

# LOI N°02-053 DU 16 DECEMBRE 2002

## PORTANT STATUT GENERAL DES FONCTIONNAIRES

L'ASSEMBLEE NATIONALE, a délibéré et adopté en sa séance du 08 novembre 2002 ;

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

### TITRE PREMIER - DES DISPOSITIONS GENERALES

#### CHAPITRE I : CHAMP D'APPLICATION

**Article 1<sup>er</sup>** : Le présent statut s'applique aux personnels titulaires qui ont vocation exclusive à occuper, au sein des services publics de l'Etat, les emplois administratifs permanents d'un niveau hiérarchique correspondant.

Il ne s'applique ni au personnel engagé sous le régime contractuel, ni aux magistrats de l'ordre judiciaire et de l'ordre administratif, ni aux personnels de l'Armée, de la Gendarmerie, de la Garde Nationale et de la Police, ni aux personnels des collectivités territoriales et des organismes publics personnalisés, ni au personnel enseignant de l'enseignement supérieur, ni aux chercheurs.

**Article 2** : Le présent Statut fixe les dispositions de principe applicables à l'ensemble des fonctionnaires visés à l'alinéa premier de l'article premier.

Ces dispositions sont précisées par des règlements généraux portant dispositions communes d'application du Statut.

Elles sont complétées, en outre, par les Statuts particuliers. Ces Statuts concernent exclusivement les dispositions spécifiques aux fonctionnaires d'un cadre ou d'un corps déterminé.

Ils ne peuvent en aucun cas, sauf exception expressément prévue, déroger aux dispositions du présent statut.

#### CHAPITRE II : STRUCTURE DES PERSONNELS

**Article 3** : L'ensemble des fonctionnaires soumis aux mêmes conditions de recrutement et ayant vocation aux mêmes grades constitue un corps.

Les corps relevant d'une technique administrative commune et entre lesquels sont ménagées des possibilités d'intégration, sont regroupés au sein d'un même cadre.

**Article 4** : Les corps sont répartis en quatre (4) catégories A, B2, B1 et C qui se définissent par les conditions minimales de formation requises pour y accéder.

Ces niveaux de formation sont précisés en annexe I au présent statut ; ils correspondent aux paliers de base de recrutement au sein des corps de chacune des quatre (4) catégories.

**Article 5 :** Le grade est le titre qui établit l'appartenance à la fonction publique soumise au présent Statut.

Il donne à son titulaire vocation à occuper l'un des emplois administratifs permanents correspondant à ce grade.

**Article 6 :** Les emplois administratifs permanents sont prévus dans les textes réglementaires fixant les cadres organiques des services publics ; ils sont identifiés par référence au corps et au grade minimum requis pour y accéder.

Les emplois visés à l'alinéa premier peuvent être vacants ou provisoirement disponibles. Dans le premier cas, il est procédé, dans les conditions prévues au Titre II, au recrutement d'un nouveau titulaire ; dans le second cas, le fonctionnaire titulaire ne peut être que provisoirement remplacé dans son poste.

La subordination hiérarchique est attachée à l'emploi.

**Article 7 :** La structure interne des corps, quels que soient le cadre ou la catégorie concernés, se compose uniformément de quatre (4) grades : 3<sup>ème</sup> classe, 2<sup>ème</sup> classe, 1<sup>ère</sup> classe, classe exceptionnelle.

La 3<sup>ème</sup> classe se subdivise en 6 échelons, la 2<sup>ème</sup> classe en 4 échelons, la 1<sup>ère</sup> classe en 3 échelons et la classe exceptionnelle en 3 échelons.

**Article 8.** Le fonctionnaire peut exceptionnellement changer de corps pour des raisons de santé dûment constatées par l'autorité médicale ou pour des nécessités de service.

Le transfert ne peut s'effectuer que si l'intéressé est professionnellement apte à remplir les fonctions afférentes au nouveau corps. Il est prononcé à concordance de grade et d'échelon, le fonctionnaire transféré conservant, en outre le bénéfice de l'ancienneté acquise dans son corps d'origine.

