

REPUBLIQUE DE GUINEE

Travail- Justice- Solidarité

Loi L/2019/0.2.7.../AN-3

Portant Statut Général des Agents de l'Etat

L'ASSEMBLEE NATIONALE,

Vu la Constitution, notamment en son article 72

Après en avoir examiné et délibéré, adopte la Loi dont la teneur suit :

PREMIERE PARTIE : REGLES FONDAMENTALES DE GESTION DES EMPLOIS DES AGENTS DE L'ETAT

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Chapitre 1 : CHAMP D'APPLICATION

Article 1^{er} Les dispositions de la présente Loi fixent les principes fondamentaux de gestion des emplois et des agents de l'Etat.

Article 2 Est agent de l'Etat toute personne physique recrutée pour assurer, à titre permanent ou temporaire, directement et personnellement, une mission de service public au sein des services centraux, déconcentrés et décentralisés des administrations et institutions publiques.

Article 3 Les agents de l'Etat, régis par la présente loi sont les fonctionnaires et les agents contractuels de l'Etat.

Article 4 Les dispositions de la présente loi ne s'appliquent pas aux membres des forces armées et aux magistrats, qui sont régis par des dispositions spécifiques.

Chapitre 2 : DES MESURES POSITIVES

Article 5 Selon la constitution en son article 20, le droit au travail est reconnu à tous, et nul ne peut être lésé dans son travail en raison de son sexe, de sa race, de ses opinions, ou de toute autre cause de discrimination.

L'égalité de droit au travail est consacrée dans le présent Statut, par la possibilité d'adoption de "Mesures Positives" par voie réglementaire pour

la promotion de l'égalité des chances entre femme et homme dans l'emploi public.

Ces Mesures Positives permettent d'assouplir certains critères afin d'assurer un équilibre satisfaisant d'accès à l'emploi entre les sexes.

Article 6 L'expression "Mesures Positives" désigne un ensemble cohérent d'actions de caractère temporaire visant spécifiquement à améliorer la situation des membres d'un groupe cible dans la société.

Article 7 Un arrêté du Ministre en charge de la Fonction Publique détermine les modalités d'applications des dispositions des articles 5 et 6 de la présente Loi.

Chapitre 3 : TYPOLOGIE DES EMPLOIS DES AGENTS DE L'ETAT

Article 8 L'emploi est la dénomination professionnelle d'un ensemble d'activités nécessitant des compétences spécifiques et concourant à l'exécution d'une mission déterminée.

Il s'exécute à travers un poste de travail géographiquement localisé. Les emplois de la Fonction Publique comprennent des emplois permanents et des emplois temporaires.

Article 9 Les emplois permanents sont ceux dont la durée n'est pas limitée dans le temps, et qui sont indispensables à l'accomplissement des missions essentielles dévolues aux administrations centrales et déconcentrées de l'Etat.

Ils sont constitués :

- des emplois de conception, ou d'encadrement supérieur, pour les hiérarchies A1, A2 et A3,
- des emplois moyens, ou d'encadrement intermédiaire, pour les hiérarchies B1 et B2
- des emplois d'exécution ou d'application, pour la hiérarchie C.

Article 10 Les emplois permanents sont prévus dans un tableau prévisionnel appelé 'Cadre Organique' qui détermine le nombre et la qualité des emplois nécessaires à la réalisation des missions de chaque administration ou institution concernée par la présente Loi. ainsi que l'évolution des effectifs à moyen terme pour une durée de trois ans.

Le cadre organique prévu à l'alinéa ci-dessus, est proposé par les ministres ou présidents d'institutions concernés et autorisé par un arrêté conjoint pris par les ministres en charge de la Fonction Publique et du Budget.

Article 11 Chaque emploi prévu dans le cadre organique est identifié par une appellation normalisée, sa localisation précisée dans la structure administrative ainsi que le profil professionnel y correspondant, en termes de compétences.

hpt

hpt 2

Article 12 Les emplois temporaires sont ceux destinés à la réalisation des activités qui sont limitées dans le temps, au sein des administrations ou institutions publiques. Ils sont en général tenus par des contractuels soumis à une législation particulière.

TITRE II : ACCÈS AUX EMPLOIS DE L'ETAT

Article 13 L'accès aux emplois permanents de la Fonction Publique est ouvert à égalité de droit, sans distinction aucune, à toute personne de nationalité guinéenne remplissant les conditions requises pour chaque emploi postulé, sous réserve des sujétions propres à certains emplois définis par une réglementation spécifique.

Article 14 Nul ne peut être recruté à la Fonction Publique s'il ne remplit les conditions suivantes :

- 1- posséder la nationalité guinéenne ;
- 2- jouir de ses droits civils et civiques ;
- 3- être de bonne moralité ;
- 4- présenter un Bulletin de casier judiciaire dont les mentions portées sont compatibles avec l'exercice des fonctions sollicitées ;
- 5- remplir les conditions d'aptitudes physiques et mentales exigées pour l'exercice de l'emploi ;
- 6- pour les fonctionnaires, être âgés de dix-huit ans au moins et de quarante ans au plus pour les candidatures aux emplois moyens et d'exécution des hiérarchies B2, B1 et C, et de quarante-cinq ans au plus pour les candidatures aux emplois supérieures des hiérarchies A3, A2 et A1 ;
- 7- justifier des diplômes ou titres de formation requis pour accéder au corps pour lequel le recrutement doit s'effectuer ;

Article 15 Le candidat à un emploi permanent doit produire les pièces suivantes à l'appui de sa demande :

- 1- un extrait d'acte de naissance ou de jugement supplétif en tenant lieu ;
- 2- un extrait de casier judiciaire datant de moins de trois mois ;
- 3- un certificat de résidence datant de moins de trois mois ;
- 4- un certificat de nationalité ;
- 5- quatre photos d'identité ;
- 6- un certificat médical d'aptitudes à occuper le poste datant de trois mois au plus ;
- 7- les diplômes ou titres universitaires, les références professionnelles ou techniques permettant d'accéder au corps, ou à l'emploi.

Article 16 Nonobstant les dispositions de l'article 14 ci-dessus, l'Administration Publique peut, lorsque les circonstances le justifient, recruter comme contractuels des candidats de nationalité guinéenne ou étrangère.



Article 17 Le mode d'accès aux emplois de la Fonction Publique est le concours.

Il ne peut être dérogé au principe de recrutement par voie de concours que de façon exceptionnelle et en application des textes en vigueur, notamment des dispositions relatives aux conditions de recrutement des contractuels, définies dans la présente Loi.

Les conditions d'organisation des concours sont fixées par arrêté du Ministre en charge de la Fonction Publique, après consultation des ministères concernés.

TITRE III : DROITS ET OBLIGATIONS DES AGENTS DE L'ETAT

Article 18 Indépendamment des droits et obligations résultant des dispositions spécifiques qui leur sont applicables ou de l'emploi qu'ils peuvent être appelés à exercer, les agents de la Fonction Publique sont et demeurent soumis aux obligations générales prévues par le présent titre et ils bénéficient des droits et garanties qui y sont énoncés.

