (section Travail établissement similaire agréé par l'Etat (IIAP Section Sociale ...) non sanctionné par le diplôme et après examen du dossier de l'intéressé . <p align="center"><u>Voie interne</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Concours professionnel - Admission sur titre professionnel selon le – 1 / - du premier alinéa de l'article 40 du statut Général .
CONTROLEURS PRINCIPAUX DU TRAVAIL	<p align="center">B1</p>	<p align="center"><u>Voie externe</u></p> <p>Concours ou admission sur titre :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Baccalauréat de l'enseignement secondaire ou capacité en droit plus une année de spécialisation sanctionnée par un certificat délivré par un établissement agréé - (CRADAT ; EPCA ...) <p align="center"><u>Voie interne</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Concours professionnel. - Agents de la hiérarchie B2 ayant obtenu le diplôme B1. - Admission sur titre professionnel selon le – 1 / - du premier alinéa de l'article 40 du statut Général.
CONTROLEURS DU TRAVAIL	<p align="center">B2</p>	<p align="center"><u>Voie externe</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Concours avec BEPC ou 1ère année de capacité en droit. - Titulaires du BEPC ayant obtenu le diplôme de préparation aux carrières Administratives, cycle B2 . <p align="center"><u>Voie interne</u></p> <p>Concours professionnel pour les commis et secrétaires d'administration exerçant des fonctions dans l'administration du travail depuis 4 ans au moins.</p>

SPECIALITE TRAVAIL (Art . 21)

CORPS	PROFILS ET FONCTIONS NORMALES	FONCTIONS SPECIALES EVENTUELLES
INSPECTEURS PRINCIPAUX	Fonctions de conception et d'organisation des questions de l'Administration du Travail. Chef de services dans les services centraux. Chefs d'inspections extérieures.	Direction générale et Direction dans un Ministère.
INSPECTEURS DU TRAVAIL	Assistance aux fonctions de conception et d'organisation des questions de l'Administration du Travail. Chefs de bureau dans les services centraux Adjoint aux Chefs d'inspection extérieures. Inspections des conditions de travail, conseil et conciliation dans le domaine des relations de travail.	
CONTROLEURS PRINCIPAUX DU TRAVAIL	Responsabilité de la gestion et de l'organisation pour l'exécution de travaux déterminés. Assistance à l'inspection des conditions de travail et au conseil et conciliation dans le domaine du Travail.	
CONTROLEURS DU TRAVAIL	Fonctions techniques d'exécution.	

SPECIALITE CHIFFRE (Art. 25)

CORPS	NIVEAU HIERARCHIQUE	CONDITIONS DE RECRUTEMENT
CHIFFRE PRINCIPAUX	A1	<p align="center"><u>Voie externe</u></p> <p>Concours ou admission sur titre avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Licence en droit ou autre licence assortie d'une année de spécialisation sanctionnée par un diplôme délivré par un établissement reconnu par l'Etat. <p align="center"><u>Voie interne.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Concours professionnel - Admission sur titre professionnel selon le – 1 / - du premier alinéa de l'article 40 du statut général.
CHIFFREURS	A2	<p align="center"><u>Voie externe</u></p> <p>Concours ou admission sur titre avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> - DEUG , plus diplôme d'études cryptographiques élémentaires .

SPECIALITE CHIFFRE (Art 26)

CORPS	PROFILS D'EMPLOI ET FONCTIONS NORMALES	FONCTIONS SPECIALES EVENTUELLES
CHIFFREURS PRINCIPAUX	Responsabilités de l'Organisation d'un service du chiffre. Exécution des tâches au plus haut niveau (Présidence de la République).	
CHIFFREURS	Exécution des tâches dans des services du chiffre.	

SPECIALITE ART ET CULTURE (Art. 32)

CORPS	NIVEAU HIERARCHIQUE	CONDITIONS DE RECRUTEMENT
CONSERVATEURS	A1	<p align="center"><u>Voie externe</u></p> <p>Concours ou admission sur titre avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diplôme d'une école spécialisée agréée par le Gouvernement - Licence, Lettres, plus une année de spécialisation sanctionnée par un diplôme délivré par un établissement agréé. <p align="center"><u>Voie interne</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Concours professionnel - Admission sur titre professionnel selon le -1/- de l'article 40 du Statut Général.
ATTACHES CULTURELS	A2	<p align="center"><u>Voie externe</u></p> <p>Concours ou admission sur titre avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> - DUEL, plus une année de spécialisation sanctionnée par un diplôme délivré par un établissement agréé. - Certificat de scolarité complète de l'école spécialisée dont le diplôme ouvre accès à la catégorie A1 sous réserve de l'examen du dossier de l'intéressé. <p align="center"><u>Voie interne</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Concours professionnel - Admission sur titre professionnel selon le -1/- du premier alinéa de l'article 40 du Statut Général.
ARCHIVISTES DOCUMENTALISTES	B1	<p align="center">Voie Externe</p> <p>Concours ou admission sur titre avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Baccalauréat, plus année de spécialisation sanctionnée par un diplôme délivré par un établissement agréé.

SPECIALITE ART ET CULTURE (Art 33)

CORPS	PROFILS D'EMPLOI ET FONCTIONS NORMALES	FONCTIONS SPECIALES EVENTUELLES
CONSERVATEURS	Tous emplois de conception et d'organisation générale pour la mise en œuvre des manifestations d'Arts et de Culture. Chefs de service dans les services centraux du Ministère. Direction du musée National.	Direction des services centraux du Ministère.
ATTACHES CULTURELS	Assistance aux emplois de conception et d'organisation pour la mise en œuvre des manifestations d'Arts et de Culture. Chefs de service dans les services centraux du Ministère. Direction du Musée National. Responsabilités de l'organisation des manifestations ponctuelles d'Arts et de Culture.	
ARCHIVISTES DOCUMENTALISTES	Responsabilités dans l'exécution des travaux d'archives, de documentation, de classement et bibliothèques. Responsabilités dans l'exécution des travaux requis pour l'organisation des manifestations ponctuelles d'Arts et de Culture.	

SPECIALITE ADMINISTRATION SCOLAIRE ET UNIVERSITAIRE (Art 36)

CORPS	NIVEAU HIERARCHIQUE	CONDITIONS DE RECRUTEMENT
ADMINISTRATEURS SCOLAIRE ET UNIVERSITAIRE	A1	<p align="center">Voie externe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Licence (3 ans) en droit ou sciences économiques ou diplôme de niveau équivalent plus dans tous les cas spécialisation sanctionnée par un diplôme d'Etat (ENA de Libreville, section Administration) ou - DEUG + 2 ans de spécialisation dans un Institut Régional d'Administration (section Intendance) ou tout autre diplôme équivalent agréé par le Gouvernement. <p align="center">Voie interne</p> <ul style="list-style-type: none"> - concours professionnel - admission sur titre professionnel selon le –1/- du premier alinéa de l'article 40 du Statut Général.
ATTACHES D'ADMINISTRATION SCOLAIRE ET UNIVERSITAIRE	A2	<p align="center">Voie externe</p> <ul style="list-style-type: none"> - baccalauréat plus 2 ans de spécialisation sanctionnée par un diplôme d'Etat (IRA ou équivalent). <p align="center">Voie interne</p> <ul style="list-style-type: none"> - concours professionnel - admission sur titre professionnel selon le –1/- du premier alinéa de l'article 40 du statut Général
ADJOINTS D'ADMINISTRATION SCOLAIRE ET UNIVERSITAIRE	B1	<p align="center">Voie externe</p> <ul style="list-style-type: none"> - concours ouvert aux candidats titulaires du Baccalauréat ou capacité en droit. <p align="center">Voie interne</p> <ul style="list-style-type: none"> - concours professionnel. - Admission sur titre professionnel selon le –1/- du premier alinéa de l'article 40 du statut Général.
SECRETAIRES D'ADMINISTRATION SCOLAIRE ET UNIVERSITAIRE	B2	<p align="center">Voie externe</p> <ul style="list-style-type: none"> - concours ouvert aux candidats titulaires d'un : Brevet d'enseignement commercial (option secrétariat ou comptabilité) ou 1^{ère} partie de capacité en droit ou B.E.P.C

SPECIALITE ADMINISTRATION SCOLAIRE ET UNIVERSITAIRE (Art 37)

CORPS	PROFILS D'EMPLOI ET FONCTIONS NORMALES	FONCTIONS SPECIALES EVENTUELLES
<p align="center">ADMINISTRATEURS SCOLAIRE ET UNIVERSITAIRE</p>	<p>Dans les services centraux : Conception et organisation générale des questions administratives liées à l'exploitation des établissements scolaires et universitaires.</p> <p>Responsabilité de l'intendance et de toutes les questions administratives dans les grands établissements scolaires et universitaires.</p>	<p>Direction Générale</p> <p>Direction de services centraux du Ministère.</p> <p>Chef des Services Centraux.</p> <p>Secrétaire Général d'Etablissement scolaire ou universitaire.</p>
<p align="center">ATTACHES D'ADMINISTRATION SCOLAIRE ET UNIVERSITAIRE</p>	<p>Dans les services centraux : assistance à la conception et à l'organisation générale des questions administratives liées à l'exploitation des établissements scolaires et universitaires.</p> <p>Responsabilité de l'intendance et de toutes les questions administratives dans les petits établissements scolaires et universitaires.</p>	<p>Chef des services centraux</p> <p>Secrétaire d'Administration d'un établissement scolaire ou universitaire ou d'une inspection Provinciale.</p> <p>Gestionnaire ou Agent Comptable (pour les intendances)</p>
<p align="center">ADJOINTS D'ADMINISTRATION SCOLAIRE ET UNIVERSITAIRE</p>	<p>Responsabilité dans l'exécution des travaux de gestion ou d'intendance dans les services centraux ou dans les établissements scolaires et universitaires</p>	<p>Chef de bureau</p>
<p align="center">SECRETAIRES D'ADMINISTRATION SCOLAIRE ET UNIVERSITAIRE</p>	<p>Exécution courante de tâches administratives ou d'intendance dans les services centraux ou dans les établissements scolaires et universitaires.</p>	

SPECIALITE ADMINISTRATION SANITAIRE ET HOSPITALIERE (Art. 40)

CORPS	NIVEAU HIERARCHIQUE	CONDITIONS DE RECRUTEMENT
ADMINISTRATEURS DE SANTE	A1	<p align="center"><u>Voie externe</u></p> <p>Concours ou admission sur titre avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Doctorat, DEA, DESS ou Diplôme en sciences Sociales de la Santé ou en gestion hospitalière, délivré par un établissement agréé par l'Etat.
ATTACHES D'ADMINISTRATION SANITAIRE	A2	<p align="center"><u>Voie externe</u></p> <p>Concours ou admission sur titre avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diplôme d'études supérieures universitaires du 1^{er} Cycle ou Diplôme équivalent plus spécialisation dans une école de gestion hospitalière sanctionnée par un diplôme délivré par un établissement agréé par l'Etat. <p align="center"><u>Voie interne</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - concours professionnel.
SECRETAIRES MEDICAUX	B1	<p align="center"><u>Voie externe</u></p> <p>Concours ou admission sur titre avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Baccalauréat + BTS de secrétariat médical ou diplôme équivalent délivré par un établissement agréé par l'Etat. <p align="center"><u>Voie interne</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Concours professionnel.
ADJOINTS D'ADMINISTRATION SANITAIRE		<p align="center"><u>Voie externe</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - diplôme d'adjoint délivré par : l'ENSAS de Libreville ou tout autre établissement assimilé reconnu par l'Etat (option administration sanitaire ou statistique) <p align="center"><u>Voie interne</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - concours professionnel.
ADJOINTS TECHNIQUES DES STATISTIQUES	B2	<p align="center"><u>Voie externe</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Diplôme d'adjoint délivré par l'ENSAS de Libreville, ou autre établissement assimilé reconnu par l'Etat. <p align="center"><u>Voie interne</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - concours professionnel.
SECRETAIRES DE SANTE		<p align="center"><u>Voie externe</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Diplôme d'adjoint délivré par l'ENSAS de Libreville, ou autre établissement assimilé reconnu par l'Etat. <p align="center"><u>Voie interne</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - concours professionnel.

SPECIALITE ADMINISTRATION SANITAIRE ET HOSPITALIERE (Art 41)

CORPS	PROFILS D'EMPLOI ET FONCTIONS NORMALES	FONCTIONS SPECIALES EVENTUELLES
ADMINISTRATEURS DE SANTE	Dans les services centraux : conception et organisation générale des questions administratives liées à l'exploitation des établissements de santé.	Tous emplois de haut niveau du Ministère de la Santé : Inspecteur Général de Santé, sous réserve de l'appartenance au grade supérieur ; Inspecteur de section dans la spécialité, sous réserve de l'appartenance à la 1 ^{ère} classe du grade normal ; Directeur Général ; Directeur ; Chef de service.
ATTACHES D'ADMINISTRATION SANITAIRE	Dans les services centraux : assistant à la conception et à l'Organisation générale des questions administratives liées à l'exploitation des établissements de santé. Responsabilité de l'administration et de gestion hospitalière, dans les petits établissements de santé. Responsabilité d'intendance et de toutes questions administratives sous l'autorité d'un administrateur de santé, dans les grands établissements de santé.	Chef de service d'Administration Centrale
SECRETAIRES MEDICAUX	Secrétaire chargé d'assister un médecin. Chef de secrétariat médical	Secrétaire de Directeur Général, de Directeur.
ADJOINTS D'ADMINISTRATION	Responsabilité dans l'exécution des travaux de gestion ou d'Intendances dans les services centraux ou les établissements de santé.	
ADJOINTS TECHNIQUES DES STATISTIQUES	Chargé d'enquêtes épidémiologiques, antennes provinciales pour la collecte des données.	
SECRETAIRES DE SANTE	Exécution courante des tâches administratives dans les services centraux ou les établissements de santé.	

SPECIALITE SECRETARIAT (Art. 44)

CORPS	NIVEAU HIERARCHIQUE	CONDITIONS DE RECRUTEMENT
INTERPRETES TRADUCTEURS PRINCIPAUX	A1	<p align="center"><u>Voie externe</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - concours ouvert aux candidats titulaires du baccalauréat et de deux licences en langues Etrangères <p align="center"><u>Voie interne</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Concours professionnel - Admission sur titre professionnel selon le –1/- du premier alinéa de l’article 40 du statut général.
INTERPRETES TRADUCTEURS SECRETAIRES DE DIRECTION	A2	<p align="center"><u>Voie externe</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Concours ouvert aux candidats titulaires du baccalauréat et d’une licence en langues étrangères (Interprète traducteur) ou d’un BTS de Secrétariat ou équivalent (secrétaire de Direction). <p align="center"><u>Voie interne</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Concours professionnel Admission sur titre professionnel selon –1/- du premier alinéa de l’article 40 du statut général.
STENOTYPISTES SECRETAIRES	B1	<p align="center"><u>Voie externe</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Concours ouvert aux candidats titulaires du Brevet Professionnel de Secrétariat, d’un diplôme de sténotypie, ou bien baccalauréat assorti d’un CAP de secrétariat ou de sténodactylographie. <p align="center"><u>Voie interne</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Concours professionnel Admission sur titre professionnel selon le –1/- du premier alinéa de l’article 40 du statut général.
STENO-DACTYLOGRAPHERS	B2	<p align="center"><u>Voie externe</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Concours ouvert aux candidats titulaires du CAP de sténo - dactylographie délivré par un lycée, ou BEPC plus diplôme de dactylographie. <p align="center"><u>Voie interne</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Concours professionnel Admission sur titre professionnel selon le –1/- du premier alinéa de l’article 40 du statut général
STANDARDISTES DACTYLOGRAPHERS AGENTS DE BUREAUX	C	<p align="center"><u>Voie externe</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Concours ouvert aux candidats titulaire du CEP et d’un diplôme de dactylographie.

SPECIALITE SECRETARIAT (Art. 45)

CORPS	PROFILS D'EMPLOI ET FONCTIONS NORMALES	FONCTIONS SPECIALES EVENTUELLES
INTERPRETES TRADUCTEURS	Interprétariat ou traducteur trilingue dans les services centraux ou extérieurs.	
INTERPRETES TRADUCTEURS SECRETAIRES DE DIRECTION	Interprétariat ou traducteurs bilingue dans les services centraux ou extérieurs. Responsabilité dans l'organisation d'un secrétariat et de l'encadrement.	Secrétaire Particulière de Ministre
STENOTYPISTES	Responsabilité dans l'exécution des travaux de secrétariat dans les services centraux, extérieurs et au sein de l'administration du territoire.	Secrétaire Particulière de Ministre
STENO- DACTYLOGRAPHERS	Travaux courants de sténographie et dactylographie.	
STANDARDISTES DACTYLOGRAPHERS	Travaux courants de bureau : classement, enregistrement du courrier, standard téléphonique.	

ANNEXE AU DECRET n° 863 DU 20 AOUT 1981 FIXANT LES STATUTS PARTICULIERS DES FONCTIONNAIRES DU SECTEUR ADMINISTRATION GENERALE

ANCIENS CORPS	RAPPEL DES TEXTES LES REGISSANT	NOUVEAU CORPS SOUMIS AU PRESENT DECRET
ADMINISTRATEURS CIVILS ATTACHES D'ADMINISTRATION ADJOINTS D'ADMINISTRATION SECRETAIRES D'ADMINISTRATION COMMIS D'ADMINISTRATION	Décret n° 00189/PR/MFP/CTA du 25/04/68	ADMINISTRATEURS CIVILS ATTACHES D'ADMINISTRATION ADJOINTS D'ADMINISTRATION SECRETAIRES D'ADMINISTRATION COMMIS D'ADMINISTRATION
INSPECTEURS DU TRAVAIL INSPECTEURS ADJOINTS DU TRAVAIL CONTROLEURS DU TRAVAIL CONTROLEURS ADJOINTS DU TRAVAIL	Décret n° 0544/PR du 24 juin 1969	INSPECTEURS PRINCIPAUX DU TRAVAIL INSPECTEURS DU TRAVAIL CONTROLEURS PRINCIPAUX DU TRAVAIL CONTROLEURS DU TRAVAIL
CHIFFREURS CHIFFREURS ADJOINTS	Décret n° 486/PR/MFPRA du 16/5/72	CHIFFREURS PRINCIPAUX CHIFFREURS

<p>INTENDANTS UNIVERSITAIRES</p> <p>ATTACHES D'INTENDANCE UNIVERSITAIRE, SECRETAIRE PRINCIPAL D'INSPECTION ACADEMIQUE</p> <p>SECRETAIRE D'INSPECTION ACADEMIQUE</p>	<p>Décret 007/MFP/CTA/MEN du 7/01/70</p>	<p>ADMINISTRATEURS SCOLAIRES ET UNIVERSITAIRES</p> <p>ATTACHES D'ADMINISTRATION SCOLAIRE ET UNIVERSITAIRE</p> <p>ADJOINTS D'ADMINISTRATEURS SCOLAIRES ET UNIVERSITAIRES</p>
<p>INTENDANCE DE SANTE</p> <p>ATTACHES D'INTENDANCE SANITAIRE ADJOINTS D'ADMINISTRATION SANITAIRE SECRETAIRES DES SERVICES DE SANTE</p>	<p>Décret n° 00329/PRMFP/CTA/ MSPP du 24/04/69</p>	<p>ADMINISTRATEURS DE SANTE</p> <p>ADJOINTS D'ADMINISTRATION SANITAIRE ADJOINTS D'ADMINISTRATION SANITAIRE SECRETAIRES D'ADMINISTRATION SANITAIRE</p>
<p>INTERPRETES ET TRADUCTEURS TRILINGUES</p> <p>INTERPRETES ET TRADUCTEURS BILINGUES, SECRETAIRES DE DIRECTION</p> <p>SECRETAIRES STENOTYPISTES, STENO - DACTYLOGRAPHES BILINGUES (PRINCIPAUX) SECRETAIRES ADJOINTS DE DIRECTION SECRETAIRE DACTYLOGRAPHES</p> <p>SECRETAIRES STENO- DACTYLOGRAPHES SECRETAIRES PRINCIPAUX SECRETAIRES DACTYLOGRAPHES DACTYLOGRAPHES STANDARDISTES (PRINCIPAUX)</p>	<p>Décret n° 192/PR/MFP du 1^{er} février 1980</p>	<p>INTERPRETE ET TRADUCTEURS PRINCIPAUX</p> <p>INTERPRETES ET TRADUCTEURS, SECRETAIRES DE DIRECTION</p> <p>STENOTYPISTES, SECRETAIRES</p> <p>STENO - DACTYLOGRAPHES</p> <p>DACTYLOGRAPHES STANDARDISTES, AGENTS DE BUREAU</p>

DECRET N° 864/PR/MFP du 20 août 1981 fixant les statuts particuliers des fonctionnaires du secteur Transport

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE, CHEF DU GOUVERNEMENT

Vu la Constitution ;

Vu les décrets 278/PR et 280/PR du 27 février 1980 fixant la composition du Gouvernement, ensemble les textes modificatifs,

Vu la loi 2/81 du 8 juin 1981 portant statut général des fonctionnaires ;

Vu le décret n° 626 bis/MINF/MINECOFIN du 29 mai 1980 fixant le régime général des rémunérations servies aux personnels civils de l'Etat

Après avis du comité consultatif de la Fonction Publique ;

La Chambre Administrative de la Cour suprême consultée ;

Le conseil des Ministres entendu ;

DECRETE :

TITRE I : GENERALITES DERMINATION DES SPECIALITES REGROUPEES DANS LE SECTEUR TRANSPORT

Article 1^{er} : Le présent décret pris en application des dispositions de la loi n°2/81 du 8 juin 1981, portant statut général des fonctionnaires, fixe le statut particulier des personnels du secteur Transport qui comporte les spécialités suivantes :

- Maritime et fluviale ;
- Aérienne ;
- Météorologie ;
- Conduite

Les corps des fonctionnaires appartenant à chacune de ces spécialités sont définis à la section la concernant dans le titre III du présent décret qui détermine les dispositions spécifiques relatives à ces corps.

Article 2 : Tous les fonctionnaires, classés dans l'un des corps définis ci-dessus sont soumis, dans le cadre du statut général aux dispositions communes à leur secteur fixées par le titre II du présent décret.

TITRE II : DISPOSITIONS COMMUNES AU SECTEUR TRANSPORT

Article 3 : L'appartenance au secteur Transport est déterminée par le classement du corps dans l'une des spécialités visées à l'article 1^{er} ci-dessus. Elle correspond à une même formation de base.

Article 4 : Les agents appartenant aux différents corps de chaque spécialité ont vocation à occuper les emplois prévus à ce titre aux différents niveaux de leur compétence.

La nomination à une fonction spécifique n'ouvre en aucun cas automatiquement droit à l'accès au corps auquel cette fonction est rattachée normalement.

Les nominations, mises à dispositions, détachements à prononcer à des emplois autres, ainsi que les changements de corps sont appréciés en tenant compte de l'ensemble des fonctionnaires de la spécialité et conformément à un quota de 3% pour les spécialités Météorologie, Aérienne, Maritime et Fluviale. Aucun quota n'est fixé pour la spécialité conduite.

Article 5 : Conformément aux dispositions de l'article 66 du statut général des fonctionnaires, chaque corps comporte un grade supérieur. Sauf stipulation expresse prévue dans le statut particulier du corps, l'appartenance à ce grade est concrétisée par le titre « EN CHEF » ajouté à la désignation du corps dans la catégorie A1, par le titre « PRINCIPAL » ajouté à la désignation du corps dans les autres catégories et hiérarchies.

Article 6 : Les modalités d'avancement, pour tous les corps sont celles fixées par les dispositions suivantes du statut général

- l'article 67 en ce qui concerne l'avancement de grade,
- l'article 68 en ce qui concerne l'avancement de classe,
- l'article 69 en ce qui concerne l'avancement d'échelon

Article 7 : Dans tous les cas les conditions de recrutement obéissent aux dispositions générales stipulées par les articles 34 à 40 du statut général des fonctionnaires.

Cependant, en cas de besoin, il peut être recruté pour occuper une vacance du corps des agents contractuels parmi les personnes présentant, soit les titres requis ou des titres équivalents, soit une expérience confirmée au niveau requis dans le corps de la spécialité Maritime et Fluviale par arrêté du Ministre de tutelle pris après examen du dossier des intéressés.

Ils seront intégrés dans leur nouveau corps au niveau hiérarchique de leur corps d'origine.

Lorsque les conditions d'application des concours professionnels ou des admissions sur titre professionnel conduisent à intégrer des agents dans la hiérarchie immédiatement supérieure. Cette intégration s'effectue conformément aux dispositions de l'article 42 du statut général des fonctionnaires

TITRE III : DISPOSITIONS RELATIVES AUX SPECIALITES

SECTION I : SPECIALITE MARITIME ET FLUVIALE

Article 8 : La spécialité Maritime et Fluviale correspondant à l'acquisition de notions spécialisées, pour l'organisation, la mise en œuvre et les travaux courants dans le domaine des ports, rades et voies fluviales, ainsi que dans le développement du commerce par mer et dans la gestion du domaine public maritime.

Article 9 : La spécialité Maritime et Fluviale comporte les corps suivants dont les conditions de recrutement sont indiquées ci-après.

Article 10 : Les profils d'emploi et les fonctions normales correspondant au niveau hiérarchique de chacun de ces corps sont définis dans le tableau ci-dessous qui comporte également l'énoncé des fonctions spéciales, susceptibles d'être confiées aux agents d'un corps.

Article 11 : Etant susceptibles d'avoir à verbaliser contre toute personne ayant enfreint de façon flagrante les règles de la circulation et de la sécurité maritime et fluviale, ou ayant porté atteinte à l'intégrité du domaine public, les personnels appartenant à la spécialité doivent avoir prêté serment devant le tribunal civil.

Ils doivent également être porteurs de leur commission d'emploi délivrée par le Ministre dont ils relèvent.

Les fonctionnaires de la spécialité Maritime et Fluviale, dans l'exercice de leurs fonctions, doivent revêtir leur uniforme, la composition de l'uniforme et les marques distinctives des grades feront l'objet d'un arrêté du Ministre chargé de la Marine Marchande.

Pour des raisons d'efficacité administrative et technique, les fonctionnaires des corps de la spécialité bénéficieront périodiquement de cours, séminaires, colloques et conférences de perfectionnement.

Article 12 : Les reclassements des corps existants dans les corps de la présente spécialité sont effectués selon le tableau joint en annexe du présent décret.

En outre, les fonctionnaires d'un autre corps et déjà en service à l'administration des affaires maritimes à la date d'effet du présent décret, pourront être intégrés dans le corps de la spécialité.

SECTION II : SPECIALITE NAVIGATION AERIENNE

Article 13 : La spécialité Navigation Aérienne correspond à l'acquisition de notions spécialisées pour la conception, l'organisation, la mise en œuvre et les travaux courants dans le domaine de la navigation aérienne.

Article 14 : La spécialité Navigation Aérienne comporte les corps suivants dont les conditions de recrutement sont indiquées ci-après :

Article 15 : Les profils d'emploi et les fonctions normales correspondant au niveau hiérarchique de chacun de ces corps sont définis dans le tableau ci-dessous qui comporte également l'énoncé des fonctions spéciales susceptibles d'être confiées aux agents d'un corps.

Article 16 : Les reclassements des corps existants dans les corps de la présente spécialité sont effectués selon le tableau joint en annexe du présent décret.

SECTION III : SPECIALITE METEOROLOGIE

Article 17 : La spécialité Météorologie correspond à l'acquisition de notions spécialisées pour la conception, l'organisation, la mise en œuvre et les travaux courants dans le domaine de la météorologie.

Article 18 : La spécialité Météorologie comporte les corps suivants dont les conditions de recrutement sont indiquées ci-après/

Article 19 : Les profils d'emploi et les fonctions normales correspondant au niveau hiérarchique de chacun de ces corps sont définis dans le tableau ci-dessous qui comporte également l'énoncé des fonctions spéciales susceptibles d'être confiées aux agents d'un corps.

Article 20 : Les reclassements des corps existants dans les corps de la présente spécialité sont effectués selon le tableau joint en annexe du présent décret.

SECTION IV :SPECIALITE CONDUITE

Article 21 : La spécialité Conduite correspond à l'acquisition de notions spécialisées dans le pilotage de véhicules automobiles ou de pinasses.

Article 22 : La spécialité Conduite comporte les corps suivants dont les conditions de recrutement sont indiquées ci-après.

Article 23 : Les profils d'emploi et les fonctions normales correspondant au niveau hiérarchique de chacun de ces corps sont définis dans le tableau ci-dessous qui comporte également l'énoncé des fonctions spéciales susceptibles d'être confiées aux agents d'un corps.

Article 24 : Le reclassement des corps existants dans les corps de la présente spécialité sera effectué selon le tableau joint en annexe du présent décret.

TITRE IV : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 25 : Les corps suivants sont maintenus en voie d'extinction :

Décret n° 910/PR/MFP/CTA/MIPI du 27 décembre 1968 ;

- Aides- assistants de la navigation aérienne ;
- Aides d'assistants de la météorologie.

Article 26 : Les décrets n°s 910, PR/FPCTA/MIPI du 27 décembre 1968, 1300/PRMFP du 5 décembre 1977 et 250/PRMTMM du 6 mars 1979 sont abrogés sauf en ce qui concerne les dispositions relatives aux corps maintenus en voie d'extinction.

Article 27 : Le Ministre de la Fonction Publique, le Ministre des Transports et de la Marine Marchande, le Ministre de l'Aviation Civile et Commerciale et le Ministre de l'Economie et des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent décret qui sera enregistré, publié selon la procédure d'urgence et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Libreville, le 20 août 1981

Par le président de la République,
chef du Gouvernement

EL HADJ OMAR BONGO ONDIMBA

Le Premier Ministre

Léon MEBIAME

Le Premier Vice-Premier Ministre,
Ministre des Transports et de la
Marine Marchande

Georges RAWIRI

Le Ministre d'Etat chargé
de la Fonction Publique du Travail et de l'Emploi

Jules Boudes OGOULIGUENDE

Le Ministre de l'Economie et des finances

Jean Pierre LEMBOUMBA LEPANDOU

P/ le Ministre Chargé de l'Aviation Civile et Commerciale
Le Ministre d'Etat,
Secrétaire Général de la Présidence
de la République par intérim

René RADEMBINO CONIQUET

SPECIALITE MARITIME ET FLUVIALE (Art. 9)

CORPS	NIVEAU HIERARCHIQUE	CONDITIONS DE RECRUTEMENT
<p align="center">ADMINISTRATEURS DES AFFAIRES MARITIMES</p>	<p align="center">A1</p>	<p align="center">VOIE EXTERNE</p> <p>Admission sur titre ou sur concours avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> - baccalauréat plus diplôme d'une école d'administration des affaires maritimes ou brevet de capitaine au long cours ou brevet d'officier technicien ou - licence 4 ans ou maître en droit sciences économiques ou es sciences plus spécialisation sanctionnée par un diplôme universitaire ou délivré par une école d'administration des affaires maritimes <p align="center">VOIE INTERNE</p> <ul style="list-style-type: none"> - concours professionnel - admission sur titre professionnel selon le 1/ du premier aliéna de l'article 40 du statut général.
<p align="center">ATTACHES D'ADMINISTRATION DES AFFAIRES MARITIMES</p> <p align="center">LIEUTENANT DE SPORTS</p>	<p align="center">A2</p>	<p align="center">VOIE EXTERNE</p> <p>Admission sur titre ou sur concours avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> - baccalauréat plus diplôme d'officier d'administration des affaires maritimes délivré par une école d'administration des affaires maritimes ou diplôme d'officier de pont , machines ou radio <p align="center">VOIE INTERNE</p> <ul style="list-style-type: none"> - concours professionnel - admission sur titre professionnel, selon le 1 / du premier alinéa de l'article 40 du statut général.
<p align="center">CONTROLEURS DES AFFAIRES MARITIMES</p> <p align="center">MAITRE DE SPORTS</p>	<p align="center">B1</p>	<p align="center">VOIE INTERNE</p> <ul style="list-style-type: none"> - admission sur concours ouvert aux candidats titulaires du baccalauréat ou d'un diplôme équivalent - admission sur titre des candidats titulaires du baccalauréat et ayant obtenu le diplôme de spécialisation de maître de ports. <p align="center">VOIE INTERNE</p> <ul style="list-style-type: none"> - concours professionnel, - admission sur titre professionnel selon le 1/ du premier alinéa de l'article 40 du statut général.
<p align="center">SECRETAIRES ADMINISTRATIF DES AFFAIRES MARITIMES</p>	<p align="center">B2</p>	<p align="center">VOIE EXTERNE</p> <ul style="list-style-type: none"> - admission sur concours des candidats titulaires du BEPC. <p align="center">VOIE INTERNE</p> <ul style="list-style-type: none"> - concours professionnel ouvert aux agents des travaux publics.

SPECIALITE MARITIME (Art. 10)

CORPS	PROFILS D'EMPLOI ET FONCTIONS NORMALES	FONCTIONS SPECIALES EVENTUELLES
Administrateurs des Affaires Maritimes	Fonctions de conception, d'organisation administration et de contrôle de l'activité fluviale et maritime	Directeur Général Directeur Chef de service ans les services centraux ou extérieurs du ministère
Attachés d'Administration des Affaires Maritimes Lieutenants de ports	Assistance aux emplois de la hiérarchie A1 Organisation et gestion des aménagements et de la circulation dans les ports importants Responsabilité du contrôle de la navigation fluviale sur les principales voies d'eau	Chef de service dans les services centraux ou extérieur du ministère

SPECIALITE METEOROLOGIE (Art.18)

CORPS	NIVEAU HIERARCHIQUE	CONDITIONS DE RECRUTEMENT
Ingénieurs Météorologues	A1	<p align="center">VOIE EXTERNE</p> Concours ou admission sur titre avec : <ul style="list-style-type: none"> - diplôme d'ingénieur civil de la météorologie - DUES ou équivalent, plus 2 ans de spécialisation dans une école reconnue par l'Etat, avec obtention du diplôme correspondant. <p align="center">VOIE INTERNE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Admission sur titre professionnel, selon .1/. du premier alinéa de l'article 40 du statut général.
Ingénieurs des Techniques de la Météorologie	A2	<p align="center">VOIE EXTERNE</p> Concours ou admission sur titre avec : <ul style="list-style-type: none"> - diplôme d'ingénieur civil des travaux de la météorologie <p align="center">VOIE INTERNE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Concours professionnel - Admission sur titre professionnel, selon le .1/. du premier alinéa de l'article 40 du statut général.
Techniciens de la Météorologie	B1	<p align="center">VOIE EXTERNE</p> Concours ou admission sur titre avec : <ul style="list-style-type: none"> - Diplôme d'Adjoint Technique de la Météorologie - Certificat de l'Ecole des Ingénieurs des travaux attestant scolarité sans obtention de diplôme - Concours ouvert aux titulaires du baccalauréat scientifique ou technique (après l'intégration, l'agent suit un stage de formation correspondant au diplôme d'adjoint technique dans une école spécialisée par l'Etat). <p align="center">VOIE INTERNE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Concours professionnel Admission sur titres professionnels, selon .1/. du premier alinéa de l'article 40 du statut général.
Agents Techniques de la Météorologie	B2	<p align="center">VOIE EXTERNE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Concours avec BEPC - Concours ou admission sur titre avec : - Certificat de l'Ecole des adjoints techniques attestant scolarité sans obtention du diplôme. <p align="center">VOIE INTERNE</p> Concours professionnel Admission sur titres professionnels, selon le .1/. du premier alinéa de l'article 40 du statut général.
Agents de la météorologie	C	<p align="center">VOIE EXTERNE</p> Concours ou admission sur titres avec le CEPE.

SPECIALITE METEOROLOGIE (Art. 19)

CORPS	PROFILS D'EMPLOI ET FONCTIONS NORMALES	FONCTIONS SPECIALES EVENTUELLES
Ingénieurs Météorologues	Fonctions de conception et de contrôle des services de la météorologie Chefs de service dans les services centraux du ministère Direction de centres météorologiques principaux	Direction dans les services centraux du ministère
Ingénieurs des Techniques de la Météorologie	Assistance aux emplois précédents Adjoints aux chefs de service des services centraux Préparation du travail de prévision par traçage des cartes, dépouillements des messages aérologiques et rédaction des protections météorologiques Directions des centres météorologiques secondaires	
Techniciens de la Météorologie	Assistance aux ingénieurs pour la préparation du travail de prévision Direction de station d'observation et de radiosondage Direction de section climatologique	
Agents Techniques de la Météorologie	Pointage des cartes météorologiques et service d'observation dans les centres météorologiques Assistance des précédents dans les stations d'observation ou dans les sections climatologiques	
Agents de la Météorologie	Tous travaux techniques courants	

SPECIALITE CONDUITE (Art. 22)

CORPS	NIVEAU HIERARCHIQUE	CONDITIONS DE RECRUTEMENT
Chauffeurs ou pinassiers techniciens deviennent chauffeurs ou pinassiers techniciens hors classe au grade supérieur	B1	VOIE INTERNE Concours professionnel
Chauffeurs ou pinassiers qualifiés Deviennent chauffeurs ou pinassiers hors classe au grade supérieur	B2	VOIE EXTERNE - Concours ou admission sur titre avec CEPE et CAP de mécanique - Le permis de conduire ou le brevet de navigation (est obligatoire) VOIE INTERNE - Concours professionnel - Admission sur titres professionnels
Chauffeurs ou pinassiers	C	VOIE EXTERNE Admission sur concours avec CEPE et possession d'un permis de conduire ou d'un brevet de navigation.

SPECIALITE CONDUITE (Art. 23)

CORPS	PROFILS D'EMPLOI ET FONCTIONS NORMALES	FONCTIONS SPECIALES EVENTUELLES
Chauffeurs ou pinassiers techniciens	Conduite de véhicules automobiles ou de pinasses, Responsabilité de l'entretien des véhicules automobiles ou pinasses	Chauffeur de ministre
Chauffeurs ou pinassiers qualifiés	Conduite de véhicules automobiles ou de pinasses, Exécution de tâches d'entretien courant des véhicules automobiles ou pinasses	Chauffeur de ministre
Chauffeurs ou pinassiers	Conduite de véhicules automobiles ou de pinasses.	Coursier en voiture

ANNEXE AU DECRET 864 DU 20 AOUT 1981, FIXANT LES STATUTS PARTICULIERS DES FONCTIONNAIRES DU SECTEUR TRANSPORTS

ANCIENS CORPS	RAPPELS DES TEXTES LES REGISSANT	NOUVEAUX CORPS
Administrateurs des Affaires Maritimes Attachés d'administration des Affaires Maritimes Contrôleurs des Affaires Maritimes Secrétaires administratifs des affaires Maritimes	Décret n° 250/PR/MTMM du 6 mars 1979	Sans changement
Ingénieurs de la navigation aérienne Ingénieurs des travaux de la navigation aérienne Adjoints techniques de la navigation aérienne Assistants de la navigation aérienne	Décret n° 910/PR/MFP/CTA/MTPT du 27/12/1968	Ingénieurs de la navigation aérienne Ingénieurs des techniques de la navigation aérienne Contrôleurs de la navigation aérienne Contrôleurs Adjoints de la navigation aérienne
Ingénieurs de la météorologie Ingénieurs des travaux météorologie Adjoints Techniques de la météorologie Assistants de la météorologie	Décret n° 910/PR/MFP/CTA/MTPT du 27/12/1968	Ingénieurs Météorologies Ingénieurs des Techniques de la météorologie Agents Techniques de la météorologie Agents de la météorologie
Chauffeurs ou pinassiers techniciens Chauffeurs ou pinassiers qualifiés Chauffeurs, pinassiers	Décret n° 1300/PR/MFP du 5/12/1977	Sans changement

DECRET N° 866/PR/MES/MFP du 20 août 1981 Fixant le statut particulier des personnels Enseignants de l'Enseignement Supérieur

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,
CHEF DE L'ETAT**

Vu la Constitution ;

Vu les décrets n°278/PR et 280/PR du 27 février 1980 , fixant la composition du Gouvernement, ensemble les textes modificatifs ;

Vu la loi n°2/81 du 8 juin 1981 , portant statut général des fonctionnaires ;

Vu le décret n°626 bis MINFP/MINECOFIN du 29 mai 1980 fixant le régime général des rémunérations servies aux personnels civils de l'Etat ;

Vu l'ordonnance n°30/71 du 9 avril 1971 créant et organisant l'Université Nationale et l'ensemble des textes modificatifs subséquents ;

Vu le décret n°1185/PR du 7 décembre 1972 fixant les statuts de l'Université Nationale et des Etablissements d'Enseignement Supérieur qui lui sont rattachés ;

Après avis du Comité Consultatif de la Fonction Publique ;

La chambre Administrative de la Cour Suprême consultée ;

Le conseil des Ministres entendu ;

DECRETE

TITRE I :DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} : Le présent décret pris en application des dispositions de la loi 2/81 du 8 juin 1981 , portant statut général des fonctionnaires, fixe le statut particulier des personnels de l'Enseignement Supérieur.

Article 2 : Les personnels enseignants de l'Enseignement Supérieur sont chargés des missions d'enseignant, de chercheur, de praticien. Ils assurent les tâches d'encadrement et de formation des étudiants. Ils participent à la vie et à la gestion des départements et des laboratoires des établissements, ainsi qu'à l'animation culturelle et sportive de l'Université.

Le service hebdomadaire des enseignants de l'enseignement supérieur est fixé, selon leur grade universitaire et en fonction des besoins, par arrêté ministériel.

Article 3 : Les personnels enseignants de l'enseignement supérieur comprennent les grades universitaires suivants :

- Assistants et chefs de clinique
- Maîtres-assistants et chef de travaux
- Maître de conférences
- Professeurs

Article 4 : Aux différents grades universitaires énumérés à l'article 3 ci-dessus correspondent des conditions particulières de classification des personnels du corps des enseignants de l'enseignement supérieur à l'intérieur de la hiérarchie A1. En référence à la grille de classification, ces conditions sont les suivantes :

GRILLE DE CLASSIFICATION (Art. 4)

GRADE UNIVERSITAIRE	CLASSEMENT
ASSISTANTS CHEFS DE CLINIQUES	3eme et 2eme classe du Grade Normal
MAITRES ASSISTANTS CHEFS DE TRAVAUX	1ere classe du Grade Normal
MAITRES DE CONFERENCES	échelons 1 et 2 du Grade Supérieur
PROFESSEURS	échelon 3 et 4 du Grade Supérieur

CHAPITRE PREMIER : RECRUTEMENT

Article 5 : Les personnels enseignants de l'enseignement Supérieur sont nommés par décret du Président de la République, chef du gouvernement, sur proposition du Ministre Chargé de l'Enseignement Supérieur.

Article 6 : Pour les personnels d'enseignement, la demande de candidature est présentée par le Recteur saisi par le Doyen ou Chef d'Etablissement, après avis de l'assemblée des enseignants du département présidée par le Chef de département et constituée de titulaires d'un diplôme au moins égal à celui du candidat.

Pour les personnels de recherche, la demande de candidature est présentée par le Chef d'Etablissement après avis de l'Assemblée des chercheurs du département, et relevant du présent statut.

Article 7 : Outre les dispositions exigées par le statut général des fonctionnaires et celles précisées aux articles 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 et 41 du présent statut, le candidat à un grade de l'enseignement supérieur doit remplir les conditions de base suivantes :

- être titulaire du baccalauréat ou d'un diplôme étranger admis en équivalence,
- être titulaire de la licence d'enseignement (ancien régime) ou de la maîtrise accompagnant la licence d'enseignement dans la discipline considérée ou d'un diplôme admis en équivalence.

CHAPITRE II : AVANCEMENT

Article 8 : Les modalités d'avancement d'un grade universitaire au grade de niveau Supérieur sont spécifiques au corps des enseignants de l'enseignement supérieur. Elles sont précisées au titre II du présent décret, pour chaque ordre universitaire.

Par contre, les avancements d'échelon, à l'intérieur d'un grade universitaire, ont lieu exclusivement à l'ancienneté et conformément aux durées maximum de séjour dans les échelons, telles que définies aux articles 68 et 69 du statut général des fonctionnaires.

Toutefois, le passage d'un grade universitaire dans un autre grade hiérarchiquement supérieur n'est pas subordonné à la promotion préalable dans toutes les classes et à tous les échelons du grade subalterne, dès lors que sont réunies toutes les conditions fixées par le présent statut pour une telle promotion, et notamment l'inscription sur la liste d'aptitude correspondante et l'obtention du diplôme ou des titres requis.

CHAPITRE III : DISCIPLINE

Article 9 : Les personnels enseignants de l'enseignement Supérieur sont passibles des sanctions disciplinaires prévues à l'article 119 du statut général des fonctionnaires.

Article 10 : Les sanctions disciplinaires sont prononcées en premier ressort par le conseil de l'Université, siégeant en formation disciplinaire, et en appel, par le conseil national de l'enseignement.

Le Chef d'Etablissement, le Recteur, le Ministre et l'intéressé peuvent faire appel dans un délai d'un mois de la décision du Conseil de discipline de l'Université devant le Conseil National de l'enseignement. Un pourvoi en annulation peut être formé devant la chambre administrative de la Cour Suprême dans le délai légal.

Article 11 : En cas de poursuite judiciaire engagée contre un membre de l'enseignement supérieur, pour des actes portant atteinte à l'honneur et à la dignité de la profession, la suspension, de celui-ci peut être prononcée après avis du recteur, conformément aux dispositions de l'article 121 du statut général des fonctionnaires.

CHAPITRE IV : DROITS ET PREROGATIVES

Article 12 : Les personnels de l'enseignement supérieur jouissent des libertés, privilèges, franchises et garanties académiques essentiels pour l'enseignement supérieur en ce qui concerne l'expression de leur pensée dans l'exercice de leurs fonctions d'enseignement et de leurs activités de recherche, il en est de même en ce qui concerne le déroulement de leur carrière universitaire.

Article 13 : Les enseignants de l'enseignement supérieur peuvent, après consultation des Chefs d'établissements concernés, être autorisés par le Ministre chargé de l'enseignement supérieur, sur proposition du Recteur, à donner des enseignements et à se livrer à des activités de recherche dans des établissements publics ou privés autres que leur établissements de rattachement, à condition que cela ne gêne pas leurs activités d'enseignement et de recherche.

Article 14 : Les personnels des disciplines médicales et pharmaceutiques jouissent de la double appartenance hospitalo-universitaire.

Article 15 : Les enseignants de l'enseignement supérieur de rang magistral, professeurs et maîtres de conférences, peuvent être autorisés par le Ministre chargé de l'Enseignement Supérieur, après avis du recteur, à exercer les professions libérales dont la liste sera définie par arrêté conjoint des Ministres chargés de l'Enseignement Supérieur, de la Fonction Publique, et des Finances.

Article 16 : En vue d'assurer la collaboration constante et la plus étroite entre l'enseignement universitaire et la recherche scientifique et pour permettre l'utilisation la plus rationnelle et la plus conforme aux besoins de la Nation des moyens matériels et des installations de recherche, le passage à grade équivalent et indice équivalent des corps de l'enseignement universitaire dans celui de la recherche scientifique est autorisé.

Pour le passage dans l'autre sens, l'intégration dans les corps de l'enseignement supérieur n'est possible que sous les réserves expresses ci-après :

- d'une part, la possession de titres et diplômes requis pour accéder à l'enseignement supérieur ;
- d'autre part, l'inscription préalable des intéressés sur les listes d'aptitude correspondantes.

L'appréciation des titres et diplômes est faite exclusivement par le comité consultatif interafricain du conseil africain et magache pour l'enseignement supérieur (CAMES).

Le passage de l'enseignement supérieur à la recherche scientifique ou vice-versa suppose, dans tous les cas, une demande des intéressés.

Article 17 : Tout enseignant de l'enseignement supérieur peut demander à bénéficier d'une année sabbatique après quatre années de service continu à l'université. Il ne peut, toutefois bénéficier de cet avantage qu'à la condition d'être remplacé par un enseignant de même profil et de rang au moins équivalent.

Si cette année sabbatique est consacrée au recyclage et à la recherche, soit à l'étranger, soit dans une entreprise installée au Gabon, l'intéressé doit présenter au Ministre de l'enseignement supérieur un programme de travail justifiant sa demande et agréé par les autorités académiques compétentes.

Article 18 : Les frais de transport occasionnés par cette année consacrée, soit au recyclage et à l'information dans le cadre de l'enseignement, soit à la recherche, soit cumulativement à ces deux activités, sont supportés par le budget de l'Etat, dans le cadre de la réglementation en vigueur.

Les bénéficiaires de ces recyclages et recherches ont droit à une indemnité forfaitaire fixée par arrêté conjoint du ministre chargé de l'enseignement supérieur et du ministre de l'économie et des finances, destinée à couvrir tous les frais de documentation et d'équipement.

Article 19 : Pendant la durée de l'année sabbatique, qui couvre l'année universitaire complète, les intéressés continuent à percevoir leur traitement intégral et bénéficient de la continuité de carrière.

Article 20 : A la fin de l'année sabbatique, le bénéficiaire doit sous peine de sanctions disciplinaires, fournir un rapport sur ses activités, qui est soumis à l'examen de l'autorité auprès de laquelle l'enseignant a accompli son année sabbatique, qui le transmet, à son tour, au chef d'établissement assorti de son avis.

Article 21 : Compte tenu des impératifs de service, les plus grandes facilités seront données aux enseignants de l'enseignement supérieur qui désirent effectuer des stages de recyclage et de perfectionnement ou des voyages d'études dans le cadre de la recherche ou préparer des examens ou des concours. Notamment le personnel enseignant de l'enseignement supérieur peut bénéficier, chaque année, pendant les vacances scolaires d'un séjour à l'étranger ou à l'intérieur du Gabon consacré à l'information scientifique et à des activités de recherche.

Les frais de voyage et de recherche sont à la charge du budget de l'Etat.

A son retour, le bénéficiaire des dispositions ci-dessus mentionnées doit rendre compte au Ministre chargé de l'enseignement supérieur du résultat de ses activités ; le cas échéant, il doit fournir un rapport à l'autorité auprès de laquelle il a accompli son voyage, qui le transmet au chef d'établissement assorti de son avis.

Article 22 . Les enseignements de l'enseignement supérieur ont droit à la gratuité du logement administratif et aux avantages y afférents.

Article 23 . Les personnels enseignants de l'enseignement supérieur ont droit à des indemnités dont la nature et le montant sont fixés par décret.

TITRE II : DISPOSITIONS PARTICULIERES

CHAPITRE I : RECRUTEMENT

A- ORDRE DES SCIENCES ET DES ECOLES D'INGENIEURS

GRADE DES ASSISTANTS

Article 24 . Les assistants sont recrutés parmi les candidats titulaires de l'un des diplômes suivants obtenus dans la spécialité ou des diplômes admis en équivalence.

- le doctorat d'Etat ès sciences
- le doctorat de troisième cycle
- le diplôme de docteur ingénieur
- le DEA obtenu après une licence d'enseignement ancien régime ou une maîtrise
- l'agrégation de second degré.

GRADE DES MAITRES ASSISTANTS

Article 25 . Pour être maître assistant trois conditions doivent être réunies :

- avoir été assistant pendant 2 ans
- être titulaire de l'un des diplômes suivants ou des diplômes admis en équivalence :
- doctorat d'Etat ès sciences
- doctorat de troisième cycle
- diplôme de docteur ingénieur
- justifier de travaux valables et être inscrits sur la liste d'aptitude aux fonctions de maître assistant établie par le CAMES.

GRADE DES MAITRES DE CONFERENCES

Article 26. Pour être maître de conférences, trois conditions doivent être réunies :

- être maître assistant,
- être titulaire du doctorat d'Etat ès sciences
- être inscrit sur la liste d'aptitude aux fonctions de maître de conférences établie par le CAMES

Article 27 . Les maîtres assistants titulaires d'un doctorat de troisième cycle et ayant exercé pendant au moins huit ans dans l'enseignement supérieur peuvent être nommés maître de conférences après leur inscription sur la liste d'aptitude aux fonctions de maître de conférences établie par le CAMES.

GRADE DES PROFESSEURS

Article 28 . Pour accéder au grade de professeur, deux voies sont possibles :

- soit être maître de conférences titulaire depuis au moins 2 ans et être inscrit sur la liste d'aptitude aux fonctions de professeur établi par le CAMES
- soit avoir atteint le dernier échelon du grade de maître de conférences depuis au moins deux ans.

B- ORDRE DES LETTRES ET DES SCIENCES HUMAINES

GRADE DES ASSISTANTS

Article 29 : Les assistants sont recrutés parmi les candidats titulaires de l'un des diplômes suivants ou de diplômes admis en équivalence :

- le doctorat d'Etat ès lettres,
- le doctorat de troisième cycle,
- le DEA obtenu après une licence d'enseignement ancien ou une maîtrise
- l'agrégation de l'enseignement du second degré.

GRADE DES MAITRES ASSISTANTS

Article 30 : Pour être maître assistant, trois conditions doivent être réunies :

- avoir été assistant pendant au moins 2 ans
- être titulaire de l'un des diplômes suivants ou de diplôme admis en équivalence ; doctorat d'Etat ès lettres, doctorat de troisième cycle,
- justifier de travaux valables et être inscrit sur la liste d'aptitude aux fonctions de maître-assistant établie par le CAMES.

GRADE DES MAITRES DE CONFERENCES

Article 31 : Pour être maître de conférences, trois conditions doivent être réunies

- être maître assistant,
- être titulaire du doctorat ès lettres,
- être inscrit sur la liste d'aptitude aux fonctions de maître de conférences établie par le CAMES.

Article 32 : Les maîtres-assistants titulaires d'un doctorat de troisième cycle et ayant exercé pendant au moins huit ans dans l'enseignement supérieur peuvent être nommés maîtres de conférences après leurs inscriptions sur la liste d'aptitude établie par le CAMES.

GRADE DES PROFESSEURS

Article 33 : Pour accéder au grade de professeur, deux voies sont possibles :

- soit être maître de conférences titulaire depuis au moins deux ans et être inscrit sur la liste d'aptitude aux fonctions de professeur établie par le CAMES.
- soit avoir atteint le dernier échelon du grade de maître de conférences depuis au moins deux ans.

C- ORDRE DES SCIENCES JURIDIQUES ET ECONOMIQUES

GRADE DES ASSISTANTS

Article 34 : Les assistants sont recrutés parmi les candidats titulaires de l'un des diplômes suivants ou des diplômes admis en équivalence :

- le doctorat d'Etat en droit ou en sciences économiques,
- le doctorat de troisième cycle,
- le DEA ou le DES correspondant soit après une licence en droit ou en sciences économiques ancien régime, soit après une maîtrise en droit ou en sciences économiques.

GRADE DES MAITRES –ASSISTANTS

Article 35 : Pour être maître- assistant, trois conditions doivent être réunies

- avoir été assistant au moins pendant deux ans ;
- être titulaire d'un doctorat d'Etat en droit ou en sciences économiques ou de diplômes équivalents ;
- justifier de travaux valables et être inscrit sur la liste d'aptitude aux fonctions de maîtres-assistants établie par le CAMES.

GRADE DE MAITRES DE CONFERENCES

Article 36 : Pour être maître de conférences deux conditions doivent être réunies

- être maître-assistant,
- avoir été reçu à l'agrégation de l'enseignement supérieur, ou être inscrit sur la liste d'aptitude aux fonctions de maître de conférences établie par le CAMES après avoir exercé pendant au moins huit ans dans l'enseignement supérieur.

GRADE DES PROFESSEURS

Article 37 : Pour accéder au grade de professeur, deux voies sont possibles ;

- soit être maître de conférences titulaire depuis au moins deux ans et être inscrit sur la liste d'aptitude aux fonctions de professeur établie par le CAMES,
- soit avoir atteint le dernier échelon du grade de maître de conférences depuis au moins deux ans.

D- ORDRE DES SCIENCES MEDICALES ET PHARMACEUTIQUES

GRADE DES ASSISTANTS ET CHEFS DE CLINIQUE

Article 38 : Les assistants, Chefs de clinique sont recrutés parmi les candidats titulaires d'un doctorat en médecine ou en pharmacie ou d'un diplôme équivalent, pour une période d'un an renouvelable deux fois après avis conforme du Chef de service. Si l'assistant, a donné toute satisfaction pendant ces trois années consécutives et si le Chef de service le juge utile, une dérogation de deux ans au maximum peut lui être accordée pour terminer une spécialité commencée.

GRADE DES MAITRES ASSISTANTS CHEFS DE TRAVAUX

Article 39 : Pour être recruté comme chef de travaux, trois conditions doivent être réunies :

- avoir été assistant ou chef de clinique pendant au moins deux ans,
- être titulaire de l'un des diplômes suivants :
 - Médecine : le doctorat en médecine et un diplôme de spécialité ou une maîtrise ès sciences,
 - Pharmacie : le doctorat ès science pharmaceutiques ou le doctorat d'Etat en pharmacie et un diplôme de spécialité ou une maîtrise ès sciences, Chirurgie dentaire : le doctorat d'Etat en chirurgie dentaire et les CES des séries A et B .
- justifier de travaux valables et être inscrits sur la liste d'aptitude aux fonctions de maître assistant ou de chef de travaux établie par le CAMES.

GRADE DES MAITRES DE CONFERENCES

Article 40 : Pour être maître de conférences, deux conditions doivent être réunies :

- être maître-assistant,
- avoir été reçu à l'agrégation de l'enseignement supérieur ou être inscrit sur la liste d'aptitude aux fonctions de maîtres de conférences établie par le CAMES après avoir exercé pendant au moins huit ans dans l'enseignement supérieur.

GRADE DES PROFESSEURS

Article 41 : Pour accéder au grade de professeur, deux voies sont possibles :

- soit être maître de conférences titulaire depuis au moins deux ans et être inscrit sur la liste d'aptitude aux fonctions de professeur établie par le CAMES,
- soit avoir atteint le dernier échelon du grade de maître de conférence depuis au moins deux ans.

CHAPITRE II : FONCTIONS ET OBLIGATIONS DE SERVICE

GRADE DES PROFESSEURS

Article 42 : Les professeurs encadrent les chercheurs et les enseignants de leur spécialité. Ils peuvent se voir confier la direction du département correspondant à leur discipline.

Article 43 : Les professeurs de l'enseignement supérieur exercent leurs fonctions jusqu'à l'âge de 65 ans et exceptionnelle, jusqu'à 70 ans sur proposition conjointe du Ministre de la Fonction Publique, du Ministre des Finances, et du Ministre chargé de l'Enseignement Supérieur, après avis du Chef d'établissement et du recteur.

GRADE DES MAITRES DE CONFERENCES

Article 44 : Les maîtres de conférences exercent leurs fonctions sous l'autorité d'un professeur, ils encadrent les maîtres-assistants ou chefs de travaux et les assistants ou chef de clinique de leur spécialité dans le département.

Ils peuvent se voir confier la direction du département correspondant à leur discipline.

Ils doivent en cas de nécessité assurer les travaux dirigés ou les travaux pratiques.

GRADE DES MAITRES-ASSISTANTS ET CHEFS DE TRAVAUX

Article 45 : Les maîtres-assistants et les chefs de travaux exercent leurs fonctions sous l'autorité d'un professeur ou d'un maître de conférences. Ils encadrent les assistants et les chefs de cliniques et leur spécialité dans le département.

