

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

SECRETARIAT GENERAL
DU GOUVERNEMENT

REPUBLIQUE DE GUINEE

Travail-Justice-Solidarité

DECRET D/2002/ 111 /PRG/SGG

**FIXANT LES MODALITES DE NOTATION ET D'AVANCEMENT DES
FONCTIONNAIRES**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

VU la Loi Fondamentale ;

VU la Loi L/2001/028/AN du 31 décembre 2001, portant statut général
des fonctionnaires ;

VU la Loi L/2001/029/AN du 31 Décembre 2001, portant principes
fondamentaux de création, d'organisation et de contrôle des
structures des services publics ;

VU le Décret N° 99/004/PRG/SGG du 8 Mars 1999, portant nomination
du Premier Ministre ;

VU le Décret D 99/007/PRG/SGG du 12 Mars 1999, portant nomination
des membres du Gouvernement tel que modifié jusqu'à ce jour ;
Le Conseil des Ministres entendu.

DECRETE :

CHAPITRE PREMIER : DE LA NOTATION

Article 1^{er} : Il est attribué chaque année, à tout fonctionnaire, une note qui reflète l'appréciation administrative de son mérite professionnel.

Article 2 : La notation est effectuée selon les dispositions du statut général des fonctionnaires en la matière et notamment les articles 96 à 105.

Article 3 : Le Chef de l'administration intéressée arrête la note sur la base des propositions du chef de service direct du fonctionnaire.

Article 4 : Le Ministre note directement, sans proposition préalable, le Secrétaire Général du Département.

Le Ministre ou le Secrétaire d'Etat note directement, sans proposition préalable :

- les membres de son cabinet
- les chefs de service ;

- les fonctionnaires placés directement sous son autorité.

Il note, sur proposition des chefs de service, tous les fonctionnaires des services centraux et des services rattachés.

Article 5 : Le chef de l'administration régionale note directement, sans proposition préalable :

- les membres de son cabinet ;
- les Préfets de sa région ;
- les fonctionnaires placés directement sous son autorité.

Il note, sur proposition des chefs de service, tous les fonctionnaires des services régionaux, quel que soit le département ministériel dont ils relèvent.

Article 6 : Le Gouverneur de la ville de Conakry note directement, sans proposition préalable :

- les chefs des services déconcentrés de l'Etat au niveau de la ville de Conakry ;
- les fonctionnaires de l'Etat placés directement sous son autorité.

Il note, sur proposition des chefs de service, tous les fonctionnaires des services de l'Etat pour la ville de Conakry, quel que soit le département ministériel dont ils relèvent.

Article 7 : Le préfet note directement, sans proposition préalable :

- les secrétaires généraux de Préfecture ;
- les directeurs préfectoraux ;
- les Sous-Préfets ;
- les fonctionnaires de l'Etat placés directement sous son autorité.

Il note, sur proposition des chefs de service, tous les fonctionnaires des services de l'Etat dans la préfecture, quel que soit le Département ministériel dont ils relèvent.

Article 8 : Le Sous-Préfet note directement sans proposition préalable :

- les Sous-Préfets Adjoints ;
- les chefs de services déconcentrés sous-préfectoraux.

Article 9 : Le Maire note directement sans proposition préalable, les chefs des services déconcentrés de l'Etat auprès de la commune.

Il note sur proposition des chefs de services, les fonctionnaires de ces services.

Article 10 : Le chef de service direct du fonctionnaire est, selon le cas :

- le Ministre ;
- l'Ambassadeur, pour le personnel diplomatique ou consulaire;
- le Directeur National ou équivalent , pour les chefs de division ou, à défaut, les chefs de section de sa direction et pour les fonctionnaires placés directement sous son autorité;
- le Chef de division ou équivalent, pour les chefs de section de sa division et pour les fonctionnaires directement placés sous son autorité ;
- le chef de section ou équivalent, pour les fonctionnaires affectés dans sa section.