Chapitre 1 : DES DROITS

Article 19 Tout agent de l'Etat a droit, après service accompli, à une rémunération comprenant le traitement ou le salaire soumis à retenue pour pension et cotisation au titre de la protection sociale des Agents de l'Etat. Il peut bénéficier d'indemnités ou de tous autres avantages en fonction des contraintes et sujétions particulières propres à l'exercice de son emploi.

Un arrêté du Ministre de la Fonction publique, fixe les conditions et modalités de détermination et de versement des traitements, salaires et avantages.

Article 20 Les agents de l'Etat bénéficient d'une protection sociale en matière de risques professionnels, de prestations familiales, de soins de santé et de pension de retraite dans des conditions fixées par la loi.

Article 21 Le personnel féminin célibataire, chef de famille de la Fonction publique, et la femme agent de l'Etat dont le mari est non agent de l'Administration publique, ont droit aux avantages liés aux allocations familiales.

Article 22 Les Agents de l'Etat ont droit à un congé annuel de trente jours calendaires consécutifs avec salaire entier, pour onze mois de services accomplis

Le Congé est une période d'interruption provisoire du service pour un motif d'intérêts personnels ou publics. Le Congé est un droit reconnu aux agents de l'Etat.

L'Administration peut échelonner la période de jouissance du congé d'un fonctionnaire, si les nécessités de service l'exigent.



Article 23 Le personnel féminin de la Fonction Publique bénéficie d'un congé de maternité d'une durée totale de quatorze semaines dont elle peut jouir à sa convenance.

La décision de congé de maternité est prise par le Ministre ou par la hiérarchie supérieure dont relève la femme.

Article 24 La jouissance consécutive ou cumulative d'un congé de maternité et d'un congé administratif annuel est possible.

Article 25 Le congé annuel est obligatoire pour l'agent. Il constitue un droit qu'aucune sanction encourue par l'agent ne peut remettre en cause.

La décision de la prise de congé par l'Agent, est prise par le ministre ou par la hiérarchie supérieure dont il relève.

Article 26 L'agent en activité ayant perdu son conjoint, a droit à un congé de veuvage. Un arrêté du Ministre en charge de la Fonction Publique détermine les modalités de jouissance de ce congé.

Article 27 Les agents de l'Etat, en dehors des congés suscités, ont droit

- au congé de maladie qui couvre les périodes d'interruption de service pour raison de maladie ;
- au congé de formation qui couvre les périodes d'interruption de service pour raisons de formation ou de perfectionnement ;
- au congé d'expectative qui couvre les situations d'attentes d'affectation non imputables au fonctionnaire ;
- au congé de circonstance qui couvre une interruption de services, justifié par un évènement à caractère familial ;
- au congé d'intérêt public qui couvre les périodes d'interruption 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 fonctionnaire.
- au congé spécial qui couvre une interruption de service exceptionnelle justifié par de motifs personnel de l'agent. Le congé spécial ne peut excéder un mois par an. Il peut être refusé dans l'intérêt du service.

Article 28 L'administration a toute liberté pour échelonner, compte tenu des nécessités de service, la période de jouissance du congé. Toutefois, le congé ne peut être fractionné en plus de deux tranches de quinze jours chacune.

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



Article 29

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

- aux représentants dûment mandatés des organisations syndicales à l'occasion de leurs réunions statutaires ;
- aux agents appelés à participer à des actions ou à des manifestations d'intérêt national, ou devant accomplir une mission d'intérêt public.

Ces autorisations d'absence sont accordées par le Ministre ou par la hiérarchie supérieure pour les agents des services centraux et par les Gouverneurs ou Préfets pour les agents des services déconcentrés.

Article 30 Des permissions exceptionnelles avec maintien du salaire pour événements familiaux et non déductibles du congé annuel dans la limite de dix jours au maximum par an, peuvent être accordées aux agents.

Article 31 Les conditions d'octroi des permissions exceptionnelles prévues à l'article ci-dessus sont fixées par un arrêté du Ministre en charge de la Fonction Publique.

Article 32 Les Agents de l'État ont droit dans les conditions et modalités précisées par les dispositions spécifiques qui leur sont applicables, à des congés ou suspensions de contrat pour maladie.

Article 33 Tout agent de l'État a droit, après cessation définitive des fonctions, à une pension de retraite dans les conditions fixées par le régime des pensions qui lui est applicable.

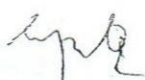
Article 34 Les Agents de l'État peuvent bénéficier de promotions dans les conditions précisées par le régime juridique spécifique qui leur est applicable.

Article 35 Le droit syndical est garanti aux Agents de l'État. Ils peuvent librement créer des associations ou syndicats professionnels, y adhérer et y exercer des mandats.

Toutefois, les Agents de l'État sont tenus d'exercer ces droits dans le respect des lois et règlements en vigueur et des sujétions propres à certains corps ou certaines fonctions.

Article 36 Les organisations syndicales peuvent ester en justice. Elles peuvent agir devant les juridictions compétentes contre les actes réglementaires concernant les statuts des fonctionnaires.

Article 37 Les organisations syndicales des Agents de l'État ont qualité pour participer au niveau national à des négociations relatives à l'évolution des rémunérations et du pouvoir d'achat des Agents de l'État avec les représentants du Gouvernement, les représentants des employeurs.



Article 38 Les organisations syndicales des Agents de l'Etat ont également qualité pour participer, avec les autorités compétentes, à des négociations relatives :

1. aux conditions et à l'organisation du travail, et au télétravail,
2. au déroulement des carrières et à la promotion professionnelle,
3. à la formation professionnelle et continue,
4. à l'action sociale et à la promotion sociale complémentaire,
5. à l'hygiène, à la sécurité et à la santé du travail,
6. à l'insertion professionnelle des personnes handicapées,
7. à l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes.

Article 39 Tout Agent de l'État admis à faire valoir ses droits à la retraite perd d'office le droit d'appartenir à une organisation syndicale des Agents de l'État.

Article 40 Les Agents sont libres de leurs opinions politiques, philosophiques et religieuses et aucune mention faisant état de ces opinions ne doit figurer dans leur dossier individuel.

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

Article 41 Le droit de grève est reconnu aux agents de l'Etat qui l'exercent dans le cadre défini par les textes législatifs et réglementaires en vigueur en la matière.

Les jours non travaillés pour fait de grève de l'agent, ne sont pas rémunérés.

En cas de grève, la continuité du service doit être assurée par un service minimum, conformément aux textes réglementaires en vigueur en la matière. A cet effet, l'autorité peut réquisitionner des Agents de l'État.

Article 42 Les Agents de l'État ont droit à une réquisition de transport suite à leur affectation dans une localité hors de la zone habituelle de service.

Article 43 Indépendamment de la protection qui leur est due en vertu de la loi pénale et des lois spéciales contre les menaces, outrages, injures ou diffamations dont ils peuvent faire l'objet, l'Administration est tenue de protéger les agents de l'État contre les actes préjudiciables dont ils sont victimes en raison ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.