Ils peuvent se voir confier la direction d'un département.

GRADE DES ASSISTANTS ET CHEFS DE CLINIQUE

Article 46 : Les assistants et chefs de clinique sont chargés, dans le cadre des tâches d'enseignement, des travaux dirigés ou des travaux pratiques. Ils exercent leurs fonctions sous l'autorité du professeur ou du maître de conférences responsable du cours magistral et sous la direction des maîtres-assistants et des chefs de travaux. Ils peuvent exceptionnellement, si les besoins de service l'exigent, être chargés des cours magistraux.

Article 47 : Les assistants et chefs de clinique sont nommés en qualité de stagiaires conformément aux dispositions du statut général des fonctionnaires.

La durée du stage est d'une année académique. A la fin du stage, les assistants et chef de clinique sont reconduits pour une nouvelle période de stage, soit titularisés, soit refusés.

L'assistant non titulaire d'un doctorat, qui, cinq ans après son recrutement, n'a pas soutenu sa thèse, est mis à la disposition du ministère de la Fonction Publique.

CHAPITRE III : DES ENSEIGNANTS ASSOCIES

Article 48 : Des personnalités n'appartenant pas à l'enseignement supérieur, des enseignants et chercheurs d'universités étrangères peuvent être recrutés temporairement.

Elles sont nommées, après avis conforme du CAMES, par le Ministre chargé de l'enseignement supérieur, sur proposition du Recteur et du Chef d'établissement concerné, pour participer à des travaux de recherche ou d'enseignement.

Ces personnels ont le titre d'enseignements associés et régis par des conventions spéciales

TITRE III : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 49 : Les personnels enseignants de l'enseignement supérieur seront reclassés à l'intérieur de la grille définie à l'article 4 du présent décret, en tenant compte du nombre d'année d'ancienneté dans leur grade universitaire à la date d'entrée en vigueur du présent décret, par application de la règle d'avancement d'échelon prévue à l'article 8.

Article 50 : Le Ministre de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche Scientifique, de l'Environnement et de la Protection de la Nature, le Ministre de l'Economie et des Finances, le Ministre de la Fonction Publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui abroge le décret N° 440PR/MENJSL du 5 avril 1978 et sera enregistré, publié selon la procédure d'urgence et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Libreville, le 20 août 1981

Le Président de la République,
Chef de l'Etat

EL HADJ OMAR BONGO .

Le Premier Ministre,

Léon MEBIAME

Le Ministre d'Etat chargé de la Fonction Publique,
du Travail et de l'Emploi,

Jules BOURDES OGOULIGUENDE

Le Ministre de l'Economie et des Finances

Jean Pierre LEMBOUMBA LEPANDOU

Le Ministre de l'Enseignement Supérieur

J. LIBIZANGOMO JOUMAS

DECRET N° 867/PR/MFP du 20 août 1981 fixant les statuts particuliers des fonctionnaires du secteur sanitaire et social

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,
CHEF DU GOUVERNEMENT**

Vu la Constitution ;

Vu les décret n°278/PR et 280/PR du 27 février 1980 fixant la composition du gouvernement, ensemble les textes modificatifs ;

Vu la loi 2/81 du 8 juin 1981 portant statut général des fonctionnaires ;

Vu le décret n° 626 bis/ MINFP/MINECOFIN du 29 mai 1980 fixant le régime général des rémunérations servies aux personnels civils de l'Etat;

Après avis du comité consultatif de la fonction publique ;

La Chambre Administrative de la Cour Suprême consultée ;

Le Conseil des Ministres entendu ;

DECRETE :

TITRE I: GENERALITES DETERMINATION DES SPECIALITES REGROUPEES DANS LE SECTEUR SANITAIRE ET SOCIAL

Article 1^{er} : Le présent décret pris en application des dispositions de la loi n°2/81 du 8 juin 1981, portant statut général des fonctionnaires, fixe le statut particulier des personnels du secteur Sanitaire et Social qui comprend les spécialités suivantes :

- Médico - sanitaire,
- Médico- Social,
- Génie sanitaire et hygiène publique,
- Génie médical
- Administration Sociale.

Les corps des fonctionnaires appartenant à chacune de ces spécialités sont définis à la section la concernant dans le titre III du présent décret qui détermine les dispositions relatives à ces corps.

Article 2 : Tous les fonctionnaires classés dans l'un des corps définis ci-dessus, sont soumis, dans le cadre du statut général, aux dispositions communes à leur secteur, fixées par le titre II du présent décret.

TITRE II : DISPOSITIONS COMMUNES AU SECTEUR SANITAIRE ET SOCIAL

Article 3 : L'appartenance au secteur Sanitaire et Social est déterminée par le classement du corps dans l'une des spécialités visée à l'article premier ci-dessus.

Article 4 : Les agents appartenant aux différents corps de chaque spécialité ont vocation à occuper les emplois prévus à ce titre aux différents niveaux de leur compétence. La nomination à une fonction spécifique n'ouvre en aucun cas automatiquement droit à l'accès au corps auquel cette fonction est rattachée.

Les nominations, mises à disposition, détachements à prononcer à des emplois autres, ainsi que les changements de corps sont appréciés en tenant compte de l'ensemble des fonctionnaires de la spécialité et conformément à un quota maximum qui est le même pour tous les agents du secteur soit 1%.

Article 5 : Conformément aux dispositions de l'article 66 du statut général des fonctionnaires, chaque corps comporte un grade supérieur. L'appartenance à ce grade est concrétisée par le titre EN CHEF ajouté à la désignation du corps dans la catégorie A1, par le titre « Principal » ajouté à la désignation du corps dans les autres catégories et hiérarchies.

Article 6 : Les modalités d'avancement pour tous les corps, sont celles fixées par les dispositions suivantes du statut général :

- l'article 67, en ce qui concerne l'avancement du grade,
- l'article 68, en ce qui concerne l'avancement de classe,
- l'article 69, en ce qui concerne l'avancement d'échelon.

Article 7 : Dans tous les cas, les conditions de recrutement obéissent à des dispositions générales stipulées par les articles 34 à 40 du statut général des fonctionnaires.

Lorsque les conditions d'application des concours professionnels ou des admissions sur titres professionnels conduisent à intégrer des agents dans la hiérarchie immédiatement supérieure, cette intégration s'effectue conformément aux dispositions de l'article 42 du statut général des fonctionnaires.

TITRE III : DISPOSITIONS RELATIVES AUX SPECIALITES

SECTION I : SPECIALITE MEDICO-SANITAIRE

Article 8 : La spécialité Médico Sanitaire correspond à l'acquisition des notions spécialisées pour l'organisation, la mise en œuvre et l'exécution des tâches courantes dans toutes les disciplines particulières concourant aux soins médicaux de toute nature.

Article 9 : La spécialité Médico Sanitaire comporte les corps suivants, dont les conditions de recrutement sont indiquées ci-après.

Article 10 : Les profils d'emploi et les fonctions normales correspondant au niveau hiérarchique de chacun de ces corps sont définis dans le tableau ci-dessous qui comporte également l'énoncé des fonctions spéciales susceptibles d'être confiées aux agents d'un de ces corps.

Article 11 : Les fonctions de responsabilité médicale sont normalement confiées aux fonctionnaires médecins de la hiérarchie A1 dans le cadre du plan réglementaire de la profession médicale édicté par le code de santé.

Toutefois à titre transitoire des assistants médicaux de la hiérarchie A2 peuvent être amenés à exercer les mêmes responsabilités médicales en l'absence ou à défaut de médecins.

En outre, certains de ces postes pourront être occupés par les non-spécialistes reconnus avoir une expérience suffisante en la matière, en cas d'impossibilité d'y pourvoir par des médecins de la spécialité.

Les agents ainsi placés ne pourront prétendre ni au titre, ni au bénéfice des avantages de toute nature éventuellement octroyés aux spécialistes.

Article 12 : Le reclassement des corps existants dans les corps de la présente spécialité est effectué conformément au tableau joint en annexe au présent décret.

SECTION II : SPECIALITE GENIE SANITAIRE ET HYGIENE PUBLIQUE

Article 13 : La spécialité Génie Sanitaire et Hygiène Publique correspond à l'acquisition de notions spécialisées pour la conception des travaux courants en matière de génie sanitaire et d'hygiène publique.

Article 14 : La spécialité Génie Sanitaire et Hygiène Publique comporte les corps suivants dont les conditions de recrutement sont indiquées ci-après :

Article 15 : Les profils d'emploi et les fonctions normales correspondant au niveau hiérarchique de chacun des corps sont définis dans le tableau ci-dessous qui comporte également l'énoncé des fonctions spéciales susceptibles d'être confiées aux agents d'un de ces corps.

Article 16 : Le reclassement des corps existants dans les corps de la présente spécialité est effectué conformément au tableau joint en annexe du présent décret.

SECTION III : SPECIALITE GENIE MEDICALE

Article 17 : La spécialité Génie Médical correspond à l'acquisition de notions spécialisées pour la mise en œuvre, l'utilisation et la maintenance des appareils techniques médicaux.

Article 18 : La spécialité Génie Médical comporte les corps suivants dont les conditions de recrutement sont indiquées ci-après :

Article 19 : Les profils d'emploi et les fonctions normales correspondant au niveau hiérarchique de chacun des corps sont définis dans le tableau ci-dessous qui comporte l'énoncé des fonctions spéciales susceptibles d'être confiées aux agents d'un corps.

SECTION IV : SPECIALITE ADMINISTRATION SOCIALE

Article 20 : La spécialité Administration Sociale correspond à l'acquisition de notions spécialisées pour la conception, l'organisation, la mise en œuvre et les travaux courants dans le domaine de l'administration que de celui de l'action sociale sous toutes ses formes.

Article 21 : La spécialité Administration Sociale comporte les corps suivants, dont les conditions de recrutement sont indiquées ci-après :

Article 22 : Les profils d'emploi et les fonctions normales correspondant au niveau hiérarchique de chacun des corps sont définis dans le tableau ci-dessous qui comporte également l'énoncé des fonctions spéciales susceptibles d'être confiées aux agents d'un de ces corps.

Article 23 : Le reclassement des corps existants dans les corps de la présente spécialité est effectué conformément au tableau joint en annexe du présent décret.

TITRE IV : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 24 : Le corps des maîtresses sages-femmes est placé en voie d'extinction. Les personnels actuellement présents dans ce corps sont reclassés en qualité de sages-femmes principales, dans le grade supérieur : de la hiérarchie A2.

Le corps des monitrices sociales est placé en voie d'extinction. Les personnels actuellement présents dans ce corps demeurent régis par les dispositions qui lui sont propres, dans le décret 681/PR/SEAS/UNFG du 10 juillet 1971.

Article 25 : Les personnels encore présents dans le corps des aides soignants placés en voie d'extinction par le décret n°329/PR du 24 avril 1969, pourront être reclassés après examen du dossier, dans le corps des aides soignants (catégorie C) de la spécialité Médico - sanitaire.

Article 26 : Les décrets 329/PR/MFPCTA/MSPP du 24 avril 1969 et 681/PRSEAS/UNFG du 10 juillet 1971 sont abrogés, sauf en ce qui concerne les dispositions relatives aux corps placés en voie d'extinction.

Article 27 : Le Ministre de la Fonction Publique, le Ministre de la Santé Publique et de la Population, le ministre des Affaires Sociales et de la Promotion Féminine et le Ministre de l'Economie et des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera enregistré, publié selon la procédure d'urgence et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Libreville le, 20 août 1981

Par le Président de la République ,chef de l'Etat

EL HADJ OMAR BONGO

Le premier ministre,
Chef du Gouvernement

Léon MEBIAME

Le ministre d'Etat, ministre de la
Santé publique et de la population,

Général Raphaël MAMIAKA

Le ministre d'Etat, ministre de la
Fonction publique, du travail et de l'emploi,

Jules bourdes OGOULIGUENDE

Le ministre des affaires sociales et de la
Promotion féminine,

Madame Antoinette OLIVEIRA

Le ministre de l'Economie et des finances

Jean pierre LEMBOUMBA LEPANDOU

SPECIALITE MEDICO SANITAIRE (Art. 9)

CORPS	NIVEAU HIERARCHIE	CONDITIONS D'ACCES OU DE RECRUTEMENT
<p align="center">MEDECINS</p> <p align="center">PHARMACIENS</p> <p align="center">CHIRUGIENS DENTISTES</p>	<p align="center">A1</p>	<p><u>VOIE EXTERNE EXCLUSIVEMENT</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Doctorat d'Etat ou d'Université en Médecine ou diplôme reconnu équivalent par l'Etat, <p><u>VOIE EXTERNE EXCLUSIVEMENT</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Diplôme d'Etat de pharmacien ou diplôme reconnu équivalent par l'Etat, <p><u>VOIE EXTERNE EXCLUSIVEMENT</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Diplôme d'Etat de chirurgien dentiste ou diplôme reconnu équivalent.
<p align="center">ASSISTANTS MEDICAUX</p> <p align="center">TECHNICIENS SUPERIEURS</p> <p align="center"> Radiologie Laboratoire Pharmacie Dentisterie Kinesthésie Anesthésie Puériculture </p> <p align="center">SAGES FEMMES</p>	<p align="center">A2</p>	<p><u>VOIE EXTERNE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Baccalauréat plus diplôme d'assistant médical délivré par une école de santé agréée par l'Etat (formation en 3 années), <p><u>VOIE INTERNE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Concours professionnel ouvert aux techniciens supérieurs de santé, puis obtention du diplôme d'assistant médical délivré par une école de santé agréée par l'Etat, <p><u>VOIE EXTERNE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Concours ou admission sur titre, - Baccalauréat, plus trois années de spécialisation sanctionnée par le diplôme correspondant, <p><u>VOIE INTERNE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Concours professionnel ouvert aux adjoints techniques ou infirmiers d'Etat, plus obtention du diplôme de spécialité délivré par une école de santé reconnue par l'Etat, <p><u>VOIE EXTERNE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Diplôme de sage-femme d'Etat délivré par le CUSS ou autre établissement agréé par l'Etat, <p><u>VOIE INTERNE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Admission sur titre professionnel selon le -1 du premier alinéa de l'article 40 du statut général (origine sage-femme ENSAS notamment).

<p>ADJOINTS DE TECHNIQUES</p> <p>Laboratoire Radiologie Pharmacie Puériculture</p> <p>INFIRMIERS D'ETAT</p> <p>SAGES-FEMMES</p> <p>ENSAS</p>	<p>B1</p>	<p><u>VOIE EXTERNE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Concours ou admission sur titre : BEPC ou niveau classe de seconde plus trois années d'études de spécialisation sanctionnées par un diplôme (ENSAS), - Baccalauréat, plus une année de spécialisation sanctionnée par un diplôme correspondant, <p><u>VOIE INTERNE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Concours professionnel aux infirmiers assistants - Admission sur titre professionnel selon le -1 du premier alinéa de l'article 40 du statut général, <p><u>VOIE EXTERNE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Diplôme d'une école d'infirmiers d'Etat ou autre diplôme jugé équivalent, <p><u>VOIE INTERNE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Concours professionnel ouvert aux infirmiers assistants ; - Admission sur titre professionnel selon le -1 du premier alinéa de l'article 40 du statut général, <p><u>VOIE EXTERNE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Diplôme de sage-femme délivré par l'ENSAS.
<p>INFIRMIERS ASSISTANTS</p>	<p>B2</p>	<p><u>VOIE EXTERNE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Concours BEPC, ou diplôme équivalent, plus deux années de formation professionnelle sanctionnées par un diplôme, <p><u>VOIE INTERNE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Concours professionnel.
<p>AIDES-SOIGNANTS Deviennent AIDES-SOIGNANTS HORS CLASSE Au grade supérieur</p>	<p>C</p>	<p><u>VOIE EXTERNE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Concours avec CEPE

SPECIALITE GENIE MEDICAL (Art. 18)

CORPS	NIVEAU HIERARCHIQUE	CONDITIONS DE RECRUTEMENT
Ingénieur biomédical	A1	<p align="center">VOIE EXTERNE</p> Concours ou admission sur titre avec : <ul style="list-style-type: none"> - Maîtrise es science et techniques de génie biomédical ; - Maîtrise de génie biologique ou médical ou autre diplôme délivré par un établissement agréé par l'Etat ; - Diplôme d'ingénieur en génie médical, plus stage effectuée en milieu hospitalier. <p align="center">VOIE EXTERNE</p> - Néant.
Technicien supérieur en génie médical	A2	<p align="center">VOIE EXTERNE</p> Concours ou admission sur titre avec : <ul style="list-style-type: none"> - Diplôme d'un UIT(option physique, informatique, électronique) ou d'un autre établissement reconnu équivalent par l'Etat . <p align="center">VOIE INTERNE</p> Concours interne
Technicien en génie médical	B1	<p align="center">VOIE EXTERNE</p> Concours ou admission sur titre avec : <ul style="list-style-type: none"> - Niveau classe de première assorti du BEPC, plus spécialisation de deux ans sanctionné par le diplôme correspondant.

SPECIALITE GENIE MEDICAL (Art. 19)

CORPS	PROFILS D'EMPLOI ET FONCTIONS NORMALES	FONCTIONS SPECIALES EVENTUELLES
INGENIEUR BIOMEDICAL	Responsabilité de la mise en œuvre et de la maintenance des matériels complexes utilisés dans les différents services hospitaliers.	Direction Générale Direction Chef de service de l'administration centrale
TECHNICIENS SUPERIEURS EN GENIE MEDICAL	Assistance aux emplois précédents mise en œuvre et maintenance effective des matériels médicaux	
TECHNICIENS EN GENIE MEDICAL	Assistance aux emplois précédents tâches d'exécution	

SPECIALITE ADMINISTRATION SOCIALE (Art 21)

CORPS	NIVEAU HIERARCHIQUE	CONDITIONS D'ACCES DE RECRUTEMENT
<p align="center">CONSEILLER D'ADMINISTRATION SOCIALE Deviennent : CONDEILLERS PRINCIPAUX D'ADMINISTRATION SOCIALE</p>	A1	<p align="center"><u>VOIE EXTERNE</u></p> <p>Concours ou admission sur titre avec</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diplôme supérieur des sciences sociales ou diplôme équivalent délivré par un établissement agréé par l'Etat. - Licence de l'Enseignement Supérieur, plus 2 années d'études spécialisées sanctionnées par un diplôme de Conseiller ou d'inspecteur suivant le cas. <p align="center"><u>VOIE INTERNE</u></p> <p>Concours professionnel</p> <ul style="list-style-type: none"> - pour l'accès au corps d'inspecteur d'éducation préscolaire. ouvert aux candidats appartenant au corps des Educateurs préscolaire pour l'accès au corps d'inspecteur d'enseignement spécialisé. ouvert aux candidats appartenant au corps des instituteurs spécialisés - pour l'accès au corps des Conseillers d'Administration social ouvert aux candidats appartenant au corps des Assistants sociaux - pour l'accès au corps des Conseillers d'Enseignement spécialisé. ouvert aux candidats appartenant au corps des Educateurs spécialisés
<p align="center">INSPECTEURS D'EDUCATION PRE SCOLAIRE Deviennent : INSPECTEURS PRINCIPAUX D'EDUCATION PRES SCOLAIRE Au grade supérieur CONSEILLERS D'ENSEIGNANT SPECIALISE Deviennent : CONSEILLERS PRINCIPAUX D'ENSEIGNEMENT SPECIALISE Au grade supérieur INSPECTEUR D'ENSEIGNEMENT SPECIALISE</p>		
<p align="center">INSPECTEUR PRINCIPAUX SPECIALISES Deviennent INSPECTEURS PRINCIPAUX D'ENSEIGNEMENT SPECIALISE Au grade supérieur</p>		

SPECIALITE ADMINISTRATION SOCIALE (Art. 21 suite)

CORPS	NIVEAU HIERARCHIQUE	CONDITIONS DE RECRUTEMENT
<p align="center">ASSISTANTS SOCIAUX</p>	<p align="center">A2</p>	<p align="center"><u>VOIE EXTERNE</u></p> <p>Concours ou admission sur titre avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> - DUEL ou DUES plus 2 années d'études spécialisées sanctionnées par un titre professionnel délivré par un établissement public spécialisé en enseignement des sciences sociales. - Baccalauréat ou Capacité en droit, plus 3 années d'études spécialisées sanctionnées par un titre professionnel délivré par un établissement public spécialisé en enseignement sciences sociales. <p align="center"><u>VOIE INTERNE</u></p> <p>Concours professionnel :</p> <ul style="list-style-type: none"> - pour l'accès au corps d'Assistants sociaux ouvert aux candidats appartenant au corps des agents technique d'action sociale ; - pour l'accès au corps d'éducateurs préscolaire ouvert aux candidats appartenant au corps des agents Technique de Centre d'éducation préscolaire ; <p>pour l'accès au corps d'éducateurs spécialisés. ouvert aux candidats appartenant au corps des Moniteur, éducateurs spécialisés.</p>
<p align="center">EDUCATEURS SCOLAIRES</p> <p align="center">EDUCATEURS SPECIALISES</p> <p align="center">INSTITUTEURS SPECIALISES</p> <p align="center">AGENTS TECHNIQUES D' ACTION SOCIALE</p> <p align="center">AGENTS TECHNIQUES DE CENTRE D' EDUCATION PRESCOLAIRE</p> <p align="center">MONITEURES EDUCATEURS SPECIALISES</p>	<p align="center">B1</p>	<p align="center"><u>VOIE EXTERNE</u></p> <p>Concours ou admission sur titre avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Baccalauréat, plus Certificat d' Aptitude Pédagogique à l'enseignement primaire ou diplôme équivalent (2 ans de formation spécialisée dans un établissement agréé par l'Etat sont prévus dès l'intégration) <p align="center"><u>VOIE EXTERNE</u></p> <p>Concours ou admission sur titre :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificat de scolarité de classe de seconde ou BEPC, plus 3 années d'études spécialisées sanctionnées par un diplôme délivré par l'ENSAS, ou tout autre établissement agréé par l'Etat.

SPECIALITE ADMINISTRATION SOCIALE (Art. 22)

CORPS	PROFILS D'EMPLOI ET FONCTIONS NORMALES	FONCTIONS SPECIALES EVENTUELLES
<p>CONSEILLERS D'ADMINISTRATION SOCIALE INSPECTEURS D'EDUCATION PRESCOLAIRE</p> <p>CONSEILLERS D'ENSEIGNEMENT SPECIALISE</p> <p>INSPECTEURS D'ENSEIGNEMENT SPECIALISE</p>	Tous emplois de conception, conseil, gestion, formation et recherche en matière d'action et d'administration sociales	Directeur Général, Directeur, Chef de service d'Administration Centrale Enseignement spécialisé
ASSISTANTS SOCIAUX	Responsabilité de l'extension de l'action sociale définie par le ministre dans les centres sociaux de base chargés de l'assistance sociale spécialisée	Chef de service de l'Administration Centrale Enseignement spécialisé (formation pratique et théorique dans les centres sociaux servant de terrain de stage aux élèves et aux services spécialisés)
EDUCATEURS PRESCOLAIRES	Responsabilité de l'extension de l'action d'exécution préscolaire définie par le ministre dans les centres préscolaires encadrement des personnels dans les centres préscolaires	Chef de service de l'Administration Centrale Enseignement spécialisé (formation pratique et théorique dans les centres sociaux servant de terrain de stage aux élèves et aux services spécialisés)

SPECIALITE ADMINISTRATION SOCIALE (Art. 22)

CORPS	PROFILS D'EMPLOI ET FONCTION NORMALES	FONCTION SPECIALES EVENTUELS
EDUCATEURS SPECIALISES	Responsabilité de la jeunesse délinquante animation socio culturelle, théâtrale, musicale, agricole encadrement des personnels dans les centres d'observation et de rééducation pour enfance inadaptée.	Chef de service l'administration Centrale et de Centre d'observation et de rééducation pour enfance inadaptée . Enseignement spécialisé
INSTITUTEURS SPECIALISES	Responsabilités d'enseignement pratique et théorique technologie, dessin normalisé. Fabrication mécaniques menuiserie, Maçonnerie. Encadrement des moniteurs éducateurs dans les centres de rééducation pour enfance inadaptée	Chef de service d'Administration centrale Enseignement spécialisé
AGENTS TECHNIQUES D'ACTION SOCIALE	Adjoints directs des assistants sociaux sont chargés d'animer l'action sociale sur le terrain et des tâches d'exécution de l'action sociale et médico sociale	Responsabilité de permanences sociales
AGENTS TECHNIQUES DE CENTRE D'EDUCATION PRESCOLAIRE	Adjoint directs des éducateurs préscolaires sont chargés d'animer les établissement d'enfants sains, de promotion de l'éducation	Responsabilité des centres préscolaires
MONITEURS EDUCATEURS SPECIALISES	Adjoints directs des éducateurs spécialisés sont chargés de l'exécution de toutes tâches d'animation sur le terrain	Responsabilité de l'éducation en milieu ouvert

**ANNEXE DU DECRET 867 FIXANT LES STATUTS PARTICULIERS DES FONCTIONNAIRES DU
SECTEUR SANITAIRE ET SOCIAL**

ANCIENS CORPS	RAPPEL DU TEXTE REGISSANT	NOUVEAUX CORPS
<p>MEDECINS PHARMACIENS CHIRURGIENS DENTISTES TECHNICIENS ADJOINTS TECHNICIENS INFIRMIERS D'ETAT ASSISTANTE DE SANTE INFIRMIERS PUERICULTRICES</p>	<p align="center">Décret N° 329/PR/MFP/CTA/MSPP</p>	<p>MEDECINS PHARMACIENS CHIRURGIENS DENTISTES TECHNICIENS SUSPERIEURS DE ADJOINT TECHNICIENS DE INFIRMIERS D'ETAT SAGES- FEMMES ENSAS INFIRMIERS ASSISTANTS AIDE –SOIGNANTS</p>
<p>INGENIEURS SANITAIRE INGENIEURS TECHNICIENS D'ASSAINISSEMENT ADJOINTS TECHNIQUES D'ASSAINISSEMENT</p>	<p align="center">Décret n° 329/PR/MFP/CTA/MSPP du 24 avril 1969</p>	<p>INGENIEURS DU GENIE SANITAIRE ET HYGIENE PUBLIQUE TECHNICIENS SUPERIEURS DU GENIE SANITAIRE ET DE L'HYGIENE PUBLIQUE TECHNICIENS DU GENIE SANITAIRE ET DE L'HYGENE SOCIALE</p>
<p>CONSEILLERS DE L'ADMINISTRATION SOCIALE ASSISTANTS DE SERVICE SOCIAL AGENTS TECHNIQUES D'ACTION SOCIALE</p>	<p align="center">Décret N°681/PR/SEAS/UNFG Du 10 juillet 1971</p>	<p>CONSEILLERS D'ADMINISTRATION SOCIALE ASSISTANTS SOCIAUX AGENTS TECHNIQUES D'ACTION SOCIALE</p>

DECRET n° 430/PR du 23 mars 1985 portant création et attributions d'une direction du personnel à la Présidence de la République, à la Primature et dans les Ministères.

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,
CHEF DE L'ETAT**

Vu la Constitution ;

Vu les décrets n°s 453/PR et 454/PR du 27 Mars 1984 fixant la composition du Gouvernement, ensemble les textes modificatifs subséquents ;

Après avis du comité consultatif de la Fonction Publique ;

La Chambre Administrative de la Cour Suprême consultée ;

Le conseil des Ministres entendu :

DECRETE :

Article 1^{er} : Il est créé à la Présidence de la République, à la Primature et au sein des Ministères dont les effectifs le justifient, une direction du personnel chargée exclusivement de suivre la gestion des fonctionnaires et des agents contractuels en fonction dans les administrations précitées et dans les services ou organismes extérieurs qui leur sont directement rattachés.

Un texte ultérieur fixera la liste des Ministères ou secrétariats d'Etat qui, en raison de la faiblesse numérique de leurs effectifs, seront dotés d'une structure de gestion du personnel autre qu'une direction.

Article 2 : La direction du personnel assure, en outre, dans le cadre des lois et règlements en vigueur, les relations avec le Ministère de la Fonction Publique, le Ministère de l'Economie et des Finances ainsi qu'avec les caisses nationales de sécurité sociale et de garantie sociale.

Article 3 : Les services chargés du personnel dans les Ministères visés au Premier alinéa de l'article 1 ci-dessus à la date de publication du présent décret, sont érigés en directions. Toutefois chacune des administrations concernées ne pourra être dotée que d'une direction unique chargée de la gestion de l'ensemble du personnel.

Les personnels en fonction dans les secrétariats d'Etat sont gérés par la direction du personnel du Ministère de rattachement sauf s'il s'agit de secrétariat d'Etat autonomes.

Article 4 : Les directions créées en application des dispositions de l'article 1^{er} ci-dessus pourront comporter, autant que de besoin, plusieurs services pour tenir compte notamment des différents types de personnels à gérer et de leur importance numérique.

Tous ces services et directions doivent être expressément prévus dans le texte organique du ministère concerné.

Article 5 : Dans les Ministères comportant plusieurs directions générales ou résultant de la fusion de plusieurs départements ministériels ayant des directions gérant chacune une catégorie distincte de personnel, il est créé une direction centrale du personnel chargée de la coordination.

Article 6 : La direction centrale du personnel, lorsqu'elle existe, est placée sous l'autorité d'un directeur nommé par décret pris en conseil des ministres, choisi parmi les fonctionnaires de la catégorie A, hiérarchie A1 du corps des administrateurs civils et ayant rang et prérogatives de directeur général adjoint d'administration centrale.

Article 7 : La direction du personnel est placée sous l'autorité d'un directeur du personnel nommé par décret pris en conseil des ministres, choisi parmi les fonctionnaires de la hiérarchie A et ayant rang et prérogative du directeur d'administration centrale.

Article 8 : Les services du personnel sont placés sous l'autorité d'un chef de service nommé par décret pris en conseil des ministres et choisi parmi les fonctionnaires de la catégorie A et ayant rang et prérogatives de chef de service d'administration centrale.

Article 9 : La direction du personnel est chargée de centraliser et de tenir à jour tous les éléments d'information destinés à donner une vue d'ensemble sur l'état du personnel en service dans l'Administration concernée ainsi que sur les besoins en personnel de ladite administration.

A ce titre, chaque direction du personnel :

- établit les tableaux d'effectifs et les dossiers individuels et s'assure de la conformité de ces derniers avec ceux de la fonction publique
- gère les postes budgétaires ouverts annuellement, de formation et de recyclage des personnels et suit l'ensemble des dossiers constitués à cet effet ;
- recueille et instruit les dossiers des candidats à un emploi intéressant le département ou l'administration concernée en vue de leur présentation à l'organe ou l'autorité chargée du recrutement.

Article 10 : Au titre de la gestion interne chaque direction du personnel :

- prépare les décisions d'affectation, de nomination, de mutation, les soumet à la décision des autorités compétentes et veille à leur exécution ;
- s'occupe, en collaboration avec les services concernés des autres ministères, des procédures relatives aux déplacements et aux missions ;
- suit la situation disciplinaire des agents et constitue les dossiers correspondants conformément à la réglementation en vigueur, il s'assure du respect de la procédure disciplinaire, veille à la transmission des dossiers, aux notifications des décisions intervenues à leur exécution ;
- centralise les propositions de récompenses et les transmet à l'autorité compétente pour y donner suite.

Article 11 : Chaque direction du personnel est tenue de participer à la gestion des carrières des agents relevant de son administration, en liaison étroite avec la direction générale de la fonction publique à qui elle transmet périodiquement, dans les délais légaux et réglementaires les propositions de titularisation, de notation, d'avancement, de promotion et reclassement ainsi que les demandes de changement de corps et de changement de position statutaire.

Afin d'assurer l'aboutissement de ces différents dossiers, la direction du personnel centralise les fiches signalétiques et de notation et exige des services utilisateurs leur établissement périodique conformément à la réglementation en vigueur.

La direction du personnel prépare en outre les tableaux d'avancement des personnels selon la périodicité et dans les délais prévus par les dispositions statutaires.

Article 12 : En matière de congés et de retraite, la direction du personnel prépare et met à jour les pièces constitutives du dossier de chaque agent concerné : elle en assure la transmission en temps utile à la direction générale de la fonction publique.

A cet effet, la direction du personnel recueille et instruit à son niveau des demandes de congés spéciaux, les mises en congé de maternité, les mises en congé de maladie et de longue durée s'agissant plus particulièrement des congés administratifs la direction du personnel prépare le tour des congés des personnels et les décisions individuelles et collectives devant être soumises à la direction générale de la fonction publique pour contrôle et visas.

En prévision des départs à la retraite, la direction du personnel réunit douze mois au moins avant la cessation effective de service de l'agent retraits, l'ensemble des éléments justificatifs de sa carrière et en assure la transmission comme il est dit à l'alinéa premier du présent article.

Article 13 : La direction du personnel est chargée d'informer les agents de leurs droits ainsi que leurs obligations, statutaires ou contractuelles, et de s'assurer de leur respect, en liaison avec les services compétents du ministère de la fonction publique, du ministère des finances ainsi que du ministère des affaires sociales de la sécurité sociale et du bien-être.

La direction du personnel se tient informée des cas sociaux concernant les agents, les examine et les soumet à l'attention de l'autorité ou du service compétent.

Article 14 : La direction du personnel est habilitée à fournir aux services publics intéressés toute information utile sur le personnel dont elle a la charge.

Article 15 : Les dispositions du présent décret ne s'appliquent ni aux corps constitués ni aux établissements publics, ni aux sociétés d'Etat qui gèrent leur personnel conformément aux textes légaux, réglementaires ou statutaires qui les régissent.

Article 16 : Le Premier Ministre, Chef du Gouvernement, le troisième Vice-Premier Ministre, Ministre de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative, le Ministre de l'Economie, des Finances et des Participations sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera enregistré, publié selon la procédure d'urgence et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Libreville, le 23 mars 1985

Par le Président de la République, Chef de l'Etat

EL HADJ OMAR BONGO

Le Premier Ministre, Chef du Gouvernement

Léon MEBIAME

Le troisième Vice-Premier Ministre d'Etat
Ministre de la Fonction Publique et de la
la Réforme Administrative

Emile KASSA MAPSI

Le Ministre de l'Economie, des Finances
et des Participations

Jean Pierre LEBOUMBA LEPANDOU

DECRET n° 000371/PR/MESRS du 31 mars 1988 abrogeant et remplaçant le décret n° 001864/PR/MESRS du 15 Décembre 1987, fixant le statut particulier des personnels de la Recherche Scientifique et Technologique.

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,
CHEF DE L'ETAT**

Visa

du Président de la
Chambre Administrative
de la Cour Suprême

Vu la Constitution ;

Vu les décrets n°s 007/PR et 008/PR du 6 janvier 1987, fixant la composition du Gouvernement, ensemble les textes modificatifs subséquents ;

Vu la loi n° 002/81 du 8 juin 1981, portant statut général des fonctionnaires, ensemble les textes modificatifs subséquents ;

Vu l'ordonnance n° 6/76 du 22 janvier 1976, portant création du Centre National de la Recherche Scientifique et Technologique (CENAREST) ;

Vu le décret n° 322/PR/MESRSEPN du 9 avril 1977, portant organisation du Centre National de la Recherche Scientifique et Technologique (CENAREST) ;

Vu le décret n° 626 bis /MINFP/MINECOFIN du 29 mai 1980, fixant le régime général des rémunérations servies aux personnels civils de l'Etat ;

Vu le décret n° 000168/PR/MESRS du 12 février 1988, portant attributions et organisation du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique ;

Après avis du Comité Consultatif de la Fonction Publique ;

La Chambre Administrative de la Cour Suprême consultée ;

Le Conseil des Ministres entendu ;

DECRETE

Article Premier : Le décret n° 001864/PR/MESRS du 15 décembre 1987, fixant le statut particulier des personnels de la Recherche Scientifique et Technologique est abrogé et remplacé par les dispositions suivantes :

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 2 : Le présent décret, pris en application des dispositions de la loi n° 2/81 du 8 juin 1981 portant statut général des fonctionnaires, fixe le statut particulier des personnels de la Recherche Scientifique et Technologique.

Article 3 : Les personnels de la Recherche Scientifique et Technologique comprennent les Chercheurs et les Techniciens de la Recherche.

Article 4 : Est qualifié de Chercheur, toute personne qui se consacre à la Recherche Scientifique et technologique au sein d'établissements ou de centres créés ou reconnus par l'Etat dans le but de résoudre les problèmes théoriques ou pratiques concernant le développement économique, social et culturel.

Article 5 : Est qualifié de Technicien en matière de Recherche toute personne qui, ayant une formation technique, assiste en plein temps le Chercheur dans l'exécution des activités de Recherche Scientifique et Technologique.

Article 6 : Les personnels chercheurs sont chargés des missions de recherche et de développement expérimental (R-D) selon les grands objectifs du plan national de développement économique et social. Ils assurent les tâches de conception, de programmation et d'exécution des recherches scientifiques et technologiques. Ils peuvent également assurer des enseignements.

Article 7 : Les personnels de la Recherche Scientifique et Technologique comprennent deux corps :

1°/- le corps des chercheurs comprenant les grades suivants :

- attaché de recherche ;
- chargé de recherche ;
- maître de recherche ;
- directeur de recherche.

2°/- le corps des Techniciens comprenant les grades suivants :

- agent technique de recherche
- adjoint technique de recherche
- technicien supérieur de recherche

CHAPITRE PREMIER : RECRUTEMENT

Article 8 : Les personnels de la Recherche Scientifique et Technologique sont nommés sur proposition du Ministre chargé de la Recherche Scientifique et Technologique conformément aux dispositions en vigueur.

Article 9 : Après avis de l'Assemblée des Chercheurs du département concerné, la candidature est présentée par le Commissaire Général du CENAREST saisi par le Directeur du Centre ou de l'Institut

Article 10 : Outre les conditions exigées par le statut général des fonctionnaires, le candidat a un emploi de Chercheur doit remplir les conditions de base suivantes :

- être titulaire du Baccalauréat ou d'un diplôme admis en équivalence ;
- être titulaire de la Maîtrise dans la discipline considérée ou d'un titre admis en équivalence ;

Article 11 : Outre les conditions exigées par le statut général des fonctionnaires, le candidat a un emploi de Technicien doit remplir la condition de base suivante : être titulaire du BEPC ou du diplôme admis en équivalence.

CHAPITRE II : AVANCEMENT

Article 12 : Les modalités d'avancement d'un grade à un autre pour l'ensemble des personnels de la Recherche Scientifique et Technologique sont régies par le statut général des fonctionnaires.

Article 13 : Les avancements d'échelon à l'intérieur d'un grade ont lieu exclusivement à l'ancienneté et conformément aux durées de séjour dans les échelons telles que définies aux articles 68 et 69 du statut général des fonctionnaires. Toutefois, le passage d'un grade à un autre hiérarchiquement supérieur n'est pas subordonné à la promotion préalable dans toutes les classes et à tous les échelons du grade dès lors que sont réunies toutes les conditions fixées par le présent statut pour une telle promotion et notamment l'inscription sur la liste d'aptitude correspondante et l'obtention du diplôme ou des titres requis.

CHAPITRE III : DISCIPLINE

Article 14 : Les personnels de la Recherche Scientifique et Technologique sont passibles des sanctions disciplinaires prévues à l'article 119 du statut général des fonctionnaires.

CHAPITRE IV : DROITS ET PREROGATIVES

- Article 15** : Les personnels concernés par le présent statut jouissent des libertés privilèges, franchises et garanties académiques essentielles à la Recherche Scientifique et Technologique en ce qui concerne l'expression de leur pensée, de leurs paroles dans l'exercice de leurs activités de recherche. Il en est de même en ce qui concerne le déroulement de leur carrière.
- Article 16** : Les personnels du corps des Chercheurs peuvent, après consultation des autorités hiérarchiques concernées, être autorisés par le Ministre chargé de la Recherche Scientifique et Technologique à donner des enseignements dans les établissements d'enseignement supérieur, à condition que cela ne gêne pas leurs activités de recherche au sein de leur centre ou institut de recherche.
- Article 17** : Après quatre années de service dans un département de recherche un chercheur peut bénéficier d'une année sabbatique consacrée au recyclage et à la recherche.
- Article 18** : Pendant la durée de l'année sabbatique qui couvre douze mois, le chercheur continue à percevoir son traitement intégral et à bénéficier de la continuité de carrière.
- Article 19** : A la fin de l'année sabbatique, le chercheur doit fournir un rapport sur ses activités, qui est soumis à l'examen de l'autorité auprès de laquelle il a accompli son année sabbatique. Ce rapport, assorti de l'avis de cette autorité, est transmis au supérieur hiérarchique du chercheur.
- Article 20** : Les frais de transport occasionnés pour l'année consacrée soit au recyclage et à l'information dans le cadre de la recherche, soit cumulativement à la recherche et à l'enseignement, sont supportés par le budget de l'Etat conformément à la réglementation en vigueur.
- Les bénéficiaires des dispositions du présent article ont droit à une indemnité forfaitaire fixée par arrêté conjoint du Ministre chargé de la Recherche Scientifique et Technologique et du Ministre chargé des Finances, destinée à couvrir les frais de documentation et d'équipement.
- Article 21** : Les personnels de la recherche scientifique et technologique bénéficient d'une prime spéciale de logement dont le montant est fixé par arrêté du Ministre des Finances.
- Article 22** : Les Chercheurs et les Techniciens bénéficient d'un régime particulier de primes et d'indemnités dont la nature et le montant sont fixés par décret.

TITRE II : DISPOSITIONS PARTICULIERES

CHAPITRE I : RECRUTEMENT

SECTION 1 : CORPS DES CHERCHEURS

SOUS -SECTION 1 : GRADE DES ATTACHES DE RECHERCHE

- Article 23** : Les Attachés de Recherche sont recrutés parmi les candidats titulaires de l'un des diplômes suivants :
- le DEA (Diplôme d'Etudes Approfondies) ;
 - le DESS (Diplôme d'Etudes Supérieures Spécialisés) ;
 - le Diplôme de pharmacien ;
 - l'Agrégation de l'Enseignement Secondaire ;
 - le Doctorat de 3^o cycle ;
 - le Doctorat d'Etat en Médecine ;
 - le Doctorat d'Etat en Pharmacie ;
 - le Doctorat d'Etat en Droit ;
 - le Doctorat d'Etat en Sciences Economiques ;
 - le Doctorat d'Etat ès Sciences ;
 - le Doctorat d'Etat ès Lettres et Sciences Humaines ;
 - l'Agrégation de Droit, Sciences Economiques, Médecine et Pharmacie ;
 - ou de tout autre diplôme dans toute autre spécialité admise en équivalence.

Article 24 : Les Attachés de Recherche sont intégrés en qualité de stagiaire pour une période d'un an sous le parrainage d'un responsable scientifique. A la fin du stage, ils sont :

- soit titularisés et nommés comme Attachés de Recherche si le stage s'avère concluant ;
- soit astreints à une nouvelle période de stage d'un an à l'issue de laquelle ils sont soit titularisés, soit licenciés.

SOUS -SECTION 2 : GRADE DES CHARGES DE RECHERCHE

Article 25 : Pour être Chargé de Recherche, les conditions suivantes doivent être réunies :

- avoir été Attaché de Recherche titulaire pendant au moins cinq (5) ans ;
- être titulaire :
- du Doctorat d'Etat en Droit ;
- du Doctorat d'Etat en Sciences Economiques ;
- du Doctorat d'Etat ès Sciences ;
- du Doctorat d'Etat ès Lettres et Sciences Humaines ;
- de l'Agrégation de Droit, Sciences Economiques, Médecine et Pharmacie ;
- Justifier des travaux scientifiques de haut niveau et être inscrit sur la liste d'aptitude aux fonctions de Chargé de Recherche.

SOUS -SECTION 3 : GRADE DES MAITRES DE RECHERCHE

Article 26 : Pour être Maître de Recherche, les conditions suivantes doivent être réunies :

- avoir été chargé de recherche depuis cinq (5) ans ;
- justifier de travaux scientifiques de haut niveau et être inscrit sur la liste d'aptitude aux fonctions de Maître de Recherche.

SOUS -SECTION 4 : GRADE DES DIRECTEURS DE RECHERCHE

Article 27 : Pour accéder au grade de Directeur de Recherche, deux voies sont possibles :

- soit être Maître de Recherche depuis au moins dix (10) ans et être inscrit sur la liste d'aptitude aux fonctions de Directeur de Recherche.
- Soit avoir atteint le dernier échelon du grade de Maître de Recherche depuis au moins quatre (4) ans.

SECTION II : CORPS DES TECHNICIENS DE RECHERCHE

SOUS -SECTION 1 : GRADE D'AGENTS TECHNIQUES DE RECHERCHES

Article 28 : Les agents Techniques de Recherche Scientifique et Technologiques sont recrutés :

- par concours direct parmi les candidats titulaires du BEPC ou d'autres diplômes admis en équivalence, ou par admission sur titre ;
- par concours professionnel parmi les fonctionnaires exerçant dans les secteurs de recherche depuis quatre (4) ans minimum ;
- par concours ou admission sur titre pour les candidats titulaires du BET ou d'autres diplômes admis en équivalence.

Article 29 : Les Agents Techniques de Recherche sont intégrés dans la Fonction Publique en catégorie B, hiérarchie B2, conformément aux dispositions des articles 41 et suivant du statut général des fonctionnaires.

SOUS SECTION 2 : GRADE DES ADJOINTS TECHNIQUES DE RECHERCHE

Article 30 : Les Adjointes Techniques de Recherche sont recrutés :

- par concours ;
- sur titre parmi les candidats titulaires de l'un des diplômes professionnels suivants :
 - Aide-Chimiste ;
 - Aide-Biologiste ;
 - Aide-Physicien ;
 - Dessinateur d'exécution ;
 - Sous-Bibliothécaire ;
 - Aide-Photographe ;
 - Laborantin ou Technicien de Santé ;
 - Technicien de Développement Rural ;
 - Adjoint Technique des Eaux et Forêts ;
 - Technicien-Botaniste ;
 - ou de tout autre diplôme dans toute autre spécialité admis en équivalence ;
- par concours professionnel pour les fonctionnaires Agents Techniques de Recherche ayant accompli cinq (5) années de service continu au sein des unités de Recherche Scientifique et Technologique.

Article 31 : Les Adjointes Techniques de Recherche sont intégrés dans la Fonction Publique en catégorie B, hiérarchie B1, conformément aux dispositions des articles 41 et suivant du statut général des fonctionnaires.

SOUS-SECTION 3 : GRADE DES TECHNICIENS SUPERIEURS DE RECHERCHE

Article 32 : Les Techniciens Supérieurs de Recherche sont recrutés :

- par concours ;
- sur titre parmi les candidats titulaires de l'un des diplômes suivants :
 - D.E.U.G ;
 - D.U.E.L ;
 - D.U.T ;
 - B.T.S ;
 - Licence en Lettres ;
 - Licence en Sciences ;
 - Ingénieur des Techniques Agricoles ;
 - Ingénieur des Techniques des Eaux et Forêts ;
 - ou de tout autre titre dans toute autre spécialité admis en équivalence ;
- sur concours professionnel parmi les Adjointes Techniques de Recherche ayant accompli cinq (5) ans de service continu au sein des unités de Recherche du Ministère chargé de la Recherche Scientifique et Technologique ou dans les organismes appropriés.
-

Article 33 : Les Techniciens Supérieurs de Recherche sont intégrés dans la Fonction Publique en catégorie A, hiérarchie A2, conformément aux dispositions des articles 41 et suivants du statut général des fonctionnaires.

Article 34 : Les Techniciens Supérieurs de Recherche recrutés sur la base du présent statut peuvent également servir dans les laboratoires universitaires.

CHAPITRE II : FONCTIONS ET OBLIGATIONS DE SERVICE

Article 35 : Le service hebdomadaire des personnels de la Recherche Scientifique et Technologique est celui pratiqué dans la Fonction Publique.

Article 36 : Les Chargés, Maîtres et Directeurs de Recherche Scientifique et Technologique exercent leurs fonctions jusqu'à l'âge de 65 ans. Cette limite d'âge peut être portée à 70 ans par décret pris sur proposition conjointe du Ministre chargé de la Fonction Publique, du Ministre chargé des Finances et du Ministre chargé de la Recherche Scientifique et Technologique.

Article 37 : Les responsables de l'Administration des Centres et Instituts sont choisis, autant que possible, parmi les chercheurs ayant atteint le grade de Directeur de recherche ou de Maître de recherche et ayant acquis une ancienneté de cinq (5) ans.

SECTION 1 : GRADE DES DIRECTEURS DE RECHERCHE

Article 38 : Les Directeurs de recherche sont responsables des activités correspondant à leur discipline. Ils encadrent les chercheurs dans leur spécialité respective et assurent, dans le cadre de leurs prérogatives, la formation de ceux-ci.

SECTION 2 : GRADE DES MAITRES DE RECHERCHE

Article 39 : Les Maîtres de recherche exercent leurs fonctions sous l'autorité d'un Directeur de recherche. Ils assurent l'encadrement des Chargés de Recherche, des Attachés de Recherche et des Techniciens de Recherche.

SECTION 3 : GRADE DES CHARGES DE RECHERCHE

Article 40 : Les chargés de recherche exercent leurs fonctions sous l'autorité d'un Directeur de recherche ou d'un Maître de recherche du département dont ils relèvent. Ils encadrent les Attachés de recherche de leur spécialité et, si besoin est, des spécialités connexes.

SECTION 4 : GRADE DES ATTACHES DE RECHERCHE

Article 41 : Les Attachés de Recherche exercent leurs fonctions sous l'autorité d'un Directeur de Recherche ou d'un Maître de Recherche responsable de département et sous la direction d'un Chargé de Recherche.

CHAPITRE III : LES CHERCHEURS ASSOCIES

Article 42 : Des personnels n'appartenant pas au corps des chercheurs régi par le présent décret peuvent être recrutés temporairement.

Ils sont nommés après avis conforme de l'assemblée des chercheurs du Centre ou de l'Institut de Recherche par le Ministre chargé de la Recherche Scientifique et Technologique sur proposition du Commissaire Général du CENAREST, pour participer à des travaux de recherche.

Ces personnels ont le titre de chercheurs associés et sont régis par des conventions spéciales.

TITRE III : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 43 : Les personnels de la recherche scientifique et technologique actuellement en service seront reclassés dans le corps et les grades mentionnés à l'article 7 ci-dessus.

Ce reclassement tiendra compte du nombre d'années d'ancienneté accomplies dans leur grade à la date d'entrée en vigueur du présent décret, conformément à ses articles 11 et 12.

Article 44 : Des arrêtés ultérieurs préciseront en tant que besoin les modalités d'application du présent décret.

Article 45 : Le présent décret qui prend effet à compter du 16 décembre 1987 sera enregistré, publié selon la procédure d'urgence et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Libreville, le 31 mars 1988

Par le Président de la République,
Chef de l'Etat

EL HADJ OMAR BONGO

Le Premier Ministre,
Chef du Gouvernement

Léon MEBIAME

Le Ministre d'Etat, Ministre de
l'Enseignement Supérieur et de
la Recherche Scientifique

Jules BOURDES OGOULIGUENDE

Le Troisième Vice-Premier Ministre,
Ministre de la Fonction Publique et
de la Réforme Administrative

Emile KASSA MAPSI

Le Ministre des Finances,
du Budget et des Participation

Jean Pierre LBOUMBA LEPANDOU

DECRET n° 471/PR/MFPRA/MFBP du 19 mars 1993 fixant le régime des rémunérations servies aux personnels civils de l'Etat, et portant reclassement

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,
CHEF DE L'ETAT**

Vu la Constitution ;

Vu les décrets n° s 1481/PR et 1482/PR du 18 Août 1992 fixant la composition du gouvernement ;

Vu la loi n° 8/91 du 26 Septembre 1991, portant statut général des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 3/88 du 31 Juillet 1990, fixant les conditions générales d'emploi des agents contractuels de l'état ;

Vu la loi n° 11/74 du 21 Janvier 1975, portant statut de la magistrature, ensemble les textes modificatifs subséquents ;

Vu l'ordonnance n° 47/77/PR du 24 Septembre 1977, fixant le statut spécial des personnels des greffes et des parquets ;

Vu l'ordonnance n° 21/84 du 12 Avril 1984, fixant le régime des prestations familiales et sociales applicables aux fonctionnaires, aux magistrats et aux personnels militaires ensemble les textes modificatifs subséquents ;

Après avis du comité national des rémunérations ;

La Chambre administrative et la Cour Suprême consultée ;

Le Conseil des Ministres entendu :

DECRETE :

DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} : Le présent décret, pris en application de l'article 109 de la loi n° 8/91 susvisée, fixe le régime des rémunérations servies aux personnels civils de l'Etat à l'exclusion de ceux qui sont rétribués sur la base des salaires pratiqués dans le commerce et l'industrie, et portant reclassement.

TITRE I : DE LA REMUNERATION

CHAPITRE PREMIER : DEFINITION

Article 2 : La rémunération au sens du présent décret, définie comme étant l'ensemble des émoluments auxquels peuvent prétendre les ayants droit, en contrepartie du service fait, indépendamment des prestations familiales qui forment l'objet d'un texte distinct.

Elle assure au fonctionnaire ou à tout autre agent de l'Etat un niveau de vie en rapport avec sa situation sociale et dignité de sa fonction.

Article 3 : La rémunération ci-dessus définie est allouée aux personnels civils de l'Etat conformément à la durée du travail fixée par la législation en vigueur.

Un décret pris en conseil des Ministres fixe la répartition, de la durée hebdomadaire du travail.

Article 4 : Ont droit au bénéfice des présentes dispositions :

- 1) – Les stagiaires des différents corps de fonctionnaires ;
- 2) – les fonctionnaires civils, les magistrats et les autres personnels civils relevant de statuts s'inspirant du statut général des fonctionnaires ;
- 3) – les contractuels locaux et expatriés, recrutés par la Fonction Publique

CHAPITRE 2 : DES ELEMENTS CONSTITUTIFS DE LA REMUNERATION

Article 5 : La rémunération des agents de l'Etat comprend le traitement et les suppléments de traitement.

SECTION I : DU TRAITEMENT

Article 6 : Le traitement comprend la solde de base et les accessoires de solde

Toutefois, pour les personnels contractuels recrutés hors catégorie et certains agents en position de détachement dont la rémunération est prise en charge par le budget de l'état, le traitement prend la forme d'une solde forfaitaire globale exclusive de tout autre élément de rémunération.

Article 7 : La solde forfaitaire globale versée aux personnels contractuels recrutés hors catégorie est fixée d'accord partie au moment de la signature du contrat initial

Toutefois, elle pourra être revalorisée au taux maximum de 6% à l'occasion de chaque renouvellement de contrat, dans la limite de deux (2) revalorisations. Le taux et le nombre de revalorisation peuvent être modifiés par arrêté du Ministre chargé des Finances.

Article 8 : Un décret pris en conseil des Ministres, sur proposition du Ministre chargé des finances déterminé les conditions de prise en charge par le budget de l'état, sous la base d'une solde forfaitaire globale telle que mentionnée à l'article 5 ci-dessus, du traitement des agents placés en position de détachement

SOUS-SECTION I : DE LA SOLDE DE BASE

Article 9 : La solde de base est liée à la durée du travail. Elle est fonction de la spécialité du corps de la catégorie, de la hiérarchie du grade, de la classe et de l'échelon de l'ayant droit. Elle est composée de deux éléments et le cas échéant, de trois, à savoir :

- un élément fixe pour tous égal au SMIG ;
- un élément variable lié à l'indice de traitement appelé solde indiciaire ;
- un élément variable et progressif, lié à la spécialité et à l'établissement d'affectation principale, appelé solde de spécialité.

La solde de base repose sur un système indiciaire unique applicable à tous.

Ce système peut être modifié par décret pris dans les conditions prévues à l'article 12 ci-après

Article 10 : La solde indiciaire est égale au produit de l'indice par la valeur du point d'indice fixée à quatre cent (425) francs CFA par le présent décret.

Sous réserve des dispositions réglementaires prévues à l'article 11 de la loi n° 8/91 du 26 Septembre 1991, elle est indexée sur la durée hebdomadaire de travail du corps, fixée par la réglementation en vigueur.

Toutefois, en vue de rémunérer les activités de recherche universitaire permanente, et en ce qui concerne le corps spécifique des enseignants du supérieur, la solde reste exceptionnelle indexée sur la durée légale du travail, fixée pour l'ensemble des agents de l'Etat, conformément aux dispositions de l'article 3 du présent décret.

Article 11 : La solde de spécialité est égale au produit de la solde indiciaire par un coefficient de spécialité unique pour l'ensemble des corps d'une même spécialité. Elle est modulée en fonction de l'ancienneté dans la carrière indexée sur le grade et la classe, et n'est versée qu'aux agents titularisés.

Les coefficients de spécialité assortis de leurs critères d'application sont publiés en annexe 3 du présent décret.

Article 12 : Le système indiciaire ainsi que la valeur du point d'indice et les coefficients de spécialité peuvent être révisés par décrets pris en conseil des Ministres, sur proposition conjointe du Ministre chargé de la Fonction Publique et du Ministre des Finances.

Article 13 : La solde de base des personnels cités au 1° et 2° alinéa de l'article 4 ci-dessus repose sur une grille indiciaire publiée en annexe 1 du présent décret.

Article 14 : La solde de base des contractuels occupant un emploi dans l'une des catégories prévues à l'article 12 de la loi n° 3/88 susvisée est soumise aux mêmes règles de calcul et de révision que celle des fonctionnaires.

Elle repose sur la grille publiée en annexe 1 du présent décret.

Article 15 : En vue de la constitution des droits à pension ou solde de réforme, la solde de base des fonctionnaires, diminuée de la solde de spécialité telles que définies à l'article 9 du présent décret, est soumise à une retenue de 6% .

SOUS- SECTION 2 : DES ACCESSOIRES DE SOLDE

Article 16 : Les accessoires de solde comprennent : les indemnités et les prestations familiales.

Paragraphe 1 : des indemnités

Article 17 : Les indemnités qui peuvent être allouées aux personnels définis à l'article 1^{er} du présent décret comprennent :

1°) – des indemnités contributives de frais versées sous la forme d'une aide de l'Etat.

Elles ne sont pas soumises à l'impôt :

Il s'agit de :

- l'aide à la propriété ;
- l'aide au transport.

2°) – une indemnité destinée à compenser certaines dépenses que la nature de l'emploi ou de la fonction impose à l'agent, dans le cadre de sa mission. Elle est entièrement soumise à l'impôt. Il s'agit de l'indemnité de représentation.

Article 18 : Le régime indemnitaire défini à l'article 17 ci-dessus repose sur un système d'indemnités fixés.

Les montants indemnitaires et les modalités de leurs attributions sont fixés par décret pris en conseil des Ministres, sur proposition du Ministre chargé des Finances.

Article 19 : L'aide à la propriété est accordée à l'ensemble des agents non logés par l'Etat ou ne bénéficient pas d'une contribution au loyer.

Les contractuels expatriés sous statut, les contractuels hors catégorie, ainsi que les autres agents rémunérés en solde forfaitaire globale, sont exclus de l'aide à la propriété.