### **CHAPITRE III : OBLIGATIONS ET DROITS DU FONCTIONNAIRE**

#### **Section 1 - Devoirs du Fonctionnaire**

**Article 9 :** Le fonctionnaire est, vis-à-vis de l'Administration, dans une situation légale et réglementaire.

**Article 10 :** Le fonctionnaire doit servir l'Etat avec dévouement, dignité, loyauté et intégrité.

Il doit notamment veiller à tout moment à la promotion des intérêts de la collectivité et éviter, dans le service comme dans la vie privée, tout ce qui serait de nature à compromettre le renom de la Fonction Publique.

Il lui est formellement interdit de solliciter ou 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 11 :** Il est également interdit au fonctionnaire d'avoir, par lui-même ou par personne interposée, sous quelque dénomination que ce soit, des intérêts de nature à compromettre son indépendance dans une entreprise soumise au contrôle de son administration ou en relation avec celle-ci.

Un Décret pris en Conseil des Ministres précise les activités privées lucratives qui sont susceptibles de porter atteinte à la dignité et aux intérêts de la Fonction Publique et sont, à ce titre, interdites au fonctionnaire.

**Article 12 :** Le fonctionnaire a le devoir d'occuper le poste qui lui est confié. Il est tenu de respecter ponctuellement l'horaire de travail et d'accomplir personnellement et avec assiduité toutes les obligations que lui impose l'exercice de ses fonctions.

**Article 13 :** Tout fonctionnaire, quel que soit son rang dans la hiérarchie, est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées.

Le fonctionnaire chargé d'assurer la marche d'un service est responsable à l'égard de ses chefs de l'autorité qui lui a été conférée pour cet objet et de l'exécution des ordres qu'il a donnés. Il n'est dégagé d'aucune des responsabilités qui lui incombent ni par la responsabilité propre de ses supérieurs hiérarchiques ni par celle de ses subordonnés.

**Article 14 :** Le fonctionnaire est tenu de se consacrer, consciencieusement, durant l'horaire de travail, à l'accomplissement exclusif de ses fonctions.

**Article 15 :** Indépendamment des règles instituées par le Code Pénal en matière de secret professionnel, tout fonctionnaire est lié par l'obligation de discrétion professionnelle pour ce qui concerne les documents, faits et informations dont il a eu connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

Tout détournement, toute communication contraire aux règlements, de documents de service à des tiers sont formellement interdits.

En dehors des cas expressément prévus par la réglementation en vigueur, le fonctionnaire ne peut être relevé des interdictions édictées aux alinéas précédents qu'avec l'accord préalable de l'autorité dont il relève.

**Article 16 :** La formation professionnelle en cours de carrière est un devoir pour le fonctionnaire. Elle est aussi un droit pour lui à l'égard de son administration.

L'exercice de ce droit est assuré dans les conditions définies au Chapitre V du Titre VI du présent Statut.

## **Section 2 - Droits et Garanties Générales**

**Article 17 :** Le fonctionnaire est libre de ses opinions politiques, philosophiques et religieuses.

Aucune mention faisant état des opinions politiques, philosophiques et religieuses du fonctionnaire ne doit figurer dans son dossier. Il lui est toutefois demandé de les exprimer en dehors du service et avec la réserve appropriée aux fonctions exercées.

La carrière des fonctionnaires candidats à un mandat électif ou titulaires d'un tel mandat ne peut, en aucune manière, être affectée par les votes et les opinions émis par les intéressés au cours de leur campagne électorale ou de leur mandat.

**Article 18 :** Pour l'application du présent Statut, aucune distinction ne peut être faite entre les deux sexes et entre les personnes handicapées et les autres, sous réserve de la prise en considération des dispositions des Statuts particuliers et des exigences requises pour l'exercice de certaines fonctions.

Cependant des mesures positives spéciales peuvent être prises en faveur des personnes handicapées dans le cadre des règlements d'application du présent statut. Ces mesures ne pourront en aucun cas être considérées comme discriminatoires à l'égard des autres personnes.

**Article 19 :** Le droit syndical est reconnu aux fonctionnaires. Outre le dépôt légal, toute organisation syndicale de fonctionnaires est tenue d'effectuer, dans les deux mois de sa création, le dépôt de ses statuts et de la liste de ses administrateurs auprès de l'autorité ayant pouvoir de nomination sur les fonctionnaires appelés à en faire partie et auprès du Ministre chargé de la Fonction Publique.

Pour les organisations syndicales déjà existantes, la communication des statuts devra être effectuée auprès des mêmes autorités dans les deux (2) mois à compter de la publication de la présente loi.