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

Article 44 Lorsque l'Agent de l'État est condamné pour faute professionnelle dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, la responsabilité civile de l'Administration se substitue de plein droit à la sienne.

Article 45 Tout Agent de l'Etat qui commet une faute personnelle à l'occasion de l'exercice de ses fonctions engage sa propre responsabilité.



Article 46 L'Administration a l'obligation d'ouvrir pour tout agent de l'Etat un dossier individuel qui contient toutes les pièces relatives à sa situation administrative et professionnelle. Ces documents doivent être enregistrés et classés sans discontinuité.

L'Agent de l'Etat jouit du droit d'accès à son dossier individuel dans les conditions définies par la Loi.

Article 47 Tout Agent de l'Etat qui s'estime lésé dans ses intérêts professionnels, dispose, en plus des recours administratifs, du droit de recours juridictionnel dans les conditions fixées par la Loi.

Chapitre 2 : DES OBLIGATIONS

Article 48 Indépendamment des obligations et droits résultant des dispositions spécifiques qui leur sont applicables ou de l'emploi qu'ils peuvent être appelés à exercer, les Agents de l'Etat sont et demeurent soumis aux obligations générales prévues par le présent titre et bénéficient des droits et garanties qui y sont énoncés.

Article 49 Sans préjudice des obligations découlant des dispositions spécifiques qui leur sont applicables, les agents de l'Etat ont pour obligation de servir avec loyauté, probité et patriotisme, de défendre les intérêts de la collectivité nationale, de l'Etat et des administrations et institutions au sein desquelles ils sont employés. Ils doivent en toutes circonstances respecter et faire respecter l'autorité de l'Etat.

Article 50 Les agents de l'Etat sont tenus de consacrer l'intégralité de leur activité professionnelle à l'exercice de leur emploi, d'être présents à leur service pendant les heures légales de travail et d'accomplir par eux-mêmes les tâches qui leur sont confiées.

Article 51 Les agents de l'Etat ne peuvent exercer, à titre professionnel, une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit ni avoir par eux-mêmes ou par personnes interposées, sous quelque dénomination que ce soit, des intérêts dans une entreprise dont ils ont ou avaient la gestion ou le contrôle.

Article 52 Toutefois, certains Agents de l'Etat peuvent être autorisés, dans des conditions définies par décret, à effectuer des travaux d'expertises ou des consultations se rapportant à leur compétence, à donner des enseignements se rattachant à leur compétence, à réaliser des productions intellectuelles, littéraires ou artistiques.

Article 53 Tout Agent de l'Etat, quel que soit son rang dans la hiérarchie est responsable des tâches qui lui sont confiées. A ce titre, il est tenu d'obéir aux instructions de son supérieur hiérarchique dans le cadre du service, en rapport aux lois et règlements en vigueur.



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.

Article 54 Le chef hiérarchique 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 55 Tout Agent de l'État doit avoir l'esprit de bonne collaboration afin d'éviter de nuire à ses collègues.

Article 56 Les agents de l'État ne doivent, en aucun cas, solliciter ou accepter des tiers, directement ou par personne interposée, des dons, gratifications ou autres avantages quelconques pour les services qu'ils sont tenus de rendre dans le cadre de leurs fonctions ou en relation avec celles-ci.

Article 57 Les agents de l'État doivent, en toutes circonstances, assurer leurs fonctions en toute impartialité et se garder de toutes attitudes discriminatoires à l'égard des usagers du service public ainsi que de tous comportements de nature à faire douter de la neutralité du service public.

Article 58 Les agents de l'État sont au service des usagers. Ils doivent traiter les dossiers avec diligence et faire preuve de courtoisie dans leurs relations avec les usagers.

Ils sont tenus de fournir toutes informations sollicitées que les usagers sont en droit d'obtenir. Les informations qui peuvent et/ou doivent être communiquées aux usagers sont précisées, pour chaque administration par l'autorité hiérarchique compétente.

Article 59 Les agents de l'État doivent, dans le service et en dehors du service, éviter tous comportements susceptibles de compromettre la dignité ou l'honneur de leurs fonctions ou de l'Administration Publique.

Article 60 Sans préjudice des règles instituées par la législation pénale en matière de secret professionnel, tout agent de l'État est lié par l'obligation de discrétion professionnelle pour tout ce qui concerne les faits, informations ou documents dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et dont la divulgation est de nature à nuire aux intérêts des usagers du service public ou aux intérêts des administrations et institutions publiques.

Article 61 L'obligation de discrétion professionnelle ne s'applique pas à la dénonciation suivant les prescriptions de la législation pénale, des crimes ou délits dont l'Agent de l'État a eu connaissance dans les conditions visées à l'article 60 de la présente Loi, ni aux témoignages qu'il peut être amené à faire à la demande d'une autorité judiciaire ou administrative compétente.



Article 62 Tout détournement de pièces ou toute communication de document de service à des tiers contraires aux règlements est interdit.

En dehors des cas expressément prévus par la réglementation en vigueur, l'Agent de l'État 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 dont relève l'Agent de l'État.

Article 63 Tout Agent de l'État est tenu de payer sa part de cotisation pour la pension de retraite et la protection sociale.

Les modalités de paiement de la cotisation de l'Agent de l'État sont fixées par voie réglementaire.

Article 64 L'Agent de l'État est tenu de servir partout où l'Administration l'exige, et d'obéir aux règles de mobilité instituées au sein de l'Administration publique.

Un arrêté du Ministre de la Fonction publique, détermine les conditions et modalités de mobilité des fonctionnaires aux différents postes et emplois de l'Administration publique.

Article 65 Tout manquement de l'Agent de l'État aux obligations ci-dessus constitue une faute professionnelle passible d'une sanction disciplinaire sans préjudice des sanctions pénales éventuellement encourues.

Article 66 Les autorités investies du pouvoir disciplinaire, l'étendue de leurs compétences respectives ainsi que la liste des sanctions et les règles de procédures disciplinaires applicables aux agents de l'État sont précisées par les dispositions spécifiques qui les régissent.

Article 67 Il est interdit à tout Agent de l'État de se livrer à des activités contraires aux lois et règlements ou portant atteinte à la sécurité du pays, 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.

TITRE IV : REGIME DISCIPLINAIRE ET RECOMPENSES

Chapitre 1 : DES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Article 68 Tout manquement de l'Agent de l'État 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 le Code Pénal.

Les sanctions disciplinaires sont dans l'ordre de gravité :

Article 69

Sanctions du premier degré

- l'avertissement ;
- le blâme.



Sanctions du deuxième degré

- l'abaissement d'échelon d'un ou de plusieurs échelons ;
- la rétrogradation ;
- la radiation du tableau d'avancement.

Sanctions du troisième degré

- la révocation ;
- le licenciement.