Article 20 : L'aide au transport est allouée aux agents de l'Etat, à l'exception des contractuels hors catégorie et des autres agents rémunérés en solde forfaitaire globale.

Article 21 : L'indemnité de représentation est allouée aux agents de l'Etat exerçant des fonctions de représentation en diplomatie et dans l'administration territoriale.

Paragraphe 2 : des prestations familiales

Article 22 : Le régime des prestations familiales applicable aux agents de l'Etat est défini par la loi

SECTION 2 : DES SUPPLEMENTS DE TRAITEMENT

Article 23 : Les agents de l'Etat remplissant les conditions requises, perçoivent en plus de leur traitement, des suppléments de traitements. Il sont entièrement soumis à l'impôt.

Il s'agit de :

- l'indemnité de fonction ;
- l'indemnité de spécialité

Article 24 : L'indemnité de fonction est attribuée aux agents titularisés ou confirmés et nommés à des postes de conception, de maîtrise ou d'encadrement ainsi qu'à certains emplois particuliers. Elle varie suivant l'ancienneté des bénéficiaires dans la fonction.

Les conditions d'attribution et la liste des fonctions classées par groupe ainsi que les montants de l'indemnité de fonction correspondant à chacun de ces groupes sont fixés par décret pris en conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé des Finances.

Article 25 : L'indemnité de spécialité est attribuée aux personnels justifiant au moment de leur intégration ou de leur engagement d'une formation d'un niveau supérieur au niveau minimum acquis par le statut général des fonctionnaires pour accéder à la hiérarchie concernée, lorsque le niveau d'études présenté relève d'une exigence du corps postulé, conformément à ses statuts.

L'indemnité de spécialité n'est attribuée qu'aux agents recrutés à compter du 1^{er} Janvier 1992.

Les montants et modalités d'attribution de l'indemnité de spécialité sont fixés par décret pris en conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé des Finances.

L'application des dispositions du présent article aux agents contractuels de l'Etat est subordonnée à l'application préalable du paragraphe b) de l'article 13 de la loi n° 3/88 susvisée.

Article 26 : Les personnels bénéficiaires de l'indemnité de spécialité pour niveau d'études supérieur au minimum de la hiérarchie sont autorisés à faire valider, pour la construction de leur droit à pension, de retraite, conformément aux dispositions des textes en vigueur, les années d'études accomplies au delà dudit minimum.

Article 27 : Toutes les autres indemnités sont supprimées.

TITRE II : DU RECLASSEMENT

CHAPITRE I : DES PERSONNELS CIVILS DE L'ETAT AUTRES QUE LES CONTRACTUELS HORS CATEGORIE

Article 28 : Les fonctionnaires et autres ayants – droit définis à l'article 4 du présent décret, à l'exception des contractuels hors catégorie, sont reclassés dans la nouvelle grille indiciaire en fonction de leur position administrative arrêtée au 31 décembre 1990, suivant les correspondances ci-après, et conformément à la grille publiée en annexe 2 du présent décret.

Situation ancienne	Situation nouvelle
3è classe, 1 ^{er} échelon	stagiaire
3è classe, 2è échelon	3è classe, 1 ^{er} échelon
3è classe, 3è échelon	3è classe, 2è échelon
3è classe, 4è échelon	3è classe, 3è échelon
2è classe, 1 ^{er} échelon	2è classe, 1 ^{er} échelon
2è classe, 2è échelon	2è classe, 2è échelon
2è classe, 2è échelon	2è classe, 3è échelon
2è classe, 3è échelon	1è classe, 1 ^{er} échelon
2è classe, 4è échelon	1è classe, 2è échelon
1 ^{ère} classe, 1 ^{er} échelon	1è classe, 3è échelon
1 ^{ère} classe, 2è échelon	grade supérieur 1 ^{er} échelon
1 ^{ère} classe, 3è échelon	grade supérieur 2è échelon
1 ^{ère} classe, 4è échelon	grade supérieur 1 ^{er} échelon
grade sup. 1 ^{er} échelon	grade supérieur 3è échelon
grade sup. 2è échelon	grade supérieur 4è échelon
grade sup. 3è échelon	grade supérieur 5è échelon
grade sup. 4è échelon	

Les agents des hiérarchies B2 et C, ainsi que les contractuels des 4^e, 5^e et 6^e catégories se trouvant dans certaines positions administratives sont reclassés suivant les correspondances ci-après :

1) B2, C, 4^e et 5^e catégorie

Situation ancienne		Situation nouvelle
Grade supérieur 2 ^e échelon	:	grade supérieur 2 ^e échelon
Grade supérieur 3 ^e échelon	:	grade supérieur 3 ^e échelon
Grade supérieur 4 ^e échelon	:	grade supérieur 4 ^e échelon

2) – 6^e catégorie

Situation ancienne		Situation nouvelle
grade supérieur 1 ^{er} échelon	:	grade supérieur 3 ^e échelon

Article 29 : Les agents de l'Etat bénéficiaires de reclassement prévu à l'article 28 ci-dessus et conservant une ancienneté dans le dernier échelon atteint au 31 décembre 1990, gardent l'avantage de ladite ancienneté selon les modalités et la formule ci-après :

L'ancienneté à conserver dans l'échelon de reclassement est égale à l'ancienneté conservée dans le dernier échelon atteint dans l'ancienne grille au 31 décembre 1990, divisée par la durée réglementaire de passage audit échelon, multipliée par la durée réglementaire de passage à l'échelon de reclassement.

Lorsque la durée réglementaire de passage à l'échelon quitté est identique à la durée réglementaire de passage à l'échelon de reclassement, l'ancienneté à conserver dans l'échelon de reclassement est égale à l'ancienneté conservée.

Cette règle ne s'applique pas entre le 1^{er} échelon de la 3^e classe de l'ancienne grille indiciaire et l'échelon stagiaire de la nouvelle grille indiciaire.

L'ancienneté à conserver dans l'échelon de reclassement est convertible en : année, mois et jour.

CHAPITRE 2 : DES CONTRACTUELS HORS CATEGORIE

Article 30 : Les contractuels hors catégorie conservent le montant de leur solde forfaitaire globale arrêté au 31 décembre 1990. De même, ils conservent dans son intégralité, l'ancienneté acquise à cette date.

TITRE III : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 31 : Une indemnité différentielle de salaire, dite indemnité compensatrice, est instituée dans les conditions définies par arrêté du ministre chargé des Finances. Elle est entièrement soumise à l'impôt.

Toutefois, les indemnités compensatrices allouées avant le 1^{er} Janvier 1992 sont supprimées.

Article 32 : Une indemnité différente de salaire, dite indemnité de revalorisation, est constatée lorsque la nouvelle rémunération brute arrêtée au 25 Janvier 1992 est supérieure à la rémunération brute ancienne arrêtée au 31 décembre 1991.

Article 33 : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires sur les rémunérations notamment les décrets n° 626 BIS/MINECOFIN du 29 mai 1980, n° 893/PR/MFP/MINECOFIN du 29 août 1981 et n° 117/PR/MFPRA/MINECOFIN/PART du 2 Janvier 1986, sera enregistré, publié selon la procédure d'urgence et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Libreville, le 19 mars 1993

Par le Président de la République,
Chef de l'Etat

EL HADJ OMAR BONGO

Le Premier Ministre,

Chef du Gouvernement

Casimir OYE MBA

Le Ministre de la Fonction Publique,
et de la Réforme Administrative

Piere-Claver ZENG EBOME

Le Ministre de la Justice,
Garde des Sceaux

Serge MBA BEKALE

Le Ministre des Finances,
du Budget et des Participations

Paul TOUNGUI

DECRET n° 590/PR du 3 mai 1993 portant création et déterminant les attributions et les règles d'organisation et de fonctionnement de la grande chancellerie des ordres nationaux

Le Président de la République, Chef de l'Etat

Vu la Constitution ;

Vu les décrets n° 1481/PR et 1482/PR du 18 Août 1992 fixant la composition du gouvernement ;

Vu le décret n° 80/PM du 6 Août 1959 instituant un ordre de l'Etoile Equatoriale ;

Vu le décret n° 211/PM du 25 novembre 1954 instituant le Mérite gabonais ;

Vu la loi n° 1592 du 21 Juillet 1992 abrogeant l'ordonnance n° 8/81 du 11 mars 1981 portant création de la grande chancellerie des ordres nationaux

la chambre administrative de la Cour Suprême consultée ;

le Conseil des ministres entendu

DECRETE :

Article 1^{er} : Le présent décret a pour objet la création et la détermination des attributions des règles d'organisation et de fonctionnement de la grande chancellerie des ordres nationaux.

Article 2 : La grande chancellerie des ordres nationaux est chargée de l'administration des différents ordres nationaux et notamment l'ordre de l'Etoile équatoriale et l'ordre du Mérite gabonais. Elle veille à ce titre au respect de leurs statuts respectifs.

Article 3 : La grande chancellerie des ordres nationaux est rattachée à la présidence de la République. Elle dispose d'un budget annexé à celui de la présidence de la République.

Article 4 : L'administration des ordres nationaux est dirigée par le grand chancelier dépositaire des sceaux des ordres nationaux et relevant directement du président de la République, grand maître des ordres nationaux.

Le grand chancelier est administrateur des crédits mis à la disposition de la grande chancellerie.

Article 5 : Le grand chancelier des ordres nationaux est nommé par décret du président de la République pris en conseil des ministres.

Le grand chancelier est choisi parmi les grandes croix de l'ordre national de l'Etoile équatoriale. Ses prérogatives ses avantages et son protocole sont fixés par décret.

Article 6 : La grande chancellerie des ordres nationaux comporte outre le secrétaire du grand chancelier, une direction centrale comprenant :

- un service de l'administration générale de la documentation et des archives ;
- un service du fichier central des propositions et des relations publiques ;
- un service de la comptabilité et du matériel.

Article 7 : Un directeur, nommé par décret du Président de la République, dirige sous l'autorité du grand chancelier, l'administration centrale de la grande chancellerie telle que prévue à l'article 6 ci-dessus : il assure en outre le secrétariat du conseil des ordres nationaux. Il a rang de directeur d'administration centrale.

Article 8 : Le service de l'administration générale, de la documentation et des archives est chargé d'assurer la gestion du personnel de la grande chancellerie, de rechercher, d'exploiter toute documentation nécessaire au service ainsi que de conserver les archives.

Article 9 : Le service du fichier central, des propositions et des relations politiques est chargé de tenir un fichier central regroupant l'ensemble des personnes titulaires d'une distinction honorifique des ordres nationaux, de recueillir et d'instruire toutes les propositions de nomination et de promotion dans les ordres nationaux. Ce service est également chargé des relations publiques.

Article 10 : Le service de la comptabilité et matériel est chargé de préparer le budget de la grande chancellerie, de gérer les moyens matériels qui lui sont alloués d'assurer l'entretien des locaux et équipements et de fournir les moyens matériels et les équipements nécessaires au fonctionnement de la grande chancellerie.

Article 11 : Les services prévus aux articles 8, 9 et 10 ci-dessus sont placés sous l'autorité du directeur visé à l'article 7 du présent décret et dirigés chacun par un chef de service nommé par décret sur proposition du grand chancelier des ordres nationaux. Il a rang de chef de service d'administration centrale.

Article 12 : Il est institué, auprès du grand chancelier un conseil des ordres nationaux comprenant vingt-deux membres nommés par décret du président de la République grand maître des ordres nationaux sur proposition du grand chancelier.

Les membres du conseil des ordres nationaux sont choisis parmi les membres de l'ordre de l'Etoile équatoriale et de l'ordre du Mérite gabonais titulaires au minimum du grade de grand officier. Ils bénéficient des droits honneurs et prérogatives prévus par des textes particuliers.

Le conseil est renouvelé par moitié tous les trois ans les membres sortants peuvent faire l'objet d'une nouvelle nomination.

Article 13 : Le conseil des ordres nationaux est présidé par le grand chancelier. En cas d'absence ou d'empêchement du grand chancelier, celui-ci est remplacé temporairement par le membre le plus ancien du conseil des ordres nationaux et en cas de pluralité par le membre le plus ancien dans la dignité de grand -croix.

Article 14 : Sous l'autorité du Président de la République grand maître des ordres nationaux et suivant les instructions, le grand chancelier dirige les travaux du conseil des ordres. Le Président de la République peut l'appeler à être entendu par le conseil des ministres quand les intérêts des ordres y sont évoqués.

Article 15 : Le conseil des ordres nationaux vérifie si les propositions de nomination et les promotions dans ses ordres nationaux de l'Etoile équatoriale et du Mérite gabonais sont faites en conformité avec les lois, décrets et règlements en vigueur et dans le respect des règles fondamentales de ces ordres.

Article 16 : Le Président de la République, grand maître des ordres nationaux, statue en dernier ressort sur toutes les questions concernant les ordres nationaux.

Article 17 : Le Président décret sera enregistré, publié sous la procédure d'urgence et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Libreville, le 3 mai 1993

Par le Président de la République,
Chef de l'Etat

EL HADJ OMAR BONGO

Le Premier Ministre,
Chef du Gouvernement

Casimir OYE MBA

Le Ministre de la Justice Garde des Sceaux

D. Serge MBA BEKALE

Le Ministre des Finances,
du Budget et des Participations

Paul TOUNGUI

DECRET n° 698/PR/MFPRA/MFBP du 25 mai 1993 fixant et définissant les normes de présentation et les circuits des visas et signatures des actes de gestion de certains personnels civils de l'Etat

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,
CHEF DE L'ETAT**

Vu la Constitution ;

Vu les décrets n° 1481/PR et 1482/PR au 18 août 1992, fixant la composition du gouvernement ;

Vu la loi n° 8/91 du 26 septembre 1991, portant statut général des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 3/88 du 31 juillet 1990, fixant les conditions générales d'emploi des agents contractuels de l'Etat ;

Vu le décret n° 1325/PR/MFPR du 2 octobre 1991, portant création et attribution de la fonction de secrétaire général de Ministère ;

Vu le décret n° 91/PR/MI du 16 janvier 1976, fixant attributions et pouvoirs des gouverneurs, préfets, sous-préfets, chefs de communautés rurales et chefs de villages ;

Vu le décret n° 198/PR/MFP du 2 février 1984, portant attributions et organisation du Ministère de la fonction publique et de la réforme administrative.

Vu le décret n° 774/PR/MAEC du 25 avril 1976, portant attributions et organisation du Ministère des affaires étrangères et de la coopération ;

Vu le décret n° 201/PR/MINECOFIN du 2 février 1981, modifiant le décret n° 1207/PR/MINECOFIN du 27 novembre 1977 portant attributions et organisation du Ministère de l'économie et des finances ;

Vu le décret n° 1377/PR/MINECOFIN-PART du 24 décembre 1977 fixant le régime général du contrôle financier ;

Après avis du comité consultatif de la fonction publique ;
la Chambre administrative de la Cour suprême consultée ;

Le conseil des ministres entendu :

DECRETE :

DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} : Le présent décret, pris en application des dispositions de la loi n° 8/91 du 26 septembre 1991 et de la loi n° 3/88 du 31 Juillet 1990 susvisées, fixe et définit les normes de présentation et les circuits des visas signatures des actes de gestion de certains personnels civils de l'état.

CHAPITRE PREMIER : DES NORMES DE PRESENTATION DES ACTES DE GESTION

Article 2 : Tout décret arrêté ou décision pris dans le cadre de la gestion administrative des personnels civils de l'Etat visés à l'article premier du présent décret doit répondre aux normes de présentation suivantes ;

- être édité par une des imprimantes reliées à l'ordinateur du ministère de la fonction publique ;
- être imprimé en un seul exemplaire sur une feuille imprimée recto verso a formulaire spécial avec fond de sécurité indélébile, portant en filigrane l'écusson du Gabon.

Article 3 : Chaque acte fait l'objet d'un seul texte pour un seul agent.

Article 4 : Les actes visés à l'article 2 du présent décret doivent comporter la référence budgétaire permettant l'exécution de l'acte si celui-ci comporte une incidence sur la gestion des postes budgétaires. Cette référence est attribuée lors du contrôle préalable de la disponibilité du poste budgétaire.

- Le numéro matricule de l'agent ;
- La date d'effet de l'acte ou la mention de la pièce rendant l'acte exécutoire.

CHAPITRE DEUXIEME : DES CIRCUITS DES VISAS ET SIGNATURES DES ACTES DE GESTION

Article 5 : Conformément aux dispositions des textes visés à l'article premier ci-dessus, les tableaux en annexe déterminent les autorités signataires des actes de gestion prévus par le présent décret.

Article 6 : Les actes de gestion ayant une incidence budgétaire sont contresignés par le ministre des finances, préalablement à leur présentation à l'autorité visée à l'article 5 ci-dessus.

Article 7 : Le texte revêtu de toutes les signatures requises est enregistré :

- A la Présidence de la République dans le cas d'un décret ou d'un arrêté du président de la République ;
- Au secrétariat général du gouvernement dans le cas d'un acte du Premier Ministre ;
- Au département ministériel concerné, au chef-lieu de province ou à la mission diplomatique ou au poste consulaire dans le cas d'une décision du ministre intéressé, du gouverneur de province ou du chef de mission diplomatique ou de poste consulaire.

Article 8 : Le texte ainsi enregistré est obligatoirement retourné ou communiqué au ministère de la fonction publique pour enregistrement électronique.

Il est ensuite dupliqué par photocopies authentifiées par timbre sec et certifiées conformes par le responsable intéressé du ministère de la fonction publique.

Article 9 : Les ampliations de texte sont ventilées comme suit :

- l'original est classé au dossier de l'intéressé à la fonction publique ;
- les copies sont classées en série continue chronologiquement, à la direction générale du ministère de la fonction publique ;
- une copie est transmise au ministère concerné,
- une copie est transmise à l'autorité signataire du texte lorsque ce dernier n'est pas le ministère de la fonction publique,
- deux copies sont transmises au journal officiel,
- une copie est transmise à l'intéressé.

Article 10 : Lors du traitement informatique créant les éléments caractéristiques de solde correspondant à la prise de l'acte administratif pour l'agent et entraînant rémunération, l'ordinateur édite un état d'attribution de solde regroupant les éléments créés et destinés à la direction de la solde.

Une ampliation du texte et des pièces justificatives de la création des éléments caractéristiques de solde y sont jointes pour permettre le contrôle par le liquidateur.

La direction de la solde pourra alors valider les mouvements correspondants, ou les rejeter pour non-conformité, à partir de son terminal relié à l'ordinateur de la direction générale du budget.

Une ampliation du texte est également transmise au trésor pour contrôle de la dépense.

CHAPITRE TROISIEME : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 11 : Les dispositions prévues au chapitre premier du présent décret seront progressivement appliquées comme tenu des progrès de l'automatisation des différents actes de gestion.

A chaque étape de l'automatisation, un arrêté conjoint du ministre chargé de la fonction publique et du ministre chargé des finances définira les procédures et les dispositions particulières relatives aux différents actes de gestion.

Article 12 : Les dispositions prévues au chapitre deuxième sont exécutoires dès la prise d'effet du présent décret.

Article 13 : Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires, notamment le décret n° 857/PR/MFP/MINECOFIN du 20 août 1981 fixant les normes de présentation des actes de gestion et définissant les circuits des visas et signatures et l'arrêté n° 899/PR/MFP/MINECOFIN du 29 Juillet 1978 portant réglementation de la présentation des actes de recrutement et de gestion des personnels civils de l'état.

Article 14 : Le présent décret sera enregistré, publié selon la procédure d'urgence et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Libreville, le 25 mai 1993

Par le Président de la République,
Chef de l'Etat

EL HADJ OMAR BONGO

Le Premier Ministre,
Chef du Gouvernement

Casimir OYE MBA

Le Ministre de la Fonction Publique,
et de la Réforme Administrative

Piere-Claver ZENG EBOME

Le Ministre de l'administration du
Territoire, des et de la décentralisation

Antoine MBOUMBOU MIYAKOU

TABLEAUX ANNEXES AU DECRET n° 698/PR/MFPRA/MFBP du 25 mai 1993

Annexe 1- Actes de gestion des personnels fonctionnaires de l'Etat pris par le Président de la République

Catégorie	Nature de l'acte	Proposition	Projet de texte	Décision
Tous fonctionnaires A1, A2, B1, B2, C.	Intégration- promotion (à titre exceptionnel)	Ministre responsable Ministre FP Ministre Finances	Visa DGFP Contreseing Ministre FP Contreseing MFBP Contreseing premier ministre	Signature du président de la République

Annexe 2- Actes de gestion des personnels contractuels de l'Etat pris par le Président de la République

Catégorie	Nature de l'acte	Proposition	Projet de texte	Décision
Tous contractuels en service à la Présidence	Engagement Mise à disposition résiliation et radiation Révision de salaire affectations interne sanctions mineures Permissions d'absences Congé administratif Congé de maladie Congé de maternité	Secrétaire général de la présidence de la République Directeur central du personnel	Visa secrétaire général de la présidence de la République Visa DGFP Contreseing MFBP Contreseing MFP Contreseing premier ministre Visa directeur central du personnel	Signature du président de la République Signature du secrétaire général de la Présidence
	Avancement automatique reclassement	Secrétaire général de la présidence de la République	Visa DGFP Contreseing MFBP	Signature du ministre de la Fonction Publique

Annexe 3 - Actes de gestion des personnels fonctionnaires de l'Etat pris par le premier ministre

Catégorie	Nature de l'acte	Proposition	Projet de texte	Décision
Tous fonctionnaires en service à la Primature	Affectation interne, mutation Sanctions mineures Permission d'absence	Secrétaire général de la Primature	Visa du secrétaire général de la Primature	Signature du Premier Ministre
Tous Fonctionnaires	Intégration licenciement d'un stagiaire Titularisation avancement automatique avancement au choix mise à disposition ou changement de ministère Sanctions mineures Changement de position Changement de spécialité Promotion Reclassement Révocation Mise à la retraite Radiation	Ministre responsable Ministre Fonction Publique	Visa DGFP Contreseing du ministre de la Fonction Publique Contreseing du MFBP	Signature du premier ministre
	Congé administratif Congé de maternité Congé de maladie Mise en stage récompenses	Ministre responsable Ministre Fonction Publique	Visa DGFP Contreseing MFBP Contreseing MFPPRA	Signature du premier ministre

Annexe 4- Actes de gestion des personnels contractuels de l'Etat pris par le premier ministre

Catégorie	Nature de l'acte	Promotion	Projet de texte	Décision
Tous contractuel en service à la Primature	Affectation interne Sanctions mineures Permission d'absence	Secrétaire général de la Primature	Visa du secrétaire général de la Primature	Signature du premier Ministre
Tous contractuels sous statut	Engagement Mise à disposition Résiliation et radiation Congé administratif Congé maladie Avancement Reclassement	Ministre responsable Ministre Fonction Publique	Visa du DGFP Contreseing du MFPPRA Contreseing du MFBP	Signature du premier ministre
Contractuels hors catégorie en service à la Présidence de la République	Engagement Mise à disposition, résiliation et radiation Avancement Reclassement Révision de salaire	Ministre responsable MFPPRA MFBP	Visa DGFP Contreseing du MFPPRA Contreseing MFBP	Signature du premier ministre
	Congé administratif Congé maladie		Visa DGFP Contreseing MFPPRA Contreseing MFBP	Signature du premier ministre

Annexe – 5 Actes de gestion des fonctionnaires pris par les ministres

Catégorie	Nature de l'Acte	Proposition	Projet de texte	Décision
Tous fonctionnaires et tous contractuels	Sanctions mineures Affectation et mutations internes Suspension de fonction		Visa du Secrétaire Général du ministère	Signature du ministre intéressé
	Changement de département ministériel (agent contractuel)	Ministère d'accueil Ministère d'origine	Visa DGFP	Signature MFPPRA

Annexe – 6 Actes de gestion des fonctionnaires pris par les gouverneurs et chefs de mission diplomatique ou poste consulaire

Catégorie	Nature de l'acte	Proposition	Projet de Texte	Décision
Tous fonctionnaires et tous contractuels	Sanctions mineures suspension de fonction Affectations et mutations interne permission d'absence	Secrétaire général de province Ambassadeur	Visa secrétaire général province ou visa du premier conseiller d'ambassade	Signature du gouverneur ou du chef de mission diplomatique ou poste consulaire

Annexe 7 – Actes de nomination à une fonction

Fonction Proposée	Proposition	Projet de texte	Décision
Directeur général Directeur général adjoint Directeur Directeur adjoint	Ministre responsable	Visa DGFP Contreseing MFRA Contreseing MFBP Contreseing premier ministre	Décision prise en conseil des ministres Signature du Président de la République
Secrétaire général de ministère	Ministre responsable	Visa DGFP Contreseing MFRA Contreseing MFBP Contreseing premier ministre	
Chef de service	Ministre responsable	Visa DGFP Contreseing MFRA Contreseing MFBP	Décision prise en conseil des ministres Signature du premier ministre
Autres fonctions subalternes	Ministre responsable	Visa du Secrétaire général département ministériel	Signature du Ministre employeur

Annexe 1- Actes de gestion des personnels fonctionnaires de l'Etat

Catégorie	Nature de l'acte	Proposition	Projet de texte	Décision
Tous fonctionnaires	Permission d'absence	SG ministre intéressé	Visa du SG du ministre ou du SG de province. Du Premier conseiller d'ambassade ou du consul	Signature du ministre responsable ou du gouverneur ou du chef de mission diplomatique ou de poste consulaire
B et C	Intégration Licenciement d'un stagiaire Titularisation Avancement au choix Mise à disposition ou changement de département ministériel de spécialité Promotion Reclassement récompenses statutaires Mise à la retraite radiation	Ministre responsable Contreseing	Visa du DGFP	Signature du ministre de la Fonction Publique
Tous fonctionnaires	Congé administratif Congé de maternité Congé de maladie	SG ministre intéressé Ministre responsable	Visa SG ministre intéressé Visa ministre FP Visa MFBP	Signature du ministre responsable
	Avancement automatique Mise en stage		Visa DGFP Contreseing	Signature du ministre de la FP
Tous fonctionnaires en service à la Primature	Permission de moins de les jours Congé administratif Congé de maladie Congé de maternité	SG de la Primature		Signature du SG de la Primature
Tous fonctionnaires en service à la présidence de la République	Affectations internes Mutation, Sanctions mineures, permission d'absence, congé administratif, congé de maladie, congé de maternité	Directeur central du personnel de la présidence de la République	Visa du directeur central du personnel	Signature SG de la présidence de la République

Actes de gestion des personnels contractuels de l'Etat

Catégorie	Nature de l'acte	Proposition	Projet de texte	Décision
Contractuels sous statut	Permission Engagement Mise à la disposition Congé administratif. Congé de maladie Congés de maternité	Signature ministre intéressé;	Visa du SG du ministre ou du SG de province intéressé, du Premier conseiller d'ambassade ou du consul	Signature du ministre responsable ou du gouverneur ou du chef de mission diplomatique ou de poste consulaire
		Ministre responsable	Visa du DGFP Contreseing MFBP	Signature du ministre de la Fonction Publique
		SG ministre intéressé	Visa SG ministre intéressé	Signature du ministre responsable
Contractuel hors catégorie en service hors de la Présidence	Congé administratif Congé de maladie Congé de maternité	SG ministre intéressé	Visa SG ministre intéressé Visa MFBP Visa MFP	Signature du ministre responsable
Tous contractuels	Avancement Reclassement	Ministre responsable	Visa DGFP Contreseing	Signature du ministre de la Fonction Publique
Tous contractuels en service à la Primature	Permission d'absence de 1 jour, Congé administratif Congé de maladie Congé de maternité	SG de la Primature		Signature du SG de la Primature

DECRET n° 699/PR/MFPRA du 25 mai 1993 fixant les modalités de délégation des attributions du premier ministre en matière de gestion de certains personnels civils de l'Etat

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE, CHEF DE L'ETAT

Vu la Constitution ;

Vu les décrets n°s 1481/PR et 1482/PR du 18 août 1992, fixant la composition du Gouvernement ;

Vu la loi n° 8/91 du 26 septembre 1991, portant statut général des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 3/88 du 31 juillet 1990, fixant les conditions générales d'emploi des agents contractuels de l'Etat

Vu la loi n°1325/PR/MFPRA du 2 octobre 1991, portant création et autre attribution de la fonction de secrétaire général de ministère ;

Vu le décret n° 91/PR/MI du 16 janvier 1976, fixant les attributions et pouvoirs des gouverneurs, préfets, sous-préfets, chefs de communautés rurales et chefs de villages ;

Vu le décret n° 198/PR/MFP du 2 février 1984, attributions et organisation du ministère de la fonction publique et de la réforme administrative ;

Vu le décret n° 201/PR/MINECOFIN du 2 février 1984, modifiant le décret n° 1207/PR/MINECOFIN du 27 novembre 1977, portant attributions et organisation du ministère de l'économie et des finances ;

Vu le décret n° 774/PR/MAEC du 25 avril 1976, portant attributions et organisation du ministère des affaires étrangères et de la coopération ;

Vu le décret n° 1377/PR/MINECOFIN-PART du 24 décembre 1977, fixant le régime général du contrôle financier ;

Après avis du comité consultatif de la fonction publique ;

La Chambre administrative de la Cour suprême consultée ;

Le conseil des ministres entendu :

DECRETE :

Article 1^{er} : Le présent décret, pris en application des articles 22 de la loi n° 8/91 du 26 septembre 1991, portant statut général des fonctionnaires et 7 de la loi n° 3/88 du 31 juillet 1990, les conditions générales d'emploi des agents contractuels de l'Etat, a pour objet de fixer les modalités de délégation des attributions du Premier Ministre en matière de gestion de certains personnels civils de l'Etat.

Article 2 : Dans le cadre de la gestion des personnels visés à l'article premier ci-dessus, le Premier Ministre procède, par arrêté, à la délégation de tout ou partie de ses attributions au ministre chargé de la fonction publique ou à tout autre ministre intéressé.

Article 3 : Les actes pris par délégation du premier ministre sont soumis aux dispositions du chapitre deuxième du décret n° 698/PR/MFPRA/MFBP du 25 mai 1993, fixant et définissant les normes de présentation et les circuits des visas et signatures des actes de gestion de certains personnels civils de l'Etat

Article 4 : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré, publié selon la procédure d'urgence et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Libreville, le 25 mai 1993

Par le Président de la République, Chef de l'Etat

Le premier ministre, chef du gouvernement
Casimir OYE MBA

EL HADJ OMAR BONGO

Le Ministre de la fonction publique et de
La réforme administrative

Pierre-Claver ZENG -EBOME

Le ministre des finances, du
Budget et des participations

Paul TOUNGUI

**DECRET n°000254/PR/MFPRA/MFB du 1^{er} mars 1994 réglementant les conditions et les modalités
de privation de la rémunération des personnels de l'Etat, en cas d'inobservation de certaines obligations de services.**

Visa du Président de la Chambre
Administrative de la Cour Suprême

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,
CHEF DE L'ETAT**

Vu la constitution ;

Vu les décrets N° 1481 et 1482/PR du 18 août 1992, fixant la composition du Gouvernement ;

Vu la loi N° 18/93 du 13 septembre 1993 portant Statut Général de la fonction Publique ;

Vu la loi N° 8/91 du 26 septembre 1991, portant statut général des fonctionnaires ;

Vu la loi N° 3/88 du 31 juillet 1990 fixant les conditions générales d'emploi des agent contractuels de l'Etat ;

Vu la loi N° 11/74 du 21 janvier 1975 portant statut de la magistrature, ensemble les textes modificatifs subséquents ;

Vu la loi N° 20/93 du 27 août 1993 fixant le statut particulier des greffiers ;

Vu la loi N° 9/85 du 29 janvier 1986, portant statut général des militaires ensemble les textes modificatifs subséquents ;

Vu l'ordonnance N° 21/84 du 12 avril 1984 fixant le régime des prestations familiales et sociales applicables aux magistrats et aux personnels militaires, ensembles les textes modificatifs subséquents ;

Vu le décret N° 000471/PR/MFPRA/MFBP du 19 mars 1993 fixant le régime des rémunérations servies aux personnels civils de l'Etat et portant reclassement ;

Vu le décret N° 000174/PR/MTERHP du 14 février 1990 fixant la répartition de la durée hebdomadaire du travail ;

Après avis du Comité National des Rémunérations ;

La Chambre Administrative de la Cour Suprême consultée ;

Le Conseil des Ministres entendu ;

DECRETE

Article 1^{er} : Le présent décret, pris en application des articles 11 et 21 de la loi n° 8/91 portant statut général des fonctionnaires, et de l'article 2 du décret n° 00471/PR/MFPRA susvisé a pour l'objet de réglementer les conditions et les modalités de privation de rémunération des personnels de l'Etat en cas d'inobservation de certaines obligations de service.

Toutefois, en ce qui concerne les personnels militaires, un texte particulier précise la réglementation applicable en matière, compte tenu de la spécificité de leur condition.

Article 2 : Indépendamment des mesures disciplinaires, les obligations de service dont l'inobservation est privative de rémunération, à l'exception des prestations familiales et des autres suppléments pour charge de famille qui restent dû à l'agent, sont les suivantes :

- l'obligation de rejoindre, dès sa nomination à un emploi permanent de la Fonction Publique ou à une fonction de responsabilité, son poste d'affectation ;
- l'obligation d'assurer personnellement de façon permanente son service ;
- l'obligation d'accomplir préalablement à toute rémunération, les tâches de son service.

Article 3 : Les personnels de l'Etat en position d'activité sont, sauf cas de force majeure ou carence imputable à l'Administration, tenus à l'observation des obligations susmentionnées pendant les jours ouvrables et horaires fixés par les textes en vigueur.

Ces obligations subsistent lorsque dans l'intérêt du service, un agent est amené à servir au-delà de l'horaire hebdomadaire ou en dehors des jours ouvrables tel que fixés par le décret N° 000174 susvisé.

Article 4 : L'inobservation des obligations de services est constaté sur rapport détaillé du Ministère responsable, du Gouverneur de province, du Chef de Mission diplomatique ou de poste consulaire. Ce rapport doit comporter les noms, prénoms, matricules et emploi de l'agent en cause ainsi que des indications sur la période d'inobservation desdites obligations.

Ce rapport est transmis conjointement au Premier Ministre, au Ministre chargé de la Fonction Publique et Ministre chargé des Finances. Une copie du rapport est en outre classée au dossier individuel de l'agent en cause.

L'exploitation technique dudit rapport est confié à la Direction Générale de l'Informatique et la Direction Générale du Budget sur instruction du Ministre chargé des Finances.

Article 5 : La privation éventuelle de la rémunération intervient pour compter du mois suivant la réception du rapport par le Ministre chargé des Finances.

Cette privation porte sur la période d'inobservation de l'obligation de service considérée, de telle sorte que la rémunération mensuelle de l'agent est diminuée de la rémunération du temps d'inobservation.

Article 6 : Lorsque l'inobservation porte sur la présence au service, pour fait de grève, la privation de la rémunération obéit au principe de la non rémunération du temps de travail perdu sur la base de la l'égalité entre la journée de travail et la journée de grève, conformément aux dispositions de l'article 21 de la loi 8/91 susvisée .

Article 7 : Pour déterminer la part de la rémunération dont l'agent va être privé, les règles ci-après sont appliquées :

- une grève de moins d'une demi (1/2) – journée à une demi (1/2) – journée est privative du 1/60^e du salaire mensuel ;
- une grève de plus d'une demi (1/2) – journée à une (1) journée est privative du 1/30^e du salaire mensuel ;
- Chaque jour de grève est privatif du 1/30^e du salaire mensuel ;
- Chaque jour d'une série de jours non ouvrables faisant suite à un jour de grève est privatif du 1/30^e du salaire mensuel.

Article 8 : Le présent décret sera enregistré, publié selon la procédure d'urgence et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Libreville le, 01 mars 1994.

Par le Président de la République,
Chef de l'Etat :

EL HADJ OMAR BONGO

Le premier Ministre,
Chef du Gouvernement :

Casimir OYE-MBA.

Le Ministre de la Fonction Publique
Et de la Reforme Administrative

Pierre-Claver ZENG EBOME
Le Ministre de la Défense Nationale
Et des anciens combattants

Martin Fidèle MAGNAGA
Le Ministre de la Justice,
Garde des Sceaux :

Serge MBA BEKALE

Le Ministre des Finances, du
Budget et des Participations

Paul TOUNGUI

**DECRET n° 20/PR/MFPRA/MFBP du 25 janvier 1994 fixant les montants et les modalités
d'attribution de l'indemnité de spécialité aux personnels civils de l'Etat**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE, CHEF DE L'ETAT

Vu la Constitution ;

Vu les décrets n°s 1481/PR et 1482/PR du 18 août 1992, fixant la composition du Gouvernement ;

Vu la loi n° 8/91 du 26 septembre 1991, portant statut général des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 11/74 du 21 janvier 1976, portant statut de la magistrature, ensemble les textes modifiants subséquents ;

Vu l'ordonnance n° 47/77 du 24 septembre 1977, fixant le statut spécial des personnels des greffes et des parquets ;

Vu le décret n° 471/PR/MFPRA/MFBP du 19 mars 1993, fixant le régime des rémunérations servies aux personnels civils de l'Etat et portant reclassement ;

Après avis du Comité national des rémunérations :

La Chambre administrative de la Cour suprême consultée ;

Le conseil des ministres entendu :

DECRETE :

Article 1^{er} : Le présent décret, pris en application de l'article 25 du décret n° 471/PR./MFPRA/MFBP du 19 mars 1993, fixant le régime des rémunérations servies aux personnels civils de l'Etat et portant reclassement, détermine les modalités d'attribution et fixe les montants de l'indemnité allouée aux personnels civils de l'Etat au moment de leur intégration ou de leur engagement dans la Fonction Publique.

Cette indemnité reste acquise tout au long de la carrière.

Article 2 : L'indemnité de spécialité rémunère la durée normale des études requises par les statuts particuliers au-delà du minimum fixé par la loi pour accéder à la hiérarchie du corps postulé.

Article 3 : L'indemnité de spécialité est la somme de deux éléments de la solde de base il s'agit de :

- la solde indiciaire correspondant à l'écart brut entre l'indice de la durée de carrière équivalente à la durée normale des études accomplies au-delà du minimum de l'indice de début de carrière.
- La solde de spécialité correspondante.

Article 4 : Les montants de l'indemnité de spécialité exprimés en pourcentage de la solde indiciaire de la période du stage probatoire sont présentés par spécialité et par hiérarchie en annexe du présent décret.

Article 5 : Seuls les agents recrutés pour compter du 1^{er} janvier 1992, la date de prise de service faisant foi, peuvent prétendre au bénéfice de l'indemnité de spécialité.

Article 6 : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures, notamment le décret n° 893/PR du 20 août 1981, fixant les modalités d'attributions des bonifications d'échelon à l'intégration des fonctionnaires, ainsi que les arrêtés n° 1576/PR/MFP/MEF du 27 octobre 1981 et 1868/MFPRA/MFBP du 19 novembre 1990, sera enregistré, publié selon la procédure d'urgence et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Libreville, le 25 mai 1993

Par le Président de la République, Chef de l'Etat

EL HADJ OMAR BONGO

Le Premier Ministre, chef du Gouvernement

Casimir OYE MBA

Le Ministre de la Fonction Publique et de
La Réforme Administrative

Pierre -Claver ZENG-EBOME

Le Ministre des Finances, du
Budget et des Participations

Paul TOUNGUI

Indemnité de spécialité applicable aux personnels civils de l'Etat

Spécialités	Corps de la hiérarchie	Nombre d'années d'études exigées pour l'accès aux différents corps au-delà des minima	Indemnités de spécialités	
			Exprimées en pourcentages arrondies de la solde indiciaire du stage probatoire	Exprimées en montants bruts correspondants
- Enseignement supérieur - Enseignement du 2 ^{ème} degré - Médico-Sanitaire - Justice - Inspection des Finances	A1	1	8%	14.080
		2	12%	21.120
		3	16%	28.160
		4	19%	33.440
		5	23%	40.480
		6	27%	47.520
		7	32%	56.320
		8	41%	72.160
	A2	1	11%	11.880
	B1	1	9%	6.480
	B2	1	10%	4.600
		2	15%	6.900
C	1	9%	2.340	
	2	12%	3.120	
	3	18%	4.680	
- Enseignements des techniques des activités physiques des activités socio-éducatives et de jeunesse - Encadrement des activités physiques, sportives des activités socio-éducatives et de jeunesse - Génie Sanitaire et hygiène publique - Génie médical - Informatique - Navigation aérienne - Météorologie - Administration des affaires aéronautiques	A1	1	8%	14.080
		2	11%	19.360
		3	15%	26.400
		4	19%	33.440
		5	23%	40.480
		6	27%	47.520
		7	31%	54.560
		8	39%	68.640
	A2	1	10%	10.800
	B1	1	9%	6.480
	B2	1	10%	4.600
		2	15%	6.900
C	1	9%	2.340	
	2	12%	3.120	
	3	17%	4.420	
- Autres spécialités	A1	1	7%	12.320
		2	11%	19.360
		3	15%	26.400
		4	18%	31.680
		5	22%	38.720
		6	26%	45.760
		7	30%	52.800
		8	37%	65.120
	A2	1	10%	10.800
	B1	1	9%	6.480
	B2	1	9%	4.140
		2	14%	6.440
C	1	8%	2.880	
	2	12%	3.120	
	3	17%	4.420	

DECRET n° 00668/PR/MFPRA du 6 mai 1996 fixant les conditions d'octroi de l'honorariat aux agents publics admis à la retraite.

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,
CHEF DE L'ETAT**

Vu la Constitution ;

Vu les décrets n°s 001043/PR et 001116/PR des 12 et 30 Octobre 1994, fixant la composition du Gouvernement, ensemble les textes modificatifs subséquents ;

Vu la loi n° 18/93 du 13 Septembre 1993, portant Statut Général de la Fonction Publique ;

Après avis du comité Consultatif de la Fonction Publique ;

La Cour Administrative consultée ;

Le Conseil des Ministres entendu .

DECRETE :

Article 1^{er} : Le présent décret, pris en application des dispositions de l'article 70 de la loi n° 18/93 du 13 Septembre 1993 susvisée, fixe les conditions d'octroi de l'honorariat aux agents publics admis à la retraite.

Article 2 : L'honorariat est un titre honorifique par lequel l'Administration reconnaît à l'agent public admis à la retraite sa dignité et ses mérites pour les services rendus à l'Etat.

Article 3 : Peuvent bénéficier de l'honorariat, les agents publics admis à la retraite remplissant les conditions suivantes :

- avoir accompli vingt ans de service au moins dans la Fonction Publique ;
- n'avoir fait l'objet d'aucune sanction disciplinaire ou pénale ;
- avoir obtenu une note supérieure ou égale à 16/20 au cours des deux dernières années ;

Article 4 : L'honorariat est décerné au moment de l'admission à la retraite, à l'initiative de l'administration.

Article 5 : Un arrêté du Premier Ministre désigne au début de chaque année les agents publics admis à l'honorariat.

Article 6 : L'honorariat est octroyé en séance solennelle à Libreville et aux chefs-lieux de provinces le 23 juin de chaque année, à l'occasion de la journée Mondiale de l'Administration et du Service Public.

Un arrêté du Premier Ministre pris sur proposition du Ministre chargé de la Fonction Publique précise les modalités d'application du présent article.

Article 7 : L'honorariat est matérialisé par un diplôme et par une carte.

Article 8 : Les dimensions, la couleur et les inscriptions du diplôme et de la carte de l'honorariat sont fixés par arrêté du Ministre chargé de la Fonction Publique.

Article 9 : Le diplôme et la carte de l'honorariat sont remis à l'agent bénéficiaire dans les conditions prévues à l'article 6 ci-dessus.

Article 10 : La carte d'agent public honoraire confère au bénéficiaire la réduction sur les transports publics et services publics de santé. Un arrêté du Premier Ministre précise les modalités d'application du présent article.

Article 11 : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré selon la procédure d'urgence et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Libreville, le 06 Mai 1996

Par le Président de la République,
Chef de l'Etat

EL HADJ OMAR BONGO

Le Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Docteur Paulin OBAME NGUEMA

Le Ministre de la Fonction Publique
et de la Réforme Administrative ;

Simon OYONO ABA'A

Le Ministre de la Justice, Garde des sceaux ;

Max. REMONDO

Le Ministre de la Défense Nationale,
de la Sécurité et de l'Immigration

Général Idriss NGARI

Le Ministre de l'intérieur, de la Décentralisation
et de la Sécurité Mobile ;

Maître Louis Gaston MAYILA

Le Ministre des Finances, de l'Economie,
du Budget et des Participations

Marcel DOUPAMBY MATOKA

DECRET n° 806/PR/MFEBP du 17 mai 1996, fixant les modalités d'application de la loi n° 4/96 du 11 mars 1996

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,
CHEF DE L'ETAT.**

Vu la Constitution ;

Vu les décrets n° 1043/PR et 1116/PR des 12 et 30 octobre 1994, fixant la composition du Gouvernement, ensemble les textes modificatifs subséquents ;

Vu la loi n° 4/96 du 11 mars 1996, fixant le régime général des pensions de l'Etat ;

Vu la loi n° 8/91 du 26 septembre 1991, portant statut général des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 12/94 du 16 septembre 1994, portant statut des magistrats ;

Vu la loi n° 9/85 du 29 janvier 1986, portant statut général des militaires, ensemble les textes modificatifs subséquents ;

Vu la loi n° 17/93 du 1^{er} septembre 1994, portant statut particulier des personnels du corps autonome paramilitaire de la sécurité pénitentiaire ;

Vu le décret n° 00471PR/MFPRA/MFBP du 19 mars 1993, fixant le régime des rémunérations servies aux personnels civils de l'Etat et portant reclassement ;

La Cour administrative consultée ;

Le Conseil des Ministres entendu ;

DECRETE :

Article 1^{er} : Le présent décret est pris en application des dispositions de l'article 76 de la loi n° 4/96 du 11 mars 1996 susvisée et forme la partie réglementaire du code des pensions civiles et militaires de l'Etat.

Dans le corps des articles du présent décret, les références à un article de la loi n°4/96 comporte le numéro de cet article précédé de la lettre L, les références à un article du décret, le numéro de cet article précédé de la lettre D.

TITRE I : DE LA RETENUE POUR PENSION

Article 2 : En application de l'article L14, l'organisme employeur d'un agent en position de détachement prélève mensuellement une retenue sur la solde de base de l'agent définie à l'article L6. Le taux de cette retenue est le même que celui prévu par les décrets fixant le régime des rémunérations servies aux personnels civils et militaires de l'Etat.

La contribution de l'organisme est fixée au double de la retenue visée à l'alinéa précédent.

La retenue et la contribution sont versées mensuellement au trésor public sur état liquidatif.

Article 3 : Lorsque la retenue pour pension ou la contribution de l'organisme de détachement n'a pas été versé au trésor public, la pension est concédée sous réserve des dispositions suivantes :

1°) la contribution restant due fait l'objet d'un ordre de recette à l'encontre de l'organisme ;

2°) la retenue fait l'objet d'un ordre de recette :

- à l'encontre de l'organisme, si celui-ci a prélevé la retenue ;
- à l'encontre de l'agent, dans le cas contraire.

Article 4 : L'agent en activité bénéficiaire d'un traitement n'incluant pas les éléments définis à l'article L6 est soumis à prélèvement selon une assiette équivalant à la solde de base qui correspondrait à sa situation de hiérarchie, de grade et d'échelon.

Les régularisations de situation administrative donnent lieu aux prélèvements correspondants.

TITRE II : DE L'OUVERTURE DE LA CONSTITUTION DU DROIT A PENSION

Article 5 : L'agent sollicitant sa mise à la retraite selon les dispositions de l'article L9 adresse une demande par voie hiérarchique :

- au Ministre chargé de la Fonction Publique, s'il s'agit d'un fonctionnaire ;
- au Ministre chargé de la justice, s'il s'agit d'un magistrat ou d'un greffier ;
- au Ministre responsable de son arme, s'il s'agit d'un militaire ou d'un paramilitaire.

Il lui en est accusé réception et l'acte de mise à la retraite vise explicitement cette demande.

En cas de mise à la retraite ou de radiation des cadres d'office, l'acte vise les circonstances le motivant.

Article 6 : Un acte de mise à la retraite ou de radiation des cadres ne peut préjuger ni de la reconnaissance du droit à pension ni des modalités de liquidation de la pension, qui sont établies par arrêté de concession visé à l'article L52.

Article 7 : Si aucune limite d'âge spécifique n'est fixée identiquement par le statut général des fonctionnaires appuyé du statut particulier de l'agent, les services pris en compte pour la constitution du droit à pension sont arrêtés à l'âge limite de cinquante-cinq ans.

La cessation des fonctions d'office est réputée régulière le jour anniversaire de naissance où l'âge limite statutaire est atteint. Elle est le 1^{er} Janvier de l'année anniversaire pour les agents nés vers. La pension des agents dont la limite d'âge est supérieure à cinquante-cinq ans et l'âge limite qui leur est applicable est liquidée sur la solde de base hiérarchique réglementaire existant lors de la mise à la retraite. Sa jouissance est immédiate.

Article 8 : Les écoles militaires visées à l'article L11 deuxième tiret forment les officiers et sous – officiers de carrière. La liste des écoles est fixée par arrêté conjoint du Ministre chargé de la Défense nationale et du Ministre chargé des Finances.

Le service militaire actif fait partie intégrante des services militaires visés à l'article L11 deuxième tiret.

Article 9 : L'acte administratif prévu à l'article L15 est établi sur demande de l'agent et au vu d'un rapport de l'administration ou de l'organisme ayant employé l'agent, établi à l'époque de la période à valider ou assorti de pièces justificatives :

- par Ministre chargé de la Fonction Publique, s'il s'agit d'un fonctionnaire ;
- par Ministre chargé de la justice, s'il s'agit d'un magistrat ou d'un greffier ;
- par Ministre responsable de son arme, s'il s'agit d'un militaire ou d'un paramilitaire.

Il est contresigné par le Ministre chargé des Finances.

Lorsque la validation des services et le versement des retenues se produisent au moment de la mise à la retraite, l'assiette de la retenue réglementaire est la même que celle de la base liquidable définie à l'article L23, conformément aux dispositions de l'article L15.

TITRE III : DE LA LIQUIDATION DE LA PENSION

CHAPITRE PREMIER : DE LA CONSTITUTION DU DOSSIER ET DES JUSTIFICATIONS

SECTION 1 : DISPOSITIONS GENERALES

Article 10 : La liquidation de la pension fait l'objet d'une demande écrite au ministre chargé des Finances, adressée au service des pensions :

- après radiation des effectifs pour le titulaire ;
- après le décès du titulaire pour les ayants cause.

La demande est recevable à tout moment après ouverture du droit. Toutefois, en cas de dépôt tardif, il est fait application des dispositions de l'article L67.

La demande est appuyée d'un dossier comportant toutes justifications utiles des droits indiqués, conformément aux dispositions des articles D11 à D18 ci – après. L'absence d'une pièce justificative à ce dossier ouvre les délais de prescription à l'article L67, à l'exception des pièces citées à l'article D11, 2^o, 3^o et 4^o, et à l'article D12 I et III dont la fourniture est à la seule responsabilité de l'administration.

L'attribution d'une allocation provisoire d'attente interrompt les délais de prescription de l'article L67. Ces délais sont ouverts pour les accessoires de la pension (bonifications allocations familiales et sociales).

SECTION 2 : PIÈCES JUSTIFICATIVES DU DOSSIER PRINCIPAL

Article 11: Les Pièces justificatives du dossier principal sont :

1. un extrait d'acte de naissance ;
2. une ampliation de l'acte de la mise à la retraite ou de radiation des cadres ;
3. un certificat de cessation de paiement de la dernière solde d'activité et de non – débet ;
4. un état général des services civils et militaires validés conformément aux dispositions de l'article L11 tirets 1 à 4. Un arrêté du ministre chargé des Finances précisera les modalités requises dans le cadre de l'établissement de ces états de services ;
5. s'il y a lieu, les pièces relatives au versement de la retenue fixée à l'article L14 ;
6. s'il y a lieu, une ampliation de l'arrêté autorisant la validation des services visés à l'article L11 tiret 5 et les pièces relatives au versement de la retenue fixée à l'article L15.
7. s'il y a lieu, la justification du versement des retenues remboursées en application des dispositions de l'article L16 ;
8. pour le comptable public, un arrêté de non – débet délivré par le ministre chargé des Finances, constatant, sous réserve du quitus définitif de la Cour des comptes, que la vérification provisoire de sa gestion ne relève aucun débet à sa charge.

SECTION 3 : PIÈCES JUSTIFICATIVES DES BONIFICATIONS

Article 12 : Les pièces justificatives relatives aux bonifications sont :

I – Bonifications d'annuités pour invalidité :

- 1) Procès – verbal de la commission de réforme mentionnant la nature de l'incapacité, le taux d'invalidité reconnu et l'imputabilité au service.
- 2) rapport de l'autorité publique sur les faits invoqués, s'il est demandé application de l'alinéa 4 de l'article L22;

II – Bonifications d'annuités pour enfants :

- 1) extrait de l'acte de naissance de chacun des enfants ;
- 2) le cas échéant, une copie de l'acte ou du jugement d'adoption, de légitimation adoptive ou d'adoption plénière ;
- 3) le cas échéant, une copie du jugement de délégation des droits de l'autorité parentale ;
- 4) pour tous enfants autres que légitimes et naturels reconnus :
 - une certificat de vie et d'entretien ;
 - un acte de notoriété attestant que les enfants ont été élevés pendant neuf ans au moins avant l'âge de seize ans

III – Bonification d'annuités pour campagnes :

- un état des services établi par l'autorité militaire compétente faisant ressortir le temps de service accompli en campagne de guerre sur et hors le territoire national.

SECTION 4 : PIÈCES JUSTIFICATIVES DES PRESTATIONS FAMILIALES ET SOCIALES

Article 13 : Il est produit, pour chacun des enfants du titulaire, un extrait d'acte de naissance, un certificat de vie et d'entretien, ainsi qu'un certificat de scolarité pour les enfants en âge scolaire.

Ces pièces sont complétées par les pièces suivantes (voir tableau ci-dessous)

SECTION 5 : PIÈCES JUSTIFICATIVES DE LA PENSION DE CONJOINT SURVIVANT

Article 14 :

I – Modalités particulières d'obtention en cas de pluralité de conjoints survivants :

Lorsqu'un conjoint survivant se fait connaître après qu'une pension de reversion a déjà été accordée à un ou plusieurs autres conjoints survivants, la pension est répartie à parts égales sur les nouvelles bases, en application de l'article L46, à compter de la date de la demande du conjoint survivant nouvellement apparu. Jusqu'à cette date la pension est réputée avoir été valablement répartie, nonobstant les dispositions de l'article L67, sauf s'il est prouvé que les précédents bénéficiaires ont empêché le nouveau bénéficiaire de faire valoir ses droits.

II – Réversion d'une pension déjà concédée :

La demande au titre de l'article L42 fait référence au numéro du dossier principal. Elle est accompagnée des pièces suivantes :

- 1°) l'acte de décès du titulaire ;
- 2°) un extrait de l'acte de naissance du conjoint survivant ;
- 3°) un extrait de l'acte de mariage et une attestation de non-divorce et de no-séparation de corps ;
- 4°) en cas de divorce et de séparation de corps :
 - la décision de justice afférente ;
 - un certificat de non-remariage et de no-concubinage notoire établi pour la période antérieure au décès.

III – Concession d'une pension après décès de l'agent en activité

Le conjoint survivant fourni, outre les pièces visées ci-dessus, tous les justificatifs visés à l'article D11 et, le cas échéant. Ceux visés aux articles D12 et D13.

IV – Concession d'une pension lorsque l'agent mis à la retraite décède avant la concession de la pension

Le conjoint survivant produit les pièces visées aux articles D10, D11, D12 et D13 pour obtenir la concession de la pension de retraite de l'agent et le versement, à son profit, des arrérages dus à l'agent pour la période comprise entre la mise à la retraite et le décès, conformément aux dispositions de l'article L66.

SECTION 6 : PIÈCES JUSTIFICATIVES DE LA PENSION D'ASCENDANT SURVIVANT

I - Modalité d'obtention

Article 15 : La pension d'ascendant survivant est accordée lorsqu'il n'existe, au décès de l'agent, aucun conjoint survivant ou aucun orphelin, que ceux-ci soient ou non susceptibles de bénéficier d'une pension de conjoint survivant ou d'orphelin. L'extinction de conjoint survivant ou d'orphelin n'ouvre pas droit à une pension d'ascendant survivant. L'absence de demande de pension par le conjoint survivant ou l'enfant, ou leur désistement, n'ouvre aucun droit à l'ascendant survivant.

La pension d'ascendant survivant est accordée aux seuls père et mère figurant sur l'acte de naissance de l'agent.

Elle est établie au taux de 60% de la pension que l'agent détenait ou aurait pu obtenir et le droit réparti à raison de 50% pour le père et de 50% pour la mère. L'inexistence, l'absence, le décès ou la disparition du père ou de la mère n'ouvre pas de droit à l'autre ascendant au titre du parent inexistant, absent, décédé ou disparu.

La pension d'ascendant survivant n'est pas accordée à l'ascendant survivant titulaire d'une rémunération définie à l'article L61 ou de toute pension de vieillesse obtenue de son propre chef ou à titre de conjoint survivant.

II - Réversion d'une pension déjà concédée

La demande au titre de l'article L48 fait référence au numéro du dossier principal.

Elle est accompagnée des pièces suivantes :

- 1°) l'acte de décès du titulaire ;
- 2°) l'acte de naissance de l'ascendant survivant ;
- 3°) un certificat de vie ;
- 4°) une déclaration sur l'honneur de sa situation de ressources.

III – Concession d'une pension après décès de l'agent en activité

L'ascendant survivant fournit, outre les pièces visées ci-dessus, tous les justificatifs visés à l'article D11 et, le cas échéant, ceux visés à l'article D12.

IV – Concession d'une pension lorsque l'agent mis à la retraite décède avant la concession de la pension

L'ascendant survivant produit les pièces visées aux articles D10, D11 et D12 pour obtenir la concession de la pension de retraite de l'agent.

Le versement des arrérages dus à l'agent pour la période comprise entre la mise à la retraite et le décès n'est admis qu'au profit des héritiers légalement désignés.

SECTION 7 : PIÈCES JUSTIFICATIVES DE LA PENSION D'ORPHELIN

Article 16 :

I - Modalités particulières d'obtention en cas de pluralité d'orphelins survivants

Lorsqu'un orphelin se fait connaître après qu'une pension d'orphelin a déjà été accordée à un ou plusieurs autres orphelins, la pension est répartie à parts égales sur les nouvelles bases, en application de l'article L46, à compter de la date de la demande de l'orphelin nouvellement apparu. Jusqu'à cette date, la pension est réputée avoir été valablement répartie, nonobstant les dispositions de l'article L67, sauf s'il est prouvé que les précédents bénéficiaires et leurs représentants ont empêchés, le nouveau bénéficiaire de faire valoir ses droits.