Toute modification de statuts et de la composition des bureaux devra être immédiatement communiquée aux mêmes autorités.

Les syndicats professionnels de fonctionnaires peuvent ester en justice devant toute juridiction. Ils peuvent notamment se pourvoir contre les actes réglementaires concernant le statut du personnel et contre les décisions individuelles portant atteinte aux intérêts collectifs des fonctionnaires.

Le droit de grève est reconnu aux fonctionnaires pour la défense de leurs intérêts professionnels collectifs. Il s'exerce dans le cadre défini par la loi.

Les fonctionnaires participent par l'intermédiaire de leurs délégués siégeant dans les organes consultatifs à l'élaboration des dispositions statutaires et à l'examen des décisions individuelles relatives à leur carrière.

Ces délégués sont désignés par les organisations syndicales les plus représentatives. Le caractère représentatif est déterminé par le Ministre chargé de la Fonction Publique en fonction du nombre de voix et de sièges remportés par chaque syndicat aux élections des délégués syndicaux.

**Article 20 :** Les fonctionnaires ont droit, conformément aux règles fixées par le Code Pénal et les Lois Spéciales, à une protection contre les menaces, outrages, injures ou diffamations dont ils peuvent être l'objet. L'Administration est tenue de leur assurer effectivement cette protection contre les 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, compte non tenu des mesures découlant de l'application de la réglementation sur les Pensions.

Dans le cas où un fonctionnaire est poursuivi par un tiers pour faute de service et que le conflit d'attribution n'a pas été élevé, la collectivité publique doit couvrir le fonctionnaire des condamnations civiles prononcées contre lui.

**Article 21 :** Il est tenu pour chaque fonctionnaire un dossier individuel qui doit contenir toutes les pièces intéressant sa situation administrative. Ces pièces, réparties par matières, doivent être classées chronologiquement sans discontinuité.

Les sentences et autres actes de procédure disciplinaire sont également versés au dossier individuel dans la partie de celui-ci spécialement réservée à cet effet.

**Article 22 :** Une loi détermine le régime de sécurité sociale applicable aux fonctionnaires en vue de couvrir notamment les risques de maladie, d'accident de travail, de maternité et de décès.

**Article 23 :** Lorsque le fonctionnaire s'estime lésé dans ses droits, il dispose des voies de recours administratif et de recours contentieux.

Le recours administratif s'exerce soit auprès de l'autorité qui a pris la décision incriminée, soit auprès de l'autorité hiérarchique supérieure.

Le recours contentieux est porté devant les juridictions compétentes dans les conditions fixées par les dispositions organisant ces dernières.

Le fonctionnaire ne peut se prévaloir en aucun cas de droits indûment acquis.

## **CHAPITRE IV : ORGANES DE LA FONCTION PUBLIQUE**

**Article 24** : Le Ministre chargé de la Fonction Publique veille à l'application du présent Statut.

**Article 25** : Les organes consultatifs au sein desquels s'exerce la participation des fonctionnaires conformément à l'article 19 ci-dessus, sont notamment le Conseil Supérieur de la Fonction Publique et les Commissions Administratives Paritaires.

Le Conseil Supérieur de la Fonction Publique comprend en nombre égal des représentants de l'Administration et des représentants des organisations syndicales les plus représentatives de fonctionnaires. Il est présidé par le Ministre chargé de la Fonction Publique.

Dans chaque corps de Fonctionnaires existent une ou plusieurs Commissions Administratives Paritaires comprenant, en nombre égal, des représentants de l'Administration et des représentants du personnel.

Un décret pris en Conseil des Ministres fixe les attributions, la composition, l'organisation et le fonctionnement des Organes Consultatifs visés ci-dessus .

## **TITRE II - DE LA CARRIERE**

### **CHAPITRE PREMIER : RECRUTEMENT**

**Article 26** : Est interdit tout recrutement qui n'a pas effectivement pour objet de pourvoir à la vacance de l'un des emplois permanents spécifiés à l'alinéa premier de l'article premier.

Les emplois à pourvoir sont déterminés chaque année par voie réglementaire en fonction des emplois organiquement prévus et budgétairement autorisés.