Article 70 Les sanctions disciplinaires du premier degré sont prononcées sur proposition du chef de service, par :

- le Ministre de tutelle, ou le chef de la hiérarchie supérieure ;
- le gouverneur ;
- le préfet ; ou
- le sous-préfet dont relève l'Agent de l'État.

Article 71 Les sanctions disciplinaires des 2^{ème} et 3^{ème} degrés, sont prononcées sur proposition motivée du conseil de discipline par Arrêté du Ministre en charge de la Fonction Publique, exception faite de la révocation de l'Agent nommé par décret à de hautes fonctions de l'État.

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

Article 72 L'Agent de l'État à l'encontre duquel une procédure disciplinaire est engagée, ne peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire sans qu'il n'ait été, au préalable, informé des griefs retenus contre lui et qu'il n'ait été mis en mesure de présenter sa défense devant un conseil de discipline.

Chapitre 2 : DE LA SUSPENSION

Article 73 La suspension est une situation transitoire de l'Agent dans laquelle il lui est interdit d'exercer provisoirement ses fonctions, en raison d'une faute grave qu'il aurait commise en violation de ses obligations professionnelles ou en infraction aux dispositions du Code pénal.

Article 74 La suspension est une mesure conservatoire à caractère essentiellement provisoire dont la durée maximale est de trois mois.
Elle est prononcée par décision de l'autorité dont relève l'Agent de l'État et confirmée par un acte du Ministre en charge de la Fonction Publique.

Article 75 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 de l'Agent de l'État jusqu'à la décision définitive.

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



Article 76

La suspension est prononcée d'office lorsque l'Agent de l'État fait l'objet de poursuite pénale ou se trouve en détention.

En cas de détention préventive de l'Agent de l'État, la suspension est d'office prorogée de façon à englober la période de détention.

En cas de condamnation, les conséquences administratives de la décision judiciaire sont déterminées par décret pour les agents nommés à travers cet acte, et par arrêté du Ministre de la Fonction publique, pour les agents nommés par arrêté ou décision.

Article 77

L'Agent de l'État suspendu perçoit la totalité de sa rémunération et la totalité des allocations familiales jusqu'à la conclusion de la procédure disciplinaire.

Chapitre 3 : DE LA REVOCATION

Article 78

La révocation est une mesure disciplinaire qui entraîne :

- soit la perte de la fonction exercée;
- soit la perte de la qualité d'Agent de l'Etat, ce qui provoque la radiation des effectifs de la fonction publique.

Article 79

Le pouvoir de révocation entraînant perte de la fonction exercée, appartient à l'autorité ayant le pouvoir de nomination.

Article 80

Le pouvoir de révocation entraînant la perte de la qualité d'Agent de l'Etat et la radiation des effectifs de la Fonction Publique, appartient au Ministre en charge de la Fonction Publique, sauf pour l'Agent de l'Etat nommé par Décret.

Article 81

La révocation ne peut être prononcée qu'au terme de la procédure disciplinaire prévue par la présente Loi.

Article 82

En cas d'abus de l'autorité, l'Agent de l'État peut recourir au Conseil de discipline de son Institution et au Tribunal Administratif.

Chapitre 4 : DU LICENCIEMENT

Article 83

Le licenciement est une mesure d'exclusion définitive de l'Agent de l'État des effectifs de la Fonction Publique.

Article 84

Le Licenciement peut être prononcé :

- soit pour insuffisance professionnelle notoire ;
- soit pour incapacité physique ou mentale ;
- soit pour malversation, ou détournement de deniers publics établis ;
- soit d'office, pour :
 - l'Agent de l'État qui a abandonné son poste d'affectation sans justification pendant plus de trois mois ;

epb

epb 12

- l'Agent de l'Etat qui, bénéficiaire d'un détachement, d'une mise en disponibilité ou d'une position hors cadre n'a pas sollicité le renouvellement, ou n'a pas demandé sa réintégration dans les délais prévus ;
- l'Agent de l'Etat qui vient de perdre la nationalité guinéenne ou ses droits civils et civiques ;
- l'Agent de l'Etat qui refuse de rejoindre son poste d'affectation après mise en demeure.

Article 85

L'Agent de l'Etat licencié d'office n'a droit à aucune rémunération. Toutefois, il conserve ses droits à pension dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur.

Article 86

Toutefois les Agents licenciés pour motif d'incapacité physique ou mental bénéficient de conditions particulières déterminées par un texte réglementaire. Le licenciement est prononcé par arrêté du Ministre en charge de la Fonction Publique.

Article 87

Les conditions et les effets du licenciement sont précisés par décret.

Article 88

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

Chapitre 5 : DES RECOMPENSES

Article 89

L'Agent de l'Etat qui, dans l'exercice de ses fonctions au cours de l'année, s'est particulièrement distingué par son dévouement, son engagement professionnel et sa contribution exceptionnelle à l'accroissement du rendement 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.

Article 90

La lettre d'encouragement et la lettre de félicitations, sont adressées aux fonctionnaires méritants, sur proposition du supérieur hiérarchique directe, par :

- le préfet ;
- le gouverneur ;
- le Ministre de tutelle, et donnent droit à un avancement de quatre échelons.

Article 91

Le témoignage officiel de satisfaction est décerné par le Ministre en charge de la Fonction Publique, sur proposition motivée du Ministre de tutelle ou de la hiérarchie supérieure, et donne droit à un avancement de six (6) échelons.

pa

me

Article 92

Le diplôme d'excellence est décerné par arrêté du Ministre en charge de la Fonction Publique, assorti d'un rapport circonstancié du Ministre de tutelle ou de la hiérarchie supérieure. Il est solennellement remis au lauréat par le Ministre en charge de la Fonction Publique. Il donne droit à un avancement de huit échelons.

Article 93

L'honorariat est conféré par décret du Président de la République, sur proposition du Ministre en charge de la Fonction Publique, assorti d'un rapport circonstancié. Il donne droit à un avancement de dix échelons.

Article 94

L'honorariat est conféré Honoris Causa à l'Agent de l'État admis à faire valoir ses droits à la retraite et ayant obtenu au cours de sa carrière, soit une mention honorable soit un diplôme d'excellence.

Article 95

Un décret fixe les avantages liés au Titre d'Honoris Causa.

Les avantages et gratifications liés aux autres récompenses mentionnées à l'article 89, sont déterminés par arrêté du Ministre de la Fonction publique

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

Article 96

Les bonifications d'échelons, prévues aux articles ci-dessus sont constatées par arrêté du Ministre en charge de la Fonction Publique, sans préjudice de l'avancement normal de l'Agent bénéficiaire.

Article 97

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

Article 98

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

TITRE V : DE LA REMUNERATION

Article 99

La rémunération est le traitement mensuel de l'Agent en activité perçu après services accomplis.

Peuvent s'ajouter au traitement du fonctionnaire, les allocations familiales, les primes et indemnités, les frais ou traitement de travaux supplémentaires effectifs et des avantages en nature.