II - Pièces justificatives

Pour chaun des enfants visés à l'article L49, il sera fourni :

- un extrait d'acte de naissance ;
 - un certificat de vie appuyé, s'il s'agit d'un enfant âgé de vingt et un ans :
- a) d'un certificat médical établissant qu'avant cet âge, il a été atteint d'une infirmité permanente le plaçant dans l'impossibilité de gagner sa vie, ou
 - b) d'attestation(s) prouvant la réussite, sans aucun échec et sans interruption, d'études suivies dans une même filière d'enseignement supérieur. La pension n'est versée qu'en l'absence de bourse d'études.

Il est exigé en outre les pièces justificatives suivantes : (voir tableau ci-dessous)

Dans le cas où les pièces justificatives ci-dessus ont déjà été fournies pour l'application de l'article D13, il suffit d'en mentionner les références.

Article 17 : Les pièces visées à l'article D16 sont fournies par la personne souscrivant la demande de concession de pension d'orphelin:

- le conjoint survivant agissant comme titulaire de l'autorité parentale sur les enfants de l'agent décédé;
- le représentant légal des orphelins désigné par le conseil de famille et homologué par un acte judiciaire quand le conjoint survivant n'a pas la charge effective de ceux-ci.

Lorsque l'agent est décédé en activité ou après radiation des cadres mais avant concession de sa pension, le représentant légal est soumis aux obligations prévues pour le conjoint survivant par l'article D14 – III ou IV.

SECTION 8 : REGLES COMMUNES AUX PIÈCES JUSTIFICATIVES

Article 18 : Seuls les jugements supplétifs peuvent remplacer les pièces d'état civil.

Les pièces non originales ne sont recevables que légalisées par les autorités compétentes et dans ce cas, l'original est présenté au service des pensions.

Les actes de notoriété sont établis par un officier d'état civil.

Les fiches individuelles d'état civil sont datées de moins de trois mois.

CHAPITRE DEUXIEME : DE LA DETERMINATION DU MONTANT DE LA PENSION

Article 19 : La pension de l'agent ayant bénéficié d'un traitement d'activité n'incluant pas les éléments définis à l'article L6 est liquidée sur la solde de base correspondant à sa situation hiérarchique lors de la mise à la retraite, à la demande ou d'office, composée de la partie fixe et de la partie afférente à l'échelon indiciaire.

Article 20 : La base liquidable de la pension de l'agent mis à la retraite d'office à la limite d'âge est celle du traitement de l'agent à cette limite constituée selon l'article L23 à l'âge limite.

Article 21 : l'écêtement prévu à l'article L24 intervient pour la partie de la solde de base qui dépasse celle afférente à l'indice 1465 de la grille des rémunérations des fonctionnaires.

Article 22 : L'indice minimum défini aux articles L25 et L74 est celui afférent à l'échelon stagiaire de la hiérarchie C des fonctionnaires, défini par le décret fixant les rémunérations servies aux personnels civils de l'Etat.

Article 23 : La durée totale des services, arrêtée en années, mois et jours, est convertie en semestres. Tout semestre commencé est compté comme entier. Il entre deux semestres dans la constitution d'une annuité.

Article 24 : Les bonifications visées à l'article L17 sont prises en compte et converties en annuités pour l'application de l'article L21 dans les conditions ci-après :

- 1) bonification d'invalidité : une annuité liquidable par tranche de 4% du taux d'invalidité : une tranche partielle est comptée comme entière ;
- 2) bonification pour enfant de l'agent civil ou militaire : une demi - annuité liquidable par enfant remplissant les conditions de droit dans les limites des articles L18 et L22 ;
- 3) bonification pour campagne de guerre : bonification d'annuité égale à la durée effective du corps de service accompli en opération de guerre ou lors d'une expédition déclarée de guerre. Cette bonification est décomptée à raison d'une demi - annuité par semestre, avec arrondissement au nombre entier de semestres immédiatement supérieur.

Article 25 : Pour l'attribution du minimum garanti fixé à l'article L25, les bonifications pour enfants s'ajoutent au minimum garanti accordé et sont liquidées sur cette base.

Article 26 : Le titulaire de pension bénéficie le cas échéant, pour ses enfants à charge, des prestations familiales et sociales dans les mêmes conditions que l'agent civil ou militaire en activité.

Ces prestations sont versées selon la même périodicité que la pension et ne font pas partie intégrante de celle-ci.

CHAPITRE TROISIEME : DES LITIGES ET DES RECOURS

Article 27 : Tout recours contentieux contre le rejet d'une demande de pension, de rente d'invalidité ou contre les modalités de leur liquidation, ainsi que tout litige relatif à l'existence ou à l'étendue d'un droit à pension, est, à peine de nullité, formé dans un délai de six mois à dater de la notification :

- de la décision qui a prononcé le rejet de la demande ;
- ou du titre de concession de pension ou de la rente dont la liquidation est contestée.

Dans tous les cas, le ministre chargé des Finances produit à la juridiction administrative ses observations sur les recours formés contre les décisions prises en application du présent code.

TITRE IV : DE L'INVALIDITE ET DE L'INCAPACITE

Article 28 : La commission de réforme est compétente à l'égard des agents en position d'activité ou de détachement, sur et hors le territoire national.

La commission de réforme fait procéder aux mesures d'instruction qu'elle estime nécessaires. Elle peut faire comparaître l'agent concerné. Ce dernier peut se faire assister d'un médecin de son choix ayant voix consultative. Avant la réunion de la commission, l'agent est invité à prendre connaissance de son dossier ; il peut présenter des observations écrites, fournir des certificats médicaux ou demander à se faire entendre.

Article 29 : - Pour l'application de l'article L39 , le montant annuel de la rente d'invalidité est égal au produit du salaire minimum interprofessionnel garanti annuel par le taux d'invalidité reconnu par la commission.

L'agent mis à la retraite, sans droit à pension pour motifs non disciplinaires, conserve sa rente d'invalidité à titre viager.

Article 30 : Le pécule d'invalidité établi à l'article L39 est versé, sur demande de l'agent, en remplacement de la rente d'invalidité.

L'option de l'agent est exprimée à l'ouverture du droit à la rente. Elle est irrévocable.

Le pécule, versé en une seule fois, est égal au produit du montant annuel de la rente d'invalidité prévue à l'article D29 par le nombre d'années de service restant à accomplir avant la limite d'âge fixée par le statut de l'agent. Toutefois, la pécule ne peut excéder le décuple du montant annuel de la rente.

TITRE V : DU CUMUL

Article 31 : Toute administration civile ou militaire de l'Etat, collectivité locale ou établissement public national, qui assure un emploi rémunéré à un pensionné de l'Etat, doit, dans le mois de l'entrée en service de celui-ci, en faire la déclaration au Ministre chargé des Finances (service chargé des pensions).

Si la rémunération d'activité brute globale, déduction faite des prestations familiales et sociales, afférente à cet emploi est inférieure à la pension, une indemnité différentielle est versée à l'intéressé par les services de la dette viagère.

Article 32 : Est considérée comme rémunération d'activité pour l'application des articles L58 à L61, toute somme allouée, sous quelque dénomination que ce soit, à raison des services rémunérés à la journée, au moins, à l'année ou forfaitairement.

Article 33 : La possibilité de prorogation de décompte des services effectifs d'un agent, telle que prévue à l'article L13, est limitativement admise dans deux cas :

- 1) report de la limite d'âge de droit commun, fixée au premier alinéa de l'article 114 de la loi n° 8/91 du 26 septembre 1991 portant statut général des fonctionnaires, subordonné à l'existence de dispositions dérogatoires convergentes et coordonnées de ce statut général et d'un statut particulier de fonctionnaires ;
- 2) transfert d'un agent de l'Etat appartenant à l'une des cinq catégories citées à l'article L3 à l'une des quatre autres dont la limite d'âge est différente.

L'article L16 est applicable dans cette seule seconde hypothèse.

Article 34 : L'application des dispositions de l'article L60 est subordonnée à l'existence de dispositions légales dérogatoires aux lois statutaires ou à l'existence d'emplois non régis par les dispositions des statuts des agents visées à l'article L3.

TITRE VI : DU PAIEMENT DES PENSIONS

CHAPITRE PREMIER : DE LA CARTE DE PENSIONNE

Article 35 : Une carte de pensionné est remise à chaque titulaire d'une pension ou d'une rente d'invalidité inscrit au grand – livre de la dette viagère.

Cette carte mentionne :

- l'état civil du bénéficiaire ;
- la date et le numéro de l'arrêté de concession ;
- le numéro et la nature de la pension ;
- la date de jouissance de la pension.

Elle porte la photographie du titulaire ou de son représentant légal, s'il est mineur ou interdit. Cette photographie est authentifiée par l'apposition d'un timbre officiel.

CHAPITRE DEUXIEME : DU PAIEMENT DES ARRERAGES

Article 36 : Le comptable supérieur désigne la caisse du trésor sur laquelle les arrérages sont payables, en fonction du domicile d'élection du titulaire.

En cas de changement de résidence du pensionné, il est procédé, sur demande de l'intéressé, au changement d'assignation.

Article 37 :

I – Les dépenses relatives au paiement des pensions sont imputées à un compte spécial du trésor intitulé Pensions de l'Etat, régime général. Ce compte est alimenté :

- 1°) par la contrepartie des retenues pour pension opérées conformément aux dispositions de l'article L6 ;
- 2°) par la contribution des organismes qui emploient des agents en position de détachement ;
- 3°) par une dotation budgétaire inscrite à la loi des finances.

II – Le paiement des arrérages est effectué par le comptable assignataire :

- soit en espèces ;
- soit par virement bancaire ou postal ;
- soit par mandat- carte postal, dans les conditions fixées par instruction du ministre chargé des finances.

Les arrérages des pensions dont les titulaires résident hors du territoire national sont payés soit par les comptables du trésor gabonais relevant des missions diplomatiques et consulaires du Gabon auprès des Etats étrangers, soit par les comptables étrangers dans le cadre des accords ou conventions en vigueur.

III – Semestriellement, au 1^{er} janvier et au 1^{er} juillet, il sera fourni par le titulaire un certificat de vie daté du mois précédant l'échéance pour les pensions payables par virement.

Pour les pensions perçues par l'intermédiaire d'un mandataire, il sera exigé trimestriellement au 1^{er} janvier, au 1^{er} avril, au 1^{er} juillet et au 1^{er} octobre, un certificat de vie du titulaire et une procuration.

Au 1^{er} janvier de chaque année, les titulaires doivent fournir en outre :

- un certificat de vie et d'entretien pour les enfants en charge ;
- une attestation de non-cumul au sens des articles L59 à L61.

Article 38 : Le paiement du traitement ou de la solde d'activité, augmenté éventuellement des avantages familiaux et sociaux et des indemnités de toute nature, est continué jusqu'à la fin du mois civil au cours duquel l'agent est soit radié des effectifs, soit décédé en activité.

L'agent ou ses ayants cause ne peuvent prétendre à pension qu'à compter du premier jour du mois qui suit la radiation ou le décès.

I – En cas de décès du titulaire d'une pension à jouissance différée, la jouissance des pensions de conjoint survivant ou d'orphelin prend effet au lendemain du jour du décès.

II – En cas de décès du conjoint bénéficiaire d'une pension de réversion, sa part est payée en faveur des orphelins ayants cause, jusqu'à la fin du mois civil au cours duquel il est décédé. Le droit au paiement de la pension de ces orphelins commence au premier jour du mois suivant celui du décès.

CHAPITRE TROISIEME : DES INCIDENTS DE PAIEMENT DES PENSIONS

Article 39 : La prescription de l'article L68 s'applique exclusivement aux pensions déjà concédées. Toutefois, si la concession est précédée de l'attribution d'une allocation provisoire d'attente, le délai d'ouverture de la prescription s'ouvre à compter du moment où l'allocation a été mise en paiement - toutes conditions de mise en application de l'article L68 égales par ailleurs.

Il en va de même pour les délais de radiation après dix ans de pensions déjà concédées, établis à l'article L69.

CHAPITRE QUATRIEME : DE L'ALLOCATION PROVISOIRE D'ATTENTE

Article 40 : pour l'application de l'article L71, le service des pensions s'assure des droits certains du demandeur à l'obtention d'une pension à jouissance immédiate et que ces droits :

- 1) sont suffisants, c'est-à-dire qu'ils représentent au moins quinze annuités liquidables, ou qu'il y a droit à pension sans condition de durée de services ;
- 2) sont justifiés par les pièces suivantes :
 - demande de liquidation ;
 - acte de naissance du titulaire ;
 - arrêté de mise à la retraite ou de radiation des cadres ;
 - certificat de cessation de paiement ;
 - état général des services ;
 - procès verbal de la commission de réforme si radiation a été prononcée pour invalidité ou par suite de décès ;
 - arrêté de non débet pour les comptables publics et assimilés.

Le dossier doit comporter en outre :

- pour le conjoint survivant, les pièces prévues à l'article D14 II ;

- pour les orphelins, les pièces prévues à l'article D16 ;
- pour le représentant légal, le procès – verbal homologué du conseil de famille le désignant.

Article 41 : Si la demande est recevable, le trésorier payeur général prend, par délégation du Ministre chargé des Finances, la décision d'attribution de l'allocation provisoire d'attente.

Si la demande est irrecevable, le trésorier payeur général émet un refus motivé.

Article 42 : L'allocation provisoire d'attente est liquidée et payée dans les conditions que la pension définitive.

Elle est égale au montant de la pension définitive sans bonifications.

Elle est régularisée au moment de la première mise en paiement de cette pension.

TITRE VII : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 43 : La saisissabilité et la cessibilité des pensions prévues dans les conditions de l'article L70 ne sont pas possibles au profit de l'Etat, d'une banque, d'un établissement de crédit, d'assurances ou sur décision de justice.

En cas de dettes simultanées envers plusieurs organismes publics, les retenues sont effectuées en priorité au profit de l'Etat.

Article 44 : Les tributaires de la loi n°15/78 définis à l'article L78 sont soumis aux dispositions de la loi n°4/96 et de ses règlements d'application pour ce qui concerne :

- l'article L42 dans les conditions de liquidation de la loi n° 15/78 ;
- les articles L52 à L57 ;
- les articles L58 à L64 ;
- Les articles L65 à L71 ;
- Les articles L72 à L75.

Pour les matières non régies par ces articles, les dispositions de la loi N° 15/78 s'appliquent.

Article 45 : Sont abrogées toutes dispositions réglementaires antérieures au présent décret et notamment le décret n°252/PR/MFPT du 29 décembre 1960, sauf pour ce qui concerne les bénéficiaires de la loi n°15/78 pour la partie intéressant les dispositions de cette loi qui leur restent applicables.

Article 46 : Des textes réglementaires précisent, en tant que de besoin, les dispositions de toute nature nécessaires à l'application du présent décret.

Article 47 : Le présent décret sera enregistré, publié selon la procédure d'urgence et communiqué partout où besoin sera.

(tableau annexé à l'article 13)

Situation de l'enfant	Pièces à fournir
1°) Enfant légitime ou légitimé a) issu de l'union en cours b) issu d'une union dissoute par décès du conjoint c) issu d'une union dissoute par divorce ou séparation de corps	- extrait de l'acte de mariage - extrait de l'acte de mariage correspondant - 1 extrait de l'acte de mariage correspondant - 2 extrait du jugement de divorce ou de séparation confiant au titulaire la garde de l'enfant
2°) Enfant naturel reconnu a) par le titulaire b) par le conjoint avant son mariage avec le titulaire	- ampliation de l'acte de reconnaissance - 1 ampliation de l'acte de reconnaissance - 2 extrait de l'acte de mariage
3°) Enfant adopté a) par le titulaire seul ou avec son conjoint b) par le conjoint avant son mariage avec le titulaire	- ampliation de l'acte d'adoption - 1 ampliation de l'acte d'adoption - 2 extrait de l'acte de mariage
4°) Enfant adultérin reconnu	ampliation de l'acte de reconnaissance selon les dispositions de l'article 422 nouveau du code civil
5°) Enfant issu d'un précédent mariage du conjoint	- 1 Extrait de l'acte de mariage correspondant - 2 Extrait de l'acte ayant dissout ledit mariage (décès ou divorce) en cas de divorce, extrait du jugement spécifiant que la garde de l'enfant a été confiée au dit conjoint
6°) Enfant ayant fait l'objet d'une délégation des droits de l'autorité parentale a) en faveur du titulaire seul ou avec son conjoint b) en faveur de son conjoint seul	- extrait de l'acte portant délégation d'autorité parentale en faveur du titulaire - 1 extrait de l'acte portant délégation d'autorité parentale en faveur du conjoint seul - 2 extrait de l'acte de mariage
7°) Enfant dont la charge légale incombait à un conjoint décédé ou divorcé et dont le titulaire assume la charge réelle	- 1 extrait de l'acte de mariage correspondant - 2 extrait du jugement confiant au dit conjoint la garde de l'enfant - 3 acte de notoriété attestant que le titulaire assume effectivement la charge de cet enfant

(tableau annexé à l'article 16)

Enfant légitime ou légitimé a) issu de l'union en cours b) issu d'une union dissoute par décès, divorce ou séparation de corps	- un extrait de l'acte de mariage - un extrait de l'acte de mariage
Enfant adopté	- ampliation de l'acte d'adoption antérieure à la date de radiation des effectifs du titulaire
Enfant naturel reconnu	- ampliation de l'acte de reconnaissance
Enfant adultérin reconnu	- ampliation de l'acte de reconnaissance selon les dispositions de l'article 422 nouveau du code civil

Fait à Libreville, le 17 mai 1996

Par le Président de la République,
Chef de l'Etat

EL HADJ OMAR BONGO

Le Premier Ministre, Chef du Gouvernement

Docteur Paulin OBAME NGUEMA

Le Ministre des Finances, de l'Economie,
du Budget et des Participations

Marcel DOUPAMBY MATOKA

Ministre de la Fonction Publique
et de la Réforme Administrative

Simon OYONE ABA'A

Ministre de la Défense Nationale,
de la Sécurité et l'immigration

Idriss NGARI

Ministre d'Etat, Ministre de la justice,
Garde des sceaux

Max REMONDO

Ministre de l'Intérieur, de la Décentralisation
et de la Sécurité Mobile

Louis Gaston MAYILA

DECRET n° 807/PR/MFEBP du 17 mai 1996, fixant les modalités d'application de la loi n° 5/96 du 11 mars 1996

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,
CHEF DE L'ETAT.**

Vu la Constitution ;

Vu les décrets n°1043/PR et 1116/PR des 12 et 30 octobre 1994, fixant la composition du Gouvernement, ensemble les textes modificatifs subséquents ;

Vu la loi n°4/96 du 11 mars 1996, fixant le régime général des pensions de l'Etat ;

Vu la loi n° 5/96 du 11 mars 1996, fixant le régime particulier des pensions de retraite des membre du Gouvernement et des membres de l'Assemblée Nationale ;

Vu le n° 806/PR/MFEBP du 17 mai 1996, fixant les modalités d'application de la loi n° 4/96 du 11 mars 1996, fixant le régime général des pensions de l'Etat ;

La Cour administrative consultée ;

Le Conseil des Ministres entendu ;

DECRETE :

Article 1^{er} : Le présent décret, pris en application des dispositions de l'article 33 de la loi n° 5/96 du 11 mars 1996 fixant le régime particulier des pensions de retraite des membres du Gouvernement et des membres de l'Assemblée Nationale, constitue, avec le décret n°806/PR/MFEBP du 17 mai 1996 susvisé, la partie réglementaire de ce régime. Dans le corps de la loi n° 5/96 du 11 mars 1996 fixant le régime particulier des pensions de retraite des membres du gouvernement et des membres de l'Assemblée Nationale, portent le numéro de cet article précédé de la lettre L, les références à un article du décret, le numéro de cet article précédé de la lettre D.

Article 2 : La retenue de 10% sur la rémunération du membre du Gouvernement ou du député, est appliquée pour le futur à compter du premier jour du mois suivant la date de publication de la loi par les services chargés de la liquidation des rémunérations.

Article 3 : Conformément aux dispositions de l'article 7 de la loi 4/96 du 11 mars 1996 fixant le régime général des pensions de l'Etat, la retenue établie à l'article L10 est due pour la totalité des périodes de fonctions passées à titre de membre de Gouvernement et /ou de membre de l'Assemblée Nationale, que ces périodes soient ou non nécessaires à l'obtention de la pension à un taux de liquidation déterminé, sous réserve des dispositions exceptionnelles de l'article D4-2.

Article 4 : En application des dispositions de l'article 35 de la loi n°5/96 du 11 mars 1996 susvisée, la prise en compte des périodes validables, antérieures au premier jour du mois suivant la publication de la loi, est subordonnée au versement effectif et rétroactif de la retenue de 10% sur les rémunérations qui y sont soumises, selon les modalités qui suivent.

En outre, la validation financière doit, en tout état de cause, être antérieure à la liquidation des droits.

- 1) La période de fonctions allant du 20 novembre 1990 à la publication du présent décret doit être financièrement validée, en totalité, sur la base des rémunérations réellement perçues, dans les dix mois francs de la publication du présent décret. Passé ce délai, le droit n'est plus constituable, le bénéficiaire y étant réputé y avoir renoncé. Les validations partielles de cette période seront alors remboursées, les prélèvements effectués à l'origine du versement de la rémunération restant acquis au trésor.

Toutefois, afin de faciliter la régularisation, les aménagements suivants sont instaurés.

- a) Pour les bénéficiaires continuant à exercer une fonction de membre de l'Assemblée Nationale, sauf décision de la validation plus rapide par l'intéressé, la validation sera imputée en parts égales sur les dix premiers émoluments qu'ils reçoivent, dès le premier mois suivant la mise en vigueur du présent décret.

Elle s'ajoutera au prélèvement de l'article D2.

- b) Pour les bénéficiaires ne continuant pas à exercer une fonction de membre du Gouvernement ou de membre de l'Assemblée Nationale à la fin de la huitième législature :

- s'ils ont le bénéfice d'une jouissance immédiate de la pension institué dans le cadre de la loi 5/96, et sauf décision de validation immédiate par les intéressés, il est admis à titre exceptionnel que la validation soit imputée en priorité sur les dix premiers arrérages de la pension en parts égales. Si une allocation provisoire d'attente est accordée, l'imputation s'effectue selon les mêmes modalités dès la première mensualité ;

- s'ils n'ont pas le bénéfice d'une jouissance immédiate, ils restent soumis aux dispositions des deux premiers alinéas du présent article.

2) La ou les périodes antérieures au 20 novembre 1990 sont validables au titre du présent régime seulement si un droit est déjà acquis, pour un minimum de trente mois de fonctions, dans le cadre de la loi n°5/96.

A titre exceptionnel, par dérogation aux dispositions des articles 7 de la loi n°4/96 du 11 mars 1996 et D3, il est admis que la validation se limite à la seule période de fonction effective nécessaire à l'obtention de la pension au taux désiré, en complément de la période effectuée à partir du 20 novembre 1990.

Lorsque la retenue déjà prélevée sur cette période complémentaire n'a pas, en droit ou en fait, atteint le taux de 10%, une retenue de régularisation intervient pour le différentiel de taux, sur la même assiette que celle légalement en vigueur lors des prélèvements d'origine.

Toutefois, les prélèvements déjà effectués sur émoluments afférents au reste de la période antérieure au 20 novembre 1990 dont la validation n'est pas exigée ne sont ni remboursés, ni déduits de la somme à régulariser.

La validation doit être effective avant la liquidation du droit à pension.

2) La ou les périodes antérieures au 20 novembre 1990, en l'absence de droits acquis dans le cadre de la loi n°5/96, ne sont pas validables au titre du présent régime. Elles sont validables dans le cadre de la validation antérieure.

Article 5 : Lorsque le choix est ouvert entre une pension de membre du Gouvernement et une pension de membre de l'Assemblée Nationale selon l'article L6, le bénéficiaire effectue son choix, par écrit, préalablement à la concession de sa pension.

La révocation du choix est impossible sauf si, postérieurement à ce choix, le bénéficiaire peut prétendre à l'ouverture de nouveaux droits. La pension précédemment concédée est annulée pour le futur et une nouvelle pension est concédée.

Article 6 : La base liquidable de la pension définie à l'article L11 est constituée de la rémunération effective la plus élevée à l'intérieur des cinq dernières années de fonction de l'ayant droit, selon l'état des fonctions défini à l'article D7, pourvu qu'elle ait exercée six mois pour constituer au moins une demi-annuité.

Toutefois, même si le bénéficiaire est en position de faire état de périodes validées antérieures au 20 novembre 1990, seule est retenue la rémunération la plus élevée de la période commençant au 20 novembre 1990.

Article 7 : La liquidation de la pension ou de l'allocation d'attente est initiée sur demande écrite du bénéficiaire au Ministre chargé des finances, adressée au service des pensions.

Outre les pièces de justification de l'état civil, de situation familiale et de scolarité, ainsi que les preuves du versement des retenues constitutives du droit à pension et de non – situation de débet, exigées des bénéficiaires d'une pension du régime général, un état des fonctions accomplies est joint à la demande de liquidation, établi par le secrétaire général du gouvernement et/ ou par le secrétaire général de l'Assemblée Nationale.

Article 8 : Le bénéficiaire de l'allocation d'attente instituée à l'article L8 est obtenu à partir de la date de demande du bénéficiaire au ministre chargé des Finances, adressée au service des pensions.

Aucun rappel n'est dû pour la période antérieure à cette date.

Article 9 : Pour l'application de l'article L18, en cas d'invalidité partielle, la rente pendant les six premiers mois est égale à l'allocation d'attente établie à l'article L8. Passé cette période, elle obéit à la règle de calcul fixée au deuxième alinéa de l'article L18.

Article 10 : Le présent décret qui abroge toutes les dispositions antérieures contraires, et notamment celles du décret n°39/PR/MFB -PART du 23 janvier 1990, sera enregistré, publié selon la procédure d'urgence et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Libreville, le 17 mai 1996

Par le Président de la République,
Chef de l'Etat

EL HADJ OMAR BONGO

Le Premier Ministre,
Chef du Gouvernement

Docteur Paulin OBAME NGUEMA

Ministre de la Fonction Publique
et de la Réforme Administrative

Simon OYONE ABA'A

Le Ministre des Finances, de l'Economie,
du Budget et des Participations

Marcel DOUPAMBY MATOKA

DECRET n° 589/PR/MFPRA/MFBP -CP du 11 Juin 1997, fixant les conditions d'attribution de l'indemnité de fonction allouée pour l'exercice de certains emplois civils de l'Etat.

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,
CHEF DE L'ETAT.**

Vu les décrets n°136/PR et 144/PR des 27 et 28 janvier 1997, fixant la composition du Gouvernement, ensemble les textes modificatifs subséquents ;

Vu la loi n° 18/93 du 13 septembre 1993, portant statut général de la Fonction Publique ;

Vu la loi n°8/91 du 26 septembre 1991, portant statut général des fonctionnaires ;

Vu la loi n°3/88 du 31 juillet 1990, fixant les conditions générales d'emploi des agents contractuels de l'Etat ;

Vu la loi n° 12/94 du 16 septembre 1994, portant statut général des magistrats, ensemble les textes les textes modificatifs subséquents ;

Vu le décret n°471/PR/MFPRA/MFBP du 19 mars 1993, fixant le régime des rémunérations servies aux personnels civils de l'Etat et portant reclassement ;

Après avis du Conseil National des rémunérations ;

La Cour Administrative consultée ;

Le Conseil des Ministres entendu ;

DECRETE :

Article 1^{er} : Le présent décret, pris en application des dispositions de l'article 110 de la loi n° 8/91 du 26 septembre 1991 portant statut général des fonctionnaires, a pour objet de fixer les conditions d'attribution de l'indemnité de fonction allouée pour l'exercice de certains emplois civils de l'Etat.

Article 2 : Le droit à l'indemnité de fonction mentionnée à l'article 1^{er} ci-dessus et définie à l'article 24 du décret n°471/PR/MFPRA/MFBP du 19 mars 1993 susvisé, est ouvert aux personnels civils et militaires de l'Etat titularisés ou confirmés, nommés à un poste de travail et exerçant, de ce fait, un emploi de conception, d'encadrement ou certains emplois particuliers.

Article 3 : L'allocation de l'indemnité de fonction est subordonnée :

- à l'existence d'un texte organique du poste y ouvrant droit ;
- à la libération préalable et à la vacance effective de ce poste ;
- au respect des conditions organiques et statutaires d'accès à ce poste.

Article 4 : Sont exclus du bénéfice de l'indemnité définie par le présent décret :

- les personnels rémunérés par une solde forfaitaire globale ;
- les personnes de l'assistance technique multilatérale et bilatérale ;
- les contractuels hors catégories.

Article 5 : Le montant de l'indemnité de fonction allouée en application du présent décret varie avec le groupe auquel appartient le poste y ouvrant droit et la durée de service de l'agent dans ledit poste ou dans les postes du même groupe, selon la classification ci-après :

- moins de deux ans de service ;
- de deux à cinq ans de service ;
- plus de cinq ans de service.

Article 6 : Les indemnités de fonction sont fixés comme suit pour chaque groupe
(voir tableau)

N° du groupe	Montant de l'indemnité de fonction		
	Moins de 2 ans	2 à 5 ans	Plus de 5 ans
1	534.850	563.000	577.075
2	437.000	460.000	471.500
3	421.800	444.000	455.100
4	302.100	318.000	325.950
5	218.700	243.000	255.150
6	206.100	229.000	240.450
7	194.400	216.000	226.800
8	160.650	189.000	203.175
9	148.750	175.000	188.125
10	140.250	165.000	177.375
11	116.875	137.500	147.812
12	93.500	110.000	118.250
13	66.000	82.500	90.750
14	33.000	44.000	49.500
15	24.750	33.000	37.125
16	19.800	26.400	29.700
17	16.500	22.000	24.750

Article 7 : La répartition des postes ouvrant droit à l'indemnité de fonction dans les différents groupes est limitativement énoncée comme suit :

CODES GROUPES et FONCTIONS	DESIGNATION DES GROUPES DES FONCTIONS
CODE 0100	GROUPE 1
0101	- Haut Représentant Personnel du Président de la République
0102	- Haut Conseiller du Président de la République
0103	- Représentant Personnel du Président de la République
0104	- Directeur de Cabinet du Président de la République
0105	- Secrétaire Général de la Présidence de la République
0106	- Grand Chancelier des Ordres Nationaux
0107	- Médiateur de la République
0108	- Secrétaire Général du Gouvernement
0109	- Haut Commissaire

CODE 0200	GROUPE 2
0201	- Directeur Adjoint de Cabinet du Président de la République
0202	- Porte Parole à la Présidence de la République
0203	- Conseiller Personnel du Président de la République
0204	- Conseiller Spécial chargé de mission du Président de la République
0205	- Conseiller Politique du Président de la République, chargé de mission
0206	- - Médecin Personnel du Président de la République
0207	- - Secrétaire Général Adjoint de la Présidence de la République
0208	- Secrétaire Général du Conseil des Ministres
0209	- Conseiller, Chef de Département à la Présidence de la République
0210	- Directeur Général, Chef du Département du Protocole d'Etat à la Présidence de la République
0211	- Commissaire Général chargé de l'Inspection et de la conservation foncière et des hypothèques
0212	- Commissaire Général chargé de l'Inspection et Contrôle des Hydrocarbures et des Mines
0213	- Directeur de Cabinet du Premier Ministre
0214	- Secrétaire Général de la Primature
0215	- Secrétaire Général Adjoint du Gouvernement
0216	- Gouvernement de Province
0217	- Ambassadeur, Chef de Mission Diplomatique
0218	- Chef de Poste Consulaire
CODE 0300	GROUPE 3
0301	- Secrétaire Particulier (e) du Président de la République
0302	- Conseiller Personnel Adjoint du Président de la République
0303	- Secrétaire Général Adjoint du Conseil des Ministres
0304	- Commissaire Général Adjoint de l'Inspection et du Contrôle des Hydrocarbures et des Mines
0305	- Directeur Adjoint de Cabinet du Premier Ministre
0306	- Secrétaire Général Adjoint de la Primature

0307	- Conseiller, Chef de département au Cabinet du Premier Ministre
0308	- Directeur de Cabinet du Président de l'Assemblée Nationale
0309	- Directeur de Cabinet du Président du SENAT
0310	- Secrétaire Général de l'Assemblée Nationale
0311	- Secrétaire Général du SENAT
0312	- Directeur de Cabinet du Président de la Cour Constitutionnelle
0313	- Secrétaire Général de la Cour Constitutionnelle
0314	- Directeur de Cabinet du Président du Conseil Economique et Social
0315	- Secrétaire Général du Conseil Economique et Social
0316	- Directeur de Cabinet du Président du Conseil National de la Communication
0317	- Secrétaire Général du Conseil National de la Communication
0318	- Secrétaire Général de la Chancellerie au Ministère de la Justice
0319	- Inspection Général des Services Judiciaires
0320	- Le Secrétaire Général du Ministère de la Défense
CODE 0400	GROUPE 4
0401	- Chef de Cabinet du Président de la République
0402	- Conseiller à la Présidence de la République
0403	- Chef du Secrétaire du Président de la République
0404	- Secrétaire Particulier (e) du Premier Ministre
0405	- Secrétaire Général Adjoint de l'Assemblée Nationale
0406	- Secrétaire Général Adjoint du SENAT
0407	- Contrôleur Général d'Etat
0408	- Inspecteur des Services Judiciaires
0409	- Secrétaire Général Adjoint du Ministère de la Défense
0410	- Directeur de Cabinet de Ministre
0411	- Secrétaire Général de Ministère

0412	- Recteur d'Université
CODE 0500	GROUPE 5
0501	- Chef de Cabinet Adjoint du Président de la République
0502	- Conseiller Adjoint à la Présidence de la République
0503	- Chargé de mission du Président de la République
0504	- Conseiller du Premier Ministre
0505	- Chef de Cabinet du Premier Ministre
0506	- Chef du Secrétariat du Premier Ministre
0507	- Directeur de Cabinet du Secrétaire Général du Gouvernement
0508	- Secrétaire Particulier (e) du Président de l'Assemblée Nationale
0509	- Secrétaire Particulier (e) du Président de la Cour Constitutionnelle
0510	- Secrétaire Particulier (e) de Président de Cour (Judiciaire, Administrative, des Comptes)
0511	- Secrétaire Particulier (e) de Procureur Général près de la Cour Judiciaire
0512	- Secrétaire Particulier (e) du Commissaire Général à la loi
0513	- Secrétaire Particulier (e) du Procureur Général près de la Cour des Comptes
0514	- Secrétaire Particulier (e) du Président du Conseil Economique et Social
0515	- Secrétaire Particulier (e) du Président du Conseil National de la Communication
0516	- Contrôleur d'Etat
0517	- Vice-recteur d'Université
0518	- Trésorier Payeur Général
0519	- Commissaire Général au Plan
0520	- Directeur Général du Budget
CODE 0600	GROUPE 6
0601	- Chef de Cabinet Adjoint du Premier Ministre
0602	- Conseiller Technique à la Primature
0603	- Chef de Cabinet du Président de l'Assemblée Nationale
0604	- Chef de Cabinet du Président du SENAT
0605	- Chef de Cabinet du Président de la Cour Constitutionnelle

0606	- Chef de Cabinet du Président du Conseil Economique et Social
0607	- Secrétaire Particulier (e) de Membre de Corps Constitué
0608	- Secrétaire Particulier (e) de Membre du Gouvernement
0609	- Secrétaire Général d'Université
0610	- Directeur Général de Grande Ecole Post-Universitaire de niveau 3 ^{ème} cycle (ENA, IEF, ENM, ENS, ...)
CODE 0700	GROUPE 7
0701	- Secrétaire du Président de la République
0702	- Secrétaire Particulier (e) du Directeur de Cabinet du Président de la République
0703	- Secrétaire Particulier (e) du Secrétaire Général de la Présidence de la République
0704	- Chargé de mission du Premier Ministre
0705	- Secrétaire Particulier (e) du Secrétaire Général du Gouvernement
0706	- Conseiller du Président de l'Assemblée Nationale
0707	- Conseiller du Président du SENAT
0708	- Conseiller du Président de la Cour Constitutionnelle
0709	- Greffier en Chef à la Cour Constitutionnelle
0710	- Conseiller du Président du Conseil Economique et Social
0711	- Conseiller du Président du Conseil National de la Communication
0712	- Chef de Cabinet de Membre de Corps Constitué
0713	- Chef de Cabinet de Secrétaire d'Etat
0714	- Secrétaire Particulier (e) du Médiateur de la République
0715	- Secrétaire Particulier (e) du Grand Chancelier des Ordres Nationaux
0716	- Secrétaire Particulier (e) de Haut Commissaire
0717	- Directeur Général de la Fonction Publique
0718	- Secrétaire Général Adjoint d'Université
0719	- Doyen de Faculté
0120	- Directeur Général d'Ecole de l'Enseignement Supérieur
0721	- Secrétaire Général de Grande Ecole Post-Universitaire de niveau 3 ^{ème} cycle (ENA, IEF, ENM, ENS, ...)
0722	- Directeur des Etudes de Grande Ecole Post-Universitaire de niveau 3 ^{ème} cycle (ENA, IEF, ENM, ENS, ...)

CODE 0800	GROUPE 8
0801	- Secrétaire Particulier (e) du Directeur de Cabinet du Premier Ministre
0802	- Secrétaire Particulier (e) du Secrétaire Général de la Primature
0803	- Greffier à la Cour Constitutionnelle
0804	- Greffier en Chef (Cour Judiciaire, Cour Administrative, Cour des Comptes)
0805	- Secrétaire en Chef du Parquet Général (Cour Judiciaire, Cour des Comptes)
0806	- Secrétaire en Chef du Parquet de la Cour Administrative
0807	- Président de la Cour d'Appel
0808	- Procureur général de la Cour d'Appel
0809	- Commissaire Général à la loi de Cour d'Appel
0810	- Conseiller de Ministre
0811	- Chef de Cabinet du Grand Chancelier des Ordres Nationaux
0812	- Chef de Cabinet du Médiateur de la République
0813	- Chef de Cabinet du Haut Commissaire
0814	- Secrétaire Particulier (e) de Gouverneur de Province
0815	- Secrétaire Particulier (e) de Chef de mission diplomatique ou de poste consulaire
0816	- Assesseur de Faculté
0817	- Secrétaire Général de Faculté ou d'Ecole de l'Enseignement Supérieur
0818	- Directeur des Etudes d'Ecole de l'Enseignement Supérieur
0819	- Directeur Général d'Ecole professionnelle (EPCA, ENI ...)
CODE 0900	GROUPE 9
0901	- Le (La) Secrétaire Particulier (e) de Directeur de Cabinet de Président de Corps Constitué
0902	- Le (La) Secrétaire Particulier (e) de Secrétaire Général de Corps Constitué
0903	- Le Greffier en Chef Adjoint (Cour Judiciaire, Cour Administrative, Cour des Comptes)
0904	- Secrétaire en Chef Adjoint du Parquet Général (Cour Judiciaire, Cour Administrative, Cour des Comptes)
0905	
0906	- Le (La) Secrétaire Particulier (e) de l'Inspecteur Général des services judiciaires

0907	- Le Secrétaire en Chef Adjoint du Parquet de la Cour Administrative
0908	- Le Conseiller Référendaire à la Cour des Comptes
0909	- L'Avocat Général de Cour d'Appel
0910	- Le Commissaire Général Adjoint de Cour d'Appel
0911	- Le Président de Chambre de Cour d'Appel
0912	- Le Conseiller Technique de Cabinet de Ministre
0913	- Le Chargé de mission de Membre du Gouvernement
0914	- Le Conseiller du Secrétaire Général du Gouvernement
0915	- Le Conseiller du Médiateur de la République
0916	- Le Conseiller du Grand Chancelier des Ordres Nationaux
0917	- Le Commissaire Général du CENAREST
0918	- Le Chef de Cabinet de Gouverneur de Province
0919	- Le Chef de Cabinet de Chef de mission diplomatique ou de poste consulaire
0920	- Le Secrétaire Général d'Ecole Professionnelle (EPCA, ...)
0921	- Le Directeur des Etudes d'Ecoles Professionnelles (EPCA, ...)
CODE 1000	GROUPE 10
1001	- L'Attaché de Cabinet du Président de la République
1002	- Le Secrétaire de Cabinet à la Président de la République
1003	- Le Directeur de l'Intendance des Palais Présidentiels
1004	- Le Directeur Général des Archives Nationales, de la Bibliothèque Nationale et de la Documentation
1005	- Le (La) Secrétaire Particulier (e) du Contrôleur Général d'Etat
1006	- Le (La) Secrétaire Particulier (e) du Président de Chambre de Cour (Judiciaire, Administrative, des Comptes)
1007	- Le Commissaire à la loi
1008	- Le Commissaire du Gouverneur auprès du Tribunal des Comptes
1009	- Le Conseiller Référendaire au Tribunal des Comptes
1010	- Le Greffier (Cour Judiciaire, Cour Administrative, Cour des Comptes)
1011	- Le Secrétaire de Parquet Général (Cour Judiciaire, Cour Administrative, Cour des Comptes)

1012	- Le Secrétaire de Parquet de la Cour Administrative
1013	- l'Auditeur Supérieur à la Cour des Comptes
1014	- Le Substitut Général de Cour d'Appel
1015	- Le Conseiller de Cour d'Appel
1017	- Le Président de Tribunal
1018	- Le (La) Secrétaire Particulier (e) de Directeur de Cabinet de Ministre
1019	- Le (La) Secrétaire Particulier (e) de Secrétaire Général de Ministère
1020	- Le Conseiller de Secrétaire Général de Ministère
1021	- Le Secrétaire Général d'Administration Centrale
1022	- Le Commissaire et le Commissaire Général d'Administration Centrale
1023	- L'Inspecteur et l'Inspecteur Général d'Administration Centrale
1024	- Le Contrôleur Général d'Administration Centrale
1025	- Le Directeur Général d'Administration Centrale
1026	- L'Inspecteur des Affaires Administratives et Financières
1027	- Le Fondé de Pouvoir à la Trésorerie Générale
1028	- Le Chef de département de Faculté ou de Grande Ecole
1029	- Le Conservateur de Bibliothèque Universitaire
1030	- Le Directeur d'Institut ou de Centre de Recherche
1031	- Le Directeur du Centre National Anti Pollution
1032	- Le Directeur du C.N.O.U.
1033	- Le (La) Secrétaire Particulier (e) du Recteur d'Université
1034	- L'Inspecteur Général des Prisons
1035	- Le Conseiller de Gouverneur
1036	- Le Secrétaire Général de Province
1037	- Le Premier Conseiller d'Ambassade
1038	- Le Consul
1039	- L'Inspecteur Général des Affaires Administratives et Consulaires

CODE 1100	GROUPE 11
1101	- Le Secrétaire de Cabinet du Premier Ministre
1102	- L'Attaché de Cabinet du Premier Ministre
1103	- Le Procureur de la République Adjoint
1104	- Le Commissaire à la Loi Adjoint
1105	- Le Commissaire du Gouvernement Adjoint du Tribunal des Comptes
1106	- Le Commissaire du Gouvernement Adjoint près du Tribunal des Comptes
1107	- L'Assistant de vérification à la Cour Comptes
1108	- L'Auditeur à la Cour des Comptes
1109	- L'Auditeur Supérieur du Tribunal des Comptes
1110	- Le Vice-Président de Tribunal
1111	- Le Premier Juge d'Instruction
1112	- Le Secrétaire Général Adjoint d'Administration Centrale
1113	- Le Commissaire et le Commissaire Adjoint Général d'Administration Centrale
1114	- Le Directeur Central du Personnel
1115	- Le Conseiller de Directeur Général d'Administration Centrale
1116	- Le Directeur Général Adjoint d'Administration Centrale
1117	- Le Directeur de la Solde au Ministère chargé des Finances
1118	- Le Directeur du Recrutement au Ministère chargé de la Fonction Publique
1119	- Le Directeur d'Institut de Recherche
1120	- Le Directeur de la Gestion des Personnels au Ministère chargé de la Fonction Publique
1121	- Le Directeur Adjoint du C.N.O.U.
1122	- Le Chef d'Inspection de l'Enseignement du Second Degré
1123	- L'Inspecteur Général Adjoint de l'Education Nationale
1124	- Le Proviseur de Lycée National
1125	- Le Coordinateur des soins de santé primaire
1126	- Le Chef du Service National "PMI - TUBERCULOSE"
1127	- Le Secrétaire Général Adjoint de la Commission Nationale de la F.A.O.

1128	- L'Inspecteur de Santé
1129	- L'Inspecteur Général Adjoint de l'Hygiène et de la Médecine du Travail
1130	- L'Inspecteur Général Adjoint des Prisons
1131	- Le Commissaire Adjoint au Plan
1132	- Le Préfet de Département
1133	- L'Inspecteur des Affaires Administratives et Consulaires
1134	- Le Conseiller Culturel d'Ambassade
1135	- Le Conseiller d'Ambassade
1136	- Le Vice-Consul
CODE 1200	GROUPE 12
1201	- Le Directeur de la Communication à la Primature
1202	- Le Directeur du Protocole à la Primature
1203	- Le Directeur des Publications Officielles
1204	- Le Chef de Protocole de la Cour Constitutionnelle
1205	- L'Attaché de Cabinet de Corps Constitué
1206	- Le Directeur de Greffe
1207	- Le Secrétaire de Cabinet de Membre du Gouvernement
1208	- Le Chargé d'Etudes de Cabinet
1209	- Le Chef d'Inspection d'Administration Centrale
1210	- Le Directeur d'Administration Centrale
1211	- Le Directeur du Personnel
1212	- Le Secrétaire Général de Préfecture
1213	- Le Contrôleur Financier
1214	- Le Receveur Percepteur Principal ou Trésorier Provincial
1215	- Le Proviseur de Lycée d'Etat
1216	- Le Directeur Délégué d'Académie
1217	- Le Médecin Chef de Secteur de Grandes Endémies
1218	- Le Directeur Provincial de la Santé

1219	- Le Directeur d'Hôpital Provincial
1220	- Le Directeur Provincial du Travail
1221	- Le Chef d'Inspection Provinciale
1222	- Le Secrétaire Provincial de Comité de la Commission Nationale de la F.A.O.
CODE 1300	GROUPE 13
1301	- Le Directeur des Voyages Officiels à la Présidence de la République
1302	- Le Directeur de Protocole Adjoint à la Primature
1303	- Le Directeur de la Communication Adjoint à la Primature
1304	- L'Intendant de la Primature
1305	- Le Secrétaire de Cabinet du Secrétaire Général du Gouvernement
1306	- Le Chef de Protocole de Corps Constitué
1307	- L'Attaché de Presse de Corps Constitué
1308	- Le Greffier en Chef de Cour d'Appel
1309	- Le Secrétaire en Chef de Parquet Général de Cour d'Appel
1310	- l'Auditeur au Tribunal des Comptes
1311	- Le Juge d'Instruction
1312	- Le Juge
1313	- Le Substitut du Procureur
1314	- L'Attaché de Cabinet de Membre du Gouvernement
1315	- Le Chargé d'Etudes de Direction Générale
1316	- Le Conseiller de Directeur d'Administration Centrale
1317	- Le Directeur Adjoint d'Administration Centrale
1318	- Le Premier Secrétaire d'Ambassade
1319	- Le Sous-Préfet
1320	- Le Contrôleur Financier Adjoint
1321	- Le Receveur Percepteur
1322	- Le Chef de Projet Informatique
1323	- Le Directeur de l'Ecole Nationale de Commerce

1324	- Le Chef de Circonscription Scolaire
1325	- Le Gestionnaire du Centre Hospitalier de Libreville
CODE 1400	GROUPE 14
1401	- Le Chauffeur Particulier du Président de la République
1402	- Le Secrétaire en Chef de Parquet de Tribunal de Première Instance
1403	- Le Greffier en Chef de Tribunal de Première Instance
1404	- Le Greffier en Chef Adjoint de Cour d'Appel
1405	- Le Secrétaire en Chef Adjoint du Parquet Général de Cour d'Appel
1406	- Le Chef de Protocole Adjoint de Corps Constitué
1407	- L'Attaché de Presse Ministériel
1408	- Le Chef de Protocole Ministériel
1409	- Le Chargé d'Etudes de Direction
1410	- Le Chef de Service d'Administration Centrale
1411	- Le (La) Secrétaire Particulier (e) de Secrétaire Général et Directeur Général d'Administration Centrale
1412	- Le Chef de Service Extérieur
1413	- Le Chef de Service du Personnel
1414	- Le Chef d'Inspection Provinciale
1415	- Le Chef de Division au Ministère des Affaires Etrangères
1416	- Le Chancelier
1417	- Le Deuxième Secrétaire d'Ambassade
1418	- Le Chef de Bureau de Sous-Préfecture
1419	- Le Percepteur
1420	- Le Chef de Service Entretien Routier T.P.
1421	- Le Chef de Subdivision Territoriale T.P.
1422	- Le Directeur des Etudes de Lycée
1423	- Le Censeur
1424	- Le Chef des Travaux de Lycée
1425	- Le Principal de C.E.S.

1426	- Le Directeur de C.E.T.
1427	- Le Directeur de C.F.I.
1428	- Le Coordonnateur E.N.A.S.
1429	- Le Directeur de C.P.P.
1430	- Le Chef de Centre Médical
1432	- Le Surveillant Général d'Hôpital
1433	- Le Permanent National de Fédération de Jeunesse
1434	- Le Directeur Technique de Fédération Sportive
CODE 1500	GROUPE 15
1501	- Le Personnel du Chiffre à la Présidence de la République
1502	- Le Chauffeur Particulier du Premier Ministre
1503	- Le Greffier de Cour d'Appel
1504	- Le Secrétaire en Chef Adjoint de Parquet de Tribunal de Première Instance
1505	- Le Secrétaire de Parquet Général de Cour d'Appel
1506	- Le Greffier en Chef Adjoint de Tribunal de Première Instance
1507	- Le Troisième Secrétaire d'Ambassade
1508	- Le Directeur des Etudes de C.E.S.
1509	- Le Directeur des Etudes de C.E.T.
1510	- Le Directeur de Centre d'Apprentissage
1511	- Le Chef de Travaux de C.E.T.
1512	- Le Surveillant Général
1513	L'Intendant
1514	- Le Directeur d'Ecole de plus de 12 classes
1515	- Le Directeur Technique Adjoint de Fédération Sportive

CODE 1600	GROUPE 16
1601	- Le Chauffeur à la Présidence de la République
1602	- Le Chauffeur Particulier de Président de Corps Constitué
1603	- Le Greffier de Tribunal de Première Instance
1604	- Le Secrétaire de Parquet de Tribunal de Première Instance
1605	- Le Surveillant Général d'Ecole de plus de 12 classes
CODE 1700	GROUPE 17
1701	- Le Chauffeur à la Primature
1702	- Le Chauffeur Particulier de Membre de Corps Constitué
1703	- Le Chauffeur Particulier de Membre du Gouvernement
1704	- Le Chef d'Atelier
1705	- Le Directeur d'Ecole de moins de 12 classes
1706	- Le Surveillant Général Adjoint
1707	- Le Chef de Laboratoire
1708	- Le Surveillant Général Adjoint d'Ecole de plus de 12 classes

Cette répartition peut être révisée par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition conjointe du Ministre chargé de la Fonction Publique et du Ministre chargé des Finances.

Article 8 : L'indemnité de fonction est entièrement soumise à l'impôt.

Article 9 : En cas de nomination à un poste d'un groupe supérieur et si, pendant la période de moins de deux ans, l'indemnité de fonction alloué audit groupe est inférieure à la dernière indemnité de fonction perçue par l'agent au titre du poste précédent, ce dernier conserve, à titre exceptionnel, le bénéfice de son ancienne indemnité jusqu'à ce que, par le jeu de l'ancienneté dans son nouveau poste, l'indemnité prévue par le présent décret soit d'un montant supérieur à celle qu'il perçoit.

Article 10 : Le cumul des indemnités est interdit.

Article 11 : Les agents de l'Etat bénéficiaires d'une indemnité de fonction au mois de décembre 1991 et occupant le même poste ou tout autre poste du même groupe au mois de janvier 1992, perçoivent à la date du 25 janvier 1992, l'indemnité de fonction de la période de deux à cinq ans, quelle que soit leur durée de service dans le poste de travail ou dans le groupe de postes.

Article 12 : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles du décret n°1380/PR/MFPRA/MINECOFIN du 29 octobre 1982, sera enregistré, publié selon la procédure d'urgence et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Libreville, le 11 Juin 1997

Par le Président de la République,
Chef de l'Etat

EL HADJ OMAR BONGO

Le Premier Ministre, Chef du Gouvernement

Dr Paulin OBAME NUEMA

Le Ministre d'Etat, Ministre de la
Justice Garde des Sceaux, Chargé
des droits de l'homme

Dr Eloi Rahandi CHAMBRIER

Le Ministre de la Fonction Publique
et de la Réforme Administrative

Patrice NZIENGUI

Le Ministre des Finances, de l'Economie,
du Budget et des participations, chargé
de la Privatisation

Marcel DOUPAMBY MATOKA

**DECRET n° 00805/PR/MFPRA du 10 juillet 1997, portant attributions et organisation
du Ministère de la Fonction Publique et de Réforme Administrative**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE, CHEF DE L'ETAT.

Vu la Constitution ;

Vu les décrets n°s 00136/PR et 00144/PR des 27 janvier 1997, fixant la composition du gouvernement, ensemble les textes modificatifs subséquents ;

Vu la loi n°18/93 du 13 Septembre 1993, portant statut général de la Fonction Publique ;

Vu le décret n°1325 PR/MFPRA du 2 octobre 1991, portant création et attributions de la Fonction de Secrétaire Général de Ministère ;

Vu le décret n°198/PR/MFPRA du 2 février 1984, portant attributions et organisation du Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative ;

Après avis du Comité Consultatif de la Fonction publique ;

La Cour Administrative consultée ;

Le Conseil des Ministres entendu ;

DECRETE :

Article 1^{er} : Le présent décret pris en application des dispositions de l'article 51 de la Constitution porte attributions et organisation du Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative.

TITRE I : DES ATTRIBUTIONS

Article 2 : Le Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative est chargé de l'application de la Politique du Gouvernement en matière de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative.

A cet effet, il assume les missions d'orientation, de gestion, de formation, d'information et de contrôle concernant la Fonction Publique.

CHAPITRE I : DE LA MISSION D'ORIENTATION

Article 3 : La mission d'orientation dévolue au Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative recouvre les domaines suivants :

- la préparation de la Politique de gestion des personnels et d'organisation des services ;
- la recherche administrative appliquée ;
- la réforme administrative ;
- le contrôle.

Article 4 : En matière de préparation de la politique de gestion des personnels et d'organisation des services publics, le Ministère est notamment chargé :

- d'identifier, recueillir, rassembler et combiner les éléments nécessaires à la gestion des agents civils de l'Etat en ce qui concerne les postes budgétaires, les emplois, les corps, les effectifs et les structures ;
- d'étudier, analyser et proposer toutes mesures d'organisation des services de l'administration ;
- de planifier les programmes de réformes de l'Administration publique et de la Fonction Publique ;
- de planifier les recrutements, la formation en emploi et les départs à la retraite ;
- d'élaborer et d'appliquer les lois et règlements se rapportant à la situation des agents civils de l'Etat et de contrôler leur application ;
- d'identifier tout texte ou projet de texte ayant une incidence sur les attributions, l'organisation et les effectifs des services publics en vue d'une meilleure adaptation.

Article 5 : En matière de recherche administrative appliquée, le Ministère, en liaison avec les organismes ou établissements nationaux et internationaux de recherche administrative, est notamment chargé :

- de prospector les politiques administratives susceptibles de rendre plus compétitifs les services publics ;
- d'analyser les schémas ou modèles d'administration publique élaborés par divers organismes extérieurs pour leur adaptation éventuelle à l'administration gabonaise ;
- d'organiser des séminaires et colloques sur les différentes approches de la science administrative en vue d'entraîner les agents de conception à un esprit de méthode et à un sens rigoureux de responsabilité ;
- de déterminer les éléments -clés d'impulsion dans les services publics en vue d'améliorer les performances dans l'administration ;
- de concevoir, en collaboration avec les autres départements ministériels, des programmes d'enseignement dans les écoles de formation en administration publique.

Article 6 : En matière de réforme Administrative, le Ministère assure, en liaison avec les autres départements ministériels, l'adaptation des services publics et des textes aux mutations socio-économiques et politiques, notamment en ce qui concerne :

- la gestion des services publics ;
- la gestion des ressources humaines ;
- la décentralisation.

CHAPITRE II : DE LA MISSION DE GESTION

Article 7 : Le Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative a pour mission de gérer la situation individuelle des agents civils de l'Etat conformément aux textes en vigueur.

A cet effet, il assure la gestion des données et la prise des actes administratifs.

Article 8 : En matière de gestion des données, le Ministère assure :

- la maintenance du système de gestion pratique ;
- la gestion des moyens de traitement ;
- le stockage des informations manuelles et informatiques.

Article 9 : En matière des actes administratifs, le Ministère exerce les compétences suivantes :

- Recrutement ;
- Gestion des carrières et des emplois ;
- Radiation.

CHAPITRE III : DE LA MISSION DE FORMATION

Article 10 : La mission de formation dévolue au Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative a pour but d'assurer la sélection et la formation des personnels civils de l'Etat afin d'atteindre progressivement :

- les objectifs de programmation des effectifs de la Fonction Publique, notamment l'adéquation des qualifications aux emplois et aux besoins ;
- les objectifs de déroulement des carrières et de promotion des agents dans leur emploi.

Article 11 : La mission de formation, visée à l'article 10 ci-dessus, comporte les fonctions principales suivantes :

- la sélection et l'organisation ;
- la formation ;
- le perfectionnement.

Article 12 : En matière de sélection et d'orientation, le Ministère :

- organise les concours administratifs pour l'accès aux corps des fonctionnaires ;
- conçoit et propose toute action de formation ou de perfectionnement jugée nécessaire au bon fonctionnement des services publics.

Article 13 : En matière de formation, le Ministère veille :

- à la formation du personnel dans les établissements d'enseignement placés sous sa tutelle ;
- au suivi de la formation des personnels destinés à des corps spécialisés dans les établissements d'enseignement rattachés à divers ministères ou dans les établissements agréés et notamment à l'étranger ;
- à la promotion et au suivi des stages professionnels assurés au Gabon ou à l'étranger.

Article 14 : En matière de perfectionnement et en collaboration avec les Ministères intéressés, le Ministère assure :

- l'organisation des actions de perfectionnement professionnel dans les établissements spécialisés placés sous sa tutelle ou dans les établissements agréés ;
- la promotion des actions de perfectionnement professionnel en milieu administratif.

CHAPITRE IV : DE LA MISSION D'INFORMATION

Article 15 : En Matière d'information, le Ministère est notamment chargé :

- de la conservation de tous les textes concernant l'ensemble de la gestion des agents civils de l'Etat ;
- de la diffusion de la documentation ;
- de l'accueil et de l'information des usagers du Ministère de la Fonction publique ;
- des relations avec les médias, les administrations et organismes intéressés par les problèmes de la Fonction Publique.

