

REPUBLIQUE DE GUINEE

Travail – Justice – Solidarité

ASSEMBLEE NATIONALE

LOI

L/2001/ 028 /AN

ADOPTANT ET PROMULGANT LA LOI
PORTANT STATUT GENERAL DES FONCTIONNAIRES

L'Assemblée Nationale de la République de Guinée

- Vu les Dispositions de la Loi Fondamentale notamment en son article 59

- Après en avoir délibérée, adopte ;

Le Président de la République promulgue la Loi dont la teneur suit :

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Chapitre 1^{er} : Du Champ d'Application

ARTICLE 1^{er} : Le présent statut s'applique aux fonctionnaires.

Est fonctionnaire, toute personne nommée à un emploi permanent de la Fonction Publique .

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

ARTICLE 2/ : Sont exclus du champ d'application du présent statut :

- les membres des forces armées;
- les agents contractuels permanents et temporaires de l'Etat ;
- les personnels des organismes personnalisés ;
- les personnels des collectivités locales décentralisées.

Pour ces deux dernières catégories, le Statut Général des fonctionnaires s'applique aux personnels détachés conformément aux dispositions de l'article 54 du présent Statut.

ARTICLE 3/ : Le Statut Général des Fonctionnaires s'applique aux Magistrats sauf pour les dispositions contraires au statut spécial de la magistrature.

ARTICLE 4/ : Compte tenu de leur spécificité, certains corps de l'Administration peuvent bénéficier d'un Statut particulier ou d'un Statut Spécial.

Les statuts particuliers pris par décret fixent, pour ces corps, les modalités d'application du présent statut pour ce qui concerne les conditions spécifiques de recrutement, l'occupation des emplois ainsi que les sujétions et les compensations particulières y afférentes.

Chapitre 2/ : Des Emplois et Carrières

ARTICLE 5/ : Les emplois permanents de la Fonction Publique sont répartis en trois catégories : emploi supérieur, emploi moyen et emploi d'exécution . Ces emplois sont respectivement occupés par des fonctionnaires appartenant aux hiérarchies A, B et C au moins sanctionnées par un diplôme.

ARTICLE 6 : Les emplois de la hiérarchie A sont pourvus par des fonctionnaires appelés cadres. Les emplois moyens sont occupés par les agents de la hiérarchie B ayant vocation aux fonctions d'encadrement. Pour accéder à ces fonctions, le postulant doit être titulaire du baccalauréat complet ou d'un diplôme équivalent d'études professionnelles au moins. Les emplois de la hiérarchie B sont pourvus par des fonctionnaires appelés assistants.

Les emplois d'exécution sont occupés par les agents de la hiérarchie C ayant vocation aux fonctions d'exécution et d'application. Pour accéder à ces fonctions le postulant doit être titulaire du brevet d'études du premier cycle ou d'un diplôme d'études professionnelles au moins. Les emplois de la hiérarchie C sont pourvus par des fonctionnaires appelés agents d'exécution.

ARTICLE 7/ : L'ensemble des fonctionnaires soumis aux mêmes conditions de recrutement et ayant vocation à occuper des emplois du même profil professionnel constitue un corps.

Les corps relevant d'une technique commune et entre lesquels peuvent être prévues des possibilités d'intégration sont regroupés au sein d'un cadre unique.

Les cadres uniques et les corps sont fixés par décret.

ARTICLE 8/ : La carrière des fonctionnaires est organisée en grades et échelons à l'intérieur de chaque hiérarchie.

Chapitre 3 : Des Organes Consultatifs

ARTICLE 9/ : Les organes consultatifs, placés auprès du Ministre chargé de la fonction publique, sont des organes au sein desquels s'exerce la participation des fonctionnaires à l'organisation et au fonctionnement des services publics, à l'élaboration des règles statutaires et à l'examen des décisions individuelles relatives à leur carrière.

Les organes consultatifs sont :

- le Conseil Supérieur de la Fonction Publique ;
- la Commission Nationale de Gestion des Carrières, de Formation et de Perfectionnement de la Fonction Publique ;
- la Commission Nationale des Contrats de la Fonction Publique ;
- le Conseil de Discipline de la Fonction Publique.

ARTICLE 10/ : Des décrets d'application déterminent les modalités d'organisation et de fonctionnement des organes consultatifs.

TITRE II : Des Droits et des Obligations du Fonctionnaire

Chapitre 4: Des Droits

ARTICLE 11/ : La liberté d'opinion et d'expression est garantie au fonctionnaire.

Toutefois, le fonctionnaire est soumis à l'obligation de réserve dans l'expression de ses opinions dans les locaux de l'administration.

Aucune distinction ne peut être faite entre les fonctionnaires en raison de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, de leur sexe ou de leur appartenance ethnique.

Il ne peut être fait état, dans le dossier professionnel individuel du fonctionnaire, de ses opinions ou activités politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses.

ARTICLE 12/ : Tout fonctionnaire a droit à la formation et au perfectionnement.

ARTICLE 13/ : Le fonctionnaire a droit à la protection sociale. Les modalités de la protection sociale sont déterminées par voie réglementaire.