Article 100

Le traitement soumis à retenue pour pensions de retraite et de prévoyance sociale est défini par l'indice affecté au grade et à l'échelon de la hiérarchie ou de la catégorie des Agents de l'Etat, multiplié par la valeur du point d'indice.



Article 101

Des décrets pris en conseil des ministres sur proposition conjointe des Ministres en charge du Budget et de la Fonction Publique fixent :

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

**TITRE VI : LES ORGANES DE PILOTAGE ET D'ADMINISTRATION DE LA
FONCTION PUBLIQUE**

Article 102

Sous l'autorité du Chef du Gouvernement, le Ministre en charge de la Fonction Publique applique la politique du Gouvernement en matière de Fonction Publique.

Article 103

Les Organes Consultatifs, placés auprès du Ministre en charge de la Fonction Publique sont des organes au sein desquels s'exerce la participation des Agents de l'Etat 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 :

Article 104

- 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 105

Il est institué un conseil de discipline au sein de chaque département ministériel et de chaque Préfecture.

Article 106

Sur proposition du Ministre en charge de la Fonction Publique des Arrêtés du Premier Ministre déterminent les modalités d'organisation et de fonctionnement des organes consultatifs.

TITRE VII : DE LA CESSATION DEFINITIVE DES FONCTIONS

Chapitre 1 : GENERALITES

Article 107

La Cessation définitive de service, entraînant radiation des effectifs et perte de la qualité d'Agent de l'Etat, résulte :

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



Article 108 La cessation définitive de service est prononcée par arrêté du Ministre en charge de la Fonction Publique, à l'exception de la révocation des Agents nommés par décret à de hautes fonctions de l'Etat.

Article 109 L'Agent de l'Etat 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 2 : DE LA DEMISSION

Article 110 La démission est un acte écrit par lequel l'Agent de l'Etat marque sa volonté non équivoque de quitter définitivement la Fonction publique.

L'initiative de la démission appartient à l'Agent de l'Etat. Il adresse la demande de démission par voie hiérarchique au Ministre ou à la hiérarchie supérieure dont il relève, qui la transmet au Ministre en charge de la Fonction Publique.

Le Ministre en charge de la Fonction Publique est tenu dans un délai de trois mois à compter de la date de réception de la demande de démission, de notifier à l'Agent de l'Etat concerné par l'arrêté acceptant sa démission. Passé ce délai, la démission est réputée acceptée

Article 111 L'Agent de l'Etat démissionnaire qui cesse ses fonctions avant l'acceptation de sa démission ou avant la date fixée par l'autorité compétente pour sa prise d'effet, est licencié pour abandon de poste.

Article 112 Les règles applicables au régime de pension des Agents de l'Etat pour abandon de poste ainsi qu'à ceux dont la démission a été acceptée, sont déterminées par voie réglementaire.

Article 113 L'intervention de la démission ne fait pas obstacle, le cas échéant, à l'action disciplinaire pour des faits qui n'auraient été révélés à l'Administration qu'après acceptation.

Chapitre 3 : DE LA REVOCATION ET DU LICENCIEMENT

Article 114 La révocation avec perte de la qualité d'Agent de l'Etat entraîne la radiation des effectifs de la Fonction Publique.

Article 115 Le licenciement s'effectue selon les dispositions des articles 83, 84, 85, 86 et 87.

Chapitre 4 : DE L'ADMISSION À LA RETRAITE

Article 116 Tout Agent de l'Etat ayant atteint la limite d'âge de sa hiérarchie ou de sa catégorie, 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 les hiérarchies B1, B2, C et pour les contractuels permanents ;
- à 65 ans pour les hiérarchies A1, A2 et A3 ;
- à 70 ans, pour les professeurs de rang magistral de l'Enseignement Supérieur.

Article 117 Tout Agent de l'Etat ayant accompli quinze ans de service ou plus, a droit à une pension proportionnelle, et peut faire valoir ses droits à la retraite.

Article 118 L'admission à la retraite donne droit à une pension ou une rente dont le régime est déterminé par voie réglementaire.

Chapitre 5 : DU DECES

Article 119 En cas de décès de l'Agent de l'Etat, un secours capital décès de trois mois de traitement est versé à ses ayant droits.

En outre, une pension de réversion leur est allouée si le fonctionnaire a cumulé une durée de service de quinze ans minimum.

Article 120 Le montant, les conditions et les modalités de versement du capital décès ainsi que de la pension de réversion sont fixés par voie réglementaire.

Article 121 En cas de décès consécutif à un accident imputable au service ou survenu en raison ou à l'occasion du service, le capital décès est quintuplé suivant les conditions et modalités fixées par voie réglementaire.

DEUXIÈME PARTIE : DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES APPLICABLES AUX FONCTIONNAIRES

TITRE VIII : DISPOSITIONS GENERALES

Chapitre 1 : DEFINITION

Article 122 Est fonctionnaire au sens de la présente loi, tout Agent nommé et titularisé dans l'un des emplois publics permanents ci-après :

- emplois de conception, de prestations intellectuelles et techniques de haut niveau, concourant à l'exécution des missions d'orientation, de formulation, de contrôle et de suivi-évaluation des politiques sectorielles de l'Etat ;
- emplois d'encadrement de prestations intellectuelles et techniques de niveau moyen, concourant à la mise en œuvre des missions de souveraineté dévolues à l'Etat ;
- emplois d'application ou d'exécution concourant à la mise en œuvre des missions de l'Etat.



Ces emplois publics permanents sont décrits dans le répertoire des emplois, mis régulièrement à jour par le Ministère en charge de la Fonction Publique.

L'acquisition de la qualité de fonctionnaire est subordonnée à l'accomplissement d'une période d'intégration, stage probatoire d'une année au moins. Ce stage probatoire fait partie intégrante du processus de recrutement.

Article 123 Toutefois, l'Etat peut dispenser d'une partie ou de la totalité de ce stage certaines catégories d'Agents.

Chapitre 2 : CLASSIFICATION

Article 124 Les fonctionnaires sont classés par hiérarchies et grades.

Article 125 Les fonctionnaires sont classés et répartis suivant leur niveau de recrutement et les compétences requises par les postes en six hiérarchies désignées dans l'ordre décroissant par les lettres A3, A2, A1, B2, B1 et C.

Les emplois de chaque hiérarchie sont répartis en douze grades désignés dans l'ordre croissant par les chiffres I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII ou exceptionnel et ce, conformément à la grille indiciaire en vigueur.

Article 126 Chaque grade de fonctionnaire comprend 12 échelons.

TITRE IX : STAGE PROBATOIRE ET TITULARISATION

Chapitre 1 : DU STAGE PROBATOIRE

Article 127 Tout fonctionnaire nouvellement recruté effectue d'au moins un stage probatoire d'un an.

Le Stage probatoire vise à préparer les fonctionnaires stagiaires à l'accomplissement d'une Carrière administrative. Il est formatif et sélectif.

Article 128 Le stage probatoire se déroule sous le contrôle d'un maître de stage ayant pour responsabilités d'encadrer, d'orienter et de conseiller le fonctionnaire stagiaire qui, au terme de son stage doit produire un rapport de fin de stage au vu duquel le stage est validé ou prorogé.