CHAPITRE V : DE LA MISSION DE CONTROLE

Article 16 : En matière de contrôle, le Ministère veille :

- à l'application de la réglementation en matière de Fonction Publique ;
- au fonctionnement régulier des services ;
- à la maîtrise des effectifs de la Fonction Publique.

TITRE II : DE L'ORGANISATION

Article 17 : Le ministère de la Fonction publique et de la Réforme Administrative comprend :

- Le Cabinet du Ministre ;
- Le Secrétariat Général ;
- Les Organismes et établissements sous tutelle.

CHAPITRE I : DU CABINET DU MINISTRE

Article 18 : La composition du Cabinet du Ministre chargé de la Fonction Publique et de la Réforme administrative est arrêtée par les textes en vigueur en la matière.

CHAPITRE II : DU SECRETARIAT GENERAL

Article 19 : Le Secrétariat Général du Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative est placé sous l'autorité d'un Secrétaire Général nommé par décret pris en conseil des Ministres, sur proposition du Ministre responsable, parmi les fonctionnaires du corps des administrateurs civils justifiant d'une ancienneté minimum de cinq années dans l'Administration Centrale et ayant déjà exercé les fonctions de Directeur Général d'Administration Centrale.

Article 20 : Le Secrétaire général dirige, sous l'autorité du Ministre, l'ensemble des services administratifs du ministère.

Article 21 : Le Secrétariat Général comprend :

- Le Secrétariat particulier ;
- La Direction Générale de la Fonction publique ;
- La Direction Générale de la Réforme administrative ;
- Les Services rattachés.

SECTION I : DU SECRETARIAT PARTICULIER

Article 22 : Le Secrétariat Particulier comprend :

- Un ou une Secrétaire Particulière ;
- Un ou une Secrétaire de Direction ;
- Un Chauffeur.

SECTION II : DE LA DIRECTION GENERALE DE LA FONCTION PUBLIQUE

Article 23 : La Direction Générale de la Fonction Publique est chargée :

- de coordonner et de contrôler les activités des différentes unités placées sous son autorité ;
- de gérer la situation individuelle des agents civils de l'Etat conformément aux textes en vigueur ;
- de veiller à la formation et de perfectionnement des agents civils de l'Etat.

Article 24 : La Direction Générale de la Fonction Publique est placée sous l'autorité d'un Directeur Général nommé par décret pris en conseil des Ministres, sur proposition du Ministre responsable, parmi les fonctionnaires du corps des administrateurs civils, justifiant d'au moins cinq années d'expérience professionnelle.

Article 25 : Le Directeur Général de la Fonction Publique est assisté d'un Directeur Général Adjoint, des Conseillers et des Chargés d'Etudes.

Le Directeur Général Adjoint est nommé dans les mêmes formes de conditions que le Directeur Général.

Les conseillers et les Chargés d'Etudes sont nommés par décret pris en conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé de la Fonction Publique.

Article 26 : La Direction Générale de la Fonction Publique comprend :

- La Direction du Recrutement ;
- La Direction de la Gestion des Personnels ;
- La Direction du Contentieux et des Affaires Sociales ;
- La Direction des Stages Professionnels ;
- Les Directions Provinciales de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative.

SOUS – SECTION I : DE LA DIRECTION DU RECRUTEMENT

Article 27 : La Direction du Recrutement est chargée d'assurer les recrutements dans la Fonction Publique conformément aux textes en vigueur.

Article 28 : La Direction du Recrutement est placée sous l'autorité d'un Directeur, nommé par décret pris en conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé de la Fonction Publique.

Article 29 : Le Directeur du Recrutement est choisi parmi les Fonctionnaires du corps des Administrateurs Civils.

Article 30 : La Direction du Recrutement :

- Le Service du recrutement ;
- Le Service des concours administratifs.

Article 31 : Le Service du Recrutement instruit tous les dossiers d'intégration ou d'engagement dans la Fonction Publique qui lui sont soumis et prépare les projets de textes y afférents.

Il est également chargé d'enregistrer et de tenir à jour toutes les équivalences de diplômes reconnus par l'Etat à ce titre.

Article 32 : Le Service des Concours Administratifs est chargé de l'organisation des concours externes et professionnels.

A ce titre :

- Il contrôle la validité des candidatures et établit les listes d'inscription ;
- Il assure la préparation et la correction des épreuves ;
- Il prépare les listes des résultats et en assure la publication.

SOUS – SECTION II : DE LA DIRECTION DE LA GESTION DES PERSONNELS

Article 33 : La Direction de la Gestion des Personnels est chargée, conformément aux textes en vigueur :

- de prendre des actes de Gestion des agents de l'Etat en dehors des recrutements ;
- de contrôler les actes de Gestion hiérarchique pris par les Ministères utilisateurs ;
- de contrôler les actes de Gestion pris par les agents du Ministère.

Article 34 : La Direction de la Gestion des Personnels est placée sous l'autorité d'un Directeur, nommé par décret pris en conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé de la Fonction Publique parmi les fonctionnaires du corps des Administrateurs Civils.

Article 35 : Le Directeur de la Gestion des Personnels de la Fonction Publique est assisté d'un Directeur Adjoint nommé dans les mêmes formes et conditions.

Article 36 : La Direction de la Gestion des Personnels de la Fonction Publique comprend :

- Le Service Gestion des Carrières ;
- Le Service Gestion des Emplois.

Article 37 : Le Service Gestion des Carrières instruit tous les dossiers concernant le déroulement de la carrière des agents de l'Etat et prépare les projets de textes y afférents.

Il traite notamment :

- des titularisations ;
- des notations ;
- des avancements ;
- des promotions et reclassements ;
- des changements de spécialité.

Article 38 : Le Service Gestion des Emplois instruit tous les dossiers concernant le poste occupé par les agents dans l'Administration et prépare les projets de textes y afférents.

Il traite notamment :

- des affectations ;
- des mutations ;
- des mises à dispositions ;
- des nominations ;
- des changements de position ;
- des résiliations.

SOUS – SECTION III : DE LA DIRECTION DU CONTENTIEUX ET DES AFFAIRES SOCIALES

Article 39 : La Direction du Contentieux et des Affaires Sociales est chargée :

- de l'instruction de tous les dossiers concernant les différends dans lesquels l'Administration pourrait être impliquée en matière de Gestion des Personnels de l'Etat ;
- de la mise à la retraite ;
- de la centralisation des propositions de récompense, des décorations, de l'honorariat des agents de l'Etat.

Article 40 : La Direction du Contentieux et des Affaires Sociales est placée sous l'autorité d'un Directeur nommé, par décret pris en conseil des Ministres sur proposition du ministre chargé de la Fonction publique, parmi les fonctionnaires du corps des Administrateurs Civils.

Article 41 : la Direction du Contentieux et des Affaires Sociales comprend :

- Le service du Contentieux ;
- Le Service des Retraites et des Affaires Sociales

Article 42 : Le Service du Contentieux est chargé :

- d'instruire tous les dossiers concernant les différends dans lesquels l'administration pourrait être impliquée en matière de gestion des personnels de l'Etat ;
- de centraliser, en vue de leur insertion aux dossiers des intéressés, toutes les décisions prises par les autorités compétentes, en application des textes en vigueur ;
- de contrôler le respect des procédures disciplinaires ;
- de préparer les projets de textes et de saisir les autorités hiérarchiques compétentes en vue des décisions y afférentes ;
- d'exécuter et de notifier les décisions intervenues ;
- de procéder à la mémorisation des affaires ;
- d'établir les rapports périodiques ;
- de proposer toutes mesures susceptibles d'améliorer la gestion des agents de l'Etat.

Article 43 : Le Service des Retraites et des Affaires Sociales est chargé :

- d'engager et de suivre la procédure de la mise à la retraite des agents civils de l'Etat ;
- de valider les états généraux des services des agents mis à la retraite ;
- de préparer les projets de textes de mise à la retraite et de veiller à leur aboutissement.

Article 44 : En matière d'Affaires Sociales, le service est chargé :

- de la Centralisation des demandes des décorations, des récompenses et d'honorariat ;
- de l'établissement des listes d'aptitude ;
- de la conservation des statuts des organisations syndicales des agents de l'Etat ;
- de l'instruction des demandes de congés de longue durée ou de maladie ;
- de la préparation et du suivi des dossiers soumis au Conseil de santé ;
- de l'instruction des dossiers concernant les différends issus des relations de travail entre l'Etat et ses employés.

SOUS – SECTION IV : DE LA DIRECTION DES STAGES PROFESSIONNELS

Article 45 : La Direction des Stages Professionnels est chargée d'assurer la Sélection, le Perfectionnement et la Promotion par voie de Stage Professionnel des agents Civils de l'Etat.

Article 46 : La Direction des Stages Professionnels prépare, en liaison avec les établissements agréés, le transfert progressif des Stages sur le territoire national.

Article 47 : La Direction des Stages Professionnels est placée sous l'autorité d'un Directeur nommé par décret pris en Conseil

des Ministres sur proposition du Ministre chargé de la Fonction Publique, parmi les fonctionnaires du corps des Administrateurs Civils.

Article 48 : La Direction des Stages Professionnels comprend :

- le service Orientation et Sélection ;
- le service Contrôle du Déroulement des Stages Professionnels.

Article 49 : Le Service Orientation et Sélection est chargé, en liaison avec les départements utilisateurs et les établissements de perfectionnement, de l'instruction des dossiers de demande de Stage Professionnel et de l'Organisation de la mise en stage. Dans cette optique, le service Orientation et Sélection :

- tient à jour un fichier des établissements extérieurs, offrant des possibilités de stage aux agents de l'Etat et des services para-étatiques ;
- centralise les besoins des services de l'administration et toutes candidatures à un stage professionnel ;
- soumet les dossiers de candidature devant le Comité Technique pour les inscriptions aux Stages Professionnels ;
- prépare les décisions d'envoi en stage ainsi que les notifications des inscriptions réalisées aux services de gestion concernés ;
- veille à la mise en route des agents dans les délais, et à la régularisation de leur situation auprès des services compétents de la Fonction Publique et des structures d'accueil.

Article 50 : Le Service Contrôle du Déroulement des Stages Professionnels est chargé de suivre le déroulement des Stages Professionnels et d'apporter l'aide nécessaire aux stagiaires.

A ce titre :

- Il recueille tous les documents relatifs au déroulement du stage ;
- Il assiste les stagiaires dans les domaines administratifs et pédagogiques ;
- Il examine tous les problèmes liés au déroulement des Stages Professionnels en liaison avec le Comité Technique ;
- Il effectue toutes les évaluations du stage et en saisit en fin de stage les documents se rapportant aux résultats obtenus, vérifie le retour des intéressés et recueille leur avis sur la valeur des stages effectués ;
- Il transmet à la Direction de la Gestion des Personnels de la Fonction Publique toutes informations utiles en vue de la préparation des actes administratifs devant sanctionner les résultats du stage.

SOUS-SECTION V : DES DIRECTIONS PROVINCIALES DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA REFORME ADMINISTRATIVE

Article 51 : Il est créé, dans chaque Chef-lieu de Province, une Direction Provinciale de la Fonction publique.

Article 52 : Les Directions Provinciales sont chargées, chacune dans sa circonscription, des missions dévolues à la Direction Générale de la Fonction Publique et à la Direction Générale de la Réforme Administrative.

Article 53 : La Direction Provinciale est placée sous l'autorité d'un Directeur nommé, par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé de la Fonction Publique, parmi les fonctionnaires du corps des Administrateurs Civils.

Article 54 : La Direction Provinciale comprend :

- Le service Administratif et des Personnels ;
- Le service des Archives et de la Documentation ;
- Les services Départementaux.

Article 55 : Le Service Administratif et des Personnels est chargé :

- de l'application des textes législatifs et réglementaires concernant les agents en service dans la Province ;
- de l'établissement et de la tenue des tableaux des effectifs des personnels en service dans la Province.

Article 56 : Le service des Archives et de la Documentation est chargé :

- de la conservation et de la gestion de la documentation ;
- de la conservation et de la tenue des dossiers individuels des agents de l'Etat en service dans la Province ;
- de la diffusion, en collaboration avec les Administrations compétentes, de tous les textes législatifs et réglementaires intéressant l'activité administrative.

Article 57 : Les Services Départementaux, constituent au niveau de chaque département, les relais des services visés aux articles 54 et 55 ci-dessus.

SECTION III : DE LA DIRECTION GENERALE DE LA REFORME ADMINISTRATIVE

Article 58 : La Direction Générale de la Réforme est chargée :

- de l'identification de tout texte ou projet de texte ayant une incidence sur les attributions, l'organisation et les effectifs des services publics ;
- de la prospection, en liaison avec les organismes et les établissements internationaux, de nouvelles politiques administratives susceptibles de rendre plus compétitifs les services publics ;
- de la centralisation et la conservation de toute étude portant sur les questions de réforme administrative ;
- de la collecte de tout document comparatif portant sur les expériences en matière de réforme.

Article 59 : La Direction Générale de la Réforme est placée sous l'autorité d'un Directeur Général, nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre responsable, parmi les fonctionnaires du corps des Administrateurs Civils, justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins cinq années.

Article 60 : Le Directeur Général de la Réforme est assisté d'un Directeur Général Adjoint nommé dans les mêmes formes et conditions.

Article 61 : Le Directeur Général de la Réforme Administrative est assisté des Conseillers et de Chargés d'Etudes nommés par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé de la Fonction Publique, parmi les fonctionnaires de la hiérarchie A1.

Article 62 : La Direction Générale de la Réforme Administrative comprend :

- La Direction de la Recherche et de la Réforme Administrative ;
- La Direction de l'Organisation et Méthodes ;
- La Direction de la Législation et des Relations extérieures.

SOUS – SECTION I : DE LA DIRECTION DE LA RECHERCHE ET DE LA REFORME ADMINISTRATIVE

Article 63 : La Direction de la Recherche et de la Réforme Administrative est chargée :

- de prospecter les nouvelles politiques administratives susceptibles de rendre plus compétitifs les services publics ;
- d'analyser les schémas ou modèles d'administration publique élaborés par divers organismes extérieurs en vue de leur adaptation à l'administration gabonaise ;
- de déterminer les éléments clés d'impulsion dans les services publics en vue de susciter des performances dans l'administration ;
- d'organiser les séminaires et colloques sur les différentes approches de la science administrative afin d'entraîner les agents Civils de l'Etat de conception à un esprit de méthode et à un sens rigoureux de responsabilité ;
- de concevoir, en collaboration avec les écoles de formation en Administration Publique, les programmes d'enseignement ;
- de publier, après avis du comité compétent, toute étude susceptible de concourir à l'amélioration du service public.

Elle est en outre chargée, en liaison avec les services des autres départements ministériels, de l'adaptation des services publics aux mutations socio-économiques et politiques, notamment en ce qui concerne :

- La gestion des services publics ;
- Le Chef de Bureau de Sous-Préfecture La décentralisation.

Article 64 : La Direction de la Recherche et de la Réforme Administrative est placée sous l'autorité d'un Directeur, nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé de la Fonction Publique, parmi les fonctionnaires du corps des Administrateurs Civils.

Article 65 : La Direction de la Recherche et de la Réforme Administrative comprend :

- le Service de Recherche Thématique Nationale ;
- le Service du Réseau de Recherche d'Appui International ;
- le Service des Etudes et des Projets ;
- le Service de la Coordination.

Article 66 : Le Service de la Recherche Thématique Nationale est chargé d'orienter les campagnes de Recherches en Administration Publique sur le plan national, de les animer et d'en coordonner les résultats.

Article 67 : le service du Réseau de Recherche d'Appui International est chargé :

- du suivi et de la coordination des travaux de groupes de recherche constitués à l'effet de participer aux programmes internationaux en Administration Publique ;
- d'analyser les schémas ou modèles d'Administration Publique élaborés par les divers organismes extérieurs en vue de leur adaptation à l'Administration gabonaise.

Article 68 : Le service des Etudes et des Projets est chargé :

- d'adapter les services publics aux mutations socio-économiques et politiques ;
- de concevoir et proposer les plans de réforme administrative pour une meilleure orientation de la politique gouvernementale en matière de Fonction Publique ;
- d'analyser tous les moyens susceptibles d'accroître l'efficacité et l'efficacé de l'Administration ;
- de déterminer les programmes de réforme des ressources humaines et matérielles de la Fonction Publique ;
- d'assurer le suivi des réformes Administratives en liaison avec les services ou organes intéressés.

Article 69 : Le service de la Coordination est chargé :

- de recueillir et de centraliser les projets de réforme initiés par les autres services publics ;
- de procéder à l'étude des projets et d'en déterminer l'opportunité ;
- de transmettre les projets retenus au service des études et des projets.

SOUS – SECTION II : DE LA DIRECTION DE L'ORGANISATION ET DES METHODES

Article 70 : La Direction de l'Organisation et des Méthodes est chargée :

- de la promotion, dans les Directions et Service de l'Administration, des techniques d'organisation et de simplification du travail administratif par des actions de formation et d'assistance ;
- de l'étude détaillée et de l'analyse de toutes les tâches de gestion administrative des personnels assurées par les unités du Ministère de la Fonction Publique ou par tout autre département ministériel ;
- de la mise en place des procédures, supports et circuits nécessaires au bon fonctionnement des services ;
- de l'adaptation des méthodes de travail au progrès de l'informatisation des services ;
- de la tenue des tableaux généraux des effectifs de la Fonction Publique ;
- de la mise à jour de la programmation des effectifs de la Fonction Publique.

Article 71 : La Direction de l'Organisation et des Méthodes est placée sous l'autorité d'un Directeur nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre chargé de la Fonction Publique, parmi les fonctionnaires du corps des administrateurs civils.

Article 72 : La Direction de l'Organisation et des Méthodes comprend :

- Le Service de la Planification et des Statistiques ;
- Le Service de l'Organisation.

Article 73 : Le Service de la Planification et des Statistiques est chargé :

- de collecter et mettre à jour les informations permettant de tenir le tableau général des effectifs de la Fonction Publique ;
- de s'informer, de manière permanente, sur les perspectives de production de l'appareil de formation et de perfectionnement et sur les moyens prévus au niveau du plan et du budget pour y faire face ;
- de recevoir et de programmer les besoins en personnels des différents départements de l'administration ;
- de mettre au point et de tenir à jour la programmation des effectifs de la Fonction Publique.

Article 74 : Le Service de l'Organisation est chargé :

- de proposer de nouvelles techniques d'organisation et de simplification de travail administratif par des actions de formation et d'assistance ;
- d'étudier et d'analyser toutes les tâches de gestion administrative des personnels assurées par les unités du Ministère de la Fonction Publique ou tout autre département ministériel ;
- de mettre en place les procédures supports et circuits nécessaires au bon fonctionnement des services ;
- d'adapter les méthodes de travail aux progrès de l'informatisation des services ;
- de veiller à l'adéquation entre fonction et emploi de travail.

SOUS – SECTION III : DE LA DIRECTION DE LA LEGISLATION ET DES RELATIONS EXTERIEURES

Article 75 : La Direction de la Législation et des Relations Extérieures est chargée :

- d'étudier, de normaliser et d'uniformiser les projets de textes soumis au Comité Consultatif de la Fonction Publique ;
- d'identifier les besoins du Ministère de la Fonction Publique susceptibles d'être couverts par la Coopération Internationale ;
- de centraliser les demandes et offres des séminaires, conférences, colloques et missions organisées par les départements ministériels, institutions, organismes et pays tiers liés à la Fonction Publique Gabonaise ;
- de participer à l'étude et au suivi de la réforme administrative que le Gabon souhaite réaliser avec l'assistance d'autres pays ou organismes régionaux ou internationaux.

Article 76 : La Direction de la législation et des Relations Extérieures est placée sous l'autorité d'un Directeur nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé de la Fonction Publique, parmi les fonctionnaires du corps des Administrateurs Civils.

Article 77 : La Direction de la législation et des Relations comprend :

- Le Service de la Réglementation ;
- Le Service Juridique ;
- Le Service de la Coopération.

Article 78 : Le Service de la Réglementation étudie, normalise et uniformise tous les projets de textes soumis au Comité Consultatif de la Fonction Publique.

Article 79 : Le Service Juridique est chargé :

- de l'examen critique permanent des textes législatifs et réglementaires ;
- de la rédaction des textes législatifs et réglementaires en collaboration avec le service de la Réglementation.

Article 80 : Le Service de la Coopération est chargé :

- de prospecter et identifier les organismes ou pays susceptibles d'apporter leur appui au Ministère de la Fonction publique ;
- de centraliser les demandes et offres des séminaires, conférences et colloques intéressant la Fonction Publique ;
- de susciter et faire accroître l'aide bilatérale et multilatérale.

SECTION III : DES SERVICES RATTACHES

Article 81 : Sont rattachés au Secrétariat Général :

- l'Inspection Générale de la Fonction Publique et des Services de Gestion des Ressources Humaines ;
- la Direction des Affaires Financières et du Matériel ;
- la Direction de l'Informatique ;
- le Centre de la Documentation ;
- le Service Courrier ;
- le Service de la Validation des Actes.
-

SOUS-SECTION I : DE L'INSPECTION GENERALE DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DES SERVICES DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Article 82 : Il est créé au sein du Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative une Inspection Générale de la Fonction Publique et des Services de Gestion des Ressources humaines.

Article 83 : L'Inspection Générale de la Fonction Publique est chargée de veiller au bon fonctionnement de l'ensemble des Services Centraux et Provinciaux du Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative.

Elle est notamment chargée :

- d'assurer le contrôle et le suivi de l'ensemble des Ressources Humaines relevant de la Gestion du Ministère de la Fonction Publique ;
- d'assister les Directions des Personnels des autres Départements Ministériels en matière de Gestion et de contrôle des Ressources Humaines ;
- d'assurer le contrôle général de l'application des textes régissant la Fonction Publique ;
- de procéder au recensement périodique des agents de L'Etat.

Article 84 : Les opérations de contrôle font l'objet de rapports adressés au Ministre chargé de la Fonction Publique.

Article 85 : L'inspection Générale de la Fonction Publique est dirigée par un Inspecteur Général. Il est nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé de la Fonction Publique, parmi les fonctionnaires du corps des Administrateurs Civils ayant accompli au moins cinq années d'ancienneté dans ce corps. Il est Directeur Général d'Administration Centrale.

Article 86 : L'Inspecteur Général de la Fonction Publique est assisté de quatre (4) Inspecteurs nommés par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé de la Fonction Publique, parmi les Administrateurs Civils justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins cinq années. Les Inspecteurs de la Fonction Publique et des Services de la Gestion des Ressources Humaines sont des Directeurs d'Administration Centrale.

SOUS-SECTION II : DE LA DIRECTION CENTRALE DU PERSONNEL

Article 87 : La Direction Centrale du Personnel est chargée :

- d'établir et de tenir à jour les tableaux des effectifs des Personnels du Ministère en liaison avec les Services de solde ;
- d'assurer la programmation et la gestion des postes budgétaires du département ;
- d'évaluer les besoins en personnels et les prévisions en matière de recrutement, de formation, de perfectionnement et de recyclage;
- de tenir à jour les tableaux des effectifs et d'avancements automatiques et au choix au sein du Ministère ;
- d'évaluer les performances et le rendement au sein du Ministère ;
- d'établir les listes d'aptitudes aux récompenses et aux décorations ;
- de planifier les congés des agents du ministère ;
- d'instruire les dossiers disciplinaires ;
- de veiller à l'application des sanctions prises.

Article 88 : La Direction Centrale du Personnel est placée sous l'autorité d'un Directeur Central du Personnel nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé de la Fonction Publique, parmi les Fonctionnaires du corps des Administrateurs Civils diplômés de l'E.N.A il a rang de Directeur Général Adjoint d'Administration Centrale.

Article 89 : La Direction Centrale du Personnel comprend :

- Le Service Administratif ;
- Le Service du Personnel.

Article 90 : Le Service Administratif est chargé :

- de l'étude, de la diffusion et de l'application des textes législatifs et réglementaires concernant les agents du Ministère ;
- de la conservation des archives du Ministère ;
- de l'application des prescriptions des services antérieurs ;
- du contrôle de l'assiduité des agents ;
- du suivi des rapports professionnels entre les personnels du Ministère, entre ceux-ci et les usagers de la Fonction Publique.

Article 91 : Le service du Personnel est chargé, sous le contrôle du Directeur Central du Personnel :

- d'établir et de tenir à jour les tableaux des effectifs des personnels du ministère ;
- de distribuer à tous les services relevant du Ministère, les feuilles signalétiques en vue de la notation des agents et de les recueillir pour transmission au service Central des dossiers ;
- d'établir un planning annuel des congés des agents du Ministère ;
- de préparer les projets de textes de mise en congé des agents du Ministère de la Fonction Publique ;
- de préparer les projets de décision de mutation et d'affectation ;
- d'établir les cartes professionnelles des agents ;
- d'étudier et d'évaluer les besoins du Ministère en matière de personnel ;
- de recruter et de gérer le personnel en service dans le département ;
- de programmer les stages et concours professionnels des agents du département en liaison avec les services compétents.

SOUS – SECTION III : DE LA DIRECTION DES AFFAIRES FINANCIERES ET DU MATERIEL

Article 92 : La Direction des Affaires Financières et du Matériel est chargée :

- de recenser les besoins matériels du Ministère en collaboration avec les départements concernés ;
- de préparer en liaison avec les services concernés les projets de budgets annuels ;
- de tenir à jour la comptabilité matière ;
- d'assurer les approvisionnements et la ventilation des moyens matériels nécessaires au fonctionnement du Ministère.

Article 93 : La Direction des Affaires Financières et du Matériel est placée sous l'autorité d'un Directeur nommé par décret pris en conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé de la Fonction Publique parmi les fonctionnaires des corps des Administrations Civils ou des Administrateurs Economiques et Financiers.

Article 94 : La Direction des Affaires Financières et du Matériel comprend :

- Le Service Financier ;
- Le Service Matériel.

Article 95 : Le Service Financier est chargé :

- de centraliser les besoins du Ministère et préparer les projets de budgets correspondants ;
- de préparer et de suivre les engagements des dépenses ;
- d'assurer l'entretien des locaux et des équipements ;
- d'inventorier les besoins en fournitures et d'assurer l'approvisionnement du Ministère en fournitures de bureau en équipements divers.

Article 96 : Le service du Matériel est chargé :

- de tenir la comptabilité matière ;
- d'assurer la conservation et la ventilation des fournitures et du matériel.

SOUS – SECTION IV : DE LA DIRECTION DE L'INFORMATIQUE

Article 97 : La Direction de l'Informatique est chargée :

- de la conception et de l'application des programmes informatiques ;
- de la prise en compte de tous les actes de gestion concernant les agents de l'Etat.

Article 98 : La Direction de l'Informatique est placée sous l'autorité d'un Directeur nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé de la Fonction Publique, parmi les fonctionnaires du corps des ingénieurs informaticiens.

Article 99 : La Direction de l'Informatique comprend :

- Le Service Etudes- Développement ;
- Le Service Opérations.

Article 100 : Le Service Etudes- Développement est chargé :

- de l'analyse des besoins et la réalisation de l'application Informatique ;
- de la conception par les méthodes des plans stratégiques ;
- de la définition des besoins des utilisateurs ;
- de la description de l'application d'un point de vue logique avant mise en œuvre.

Article 101 : Le Service Opérations est chargé :

- de la conception du système informatique ;
- de l'installation de logiciels et du suivi des performances ;
- de l'étude de l'offre des constructeurs de matériels et des produits informatiques ;
- de la fixation des objectifs de qualité, de compétence technique, et de formation des professionnels ;
- de la détection des anomalies intervenues dans le système informatique ;
- du fonctionnement quotidien du système informatique, du traitement des applications et du service rendu aux utilisateurs ;
- de l'encadrement des professionnels responsables du système informatique notamment dans les problèmes liés à l'organisation du travail, au planning, à l'identification des incidents ainsi qu'à leur résolution.

SOUS – SECTION V : DU CENTRE DE LA DOCUMENTATION

Article 102 : Le Centre de la Documentation est chargé :

- de la conservation de l'ensemble des textes régissant les personnels civils de l'Etat ainsi que de l'ensemble des textes portant organisation des Ministères ;
- de la diffusion des textes auprès des services chargés de les faire appliquer notamment ceux chargés de gérer les personnels dans les Ministères utilisateurs ;
- de la mise à jour et de la diffusion d'un recueil complet des textes de référence et des procédures de gestion des personnels de l'Etat, ainsi que le bulletin d'information du ministère ;
- de l'achat des livres et périodiques relatifs à la science administrative, juridique ou tout autre document intéressant l'administration.

Article 103 : Le Centre de la Documentation est placé sous l'autorité d'un directeur nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé de la Fonction Publique, parmi les Administrateurs Civils, les Bibliothécaires – Archivistes et Documentalistes.

Article 104 : Le Centre de la Documentation comprend :

- le Service de la Reprographie et du Dessin ;
- le Service de la Bibliothèque ;
- le Service d'Accueil ;
- le Service Central des Dossiers.

Article 105 : Le Service de la Reprographie et du Dessin est chargé :

- de la reproduction en quantité suffisante de tout texte destiné à être conservé ;
- de l'édition du bulletin d'information du Ministère ;
- de la publication en collaboration avec les administrations compétentes, de tous textes législatifs et réglementaires intéressant l'activité administrative ;
- de la traduction en schémas, de l'organisation des ministères et autres services publics.

Article 106 : Le Service de la Bibliothèque est chargé :

- de la sélection et des commandes des livres et périodiques, études et rapports relatifs à la science administrative ou tout autre document intéressant l'administration ;
- de la conservation et de la gestion de la documentation ;
- de la tenue et de la mise à jour des fichiers.

Article 107 : Le Service Accueil est chargé :

- d'assurer le renseignement et l'orientation des usagers dans l'enceinte du Ministère ;
- d'expliquer et diffuser auprès des usagers des informations sur les activités du Ministère ;
- de servir de lien entre les usagers et les agents du Ministère.

Article 108 : Le Service Central des Dossiers est :

- responsable de la conservation et de la tenue de tous les dossiers individuels des agents de l'Etat ;
- destinataire du dossier de recrutement initial complet de chaque agent et de toutes ampliations des pièces de correspondance ou document administratif relatif à l'agent ;
- chargé de l'établissement des fiches administratives et des états généraux des services des fonctionnaires admis à la retraite.

SOUS-SECTION VI : DU SERVICE DU COURRIER

Article 109 : Le Service du Courrier du Ministère est chargé :

- de la réception et de l'enregistrement du courrier " Arrivée " ;
- de l'enregistrement et de l'expédition du courrier " Départ " ;
- du classement et de la tenue à jour des fichiers et cahiers d'enregistrement du Courrier " Départ et arrivée " ;
- de l'acheminement et du suivi des actes de recrutement et de gestion des agents de l'Etat.

SOUS-SECTION VII : DU SERVICE DE LA VALIDATION DES ACTES

Article 110 : Le service de la Validation des Actes assure la validation et la diffusion des actes de gestion des agents de l'Etat.

A ce titre, il est chargé :

- d'authentifier les actes de gestion et de les multiplier ;
- de ventiler et diffuser les ampliations de ces actes auprès de différents destinataires.

CHAPITRE III : DES ORGANISMES ET ETABLISSEMENTS SOUS TUTELLE

Article 111 : sont placées sous tutelle du Ministre de la Fonction publique et de la Réforme administrative :

- l'Ecole Nationale d'Administration en abrégé " E.N.A " ;
- l'Ecole de Préparation aux Carrières Administratives en abrégé " E.P.C.A " .

Article 112 : L'Organisation, le fonctionnement et le statut de ces organismes et établissements font l'objet de textes particuliers.

TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 113 : Les Services Départementaux seront mis en place en tant que de besoin.

Article 114 : L'Inspecteur général, les Directeurs Généraux, les Directeurs Généraux Adjointes et les Directeurs disposent chacun d'un secrétariat particulier composé de :

- une Secrétaire particulière ;
- une Secrétaire de Bureau ;
- des Rédacteurs.

Article 115 : Les Chefs de Service visés dans le présent décret sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé de la Fonction Publique, parmi les Fonctionnaires du Corps des Ingénieurs de la spécialité informatique en ce qui concerne les Chefs de Service Etudes Développement et Service Opérations ;

- parmi les Fonctionnaires des Corps de la spécialité " gestion administrative " ou parmi les Conservateurs ou les Archivistes Documentalistes et le Bibliothécaire de catégorie A en ce qui concerne les Chefs de Service Central du Courrier et service de la Bibliothèque ;
- parmi les Fonctionnaires de la spécialité " gestion administrative " de catégorie A pour les autres services.

Article 116 : Des textes réglementaires pris sur proposition du Ministre chargé de la Fonction Publique, déterminent en tant que de besoin les mesures de toute nature nécessaire à l'application du présent décret.

Article 117 : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles du décret n°00190/PR/MFP du février 1984 susvisé, sera enregistré et publié selon la procédure d'urgence et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Libreville, le 10 Juillet 1997

Par le Président de la République,
Chef de l'Etat

Le Premier Ministre, Chef du
Gouvernement

EL HADJ OMAR BONGO

Paulin OBAME NGUEMA

Le Ministre de la Fonction Publique
Et de la Réforme Administrative

Patrice NZIENGUI

Le Ministre des Finances, de
L'Economie, du Budget et des
Participations chargé de la Privatisation

Marcel DOUPAMBI MATOKA

DECRET n° 000374/PR/MFPRAME du 26 mai 2000 réglementant la notation des fonctionnaires et des agents contractuels de l'Etat

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,
CHEF DE L'ETAT.**

Vu la Constitution ;

Vu les décrets n° 00163/PR et n° 00171/PR des 23 et 25 janvier 1999, fixant la composition du Gouvernement, ensemble les textes modificatifs subséquents ;

Vu la loi n° 18/93 du 13 Septembre 1993, portant statut général de la Fonction Publique;

Vu la loi n° 8/91 du 26 septembre 1991, portant statut général des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 3/88 du 31 juillet 1990, fixant les conditions générales d'emploi des agents contractuels de l'Etat ;

Vu le décret n° 805/PR/MFPRA du 10 Juillet 1997, portant attributions et organisation du Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative, ensemble les textes modificatifs subséquents ;

Après avis du Comité Consultatif de la Fonction Publique ;

La Cour Administrative consultée ;

Le Conseil des Ministres entendu ;

DECRETE :

Article 1^{er} : Le présent décret, pris en application des dispositions des articles 43 et 65 de la loi n° 18/93 du 13 Septembre 1993, 66 et 67 de la loi n° 8/91 du 26 septembre 1991 et 26 de la loi n° 3/88 du 31 juillet 1990 susvisées, réglemente la notation des fonctionnaires et des agents contractuels de l'Etat.

DES DISPOSITIONS GENERALES

Article 2 : Tout fonctionnaire ou agent contractuel de l'Etat doit faire l'objet, chaque année d'une notation exprimant à la fois sa compétence, son rendement, et sa conduite dans l'emploi occupé.

Article 3 : Tout supérieur hiérarchique concerné par la notation est tenu de noter ses agents sous peine de sanctions disciplinaires.

Ces dispositions s'appliquent également aux agents stagiaires.

Article 4 : La note est applicable à tout fonctionnaire ou agent contractuel de l'Etat à l'exception de ceux se trouvant en position de détachement ou sous les drapeaux.

Elle n'est pas applicable à l'agent en congé de maladie d'au moins quatre mois, de longue durée, ou en disponibilité.

CHAPITRE I : DE LA FICHE INDIVIDUELLE DE NOTATION

Article 5 : La notation est effectuée annuellement sur une fiche individuelle de notation.

Article 6 : La fiche individuelle de notation comprend :

- La note chiffrée suivie d'une appréciation exprimant la compétence, le rendement et la conduite du fonctionnaire ou de l'agent contractuel de l'Etat ;
- Toutes les indications relatives à l'identification, à la situation familiale ;
- Les souhaits et les observations éventuels du fonctionnaire ou de l'agent contractuel de l'Etat.

Article 7 : Les fiches individuelles de notation sont transmises au Ministère de la Fonction Publique par les départements ou administrations intéressés avant le 31 décembre de chaque année. Après traitement, ces fiches sont classées dans les dossiers individuels des agents intéressés.

Article 8 : Les fiches individuelles de notation concernant les fonctionnaires stagiaires ou les agents contractuels de l'Etat en

période d'essai sont transmises au Ministère de la Fonction Publique immédiatement après notation.

CHAPITRE II : DES AUTORITES INVESTIES DU POUVOIR DE NOTATION

Article 9 : Les fonctionnaires et les agents contractuels de l'Etat sont notés successivement :

1 – au niveau de l'administration centrale par :

- le Chef hiérarchique direct, pour la première note ;
- le supérieur hiérarchique pour la deuxième note ;

2 – au niveau de la province par :

- le chef de service, pour la première note, et le Directeur provincial ou le Directeur Général pour la deuxième note, en ce qui concerne les personnels relevant des services déconcentrés ;
- le Sous-Préfet, pour la première note, et le Préfet ou le Gouverneur pour la deuxième note, en ce qui concerne le responsable en charge dudit service dans la province ;
- le Gouverneur de province pour la première note, et le Directeur Général du service pour la deuxième note en ce qui concerne le responsable dudit service dans la province ;

3 - dans les Missions Diplomatiques et Postes Consulaires par :

- le Chef de Mission Diplomatique ou de Poste Consulaire
- le Secrétaire Général du Ministère des Affaires Étrangères.

Article 10 : La note doit être assortie d'une appréciation générale motivée.

Article 11 : Tout fonctionnaire ou agent contractuel de l'Etat nommé, muté ou affecté en cours d'année, est noté au poste de travail où il a exercé le plus longtemps.

Article 12 : Les agents publics en détachement ou sous les drapeaux sont notés par les responsables des organismes utilisateurs.

Article 13 : La notation porte sur les éléments suivants :

- le comportement professionnel ;
- les aptitudes ;
- les compétences ;
- la discipline.

Article 14 : Chaque élément comporte cinq sous- éléments répartis de la manière suivante :

1 - Le comportement professionnel :

- coopération, esprit d'équipe ;
- disponibilité ;
- sens de responsabilité, sens du commandement ;
- équilibre et maîtrise de soi ;
- persévérance ;

2- Les aptitudes :

- esprit d'initiative ;
- créativité
- ouverture d'esprit ;
- sens pédagogique ;
- assimilation des instructions et adaptations aux nouvelles tâches ;

3 - Les compétences :

- connaissance professionnelle ;
- rapidité dans l'exécution ;
- organisation et méthode dans le travail ;

- rigueur et précision dans le travail ;
- capacité de commandement, capacité d'anticipation ;

4 - La discipline :

- ponctualité ;
- respect de l'autorité et de la hiérarchie ;
- assiduité ;
- prévenance envers les usagers ;
- préservation du cadre et de l'outil de travail.

Article 15 : Chacun des éléments de la notation est chiffré d'une note allant de 1 à 5.

Chacun des sous-éléments est noté de 0 à 1 sous réserve que le total des points obtenus pour chaque élément soit toujours égal ou supérieur à 1.

CHAPITRE III : DE LA COMMUNICATION ET DE LA CONTESTATION

Article 16 : Les notes et appréciations générales attribuées aux fonctionnaires et aux agents contractuels de l'Etat leur sont communiquées à leur demande.

Article 17 : La titularisation, la confirmation et l'avancement sont subordonnés à une note supérieure ou égale à 12/20 pour les agents des catégories B et C et à une note supérieure ou égale à 15/20 pour les agents de la catégorie A. Toutefois, en cas de notation inférieure à 12/20 ou égale à 20/20, la fiche de notation est accompagnée d'un rapport.

Article 18 : En cas de contestation de la note et, sans préjudice des dispositions du recours contentieux, toute réclamation est portée devant les instances compétentes.

Article 19 : L'autorité saisie du recours dispose d'un délai d'un mois pour confirmer ou annuler la note. La décision de l'autorité supérieure doit être motivée. En cas d'annulation de la note, il est procédé à une nouvelle notation de l'agent.

En cas de confirmation de la note, l'agent peut saisir la commission administrative paritaire qui se prononce en dernier ressort.

CHAPITRE IV : DE L'UTILISATION DES NOTES

Article 20 : Il est établi par le Ministère de la Fonction Publique chaque année et pour chaque agent un relevé comportant les notes des deux dernières années.

Ce relevé est utilisé pour l'établissement des tableaux d'avancement au choix et des listes d'aptitude, aux fins de leur exploitation par les commissions compétentes.

CHAPITRE V : DES DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 21 : Des textes réglementaires, pris après consultation du Comité Consultatif de la Fonction Publique, déterminent, en tant que de besoin, les dispositions de toute nature nécessaires à l'application du présent décret.

Article 22 : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions contraires antérieures, sera enregistré, publié selon la procédure d'urgence et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Libreville, le 26 mai 2000

Par le Président de la République,
Chef de l'Etat

EL HADJ OMAR BONGO

Le Premier Ministre,
Chef du Gouvernement

Jean François NTOUTOUME EMANE

Le Ministre de la Fonction Publique,
de la Réforme Administrative et de
la Modernisation de l'Etat

Patrice NZIENGUI

Le Ministre de l'Economie, des Finances,
du Budget et de la Privatisation

Emile DOUMBA

DECRET n° 000375/PR/MFPRA du 26 mai 2000 fixant la composition, l'organisation et le Fonctionnement des conseils de discipline

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,
CHEF DE L'ETAT.**

Vu la constitution ;

Vu les décrets n° 00163/PR et n° 00171/PR des 23 et 25 janvier 1999, fixant la composition du Gouvernement, ensemble les textes modificatifs subséquents ;

Vu la loi n° 18/93 du 13 septembre 1993, portant statut général de la Fonction Publique ;

Vu la loi n° 8/91 du 26 septembre 1991, portant statut général des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 3/88 du 31 juillet 1990, fixant les conditions générales d'emploi des agents contractuels de l'Etat ;

Vu le décret n° 000254/PR/MFPRA/MFBP du 1^{er} mars 1994, réglementant les conditions et les modalités de privation de la rémunération des personnels de l'Etat en cas d'inobservation de certaines obligations de service ;

Vu le décret n° 430/PR du 23 mars 1985, portant création et attributions des Directions Centrales du Personnel à la Présidence, à la Primature et dans les Ministères ;

Vu le décret n° 80/PR/MFP du 22 janvier 1979, portant organisation et fonctionnement des conseils de discipline ;

Vu le décret n° 805/PR/MFPRA du 10 juillet 1997, portant attributions et organisation du Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative ;

Après avis du Comité Consultatif de la Fonction Publique ;

La Cour Administrative consultée ;

Le Conseil des Ministres entendu ;

DECRETE :

Article 1^{er} : Le présent décret, pris en application des dispositions des articles 28 et 29 de la loi n° 8/91 du 26 septembre 1991 susvisée, fixe la composition, l'organisation et le fonctionnement des conseils de discipline.

DES DISPOSITIONS GENERALES

Article 2 : Conformément aux dispositions de l'article 28 de la loi n° 8/91 du 26 septembre 1991 susvisée, les conseils de discipline sont institués :

- à la Présidence de la République ;
- à la Primature ;
- dans les Ministères ;
- dans les Provinces ;
- dans les Ambassades et Consuls.

Article 3 : Les agents de l'Etat, régulièrement mis à la disposition des départements autres que ceux qui ont procédé à leur recrutement ou détachés dans des organismes ou établissements publics, sont soumis au régime disciplinaire de ces organismes ou établissements d'accueil.

CHAPITRE I : DE LA COMPOSITION ET DE L'ORGANISATION

Article 4 : La composition de chaque conseil de discipline est fixée par décision de l'autorité dont relève le conseil de discipline concerné.

Tout conseil de discipline comprend :

- un président désigné parmi les responsables de la gestion du personnel du département concerné ;
- trois membres représentant l'administration choisis parmi les fonctionnaires de même catégorie que le fonctionnaire en cause ou d'une catégorie supérieure dont un en poste dans le même service que l'agent concerné ;
- trois membres représentant le personnel choisi parmi les fonctionnaires de même catégorie que le fonctionnaire en cause ou d'une catégorie supérieure dont un en poste dans le même service que l'agent concerné ;
- un rapporteur ;
- un secrétaire de séance ;

Toutefois, en raison de la spécificité des représentants diplomatiques et consulaires, la composition du conseil de discipline relevant de ces administrations peut déroger aux dispositions de l'alinéa 2 ci-dessus.

Article 5 : En aucun cas, le même conseil ne peut être reconduit, notamment en ce qui concerne les membres ayant droit de vote.

Article 6 : Ne peuvent être membres d'un conseil de discipline :

- les parents ou alliés de l'agent mis en cause ;
- les auteurs de plainte ou rapport constituant les éléments à charge.

Toutefois, les personnes visées ci-dessus peuvent être entendues à titre de simple renseignement.

Article 7 : Sont seuls habilités à saisir les conseils de discipline de leur administration, organisme ou établissement :

- le Secrétaire Général de la Présidence de la République ;
- le Secrétaire Général de la Primature ;
- le Ministre responsable ;
- le Gouverneur de province ;
- le Chef de mission diplomatique ou consulaire ;
- le responsable de l'organisme ou de l'établissement d'accueil.

Article 8 : Le conseil de discipline est saisi sur requête des autorités visées à l'article 7 ci-dessus. Cette requête est accompagnée d'un rapport détaillé des faits établis par le chef hiérarchique de l'agent et de toutes les pièces justificatives, notamment des éléments de preuve à charge et à décharge.

CHAPITRE II : DU FONCTIONNEMENT

Article 9 : Le conseil de discipline se réunit sur convocation de son président dans les 45 jours au plus suivant la date d'enregistrement de la décision de saisine. Il ne peut valablement délibérer que si les trois quart des membres sont présents.

Tout report de la réunion doit être notifié à l'agent mis en cause.

Article 10 : Le président convoque toutes les personnes qui peuvent fournir des renseignements au conseil, que leur audition ait été ou non demandée par l'agent.

Article 11 : Le dossier soumis au conseil de discipline doit comprendre outre le rapport détaillé et les pièces s'y rapportant, la fiche administrative de l'agent incriminé dans laquelle doivent figurer ses notes, ses antécédents disciplinaires ainsi que le procès-verbal de notification de la convocation. Le dossier doit également comprendre l'attestation de prise de connaissance du dossier disciplinaire. Si l'agent refuse de signer, il en est fait mention sur le procès-verbal de notification.

Article 12 : A l'ouverture de la séance, après avoir fait introduire l'agent mis en cause, le président donne lecture de toutes les pièces se rapportant à l'affaire. La parole est successivement donnée au rapporteur et à l'agent. Celui-ci peut être assisté d'un défenseur.

Article 13 : Si l'agent ne comparaît pas, la réunion est reportée. Le président en dresse procès-verbal. L'agent doit justifier son empêchement dans un délai d'un mois à compter de la date de la première convocation.
Si l'agent ne comparaît pas à la deuxième convocation et, sauf cas de force majeure laissé à l'appréciation du conseil, il est statué par défaut à son égard.

Article 14 : Il est fait obligation au défenseur de déposer au conseil une copie de sa plaidoirie ou de ses conclusions écrites après son intervention. Celles-ci sont versées au dossier et peuvent comprendre entre autres, les preuves matérielles présentées comme moyens de défense.

Article 15 : les membres peuvent, avec l'autorisation du président, poser à l'agent toutes les questions qui leur paraissent utiles se rapportant à l'affaire soumise à leur examen.

Article 16 : le conseil de discipline statue à huis clos.

Article 17 : Après délibération, le président met aux voix les questions spécifiées sur la décision de traduction devant le conseil de discipline afin de savoir si les faits reprochés à l'agent sont disciplinairement répréhensibles et, dans l'affirmative, quelle sanction il conviendrait de lui infliger parmi celles prévues par le statut dont il relève.

Article 18 : Le vote commence sur la sanction la plus élevée et descend, s'il y a lieu, jusqu'à la sanction la plus faible.

Article 19 : Sur chacune des questions, les membres du conseil votent au scrutin secret par « oui » ou par « non » sur le bulletin de vote qui leur est présenté.

Article 20 : Le conseil de discipline se prononce à la majorité simple des membres présents.

Article 21 : L'avis du conseil de discipline est consigné dans le procès verbal. Celui-ci est signé par le président et tous les membres présents. Il est transmis avec le dossier disciplinaire au Ministre chargé de la Fonction Publique aux fins de décision à soumettre à l'autorité compétente.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 22 : Des textes réglementaires déterminent, en tant que de besoin, les dispositions de toute nature nécessaires à l'application du présent décret.

Article 23 : Le présent décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles du décret n° 80/PR/MFP du 22 janvier 1979 susvisé, sera enregistré, publié selon la procédure d'urgence et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Libreville, le 26 mai 2000

Par le Président de la République,
Chef de l'Etat

EL HADJ OMAR BONGO

Le Premier Ministre,
Chef du Gouvernement

Jean François NTOUTOUME

Le Ministre de la Fonction Publique,
de la Réforme Administrative
et de la Modernisation de l'Etat

Patrice NZIENGUI

Le Ministre de l'Economie, des Finances,
du Budget et de la Privatisation

Emile DOUMBA

DECRET n° 000376/PR/MFPFRAME du 26 mai 2000 portant modification du décret n° 1325 du 02 Octobre 1991, portant création et attributions de la fonction de Secrétaire Général de ministère.

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,
CHEF DE L'ETAT.**

Vu la Constitution ;

Vu les décret n°000163/PR et 000173/PR des 23 et 25 janvier 1999, fixant la composition du Gouvernement, ensemble les textes modificatifs subséquents ;

Vu la loi n°18/93 du 13 septembre 1993, fixant le statut général de la Fonction Publique ;

Vu la loi n°8/91 du 26 septembre 1991, portant statut général des fonctionnaires ;

Vu le décret n°1325/PR/MFPRA du 2 octobre 1991, portant création et attributions de la fonction de Secrétaire Général de ministère ;

Après avis du Comité Consultatif de la Fonction Publique ;

La Cour Administrative consultée ;

Le Conseil des Ministres entendu ;

DECRETE :

Article 1^{er} : Le présent décret pris en application des dispositions de l'article 51 de la constitution porte modification du décret 1325 /PR/MFPRA du 02 octobre 1991, susvisé

Article 2 : Les articles 2 et 3 du décret n° 1325/PR/MFPRA du 2 octobre 1991, susvisé sont modifiés et se lisent désormais comme suit :

"Article 2 nouveau : le Secrétaire Général de ministère est nommé par décret, pris en Conseil des Ministres, sur proposition du ministre intéressé, parmi les fonctionnaires de la catégorie A1, justifiant d'une ancienneté minimum de dix ans et ayant exercé des fonctions de niveau de Directeur Général pendant au moins cinq ans.

Le Secrétaire Général de ministère est assisté d'un ou de deux adjoints nommés dans les mêmes conditions.

Le Secrétaire Général de ministère est le supérieur hiérarchique de l'ensemble des personnels relevant du ministère, à l'exception des personnels de cabinet."

"Article 3 nouveau : le Secrétaire Général de ministère est chargé sous l'autorité du ministre dont il relève, de coordonner et de contrôler l'activité des directions générales du département ministériel.

Article 3 : Le présent décret sera enregistré, publié selon la procédure d'urgence et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Libreville, le 26 mai 2000

Par le Président de la République,
Chef de l'Etat

EL HADJ OMAR BONGO

Le Premier Ministre,
Chef du Gouvernement

Jean François NTOUTOUME EMANE

Le Ministre de la Fonction Publique,
de la Réforme Administrative et de
la Modernisation de l'Etat

Patrice NZIENGUI

Le Ministre de l'Economie, des Finances,
du Budget et de la Privatisation

Emile DOUMBA

DECRET n° 000377/PR/MFPROME du 26 mai 2000 fixant la composition, l'organisation et le fonctionnement des Commissions administratives paritaires.

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,
CHEF DE L'ETAT.**

Vu la Constitution ;

Vu les décrets n° 00163/PR et n° 00171/PR des 23 et 25 janvier 1999, fixant la composition du Gouvernement, ensemble les textes modificatifs subséquents ;

Vu la loi n° 18/93 du 13 septembre 1993, portant statut général de la Fonction Publique ;

Vu la loi n° 8/91 du 26 septembre 1991, portant statut général des fonctionnaires ;

Vu le décret n° 805/PR/MFPRA du 10 juillet 1997, portant attributions et organisation du Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative, ensemble les textes modificatifs subséquents ;

Vu le décret n° 383/PR/MFPRA du 17 Avril 1998, fixant la composition, l'organisation et le fonctionnement des commissions administratives paritaires ;

Après avis du Comité Consultatif de la Fonction Publique ;

La Cour Administrative consultée ;

Le Conseil des Ministres entendu ;

DECRETE :

Article 1^{er} : Le présent décret, pris en application des dispositions des articles 27 et 29 de la loi n° 8/91 du 26 septembre 1991 susvisée, fixe la composition, l'organisation et le fonctionnement des commissions administratives paritaires.

CHAPITRE I : DE LA COMPOSITION ET DE L'ORGANISATION

Article 2 : Chaque Commission administrative paritaire comprend :

- le Président ou son représentant ;
- huit membres titulaires et huit membres suppléants représentant l'Administration ;
- huit membres titulaires et huit membres suppléants représentant le personnel.

Article 3 : Les membres des commissions administratives paritaires sont nommés par la Premier Ministre. Leurs fonctions sont gratuites.

Article 4 : Les membres représentant l'Administration sont nommés sur proposition du Ministre chargé de la Fonction Publique à raison d'un représentant par secteur d'activité. Ils siègent dans toutes les commissions.

Article 5 : Les membres représentant le personnel sont élus au scrutin uninominal à un tour pour chaque hiérarchie. La durée de leur mandat est de trois ans renouvelable une seule fois.

Article 6 : Sont électeurs au titre d'une commission administrative paritaire, les fonctionnaires titulaires en position d'activité ou de détachement sur l'ensemble du territoire national et appartenant à la hiérarchie concernée.

Article 7 : Sont éligibles au titre d'une commission administrative paritaire, les fonctionnaires visés à l'article 6 ci-dessus totalisant une ancienneté d'au moins dix ans de services ininterrompus dans la hiérarchie concernée.

Article 8 : Ne sont pas éligibles, les fonctionnaires ayant été frappés par l'une des sanctions prévues à l'article 129 du statut général des fonctionnaires, non compris d'avertissement.

Article 9 : Seules sont recevables les candidatures adressées ou déposées à la Direction Générale de la Fonction Publique, dans les deux mois de la date des élections.

Le Ministre chargé de la Fonction Publique fixe par arrêté la liste des candidatures retenues. Cette liste est publiée et diffusée un mois avant la date des élections. L'organisation matérielle du scrutin relève du Ministre chargé de la Fonction Publique.

Article 10 : Les contestations relatives à la qualité d'électeur, à l'éligibilité, ainsi qu'à la régularité des opérations électorales sont de la compétence de la Cour Administrative.

Les élections pour le renouvellement des commissions administratives paritaires ont lieu trois mois avant l'expiration du mandat en cours.

CHAPITRE II : DU FONCTIONNEMENT

Article 11 : Les commissions administratives paritaires sont présidées par le Directeur Général de la Fonction Publique.

Le Président est, en cas d'empêchement, suppléé par le représentant de l'Administration le plus ancien dans l'emploi hiérarchiquement le plus élevé.

Article 12 : Le secrétariat des commissions administratives paritaires est assuré par la Direction de la Gestion des Personnels de la Fonction Publique.

Article 13 : Les commissions administratives paritaires se réunissent au moins deux fois par an sur convocation du Président ou sur demande écrite signée par la moitié au moins des représentants titulaires du personnel.

Article 14 : Les commissions administratives paritaires ne peuvent délibérer valablement que si au moins les deux tiers des membres sont présents.

Lorsque ce quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est adressée dans un délai de huit jours aux membres. Dans ce cas, la commission siège valablement si au moins la moitié des membres sont présents.

Article 15 : Un membre proposé au tableau d'avancement soumis à la commission administrative paritaire à laquelle il appartient ne peut siéger.

Article 16 : Si le Président le juge nécessaire, tout supérieur hiérarchique non membre d'une commission administrative paritaire, peut être entendu sur toute les questions concernant ses agents.

Le Président peut également convoquer aux réunions à titre consultatif, toute personne appartenant à un corps non représenté à la commission administrative paritaire concernée.

Article 17 : Toutes facilités doivent être données aux commissions administratives paritaires par les administrations pour leur permettre de remplir leurs missions. De même, communication doit leur être donnée de tous documents et pièces nécessaires à leurs missions huit jours au moins avant la date de la séance.

Une autorisation d'absence est accordée aux représentants du personnel pour leur permettre d'assister aux réunions de leurs commissions sur simple présentation des convocations qui leurs sont adressées.

Article 18 : Les membres des commissions administratives sont soumis à l'obligation de discrétion professionnelle en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont eu connaissance en cette qualité.

Article 19 : Les commissions administratives paritaires se prononcent à la majorité simple des membres présents.

Le Président ne prend part au vote qu'en cas de partage égal des voix.

Article 20 : Lorsque des fonctionnaires appartenant à des grades ou corps différents ont accès à un même grade par voie de tableau d'avancement commun, la commission chargée de préparer ce tableau comprend les représentants du personnel assurant auprès des commissions administratives de leurs corps respectifs la représentation de chacun des grades des fonctionnaires intéressés. Dans ce cas, seuls les représentants, titulaires ou suppléants, du grade auquel appartient le fonctionnaire dont la candidature est examinée et les représentants, titulaires ou suppléants, du grade auquel le tableau d'avancement donne accès, sont habilités à délibérer.

Article 21 : Lorsque le fonctionnaire dont le cas est soumis à l'examen de la commission appartient au grade le plus élevé du corps, les représentants de ce grade ou le représentant unique visé à l'article 2 du présent décret siègent avec leurs suppléants qui ont alors voix délibérative.

Article 22 : Les séances des commissions administratives paritaires ne sont pas publiques. Elles sont sanctionnées par un procès verbal signé par le président et par tous les membres présents.

Tout refus de signer le procès verbal d'une séance fait l'objet d'une déclaration écrite et motivée.

Article 23 : En cas de difficulté dans le fonctionnement des commissions administratives paritaires, le Ministre chargé de la Fonction Publique en rend compte au Premier Ministre qui statue après avis du Conseil Supérieur de la Fonction Publique.

CHAPITRE III : DES DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 24 : Des textes réglementaires déterminent, en tant que de besoin, les dispositions de toute nature nécessaires à l'application du présent décret.