ARTICLE 14/ : Le fonctionnaire jouit du droit d'accès à son dossier professionnel individuel .

ARTICLE 15/ : Le droit syndical est garanti aux fonctionnaires. Ils peuvent librement créer des associations ou syndicats professionnels, y adhérer et y exercer des mandats. Le droit de grève est reconnu aux Fonctionnaires. Toutefois, les fonctionnaires sont tenus d'exercer ces droits dans le respect des lois et règlements en vigueur et des sujétions propres à certains corps ou à certaines fonctions.

ARTICLE 16/ : Les Organisations syndicales peuvent ester en justice. Elles peuvent agir devant les juridictions compétentes contre les actes réglementaires concernant le statut du fonctionnaire.

ARTICLE 17/ : Indépendamment de la protection à laquelle les fonctionnaires ont droit conformément aux règles fixées par le code pénal et les lois spéciales contre les menaces, outrages, injures ou diffamations, accidents de travail, maladies professionnelles dont ils peuvent faire l'objet, l'Administration est tenue de les protéger contre les menaces, attaques, de quelque nature que ce soit dont ils peuvent être l'objet à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions et de réparer, le cas échéant, le préjudice qui en est résulté, dans tous les cas non prévus par la réglementation.

Chapitre 5 : Des Obligations

ARTICLE 18/ : Tout fonctionnaire, quel que soit son rang dans la hiérarchie, est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées. A ce titre, il est tenu d'obéir aux instructions individuelles ou générales données par son supérieur hiérarchique dans le cadre du service, conformément aux lois et règlements en vigueur.

Il n'est dégagé d'aucune des responsabilités qui lui incombent du fait de l'action de ceux qui sont placés sous ses ordres, son autorité ou son contrôle.

ARTICLE 19/ : Toutefois, il a le devoir de refuser d'exécuter un ordre manifestement illégal et de nature à compromettre gravement l'intérêt public, sauf réquisition de l'autorité compétente établie dans les formes et procédures légales. Dans ce cas, sa responsabilité se trouve dégagée.

ARTICLE 20/ : Le fonctionnaire est tenu au secret professionnel. Conformément aux dispositions édictées par le code pénal, il doit faire preuve de discrétion pour tous les faits, informations ou documents dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

Tout détournement, toute communication de pièces ou de documents de service à des tiers contraires aux règlements sont interdits.

En dehors des cas expressément prévus par la réglementation en vigueur, le fonctionnaire ne peut être délié de cette obligation de discrétion ou relevé de l'interdiction édictée par l'alinéa précédent qu'avec l'autorisation du Ministre de tutelle .

ARTICLE 21/ : Il est interdit à tout fonctionnaire de se livrer à des activités contraires aux lois et règlements ou portant atteinte à la sécurité du pays et à l'intégrité de la République et de ses institutions ou d'appartenir à des mouvements ou organisations qui se livrent à de telles activités.

ARTICLE 22/ : Les fonctionnaires consacrent l'intégralité de leurs activités professionnelles aux tâches qui leur sont confiées. Ils ne peuvent exercer à titre professionnel une activité privée lucrative.

Les conditions dans lesquelles il peut être dérogé à cette interdiction sont fixées par décret.

ARTICLE 23/ : Il est interdit à tout fonctionnaire d'avoir lui-même ou par personne interposée et sous quelque dénomination que ce soit, des intérêts de nature à compromettre son indépendance dans une entreprise soumise au contrôle de son administration ou service.

ARTICLE 24/ : Il est interdit à tout fonctionnaire de solliciter ou de recevoir directement ou par personne interposée, même en dehors de ses fonctions, mais en raison de celles-ci, des dons, gratifications ou avantages quelconques.

ARTICLE 25/ : Tout fonctionnaire est tenu d'observer dans l'exercice de ses fonctions, l'obligation d'impartialité et de neutralité. Il doit, dans l'exercice de ses fonctions, éviter tout agissement de nature à compromettre la dignité de la Fonction Publique.

ARTICLE 26/ : Tout fonctionnaire est tenu de payer sa part de cotisation pour la pension de retraite et pour la protection sociale. Les modalités de paiement de la cotisation du fonctionnaire sont fixées par voie réglementaire.

TITRE III : DU RECRUTEMENT

ARTICLE 27/ : Tout recrutement doit avoir pour objet de pourvoir à la vacance d'un emploi permanent budgétairement prévu et autorisé.

Les emplois à pourvoir sont déterminés annuellement par Arrêté conjoint du Ministre chargé de la Fonction Publique et du Ministre chargé des Finances.

ARTICLE 28/ : Nul ne peut être recruté à la Fonction Publique s'il ne remplit les conditions suivantes :

- posséder la nationalité guinéenne ;
- jouir de ses droits civils et civiques conformément aux textes en vigueur ;
- ne pas avoir été révoqué ou licencié de l'administration publique, de la magistrature, de l'armée, de la police ou d'une collectivité décentralisée ;
- ne pas avoir été licencié pour faute grave d'un établissement public, d'une entreprise publique ou d'une société d'Etat ;
- justifier des titres de formation requis pour accéder au corps pour lequel le recrutement doit s'effectuer ;
- remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice des emplois correspondants à la suite d'une visite médicale d'embauche ;
- être âgé de dix-huit ans au moins et de quarante ans au plus pour les candidatures aux emplois moyens et d'exécution des hiérarchies B et C et quarante cinq ans au plus pour les candidatures aux emplois supérieurs de la hiérarchie A.