Le stage probatoire ne peut être prorogé qu'une seule fois et pour une durée égale, s'il est jugé non satisfaisant en raison d'un cas de force majeure ou de maladie dûment constatée par le médecin agréé et ayant eu pour effet d'empêcher son déroulement normal.

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



Sous peine de nullité, le certificat de prise de service doit comporter l'Identité Administrative du maître de stage.

Article 129 Le fonctionnaire stagiaire perçoit pendant la durée du stage d'intégration la rémunération correspondant à l'indice afférent au premier échelon de la hiérarchie et du grade de l'emploi dans lequel il a vocation à être titularisé.

Article 130 La procédure disciplinaire applicable au fonctionnaire stagiaire comprend les sanctions suivantes :

- l'avertissement,
- l'exclusion temporaire des fonctions d'un mois au maximum,
- la révocation.

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

Article 131 Le fonctionnaire stagiaire ne peut, sauf dispositions contraires spécifiques à certains emplois :

- être mis en position de détachement ou de disponibilité,
- occuper des emplois de responsabilités,
- être mis en position de stage de plus de deux (2) ans.

Toutefois les dispositions de l'alinéa ci-dessus ne seront pas applicables lorsque le défaut de non titularisation est imputable à l'Administration.

Article 132 Il peut être mis fin au stage probatoire avant la date normale de son expiration par la démission, le licenciement ou la révocation du stagiaire.

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

- insuffisance professionnelle notoire,
- inaptitude physique ou mentale dûment constatée par le conseil de santé,
- des faits, qui, antérieurement à l'admission au stage probatoire, auraient fait obstacle au recrutement s'ils avaient été connus.

Article 133 Le licenciement du fonctionnaire stagiaire pour insuffisance professionnelle notoire ne peut intervenir qu'après trois mois de stage au minimum. Il est prononcé sur rapport du maître de stage et après consultation du conseil de discipline.

Article 134 A l'expiration de l'année de stage probatoire, le fonctionnaire stagiaire est soit titularisé au premier échelon du premier grade de son emploi, soit autorisé à effectuer une nouvelle année de stage dans les conditions prévues à l'article 128 ci-dessus, soit licencié par arrêté du Ministre en charge de la Fonction Publique.

Article 135 Les textes d'organisation de certains emplois peuvent, en raison des exigences qui leur sont propres, instituer préalablement à la titularisation, l'obligation d'une prestation de serment.

Article 136 Le temps de stage probatoire est pris en compte, pour la durée normale d'une année, pour l'avancement du fonctionnaire.



Article 137 Le temps de stage probatoire est également pris en compte pour une durée d'un an pour la constitution du droit à pension.

Article 138 Le droit de grève n'est pas reconnu aux fonctionnaires stagiaires.

Chapitre 2 : DE LA TITULARISATION

Article 139 Tout fonctionnaire nommé à un emploi permanent de la Fonction Publique et ayant accompli un stage probatoire d'une année effective à compter de sa date de prise de service est titularisé dans un corps correspondant à son profil professionnel.

Article 140 La Titularisation intervient après un stage qui suit la réussite à un concours de recrutement ou à un examen professionnel.

Article 141 Les fonctionnaires titulaires sont ceux admis définitivement dans les effectifs de la Fonction Publique après présentation du rapport de stage concluant.

Article 142 L'arrêté de titularisation, pris par le Ministre en charge de la Fonction Publique met fin au stage probatoire.

TITRE X : DES POSITIONS ADMINISTRATIVES

Article 143 Les Positions administratives sont les différentes situations administratives ou juridiques dans lesquelles se trouve placé un fonctionnaire au cours de sa carrière professionnelle.

Article 144 Tout fonctionnaire est placé au cours de sa carrière dans l'une des positions suivantes :

- l'activité,
- le détachement,
- la disponibilité,
- le hors cadre.

Chapitre 1 : DE L'ACTIVITE

Article 145 L'activité est la position du fonctionnaire qui exerce effectivement les fonctions afférentes à son emploi ou toute autre fonction qui lui a été attribuée au sein d'une administration centrale ou déconcentrée de l'Etat.

Elle est constatée par une affectation prononcée par l'autorité compétente, en fonction des besoins du service.

Dans chaque administration, des dispositions sont prises en vue d'assurer la permanence des fonctionnaires dans leurs lieux d'affectation.



Article 146 Sont également considérés comme en position d'activité, les fonctionnaires placés dans l'une des situations suivantes :

- congé administratif,
- congé de maternité,
- congé de formation,
- congé de veuvage,
- congé d'intérêt public,
- congé de maladie,
- congé de circonstance,
- congé d'expectative,
- autorisation d'absence et
- permissions,

Article 147 Le temps passé dans les situations suscitées est pris en compte, dans les conditions prévues au présent titre, pour l'avancement d'échelon et entre en ligne de compte dans l'ancienneté exigée pour prétendre à un avancement de grade ou à un examen professionnel.

Chapitre 2 : DU DETACHEMENT

Article 148 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.

Article 149 Le fonctionnaire ne peut être placé en position de détachement qu'auprès de l'un des établissements ou organismes ci-après :

- a. Établissements publics de l'Etat,
- b. Sociétés d'État/ Sociétés d'Économie Mixte ;
- c. Collectivités locales ;
- d. Organismes internationaux ;
- e. Sociétés privées d'intérêts publics stratégiques ;
- f. Institutions républicaines ;
- g. Organisations syndicales

Article 150 Le détachement est accordé d'office au fonctionnaire appelé à exercer une fonction élective, incompatible avec l'exercice normal 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 dont il relève.

Article 151 Le fonctionnaire ne peut être placé en position de détachement que s'il compte au moins cinq ans d'ancienneté à la fonction publique, sauf s'il s'agit d'un détachement auprès d'une institution internationale ou pour l'exercice d'une fonction élective.

Article 152 Le fonctionnaire détaché est rémunéré par l'organisme ou le service de détachement. La rémunération doit être au moins équivalente à celle perçue dans son administration d'origine.

[Signature]

[Signature]

Article 153

Le fonctionnaire détaché supporte sur le salaire d'activité afférent à son grade et à son échelon dans son emploi d'origine, la retenue prévue par la réglementation de la Caisse de Prévoyance sociale et de Retraite des Fonctionnaires.

Article 154

Dans les cas prévus aux points a, b, c, d, et e de l'article 149 ci-dessus, la durée du détachement du fonctionnaire ne peut excéder cinq ans, renouvelable une seule fois.

Le détachement pour exercer une fonction élective, un mandat public ou un mandat syndical, prend fin avec l'expiration du mandat.

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

Article 155

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 156

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

A l'expiration du détachement, la réintégration du fonctionnaire dans son administration d'origine est de droit.