**Article 27** : Nul ne peut être admis sous le régime du présent Statut:

- 1°) s'il ne possède la nationalité malienne;
- 2°) s'il ne jouit de ses droits civiques et s'il n'est de bonne moralité;
- 3°) s'il ne se trouve en position régulière au regard des lois sur le recrutement de l'Armée;
- 4°) s'il n'est âgé de 18 ans au moins et de 32 ans au plus pour la catégorie C, 35 ans au plus pour les catégories B2 et B1 et 40 ans au plus pour la catégorie A.
- 5°) s'il ne remplit les conditions d'aptitude requises en général pour l'entrée dans la Fonction Publique et les conditions d'aptitude physique particulièrement exigées pour l'accession au corps de recrutement;
- 6°) s'il n'est détenteur de l'un des diplômes requis par le Statut particulier régissant le corps de recrutement.

**Article 28** : L'acte de recrutement porte la date de naissance du fonctionnaire et seule cette date fait foi.

**Article 29** : Les recrutements s'effectuent par voie de concours. La mise en compétition des emplois à pourvoir a lieu à dates périodiques pour l'ensemble des emplois vacants. Elle fait obligatoirement l'objet d'une annonce sous la forme d'un avis officiel d'appel aux candidats.

**Article 30** : Il ne peut être dérogé au principe du concours que s'il est constaté que le nombre des candidats est inférieur à celui des emplois mis en compétition.

Dans ce cas, le recrutement s'effectue sur titre.

## **CHAPITRE II : TITULARISATION**

**Article 31 :** Les agents recrutés par concours ou sur titre sont nommés en qualité de fonctionnaires stagiaires du corps correspondant à l'emploi de recrutement.

Ils ne peuvent être titularisés dans l'un des grades de ces corps que s'ils ont satisfait aux exigences du stage probatoire.

Ce stage a pour objet de confirmer leurs aptitudes morales et intellectuelles à l'accomplissement d'une carrière administrative; il ne peut être d'une durée inférieure à douze (12) mois.

L'organisation du stage et le régime des fonctionnaires stagiaires sont fixés par les règlements d'application du Statut.

**Article 32 :** La titularisation et le classement indiciaire du fonctionnaire recruté ne peuvent s'effectuer qu'au grade et à l'échelon correspondant à l'un des paliers d'intégration du corps de recrutement.

Ces paliers sont au nombre de quatre (4) pour les corps de catégorie A, de un (1) pour les corps des catégories B2, B1 et C. Ils sont fixés, par référence aux niveaux de formation correspondants, au tableau N°I annexé au présent statut.

**Article 33 :** Le classement hiérarchique et indiciaire s'effectue en fonction du diplôme terminal de base et, le cas échéant, en fonction des titres de spécialisation complémentaire que possède l'intéressé.

Les diplômes de spécialisation complémentaire ne sont pris en compte que dans la mesure où ils portent le niveau global de la formation, par rapport au diplôme de base, à un palier supérieur d'intégration.

**Article 34 :** L'équivalence des diplômes étrangers aux diplômes nationaux ou leur classement à l'un des paliers d'intégration visés à l'article 32 est fixée par voie réglementaire après avis de la commission nationale des équivalences.

La composition et le fonctionnement de cette commission sont déterminés par Décret pris en conseil des Ministres.

Les équivalences ou classements sont fixés, définitivement, pour chaque type de diplôme.

## **TITRE III : DES POSITIONS**

**Article 35 :** Tout fonctionnaire doit être dans l'une des positions suivantes:

- l'activité,
- le détachement,
- la disponibilité,
- la suspension,
- la mise sous les drapeaux.

## **CHAPITRE I : ACTIVITE ET CONGES**

**Article 36 :** L'activité est la position du fonctionnaire qui exerce effectivement les fonctions afférentes à l'emploi qui lui a été attribué. Elle est constatée par une affectation.

**Article 37 :** Le fonctionnaire ne peut être affecté qu'à l'un des emplois administratifs permanents prévus par les dispositions fixant les cadres organiques des administrations de l'Etat.

L'occupation d'un emploi non requis par ces dispositions requiert que le fonctionnaire soit placé dans une position autre que l'activité.

**Article 38** : Les congés sont des périodes interruptives de service assimilées, en principe, à l'activité.

Les seuls congés autorisés sont ceux limitativement énumérés ci-après :

- Congé annuel,
- Congé de maladie,
- Congé de maternité,
- Congé de formation,
- Congé d'expectative,
- Congé d'intérêt public,
- Congé spécial,
- Congé pour raisons familiales.