ARTICLE 29/ : Le recrutement s'effectue par voie de concours organisé par le Ministère chargé de la Fonction Publique.

ARTICLE 30/ : Il ne peut être dérogé au principe du concours que si le nombre des candidats est inférieur ou égal au nombre des postes à pourvoir. Dans ce cas, le recrutement s'effectue sur dossier, test ou examen professionnel.

ARTICLE 31/ : Une certaine proportion des postes à pourvoir peut être réservée au personnel appartenant déjà à l'Administration ; dans ce cas, le recrutement s'effectue par voie de concours professionnels. Le quota des postes vacants pouvant être ainsi pourvus est fixé chaque année par Arrêté du Ministre chargé de la Fonction Publique sur proposition du département utilisateur.

ARTICLE 32/ : Les candidats admis sont engagés en qualité de fonctionnaires stagiaires par arrêté du Ministre chargé de la Fonction

Publique et mis à la disposition des départements utilisateurs. Ces derniers affectent les fonctionnaires stagiaires à titre provisoire par décision. La décision d'affectation est accompagnée de la description du poste.

ARTICLE 33/ : Le Fonctionnaire doit servir partout où l'administration l'exige. Un décret fixe les dispositions générales en matière de recrutement des fonctionnaires.

TITRE IV : DU STAGE ET DE LA TITULARISATION

ARTICLE 34/ : Tout fonctionnaire nouvellement recruté effectue un stage probatoire d'un an. Lorsque les résultats du stage ne sont pas concluants, il peut, à titre exceptionnel et sur demande motivée du chef de l'administration dont relève le fonctionnaire stagiaire, être prolongé de six mois, par décision du Ministre chargé de la Fonction Publique. Cette prolongation ne peut être renouvelée.

Sous certaines conditions, le Ministre chargé de la Fonction Publique peut, sur proposition du chef de département intéressé, dispenser le candidat nouvellement recruté d'une partie ou de la totalité du stage probatoire.

ARTICLE 35/ : Le stage probatoire est formatif et sélectif. Il vise à préparer le fonctionnaire stagiaire à l'accomplissement d'une carrière administrative.

L'organisation générale du stage est fixée par voie réglementaire .

ARTICLE 36/ : Le fonctionnaire stagiaire ne peut occuper un emploi de responsabilité.

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

ARTICLE 37/ : Pendant le stage, le fonctionnaire stagiaire a droit au congé annuel, au congé de maladie, au congé de maternité et au congé de circonstances. Les congés de maladie sont toutefois limités à six mois.

ARTICLE 38/ : Les sanctions disciplinaires applicables au fonctionnaire stagiaire sont : l'avertissement, le blâme, le licenciement.

ARTICLE 39/ : Peut être licencié en cours de stage le fonctionnaire stagiaire :

- qui ne s'est pas présenté devant l'autorité hiérarchique dans le mois qui suit son engagement, exception faite pour des raisons justifiées ;
- qui aura contracté une maladie le rendant inapte à l'exercice d'un emploi de la fonction publique ;

- qui s'est livré à des faits répréhensibles antérieurs à l'admission au stage et qui, s'ils avaient été connus, auraient empêché son recrutement ;
- qui aura perdu la nationalité guinéenne ;
- qui aura perdu ses droits civiques et civils ;
- qui aura fait preuve d'insuffisance professionnelle.

Le licenciement pour insuffisance professionnelle ne peut intervenir qu'après six mois de stage au minimum.

ARTICLE 40/ : En fin de stage, le fonctionnaire stagiaire est, sur la base de son rapport de stage, et des propositions formulées par sa hiérarchie, soit titularisé, soit licencié par arrêté du Ministre chargé de la Fonction Publique.

Le licenciement du fonctionnaire stagiaire n'ouvre droit à aucune indemnité. Un Décret fixe les conditions d'organisation du stage probatoire.

TITRE V : DES POSITIONS ADMINISTRATIVES

ARTICLE 41/ : Tout fonctionnaire, ne peut être placé au cours de sa carrière, que dans l'une des positions suivantes :

- l'activité ;
- le congé ;
- le détachement ;
- le hors cadre ;
- la disponibilité.

Chapitre 6 : De L'Activité

ARTICLE 42/ : L'activité est la position du fonctionnaire qui exerce effectivement les fonctions de l'un des emplois correspondants à son grade. Elle est constatée par une affectation.

Chapitre 7 : Du Congé

ARTICLE 43/ : Le congé est une période d'interruption provisoire du service effectif pour un motif d'intérêt personnel ou public.

Les congés autorisés sont les suivants :

- le congé annuel ;
- le congé de maladie ;
- le congé de maternité ;
- le congé de formation ;
- le congé d'expectative ;

- le congé d'intérêt public ;
- le congé de circonstance ;
- le congé spécial.