Article 157

Le détachement est prononcé par arrêté du Ministre en charge de la Fonction Publique :

- 1) sur demande du fonctionnaire intéressé après avis favorable de l'organisme de détachement, du Ministre de tutelle ou de la hiérarchie supérieure de l'organisme de détachement s'il y a lieu, et du Ministre ou de la hiérarchie supérieure dont relève le fonctionnaire ;
- 2) d'office, sur proposition du Ministre de tutelle de l'organisme d'accueil, après avis favorable du Ministre ou de la hiérarchie supérieure dont relève le fonctionnaire.
- 3) Hormis le cas des fonctionnaires détachés pour exercer une fonction ou un mandat public, aucun fonctionnaire ne peut être détaché s'il ne compte au moins cinq années d'ancienneté de service.

Article 158

Le fonctionnaire en position de détachement est soumis au régime d'évaluation et au régime disciplinaire de l'organisme d'accueil.

Article 159

Le détachement peut prendre fin à tout moment, par arrêté du Ministre en charge de la Fonction Publique, à la demande de l'organisme de détachement, du Ministre de tutelle ou de la hiérarchie supérieure de l'organisme de détachement, du Ministre ou de la hiérarchie supérieure dont relève le fonctionnaire ou du fonctionnaire lui-même.



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

Chapitre 3 : DE LA DISPONIBILITE

Article 160 La disponibilité est la position du fonctionnaire autorisé, pour un motif d'intérêt personnel, à suspendre temporairement ses activités de service.
Dans cette position, le fonctionnaire cesse de bénéficier de ses droits à rémunération et ses droits à l'avancement.
La durée de la disponibilité n'est pas prise en compte pour le calcul des droits à pension de retraite.

Article 161 La disponibilité est accordée par arrêté du Ministre en charge de la Fonction Publique et à la demande de l'intéressé.

Article 162 La mise en disponibilité à la demande du fonctionnaire ne peut être accordée que pour les raisons ci-après :

- 1) 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 ans ;
- 2) 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 et supérieure à trois ans. Cette limitation ne s'applique pas aux conjoints des missions diplomatiques et assimilés ;
- 3) Soit pour évoluer dans le secteur privé, en s'établissant à son propre compte ou en tant qu'employé et, dans ce cas, sa durée ne peut être inférieure à deux ans, ni supérieure à trois ans.

Article 163 Tout fonctionnaire placé en position de disponibilité doit, trois mois avant l'échéance de la période considérée, solliciter la prolongation de cette position ou sa réintégration. Dans ce cas, il est réintégré de droit dans un emploi vacant correspondant à sa hiérarchie et à son grade.

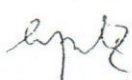
Les durées maximales citées à l'article 162, peuvent être prorogées de deux années, sans que la durée totale des périodes de disponibilité cumulées au cours de la carrière ne puisse excéder cinq ans.

Article 164 Au-delà des cinq années passées en position de disponibilité, le fonctionnaire est d'office radié des effectifs de la Fonction Publique.

Chapitre 4 : DU HORS CADRE

Article 165 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 organisme énumérés à l'article 149.

La position hors cadre est suspensive des droits à la rémunération, à l'avancement et à l'ancienneté.



Article 166 La mise en position hors cadre, est prononcée pour une période minimale de deux ans renouvelable, sans que le cumul des périodes de détachement et de hors cadre ne puisse excéder une durée totale de quinze ans sur l'ensemble de la carrière.

Article 167 Au-delà de quinze ans passés en position de détachement et hors cadre, le fonctionnaire est radié définitivement des effectifs de la Fonction Publique.

Article 168 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.

Article 169 La mise en position hors cadre est prononcée par arrêté du Ministre en charge de la Fonction Publique.

TITRE XI : ORGANISATION DES CARRIERES DES FONCTIONNAIRES

Chapitre 1 : DE LA CARRIERE

Article 170 La Carrière est la situation dans laquelle, le fonctionnaire est appelé à exercer sa profession dans des conditions qui s'améliorent dans le temps tout au long de sa vie professionnelle.

Article 171 La Carrière du fonctionnaire comprend toutes les étapes professionnelles, du recrutement à la cessation définitive de fonction.

Les différents corps des fonctionnaires sont classés par hiérarchie.

La hiérarchie confère au fonctionnaire, la vocation à occuper un emploi déterminé.

Chapitre 2 : DE L'EVALUATION

Article 172 Tout fonctionnaire en activité ou en détachement fait l'objet, chaque année, d'une évaluation exprimant son rendement dans le service.

Le pouvoir d'évaluation appartient au supérieur hiérarchique direct du fonctionnaire, qui l'exerce sur la base d'une lettre d'objectifs établie annuellement avec le fonctionnaire.

La fixation des objectifs, et l'évaluation des performances individuelles du fonctionnaire sont réalisées lors des entretiens avec son supérieur hiérarchique direct.

Article 173 Un Arrêté d'application du Ministre en charge de la Fonction Publique, précise les modalités pratiques de la mise en œuvre de l'évaluation.



Article 174 Sont exclus de l'évaluation :

- 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 175 A la suite de l'évaluation, la notation s'exprime par les mentions ci-après :

- Excellent ;
- Très bon ;
- Bon ;
- Passable ;
- Médiocre.

Article 176 Les mentions citées ci-dessus, donnent droit respectivement à un avancement de quatre, trois, deux et un échelon. La mention médiocre ne donne droit à aucun avancement.

Article 177 La note détermine pour le fonctionnaire titulaire, ses droits à l'avancement et pour le stagiaire, les conditions de sa titularisation.

Chapitre 3 : DE L'AVANCEMENT

Article 178 L'avancement constitue une progression dans la carrière du fonctionnaire. Il comprend l'avancement d'échelon et l'avancement de grade.

L'avancement a lieu de façon continue d'échelon à échelon et de grade à grade et constaté par un acte réglementaire.

Article 179 L'avancement d'échelon qui se traduit par une augmentation de traitement, a lieu tous les ans pour le fonctionnaire.

Article 180 Seuls bénéficient d'un avancement de grade, les fonctionnaires inscrits, en raison de leur mérite à un tableau annuel d'avancement rendu public dans les quinze jours à compter de la date à laquelle il a été arrêté par le ministre ou par la hiérarchie supérieure dont il relève.

L'avancement d'un grade à un autre n'est pas subordonné à l'épuisement des échelons du grade précédent.

Sont inscrits au tableau d'avancement au grade supérieur, les fonctionnaires ayant accompli quatre (4) années de service au moins dans leurs grades.

En cas d'avancement de grade, le fonctionnaire est placé dans le grade supérieur à concordance d'indice ou à l'indice immédiatement supérieur.

Article 181 Les fonctionnaires ayant fait l'objet d'une sanction disciplinaire de second degré au cours des deux dernières années précédant celle de l'établissement du tableau d'avancement ne peuvent être proposés pour un avancement de grade.



Chapitre 4 : DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET DE LA PROMOTION HIERARCHIQUE

Article 182 En application de l'article 187, tout fonctionnaire a le droit d'améliorer et de compléter ses compétences et aptitudes professionnelles, soit par voie de formation, soit par voie de perfectionnement.