Article 25 : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraire, notamment celles du décret n° 383/PR/MFPRA du 17 avril 1998 susvisé, sera enregistré, publié selon la procédure d'urgence et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Libreville, le 26 mai 2000

Par le Président de la République,
Chef de l'Etat

EL HADJ OMAR BONGO

Le Premier Ministre,
Chef du Gouvernement

Jean François NTOUTOUME EMANE

*

Le Ministre de la Fonction Publique
de la Réforme Administrative et de
la Modernisation de l'Etat

Patrice NZIENGUI

Le Ministre de l'Economie, des Finances,
du Budget et de la Privatisation

Emile DOUMBA

DECRET n° 000378/PR/MFPRAME du 26 mai 2000 portant création, attributions, organisation et fonctionnement des Inspections Générales des Services de Ministère

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,
CHEF DU GOUVERNEMENT.**

Vu la Constitution ;

Vu les décrets n° 000163/PR et n° 00171/PR des 23 et 25 janvier 1999, fixant la composition du Gouvernement, ensemble les textes modificatifs subséquents ;

Vu la loi n° 18/93 du 13 septembre 1993, fixant le statut général de la Fonction Publique ;

Vu la loi n° 8/91 du 26 septembre 1991, portant statut général des fonctionnaires ;

Vu le décret n° 1325/PR/MFPRA du 2 octobre 1991, portant création et attributions de la fonction de Secrétaire Général de ministère, ensemble les textes modificatifs subséquents ;

Vu le décret n° 01379/PR/MINICOFIN du 29 octobre 1992, portant création de la fonction de chargé d'études et fixant les conditions d'accès à cette fonction ;

Vu le décret n° 430/PR du 23 mars 1985, portant création et attributions d'une Direction Centrale du Personnel à la Présidence de la République, à la Primature et dans les Ministères ;

Vu le décret n° 805/PR/MFPRAME du 10 juillet 1997, portant attributions et organisation du Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative ;

Vu le décret n° 806/PR/MFPRA du 10 juillet 1997, portant création, attributions, organisation et fonctionnement de la Commission Consultative Interministérielle de Réforme Administrative, ensemble les textes modificatifs subséquents ;

Après avis du Comité Consultatif de la Fonction Publique ;

La Cour Administrative consultée ;

Le Conseil des Ministres entendu ;

DECRETE :

Article 1^{er} : Le présent décret, pris en application des dispositions de l'article 51 de la Constitution, porte création, attributions, organisation et fonctionnement des Inspections Générales des Services de Ministère.

CHAPITRE I : DE LA CREATION ET DES ATTRIBUTIONS

Article 2 : Il est créé, au sein de chaque département ministériel, une Inspection Générale des Services de Ministère.

Article 3 : L'Inspection Générale des Services est chargée, de contrôler et de suivre la régularité de l'activité de l'ensemble des services relevant du département.

Elle est également chargée de préparer et de mettre à jour les manuels de procédures ainsi que les manuels d'organisation des services du Ministère, en collaboration avec le Secrétariat Général du Ministère concerné.

Article 4 : L'Inspection Générale des Services de Ministère peut en outre recevoir du Ministère dont elle relève toute mission rentrant dans le cadre de ses compétences.

CHAPITRE II : DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT

Article 5 : L'Inspection Générale des Services de Ministère est placée sous l'autorité d'un Inspecteur Général nommé par décret, sur proposition du Ministre dont il relève, parmi les fonctionnaires de la catégorie A, hiérarchie A1 ayant occupé au moins pendant cinq années les fonctions de niveau de Directeur Général d'Administration Centrale.

L'Inspecteur Général des Services de Ministère a rang de Secrétaire Général Adjoint de ministère.

L'Inspecteur Général est assisté d'un Inspecteur Général Adjoint et d'Inspecteurs.

Article 6 : L'inspecteur Général Adjoint est nommé dans les mêmes formes et conditions que l'Inspecteur Général.
Les Inspecteurs sont nommés par décret, sur proposition du Ministre dont ils relèvent, parmi les fonctionnaires de la catégorie A, hiérarchie A1 ayant occupé pendant au moins cinq années les fonctions de niveau de Directeur d'Administration Centrale.

Article 7 : L'Inspecteur Général Adjoint des Services de Ministère a rang de Directeur Général d'Administration Centrale.
Les Inspecteurs ont rang de Directeur Général Adjoint d'Administration Centrale.

Article 8 : L'organisation détaillée et le fonctionnement des services de l'Inspection Générale sont fixés par décret.

CHAPITRE III : DES DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 9 : Des textes réglementaires déterminent, en tant que de besoin, les dispositions de toute nature nécessaires à l'application du présent décret.

Article 10 : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié selon la procédure d'urgence et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Libreville, le 26 mai 2000

Par le Président de la République,
Chef de l'Etat

EL HADJ OMAR BONGO

Le Premier Ministre,
Chef du Gouvernement

Jean François NTOUTOUME EMANE

Le Ministre de la Fonction Publique,
de la Réforme Administrative et de
la Modernisation de l'Etat

Patrice NZIENGUI

Le Ministre de l'Economie, des Finances,
du Budget et de la Privatisation

Emile DOUMBA

DECRET n° 000840/PR/MFPRAME du 2 Août 2001, fixant la composition, l'organisation et le fonctionnement du Comité Consultatif de la Fonction Publique.

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,
CHEF DE L'ETAT.**

Vu la Constitution ;

Vu les décrets n° 0258/PR du 14 février 2001, portant modification de l'article 1^{er} du décret n° 00134/PR du 24 janvier 2001, modifiant l'article 1^{er} du décret n° 001195/PR du 22 décembre 1999, lui même modifiant l'article 1^{er} du décret n° 00171/PR du 25 janvier 1999, fixant la composition du Gouvernement de la République ;

Vu la loi n° 18/93 du 13 septembre 1993, portant statut général de la Fonction Publique ;

Vu la loi n° 8/91 du 26 septembre 1991, portant statut général des fonctionnaires ;

Vu le décret n° 805/PR/MFPRA du 10 juillet 1997, portant attributions et organisation du Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative, ensemble les textes modificatifs subséquents ;

Vu le décret n° 001971/PR/MFPRA du 12 novembre 1992, fixant la composition, l'organisation et le fonctionnement du Comité Consultatif de la Fonction Publique ;

Après avis du Comité Consultatif de la Fonction Publique ;

Le Conseil d'Etat consulté ;

Le Conseil des Ministres entendu ;

DECRETE :

Article 1^{er} : Le présent décret, pris en application des dispositions des articles 26 et 29 de la loi 8/91 du 26 septembre 1991 susvisée, fixe la composition, l'organisation et le fonctionnement du Comité Consultatif de la Fonction Publique.

CHAPITRE I : DE LA COMPOSITION ET DE L'ORGANISATION

Article 2 : Outre son président, le Comité Consultatif de la Fonction Publique est composé de vingt membres nommés par arrêté du Premier Ministre, sur proposition du Ministre chargé de la Fonction Publique dont :

- Onze membres représentant l'Administration ;
- Neuf membres représentant les personnels

Article 3 : Les membres représentant l'Administration sont :

- le secrétaire Général du Gouvernement ou son représentant
- le Commissaire Général au Plan ou son représentant ;
- le Directeur Général de la Réforme Administrative ou son représentant ;
- le Directeur Général de la Fonction Publique ou son représentant ;
- le Directeur Général du Budget ou son représentant ;
- le Directeur Général du Travail ou son représentant ;
- le Directeur Général des Travaux Publics ou son représentant ;
- le Directeur Général de la Santé Publique ou son représentant ;
- le Directeur Général de l'Administration du Territoire ou son représentant ;
- le Directeur Général de l'Administration Générale, des Affaires Financières et de
- l'Equipements du Ministère de l'Education Nationale ou son représentant ;
- le Directeur Général des Affaires Sociales ou son représentant.

Les membres représentant les personnels sont désignés parmi les fonctionnaires des différents secteurs d'activités de la Fonction Publique.

Article 4 : Seuls les fonctionnaires totalisant au moins dix années d'ancienneté et résidant à Libreville peuvent être désignés comme membres du Comité Consultatif de la Fonction Publique.

CHAPITRE II : DU FONCTIONNEMENT

Article 5 : Le Comité Consultatif de la Fonction Publique est présidé par le Ministre chargé de la Fonction Publique ou en cas d'empêchement de celui-ci, par toute autre autorité qu'il délègue.

Article 6 : Le Comité Consultatif de la Fonction Publique se réunit soit sur convocation de son président, soit à la demande d'au moins dix de ses membres.

Article 7 : le Président du Comité Consultatif de la Fonction Publique arrête l'ordre du jour des séances.

La convocation des membres indique cet ordre du jour. Elle est accompagnée d'une documentation préparatoire. Ces documents sont adressés aux membres du Comité Consultatif dans un délai de quinze jours avant la date de la réunion par l'intermédiaire des autorités dont ils relèvent.

Chaque convocation doit être suivie d'un accusé de réception de la part des membres.

Cet accusé de réception est adressé au Secrétariat du comité dans un délai de sept jours à compter de la date de réception de la convocation.

En cas de réunion du Comité à la demande de ses membres, l'ordre du jour est fixé sur proposition de ces derniers.

Article 8 : Les séances du Comité ne sont pas publiques.

Article 9 : Le président peut convoquer aux réunions, à titre consultatif, toute personne dont la présence est jugée utile. Cette convocation est obligatoire lorsqu'elle fait l'objet d'une demande de la majorité des membres du comité.

Article 10 : Le Comité ne peut valablement siéger que si au moins quatorze de ses membres sont présents.

Toutefois, lorsque ce quorum n'est pas atteint après deux convocations successives, le Comité peut valablement siéger. Dans ce cas, les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents.

Le président ne prend part au vote qu'en cas de partage égal des voix.

Article 11 : Sauf cas de force majeure dûment constaté, tout membre du Comité Consultatif est tenu de prendre part à toutes les réunions.

Article 12 : Tout membre qui, sauf motif valable, enregistre trois absences consécutives est remplacé et ne peut plus faire partie du Comité.

S'il s'agit d'un membre représentant l'administration, un rapport est adressé au Ministre dont relève l'intéressé pour action disciplinaire.

Article 13 : La Direction Générale de la Réforme Administrative assure le Secrétariat du Comité. A ce titre, elle dresse les procès-verbaux des séances.

Article 14 : Le Comité est tenu d'insérer ou d'annexer au procès verbal, les déclarations ou notes de tout membre qui en fait la demande.

Tout membre du Comité qui refuse de signer ou d'approuver le procès-verbal de la séance est tenu de donner par écrit les raisons de son attitude. La déclaration ainsi souscrite est annexée au procès-verbal de la séance.

Les procès-verbaux des séances sont conservés aux archives de la Direction Générale de la Réforme Administrative.

Article 15 : Les avis émis sont portés à la connaissance des autorités compétentes.

Article 16 : Des crédits nécessaires au fonctionnement du Comité Consultatif de la Fonction Publique sont inscrits au budget du Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative.

CHAPITRE III : DES DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 17 : Des textes réglementaires déterminent, en tant que de besoin, les dispositions de toute nature nécessaires à l'application du présent décret.

Article 18 : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles du décret n° 001971/PR/MFPRA du 12 novembre 1992 susvisé, sera enregistré et publié selon la procédure d'urgence et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Libreville, le 02 août 2001

Par le Président de la République,
Chef de l'Etat

EL HADJ OMAR BONGO

Le Premier Ministre,
Chef du Gouvernement

Jean François NTOUTOUME EMANE

Le Ministre de la Fonction Publique,
de la Réforme Administrative et de
la Modernisation de l'Etat

Patrice NZIENGUI

Le Ministre de l'Economie, des Finances,
du Budget et de la Privatisation

Emile DOUMBA

DECRET n° 000752/PR/MISPD du 3 octobre 2002 portant création et organisation de la Médaille d'Honneur de la Sécurité Pénitentiaire

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,
CHEF DE L'ETAT.**

Vu la Constitution ;

Vu le décret n° 000128/PR du 27 janvier 2002, fixant la composition du Gouvernement de la République ;

Vu la loi n° 18/93 du 13 septembre 1993, portant statut général de la Fonction Publique ;

Vu la loi n° 3/78 du 1^{er} juin 1978, portant institution du Corps Autonome de la Sécurité Pénitentiaire ;

Vu la loi n° 17/93 du 1^{er} septembre 1993, portant statut particulier des personnels du Corps Autonome de la Sécurité Pénitentiaire ;

Vu la loi n° 4/98 du 20 février 1998, portant organisation générale de la Défense Nationale et de la Sécurité Publique ;

Vu le décret n° 001002/PR/MISPD du 17 octobre 2000, portant organisation du Corps Autonome de la Sécurité Pénitentiaire ;

Le Conseil d'Etat consulté ;

Le Conseil des Ministres entendu ;

DECRETE :

Article 1^{er} : Le présent décret, pris en application des dispositions de l'article 71 de la loi n° 17/93 du 1^{er} septembre 1993 susvisée, porte création et organisation de la Médaille d'Honneur de la Sécurité Pénitentiaire.

Article 2 : Il est créé, au sein de la Sécurité Pénitentiaire, une distinction honorifique dénommée Médaille d'Honneur de la Sécurité Pénitentiaire.

Article 3 : La Médaille d'Honneur de la Sécurité Pénitentiaire est décernée aux Personnels de la Sécurité Pénitentiaire qui se sont distingués par des actes exceptionnels ayant contribué au rayonnement du Corps.
Elle est attribuée à titre personnel et ne donne lieu à aucune rémunération ou traitement.
Ses récipiendaires reçoivent gracieusement un diplôme et une médaille.

Article 4 : La Médaille d'Honneur de la Sécurité Pénitentiaire peut être décernée à titre posthume.

Article 5 : La Médaille d'Honneur de la Sécurité Pénitentiaire comporte une seule classe.

Article 6 : La Médaille d'Honneur de la Sécurité Pénitentiaire est en métal doré de la forme ronde, d'un diamètre de 35 millimètres. Elle comporte les signes et inscriptions suivants :

a)- à l'envers :

- deux rameaux en cercles concentriques de 0,5 millimètre de diamètre constitués de neuf palmes chacun représentant les neuf prisons du Gabon ;
- un cercle de 25 millimètres, au centre des deux rameaux, comprenant une main tenant un trousseau de trois clés avec en relief les couleurs du Drapeau Gabonais disposées horizontalement ;
- les inscriptions « **SECURITE** » au dessus de la bande verte, d'une part, et « **PENITENTIAIRE** » en dessous de la bande bleue, d'autre part, à l'intérieur des deux rameaux.

b)- au revers :

- « **REPUBLIQUE GABONAISE** » sur deux lignes en demi cercle sur le pourtour supérieur ;
- Horizontalement suivant le diamètre sur deux lignes au centre, la devise de la Sécurité Pénitentiaire « **DURA LEX SED LEX** ».

La Médaille, surmontée d'un anneau, est portée sur un ruban de couleur bleu marine de 38 millimètres de large et de 65 millimètres de haut, traversé verticalement en son milieu du Drapeau Gabonais dont les couleurs sont espacées chacune de 4 millimètres.

Article 7 : La Médaille d'Honneur de la Sécurité Pénitentiaire est attribuée par le Ministre chargé de la Sécurité Pénitentiaire sur proposition du Chef de Corps de la Sécurité Pénitentiaire.

Elle est remise par le Ministre chargé de la Sécurité Pénitentiaire ou par le Chef de Corps de la Sécurité Pénitentiaire au cours d'un rassemblement général.

Article 8 : la Médaille d'Honneur de la Sécurité Pénitentiaire est retirée sur décision du Ministre chargé de la Sécurité Pénitentiaire :

- de plein droit, en cas de condamnation à une peine privative de liberté ou de révocation pour faute lourde ;
- Sur proposition du Chef de Corps de la Sécurité Pénitentiaire, en cas d'indignité dûment constatée.

Article 9 : Les crédits nécessaires au fonctionnement de l'Ordre de la Médaille d'Honneur de la Sécurité Pénitentiaire sont inscrits sur une ligne spéciale des crédits alloués au Commandement en Chef de la Sécurité Pénitentiaire.

Article 10 : Des textes réglementaires déterminent, en tant que de besoin, les dispositions de toute nature nécessaires à l'application du présent décret.

Article 11 : Le présent décret sera enregistré, publié selon la procédure d'urgence et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Libreville, le 03 octobre 2002

Par le Président de la République,
Chef de l'Etat

EL HADJ OMAR BONGO

Le Premier Ministre,
Chef du Gouvernement

Jean-François NTOUTOUME EMANE

Le Ministre de l'Intérieur, de la Sécurité,
Publique et de la Décentralisation

Idriss NGARI

Le Ministre de la Fonction Publique, de la Réforme
Administrative et de la Modernisation de l'Etat

Pascal Désiré MISSONGO

La Garde des Sceaux, Ministre de la Justice

Honorine DOSSOU NAKI

Le Ministre d'Etat, Ministre de l'Economie,
des Finances, du Budget et de la Privatisation

Paul TOUNGUI

DECRET n° 000747/PR/MISPD du 3 octobre 2002 portant création et organisation de la Médaille de Reconnaissance de la Sécurité Pénitentiaire

**LE PRESIDENT DE REPUBLIQUE,
CHEF DE L'ETAT.**

Vu la Constitution ;

Vu le décret n° 000128/PR du 27 janvier 2002, fixant la composition du Gouvernement de la République ;

Vu la loi 18/93 du 13 septembre 1993, portant statut général de la Fonction Publique ;

Vu la loi n° 3/78 du 1^{er} juin 1978, portant institution du Corps Autonome de la Sécurité Pénitentiaire ;

Vu la loi n° 17/93 du 1^{er} septembre 1993, portant statut particulier des personnels du Corps Autonome de la Sécurité Pénitentiaire ;

Vu la loi n° 4/98 du 20 février 1998, portant organisation générale de la Défense Nationale et de la Sécurité Publique ;

Vu le décret n° 001002/PR/MISPD du 17 octobre 2000, portant organisation du Corps Autonome de la Sécurité Pénitentiaire ;

Le Conseil d'Etat consulté ;

Le Conseil des Ministres entendu ;

DECRETE :

Article 1^{er} : Le présent décret, pris en application des dispositions des articles 71 de la loi n° 17/93 du 1^{er} septembre 1993 susvisée, porte création et organisation de la Médaille de Reconnaissance de la Sécurité Pénitentiaire.

Article 2 : Il est créé, au sein de la Sécurité Pénitentiaire, une distinction honorifique dénommée Médaille de la Reconnaissance de la Sécurité Pénitentiaire.

Article 3 : La Médaille de la Reconnaissance de la Sécurité Pénitentiaire est décernée aux Personnels de la Sécurité Pénitentiaire justifiant au moins de 20 ans de service et qui se sont distingués par :

- a) de bons loyaux services ;
- b) leur contribution à l'efficacité de l'action de la Sécurité Pénitentiaire.

La Médaille de Reconnaissance de la Sécurité Pénitentiaire est également décernée aux personnes étrangères de la sécurité Pénitentiaire ayant posé des actes exceptionnels en faveur de ce Corps.

Article 4 : La Médaille de la Reconnaissance de la Sécurité Pénitentiaire est attribuée à titre personnel et ne donne lieu à aucune rémunération ou traitement.

Ses récipiendaires reçoivent gracieusement un diplôme et une médaille.

Article 5 : La Médaille de Reconnaissance de la Sécurité Pénitentiaire peut être décernée à titre exceptionnel ou à titre posthume.

Article 6 : La Médaille de Reconnaissance de la Sécurité Pénitentiaire comporte une seule classe.

Article 7 : La Médaille de Reconnaissance de la Sécurité Pénitentiaire est un métal doré de forme ronde, d'un diamètre de 35 millimètres.

Elle comporte les signes et inscriptions suivants :

a) à l'envers :

- deux rameaux de 4 millimètres de diamètre bordant l'envers avec à l'intérieur la carte du Gabon plaquée d'un trousseau de deux clés croisées en X caractère romain ;
- Les inscriptions, en demi cercle, « SECURITE PENITENTIAIRE » de gauche à droite de la carte du Gabon.

b) au revers :

- « REPUBLIQUE GABONAISE » sur deux lignes en demi cercle sur le pourtour supérieur ;
- horizontalement suivant le diamètre de deux lignes au centre, la devise de la Sécurité Pénitentiaire « DURA LEX SED LEX ».

La Médaille, surmontée d'un anneau, est portée par un ruban de couleur bleu marine de 38 millimètres de large et de 65 millimètres de haut, traversé verticalement en son milieu d'un liseré de couleur jaune de 10 millimètres de large.

Article 8 : La médaille de reconnaissance de la Sécurité Pénitentiaire est attribuée par la Ministre chargé de la Sécurité Pénitentiaire sur proposition du Chef de Corps de la Sécurité Pénitentiaire.
Elle est remise par le Ministre chargé de la Sécurité Pénitentiaire ou par le Chef de Corps de la Sécurité Pénitentiaire au cours d'un rassemblement général.

Article 9 : La Médaille de reconnaissance de la Sécurité Pénitentiaire est retirée aux personnels de la Sécurité Pénitentiaire sur décision du Ministre chargé de la Sécurité Pénitentiaire :

- de plein droit, en cas de condamnation à une peine privative de liberté ou de révocation pour faute lourde ;
- sur proposition du Chef de Corps de la Sécurité Pénitentiaire, en cas d'indignité dûment constatée.

Article 10 : Les crédits nécessaires au fonctionnement de l'ordre de la Médaille de Reconnaissance de la Sécurité Pénitentiaire sont inscrits sur une ligne spéciale des crédits alloués au Commandement en Chef de la Sécurité Pénitentiaire.

Article 11 : Des textes réglementaires déterminent, en tant que besoin , les dispositions de toute nature nécessaires à l'application du présent décret.

Article 12 : Le présent décret sera enregistré, publié selon la procédure d'urgence et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Libreville, le 03 octobre 2002

Par le Président de la République,
Chef de l'Etat

EL HADJ OMAR BONGO

Le Premier Ministre,
Chef du Gouvernement

Jean François NTOUTOUME-EMANE

Le Ministre de l'Intérieur, de la Sécurité
Publique et de la Décentralisation

Idriss NGARI

Le Ministre de la Fonction Publique, de la Réforme
Administrative et de la Modernisation de l'Etat

Pascal Désiré MISSONGO

La Garde des Sceaux, Ministre de la Justice

Honorine DOSSOU NAKI

Le Ministre d'Etat, Ministre de l'Economie,
des Finances, du Budget et de la Privatisation

Paul TOUNGUI

DECRET n° 000751/PR/MISPD du 3 octobre 2002 relatif à la carrière des Inspecteurs de la Sécurité Pénitentiaire

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,
CHEF DE L'ETAT.**

Vu la Constitution ;

Vu le décret n° 000128/PR du 27 janvier 2002, fixant la composition du Gouvernement de la République ;

Vu la loi n° 55/59 du 15 décembre 1959, portant Organisation des Services Pénitentiaires et du Régime Pénitentiaire dans la République Gabonaise, ensemble les textes modificatifs subséquents ;

Vu la loi n° 3/78 du 1^{er} juin 1978, portant institution du Corps Autonome de la Sécurité Pénitentiaire ;

Vu la loi 18/93 du 13 septembre 1993, portant statut général de la Fonction Publique ;

Vu la loi n° 17/93 du 1^{er} septembre 1993, portant statut particulier des personnels du Corps Autonome de la Sécurité Pénitentiaire ;

Vu la loi 4/98 du 20 février 1998, portant organisation générale de la Défense Nationale et de la Sécurité Publique ;

Vu le décret n° 001002/PR/MISPD du 17 octobre 2000, portant organisation du Corps Autonome de la Sécurité Pénitentiaire ;

Vu le décret n° 349/PR/MAECF du 10 Mai 2000, fixant le régime de la délivrance, de prorogation et de renouvellement des passeports diplomatiques et des passeports de service ;

Le Conseil d'Etat consulté ;

Le Conseil des Ministres entendu ;

DECRETE :

Article 1^{er} : Le présent décret, pris en application des dispositions de l'article 95 de la loi n° 17/93 du 1^{er} septembre 1993 susvisée, complète les dispositions de ladite loi relative à la carrière des Inspecteurs de la Sécurité Pénitentiaire.

CHAPITRE I : DE L'ACCES ET DE L'AVANCEMENT

Article 2 : L'accès et l'avancement dans le groupe des Inspecteurs se font exclusivement aux choix, sur proposition du Ministre chargé de la Sécurité Pénitentiaire.

Article 3 : Nul ne peut accéder au groupe des Inspecteurs s'il ne réunit les conditions suivantes :

- être âgé de trente huit ans au moins ;
- avoir exercé un commandement effectif ;
- justifier d'au moins quatre années de grade de Régisseur en Chef Major ;
- avoir reçu une note supérieure ou égale à 15/20 pendant les deux dernières années ;
- ne pas avoir été frappé au cours des trois dernières années d'une sanction disciplinaire supérieure ou égale au blâme ;
- être de bonne conduite ;
- être inscrit au tableau d'avancement.

Article 4 : Nul ne peut prendre rang et appellation d'Inspecteur de Deuxième Grade s'il ne réunit les conditions suivantes :

- être âgé de quarante et un an au moins ;
- justifier d'au moins trois années de grade d'Inspecteur de Premier Grade ;
- avoir reçu une note supérieure ou égale à 15/20 pendant les deux dernières années
- ne pas avoir été frappé au cours des trois dernières années d'une sanction disciplinaire supérieure ou égale au blâme ;
- être inscrit au tableau d'avancement.

Article 5 : Nul ne peut prendre rang et appellation d'Inspecteur de Troisième Grade s'il ne réunit les conditions suivantes :

- être âgé de quarante trois ans au moins ;
- justifier d'au moins deux années de grade d'Inspecteur de Deuxième Grade ;
- avoir reçu une note supérieure ou égale à 15/20 pendant les dernières années ;
- ne pas avoir été frappé au cours des trois dernières années d'une sanction disciplinaire supérieure ou égale au blâme ;
- être inscrit au tableau d'avancement.

Article 6 : Nul ne peut prendre rang et appellation d'Inspecteur Hors Grade s'il ne réunit les conditions suivantes :

- être âgé de quarante cinq ans au moins ;
- justifier d'au moins deux années de grade d'Inspecteur de Troisième Grade ;
- avoir reçu une note supérieure ou égale à 15/20 pendant les deux dernières années ;
- ne pas avoir été frappé au cours des trois dernières années d'une sanction disciplinaire supérieure ou égale au blâme ;
- être inscrit au tableau d'avancement.

CHAPITRE II : DU PROFIL D'EMPLOI, DES POSITIONS ET DE LA RETRAITE

Article 7 : Les Inspecteurs de la Sécurité Pénitentiaire ont vocation à assurer des fonctions de responsabilité au sein des administrations centrales de l'Etat.

Article 8 : Les Inspecteurs peuvent être placés, dans le cadre de leur statut particulier, dans une des positions suivantes :

- en activité ;
- en détachement ;
- hors cadre ;
- en disponibilité.

Article 9 : Les Inspecteurs sont admis à faire valoir leurs droits à la retraite

- par la limite d'âge ;
- par anticipation, soit pour des raisons de santé dûment constatées, soit sur demande de l'intéressé.

CHAPITRE III : DES OBLIGATIONS ET DES AVANTAGES

Article 10 : Les Inspecteurs en activité doivent obtenir l'autorisation du Ministre chargé de la Sécurité Pénitentiaire pour les déplacements à l'étranger.

Article 11 : Le port de l'uniforme par les Inspecteurs est obligatoire lorsqu'ils sont en service, assistent aux réunions officielles ou lorsqu'ils sont appelés par les Autorités.

Article 12 : Le port de l'uniforme est interdit lorsque les Inspecteurs exercent une fonction civile ou lorsqu'ils assistent à des réunions privées.

Article 13 : Tout Inspecteur en activité, en détachement, hors cadre, en disponibilité ou à la retraite, est membre de droit du Cercle des Officiers de la Sécurité Pénitentiaire et du Cercle de l'Unité Pénitentiaire de son lieu de résidence.

Article 14 : Les Inspecteurs en activité, en détachement ou hors cadre ont droit à un chauffeur et à un aide de camp fournis par la Sécurité Pénitentiaire.

Article 15 : Par dérogation aux dispositions du décret n°349/PR/MAECF du 10 mai 2000 susvisé, les Inspecteurs en activité, en détachement ou hors cadre ainsi que leurs conjoints et leurs enfants mineurs ou poursuivant encore leurs études jusqu'à l'âge de 30 ans, ont droit à un passeport diplomatique.

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 16 : Des textes réglementaires déterminent, en tant que de besoin, les dispositions de toute nature nécessaires à l'application du présent décret.

Article 17 : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré, publié selon la procédure d'urgence et communiqué partout où besoin sera./-

Fait à Libreville, le 03 octobre 2002

Par le Président de la République,
Chef de l'Etat

EL HADJ OMAR BONGO

Le Premier Ministre
Chef du Gouvernement

Jean François NTOUTOUME -EMANE

Le Ministre de l'Intérieur, de la Sécurité
Publique et de la Décentralisation

Idriss NGARI

Le Ministre de la Fonction, de la Réforme
Administrative et de la Modernisation de l'Etat

Pascal Désiré MISSONGO

Le Ministre d'Etat, Ministre des Affaires
Etrangères, de la Coopération et de Francophonie

Jean PING

Le Ministre d'Etat, Ministre de l'Economie,
des Finances, du Budget et de la Privatisation

Paul TOUNGUI

DECRET n° 000746/PR/MSPP du 3 octobre 2002 réglementant la pratique des bilans de Santé des enfants en âge préscolaire.

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,
CHEF DE L'ETAT.**

Vu la Constitution ;

Vu le décret n° 000128/PR du 27 janvier 2002, fixant la composition du Gouvernement de la République, ensemble les textes modificatifs subséquents ;

Vu l'ordonnance n° 001/95 du 14 janvier 1995, portant orientation de la politique de la santé en République Gabonaise ;

Vu le décret n° 001158/PR/MSPP du 4 septembre 1997, fixant les attributions et l'organisation du Ministère de la Santé Publique et de la Population ;

Le Conseil d'Etat consulté ;

Le Conseil des Ministres entendu ;

DECRETE :

Article 1^{er} : Le présent décret pris en application des articles 11 et 109 de l'ordonnance n° 001/95 du 14 janvier 1995 susvisée régleme la pratique des bilans de santé des enfants en âge préscolaire.

DES DISPOSITIONS GENERALES

Article 2 : La pratique des bilans de santé dans la petite enfance vise à donner à l'enfant la pleine possession de toutes ses facultés pour réussir sa vie d'écolier et d'homme adulte.

Elle vise également le recensement, le dépistage des maladies ou malformations, en vue de leur exploitation pour des études épidémiologiques.

CHAPITRE I : DES DIFFERENTS BILANS DE SANTE

Article 3 : Il est institué trois bilans de santé en faveur des enfants âgés de 0 à 6 ans.

Trois bilans de santé seront pratiqués sur l'enfant d'âge préscolaire (0 à 6 ans) :

- le premier bilan est pratiqué à l'âge de 10 mois. Il vise à rechercher les maladies héréditaires ou les malformations de l'enfant ;
- le deuxième bilan est pratiqué à l'âge de 2 ans, au moment où le développement psychomoteur de l'enfant est acquis et où débute son langage ;
- le troisième bilan pratiqué à l'âge de 4 ans, permet le dépistage de toutes les causes d'inadaptation susceptibles de perturber ultérieurement l'intégration en milieu scolaire et à la vie sociale.

CHAPITRE 2 : DU DOSSIER MEDICAL

Article 4 : Les bilans de santé visés à l'article 3 ci-dessus sont consignés dans le dossier médical de chaque enfant.

Article 5 : Le dossier médical se compose d'un carnet de santé et d'une fiche technique de suivi. Le carnet de santé est obligatoire et cédé à un tarif accessible fixé par voie réglementaire.

Article 6 : Chaque spécialiste utilisant la même méthode d'examen remplit les rubriques du dossier le concernant.

Article 7 : La synthèse du dossier faite à la suite de chaque bilan, est adressée à la famille et au Médecin du Centre de SMI (Santé Maternelle et Infantile) assortie des conclusions et des mesures à suivre.

Article 8 : Le dossier de chaque enfant est conservé 10 ans après le dernier bilan pour servir de référence le cas échéant, aux bilans ultérieurs des autres frères et sœurs.

CHAPITRE III : DE L'ÉQUIPE MÉDICALE ET PARAMÉDICALE

Article 9 : L'équipe médicale devant réaliser les bilans de santé comprend :

- des Médecins pédiatres ;
- des Ophtalmologistes ;
- des O.R.L.
- des Radiologues ;
- des Médecins biologistes ;
- des Stomatologistes ;
- des Pédopsychiatres.

Article 10 : L'équipe paramédicale comprend :

- des Psychologues spécialisés dans la psychologie de l'enfant ;
- des puéricultrices ;
- des Assistantes sociales ;
- des Orthoptistes.

Article 11 : Les équipes médicales et paramédicales sont coordonnées par des pédiatres ou médecins agréés exerçant dans les établissements reconnus comme centre de bilan de santé et dont la liste est publiée chaque année par le Ministre chargé de la Santé Publique.

CHAPITRE IV : DE LA RÉALISATION PRATIQUE DES BILANS

Article 12 : Les bilans de santé se font sur rendez-vous, au centre le plus proche du domicile ou aux horaires de consultation. Ils se déroulent en une seule séquence et comportent une série d'investigations. Lorsque le bilan est terminé, le médecin communique aux parents les premières conclusions.

Article 13 : En cas de nécessité, le Médecin prescrit des examens complémentaires à la suite desquels il effectue une synthèse analytique complète de toutes les séquences du bilan et en dégage les conclusions.

Article 14 : Les conclusions pratiques sont de deux ordres :

- les dépistages qui donnent lieu à une thérapeutique immédiate à la charge du Médecin du Centre de PMI ;
- les anomalies graves qui nécessitent une surveillance régulière par le Médecin et les Assistantes Sociales du Centre de PM.

Article 15 : Outre des synthèses et conclusions du Médecin responsable, les comptes rendus médicaux et psychologiques sont assortis des photocopies des différents examens complémentaires.

Article 16 : Les bilans de santé de l'Enfant sont effectués aux conditions du service public de santé. Un certificat médical avec la signature des différents Médecins composant l'équipe médicale est délivré aux parents par perception des allocations familiales.

CHAPITRE V : DES INVESTIGATIONS

SECTION I : DES EXAMENS COMPLÉMENTAIRES SYSTÉMATIQUES

Article 17 : Les prélèvements pour les examens complémentaires systématiques sont pratiqués sous la responsabilité d'un chef de laboratoire.

Les examens pratiqués à tous les âges sont :

- la numération formule sanguine ;
- la parasitologie des selles et la recherche des parasites sanguins à partir du 2e et 3e bilan ;
- l'électrophorèse et l'hémoglobine à l'âge de dix mois ;
- les glycémies au troisième bilan ;
- le groupe sanguin, facteur rhésus ;
- la radio des poumons ;

Article 18 : Les puéricultrices et les assistantes sociales recueillent auprès des parents des renseignements sur :

- la grossesse ;
- l'accouchement ;
- l'état de l'enfant à la naissance ;
- les maladies antérieures, accidents et interventions compris ;
- les hospitalisations ;
- les vaccinations ;
- le mode d'alimentation ;
- le mode de garde de l'enfant ;
- le statut parental
- le milieu socio-culturel où vit l'enfant ;
- le type d'habitat, les antécédents familiaux de l'enfant.

Cette consultation se termine par les mensurations de l'enfant.

SECTION 2 : DES EXAMENS FACULTATIFS

Article 19 : Sont facultatifs :

- l'ORL ;
- l'examen ophtalmologique ;
- l'examen psychologique ;
- l'examen stomatologique ;
- l'examen pratique.

Article 20 : L'examen ORL est un examen détaillé de la sphère ORL avec, si nécessaire, une radiographie des sinus ou du cavum, un audiogramme et un examen audiolinguistique réalisé par un orthophoniste.

Article 21 : L'examen ophtalmologique recherche les anomalies de l'œil et des annexes. Les réflexes photo moteur est exploré la fonction motrice, la recherche d'un strabisme est particulièrement privilégié :

- à 10 mois : détermination de l'acuité visuelle ;
- à 2 ans : détermination de l'acuité visuelle ;
- à 4 ans : détermination de l'acuité visuelle et la vision des couleurs est appréciée.

Article 22 : L'examen psychologique comporte un entretien avec les parents sur le comportement de l'enfant et les tests.

Article 23 : L'examen stomatologique sera pratiqué à l'âge de 4 ans. Le stomatologiste s'informe du brossage des dents de l'enfant, de la prise du fluor, de la consommation des sucreries. Il pratique un examen endobuccal et exobuccal à la recherche d'un trouble de l'articulé dentaire. Il note l'état de la dentition ainsi que les caries.

Article 24 : L'examen pratique est réalisé par un pédiatre ou un médecin compétent qui après avoir pris connaissance de l'interrogatoire, procède à un examen minutieux de chaque appareil.

Il peut demander, si nécessaire, des investigations complémentaires qui lui semblent indispensables tels que des radiographies, échographies, électrocardiogrammes, examens de laboratoire, la chimie des urines, urée créatinine, protéidémie etc...

Toutes ces investigations sont effectuées au tarif du service public de santé.

CHAPITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 25 : Dans les provinces où les établissements publics ne disposent pas de structures adéquates et des équipes médicales et paramédicales complètes, les bilans de santé peuvent se limiter à des examens biologiques simples (numération formule sanguine, chimie des urines, parasitologie des selles).

En cas de doute, l'enfant sera orienté vers un spécialiste.

Article 26 : Des textes réglementaires déterminent, en tant que besoin, les mesures de toute nature nécessaire à l'application

du présent décret.

Article 27 : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié, selon la procédure d'urgence et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Libreville, le 03 octobre 2002

Par le président de la République,
Chef de l'Etat

EL HADJ OMAR BONGO ONDIMBA

Le Premier Ministre,
Chef du Gouvernement

Jean François NTOUTOUME EMANE

Le Ministre de la Santé Publique

Faustin BOUKOUBI

Le Ministre de l'Education Nationale

Daniel ONA ONDO

Le Ministre de l'Intérieur, de la Sécurité Publique
et de la Décentralisation

Idriss NGARI

Le Ministre de la Solidarité Nationale,
des Affaires Sociales et du Bien-être

André MBA OBAME

Le Ministre de la Fonction Publique, de la Réforme
Administrative et de la Modernisation de l'Etat

Pascal Désiré MISSONGO

Le Ministre d'Etat, Ministre de l'Economie, des Finances,
du Budget et de la Privatisation

Paul TOUNGUI

DECRET n° 00013/PR/MFPF du 7 janvier 2002 portant attributions et organisation du Ministère de la Famille et de la Promotion de la Femme

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,
CHEF DE L'ETAT.**

Vu la Constitution ;

Vu le décret n° 000258/PR du 14 février 2001, portant modification de l'article 1^{er} du décret n° 00134/PR du 24 janvier 2001, modifiant l'article 1^{er} du décret n° 001195/PR du 22 décembre 1999, lui-même modifiant l'article 1^{er} du décret n° 00171/PR du 25 janvier 1999, fixant la composition du Gouvernement de la République, ensemble les textes modificatifs subséquents ;

Vu la loi n° 18/93 du 13 septembre 1993, fixant le statut général de la Fonction Publique ;

Vu la loi n° 8/91 du 26 septembre 1991, portant statut général des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 3/88 du 31 juillet 1990, fixant les conditions générales d'emploi des agents contractuels de l'Etat ;

Vu la loi n° 0001/2000 du 18 Août 2000, définissant certaines mesures générales de protection sanitaire et sociale de la femme, de la mère et de l'enfant ;

Vu le décret n° 000376/PR/MFPRAME du 26 mai 2000, portant modification du décret n° 1325/PR/MFPRA du 2 octobre 1991, portant création et attributions de la fonction de Secrétaire Général de Ministère ;

Vu le décret n° 000378/PR/MFPRAME du 26 mai 2000, portant création, attributions, organisation et fonctionnement des Inspections Générales des services de Ministère ;

Vu le décret n° 01379/PR/MINECOFIN du 29 octobre 1982, portant création de la Fonction de chargé d'études et fixant les conditions d'accès à cette fonction ;

Vu le décret n° 1666/PR/SEPF du 2 décembre 1983, portant attributions et organisation du Secrétariat d'Etat à la Promotion Féminine ;

Après avis du Comité Consultatif de la Fonction Publique ;

Le Conseil d'Etat consulté ;

Le conseil des Ministres entendu ;

DECRETE :

Article 1^{er} : Le présent décret, pris en application des dispositions de l'article 51 de la Constitution, porte attributions et organisation du Ministère de la Famille et de la Promotion de la Femme.

TITRE I : DES ATTRIBUTIONS

Article 2 : Le Ministère de la Famille et de la Promotion de la Femme est chargé de la conception et de l'exécution de la politique du Gouvernement dans les domaines de la Famille et de la Promotion de la Femme.

A ce titre, il a notamment pour mission :

- en matière de famille :

- d'élaborer et mettre en œuvre les mesures en faveur de la protection, de la promotion et de l'épanouissement des personnes dans le cadre de la famille
- de promouvoir les actions tendant à susciter et éveiller l'esprit d'entraide familiale et le sens des valeurs morales dans la famille ;
- de concevoir et de mettre en œuvre les actions pour le bien-être familial ;
- de concevoir et d'appuyer toute action menée dans le domaine du planning familial et de la protection maternelle et infantile ; de collecter et de diffuser les informations et les statistiques concernant la famille ;
- de concevoir des programmes d'information, de sensibilisation, d'éducation et de formation en milieu urbain et rural dans tous les secteurs d'activités impliquant la famille ;
- de collaborer à tous travaux, études et projets pouvant avoir une incidence sur la famille ;

- d'informer les différentes composantes de la famille et de les assister en matière de défense de leurs droits par la réglementation en vigueur ;
 - d'assurer la tutelle de l'Etat sur les établissements et organismes chargés des questions de famille ;
- en matière de promotion de la femme :
- de promouvoir les mesures destinées à améliorer la condition de la femme et à faire respecter les droits de celle-ci ;
 - de promouvoir, d'orienter et de coordonner les initiatives de la femme ;
 - proposer toutes mesures propres à rendre plus compatibles la maternité et la vie professionnelle de la femme ;
 - concevoir les séminaires de formation et de sensibilisation en vue d'assurer à la femme une prise de conscience active de ses responsabilités et de son rôle dans la nation ;
 - d'aider à orienter la femme vers de nouvelles occupations et de nouveaux rôles répondant aux exigences du développement national ;
 - de contribuer à l'amélioration du statut de la femme dans le sens d'une meilleure garantie de l'égalité dans tous les domaines de la vie nationale et d'une meilleure protection de la femme mariée, de la mère chef de famille ;
 - d'élaborer et d'assurer le suivi des mesures garantissant les droits de la femme au sein de la famille, notamment ceux en rapport avec toutes les questions découlant du mariage ;
 - de collaborer étroitement avec les autres départements ministériels, associations nationales et organismes internationaux en vue de participer à tous travaux, études et projets pouvant avoir une incidence sur la vie des femmes ;
 - d'assurer la tutelle de l'Etat sur les établissements et organismes chargés des questions de promotion de la femme.

TITRE II : DE L'ORGANISATION

Article 3 : le Ministère de la Famille et de la Promotion de la Femme comprend :

- le cabinet du ministre ;
- l'inspection générale des services ;
- le secrétariat général.

CHAPITRE I : DU CABINET DU MINISTRE

Article 4 : La composition du Cabinet du Ministre chargé de la Famille et de la Promotion de la Femme est arrêtée conformément aux textes en vigueur.

CHAPITRE II : DE L'INSPECTION GENERALE DES SERVICES

Article 5 : Sous l'autorité directe du Ministre, l'Inspection Générale des Services est notamment chargée :

- de contrôler et de suivre la régularité de l'activité de l'ensemble des services du Ministère ;
- de préparer et de mettre à jour les manuels de procédures ainsi que les manuels d'organisation des services du Ministère, en collaboration avec le Secrétariat Général.

Article 6 : L'Inspection Générale des Services peut en outre recevoir du Ministre toute mission rentrant dans le cadre de ses compétences.

Article 7 : L'organisation de l'Inspection Générale des Services est arrêtée conformément aux dispositions du décret n° 000378/PR/MFPRAME du 26 mai 2000 susvisé.

CHAPITRE III : DU SECRETARIAT GENERAL

Article 8 : Conformément aux textes en vigueur, le Secrétariat Général est chargé de coordonner et de contrôler l'activité des directions générales et des services rattachés.

Il assure également la gestion administrative et financière du ministère.

Article 9 : Le Secrétariat Général est placé sous l'autorité d'un Secrétaire Général, nommé par décret en Conseil des Ministres, sur proposition du ministre chargé de la famille et de la promotion de la femme, parmi les fonctionnaires de la catégorie A, hiérarchie A1, justifiant d'une ancienneté minimum de 10 ans et ayant exercé les fonctions de niveau de directeur général pendant au moins 5 ans.

Le Secrétaire Général est assisté d'un ou de deux adjoints, ainsi que des conseillers nommés conformément aux textes en vigueur.

Article 10 : Le Secrétaire Général dispose d'un secrétariat dont la composition est arrêtée par voie réglementaire.

Article 11 : le Secrétariat Général comprend :

- le Service Central du Courrier ;
- le Service du Genre et du Développement ;
- la Direction Administrative et Financière ;
- la Direction des Services Provinciaux ;
- la Direction Générale de la Famille ;
- la Direction Générale de la Promotion de la Femme.

SECTION 1 : DU SERVICE CENTRAL DU COURRIER

Article 12 : Le Service Central du Courrier est notamment chargé :

- d'enregistrer le courrier départ et arrivée ;
- d'assurer la ventilation du courrier.

Article 13 : Le Service Central du Courrier est placé sous l'autorité d'un chef de service, nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé de la Famille et de la Promotion de la Femme, parmi les fonctionnaires titularisés de la catégorie A.

SECTION 2 : DU SERVICE DU GENRE ET DU DEVELOPPEMENT

Article 14 : Le Service du Genre et du Développement est notamment chargé :

- d'organiser des séminaires sur le concept genre ;
- de s'assurer de la prise en compte du concept dans les enquêtes et projets nationaux de développement ;
- de travailler en collaboration avec les points focaux genre des ministères pour l'application du concept genre ;
- d'assurer la liaison avec les associations et organismes qui travaillent dans ce domaine.

Article 15 : Le Service du Genre et du Développement est placé sous l'autorité d'un chef de service, nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé de la Famille et de la Promotion de la Femme, parmi les fonctionnaires titularisés de la catégorie A.

SECTION 3 : DE LA DIRECTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE

Article 16 : La Direction Administrative et Financière est notamment chargée :

- d'étudier la programmation des ressources financières et matérielles du département ;
- d'élaborer et de veiller à l'exécution du budget du département ;
- de veiller à la gestion du patrimoine du Ministère ;

- d'assurer le contrôle de la gestion des crédits délégués et suivi de la comptabilité y relative ;
- de proposer le recrutement des personnels du Ministère ;
- de veiller et de suivre la formation des personnels ;
- de gérer les carrières administratives des personnels, en liaison avec le ministère chargé de la Fonction Publique ;
- d'établir et de tenir à jour le tableau des effectifs.

Article 17 : La Direction Administrative et Financière est placée sous l'autorité d'un directeur, nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé de la Famille et de la Promotion de la Femme, parmi les fonctionnaires de la catégorie A, hiérarchie A1, justifiant d'une ancienneté d'au moins trois ans dans les fonctions de niveau de Chef de Service.

Article 18 : La Direction Administrative et Financière comprend :

- le Service du Budget et du Patrimoine ;
- le Service du Personnel.

SOUS-SECTION 1 : LE SERVICE DU BUDGET ET DU PATRIMOINE

Article 19 : Le Service du Budget et du Patrimoine est notamment chargé :

- d'étudier et de programmer les besoins financiers et matériels du département ;
- de contrôler et de suivre, en collaboration avec les autres services du Ministère, l'exécution du Budget ;
- d'assurer la gestion des biens meubles et immeubles du Ministère.

Article 20 : Le Service du Budget et du Patrimoine est placé sous l'autorité d'un chef de service, nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé de la Famille et de la Promotion de la Femme, parmi les fonctionnaires titularisés de la catégorie A.

SOUS-SECTION 2 : DU SERVICE DU PERSONNEL

Article 21 : Le Service du Personnel est notamment chargé :

- de recenser les besoins et proposer le recrutement des personnels du Ministère ;
- de programmer les séminaires de formation et les départs en stage ;
- de tenir le fichier du personnel ;
- de proposer les affectations ;
- de veiller à la prise des actes de gestion des personnels en collaboration avec les départements compétents ;
- de gérer les carrières des personnels.

Article 22 : Le Service du Personnel est placé sous l'autorité d'un chef de service, nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé de la Famille et de la Promotion de la Femme, parmi les fonctionnaires titularisés de la catégorie A.

SECTION 4 : DE LA DIRECTION DES SERVICES PROVINCIAUX

Article 23 : La Direction des Services Provinciaux est notamment chargée :

- de coordonner les activités des services provinciaux de la famille et de la promotion de la femme ;
- de faire exécuter par les services provinciaux les orientations du Ministère en matière de famille et de promotion de la femme
- d'élaborer un rapport annuel des activités des services provinciaux.

Article 24 : La Direction des Services Provinciaux est placée sous l'autorité d'un directeur, nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé de la Famille et de la Promotion de la Femme, parmi les

fonctionnaires de la catégorie A, hiérarchie A1, justifiant d'une ancienneté d'au moins trois ans dans les fonctions de niveau chef de service.

Article 25 : La Direction des Services Provinciaux comprend un service de la famille et de la promotion de la femme par province.

SOUS-SECTION 1 : DU SERVICE PROVINCIAL DE LA FAMILLE ET DE LA PROMOTION DE LA FEMME

Article 26 : Le Service Provincial de la Famille et de la Promotion de la Femme est notamment chargé :

- de vulgariser et de mettre en œuvre les orientations du Ministère en matière de famille et de Promotion de la femme ;
- d'informer et d'encadrer les populations de manière à susciter en elles l'esprit associatif et d'entraide ;
- de recueillir les attentes des populations aux fins de proposer des mesures visant leur épanouissement ;
- d'adresser tous les trois mois, à la direction des services provinciaux, un rapport d'activités.

Article 27 : Le Service Provincial de la Famille et de la Promotion de la Femme est placé sous l'autorité d'un chef de service, nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé de la Famille et de la Promotion de la Femme, parmi les fonctionnaires titularisés de la catégorie A.

SECTION 5 : DE LA DIRECTION GENERALE DE LA FAMILLE

Article 28 : La Direction Générale de la Famille est notamment chargée :

- d'initier les textes législatifs et réglementaires en matière de protection de la famille ;
- d'initier et d'appuyer toute mesure ou action propre à favoriser la protection de la famille ;
- d'organiser des actions éducatives en direction de la famille ;
- de contribuer à la lutte contre les fléaux sociaux ;
- de veiller, en collaboration avec les départements ministériels concernés, à l'application de toute mesure relative à la promotion, la consolidation et l'épanouissement de la famille.

Article 29 : La Direction Générale de la Famille est placée sous l'autorité d'un directeur général, nommé par décret pris en Conseil de Ministres sur proposition du Ministre chargé de la Famille et de la Promotion de la Femme, parmi les fonctionnaires de la catégorie A, hiérarchie A1, Justifiant d'une ancienneté d'au moins cinq ans dans les fonctions de niveau de directeur.

Le directeur général est assisté d'un directeur général adjoint, de conseillers et de chargés d'études, nommés conformément aux textes en vigueur.

Article 30 : Le directeur général et le directeur général adjoint disposent d'un secrétariat dont la composition est arrêtée par voie réglementaire.

Article 31 : La Direction Générale de la Famille comprend :

- La Direction de la protection de la famille ;
- La direction de l'Education et de l'assistance aux familles.

SOUS-SECTION 1 : DE LA DIRECTION DE LA PROTECTION DE LA FAMILLE

Article 32 : La Direction de la Protection de la Famille est notamment chargée :

- de proposer toute mesure ou toute action propre à favoriser la promotion, la consolidation et l'épanouissement de la famille ;
- d'initier et de conduire les études prospectives en matière de stratégies et de politique de protection de la famille ;
- de veiller, en collaboration avec d'autres départements ministériels, au respect de la réglementation nationale et internationale en matière de protection de la mère, de l'enfant, de l'adulte et de la personne âgée.

Article 33 : La Direction de la Protection de la Famille est placée sous l'autorité d'un directeur nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé de la famille et de la protection de la femme parmi les fonctionnaires de la catégorie A, hiérarchie A1, justifiant d'une ancienneté d'au moins trois ans dans les fonctions de niveau de chef de service.

Article 34 : La Direction de la Protection de la Famille comprend :

- Le service de la promotion et de l'épanouissement de la famille ;
- Le service des études et de la législation.

PARAGRAPHE 1 :

DU SERVICE DE LA PROMOTION ET DE L'EPANOUISSEMENT DE LA FAMILLE

Article 35 : Le Service de la Promotion et de l'épanouissement de la Famille est notamment chargé :

- de proposer toute mesure tendant à alléger les contraintes susceptibles d'avoir une incidence négative sur l'équilibre familial ;
- de proposer toute mesure ou action propre à améliorer la couverture sociale de la famille ;
- d'initier toute mesure ou action susceptible de promouvoir l'épanouissement de la famille ;
- de proposer des mesures de prévention et de traitement de l'inadaptation sociale ayant une incidence sur la vie de la famille.

Article 36 : Le Service de la Promotion et de l'Epanouissement de la Famille est placé sous l'autorité d'un chef de famille, nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé de la famille et de la Promotion de la femme, parmi les fonctionnaires titularisés de la catégorie A.

PARAGRAPHE 2 :

DU SERVICE DES ETUDES ET DE LA LEGISLATION

Article 37 : Le Service des Etudes et de la Législation est notamment chargé :

- de mener des enquêtes sur des aspects spécifiques touchant à la vie des familles ;
- d'élaborer, de suivre et d'appliquer la réglementation en matière de protection de la famille ;
- d'initier et de conduire des études prospectives en matière de stratégie et de protection de la famille ;
- d'élaborer, en collaboration avec les autres départements ministériels concernés, des projets de textes en matière de protection de la famille.

Article 38 : Le Service des Etudes et de la Législation est placé sous l'autorité d'un chef de service, nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé de la famille et de la Protection de la femme, parmi les fonctionnaires titularisés de la catégorie A.

SOUS-SECTION 2 : DE LA DIRECTION DE L'EDUCATION ET DE L'ASSISTANCE AUX FAMILLES

Article 39 : La Direction de l'Education et de l'Assistance aux Familles est notamment chargée :

- d'initier et de participer aux actions de sensibilisation et d'éducation concernant la famille ;
- d'assister les familles dans la jouissance des droits et l'accomplissement des obligations en leur assurant une information par tout moyen ;
- d'étudier les possibilités d'édition et de publication sur la famille ;
- de concevoir des programmes d'éducation matrimoniale et familiale ;
- de participer aux programmes de lutte contre les fléaux sociaux ;
- de veiller à la conservation des archives de la Direction Générale de la Promotion de la Femme.

Article 40 : La Direction de l'Education et de l'Assistance aux familles est placée sous l'autorité d'un directeur, nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé de la famille et de la protection de la femme, parmi les fonctionnaires de la catégorie A, hiérarchie A1, justifiant d'une ancienneté d'au moins trois ans dans les fonctions de niveau de chef de service.

Article 41 : La Direction de l'Education et de l'Assistance aux Familles comprend :

- le Service de l'Education Matrimoniale et Familiale ;
- le Service de l'Information et de la Documentation.

PARAGRAPHE 1 :
DU SERVICE DE L'ÉDUCATION MATRIMONIALE ET FAMILIALE

Article 42 : Le Service de l'Éducation Matrimoniale et Familiale est notamment chargé :

- de concevoir et d'exécuter des programmes de protection matrimoniale et familiale ;
- d'élaborer les programmes de préparation à la vie matrimoniale ;
- d'élaborer et de mettre en œuvre les programmes de conseil conjugal et familial ;
- d'élaborer les normes de création et de fonctionnement des structures publiques ou privées œuvrant en faveur de la famille.

Article 43 : Le Service de l'Éducation Matrimoniale et familiale est placé sous l'autorité d'un chef de service, nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre chargé de la Famille et de la Promotion de la Femme, parmi les fonctionnaires titularisés de la catégorie A .

PARAGRAPHE 2 :
DU SERVICE DE L'INFORMATION ET DE LA DOCUMENTATION

Article 44 : Le Service de l'Information et de la Documentation est notamment chargé :

- d'organiser et de coordonner les séminaires, colloques et conférences relatifs à la protection de la famille ;
- de proposer et de participer à toute action de sensibilisation et d'éducation concernant la famille ;
- de proposer des spots radio-télévisés, des brochures ou tout autre moyen permettant la diffusion des informations relatives à la protection de la famille ;
- de prendre toutes mesures visant à la conception et à l'élaboration du magazine de la Direction Générale de la famille ;
- de tenir et d'assurer la conservation des archives de la Direction Générale de la Famille ;
- de proposer et de participer au programme de lutte contre les fléaux sociaux.

Article 45 : Le Service de l'Information et de la documentation est placée sous l'autorité d'un chef de service, nommé par décret pris en conseil des Ministres sous proposition du Ministre chargé de la famille et de la protection de la femme, parmi les fonctionnaires titularisés de la catégorie A.

SECTION 6 : DE LA DIRECTION GENERALE DE LA PROMOTION DE LA FEMME

Article 46 : La Direction Générale de la Promotion de la Femme est notamment chargée :

- d'initier des actions destinées à améliorer la condition de la femme ;
- de veiller à l'exécution des mesures relatives à la promotion de la femme ;
- d'initier les actions de sensibilisation et d'éducation en direction des femmes ;
- d'encourager, de coordonner et d'assister la femme dans l'élaboration et la réalisation des projets socio-économiques et culturels ;
- d'examiner tous les textes juridiques existants, de proposer une révision en cas de dispositions discriminatoires et de veiller à ce que les textes à venir n'en comportent pas ;
- de lutter contre la déperdition scolaire féminine ;
- d'apporter à la femme tout conseil pouvant avoir une incidence sur sa vie citoyenne, économique et sociale ;
- de collaborer à toute étude, tout projet, pouvant avoir une incidence sur le statut de la femme;
- d'assurer la liaison avec les autres départements ministériels, les associations nationales, les organisations régionales et internationales dans tous projets ou études intéressant la femme.

Article 47 : La Direction Générale de la Promotion de la Femme est placée sous l'autorité d'un directeur général nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé de la famille et de la promotion de la femme parmi les fonctionnaires de la catégorie A, Hiérarchie A1, justifiant d'une ancienneté d'au moins cinq ans dans les fonctions de niveau directeur.

Le directeur général est assisté d'un directeur général adjoint, de conseillers et de chargés d'études, nommés conformément aux textes en vigueur.

Article 48 : Le directeur général et le directeur général adjoint disposent d'un secrétariat dont la composition est arrêté par voie réglementaire.

Article 49 : La Direction Générale de la Promotion de la Femme comprend :

- la Direction de la Condition Féminine ;
- la Direction de la Promotion Citoyenne, Economique et Sociale de la Femme ;
- la Direction des Enquêtes, des Statistiques et de l'Information.

SOUS-SECTION 1 : DE LA DIRECTION DE LA CONDITION FEMININE

Article 50 : La Direction de la Condition Féminine est notamment chargée :

- de faire appliquer la législation et la réglementation relative aux droits de la femme ;
- de proposer des solutions visant à éradiquer les difficultés d'accès des femmes à la formation et à l'emploi ;
- de proposer toutes les solutions et mesures contribuant à l'épanouissement et à la revalorisation de la condition de la femme ;
- d'œuvrer pour une meilleure compatibilité de la vie professionnelle et de la vie familiale ;
- de proposer des mesures visant une meilleure protection de la femme, de la mère et de la jeune fille ;
- d'encourager les femmes qui se livrent à des activités artisanales et traditionnelles en vue de leur revalorisation.