ARTICLE 44/ : Le congé est assimilé à l'activité. Le fonctionnaire en congé reste à la charge administrative et financière de son administration d'affectation. Il continue à bénéficier de ses droits à l'avancement et à l'ancienneté.

ARTICLE 45/ : Le congé annuel est une période de repos accordée chaque année, après service fait, à raison de trente jours pour onze mois de service. Le congé est un droit reconnu au fonctionnaire.

ARTICLE 46/ : Le congé de maladie couvre toutes les interruptions de service pour raison de santé.

ARTICLE 47/ : La femme fonctionnaire a droit à un congé de maternité de trois mois consécutifs, un mois avant l'accouchement et deux mois après.

ARTICLE 48/ Le congé de formation couvre toutes les interruptions de service motivées par le suivi d'une formation ou d'un perfectionnement.

ARTICLE 49/ : Le congé d'expectative couvre les situations d'attente d'affectation non imputables au fonctionnaire.

ARTICLE 50/ : Le congé d'intérêt public couvre les interruptions de service justifiées par :

- l'exercice de fonctions publiques électives compatibles avec l'occupation normale de l'emploi, pendant la durée des sessions ;
- la participation à une manifestation officielle nationale ou internationale ;
- la participation à un congrès ou à une formation syndicale pour le représentant d'un syndicat de fonctionnaires.

La durée cumulée du congé d'intérêt public ne peut excéder deux mois par année.

ARTICLE 51/ : Le congé de circonstance couvre une interruption de service justifiée par un événement à caractère familial.

Le congé de circonstance ne peut excéder Trente jours ouvrables par an. Il peut être refusé si l'intérêt du service l'exige.

ARTICLE 52/ : Le congé spécial couvre une interruption de service exceptionnelle justifiée par des motifs personnels du fonctionnaire.
Le congé spécial ne peut excéder un mois par an. Il peut être refusé dans l'intérêt du service.

Pendant la période de Congé spécial le traitement est suspendu sauf exception fixée par décret .

Un décret précise le régime des différents congés.

Chapitre 8 : Du Détachement

ARTICLE 53/ : Le détachement est la position du fonctionnaire autorisé à suspendre son service temporairement et dans l'intérêt public, pour exercer un mandat public ou occuper un emploi non prévu par les administrations de l'Etat.

La mise en détachement est prononcée par arrêté du Ministre chargé de la Fonction Publique.

ARTICLE 54/ : Le fonctionnaire ne peut être placé en position de détachement qu'auprès de l'un des établissements ou organismes ci-après :

- collectivités décentralisées ;
- établissements publics ;
- sociétés d'Etat ;
- projets publics ;
- institutions internationales ;
- organisations non gouvernementales reconnues d'utilité publique ;
- institutions républicaines ;
- sociétés privées d'intérêt public stratégique.

ARTICLE 55/ : Le détachement est accordé d'office au fonctionnaire appelé à exercer une fonction publique élective incompatible avec l'occupation normale de l'emploi.

Dans les autres cas, le détachement ne peut être accordé que sur demande du fonctionnaire et/ou de l'organisme de détachement après avis favorable du chef de l'Administration d'origine.

ARTICLE 56/ : Le fonctionnaire ne peut être placé en position de détachement que s'il compte au moins cinq ans d'ancienneté dans la Fonction Publique, sauf s'il s'agit d'un détachement auprès d'une institution internationale ou pour l'exercice d'une fonction publique élective.

ARTICLE 57/ : Sauf exception, la durée d'une période de détachement ne peut être inférieure à un an. Elle peut être renouvelée, sans que la durée totale des détachements en cours de carrière ne puisse excéder dix ans. La durée du détachement pour l'exercice d'une fonction publique élective n'est pas limitative. Elle n'est pas prise en compte dans la durée totale des détachements en cours de carrière.

ARTICLE 58/ : La position de détachement est suspensive des droits à rémunération.

Toutefois, le fonctionnaire placé en position de détachement conserve ses droits à l'avancement et à l'ancienneté.

ARTICLE 59/ : Trois mois au moins avant l'expiration de la période de détachement, le fonctionnaire doit en solliciter le renouvellement ou demander sa réintégration. Dans ce dernier cas, le fonctionnaire est réintégré de droit et réaffecté, dans un emploi vacant correspondant à sa hiérarchie et à son grade.

La mise en détachement est prononcée par arrêté du Ministre chargé de la Fonction Publique.

Chapitre 9 : De La Position Hors-Cadre

ARTICLE 60/ : La position hors-cadre est celle du fonctionnaire qui, placé en détachement, désire être maintenu dans son affectation au-delà des délais prévus par le présent Statut, ou qui souhaite poursuivre ses activités dans une entreprise d'intérêt national, n'entrant pas dans la classification des établissements ou organismes énumérés à l'article 54.

La position hors-cadre est suspensive des droits à rémunération, à avancement et à ancienneté.

ARTICLE 61/ : La mise en position hors-cadre est prononcée pour une période minimale de deux années renouvelables sans que le cumul des périodes de détachement et de hors-cadre ne puisse excéder une durée totale de quinze années sur l'ensemble de la carrière.

ARTICLE 62/ : Au delà de quinze années passées en position de détachement et hors - Cadre, le fonctionnaire est radié définitivement des effectifs de la Fonction Publique.