Article 11 : En cas d'empêchement du chef de service direct, la notation est assurée par son adjoint ou à défaut par son supérieur hiérarchique.

Le refus de faire des propositions de note ou de les faire au delà du délai imparti, constitue une faute professionnelle, passible d'une sanction disciplinaire.

Article 12 : La péréquation des notations est fixée ainsi qu'il suit :

- Excellent : au maximum 5% de l'effectif du département, de la région, de la préfecture , de la sous-préfecture et de la commune ;
- Très bon : au maximum 15% de l'effectif du département, de la région, de la préfecture , de la sous-préfecture et de la commune ;

Article 13 : : Le fonctionnaire noté est tenu de signer son bulletin de notation, après avoir pris connaissance des mentions et appréciations qui y figurent.

Article 14 : Pour le fonctionnaire qui se trouve dans l'impossibilité de remplir cette formalité, mention expresse en est faite sur son bulletin par le chef de service, qui en indique la raison.

Les cas d'impossibilité sont notamment :

- une mission officielle ;
- une session de formation ou de perfectionnement hors du lieu d'affectation ;
- un congé de toute nature, hors du lieu d'affectation.

Le refus de signer le bulletin constitue une faute passible d'une sanction disciplinaire.

Article 15 : Seule l'autorité investie du pouvoir de notation a la possibilité de réviser les notes proposées.

Les notes abaissées suite à une sanction disciplinaire ne peuvent être révisées.

Article 16 : Le bulletin de notation est versé au dossier individuel du fonctionnaire.

Article 17 : Le Ministre chargé de la Fonction Publique précise le rôle ainsi que les modalités et les délais d'intervention des responsables chargés de la gestion des ressources humaines des différentes administrations dans la procédure de notation.

CHAPITRE II : DE L'AVANCEMENT

Article 18 : L'avancement est l'acte constatant une progression dans la carrière du fonctionnaire. Il comprend l'avancement d'échelon et l'avancement de grade.

L'avancement s'effectue par voie d'arrêté du Ministre chargé de la Fonction Publique.

Article 19 : L'avancement d'échelon consiste en l'accession à un échelon supérieur au sein d'un même grade.

L'avancement d'échelon s'effectue annuellement, en fonction de la note obtenue. Il est d'un ou de plusieurs échelon au sein du grade.

Les mentions Excellent, Très Bon, Bon, et Passable donnent droit, respectivement, à un avancement de quatre, trois, deux et un échelons. La mention médiocre ne donne droit à aucun avancement.

Article 20 : L'avancement de grade s'effectue de façon continue, d'un grade au grade immédiatement supérieur, à l'intérieur d'une même hiérarchie.

Les mouvements d'avancement de grade sont annuels.

L'avancement de grade ne peut avoir lieu qu'au profit du fonctionnaire qui est inscrit au tableau d'avancement.

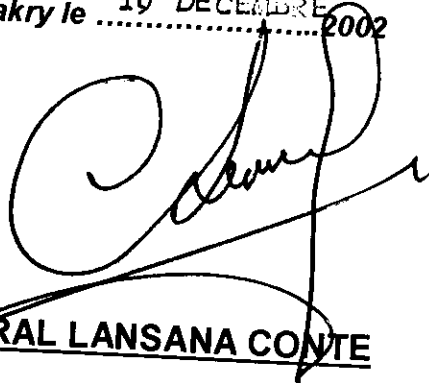
L'avancement de grade peut, en outre, être conditionné par le suivi d'une formation professionnelle.

Article 21 : Les inscriptions au tableau d'avancement sont effectuées par la Commission Nationale de Gestion des Carrières, de Formation et de Perfectionnement de la Fonction Publique.

Article 22 : Les Ministres de la Fonction Publique et des Finances sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'application du présent décret

Article 23 : Le présent décret qui abroge toutes dispositions contraires antérieures, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry le 19 DECEMBRE 2002

A large, stylized handwritten signature in black ink, appearing to read 'Lansana', is written over the printed name below.

GENERAL LANSANA CONTE