Article 51 : La Direction de la Condition Féminine est placée sous l'autorité d'un directeur, nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé de la famille et de la protection de la femme, parmi les fonctionnaires de la catégorie A, hiérarchie A1, justifiant d'une ancienneté d'au moins trois ans dans les fonctions de niveau chef de service.

Article 52 : La Direction de la Condition Féminine comprend :

- le Service des Conditions de Travail et d'Emploi de la Femme ;
- le Service Juridique et de la Protection de la Femme.

PARAGRAPHE 1 :

DU SERVICE DES CONDITIONS DE TRAVAIL ET D'EMPLOI DE LA FEMME

Article 53 : Le Service des conditions de Travail et d'Emploi de la Femme est notamment chargé :

- d'étudier les conditions de travail de la femme en zone urbaine et rurale
- de mettre à jour une documentation sur les filières et les professions correspondant à la femme ;
- de proposer des mesures visant à la prise en compte de l'emploi et de la femme au foyer ;
- de proposer, en collaboration avec les départements ministériels concernés, les mesures propres à protéger la jeune fille et la jeune mère des contraintes et servitudes liées à l'emploi ;
- de lutter, en collaboration avec les autres départements ministériels concernés, contre le désœuvrement de la femme.

Article 54 : Le Service des Conditions de Travail et d'Emploi de la femme est placé sous l'autorité d'un chef de service, nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé de la famille et de la Promotion de la Femme, parmi les fonctionnaires titularisés de la catégorie A.

PARAGRAPHE 2 :

DU SERVICE JURIDIQUE ET DE LA PROTECTION DE LA FEMME

Article 55 : Le Service Juridique et de la Protection de la Femme est notamment chargé :

- de proposer les textes législatifs et réglementaires visant l'amélioration du statut juridique et social de la femme ;
- d'assurer la promotion et l'application des droits de la femme ;
- d'apporter tout conseil ayant une incidence sur la vie de la femme ou de la jeune fille ;
- de proposer des mesures visant un accès plus équilibré des femmes aux postes de prise de décision ;
- de soutenir et d'assister la femme dans l'affirmation de ses droits ;
- de veiller à introduire dans les textes réglementant les activités commerciales et artisanales, des dispositions spécifiques tenant compte des difficultés et des contraintes de la femme d'entreprise.

Article 56 : Le Service Juridique et de la Protection de la Femme est placé sous l'autorité d'un chef de service nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé de la famille et de la promotion de la femme, parmi les fonctionnaires titularisés de la catégorie A.

***SOUS-SECTION 2 : DE LA DIRECTION DE LA PROMOTION CITOYENNE,
ECONOMIQUE ET SOCIALE DE LA FEMME***

Article 57 : La Direction de la Promotion Citoyenne, Economique et Sociale de la Femme est notamment chargée :

- de promouvoir la participation citoyenne de la femme ;
- d'appuyer l'initiative privée des femmes dans le domaine de la petite et moyenne entreprise et étudier les systèmes d'auto assistance ;
- d'assurer l'interface avec l'Office National de l'Emploi ;
- de recenser les métiers traditionnellement féminins et les emplois nouveaux offerts par le développement national, en vue d'orientation rationnelle de la femme ;
- de recenser les difficultés d'accès de la femme à la formation et à l'emploi et proposer les solutions visant leur réduction ;
- de tenir un fichier de femmes responsables des structures économiques ;
- de recenser les activités génératrices de revenus exercées par les femmes et proposer des mesures pour un exercice plus conforme aux lois et règlements en vigueur ;
- d'encourager la création des coopératives villageoises des femmes en vue de la valorisation, de l'amélioration et de la rentabilisation de leurs productions ;
- de soutenir les actions des organisations non gouvernementales ;
- de participer à la défense des droits de la femme ;
- d'encourager les initiatives des femmes qui se consacrent aux activités culturelles, artistiques, littéraires et sportives, en les incitant à se regrouper ;
- de proposer, en collaboration avec d'autres départements concernés, des mesures propres à garantir l'égalité des chances en matière d'emploi, de formation et de promotion.

Article 58 : La Direction de la Promotion Citoyenne, Economique et Sociale de la Femme est placée sous l'autorité d'un Directeur, nommé par décret pris en Conseil des ministres sur proposition du Ministre chargé de la famille et de la protection de la femme, parmi les fonctionnaires de la catégorie A, hiérarchie A1, justifiant d'une ancienneté d'au moins trois ans dans les fonctions de niveau chef de service.

Article 59 : La Direction de la Promotion Citoyenne, Economique et Sociale de la Femme comprend :

- le Service de l'Orientation, de l'Education et de la Formation de la Femme ;
- le Service des Organisations Non Gouvernementales et Associations.

**PARAGRAPHE 1 :
DU SERVICE DE L'ORIENTATION, DE L'EDUCATION
ET DE LA FORMATION DE LA FEMME**

Article 60 : Le Service de l'Orientation, de l'Education et de la Formation de la Femme est notamment chargé :

- d'orienter la femme en difficultés vers les filières de formation correspondants à ses aptitudes ;
- d'encourager la femme à participer aux programmes spéciaux d'alphabétisation, de formation et d'éducation permanente ;
- d'étudier et de concevoir, en collaboration avec le département chargé de l'éducation populaire, les documents pédagogiques pour la formation des populations ;
- de collaborer avec les départements qui assurent à la femme une formation continue.

Article 61 : Le Service de l'orientation, de l'éducation et de la Formation de la Femme est placé sous l'autorité d'un chef de service, nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé de la Famille et de la Promotion de la Femme, parmi les fonctionnaires titularisés de la catégorie A.

PARAGRAPHE 2 :
DU SERVICE DES ORGANISATIONS NON GOUVERNEMENTALES ET ASSOCIATIONS

Article 62 : Le Service des Organisations non Gouvernementales et Associations, en ce qui concerne les questions relevant de la famille et de la promotion de la femme, est notamment chargé :

- d'assurer le rôle d'interface entre les organisations non gouvernementales, les Ministères et les Coordinations d'Associations ;
- d'établir un partenariat avec les organisations non gouvernementales et de favoriser une synergie entre elles en vue de la vulgarisation sur le terrain des actions du Ministère ;
- d'identifier, de recenser et d'élaborer des répertoires sur les organisations non gouvernementales, associations, groupements féminins, coopératives villageoises et réseaux selon leur secteurs d'activité.

Article 63 : Le Service des Organisations non Gouvernementales et Associations est placé sous l'autorité d'un chef de service, nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé de la Famille et de la promotion de la Femme, parmi les fonctionnaires titularisés de la catégorie A.

SOUS-SECTION 3 : DE LA DIRECTION DES ENQUETES, DES STATISTIQUES ET DE L'INFORMATION

Article 64 : la Direction des Enquêtes, des Statistiques et de l'Information est chargée :

- de collecter et de diffuser toutes les informations concernant les femmes tant au plan national qu'international dans les domaines politique, économique, juridique et socioculturel ;
- d'étudier les possibilités d'édition et de publication sur les femmes ;
- de veiller à la conservation des archives de la direction générale de la promotion de la femme ;
- de collecter toutes les données chiffrées au plan national afin de sortir un fichier avec des statistiques désagrégées par sexe ;
- de collecter pour étude tous les textes existants dans le domaine des droits de la femme en vue de l'élaboration d'une législation qui tient compte de l'évolution socio-économique du pays ;
- de recenser les activités génératrices de revenus exercées par les femmes et proposer des mesures pour un exercice plus conforme aux lois et règlements en vigueur.

Article 65 : La Direction des Enquêtes, des Statistiques et de l'Information est placée sous l'autorité d'un directeur, nommé par décret pris en conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé de la Famille et de la Promotion de la Femme, parmi les fonctionnaires de la catégorie A, hiérarchie A1, justifiant d'une ancienneté d'au moins trois ans dans les fonctions de niveau chef de service.

Article 66 : La Direction des Enquêtes, des Statistiques et de l'Information comprend :

- le service des enquêtes et des statistiques ;
- le service de l'information.

PARAGRAPHE 1 :
DU SERVICE DES ENQUETES ET DES STATISTIQUES

Article 67 : Le Service des Enquêtes et des Statistiques est notamment chargé :

- de préparer des enquêtes à réaliser sur le terrain concernant les conditions de vie de la femme ;
- de collecter toute information relative aux droits de la femme en vue de l'élaboration d'une législation qui tient compte de l'évolution socio-économique du pays ;
- de rechercher les causes de la déperdition scolaire et concourir aux actions qui visent à son éradication en collaboration avec les départements concernés ;
- de collecter toutes les données chiffrées au plan national afin de mettre en place un fichier avec des statistiques par sexe.
-

Article 68 : Le service des Enquêtes et des statistiques est placé sous l'autorité d'un chef de service nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé de la famille et de la Promotion de la femme, parmi les fonctionnaires titularisés de la catégorie A.

PARAGRAPHE 2 :
DU SERVICE DE L'INFORMATION

Article 69 : Le Service de l'Information est notamment chargé :

- de collecter et de diffuser par tout moyen toute information concernant la femme, tant au plan national qu'international ;
- de proposer les possibilités d'édition et de publication sur la femme ;
- de tenir et d'assurer la conservation des documents et publications concernant la femme.

Article 70 : Le Service de l'Information est placé sous l'autorité d'un chef de service, nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé de la Famille et de la Promotion de la Femme, parmi les fonctionnaires titularisés de la catégorie A.

TITRE III : DES DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 71 : Des textes réglementaires déterminent, en tant que de besoin, les dispositions de toute nature nécessaires à l'application du présent décret.

Article 72 : Le présent décret abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles du décret n° 1666/PR/SEPF du 2 décembre 1983 susvisé.

Article 73 : Le présent décret sera enregistré, publié selon la procédure d'urgence et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Libreville, le 07 janvier 2002

Par le Président de la République,
Chef de l'Etat

EL HADJ OMAR BONGO ONDIMBA

Le Premier Ministre,
Chef du Gouvernement

Jean François NTOUTOUME EMANE

Le Vice-Premier Ministre, Ministre de la
Solidarité Nationale, des Affaires Sociales
et du Bien-être

Emmanuel ONDO METHOGO

Le Ministre de la Famille et de la Promotion
de la Femme

Angélique NGOMA

Le Ministre de la Santé Publique et de
La Population

Faustin BOUKOUBI

Le Ministre de la Fonction publique, de la
Réforme Administrative et de la Modernisation
de l'Etat

Patrice NZIENGUI

Le Ministre de l'Economie, des Finances,
du Budget et de la Privatisation

Emile DOUMBA

ARRETE n° 0007/PM/MFPRA du 18 juin 1993 portant délégation des attributions du Premier Ministre en matière de gestion de certains personnels civils de l'Etat

**LE PREMIER MINISTRE,
CHEF DU GOUVERNEMENT**

Vu la Constitution ;

Vu les décrets n°s 1481/PR et 1482/PR du 18 Août 1992, fixant la composition du Gouvernement ;

Vu la loi n° 8/91 du 26 Septembre 1991, portant statut général des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 3/88 du 31 Juillet 1990, fixant les conditions générales d'emploi des agents contractuels de l'Etat ;

Vu le décret n° 379/PR/PM du 7 Avril 1986, modifié par le décret n° 1339/PR/PM du 7 novembre 1992 portant organisation et attributions des services du Premier Ministre ;

Vu le décret n° 00198/PR/MFP du 2 Février 1984, portant organisation et attributions du Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative ;

Vu le décret n° 00201/PR/MINECOPIN du 2 Février 1984, modifiant le décret n° 1207/PR/MINECOPIN du 27 novembre 1977 portant attribution et organisation du Ministère de l'économie et des Finances ;

Vu le décret n° 00774/PR/MAEC du 25 Avril 1976, portant attributions et organisation du Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération ;

Vu le décret n° 1325/PR/MFP du 2 octobre 1991, portant création et attributions de la fonction de secrétaire Général de Ministère ;

Vu le décret n° 91/PR/MI du 16 Janvier 1976, fixant les attributions et pouvoirs des gouverneurs, préfets, sous-préfets, chefs de communautés rurales et chefs des villages ;

Vu le décret n° 1377/PR/MINECOFIN/PART du 24 décembre 1977, fixant le régime général des Contrôle Financier ;

Vu le décret n° 000698/PR/MFPRA/MFBP du 25 mai 1993, fixant et définissant les normes de présentation et les circuits des visas et signatures des actes de gestion de certains personnels civils de l'Etat ;

Vu le décret n° 000699/PR/MFPRA du 25 mai 1993, fixant les modalités de délégation des attributions du Premier Ministre en matière de gestion de certains personnels civils de l'Etat ;

Vu les nécessités du service public ;

ARRETE :

Article 1^{er} : Le présent arrêté pris en application du décret n° 000699/PR/MFPRA/MFBP du 25 mai 1993 susvisé, porte délégation des attributions du Premier Ministre en matière de gestion de certains personnels civils de l'Etat.

Les limites et les conditions de cette délégation sont définies conformément aux tableaux en annexe.

Article 2 : Le présent arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires sera enregistré et publié selon la procédure d'urgence et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Libreville, 18 juin 1993

Par le Premier Ministre,
Chef du Gouvernement

Casimir OYE MBA

Le Ministre de la Fonction Publique
et de la Réforme Administrative

Pierre Claver ZENG-EBOME
Le Ministre des Finances, du Budget
et des Participations

Paul TOUNGUL.

ANNEXE 2
ACTES DE GESTION DES PERSONNELS CONTRACTUELS DE L'ETAT

CATEGORIE	NATURE DE L'ACTE	PROPOSITION	PROJET DE TEXTE	DECISION
Contractuels Sous Statut	Permission d'absence	SG Ministère intéressé	Visa SG ministère intéressé ou Visa du SG de Province ou du Premier Conseiller d'Ambassade ou du Conseil	Signature du Ministre responsable ou du Gouverneur ou du Chef de mission Diplomatique ou de poste consulaire
	Engagement mise à disposition Résiliation Radiation	Ministre responsable	Visa du DGFP Contreseing MFBP	Signature du Ministre de la Fonction Publique
	Congé administratif Congé malade Congé maternité	SG Ministère intéressé	Visa SG Ministère intéressé	Signature du Ministre responsable
Contractuels Hors Catégorie en service hors de la Présidence	Congé administratif Congé maladie Congé maternité	SG Ministère	Visa SG Ministère intéressé Visa MFBP Visa MFP	Signature du Ministre responsable
Tous contractuels	Avancements Reclassement	Ministre responsable	Visa DGFP Contreseing MFBP	Signature du Ministre de la Fonction Publique
Tous Contractuels en service à la Primature	Permission d'absence de moins de 15 jours Congé administratif, congé de maladie, congé de maternité	SG de la Primature		Signature du SG Primature

ARRETE n° 1520/PM du 3 Juillet 1997 portant constitution des Cabinets Ministériels et des Secrétaires d'Etat.

LE PREMIER MINISTRE, CHEF DU GOUVERNEMENT

Vu la Constitution ;

Vu les décrets n° 0136/PR et 0144/PR des 27 et 28 Janvier 1997, fixant la composition du Gouvernement, ensemble les textes modificatifs subséquents ;

Vu la loi 18/93 du 13 Septembre 1993, portant Statut Général de la Fonction Publique ;

Vu la loi 8/91 du 26 Septembre 1991, portant Statut Général des Fonctionnaires ;

Vu le décret n° 380/PR du 7 Avril 1986, fixant les attributions du Premier Ministre ;

Vu le décret n° 0000027/PR/MFBPRA du 23 Janvier 1995, portant création de la fonction de Chargé de Mission ;

Vu les nécessités de service ;

ARRETE :

Article premier : Le présent arrêté a pour objet de déterminer le nombre des membres des Cabinets ministériels et des cabinets des Secrétaires d'Etat.

Article 2 : Conformément aux dispositions des articles 28 et 29 de la Constitution, et sous réserve de l'article 20 et des dispositions de l'article 22 alinéa 1^{er} de la loi 8/91 du 26 Septembre 1991 susvisée.

1°) Tout cabinet ministériel se compose désormais comme suit :

- un Directeur de Cabinet
- quatre Chargés de Mission ou Conseillers de la hiérarchie A1 ;
- une Secrétaire Particulière ;
- une Secrétaire de Cabinet ;
- deux Agents de Sécurité ;
- un Chauffeur particulier.

2°) Tout Cabinet de Secrétaire d'Etat se compose désormais comme suit :

- deux Chargés de Mission ;
- un Chef de Cabinet ;
- un Agent de Sécurité ;
- un Chauffeur particulier.

Article 3 : Les fonctions visées à l'article 2, cessent automatiquement dès que le Ministre ou le Secrétaire d'Etat employeur quitte le Gouvernement.

Article 4 : Le présent arrêté qui rapporte toutes les dispositions des arrêtés n° 1728/PM du 29 Février 1996 et n° 0544/PM du 7 Février 1997, prend effet pour compter de la date de sa signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République Gabonaise et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Libreville, le 03 juillet 1997

Par le Premier Ministre,
Chef du Gouvernement

Dr. Paulin OBAME NGUEMA

Le Ministre de la Fonction Publique
Et de la Réforme Administrative

Patrice NZIENGUI

Le Ministre des Finances, de l'Economie,
du Budget et des Participations, chargé
de la Privatisation

Marcel DOUPAMBY MATOCKA

ANNEXES

- 1- GRILLE INDICIAIRE**
- 2- LOI N° 8/91 du 26 septembre 1991.**
- 3- LOI N° 3/88 du 31 juillet 1990.**

GRILLE INDICIAIRE
(SOLDE DE BASE= (Valeur indiciaire*425+SMIG)
SMIG = 80 000 F CFA

FONCTIONNAIRES				A1	A2	B1	B2	C1	C2
CONTRACTUELS				01	02	03	04	05	06
		Echelon	Année						
G R A D E S U P E R I E U R	C L A S S E U N I Q U E	5 ^{ème}		<u>1465</u> 702625	<u>860</u> 445 500	<u>520</u> 301 000	<u>335</u> 222 375	<u>190</u> 160 750	<u>110</u> 126 750
		4 ^{ème}	3	<u>1245</u> 609 125	<u>760</u> 403 000	<u>465</u> 277 625	<u>310</u> 211 750	<u>180</u> 156 500	<u>105</u> 124 625
		3 ^{ème}	3	<u>1065</u> 532 625	<u>660</u> 360 500	<u>410</u> 254 250	<u>285</u> 201 125	<u>170</u> 152 250	<u>100</u> 122 00
		2 ^{ème}	2	<u>980</u> 496 500	<u>620</u> 343 500	<u>405</u> 252 125	<u>265</u> 192 625	<u>165</u> 150 125	<u>90</u> 118 250
		1 ^{er}	2	<u>915</u> 468 375	<u>590</u> 330 750	<u>380</u> 241 500	<u>255</u> 188 375	<u>155</u> 145 875	<u>85</u> 116 125
G R A D E - O R M A L	1^{ère} C L A S S E	3 ^{ème}	4	<u>915</u> 468 375	<u>540</u> 309 500	<u>355</u> 230 875	<u>235</u> 179 875	<u>145</u> 141 625	<u>80</u> 11400
		2 ^{ème}	2	<u>795</u> 417 875	<u>500</u> 292 500	<u>330</u> 220 250	<u>220</u> 173 500	<u>135</u> 137 375	<u>75</u> 111 875
		1 ^{er}	2	<u>735</u> 392 375	<u>460</u> 275 500	<u>305</u> 209 625	<u>205</u> 167 125	<u>125</u> 133 125	<u>70</u> 109 750
	2^{ème} C L A S S E	3 ^{ème}	3	<u>680</u> 369 000	<u>430</u> 262 750	<u>285</u> 201 125	<u>190</u> 160 750	<u>115</u> 128 875	<u>65</u> 107 625
		2 ^{ème}	2	<u>630</u> 347 750	<u>400</u> 250 000	<u>265</u> 192 625	<u>175</u> 154 375	<u>105</u> 124 625	<u>60</u> 105 500
		1 ^{er}	2	<u>580</u> 326 500	<u>370</u> 237 250	<u>245</u> 184 125	<u>160</u> 148 000	<u>95</u> 120 375	<u>55</u> 103 375
	3^{ème} C L A S S E	3 ^{ème}	3	<u>530</u> 305 250	<u>345</u> 226 625	<u>225</u> 175 625	<u>145</u> 141 625	<u>85</u> 116 125	<u>50</u> 101 250
		2 ^{ème}	2	<u>500</u> 292 500	<u>320</u> 216 000	<u>210</u> 169 250	<u>135</u> 137 375	<u>75</u> 111 875	<u>45</u> 99 125
		1 ^{er}	2	<u>470</u> 279 750	<u>295</u> 205 375	<u>195</u> 162 875	<u>125</u> 133 375	<u>70</u> 109 750	<u>40</u> 97 000
STAGE PROBATOIRE		Stagiaire	1 à 2	<u>440</u> 267 000	<u>270</u> 194 750	<u>180</u> 156 500	<u>115</u> 128 875	<u>65</u> 107 625	<u>35</u> 94 875

Loi n° 8/91 du 26 septembre 1991 portant statut général des fonctionnaires

**L'Assemblée Nationale a délibéré et adopté;
Le Président de la République, chef de l'Etat,
Promulgue la loi dont la teneur suit :**

TITRE 1- DISPOSITIONS GENERALES

CHAPITRE 1 : Dispositions statutaires

- Article 1^{er} :** Le présent statut s'applique à toutes les personnes qui, intégrées dans un corps de la hiérarchie administrative et nommées dans un emploi permanent, concourent au fonctionnement d'un service public de l'Etat.
- Article 2 :** Ce Statut ne s'applique pas aux personnels militaires, aux magistrats, aux personnels de sécurité pénitentiaire et aux agents contractuels de l'Etat, sauf pour ce qui est du système de rémunération.
- Article 3 :** Les personnes se trouvant dans la situation définie à l'article premier ci-dessus ont la qualité de fonctionnaire. Le fonctionnaire est vis à vis de l'Etat et de l'administration, dans une situation statutaire et réglementaire.
- Article 4 :** Les fonctionnaires ayant vacation aux mêmes emplois portant la même dénomination spécialité et d'un même secteur d'activité, et soumis au même statut particulier, constituent un corps.
- Article 5 :** Un corps de fonctionnaires peut comporter plusieurs grades, le grade étant subdivisé en un certain nombre de classes et chaque classe comprenant elle-même un certain nombre d'échelons. Les corps sont regroupés par spécialités, elles-mêmes regroupées par secteur d'activité.
- Article 6 :** Des lois fixent les dispositions des statuts particuliers des différents corps de l'administration conformément aux dispositions générales du présent statut. Ces lois déterminent pour chaque secteur d'activité, les spécialistes qui y sont regroupées et fixent les dispositions communes et spécifiques constituant les statuts particuliers des corps de ce secteur. Les statuts particuliers se rapportent essentiellement aux conditions d'intégration et de nomination aux emplois et aux fonctions.
- Article 7 :** Il est interdit à tout fonctionnaire, quelque soit sa position, d'avoir par lui-même ou personne interposée, et sous quelque dénomination que ce soit, des intérêts de nature à compromettre son indépendance.
- Article 8 :** Il est interdit à tout fonctionnaire d'exercer une quelconque activité privée lucrative de nature préjudiciable au service public. Le fonctionnaire contre lequel il aura été établi qu'il se livre à de telles activités sera mis en demeure de les cesser dans un délai d'un mois à l'expiration duquel il sera mis en disponibilité d'office, s'il continue à les exercer.
- Article 9 :** Lorsque le conjoint d'un fonctionnaire exerce une activité privée lucrative, déclaration doit être faite par ce fonctionnaire au ministre dont il relève, lequel pourra prendre des mesures destinées à préserver l'intérêt du service.
- Article 10 :** Lorsque le conjoint d'un fonctionnaire ayant des fonctions d'autorité ou d'inspection est également fonctionnaire, déclaration doit en être faite par ces fonctionnaires aux ministres dont ils relèvent, lesquels pourront, conjointement avec le ministre de la Fonction Publique, prendre toute mesure propre à sauvegarder l'intérêt de l'administration. Au cas où un des conjoints devrait être placé en position de disponibilité, par application des mesures visées au paragraphe ci-dessus, l'avis du comité consultatif de la Fonction Publique sera requis.
- Article 11 :** Le fonctionnaire doit rejoindre, dès sa nomination, son poste d'affectation et assurer personnellement de façon permanente son service. Le fonctionnaire contrevenant aux dispositions ci-dessus s'expose à la privation de son traitement dans les conditions et selon les modalités précisées par voie réglementaire.
- Article 12 :** Les fonctionnaires en activité peuvent suivre des stages professionnels à leur demande ou à l'initiative de l'administration, dans les conditions prévues par le présent statut ainsi que par les statuts particuliers des différents corps.

Article 13 : Les fonctionnaires en activité peuvent prétendre à trois sortes de stages professionnels :

- Le stage de perfectionnement
- Le stage de spécialisation
- Le stage de formation verticale

Un décret pris après avis du comité consultatif de la Fonction Publique en réglemente les conditions et avantages.

Article 14 : Le fonctionnaire est soumis à l'obligation d'obéissance hiérarchique.

Article 15 : Tout fonctionnaire, quel que soit son rang dans la hiérarchie, est responsable des tâches qui lui sont confiées ainsi que des tâches qu'il est appelé à confier à ses subordonnées.

Article 16 : Indépendamment des règles instituées dans le code pénal en matière des secrets professionnel, tout fonctionnaire et lié par l'obligation de discrétion professionnelle pour tout ce qui concerne des faits et informations dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

Tout détournement, toute communication d'informations, de pièces ou documents de service à des tiers sont formellement interdits.

L'inobservation des dispositions du présent article expose le fonctionnaire à des sanctions disciplinaires.

Le fonctionnaire ne peut être délié de l'obligation de discrétion professionnelle qu'avec l'autorisation écrite du ministre dont il relève, sauf s'il est appelé à témoigner en justice.

Article 17 : Toute faute commise par un fonctionnaire dans l'exercice de ses fonctions, ainsi que toute condamnation judiciaire en matière pénale, l'expose à des sanctions disciplinaires.

Article 18 : Lorsqu'un fonctionnaire a été poursuivi par un tiers pour faute de service et que le conflit d'attribution n'a pas été levé, l'administration doit, dans la mesure où une faute personnelle détachable de l'exercice de ses fonctions n'est pas imputable à ce fonctionnaire, le couvrir des condamnations civiles prononcées contre lui.

Article 19 : L'Etat est tenu de réparer tout préjudice subi par un fonctionnaire dans l'exercice à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

L'Etat, tenu dans les conditions prévues à l'alinéa premier ci-dessus, est subrogé aux droits de la victime pour obtenir des auteurs du préjudice le remboursement des sommes versées. Il dispose, en outre, d'une action directe qu'il peut exercer par voie de constitution de partie civile devant la juridiction pénale.

Article 20 : Un dossier individuel est ouvert puis archivé au ministère de la Fonction Publique et au ministère utilisateur pour chaque fonctionnaire. Le dossier individuel du fonctionnaire doit contenir toutes les pièces intéressant sa situation administrative : celles-ci doivent être enregistrées, numérotées et classées sans discontinuité.

Article 21 : L'exercice des droits syndicaux y compris celui du droit de grève est reconnu aux fonctionnaires sous réserve :

- du respect strict de la liberté de travail d'autrui ;
- de l'épuisement de toutes les voies légales de négociation ;
- de la garantie d'un service minimum ;
- de la non rémunération du temps de travail perdu sur la base de l'égalité entre la journée de travail et la journée de grève à l'exception des prestations familiales et des autres suppléments pour charge de famille et dans les autres conditions fixées par la loi.

Les procédures de règlement des différents conflits sont la négociation, la conciliation et la médiation.

Les modalités de ces procédures sont fixées par la loi.

CHAPITRE 2 : Dispositions organiques

Article 22 : Dans le cadre des règles édictées par le présent statut et sous réserve de l'article 29 de la constitution, le premier ministre :

- procède, sur proposition des ministres intéressés aux intégrations, titularisation ou licenciement, changement de spécialité, nomination, promotion, changement de position et radiation des effectifs ;
- inflige, sur avis des conseils de discipline compétents, toutes sanctions disciplinaires majeures visées à l'article 129;

- décerne toutes récompenses prévues aux articles 145 et 146.

Il peut déléguer au ministre de la Fonction Publique ou tout autre ministre intéressé, tout ou partie de ces attributions.

Un décret pris en conseil des ministres fixe les modalités de cette délégation.

Article 23 : En cas de nécessité urgente ou lorsqu'un intérêt supérieur l'exige, le Président de la République peut à titre exceptionnel et après concertation avec le Premier Ministre et avis du ministre utilisateur, du ministre de la Fonction Publique et du ministre des Finances, déroger aux règles du présent statut général en ce qui concerne les intégrations et les promotions.

En matière d'intégration, le candidat devra obligatoirement remplir les conditions suivantes :

- pour la catégorie A : posséder un diplôme d'enseignement général supérieur à celui exigé pour l'accès à la hiérarchie considérée tel que fixé à l'article 31 ci-après. Le fonctionnaire intégré dans ces conditions ne peut prétendre à un reclassement ;
- pour les catégories B et C : posséder un diplôme de l'enseignement général pour l'accès à la hiérarchie considérée tel que fixé à l'article 31 ci-après.

En ce qui concerne la promotion à la hiérarchie supérieure le fonctionnaire devra réunir quinze ans d'ancienneté au moins dans sa hiérarchie, son corps et sa spécialité, il sera reclassé à la hiérarchie immédiatement supérieure à l'indice équivalent ou à défaut d'équivalence à l'indice immédiatement supérieur de cette nouvelle hiérarchie dans la limite des quotas fixés conjointement par le ministre utilisateur, le ministre des Finances et le ministre de la Fonction Publique.

- En cas de promotion au grade supérieur, l'intéressé devra réunir une ancienneté de quinze ans au moins dans sa hiérarchie, son corps et sa spécialité, il sera reclassé dans tous les cas au premier échelon du grade supérieur de son corps et de sa spécialité.

Ce pouvoir ne peut être délégué

Les dispositions du présent article ne peuvent être appliquées à un fonctionnaire qu'une seule fois au cours de sa carrière.

Article 24 : Le ministre de la Fonction Publique est chargé spécialement de veiller à l'application du présent statut et de tous les textes concernant les fonctionnaires.

Article 25 : Il est institué un conseil supérieur de la Fonction Publique.

Le conseil supérieur de la Fonction Publique examine tous les éléments utiles pour l'amélioration du fonctionnement du système administratif et donne son avis sur les grandes orientations de la Fonction Publique.

Le conseil supérieur de la Fonction Publique est présidé par le premier ministre, assisté du ministre de la Fonction Publique, vice-président. Il comprend :

- des représentants de l'administration ;
- des représentants des organisations syndicales des fonctionnaires ;
- des représentants des fonctionnaires non syndiqués ;
- des représentants de l'assemblée nationale ;

Le conseil supérieur de la Fonction Publique est convoqué soit par le Premier Ministre, soit sur proposition du ministre de Fonction Publique, soit à la demande écrite du tiers de ses membres. Ses décisions sont prises à la majorité de ses membres.

Article 26 : Il est institué un comité consultatif de la Fonction Publique, présidé par le Ministre de la Fonction Publique.

Le comité consultatif de la Fonction Publique à compétence sur toutes questions relatives à l'application du présent statut et des textes réglementaires qui s'y rapportent. Il possède compétence générale en matière de personnel, d'organisation administrative, de perfectionnement des méthodes et techniques de travail. Il est obligatoirement saisi avant toute autre instance de tout projet législatif et réglementaire concernant la Fonction Publique.

Article 27 : Il est institué, auprès du Directeur Général de la Fonction Publique qui en assure la présidence une commission administrative paritaire pour chacune des hiérarchies définies au titre II de la présente loi (partie santé). Les fonctionnaires notamment des titularisations, avancements au choix, concours professionnels et notations.

Article 28 : Des conseils de discipline sont institués dans la capitale de la République et dans les provinces, ambassades et consulats pour donner des avis sur les sanctions majeures à appliquer aux fonctionnaires chaque fois que le

ministre responsable, le gouverneur de province ou le chef de mission diplomatique ou consulaire estimera que la faute commise doit entraîner une sanction majeure aux termes de l'article 129 ci-dessus.

Article 29 : Des décrets pris en conseil des ministres fixent la composition, l'organisation et le fonctionnement du conseil supérieur de la Fonction Publique, du comité consultatif de la Fonction Publique, des commissions administratives paritaires, ainsi que des conseils de disciplinaire.

TITRE II DISPOSITIONS CONCERNANT LES CORPS

CHAPITRE 1 : Catégories de Corps

Article 30 : Les corps de fonctionnement sont classés et répartis suivant leur niveau de recrutement en trois catégories désignées dans l'ordre hiérarchie décroissant par les lettres A, B, C.

Les catégories A et B sont divisées en une hiérarchie supérieure (I) et une hiérarchie inférieure (2) ; la catégorie C comporte une hiérarchie unique.

Article 31 : Le niveau de recrutement correspondant à chacune des hiérarchies définies à l'article 30 ci-dessus est le suivant :

- A1 :** titres ou diplômes de l'enseignement supérieur sanctionnant un cycle minimum de quatre années d'études universitaires et assortis d'un diplôme de spécialisation ouvrant accès à un corps de fonctionnaires dans les conditions fixées par les statuts particuliers ;
- A2 :** titres ou diplômes de l'enseignement supérieur sanctionnant un cycle minimum de deux années d'études universitaires et assortis d'un diplôme de spécialisation ouvrant accès à un corps de fonctionnaire dans les conditions fixées par les statuts particuliers.
- B1 :** baccalauréat de l'enseignement secondaire, capacité en droit, titre ou diplôme équivalent assorti d'un diplôme de spécialisation dans les conditions fixées par les statuts particuliers.
- B2 :** brevet d'études du premier cycle (B.E.P.C.), titre ou diplôme équivalent assorti d'un diplôme de spécialisation dans les conditions fixées par les statuts particuliers ;
- C :** certificat d'études primaires élémentaires (CEPE) ou diplôme équivalent dans les conditions fixées par les statuts particuliers.

Article 32 : Les statuts particuliers de chaque corps préciseront les conditions, les titres ou diplôme exigés pour le Recrutement.

CHAPITRE 2 : Recrutement

Article 33 : Nul ne peut être intégré dans un corps de fonctionnaires :

- 1°) s'il n'est de nationalité gabonaise ;
- 2°) s'il ne jouit de ses droits civiques ;
- 3°) s'il n'est de bonne moralité et plus spécialement s'il a été condamné pour les crimes et délits portés à l'article 128 ci-après ;
- 4°) s'il ne remplit les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction et s'il n'est reconnu soit indemne de toute affection incompatible avec l'exercice des fonctions publiques, soit définitivement guéri ;
- 5°) s'il n'est âgé de seize ans au moins et trente cinq ans au plus, cette limite d'âge de trente cinq ans pouvant être protégée d'une durée égale à celle du service militaire éventuellement effectuée, sans cependant que cette mesure ait pour effet de prolonger l'âge limite au-delà de quarante ans ;
- 6°) s'il ne se trouve en position régulière à l'égard des lois sur le recrutement de l'année.

Article 34 : Le candidat à un emploi permanent doit produire les pièces suivantes à l'appui de sa demande :

- un extrait d'acte de naissance ou de jugement supplétif en tenant lieu ;
- un extrait de casier judiciaire (bulletin n°3) datant de moins de six mois, l'administration se réservant le droit de demander le bulletin n°2 ;
- un certificat médical d'aptitude datant de moins de trois mois délivré par un médecin agréé de la fonction publique ;
- éventuellement, un état signalétique et des services militaires ;
- les diplômes ou les titres universitaires, les références professionnelles ou techniques permettant l'entrée dans le corps conformément aux statuts particuliers.

Article 35 : Aucune intégration dans un corps de fonctionnaires ne peut-être effectuée au delà des emplois budgétaires vacants dans ce corps.

Article 36 : Le recrutement se fait par voie externe lorsqu'il concerne des personnes en dehors de la Fonction Publique. Il s'effectue par voie interne lorsqu'il concerne des fonctionnaires, sous réserve que cette modalité soit expressément prévue par les statuts particuliers.

Dans le premier cas, le mode normal de recrutement est le concours direct. Les candidats doivent satisfaire aux conditions générales fixées par les articles 33 et 34 et aux conditions particulières fixées par le statut particulier du corps postulé.

Dans le deuxième cas, le mode normal de recrutement est le concours professionnel ouvert exclusivement aux personnels inscrits sur une liste de droit au concours. Cette liste comprend :

- Les fonctionnaires qui ont acquis le diplôme requis par le concours direct pour l'accès au corps postulé ;
- Les fonctionnaires qui ont atteint au moins le premier échelon de la première classe dans la hiérarchie immédiatement inférieure et qui ont obtenu dans les deux années une note chiffrée égale ou supérieure à 15/20.

L'inscription sur la liste de droit au concours est définitive, sauf en cas de sanction majeure, ce qui entraîne automatiquement l'exclusion du fonctionnaire en cause de ladite liste.

Article 37 : Dans certains cas définis par les statuts particuliers, le concours direct est remplacé par le diplôme de sortie d'écoles spécialisées. Hors cette exception, des concours sont organisés afin de pouvoir directement aux vacances effectives ou en devenir du corps. Sauf dérogation expresse prévue par le statut particulier, cette organisation est obligatoire lorsque le nombre de postes à pourvoir est égal ou supérieur à dix.

Dans tous les cas, le nombre de places offertes au concours professionnel lorsque celui-ci est possible ne peut excéder la moitié des emplois à pourvoir. Cependant, le jury d'un concours n'est en aucune façon tenu par le nombre d'emplois primitivement fixé, il peut déclarer définitivement admis un nombre de candidats inférieur à celui-ci, si le niveau des suivants est insuffisant (moyenne des notes inférieure à 10/20). Dans cette hypothèse, les places non pourvues par un concours peuvent être reportées sur le concours suivant par arrêté ministériel augmentant le contingent primitivement fixé.

Article 38 : Les programmes des concours professionnels doivent porter sur les matières propres à la spécialité en cause au niveau requis. Ils doivent en plus, dans tous les cas, comporter une épreuve écrite ou orale de culture générale. Un arrêté du Ministre chargé de la Fonction Publique détermine les modalités desdits concours.

Article 39 : Les vacances d'emplois non pourvues ; soit par défaut de concours, soit parce que les résultats définitifs des concours fournissent un nombre insuffisant de reçus, de même que les vacances d'emplois inopinées, pourront faire l'objet d'un recrutement sur titre lorsque cette possibilité est expressément prévue par les statuts particuliers. Ce recrutement se fera :

- en voie externe, par l'admission sur titres scolaires, universitaires ou professionnels ;
- en voie interne, par l'admission sur titres professionnels.

Article 40 : L'admission sur titres scolaires, universitaires ou professionnels ne peut être prononcée que dans le cas où le postulant possède le diplôme ou le niveau de formation requis par les statuts particuliers ou jugé équivalent par l'autorité compétente pour être directement recruté dans le corps visé, lorsque cette possibilité est expressément prévue par les statuts particuliers.

Article 41 : L'admission sur titres professionnels ne peut être prononcée qu'en faveur des fonctionnaires ayant atteint au moins le deuxième échelon de la deuxième classe et ayant acquis le diplôme requis pour se présenter au concours direct de recrutement dans le corps visé, lorsque cette possibilité est expressément prévue par le statut particulier.

CHAPITRE 3 : Le stage probatoire

Article 42 : Le stage probatoire est la période de temps pendant laquelle toute personne admise dans un corps de la hiérarchie administrative doit s'initier à ses fonctions et faire la preuve qu'elle est apte à les exercer pour être titularisée.

Les personnes provenant du recrutement direct sont admises dans le corps en qualité de stagiaire. Elles sont classées dans un échelon de leur hiérarchie dit échelon stagiaire.

Article 43 : La durée de stage probatoire est d'un an à compter du jour de la prise effective de service après la nomination dans le corps.

Le renouvellement de la période de stage probatoire ne peut être prononcé qu'une fois et pour une durée d'un an. L'administration utilisatrice du stagiaire est tenue d'adresser au Ministre de la Fonction Publique dans un délai de trois mois un rapport de fin de stage

Article 44 : A l'expiration de la période de stage probatoire, le stagiaire est soit titularisé, soit licencié, soit astreint à une nouvelle période de stage.

Le stagiaire pour lequel n'ont été demandés ni titularisation, ni le licenciement, ni la reconduction de stage est, à défaut de la communication au Ministre de la Fonction Publique du rapport de fin de stage prévu à l'article 43 titularisé d'office à la fin du sixième mois qui suit la fin de la première année de stage.

Le stagiaire pour lequel le licenciement a été demandé au terme de la période de stage probatoire est, après avis de la commission administrative paritaire compétente, soit licencié, soit astreint à une nouvelle période de stage.

Le stagiaire astreint à une nouvelle période de stage est titularisé d'office après deux ans sauf si l'administration demande son licenciement. Dans ce cas, le stagiaire est licencié sans consultation de la commission administrative paritaire.

La titularisation à la demande de l'administration est subordonnée aux appréciations écrites et notes chiffrées égales ou supérieures à 10/20 des supérieurs hiérarchiques du stagiaire conformément à l'article 65 du présent statut.

Article 45 : Les fonctionnaires promus à la hiérarchie immédiatement supérieure ne sont pas soumis au stage probatoire. Ils sont classés dans le nouveau corps à égalité d'indice avec l'ancienneté d'échelon conservée ou en cas de non concordance à l'indice immédiatement supérieur, l'ancienneté d'échelon étant dans ce cas annulée ou conservée suivant le gain d'indice, dans les conditions qui seront précisées par décret.

Article 46 : Toute faute commise par un stagiaire dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions l'expose à l'une des trois sanctions disciplinaires suivantes :

- l'avertissement
- le blâme
- le licenciement

L'avertissement et le blâme sont infligés dans les conditions prévues à l'article 133 ci-dessous, sans préjudice des dispositions des articles 127 et 139 ci-après le licenciement d'un stagiaire ne peut être prononcé qu'après avis du conseil de discipline.

Toutefois, pour toute condamnation judiciaire en matière pénale de trois mois maximum, le licenciement est prononcé en cours de stage, sans consultation du conseil de discipline.

Article 47 : Le licenciement peut être également prononcé en cours de stage probatoire en raison de faits antérieurs à la nomination de l'intéressé dans le corps et qui, s'ils avaient été connus, auraient mis obstacle à cette nomination.

Si ces faits ne sont connus que dans les vingt-quatre mois suivant la titularisation de l'intéressé, ils doivent être inscrits dans son dossier et constituer sur le plan disciplinaire des circonstances aggravantes pendant cinq ans à compter de cette inscription.

En revanche, ils ne peuvent plus être pris en considération s'ils sont connus au-delà du délai de vingt quatre mois, sauf pour les cas de faux et d'usage de faux.

Article 48 : Le licenciement d'un stagiaire dans les conditions définies aux articles 46 et 47 ci-dessus n'est, en aucun cas susceptible d'entraîner l'attribution d'une indemnité quelconque.

Article 49 : Le fonctionnaire stagiaire ne peut être placé en position de détachement sur demande, hors-cadre ou de disponibilité, sous réserve toutefois des dispositions définies aux alinéas 3,4, ;5 et 6 de l'article 82 et des articles 96 et 99 du présent statut.

La titularisation dans la fonction publique du fonctionnaire stagiaire en position de détachement intervient toujours conformément aux dispositions de l'article 44 alinéa 5 du présent statut.

Article 50 : Le détachement ainsi prononcé, comme celui des fonctionnaires déjà titularisés, obéit aux dispositions définies par les articles 83 à 85 du présent statut.

CHAPITRE 4 : Changement de spécialité

Article 51 : Les fonctionnaires peuvent dans certains cas et sous certaines conditions, être autorisés à changer de spécialité. Ces changements ne sont autorisés que pour les corps recrutant au même niveau.

Article 52 : Les cas dans lesquels le changement de spécialité peut intervenir, sur demande des intéressés, sont les suivants :

- 1°) inaptitude physique à exercer toute fonction attaché au corps auquel appartient le fonctionnaire, cette inaptitude devant être constatée par un conseil de santé ;
- 2°) cas d'un fonctionnaire exerçant après une période de cinq ans au minimum, un emploi du corps de la spécialité pour lequel le changement est demandé ;
- 3°) possession d'un diplôme ou d'une spécialisation ouvrant l'accès au corps de la spécialité pour lequel le changement est demandé ;
- 4°) appartenance à un corps en voie d'extinction.

Dans tous les cas l'avis de l'administration d'origine et celui de l'administration d'accueil sont obligatoires.

Article 53 : Le fonctionnaire désirant changer de spécialité doit adresser sa demande dûment motivée au Ministre de la Fonction Publique.

Article 54 : L'effectif du corps de la spécialité pour lequel le changement est demandé ne doit pas être au complet. Dans le cas contraire, la demande est gardée en instance jusqu'à ce qu'une vacance d'emploi se produise. Si la vacance d'emploi se produit plus d'un an après la réception de la demande de l'intéressé, ce dernier est invité à la renouveler.

Article 55 : Le changement de spécialité est irrévocable et ne peut être autorisé qu'une seule fois au cours de la carrière d'un fonctionnaire. Le nombre de changements à autoriser annuellement dans un corps ne devra pas dépasser cinq pour cent de son effectif. Les demandes formulées au-delà de ce pourcentage sont renvoyées aux intéressés qui pourront les renouveler l'année suivante.

Article 56 : Le fonctionnaire changeant de spécialité selon les dispositions des articles 51 et 52 ci-dessus est reclassé dans le nouveau corps au grade, à la classe et à l'échelon correspondant à son classement hiérarchique et à son indice de solde dans son ancien corps, en conservant l'ancienneté détenue dans l'échelon. L'ancienneté de carrière détenue dans l'administration est maintenue.

TITRE III : AFFECTATION-MUTATION-NOMINATION

Article 57 : Les affectations des fonctionnaires qui nécessitent un changement de département ministériel sont prononcées par le Premier ministre ou, par délégation, par le ministre de la Fonction Publique. Cet acte doit être pris après avis des ministres intéressés.

Article 58 : Les affectations et mutations de fonctionnaires sont prononcées selon les nécessités du service. Dans la mesure compatible avec ces nécessités, l'administration pourra tenir compte des désirs formulés en la matière par les intéressés et notamment de leur situation sanitaire et familiale.

Article 59 : Les affectations et mutations des fonctionnaires à l'intérieur d'un département ministériel sont prononcées par le ministre responsable. Néanmoins, elles doivent être portées dans un délai d'un mois à la connaissance du ministre de la Fonction Publique et du ministre des Finances.

Article 60 : Les gouverneurs procèdent à l'intérieur de leur province, aux affectations et mutations des fonctionnaires mis à leur disposition sauf pour ceux dont la mise à disposition est assortie d'une affectation précise.

Article 61 : L'affectation ou la mutation concernant un fonctionnaire dont le conjoint est lui-même fonctionnaire, doit être accompagnée d'une affectation ou d'une mutation du conjoint dans le même lieu, sauf accord formel des conjoints.

Article 62 : Le fonctionnaire bénéficiaire d'un congé doit à l'issue de celui-ci, rejoindre le même poste d'affectation, sauf stipulation contraire de la décision de congé ou de toute autre décision éventuelle intervenant au cours du congé.

Article 63 : Les nominations à certaines hautes fonctions de responsabilité, dont la liste est fixée par la loi sont prononcées par décret pris en conseil des ministres sur une liste d'aptitude par spécialité, conformément à la Constitution et aux statuts particuliers et sous réserve que l'emploi en cause existe et qu'il soit effectivement vacant.

Toutefois ne peuvent être nommés aux hautes fonctions de responsabilité visées à l'alinéa précédent que des fonctionnaires titularisés.

Article 64 : Le fonctionnaire démis de ses fonctions de responsabilité et qui n'est pas nommé à de nouvelles fonctions rejoint d'office son corps d'origine.
Toutefois, il continue à percevoir les indemnités attachées à ses fonctions précédentes pendant quatre mois à compter de la date de cessation de service.

TITRE IV : NOTATION –AVANCEMENT

CHAPITRE 1 : Notation

Article 65 : Il est attribué chaque année à tout fonctionnaire en activité ou en position de détachement une note chiffrée suivie d'une appréciation générale exprimant sa valeur professionnelle.
Les fonctionnaires sont notés successivement par leurs supérieurs hiérarchiques.

Article 66 : Un décret régleme la notation des fonctionnaires.

Article 67 : Les appréciations et notes chiffrées attribuées aux fonctionnaires sont portées à leur connaissance sur leur demande. Cette communication est en tout état de cause obligatoire lorsque le fonctionnaire est traduit devant le conseil de discipline.

CHAPITRE 2 : Avancement

Article 68 : Les corps des fonctionnaires sont divisés en deux grades : le normal et le grade supérieur.
Le grade normal comprend un échelon stagiaire et trois classes de trois échelons. Le grade supérieur, ou classe unique, comprend cinq échelons.

Article 69 : L'avancement des fonctionnaires comprend l'avancement de grade, de classe et d'échelon.
L'avancement de grade est automatique après une durée réglementaire de quatre ans dans le dernier échelon du grade normal.
Toutefois, il peut intervenir au choix après un séjour minimum de deux ans dans le dernier échelon du grade normal.
L'avancement au choix des fonctionnaires au grade supérieur est subordonné à un quota arrêté chaque année conjointement par le Ministre chargé de la Fonction Publique et le Ministre des Finances, sans toutefois dépasser vingt cinq pour cent du nombre des fonctionnaires promus à l'ancienneté.

Article 70 : L'avancement de classe a lieu à l'ancienneté au choix ou sur concours ou après stage.
L'avancement de classe se fait automatiquement à l'ancienneté, après un temps de service de trois ans dans le troisième échelon de la troisième classe, et quatre ans.
L'avancement de classe peut intervenir au choix pour le passage au premier échelon de la première classe, après un séjour minimum de deux ans dans le troisième échelon de la deuxième classe.

L'avancement de classe peut intervenir sur concours professionnel pour le passage au premier échelon de la deuxième classe. La participation à ce concours professionnel est réservée aux fonctionnaires ayant atteint une ancienneté de quatre ans après la titularisation.

L'avancement de classe au choix est subordonné à un quota arrêté chaque année conjointement par le Ministre de la Fonction Publique et des Finances, sans toutefois dépasser vingt-cinq pour cent du nombre des fonctionnaires promus à l'ancienneté.

Lorsque le quotient donné par application du pourcentage ainsi fixé ne sera pas un nombre entier, le nombre de fonctionnaires pouvant être promus au choix sera arrondi au chiffre immédiatement inférieur. Lorsque le quotient sera inférieur à un, une place sera cependant accordée l'avancement aux choix. De même, lorsqu' aucun fonctionnaire ne pourra être promu à l'ancienneté, un seul candidat à l'avancement au choix, retenu par la commission administrative paritaire, pourra être promu.

Article 71 : L'avancement d'échelon a lieu exclusivement à l'ancienneté.

La durée de séjour dans les échelons est fixée comme suit :

Au grade normal :

- un an pour l'échelon, stagiaire sauf reconduction unique de stage d'un an supplémentaire ;
- deux ans pour les premiers et deuxième échelons de toutes les classes ;
- trois ans pour le troisième échelon de la troisième classe ;
- quatre ans pour le troisième échelon de la première et de la deuxième classe ;

Au grade supérieur :

- deux ans pour les premier et deuxième échelons ;
- trois ans pour les troisième et quatrième échelons ;
- indéterminée pour le cinquième échelon.

Article 72 : Les services pris en compte pour le calcul de l'ancienneté sont :

- pour leur totalité, les services accomplis en position d'activité ou de détachement, les congés étant considérés comme période d'activité ;
- dans les conditions fixées par décret, les services militaires et les services accomplis en qualité d'agents contractuels de l'Etat ou de ses établissements publics et parapublics.

Article 73 : Les avancements au choix sont subordonnés à l'inscription des intéressés à un tableau d'avancement. Un tableau est préparé et arrêté chaque année pour chaque corps par le Ministre de la Fonction Publique. Après avoir été arrêtés, les

tableaux d'avancements sont soumis aux commissions administratives paritaires remplissant les fonctions de commissions d'avancement. Leurs propositions sont remises pour décision à l'autorité compétente.

Article 74 : Les tableaux d'avancement à raison de deux par an, doivent être arrêtés et publiés au plus tard le 15 juin et le 15 décembre de l'année en cours, les promotions devant prendre effet à partir du 1^{er} juillet de l'année suivante.

Les fonctionnaires y sont inscrits par ordre de mérite, établi d'après leurs notes et les éléments d'appréciation se trouvant dans leurs dossiers, ceux dont le mérite est jugé égal étant départagés par l'ancienneté de service.

Les tableaux d'avancement cessent d'être valables à l'expiration de la période pour laquelle ils ont été dressés. Le fonctionnaire inscrit mais non promu bénéficie d'une priorité d'inscription sur le tableau suivant.

Article 75 : La composition des commissions administratives paritaires sont fixée de telle façon qu'un fonctionnaire appartenant à une hiérarchie donnée ne puisse pas être appelé à formuler un avis sur le cas d'un fonctionnaire classé à une hiérarchie supérieure à la sienne.

Les fonctionnaires inscrits à un tableau d'avancement ne peuvent pas faire partie de la commission devant statuer sur leur cas.

Article 76 : Les réclamations portant sur les inscriptions aux tableaux d'avancement et sur les promotions faisant suite à ces inscriptions sont soumises pour étude et avis au comité consultatif de la Fonction Publique qui doit statuer dans un délai d'un mois.

TITRE V-POSITIONS

Article 77 : Tout fonctionnaire est placé dans une des cinq positions suivantes :

- 1° en activité
- 2° en détachement
- 3° hors-cadre
- 4° en disponibilité
- 5° sous les drapeaux.

CHAPITRE 1 : Activité

Article 78 : L'activité est la position du fonctionnaire qui exerce effectivement un emploi d'un corps de la hiérarchie administrative

Article 79 : Les divers congés auxquels peut prétendre le fonctionnaire n'interrompent pas l'activité.

CHAPITRE 2 : Détachement

Article 80 : Le détachement est la position du fonctionnaire placé hors de l'administration mais qui continue à bénéficier dans son corps de ses droits à l'avancement et à la retraite.

Article 81 : Le détachement essentiellement révocable, est prononcé soit d'office, conformément aux besoins exprimés par les administrations, organisations, organismes, sociétés, établissements de détachement, soit sur demande du fonctionnaire.

Le détachement sur demande ne peut concerner que les fonctionnaires ayant au moins deux ans d'ancienneté après titularisation.

Article 82 : Le détachement ne peut avoir lieu que dans les cas suivants :

- 1) détachement auprès d'un office ou d'un établissement public ou parapublic,
- 2) détachement auprès d'une commune ou d'une collectivité publique régionale ;
- 3) détachement auprès d'une administration d'un autre pays en application des accords de coopération ;
- 4) détachement dans un autre pays faisant partie d'un organisme international auquel appartient également le Gabon ;
- 5) détachement pour exercer un enseignement ou remplir une mission publique à l'étranger ou auprès d'organismes internationaux ;
- 6) détachement pour exercer une fonction publique élective ou de membre du gouvernement, ou un mandat parlementaire syndical lorsque cette fonction ou ce mandat comporte des obligations empêchant d'assurer normalement l'exercice des fonctions administratives ;
- 7) détachement auprès d'une entreprise ou d'un organisme privé pour y effectuer des travaux nécessités par l'exécution du plan de développement économique et social de la République.

Article 83 : Les dispositions relatives à la durée du détachement, à son renouvellement et à sa révocation sont fixées par décret.

Article 84 : les dispositions relatives à la réintégration du fonctionnaire après détachement sont également fixées par décret.

Article 85 : Le fonctionnaire détaché est soumis à l'ensemble des règles régissant la fonction qu'il exerce par l'effet de son détachement tout en restant soumis aux règles générales du présent statut et du statut particulier de son corps.

Article 86 : Le fonctionnaire en position de détachement est noté dans les conditions prévues aux articles 65 et 67 du présent statut ;

Le bulletin de notes est transmis directement par les autorités intéressées au Ministre de la Fonction Publique.

Article 87 : Les conditions dans lesquelles le fonctionnaire détaché et l'administration ou l'organisme auprès duquel il est détaché supportent respectivement la retenue et la contribution pour la pension de retraite sont fixées par la loi sur les pensions.

CHAPITRE 3 : Hors-cadres

Article 88 : La position hors-cadre est celle du fonctionnaire placé en service hors de l'administration, dans un emploi ne conduisant pas à pension du régime général des retraites, qui cesse de bénéficier dans son corps de ses droits à la retraite et à l'avancement.

Article 89 : Le fonctionnaire est mis hors-cadre sur demande. Il peut toutefois être placé d'office dans cette position après un détachement de longue durée dans son emploi ne conduisant pas à pension du régime général des retraites.

Article 90 : La position hors-cadre ne comporte aucune limitation de durée.

Article 91 : Le fonctionnaire placé dans la position hors-cadre est entièrement à la charge de l'organisme qui l'emploi. Il ne peut prétendre à aucun des avantages attachés au grade qu'il avait, au régime statutaire ou aux règlements régissant son ancien emploi.

Article 92 : Le fonctionnaire hors-cadre peut demander à être replacé dans son administration d'origine.

Au cas où cette demande est acceptée, l'intéressé peut prétendre au bénéfice des droits à pension du régime général des

retraites à compter du jour de la reprise de service dans son corps, la période hors-cadre pouvant être validée pour la retraite sous réserve du versement des sommes correspondant d'une part, à la retenue réglementaire sur la solde par l'intéressé,

d'autre part, à la contribution de l'employeur.

Au cas où il ne peut être donné satisfaction à sa demande, l'intéressé est soit mis à la retraite au cas contraire.

CHAPITRE 4 : Disponibilité

Article 93 : La disponibilité est la position du fonctionnaire placé hors de toute activité dans l'administration.

Article 94 : La disponibilité est prononcée soit sur demande du fonctionnaire, soit d'office.

Article 95 : En cas de mise en disponibilité sur demande du fonctionnaire, celui-ci perd le bénéfice de ses droits aux émoluments, aux avantages matériels, à l'avancement et à la retraite attachés au grade qu'il détient dans son corps.

Toutefois, dans le cas visé au troisième paragraphe de l'article 99 ci-après, le fonctionnaire placé sur sa demande en position de disponibilité pourra prétendre au versement de la moitié des émoluments correspondant dans son indice en continuant à bénéficier de ses droits à l'avancement et à la retraite.

Cette disposition s'applique également au conjoint qui demande sa mise en disponibilité pour élever un enfant atteint d'une infirmité exigeant des soins continus, et ce, pendant une période n'excédant pas cinq ans.

Article 96 : La mise en disponibilité est prononcée d'office lorsqu'un fonctionnaire se trouve dans l'incapacité de reprendre ses fonctions après avoir épuisé ses droits à congé de longue durée ou de maladie dans les conditions fixées par décret.