ARTICLE 63/ : Tout fonctionnaire placé en position hors-cadre doit, trois mois avant l'échéance de la période considérée, solliciter la prolongation de cette position ou sa réintégration. Dans ce dernier cas, il est réintégré de droit dans un emploi vacant correspondant à sa hiérarchie et à son grade.

La mise en position hors-cadre est prononcée par arrêté du Ministre chargé de la Fonction Publique.

Chapitre 10 : De La Disponibilité

ARTICLE 64/ : La disponibilité est la position du fonctionnaire autorisé, pour un motif d'intérêt personnel, à suspendre temporairement ses activités de service .

ARTICLE 65/ : La mise en disponibilité est prononcée par arrêté du Ministre chargé de la Fonction Publique, sur demande motivée de l'intéressé et après avis favorable des autorités hiérarchiques. Elle ne peut intervenir qu'après que le fonctionnaire intéressé ait réuni au moins trois années de service.

ARTICLE 66/ : Ses droits à rémunération et à l'avancement sont suspendus et la durée de la disponibilité n'est pas pris en compte pour le calcul des droits à pension de retraite.

ARTICLE 67/ : La mise en disponibilité ne peut intervenir que pour des raisons ci-après :

- soit pour poursuivre des études ou effectuer des recherches présentant un intérêt général et, dans ce cas, sa durée ne peut être inférieure à une année, ni supérieure à deux années ;
- soit pour se rapprocher du conjoint en un lieu éloigné , si une affectation ne peut permettre ce rapprochement et, dans ce cas, sa durée ne peut être inférieure à six mois, ni supérieure à trois années. Cette limitation ne s'applique pas au conjoint du personnel des missions diplomatiques et assimilés ;
- soit en cas d'accident ou de maladie grave du conjoint ou d'un enfant et, dans ce cas, sa durée ne peut être inférieure à six mois ni supérieure à trois années ;
- soit après épuisement des droits à congé de maladie , si aucun droit à pension d'invalidité n'est constaté et, dans ce cas, sa durée ne peut être inférieure à six mois ni supérieure à deux années ;
- soit pour évoluer dans le secteur privé en s'établissant à son compte ou

en tant qu'employé et, dans ce cas, sa durée ne peut être inférieure à deux années ni supérieure à trois années.

ARTICLE 68/ : Tout fonctionnaire placé en disponibilité doit, trois mois avant l'échéance de la période considérée, solliciter la prolongation de cette position ou sa réintégration ; dans ce dernier cas, il est réintégré de droit dans un emploi vacant correspondant à sa hiérarchie et à son grade.

Les durées maximales mentionnées à l'article précédent peuvent être prolongées de deux années sans que la durée totale des périodes de disponibilité cumulées au cours de la carrière ne puisse excéder cinq années.

ARTICLE 69/ : Au delà de cinq années passées en position de disponibilité, le fonctionnaire est d'office radié des effectifs de la Fonction Publique.

TITRE VI : DE LA REMUNERATION

ARTICLE 70/ : Tout fonctionnaire a droit, après service fait, à une rémunération comprenant le traitement et, le cas échéant, les avantages et accessoires en espèces ou en nature.

ARTICLE 71/ : Le traitement est déterminé par l'indice affecté au grade et à l'échelon détenus par le fonctionnaire, multiplié par la valeur du point d'indice.

La valeur du point d'indice est fixée par décret.

ARTICLE 72/ : Les primes sont des suppléments de traitement pouvant être accordées aux fonctionnaires appelés à assumer des responsabilités, soumis à des sujétions ou des risques particuliers inhérents à l'emploi occupé ou ayant accompli des prestations exceptionnelles.

ARTICLE 73/ : Les indemnités ont pour objet de rembourser des frais excédant les conditions normales de l'emploi ou de compenser des charges inhérentes aux fonctions exercées.

La nature et le montant des primes, indemnités, avantages et accessoires, ainsi que les conditions dans lesquelles ils sont accordés, sont fixés par décret.

TITRE VII / DU REGIME DES SANCTIONS

Chapitre 11 : Des Sanctions Disciplinaires

ARTICLE 74/ : Tout manquement du fonctionnaire à ses devoirs, dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, l'expose à une sanction disciplinaire, sans préjudice, le cas échéant, de l'application des peines prévues par la loi pénale.

ARTICLE 75/ : Les sanctions disciplinaires sont, par ordre croissant de gravité :

- **sanctions du premier degré** :
l'avertissement ;
le blâme ;
- **sanctions du deuxième degré** :
l'abaissement d'un ou de plusieurs échelons ;
la rétrogradation ;
la radiation du tableau d'avancement ;
- **sanctions du troisième degré** :
la révocation ;
le licenciement.

ARTICLE 76/ : Les sanctions disciplinaires du premier degré sont prononcées sur proposition du chef de service par le Ministre de tutelle, le Gouverneur, le Préfet et les Sous-Préfets dont relève le fonctionnaire.

Les sanctions disciplinaires des deuxième et troisième degrés sont prononcées, sur propositions motivées du Conseil de discipline, par arrêté du Ministre chargé de la Fonction Publique, exception faite de la révocation du fonctionnaire nommé par décret.