Article 183 La formation professionnelle des fonctionnaires a pour objet, de leur permettre de mieux exercer les fonctions qui leurs sont ou qui leurs seront confiées, dans les meilleures conditions de compétence et de performance pour satisfaire aux besoins de l'administration et des usagers.

Chapitre 4 : DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET DE LA PROMOTION HIERARCHIQUE

Article 182 En application de l'article 187, tout fonctionnaire a le droit d'améliorer et de compléter ses compétences et aptitudes professionnelles, soit par voie de formation, soit par voie de perfectionnement.

Article 183 La formation professionnelle des fonctionnaires a pour objet, de leur permettre de mieux exercer les fonctions qui leurs sont ou qui leurs seront confiées, dans les meilleures conditions de compétence et de performance pour satisfaire aux besoins de l'administration et des usagers.

Article 184 Le perfectionnement des fonctionnaires par le biais de la formation continue vise à améliorer, à valoriser et à approfondir leurs connaissances et leurs aptitudes.

La formation continue et le perfectionnement en cours d'emploi sont à ce titre obligatoires pour tout Agent de l'Etat.

Article 185 Les différents types de stages auxquels peuvent prétendre les fonctionnaires sont :

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

Article 186 Le stage de formation permet au fonctionnaire d'acquérir de nouvelles connaissances théoriques et pratiques nécessaires à l'exercice d'un nouvel emploi immédiatement supérieur.

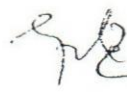
Article 187 Le stage de perfectionnement permet au fonctionnaire d'actualiser ses connaissances ou d'adapter sa formation technique aux progrès scientifiques et technologiques.

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

Article 188 Le stage de spécialisation permet au fonctionnaire, tout en restant dans son emploi, d'approfondir certains aspects spécifiques de son métier. Les stages de spécialisation, ne donnent pas droit à un changement d'emploi.

Article 189 Les conditions et modalités d'accès, d'organisation et de déroulement des stages sont déterminés par voie réglementaire.

Article 190 Pour l'accès à un emploi hiérarchiquement supérieur, des examens professionnels sont ouverts aux fonctionnaires classés dans les emplois inférieurs, dans les conditions fixées par arrêté du Ministre en charge de la Fonction Publique.



Article 225 La présente Loi qui prend effet à compter de sa date de promulgation sera enregistrée, publiée au Journal Officiel de la République et exécutée comme Loi de l'Etat

QUATRIEME PARTIE : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 223 L'Administration dispose d'un délai d'un an pour compter de la date d'entrée en vigueur de la présente loi, pour élaborer tous les textes réglementaires y afférents.

Article 224 La présente loi, abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles de la loi L/2001/ 028 /AN du 31 décembre 2001 portant statut général des fonctionnaires et ses modificatifs.

Article 225 La présente Loi qui prend effet à compter de sa date de promulgation sera enregistrée, publiée au Journal Officiel de la République et exécutée comme Loi de l'Etat

Conakry le 07 JUN 2019/ 201

Pour la Plénière

Le Secrétaire de séance

Le 3^{ème} Secrétaire Parlementaire



Bakary DIAKITE

Le Président de séance

Président de l'Assemblée Nationale



Claude Kory KONDIANO

TABLE DES MATIERES

PREMIERE PARTIE : REGLES FONDAMENTALES DE GESTION DES EMPLOIS DE L'ETAT

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Chapitre 1 : CHAMP D'APPLICATION

Chapitre 2 : DES MESURES POSITIVES

Chapitre 3 : TYPOLOGIE DES EMPLOIS DES AGENTS DE L'ETAT

TITRE II : ACCÈS AUX EMPLOIS DE L'ETAT

TITRE III : DROITS ET OBLIGATIONS DES AGENTS DE L'ETAT

Chapitre 1 : DES DROITS

Chapitre 2 : DES OBLIGATIONS

TITRE IV : REGIME DISCIPLINAIRE ET RECOMPENSES

Chapitre 1 : DES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Chapitre 2 : DE LA SUSPENSION

Chapitre 3 : DE LA REVOCATION

Chapitre 4 : DU LICENCIEMENT

Chapitre 5 : DES RECOMPENSES

TITRE V : DE LA REMUNERATION

TITRE VI : LES ORGANES DE PILOTAGE ET D'ADMINISTRATION DE FONCTION PUBLIQUE

TITRE VII : DE LA CESSATION DEFINITIVE DES FONCTIONS

Chapitre 1 : GENÉRALITÉS

Chapitre 2 : DE LA DEMISSION

Chapitre 3 : DE LA REVOCATION ET DU LICENCIEMENT

Chapitre 4 : DE L'ADMISSION À LA RETRAITE

Chapitre 5 : DU DECES

DEUXIÈME PARTIE : DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES APPLICABLES FONCTIONNAIRES

TITRE VIII : DISPOSITIONS GENERALES

Chapitre 1 : DEFINITION

Chapitre 2 : CLASSIFICATION

TITRE IX : STAGE PROBATOIRE ET TITULARISATION

Chapitre 1 : DU STAGE PROBATOIRE

Chapitre 2 : DE LA TITULARISATION

TITRE X : DES POSITIONS ADMINISTRATIVES

Chapitre 1 : DE L'ACTIVITE

Chapitre 2 : DU DETACHEMENT

Chapitre 3 : DE LA DISPONIBILITE

Chapitre 4 : DU HORS CADRE

TITRE XI : ORGANISATION DES CARRIERES DES FONCTIONNAIRES

27/6

Chapitre 1 : DE LA CARRIERE	24
Chapitre 2 : DE L'EVALUATION	24
Chapitre 3 : DE L'AVANCEMENT	25
Chapitre 4 : DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET DE LA PROMOTION HIERARCHIQUE	26
Chapitre 5 : DU CHANGEMENT DE CORPS	27
TROISIEME PARTIE : DISPOSITIONS SPECIFIQUES APPLICABLES AUX AGENTS CONTRACTUELS DE LA FONCTION PUBLIQUE	27
Chapitre 1 : VOCATION DES AGENTS CONTRACTUELS	27
Chapitre 2 : CLASSIFICATION CATEGORIELLE	27
TITRE XII : DU RECRUTEMENT	28
Chapitre 1 : CONDITIONS GENERALES	28
Chapitre 2 : CONDITIONS DE QUALIFICATION	28
Chapitre 3 : RECRUTEMENT ET ETABLISSEMENT DU CONTRAT	28
TITRE XIII : DEVOIRS ET DROITS DES CONTRACTUELS	30
TITRE XIV : EVALUATION, REMUNERATION, PROMOTION ET FORMATION PROFESSIONNELLE	30
Chapitre 1 : EVALUATION ET REMUNERATION	30
Chapitre 2 : FORMATION PROFESSIONNELLE ET PROMOTION	31
TITRE XV : EXECUTION, SUSPENSION, MODIFICATION ET RUPTURE DU CONTRAT	31
QUATRIEME PARTIE : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES	32