Dans ce cas, la durée de la disponibilité ne peut excéder un an, renouvelable à deux reprises pour une durée égale.

A l'expiration de la période de mise en disponibilité d'office, le fonctionnaire est soit replacé dans son administration d'origine, s'il y est apte, soit, dans le cas contraire, mis à la retraite ou, s'il n'a pas droit à pension, licencié.

Un capital services rendus sera versé au fonctionnaire invalide qui n'aurait pas réuni l'ancienneté requise pour être mis à la retraite un décret d'application en fixera le montant et les modalités d'attribution

Article 97 : La mise en disponibilité sur demande ne peut être accordée que dans les cas suivants :

- 1) en cas d'accident ou de maladie grave du conjoint ou d'un enfant, la durée de la disponibilité est égale à trois années dans ce cas et renouvelable à deux reprises ;
- 2) pour effectuer des études ou des recherches présentant un intérêt général, la règle de durée est semblable à celle du cas précédent ;
- 3) pour contracter un engagement dans une formation militaire la durée de la disponibilité ne peut, dans ce cas excéder trois ans, Elle est renouvelable une seule fois pour une période n'excédant pas deux ans ;
- 4) pour convenances personnelles ; la durée de la disponibilité est égale à trois ans dans ce cas et renouvelable une seule fois.

Article 98 : La disponibilité peut être également accordée à la demande d'un fonctionnaire pour exercer une activité dans une entreprise ou organisme privé à condition :

- 1) que cette mise en disponibilité soit compatible avec les nécessités de service ;
- 2) que l'activité privée ait un caractère d'intérêt public en raison de la fin qu'elle poursuit ou de l'importance du rôle qu'elle joue dans l'économie du pays ;
- 3) que l'intéressé n'ait pas eu, de par ses fonctions administratives, soit à exercer un contrôle sur l'entreprise ou l'organisme, soit à participer à l'élaboration ou à la passation de marchés les concernant .

La disponibilité, dans ce cas, ne peut excéder trois ans. Elle est renouvelable une seule fois pour une période n'excédant pas trois ans.

Article 99 : La mise en disponibilité est de droit pour le fonctionnaire qui la demande dans les trois cas suivants :

- 1) pour élever un enfant âgé de moins de cinq ans ou atteint d'une infirmité exigeant des soins continus ;
- 2) pour suivre son conjoint si ce dernier est astreint à établir sa résidence habituelle, en raison de sa profession, dans un lieu éloigné du lieu d'exercice de ses fonctions ;
- 3) dans le cas où les deux conjoints étant fonctionnaires, l'un d'eux est nommé à fonction officielle ou à un poste de commandement ou de responsabilité qui ne permet pas à l'autre d'exercer son emploi sous son autorité.

Article 100 : Le Ministre de la Fonction Publique peut à tout moment, faire procéder aux enquêtes nécessaires en vue de s'assurer de la situation du fonctionnaire mis en disponibilité. Il peut, dans tous les cas et après avis du comité consultatif de la Fonction Publique, révoquer la disponibilité.

Article 101 : Le fonctionnaire mis en disponibilité sur sa demande doit, trois mois avant l'expiration de la période de disponibilité, solliciter soit le renouvellement de la disponibilité si cela est possible, soit sa remise en fonction. A défaut de cette régularisation, le fonctionnaire peut, après avis du comité consultatif de la Fonction Publique, être remis en fonction ou mis à la retraite, s'il a droit à une pension, ou licencié, dans le cas contraire

Article 102 : Le fonctionnaire mis en disponibilité et qui, lord de sa remise en fonction, refuse le poste qui lui est assigné, peut
après mise en demeure du Ministre de la Fonction Publique et après avis du comité consultatif de la Fonction Publique, être mis à la retraite, s'il droit a une pension, ou licencié, dans le cas contraire

CHAPITRE 5 : Sous les drapeaux

Article 103 : Le fonctionnaire incorporé dans une formation militaire pour son temps de service légal est placé dans une position spéciale de détachement dite sous les drapeaux.
Pendant cette période, l'intéressé ne perçoit pas son traitement de fonctionnaire mais seulement sa solde militaire. Il continue en revanche à bénéficier de son avancement normal, la durée des services militaires compte pour une durée égale de services civils.

Article 104 : En cas de mobilisation, le fonctionnaire appelé dans une formation militaire est également placé dans la position spéciale de détachement dite sous les drapeaux, position dans laquelle il continue à percevoir son traitement de fonctionnaire et bénéficier de son avancement normal.

Article 105 : Les fonctionnaires réservistes de l'armée nationale peuvent de nouveau être appelés sous les drapeaux pour effectuer des périodes d'exercices de courte durée. Ils sont alors mis en congé avec traitement.

TITRE VI- REMUNERATIONS ET AVANTAGES MATERIELS

CHAPITRE 1 : Traitement

Article 106 : Le traitement des fonctionnaire est constitué de deux éléments : la solde de base et les accessoires de solde.

Article 107 : La solde de base est composée d'une partie fixe et d'une partie variable.
La partie fixe est égale pour tous les fonctionnaires.
La partie variable est calculée en fonction :
- de l'indice afférent au grade, à la classe et à l'échelon de la hiérarchie considérée, et faisant l'objet d'une grille ;
- d'un coefficient de spécialité qui tient compte des contraintes et spécificités propre à chacune des spécialités.

Ce coefficient est uniforme pour tous les corps d'une même spécialité. Toutefois, le rapport entre le coefficient de la spécialité ayant la plus forte valeur et le coefficient de la spécialité ayant la plus faible valeur ne doit en aucun cas être supérieur à deux.

La grille indiciaire est commune à tous les corps de fonctionnaires et aux personnels mentionnés à l'article 2 du présent statut.

La valeur du point d'indice est la même quel que soit l'indice.

Article 108 : Les accessoires de solde comprennent les indemnités et les prestations familiales.

Article 109 : Des décrets pris en conseil des ministres, sur proposition du Ministre de la Fonction Publique et du Ministre chargé des Finances et après avis du comité nationale des rémunérations fixent l'échelonnement indiciaire de chaque hiérarchie, les coefficients de spécialité, définissent les accessoires de solde et déterminent la valeur de la partie fixe et celle du point d'indice

Article 110 : Les fonctionnaires exerçant certaines fonctions perçoivent, en plus de leur traitement tel qu'il est défini à l'article 106 ci-dessus, des indemnités dont le montant et les conditions d'attribution sont fixées par décret pris en conseil des ministres, sur position du ministre de la Fonction Publique et du ministre de finances après avis du comité national des rémunérations.

Article 111 : Lorsque les conditions de titre posées par un statut particulier pour l'accès à une hiérarchie déterminée entraînent des étendus supplémentaires sanctionnées par un diplôme, au-delà des minima fixés par l'article 31 ci-dessus ou bien correspondent à une formation spécifique, le fonctionnaire titulaire de ce titre ou diplôme professionnel à droit à une indemnité de spécialité

Cette indemnité peut varier entre les corps d'une même spécialité. Le rapport entre l'indemnité la moins élevée ne doit en aucun cas être supérieur à deux.

Cette indemnité peut varier également entre différentes spécialités. Dans ce cas, le rapport entre l'indemnité la plus élevée de la spécialité ayant la plus grande valeur et l'indemnité de la spécialité ayant la plus faible valeur ne doit pas être supérieur à deux.

Un décret en fixe les montants et les modalités d'attribution.

Article 112 : Toutes les indemnités prévues aux articles 110 et 111 sont versées mensuellement avec la solde pendant la totalité de la durée en position d'activité dans la fonction ou la situation ouvrant droit à ces indemnités.

Article 113 : L'état doit prendre des mesures d'incitation propres à l'amélioration de façon significative des conditions de vie des fonctionnaires exerçant notamment en milieu rural.

CHAPITRE 2 : Mise à la Retraite

Article 114 : La mise en retraite est prononcée :

- 1) sur demande pour les fonctionnaires ayant accompli quinze ans de service minimum ;
- 2) d'office pour tout fonctionnaire ayant l'âge fixé à cinquante-cinq ans.

Toutefois, pour certains corps, en raison de leur caractère technique et des nécessités qui leur sont propres, les statuts peuvent proroger cette limite d'âge sans qu'elle n'excède soixante-cinq ans

Il s'agit :

- des médecins ;
- des pharmaciens et chirurgiens-dentistes ;
- des enseignants du supérieur et des chercheurs
- des corps de contrôle et d'inspection

Article 115 : Lorsqu'un fonctionnaire est atteint d'une maladie physique ou mentale incurable dûment constatée par un conseil

de santé, une rente d'invalidité lui est accordée dans les conditions fixées par la loi relative aux pensions.

Article 116 : Le fonctionnaire mis à la retraite à droit à une pension. Les éléments constitutifs du droit à la pension La détermination de son montant et les conditions de jouissance sont fixés par la loi.

Article 117 : Aux conjoints survivants et aux orphelins mineurs d'un fonctionnaire décédé, est allouée une fraction de la pension à laquelle il aurait eu droit au jour de son décès.

Cette pension de réversion est également allouée aux conjoints survivants et aux orphelins mineurs d'un fonctionnaire retraité ou décédé

Cumulativement avec cette pension, il sera alloué aux conjoints survivants et aux orphelins mineurs d'un fonctionnaire en exercice décédé, un capital décès dont le montant est fixé par décret pris en conseil des ministres.

Article 118 : Une pension dite rente d'invalidité peut être attribuée dans certains cas au fonctionnaire mis dans l'impossibilité de continuer ses fonctions. Cette rente est cumulable avec la pension de retraite et réversible aux conjoints survivants et aux orphelins mineurs en cas de décès du titulaire.

Les modalités d'attribution et de calcul de cette rente sont fixées par décret pris en application de la loi relative aux pensions.

CHAPITRE 3 : Permission et Congés

Article 119 : Les fonctionnaires acquièrent droit à congé après une certaine durée de service, dans les conditions fixées par décret pris en conseil des ministres après avis du comité consultatif de la Fonction Publique.

En cas de nécessité impérative de service, l'administration peut enjoindre au fonctionnaire en congé de regagner son poste avant l'expiration de congé. Dans ce cas, les jours de congé non utilisés sont récupérables, et les frais occasionnés par cette décision, notamment le transport aller retour du lieu de congé au lieu de service, sont imputables au budget de l'Etat.

Article 120 : Le décret visé à l'article 119 ci-dessus prévoit également les dispositions réglementant toutes autres formes de congé ou de permission, et notamment les congés relatifs aux maladies de toute nature.

CHAPITRE 4 :AVANTAGES MATERIELS DIVERS

Article 121 : L'Etat garantit à tous les fonctionnaires les prestations familiales et de maternité, les pensions de vieillesse, d'invalidité et de survivant, les prestations de santé et la couverture des risques professionnels.

Article 122 : Les fonctionnaire ainsi que ses conjoints et les enfants à charge ont droits aux visites médicales et soins gratuits dans les dispensaires, centres médicaux et hôpitaux de la santé publique.

Article 123 : En cas d'hospitalisation du fonctionnaire, de ses conjoints ou de ses enfants à charge, celui-ci a à payer une fraction des tarifs hospitaliers dans les conditions définies par les textes réglementaires en vigueur en la matière.

Article 124 : En cas de décès d'un fonctionnaire en activité, d'un de ses conjoints ou de ses enfants à charge l'administration prendra en charge les frais funéraires dans les conditions fixées par décret.

Article 125 : Un décret pris en conseil des ministres réglemente l'attribution de logement avec ameublement à certains fonctionnaire, compte tenu de la nature des fonctions qu'ils exercent et de leur situation de famille.

TITRE VII – DISCIPLINE

Article 126 : Conformément à l'article 17 du présent statut, des sanctions disciplinaires peuvent être prononcées à l'encontre des fonctionnaires.

Article 127 : La perte de la nationalité Gabonaise des organismes disciplinaires

Article 128 : Entraînent également la révocation immédiate du fonctionnaire sans consultation des organismes disciplinaires :

- 1) les condamnations de quelque nature que ce soit à l'exclusion des amendes, prononcées par la cour de sûreté de l'Etat ainsi que les condamnations prononcées par les tribunaux correctionnels et devenues définitives et consistant en une peine d'emprisonnement ferme pour les délits suivants :
 - atteinte à l'ordre et à la sécurité publique à l'autorité de l'Etat et au crédit de la nation,
 - concussion,
 - corruption,
 - détournement de deniers publics,
 - vol,
 - faux en écriture,
 - escroquerie, extorsion et chantage
 - abus de confiance
- 2) les condamnations intervenues deux fois dans un espace de deux ans à une peine d'emprisonnement ferme égale ou supérieure à trois mois pour ivresse publique et manifeste ;
- 3) les condamnations, autres que celle prévues au paragraphe premier ci-dessus prononcées par les tribunaux correctionnels, à une peine d'emprisonnement ferme égale ou supérieur à six mois ;
- 4) les condamnations judiciaires prononçant l'incapacité d'exercer à jamais une fonction publique.

Article 129 : Les sanctions disciplinaires qui peuvent être infligées à un fonctionnaire sont les suivants :

Sanctions mineures

- 1°) l'avertissement ;
- 2°) le blâme avec inscription au dossier ;
- 3°) l'exclusion temporaire de fonctions dans les seuls cas suivants :
 - absences et retards répétés et injustifiés,
 - insubordination et négligence notoires,
 - scandale dans le service, rixe,
 - injures dans le service ;

sanctions majeures :

- 1°) l'exclusion temporaire de fonctions dans les autres cas que ceux mentionnés ci-dessus ;
- 2°) l'abaissement d'échelon
- 3°) l'abaissement de classe ;
- 4°) l'abaissement de grade ;
- 5°) l'abaissement de hiérarchie ;
- 6°) la révocation sans suspension des droits à pension
- 7°) la révocation avec suspension des droits à la pension.

Article 130 : L'exclusion temporaire de fonction est privative de toute la rémunération.

Toutefois, durant cette période, le fonctionnaire continue à bénéficier des prestations familiales.

Dans le cas des sanctions mineures, l'exclusion temporaire de fonctions ne peut être prononcée que pour une durée de un à deux mois.

Dans le cas des sanctions majeures, elle ne peut être prononcée que pour une durée de six mois. La période de l'exclusion temporaire de fonctions n'est pas prise en compte pour l'avancement.

Article 131 : En cas de faute grave commise par un fonctionnaire, qu'il s'agisse d'un manquement à ses obligations professionnelles ou d'une infraction de droit commun, et s'il est estimé que le maintien en service de l'intéressé est inopportun ou peut provoquer des perturbations, celui-ci, en attendant sa comparution devant un conseil de discipline, peut être immédiatement suspendu de ses fonctions par décision du Ministre responsable, du gouverneur de province ou du chef de mission diplomatique ou consulaire.

Durant la suspension, le fonctionnaire perd son droit au traitement à l'exclusion des prestations familiales.

La situation du fonctionnaire suspendu doit faire l'objet d'une décision dans un délai de quatre mois à compter du jour de la prise d'effet de la suspension. A l'expiration de ce délai, le fonctionnaire est rétabli dans son droit au traitement. Ce fonctionnaire a l'obligation de reprendre son service et l'administration est tenue de le recevoir.

Le fonctionnaire suspendu, lorsqu'il est poursuivi devant un tribunal et placé sous mandat de dépôt, reste suspendu jusqu'à l'aboutissement de l'action judiciaire, même s'il est ensuite mis en liberté provisoire.

Le fonctionnaire poursuivi par l'administration devant un tribunal et placé sous mandat de dépôt est d'office suspendu et le reste jusqu'à l'aboutissement de l'action judiciaire, même s'il est ensuite mis en liberté provisoire.

En aucun cas, le fonctionnaire ne pourra, durant sa suspension, être utilisé par l'administration.

Le fonctionnaire suspendu qui n'a pas été poursuivi devant un tribunal et qui n'a pas été traduit devant un conseil de discipline a droit au recouvrement des émoluments qui lui ont été retenus durant la suspension.

Lorsque, finalement, le fonctionnaire suspendu a été frappé d'une sanction disciplinaire autre que l'exclusion temporaire ou la révocation, il a droit au recouvrement des émoluments qui lui ont été retenus durant la suspension toutefois, en cas d'exclusion temporaire de fonction prononcée.

Le fonctionnaire suspendu de fonctions du fait de poursuites pénales et relaxé des fins de poursuites a bénéficié des mêmes droits.

Article 132 : Le fonctionnaire révoqué avec ou sans suspension des droits à pension peut prétendre au remboursement des retenues pour pension opérées sur son traitement, sauf dans le cas de révocation pour détournement de deniers, publics concussion ou corruption.

Les cas de révocation entraînant la perte des droits à pension sont la perte des droits civiques, l'indignité nationale, la condamnation pour détournement de deniers publics, concussion ou corruption, la condamnation prononçant l'incapacité d'exercer à jamais une fonction publique

Article 133 : Les sanctions mineures sont infligées immédiatement par décision du ministre responsable sans consultation du conseil de discipline mais après explications écrites de l'intéressé, en ce qui concerne les fonctionnaires servant dans l'administration centrales. Ces sanctions sont infligées respectivement par les gouverneurs et les

chefs de mission diplomatique ou consulaire pour les fonctionnaires placés sous leur autorité. Une ampliation de la décision est transmise au Ministre de la Fonction Publique pour classement aux dossiers des intéressés.

Article 134 : Les sanctions majeures ne peuvent être prononcées qu'après consultation d'un conseil de discipline qui émet un avis sur la sanction à appliquer.

Conformément aux dispositions de l'article 22 du présent statut, elles sont infligées par le Premier Ministre.

Article 135 : Les décisions rendues en matière disciplinaire peuvent être attaquées par le fonctionnaire concerné suivant les voies de recours administratif.

Article 136 : Tout fonctionnaire ne peut être traduit devant un conseil de discipline que par décision du ministre, du gouverneur de province ou du chef de mission diplomatique ou consulaire sous l'autorité duquel il se trouve en service.

Article 137 : Le conseil de discipline compétent est saisi par le ministre responsable, le gouverneur de province, le chef de mission diplomatique ou consulaire, et se réunit dans les quarante-cinq jours au plus tard suivant l'enregistrement de la décision visée à l'article 136. Le dossier de l'affaire qui lui est remis doit comprendre :

- Un rapport détaillé des faits ainsi que toutes pièces s'y rapportant ;
- Une fiche portant sur la carrière du fonctionnaire intéressé ;
- Le relevé des notes et de ses antécédents disciplinaires éventuels ; le procès verbal notification d'avoir à prendre connaissance de son dossier disciplinaire et de ses notes, et à se présenter devant le conseil de discipline aux lieux, jour et heure fixés, que l'intéressé doit signer.

Si l'intéressé refuse de signer, il en est fait mention au procès verbal de notification.

La notification envisagée doit être faite à l'intéressé huit jours au moins avant la réunion du conseil de discipline. Elle peut être effectuée avec le recours de la police, de la gendarmerie ou tout autre agent d'exécution, si des difficultés apparaissent pour atteindre le fonctionnaire.

Si le fonctionnaire reste introuvable, malgré le concours de la police, de la gendarmerie ou à enlever ou de tout autre agent d'exécution, le procès verbal de notification devra le mentionner. Dans ce cas la sanction infligée sera prononcée par défaut.

Article 138 : Le fonctionnaire traduit devant un conseil de discipline a droit à la communication de son dossier disciplinaire et de toutes les pièces qui y sont annexées. Il comparait en personne et peut se faire assister d'un défenseur. Il peut présenter devant le conseil des observations écrites ou verbales et citer des témoins.

Article 139 : Si le conseil de discipline ne s'estime pas suffisamment éclairé sur les faits reprochés au fonctionnaire, sur sa carrière administrative ou sur les circonstances dans lesquelles ces faits ont été commis, il peut ordonner une enquête.

Article 140 : Le conseil de discipline émet un avis motivé sur la sanction que lui paraissent devoir entraîner les faits reprochés au fonctionnaire. Cet avis doit intervenir dans le délai de quinze jours à compter du jour où le conseil a été saisi, délai porté à un mois lorsqu'il est procédé à un complément d'enquête. En cas de poursuite devant un tribunal répressif, le conseil de discipline doit surseoir à statuer jusqu'à l'intervention de la décision du tribunal.

Article 141 : La sanction de révocation prononcée pour détournement de deniers publics. Concussion ou corruption, faux et usage de faux, a un caractère irrévocable.

Article 142 : La décision infligeant une sanction peut prescrire que cette sanction et ses motifs seront rendus publics.

Article 143 : Les décisions des sanctions sont versées aux dossiers individuels, des fonctionnaires intéressés, ainsi que les avis et recommandations émis par les conseils de discipline.

Article 144 : Le fonctionnaire frappé d'une sanction disciplinaire peut, après cinq ans s'il s'agit d'une sanction mineure, et dix ans pour les autres sanctions, introduire auprès de l'autorité dont il relève une demande tendant à ce qu'aucune trace de cette sanction ne subsiste à son dossier.
Les demandes sont examinées en considération du comportement et de la manière de service du fonctionnaire intéressé.

S'il s'agit d'une sanction mineure, l'autorité intéressée statue souverainement sur cette demande. Pour les sanctions majeures, la demande est transmise, avec avis motivé, au ministre de la Fonction Publique qui ne peut toutefois se prononcer que sur les sanctions visées aux points 1°) et 2°) de l'article 129, toute demande relative aux sanctions visées aux points 3°) et 4°) du même article étant soumise à la décision du Président de la République.

S'il est donné une suite favorable à la demande du fonctionnaire, son dossier doit être reconstitué dans ce sens selon les règles fixées à l'article 20 du présent statut.

TITRE VIII - Récompenses

Article 145 : Sur proposition des ministres intéressés, des gouverneurs de province, des chefs de mission diplomatique ou consulaire, des récompenses peuvent être décernées aux fonctionnaires dans certain cas, sous forme de documents ou médailles spécifiques.

Indépendamment de ces récompenses, les fonctionnaires ont droit aux médailles décernées par les ordres nationaux.

Conformément aux dispositions de l'article 22 du présent statut, ces récompenses sont décernées par le Président de la République ou le Premier Ministre.

Article 146 : Ces récompenses sont les suivants :

- 1°) l'encouragement récompensant le zèle, la probité et le rendement manifesté dans les circonstances normales ;
- 2°) le témoignage officiel de satisfaction récompensant un zèle, une probité et un rendement particulièrement remarquables manifestés dans des circonstances normales, ou des actes de courage et de dévouement ;
- 3°) la mention honorable récompensant les résultats professionnels obtenus dans des circonstances anormales et dans des conditions difficiles ou dangereuses, ou les actes au cours desquels des fonctionnaires ont exposé leur vie pour l'accomplissement de leur fonction et de leur mission.

Article 147 : Le fonctionnaire cessant d'exercer définitivement ses fonctions par une mise à la retraite à la limite d'âge peut se voir conférer l'honorariat, soit dans le grade qu'il détenait lors de sa mise à la retraite, soit dans un grade supérieur.

TITRE IX- CESSATION DEFINITIVE DES FONCTIONS

Article 148 : La perte de la qualité de fonctionnaire entraîne la cessation définitive des fonctions et la radiation des effectifs. Elle résulte :

- 1) de la perte de la nationalité gabonaise ou des droits civiques ;
- 2) de la démission régulièrement acceptée ;
- 3) du licenciement ;
- 4) de la révocation ;
- 5) de la mise à la retraite.

Article 149 : La démission ne peut être donnée que par une déclaration écrite de l'intéressé marquant sa volonté non équivoque de ne plus faire partie de son corps et de quitter l'administration.

Article 150 : L'offre de démission ne peut avoir d'effet qu'autant qu'elle est acceptée : la démission prend effet pour compter de la date fixée par l'autorité compétente.

Article 151 : l'acceptation de la démission la rend irrévocable.

Article 152 : Le licenciement peut intervenir :

- 1) en cours ou en fin de période de stage probatoire, conformément aux dispositions des articles 44 et 46 du présent statut ;
- 2) en cas de non remise en fonction après une période en position hors-cadre ou de non acceptation du poste assigné après une disponibilité, conformément aux dispositions des articles 92, 101 et 102 du présent statut ;
- 3) dans les cas prévus à l'article 96 du présent statut en ce qui concerne l'invalidité, l'incapacité de reprendre ses fonctions après la fin de la disponibilité consécutive aux congés de maladie ou de longue durée ;
- 4) en cas de non- observation des dispositions des articles 101 et 102 du présent statut ;
- 5) en cas d'abandon de service sans motif valable pendant trois mois, le licenciement intervient dans ce cas sans consultation des organismes disciplinaires.

Article 153 : Dans les deuxième, troisième, quatrième et cinquième cas visés à l'article précédent, les intéressés sont mis à la retraite s'ils ont droit à une pension.

Article 154 : La révocation est une mesure disciplinaire qui intervient selon les dispositions fixées en la matière au titre septième du présent statut.

TITRE X- DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Article 155 : La mise en œuvre et la gestion de toutes les prestations visées à l'article 121 par une structure appropriée doivent intervenir dans un délai de vingt-quatre mois à compter de la date de promulgation de la présente loi.

TITRE XI- DISPOSITIONS FINALES

Article 156 : La présente loi abroge toutes dispositions antérieures et notamment la loi n° 2/81 du 1981 et les lois modificatives subséquentes.

Article 157 : La présente loi sera enregistrée et publiée selon la procédure d'urgence.

Fait à Libreville, le 26 septembre 1991

Par le Président de la République,
Chef du gouvernement

Casimir OYE MBA
Le Ministère de la Fonction Publique
et de la Réforme Administration

EL HADJ OMAR BONGO

Pierre Claver NZENG EBOME
Le Ministre des Finances,
Du Budget et des Participations

Paul TOUNGUI

Loi n° 3/88 du 31 juillet 1990 fixant les conditions générales d'emploi des agents contractuels de l'Etat

L'Assemblée Nationale a délibéré et adopté,
Le Président de la République, Chef de L'Etat, Promulgue la loi dont le teneur suit :

TITRE 1- DISPOSITIONS GENERALES

CHAPITRE 1 : Objet et champ d'application

Article 1^{er} : La présente loi fixe les conditions générales d'emploi des personnels contractuels de l'Etat, exerçant dans une administration civile ou militaire.

On entend par agent contractuel toute personne ayant signé un contrat d'engagement avec l'Etat ou ayant accepté tacitement un engagement résultant d'une décision du Président de la République.

Sont exclus du champ d'application de la présente loi, les personnels décisionnaires ou journaliers directement recrutés par les ministères utilisateurs.

Article 2 : Les agents contractuels de l'Etat engagés individuellement à titre essentiellement précaire et révocable. Ils ne peuvent en aucun cas revendiquer la qualité de fonctionnaire. Ils sont vis-à-vis de l'Etat, dans une situation de droit public et soumis aux règles du contentieux administratif. Les agents contractuels de l'Etat de nationalité gabonaise peuvent, selon les conditions fixées par le statut général des fonctionnaires et les statuts particuliers, être intégrés dans les corps des fonctionnaires par voie de concours professionnels.

Article 3 : Il est interdit à tout agent contractuel de l'Etat d'avoir, par lui-même ou par personne interposée, et sous quelque dénomination que ce soit, des intérêts de nature à compromettre son indépendance. L'agent contractuel de l'Etat ne peut, sauf agrément exprès de l'Etat, exercer en dehors de son emploi une activité professionnelle ou lucrative.

Article 4 : L'agent contractuel de l'Etat doit assurer personnellement et de façon permanente, le service dont il a la charge. Il s'engage à rejoindre son poste d'affectation dès son recrutement sous peine de résiliation de son contrat et à s'acquitter de ses fonctions avec zèle et fidélité de l'Etat est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont assignées et qu'il est appelé à confier à ses subordonnés. Tout agent contractuel de l'Etat qui aura abandonné le service sans motif valable sera considéré comme démissionnaire après un mois d'absence et rayé des effectifs sans consultation des organes disciplinaires.

Article 5 : Tout agent contractuel de l'Etat est lié par l'obligation de discrétion professionnelle pour tout ce qui concerne les faits et informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

Article 6 : L'administration est tenue de réparer tout préjudice subi par un agent contractuel de l'Etat dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

CHAPITRE 2 : Dispositions organiques

Article 7 : Le premier ministre procède aux engagements, mises à disposition, nominations et licenciements de tout agent contractuel de l'Etat relevant de la présente loi ; sur proposition du ministre intéressé. Toutefois, le recrutement, la nomination ou la cessation d'emploi des personnels contractuels en service à la Présidence de la République relèvent de la compétence du Président de la République. Le premier ministre peut déléguer au ministre de la Fonction Publique ou à tout autre ministre intéressé tout ou une partie de ses attributions.

Article 8 : Les agents contractuels de l'Etat sont recrutés pour les besoins spécifiques des administrations qui les emploient. Toutefois, en cas de nécessité et après avis du ministre utilisateur, ils peuvent changer de département par arrêté du ministre de la Fonction Publique. Le ministre utilisateur procède aux affectations ou aux mutations des agents contractuels de l'Etat à l'intérieur de son département ministériel. Ces affectations ou mutations doivent être portées, dans un délai d'un mois, à la connaissance des ministres de la Fonction Publique et des Finances. Le ministre utilisateur peut déléguer ses attributions aux gouverneurs pour les agents contractuels de l'Etat mis à leur disposition.

Article 9 : Un agent contractuel de l'Etat ne peut être mis à la disposition du ministre de la Fonction Publique.

Article 10 : Des conseils de discipline ministériels, provinciaux, diplomatiques et consulaires sont institués pour donner des avis sur les sanctions à appliquer aux agents contractuels de l'Etat chaque fois que le ministre utilisateur, le gouverneur ou le chef de mission estime que la faute commise est une faute lourde.

TITRE II- RECRUTEMENT

CHAPITRE 1 : Classification Professionnelle

Article 11 : Les agents contractuels de l'Etat occupent des emplois répartis suivant le niveau de qualification professionnelle en six catégories distinctes dans l'ordre hiérarchique décroissant :
Premier, deuxième, troisième, quatrième, cinquième et sixième catégories.

Chacune des six catégories énumérées à l'alinéa premier du présent article comprend seize échelons. La durée de séjour dans chaque échelon est de deux ans. Un classement hors catégorie des emplois est également prévu.

Article 12 : Le niveau de qualification correspondant à chaque catégorie définie à l'article 11 ci-dessus est le suivant :

- première catégorie : titres et diplômes de l'enseignement supérieur sanctionnant au minimum quatre années scolaires d'études dans un cycle déterminé et assortis du baccalauréat de l'enseignement secondaire ou d'un diplôme équivalent ;
- deuxième catégorie : titres et diplômes de l'enseignement supérieur sanctionnant deux ou trois années scolaires d'études dans un cycle déterminé et assortis du baccalauréat de l'enseignement secondaire ou d'un diplôme équivalent ;
- troisième catégorie : diplôme professionnel de fin de second cycle de l'enseignement secondaire technique correspondant à l'emploi à pourvoir ; baccalauréat ou diplôme équivalent assorti d'un diplôme de formation professionnelle correspondant à l'emploi à pourvoir ;
- quatrième catégorie : C.A.P. ou diplôme équivalent correspondant à l'emploi à pourvoir ; B.E.P.C. ou diplôme équivalent, assorti d'un diplôme de formation professionnelle correspondant à l'emploi à pourvoir ;
- cinquième catégorie : formation spéciale justifiée par la possession d'un titre professionnel délivré par un centre de formation reconnu par l'Etat ; C.E.P.E. ou diplôme équivalent, assorti d'un diplôme de formation professionnelle correspondant à l'emploi à pourvoir
- sixième catégorie : aucune condition de titre de diplôme, ni de qualification professionnelle.

Article 13 : Lors de leur recrutement initial, les agents contractuels de l'Etat sont classés normalement au premier échelon de la catégorie correspondant à leur niveau de qualification.

Ils peuvent toutefois bénéficier d'un reclassement dans la catégorie pour tenir compte du niveau de leur diplôme ainsi que de leur expérience professionnelle selon les modalités ci-après ;

- a) Si le candidat possède un diplôme correspondant à l'emploi nécessitant un nombre d'années d'études supérieures à celui nécessaire à l'obtention du diplôme de référence de la catégorie correspondant :
- Première catégorie : diplôme BAC+4,
 - Deuxième catégorie : diplôme BAC+2,
 - Troisième catégorie : BAC,
 - Quatrième catégorie : BEPC,
 - Cinquième catégorie : CEPE.

Il bénéficie alors d'un gain d'échelon par rapport à l'échelon de base, à raison de :

- deux échelons pour un an d'études,
- quatre échelons pour deux ans d'études,
- cinq échelons pour trois ans d'études et au-dessus.

- b) Si le candidat justifie d'une expérience professionnelle prouvée et postérieure au diplôme, effectuée dans l'armée, la gendarmerie, les administrations et établissements publics ou dans les collectivités locales, dans le même emploi ou dans un emploi de même nature, il bénéficie alors d'un gain d'échelon cumulable avec le précédent en fonction du nombre d'années d'expériences retenues en appliquant la durée de séjour dans les échelons tel qu'il résulte de l'article 11 ci-dessus.

Dans le calcul d'ancienneté, seules les années entières et les fractions d'années supérieures à six mois sont prises en compte.

L'agent doit faire valoir ses droits, avec les documents officiels à l'appui, dans un délai de trois mois suivant la date de son engagement. Passé ce délai, aucune réclamation ne sera prise en compte.

Article 14 : Indépendamment de la classification des emplois prévue à l'article 11 ci-dessus, les agents contractuels de l'Etat peuvent être recrutés hors catégorie en raison de la spécificité de leur formation et de leur expérience professionnelle, sur proposition des ministères utilisateurs.

CHAPITRE 2 : Recrutement

Article 15 : Nul ne peut être engagé dans les conditions prévues par la présente loi :

- 1) s'il ne jouit de ses droits civiques ;
- 2) s'il n'est pas de bonne moralité ;
- 3) s'il ne remplit pas les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de l'emploi et s'il n'est reconnu soit indemne de toute affection incompatible avec l'exercice d'un emploi public soit définitivement guéri ;
- 4) s'il n'est âgé de dix-huit ans au moins et de cinquante-quatre ans au plus dans le cas d'un premier contrat ;
- 5) si le candidat, de nationalité gabonaise, ne se trouve en position régulière à l'égard des lois sur le recrutement de l'armée.

Article 16 : Le candidat un emploi d'agent contractuel de l'Etat doit, en application de l'article 15 ci-dessus, produire à l'appui de sa demande, les pièces suivantes :

- 1) un extrait d'acte de naissance ou une copie de jugement supplétif en tenant lieu ;
- 2) un extrait de casier judiciaire datant de moins de six mois délivré, en ce qui concerne les expatriés, par l'autorité compétente de leur pays d'origine ;
- 3) un certificat médical datant de moins de trois mois attestant qu'il est physiquement apte et indemne de toute affection incompatible avec l'exercice des fonctions publiques ou qu'il est définitivement guéri ;
- 4) éventuellement, un état signalétique des services militaires ;
- 5) les titres, diplômes, références professionnelles attestant ses capacités.

Article 17 : L'engagement des agents contractuels de l'Etat n'intervient que dans les cas suivants :

- vacance d'emplois en cas d'impossibilité reconnue par des fonctionnaires ;
- spécificité de l'emploi à pourvoir, nécessitant de recourir à un agent dont le profil n'est prévu par aucun statut particulier des corps des fonctionnaires.

En tout état de cause, l'engagement d'un agent contractuel de l'Etat est subordonné à l'existence d'un poste budgétaire effectivement disponible.

Article 18 : Les candidats gabonais, pour lesquels le fonctionariat constitue le statut normal d'agents de l'Etat, peuvent être recrutés comme agents contractuels, soit pour les raisons évoquées à l'article 17 précédent, soit pour des raisons d'âge. En aucun cas, ils ne peuvent être recrutés comme contractuels dans les emplois soumis à concours par les statuts particuliers des fonctionnaires.

Article 19 : L'engagement s'effectue soit localement, soit hors du territoire national :

- le contrat est dit local, lorsqu'il est conclu avec un candidat recruté au Gabon ;
- il est dit expatrié lorsqu'il est conclu avec un candidat de nationalité étrangère, recruté hors territoire national.

Lorsque l'engagement s'effectue hors du territoire national, le contractuel est réputé domicilié au lieu de sa résidence habituelle au moment du recrutement.

Les contrats dits expatriés ne concernent que les candidats à un emploi de niveau hors catégorie ou de première, deuxième et troisième catégories.

Article 20 : Certains candidats justifiant d'une qualification technique spécifique peuvent être engagés et classés hors catégorie sur proposition du ministère utilisateur et après avis conjoint du ministre chargé des Finances et du ministre de la Fonction Publique.

Article 21 : La durée de l'engagement est fixée à deux ans, sauf dispositions particulières prévues au contrat.

L'engagement prend effet sur les plans administratif et financier à compter de la date de prise effective de service. Toutefois, pour un contrat expatrié, l'engagement prend effet à la date d'embarquement pour le Gabon.

CHAPITRE 3 : Période d'essai

Article 22 : L'agent contractuel de l'Etat nouvellement recruté est soumis à une période d'essai de trois mois non renouvelable, à compter de la date de prise effective de service, pendant laquelle le contrat peut être rompu à l'initiative de l'une ou de l'autre partie sans préavis ni indemnité.

Pendant la période d'essai, l'agent perçoit la pleine rémunération fixée dans le contrat.

A l'expiration de cette période, sauf avis défavorable du ministre utilisateur, le contractuel est confirmé dans son emploi.

La période d'essai est prise en compte dans le calcul de la durée de l'engagement.

CHAPITRE 4 :Renouvellement et révision du contrat

Article 23 : Le contrat est renouvelable à son terme, sauf décision de non- renouvellement expressément notifiée par l'une des parties selon les conditions fixées à l'article 69 de la présente loi

Article 24 : L'administration se réserve le droit de modifier les clauses du contrat chaque fois qu'intervient un fait nouveau rendant cette modification nécessaire, une révision des termes du contrat peut également intervenir lorsqu'un agent produit les pièces établissant la preuve de l'obtention d'un diplôme lui donnant accès à une catégorie de niveau supérieur selon les dispositions des articles 12 à 14 ci avant.

Toutefois, la révision des clauses du contrat pour quelque raison que ce soit entraînant un changement de catégorie ne peut avoir lieu que s'il existe un poste budgétaire disponible, dans la catégorie considérée.

S'il n'existe pas de poste budgétaire disponible, le reclassement de l'agent est différé jusqu'à l'exercice budgétaire suivant.

Article 25 : Les agents contractuels engagés hors catégorie peuvent demander, à l'occasion du renouvellement de leur contrat, la revalorisation de leur salaire.

Un décret pris en conseil des ministres fixe les conditions générales de revalorisation des salaires hors catégorie.

TITRE III – NOTATION –AVANCEMENT

CHAPITRE 1 : Notation

Article 26 : Il est attribué chaque année à tout agent contractuel de l'Etat en activité une note chiffrée suivie d'une appréciation générale exprimant sa valeur professionnelle.

Les agents contractuels de l'Etat sont notés successivement par leurs supérieurs hiérarchiques directs, par les chefs de service et les sous-préfets, les gouverneurs, les chefs de mission diplomatique et consulaire ainsi que par le ministre dont ils relèvent.

Les notes chiffrées et les appréciations attribuées aux agents contractuels de l'Etat sont portées à leur connaissance sur leur demande.

CHAPITRE 2 : Avancement

Article 27 : L'avancement des agents contractuels de l'Etat s'effectue à l'échelon conformément aux dispositions de l'article 11 ci-dessus.

Il ne concerne pas les contractuels engagés hors catégorie.

Article 28 : Le passage à l'échelon supérieur est subordonné à l'obtention d'une note moyenne chiffrée égale ou supérieur à 15/20 au terme normal du contrat.

Article 29 : Dans tous les cas de changement de catégorie, l'agent est reclassé à l'échelon correspondant à l'indice égal ou immédiatement supérieur à celui qu'il détenait dans la catégorie inférieure.

TITRE IV- REMUNERATION ET AVANTAGES

CHAPITRE 1 : Salaires

Article 30 : Le salaire des agents contractuels de l'Etat classés dans les catégories 1 à 6 est constitué par deux éléments, la solde de base proprement dite et les accessoires de solde.

La solde de base est composée d'une partie fixe, égale pour les agents contractuels de l'Etat et d'une partie variable calculée en fonction de l'indice afférent à l'échelon et la catégorie considéré. La solde et les accessoires de solde sont versés mensuellement.

Article 31 : Des décrets pris en conseil des ministres après avis du comité national des rémunérations fixent l'échelonnement indiciaire de chaque catégorie, définissent les accessoires de solde et détermine la valeur de la partie fixe et du point d'indice.

Ces décrets pourront être complétés en tant que de besoin par des arrêtés conjoints des ministres chargés des finances et de la fonction Publique.

Article 32 : Les agents contractuels de l'Etat classés dans les catégories 1 à 3 exerçant des fonctions de responsabilité peuvent percevoir, en plus de leur salaire tel qu'il est défini à l'article 30 ci avant, des indemnités dont le montant et les conditions d'attribution sont fixés par décret du président de la république sur proposition conjointe du ministre des finances et du ministre de la fonction publique.

Article 33 : Les agents contractuels de l'Etat classés hors catégories sont rémunérés par une solde forfaitaire globale, à l'exclusion de tout accessoire de solde et notamment de toute indemnité liée à l'emploi ou à la fonction. Ils bénéficient toutefois des indemnités de logement et de transport s'ils ne sont ni logés, ni véhiculés par l'Etat.

Article 34 : L'agent contractuel de l'Etat nommé à des hautes fonctions peut bénéficier du régime de rémunération correspondant sans modification du contrat initial, en application de l'ordonnance n° 21/80 du 30 décembre 1980 et de ses décrets d'application, si ce régime lui est plus favorable.

CHAPITRE 2 : Avantages Sociaux, Garantie Sociale

Article 35 : Les agents contractuels de l'Etat, soit en service, soit en congé régulier, bénéficient pour eux-mêmes et s'ils sont chefs de famille, pour leurs enfants mineurs de la prise en charge des soins médicaux et d'hospitalisation dans les conditions prévues par le code de garantie sociale et les textes pris pour son application.

Pendant la période des congés passés hors territoire national, la prise en charge des frais de maladie et d'hospitalisation est subordonnée à l'accord de la représentation diplomatique ou consulaire gabonaise la plus proche.

Article 36 : Les agents contractuels de l'Etat sont soumis au régime prévu par le code de garantie sociale et les textes pris pour son application.

CHAPITRE 3 : Logement

Article 37 : Lorsqu'ils ne sont pas logés par l'Etat, les agents contractuels de l'Etat bénéficient d'une indemnité de logement conformément à la réglementation en vigueur applicable aux fonctionnaires

CHAPITRE 4 : Congés et permission

SECTION 1 : Congé normal

Article 38 : Les droits à congé normal des agents contractuels de l'Etat sont de un mois par an, après onze mois de services effectifs.

Toutefois, des dispositions spéciales peuvent être prévues pour certaines catégories d'agents contractuels de l'Etat.

Article 39 : En cas de nécessité et d'accord entre les parties, les congés peuvent être différés d'une durée n'excédant pas cinq mois.

Pour les mêmes raisons, l'administration peut à l'agent contractuel de l'Etat en congé normal de regagner son poste de travail avant expiration de son congé. Dans ce cas les jours de congé non utilisés sont récupérables et le service prend à sa charge les frais occasionnés par cette décision.

Les refus par l'agent contractuel de l'Etat de se plier à une telle décision est considéré comme une faute lourde, sauf cas de force majeure.

SECTION 2 : Congé de maternité

Article 40 : Les personnels féminins régis par la présente loi bénéficient du régime des congés pour couches et allaitement prévu par la réglementation en vigueur.

SECTION 3 : Congé de maladie

Article 41 : En cas de maladie ou d'accident, l'agent doit aviser son chef direct dans les quarante-huit heures et fournir un certificat médical dans un délai maximum de huit jours, sauf cas de force majeure ; il est tenu de se soumettre à une visite médicale devant un médecin de l'administration ou, à défaut, un médecin agréé par elle.

Article 42 : En cas de maladie ou d'accident imputable au service dûment constaté, l'agent perçoit les allocations suivantes :
1°) le salaire entier pendant une première période égale à la durée du préavis ;
2°) le demi salaire pendant une deuxième période d'une durée égale à la première.

Article 43 : A l'issue la deuxième période du congé de maladie, le contrat est résilié d'office sans préavis si l'agent est inapte à reprendre le service.

L'Etat doit notifier cette résiliation par lettre recommandée avec accusé de réception ou par tout autre moyen.

Il fait parvenir à l'agent le montant des sommes et des indemnités auxquelles il a droit et un certificat de travail.

En cas de rétablissement, l'agent bénéficie de la priorité de réengagement dans un emploi de même qualification.

Article 44 : En cas de maladie ou d'accident étranger au service, l'agent contractuel de l'Etat peut également être mis en congé de maladie et doit à cet effet fournir un certificat médical délivré par un médecin agréé.

La durée de ce congé est de trois mois dont les deux premiers à salaire entier et le troisième à demi salaire.

A l'issue du troisième mois, si l'agent est inapte à reprendre le service, ses droits à émoluments cessent, à l'exception des prestations familiales. Le contrat est résilié d'office sous préavis six mois après la constatation d'inaptitude.

Article 45 : L'agent sous contrat expatrié dont l'impossibilité permanente médicalement reconnue de reprendre son service bénéficie d'un titre de transport du lieu de l'emploi au lieu de recrutement pour lui-même et pour sa famille avant l'échéance normale de son contrat.

SECTION 4 : Congé sans solde

Article 46 : L'agent contractuel de l'Etat peut solliciter pour convenances personnelles un congé sans solde dont la durée ne peut excéder un mois ; dans ce cas, l'autorisation est délivrée par le ministère utilisateur.

SECTION 5 : Permissions d'absence

Article 47 : Les permissions d'absence à l'occasion d'événements familiaux sont accordées à la demande de l'agent contractuel de l'Etat, sur production des pièces justificatives, dans les conditions suivantes :

- mariage de l'agent : sept jours ;
- décès du conjoint ; d'un ascendant direct, des frères et sœurs, des beaux-parents : sept jours ;
- naissance survenue au foyer, pour le père : trois jours ;
- mariage d'un enfant : trois jours.

Article 48 : La permission d'absence est octroyée par décision du supérieur hiérarchique.

Elle doit être utilisée dans le délai de quinze jours maximum de la date de l'événement et ne donne lieu à aucune retenue de salaire.

Si l'événement se produit hors du lieu d'emploi et nécessite le déplacement de l'agent, la permission d'absence peut être majorée de deux jours au maximum pour délai de route.

SECTION 6 : Autorisations spéciales d'absence

Article 49 : Pour d'autres motifs que ceux mentionnés à l'article 48 ci-avant, une autorisation spéciale d'absence peut être accordée dans la limite de quatre jours, pour une durée supérieure, la demande de l'agent relève de la procédure du congé normal ou sans solde.

L'autorisation spéciale d'absence est octroyée par note de service ; du supérieur hiérarchique direct de l'intéressé, sous réserve qu'elle n'entraîne aucune perturbation du service ; elle donne lieu à aucune retenue de salaire.

CHAPITRE 5 : Voyages et transport

Article 50 : Sauf disposition spéciale prévue au contrat, le voyage n'est dû à un agent contractuel de l'Etat qu'au terme de la durée normale de son contrat de deux années de services consécutifs.

L'agent contractuel de l'Etat a toutefois la possibilité de prendre annuellement, et d'accord parties, ses congés.

Dans ce cas, pour le même contrat, le premier voyage est à ses frais.

Article 51 : Les frais de voyage de l'agent sous contrat expatrié ou sous contrat local, de son conjoint et de ses enfants mineurs légalement à charge, ainsi que les frais de transport de leurs bagages dans la limite des quotités fixées par arrêté du ministre des Finances sont à la charge de l'Etat.

Cette prise en charge intervient

1) du lieu de recrutement au lieu d'exercice de l'emploi au moment du recrutement ;

2) du lieu de l'exercice de l'emploi au lieu du recrutement ;

- au terme normal du contrat, si celui-ci n'est pas renouvelé ;
- en cas de rupture de l'engagement en cours ou au terme de la période d'essai ;
- en cas de dénonciation du contrat par l'une des parties ;
- en cas de licenciement.

Les frais de retour afférents au transport de l'agent et celui de sa famille sont à la charge de l'Etat au prorata de la durée de service à compter de la date d'effet du contrat en cours.

Article 52 : La prise en charge par l'Etat des frais de voyage et de transport des bagages entre le lieu de l'emploi de recrutement tant à l'aller qu'au retour intervient dès la prise d'effet et à l'issue du contrat.

TITRE V-DISCIPLINE

Article 53 : Les sanctions disciplinaires ci-après peuvent être prononcées à l'encontre des agents contractuels de l'Etat :

1) l'avertissement,

2) le blâme avec inscription au dossier,

3) la mise à pied dans la limite de vingt jours avec retenue de la moitié de la rémunération, à l'exception des prestations familiales, dans ce cas suivants :

- a) absences et retards répétés et injustifiés ;
- b) scandale ou rixe dans le service ;
- c) ivresse publique et manifeste dans le lieu de travail ;

4) licenciement dans les cas suivants :

- a) pour faute lourde ;
- b) incitation ou participation à la perturbation ou à l'interruption du service ;
- c) insubordination et négligence notoire ;
- d) injures graves envers les chefs.

L'avertissement, le blâme et la mise à pied sont prononcés par le ministre responsable, le gouverneur de province ou le chef de mission diplomatique ou consulaire, et doivent être communiqués au ministre de la Fonction Publique.

Le licenciement est prononcé par le premier ministre ou par l'autorité déléguée par lui à cet effet.

Le licenciement pour faute lourde ou pour insubordination et négligence notoires ou pour injures graves envers les chefs est prononcé après avis du conseil de discipline, tel que défini à l'article 10.

Le licenciement pour incitation ou pour participation à la perturbation ou à l'interruption du service est immédiatement prononcé par l'autorité compétente sans consultation des organes disciplinaires.

Licenciement par mesure disciplinaire et irrévocable.

Article 54 : Entraînant également le licenciement de l'agent contractuel de l'Etat sans consultation des organismes disciplinaires :

1) les condamnations de quelque nature que ce soit prononcées par la cour de sûreté de l'Etat ou une cour criminelle, à l'exclusion des amendes ;

2) les condamnations devenues définitives prononcées par les tribunaux correctionnels et consistant en une peine d'emprisonnement ferme pour les délits suivants :

- atteinte l'ordre et la sécurité publique,
- atteinte à l'autorité de l'Etat et au crédit de la nation,
- concussion,

- corruption,
 - détournement de deniers publics,
 - vol
 - faux en écriture,
 - escroquerie,
 - extorsion et chantage,
 - abus de confiance et détournement ;
- 3) les condamnations intervenues deux fois dans l'espace de deux ans à une peine d'emprisonnement ferme égale ou supérieure à trois mois pour ivresse publique et manifeste ;
 - 4) les condamnations autres que celles prévues au paragraphe 2 ci-dessus prononcées par les tribunaux correctionnels, à une peine d'emprisonnement ferme égale ou supérieure à six mois ;
 - 5) les condamnations judiciaires prononçant, l'incapacité d'exercer à jamais une fonction publique.

Article 55 : En cas de faute grave commise par un agent contractuel de l'Etat, qu'il s'agisse d'un manquement à ses obligations professionnelles ou d'une infraction de droit commun, et s'il est estimé que le maintien en service de l'intéressé est inopportun ou peut provoquer des perturbations, celui-ci peut être immédiatement suspendu de ses fonctions par décision du ministre utilisateur ou du gouverneur de province ou du chef de mission diplomatique ou consulaire, en attendant sa comparution devant un conseil de discipline.

Article 56 : Durant la suspension, l'agent contractuel de l'Etat perd son droit au salaire à l'exclusion des prestations familiales.

La situation disciplinaire de l'agent suspendu doit être définitivement réglée dans un délai de quatre mois à compter du jour de la prise d'effet de suspension et en tout avant le renouvellement de son contrat.

Si, à l'expiration de ce délai, il n'est toujours pas statué sur sa situation, l'intéressé reprend son service et est intégralement rétabli dans son droit au salaire à partir du jour de sa reprise de fonction.

Lorsque finalement l'agent contractuel de l'Etat a été frappé d'une sanction autre que la mise à pied ou le licenciement, il a droit au recouvrement des émoluments qui lui ont été retenus durant la suspension.

Article 57 : L'agent contractuel de l'Etat poursuivi devant un tribunal et placé sous mandat de dépôt est suspendu d'office jusqu'à l'aboutissement de l'action judiciaire, même si, entre temps, il est mis en liberté provisoire.

Article 58 : Lorsque l'agent contractuel de l'Etat suspendu se trouve relaxé des fins des poursuites, il reprend son service et est rétabli dans son droit au traitement à partir du jour de sa prise effective de fonctions. La durée de son contrat est augmentée du temps de la suspension.

Article 59 : Le licenciement pour faute lourde, pour les motifs spécifiés à l'article 55 ci-dessus, ne donne lieu ni à préavis, ni au versement d'indemnités.

Article 60 : La comparution des agents contractuels de l'Etat devant un conseil de discipline suit la même procédure que celle prévue pour les fonctionnaires.

Article 61 : Les avis du conseil de discipline ainsi que les décisions de sanctions sont versés au dossier de l'intéressé.

TITRE VI – CESSATION D'ACTIVITE

Chapitre 1 : Dénonciation du contrat

Article 62 : Toute dénonciation de contrat par l'une ou l'autre des parties doit être notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, de telle manière qu'il ne puisse y avoir contestation sur la date de départ du délai de préavis. La notification par l'Etat est assurée par le ministère utilisateur.

Article 63 : En cas de dénonciation du contrat, la durée du préavis est égale à :

- Quatre mois pour les agents contractuels de l'Etat engagés hors catégorie et ceux des première, deuxième et troisième catégories ;
- trois mois pour ceux des quatrième et cinquième catégories ;
- un mois pour ceux de sixième catégorie.

Article 64 : Le préavis court à compter de la date de sa notification à l'autre partie.

L'inobservation du délai de préavis crée l'obligation, pour la partie responsable, de verser à l'autre partie une indemnité égale à la rémunération et aux avantages de toute nature dont aurait bénéficié l'agent durant le délai de préavis qui n'aurait pas été effectivement respecté.

Article 65 : La partie qui prend l'initiative de dénoncer le contrat doit être en mesure de prouver que le préavis a été notifié par lettre, quel que soit le procédé utilisé pour effectuer la transmission de cette lettre. Celle-ci doit indiquer les motifs de la dénonciation du contrat et le délai du préavis.

Article 66 : Pendant la période de préavis, l'agent contractuel de l'Etat dispose d'un jour par semaine, afin de pouvoir rechercher un autre emploi. Ces absences pour recherche d'emploi en période de préavis ne donnent pas lieu à réduction de salaire.

Ces jours sont fixés d'un commun accord entre l'Etat et l'agent et peuvent être pris soit globalement, soit heure par heure. Les jours accordés pour recherche d'emploi en période de préavis peuvent, à la demande de l'agent, être bloqués à la fin de la période de préavis.

Article 67 : En cas de dénonciation de contrat par l'Etat, l'agent contractuel qui a trouvé un emploi durant la période de préavis et qui en donne justification peut quitter immédiatement l'employeur pour prendre ce nouvel emploi, sous réserve de prévenir celui-ci.

Dans ce cas, il n'est redevable à l'employeur d'aucune indemnité.

Il ne sera versé de salaire que pour les jours de préavis pendant lesquels l'agent aura accompli ses obligations professionnelles.

Article 68 : Après résiliation de leur contrat, les agents contractuels de l'Etat sous contrat expatrié sont soumis, en ce qui concerne leur séjour au Gabon aux dispositions de l'article 43 de la loi n° 5/86 du 18 juin 1986 fixant le régime d'administration et de séjour des étrangers au Gabon.

CHAPITRE 2 : Non-renouvellement

Article 69 : Si l'une des parties désire ne pas renouveler le contrat, notification doit être faite à l'autre partie au moins trois mois avant la date de départ en congé. Dans ce cas le contrat prend fin sans préavis, à l'expiration de la période de congé.

Si ce délai n'a pas été respecté, le contrat prend également fin à l'expiration de la période de congé, mais la partie qui a pris l'initiative du non renouvellement du contrat sera dans ce cas astreinte à verser à l'autre partie une indemnité calculée au prorata du temps de préavis non respecté.

CHAPITRE 3 : Indemnité de services rendus

Article 70 : En cas de résiliation d'office ou de dénonciation du contrat du fait de l'Etat, hors le cas de la faute lourde, l'agent contractuel de l'Etat a droit, après quatre années de services effectifs continus, à une indemnité de service rendus.

Cette indemnité est égale à vingt pour cent de la moyenne mensuelle du salaire global des douze derniers mois par année de service effectif.

La rémunération à prendre en considération pour le calcul de cette indemnité ne comprend pas les allocations familiales et sociales ni les indemnités de transport et de logement éventuellement attribuées.

Article 71 : Dans tous les cas, la cessation d'activité doit être constatée par un arrêté du ministre de la fonction publique.

CHAPITRE 4 : Décès

Article 72 : En cas de décès de l'agent contractuel de l'Etat, les salaires de présence de congé, ainsi que les indemnités de toute nature acquises à la date du décès, reviennent de plein droit à ses héritiers.

Article 73 : Si l'agent contractuel de l'Etat avait été déplacé du fait de l'administration, cette dernière assure à ses frais le transport du corps du défunt au lieu de résidence habituelle à condition que la demande soit formulée dans un délai maximum de deux ans après l'expiration du délai réglementaire pour le transfert des restes mortels.

Il en est de même en cas de décès d'un membre de la famille de l'agent contractuel lorsque le voyage est normalement pris en charge par l'Etat.

Le conjoint et les enfants mineurs à charge d'un agent contractuel décédé bénéficient du rapatriement à leur lieu de résidence habituelle aux frais de l'Etat.

TITRE VII – DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Article 74 : Les agents contractuels de l'Etat anciennement dénommés décisionnaires hors convention seront classés hors catégorie. Les différents accessoires de solde et indemnités liés à l'emploi ou à la fonction dont ils bénéficiaient sont intégrés dans leur solde globale.

Article 75 : Les contrats à durée indéterminée en cours sont transformés en contrat à durée déterminée dans les conditions de l'article 23 pour compter de la date anniversaire du dernier congé normal.

TITRE VIII – DISPOSITIONS FINALES

Article 76 : La présente loi abroge toutes dispositions antérieures en la matière. Un décret d'application fixera les modalités de reclassement de tous les agents contractuels.

Article 77 : Le ministre de la fonction publique et le ministre des finances sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente loi qui sera enregistrée publiée selon la procédure d'urgence et exécutée comme loi de l'Etat.

Fait à Libreville, le 31 juillet 1990

Par le Président de la République,
Chef de l'Etat,

EL HADJ OMAR BONGO

Le Premier Ministre,
Chef du Gouvernement,

Casimir OYE MBA

Le Ministre de la Fonction Publique
Et de la Reforme Administrative

Paulette MISSAMBO

Le Ministre des Finances
du Budget et des Participations

Paul TOUNGUI