Dans ce cas, après avoir pris connaissance des propositions motivées issues des délibérations du conseil de discipline, le Ministre chargé de la Fonction Publique soumet le projet de décret de révocation à la signature du Président de la République.

ARTICLE 77/ : Le fonctionnaire à l'encontre duquel une procédure disciplinaire est engagée a droit à la communication de son dossier et à la défense.

Chapitre 12 : De La Suspension

ARTICLE 78/ : La suspension est la position du fonctionnaire à qui il est fait défense d'exercer provisoirement ses fonctions, en raison d'une faute grave qu'il aurait commise en violation de ses obligations professionnelles ou en infraction à la loi pénale.

La suspension est une mesure conservatoire et est essentiellement provisoire.

Elle est prononcée par décision de l'autorité dont relève le fonctionnaire conformément aux dispositions de l'article 76 alinéa 1^{er} et confirmée, dans le délai d'un mois, par le Ministre chargé de la Fonction Publique.

ARTICLE 79/ : La suspension est obligatoirement suivie de l'engagement de la procédure disciplinaire. Elle est prononcée pour la durée des procédures disciplinaires engagées à l'encontre du fonctionnaire jusqu'à la décision définitive.

Toutefois, si la décision définitive n'intervient pas dans les trois mois, le fonctionnaire est automatiquement rétabli dans tous ses droits et fonctions, sans préjudice de l'action disciplinaire.

ARTICLE 80/ : La suspension est prononcée d'office lorsque le fonctionnaire fait l'objet de poursuites pénales ou se trouve en détention.

En cas de détention préventive du fonctionnaire, la suspension est d'office prolongée de façon à englober la période de détention.

En cas de condamnation, les conséquences administratives de la décision judiciaire sont déterminées par décret.

ARTICLE 81/ : Le fonctionnaire suspendu perçoit la moitié de sa rémunération et la totalité des allocations familiales jusqu'à la conclusion de la procédure.

ARTICLE 82/ : Lorsqu'une décision de justice met fin aux procédures engagées ou si aucune sanction disciplinaire n'est infligée, l'intéressé est rétabli rétroactivement dans tous ses droits.

Chapitre 13 : De La Révocation

ARTICLE 83/ : La révocation est une mesure disciplinaire qui entraîne :

- soit la perte de la fonction exercée ;
- soit la perte de la qualité de fonctionnaire ce qui provoque la radiation des effectifs de la Fonction Publique.

ARTICLE 84/ : Le pouvoir de révocation entraînant la perte de la fonction exercée appartient à l'autorité ayant le pouvoir de nomination.

ARTICLE 85/ : Le pouvoir de révocation entraînant la perte de la qualité de fonctionnaire et la radiation des effectifs de la Fonction Publique appartient au Ministre chargé de la fonction publique sauf pour le fonctionnaire nommé par décret.

ARTICLE 86/ : La révocation ne peut être prononcée qu'au terme de la procédure disciplinaire prévue au Titre VII du présent statut.

ARTICLE 87/ : La procédure disciplinaire, les conséquences administratives et financières des sanctions sont déterminées par voie réglementaire.

En cas d'abus de l'autorité, le fonctionnaire peut recourir au tribunal administratif.

Chapitre 14 : Du Licenciement

ARTICLE 88/ : Le licenciement est une mesure d'exclusion définitive du fonctionnaire de la Fonction Publique.

ARTICLE 89/ : Le licenciement peut être prononcé :

- soit pour insuffisance professionnelle notoire ;
- soit pour incapacité physique ;
- soit d'office pour :
 - . le fonctionnaire qui a abandonné son poste d'affectation sans justification pendant plus de trois mois ;
 - . le fonctionnaire qui, bénéficiaire d'un détachement, d'une mise en disponibilité ou d'une position hors cadre n'en a pas sollicité le renouvellement, ou n'a pas demandé sa réintégration dans les délais prévus ;
 - . le fonctionnaire qui vient à perdre la nationalité guinéenne ou ses droits civils et civiques ;

Le licenciement est prononcé par arrêté du Ministre chargé de la Fonction Publique.

ARTICLE 90/ : Le fonctionnaire licencié d'office n'a droit à aucune indemnité. Il conserve toutefois ses droits à pension dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur.

ARTICLE 91/ : Les conditions et les effets du licenciement sont précisés par décret.

TITRE VIII: DE LA FORMATION ET DU PERFECTIONNEMENT

ARTICLE 92/ : Tout fonctionnaire a le droit et le devoir d'améliorer et de compléter ses compétences et aptitudes professionnelles, soit par voie de formation, soit par voie de perfectionnement.

ARTICLE 93/ : La formation professionnelle des fonctionnaires a pour objet de leur permettre d'exercer les fonctions qui leur sont ou leur seront confiées dans les meilleures conditions de compétence et d'efficacité pour satisfaire les besoins de l'Administration et des usagers.

ARTICLE 94/ : Le perfectionnement des fonctionnaires vise à améliorer, à valoriser et à approfondir leurs connaissances et leurs aptitudes au titre de leurs formations antérieures et de leurs expériences professionnelles.

ARTICLE 95/ : Les modalités de mise en œuvre des activités de formation et de perfectionnement sont précisées par décret.

TITRE IX: DE LA NOTATION - DE L'AVANCEMENT - DU CHANGEMENT DE CORPS ET DES RECOMPENSES

Chapitre 15 : De La Notation

ARTICLE 96/ : Il est attribué chaque année à tout fonctionnaire une note qui reflète l'appréciation administrative de son mérite professionnel.

Sont exclus de la notation :

- les fonctionnaires en position de disponibilité et hors cadre ;
- les fonctionnaires ne pouvant justifier d'un service effectif de neuf mois au moins pendant la période de référence.

ARTICLE 97/ : La note est déterminée exclusivement par la qualité du travail fourni et la façon de servir. Elle détermine pour le fonctionnaire ses droits à l'avancement et pour le fonctionnaire stagiaire les conditions de sa titularisation.

ARTICLE 98/ : La notation porte sur une période de douze mois et s'exprime par l'une des mentions suivantes :

- Excellent ;

- Très Bon ;
- Bon ;
- Passable ;
- Médiocre.

ARTICLE 99/ : La mention Excellent est réservée aux fonctionnaires ayant démontré des qualités exceptionnelles et dignes d'être citées en exemple.

La mention Très Bon est attribuée aux fonctionnaires dont la qualité des prestations est au-dessus de la moyenne.

La mention Bon correspond à un niveau de prestation normale.

La mention Passable correspond à un niveau de prestation acceptable.

La mention Médiocre suppose un niveau de prestation insuffisant.

ARTICLE 100/ : L'attribution de la mention Médiocre lors de deux notations consécutives ou à trois occasions dans une période de cinq ans peut provoquer, au besoin, l'inscription du fonctionnaire dans un programme de formation ou de perfectionnement. Si au terme de cette formation, le fonctionnaire est encore noté Médiocre, la procédure de licenciement est déclenchée contre lui.

ARTICLE 101/ : Les sanctions disciplinaires infligées au cours de la période de référence ont pour effet de réduire d'office la note .

Une sanction disciplinaire du premier degré empêche l'attribution d'une mention supérieure à Bon .

Une sanction disciplinaire du deuxième degré entraîne l'attribution de la mention Médiocre.

ARTICLE 102/ : La notation s'effectue à l'aide d'un bulletin de notation.

Le contenu et la forme du bulletin de notation sont déterminés par arrêté du Ministre chargé de la Fonction Publique.

ARTICLE 103/ : Pour l'attribution des mentions supérieures à Bon, le Chef de l'administration tient compte des péréquations précisées par décret, sous peine de nullité des notes concernées.

ARTICLE 104/ : Le pouvoir de notation appartient au chef de l'administration dont relève le fonctionnaire.

Le chef de l'administration attribue la note en se basant sur la proposition du chef de service du fonctionnaire.

ARTICLE 105/ : La proposition de note ainsi que la note définitive sont portées à la connaissance du fonctionnaire.

Un décret détermine les modalités de la notation.

Chapitre 16 : De L'Avancement

ARTICLE 106/ : 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 107/ : 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 échelons 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 108/ : 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 109/ : 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 .

Chapitre 17 : Du Changement de Corps

ARTICLE 110/ : Le Changement de Corps est le passage soit d'un corps à un autre à l'intérieur d'un même cadre unique, soit le passage d'un cadre unique à un autre cadre unique.

ARTICLE 111/ : Un décret détermine les modalités et conditions de changement de corps.

Chapitre 18 : Des Récompenses

ARTICLE 112/ : Le fonctionnaire qui, dans l'exercice de ses fonctions, se distingue particulièrement par son dévouement à la cause publique et par sa contribution exceptionnelle à l'accroissement du rendement et de l'efficacité du service, peut recevoir l'une des récompenses suivantes :

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

Un décret détermine les modalités d'attribution et les signes distinctifs des récompenses.

ARTICLE 113/ : La lettre d'encouragement et la lettre de félicitations sont adressées aux fonctionnaires méritants, sur proposition du supérieur hiérarchique direct, par le Préfet, le Gouverneur ou le Ministre de tutelle selon le cas.

ARTICLE 114/ : Le témoignage officiel de satisfaction et la mention honorable sont décernés par le Ministre chargé de la Fonction Publique, sur proposition motivée du Ministre de tutelle.

ARTICLE 115/ : Le diplôme d'excellence est décerné par arrêté du Ministre chargé de la Fonction Publique, assorti d'un rapport circonstancié du Ministre de tutelle. Il est solennellement remis au lauréat par le Ministre chargé de la Fonction Publique.

ARTICLE 116/ : L'honorariat est conféré par décret du Président de la République , sur proposition du Ministre chargé de la fonction publique, assorti d'un rapport circonstancié.

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

Un Décret fixe le Statut du fonctionnaire auquel est attribué le titre de *Honoris Causa*.

ARTICLE 117/: L'acte accordant une récompense est notifié au bénéficiaire, versé dans son dossier professionnel individuel en tant que de besoin, rendu public à la diligence de l'administration.

ARTICLE 118/ : Les récompenses donnent droit à des bonifications d'échelons :

- la lettre d'encouragement donne droit à l'avancement de deux échelons ;
- la lettre de félicitation donne droit à l'avancement de trois échelons ;
- le témoignage officiel de satisfaction donne droit à l'avancement de quatre échelons ;
- la mention honorable donne droit à l'avancement de cinq échelons ;
- le diplôme d'excellence donne droit à l'avancement de six échelons.

ARTICLE 119/ : Les bonifications d'échelons prévues à l'article 118 ci-dessus sont constatées par arrêté du Ministre chargé de la fonction publique sans préjudice de l'avancement annuel.

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

TITRE X : DE LA CESSATION DEFINITIVE DES SERVICES

Chapitre 19 : Des Généralités

ARTICLE 120/ : La cessation définitive des services, entraînant radiation des effectifs et perte de la qualité de fonctionnaire, résulte :

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

La cessation définitive des services est prononcée par arrêté du Ministre chargé de la Fonction Publique à l'exception de la révocation des fonctionnaires nommés par Décret.

ARTICLE 121/ : Le fonctionnaire radié des effectifs de la Fonction Publique reste lié par l'obligation de discrétion professionnelle pour tout ce dont il a eu connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions

antérieures sous peine de poursuite, judiciaire conformément aux lois et règlements en vigueur.

Chapitre 20 : De La Démission

ARTICLE 122/ : Le fonctionnaire a le droit de démissionner. La démission résulte d'une demande écrite du fonctionnaire marquant sa volonté non équivoque et inconditionnelle de quitter définitivement la Fonction Publique.

L'avis du chef de l'Administration dont relève le fonctionnaire et la décision de l'autorité compétente doivent intervenir dans un délai de trois mois. Passé ce délai, la démission est réputée acceptée.

L'acceptation de la démission la rend irrévocable.

La démission est prononcée par arrêté du Ministre chargé de la Fonction Publique.

ARTICLE 123/ : Le fonctionnaire qui quitte ses fonctions avant l'acceptation de sa démission ou avant l'expiration du délai fixé peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire de troisième degré.

Chapitre 21 : De La Révocation et du Licenciement

ARTICLE 124/ : La révocation avec perte de la qualité de fonctionnaire entraîne la radiation des effectifs de la Fonction Publique conformément aux dispositions de l'article 83 alinéa 2.

ARTICLE 125/ : Le licenciement s'effectue selon les dispositions de l'article 89 du présent statut.

Chapitre 22 : De L'Admission à la Retraite

ARTICLE 126/ : Tout fonctionnaire ayant accompli trente ans de service ou atteint la limite d'âge pour sa hiérarchie ou son corps est d'office admis à faire valoir ses droits à la retraite.

L'âge limite de mise à la retraite est fixé :

- à 60 ans pour la hiérarchie A ;
- à 55 ans pour les hiérarchies B et C.

ARTICLE 127/ : En raison de la nature ou de la spécificité de certains corps ou fonctions, le Président de la République, sur proposition du Ministre chargé de la Fonction Publique, peut déroger aux dispositions de l'article

126 du présent statut. Par conséquent le principe d'exemption à la retraite est consacré.

ARTICLE 128/ : L'ancienneté requise pour bénéficier d'une pension de retraite est de quinze ans au moins. Tout fonctionnaire ayant accompli quinze ans de service ou plus peut, sur sa demande, faire valoir ses droits à la retraite.

ARTICLE 129/ : L'admission à la retraite donne droit à une pension dont le régime est déterminé par décret.

Chapitre 23 : Du Décès

ARTICLE 130/ : En cas de décès du fonctionnaire, un capital décès est versé à ses ayants droit. En outre, une pension de réversion peut leur être allouée.

ARTICLE 131/ : Le montant et les conditions de versement du capital décès ainsi que de la pension de réversion sont fixés par la réglementation en vigueur.

TITRE XI : DES DISPOSITIONS FINALES

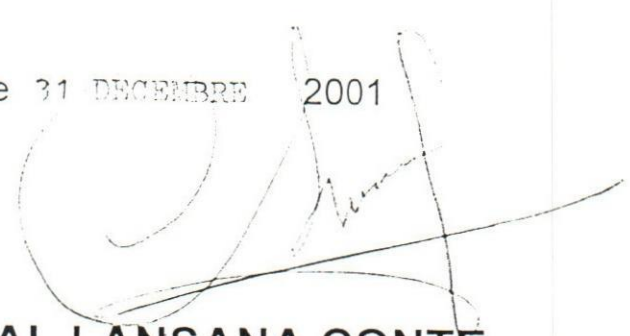
ARTICLE 132/ : Les dispositions du présent statut feront l'objet de textes d'application.

ARTICLE 133/ : La présente Loi abroge l'Ordonnance 048/PRG/SGG du 8 Octobre 1959 portant statut général de la Fonction Publique.

ARTICLE 134/ : Le Ministre chargé de la Fonction Publique veille à l'application des dispositions du présent statut.

ARTICLE 135/ : La présente Loi sera enregistrée et publiée au Journal Officiel de la République et exécutée comme Loi de l'Etat.

Conakry, le 31 DECEMBRE 2001


GENERAL LANSANA CONTE