**Article 39** : Le congé annuel est accordé après service fait, à raison d'un (1) mois de repos pour Onze (11) mois de service.

Il est obligatoire aussi bien pour le fonctionnaire que pour l'Administration et ne peut être fractionné qu'à concurrence de quinze (15) jours par an, ni cumulé sur plus de deux (2) ans.

**Article 40** : Le congé de maladie couvre la totalité des interruptions de service justifiées par des raisons de santé, depuis le début de l'incapacité de travail jusqu'à la reprise du service ou la radiation des cadres. Il concerne aussi bien, en particulier, la période d'hospitalisation que celle du repos médical ou de la convalescence.

Le congé de maladie s'applique également quel que soit le caractère de l'affection ou de l'accident qui en est la cause.

Les règlements d'application précisent les effets du congé selon la nature, l'origine et la durée de la maladie ou de ses suites; ils fixent notamment la durée du congé à laquelle donnent droit certaines affections spéciales ainsi que les modalités du contrôle de l'incapacité de travail.

**Article 41** : A l'occasion de son accouchement, la femme fonctionnaire a droit à un congé de maternité. La durée maximum de ce congé est de quatorze (14) semaines consécutives, dont six (6) semaines avant et huit (8) semaines après l'accouchement.

Il est accordé à la femme fonctionnaire qui allaite une (1) heure de tétée par jour de la naissance au quinzième mois de l'enfant.

Le congé de maternité et le congé annuel doivent être espacés d'au moins trois (3) mois de services effectifs.

**Article 42** : Un congé de formation peut, dans des conditions précisées par les règlements d'application, être accordé au fonctionnaire pour lui permettre d'entreprendre des études ou un cycle de perfectionnement.

Le fonctionnaire après un congé de formation doit exercer au moins deux (2) ans avant de pouvoir prétendre à un autre congé de formation.

Durant le congé de formation, le fonctionnaire demeure, administrativement et financièrement, à la charge de son administration d'origine.

**Article 43** : Le congé d'expectative couvre certaines situations d'attente non imputables au fonctionnaire, notamment l'attente de réaffectation et celle d'admission à la retraite. Ces situations sont limitativement énumérées par les règlements généraux d'application.

**Article 44 :** Le congé d'intérêt public est destiné à couvrir des interruptions de service justifiées par l'exercice à temps partiel de fonctions publiques électives, par une campagne électorale, par la participation autorisée à une manifestation officielle de caractère national ou international, par la participation à temps plein à un séminaire de formation politique ou syndicale ou encore par un rappel dans l'Armée en qualité de réserviste.

A l'exception du congé pour exercer une fonction publique élective ou répondre à un rappel de l'Armée, la durée des congés d'intérêt public ne peut excéder une période de trois mois.

**Article 45 :** Un congé spécial peut être accordé pour des raisons personnelles légitimes pour autant que l'interruption de service n'excède pas trois mois. Peuvent notamment être invoqués pour justifier ce congé, le pèlerinage en Lieux Saints, le veuvage de la femme fonctionnaire et la préparation d'un examen ou d'un concours.

Les congés spéciaux ne peuvent être cumulés au cours d'une période de service de douze mois, à l'exception de celui accordé en raison du veuvage. Le congé spécial pour ce motif peut également excéder trois (3) mois.

**Article 46 :** Un congé pour raisons familiales est accordé lors de la survenance de certains événements tels que le mariage, la naissance d'un enfant, le décès ou la maladie du conjoint, d'un enfant ou ascendant en ligne directe, dans les conditions fixées par les règlements d'application.

La durée de ces congés est variable selon la nature des circonstances qui les justifient. Dans le cas d'un congé accordé, conformément aux dispositions de l'alinéa précédent, pour soigner un parent malade, hospitalisé ou évacué, la durée du congé ne peut se prolonger au-delà de sept jours, sauf s'il est consenti à la femme fonctionnaire pour assister son enfant en bas âge.

**Article 47 :** Le congé annuel, le congé de maternité, le congé de formation, le congé d'intérêt public et, en règle générale, le congé pour raisons familiales donnent droit à l'intégralité du traitement.

Le congé spécial, par contre, est toujours accordé sans solde.

Les droits au traitement afférents au congé de maladie et au congé d'expectative sont déterminés par les règlements généraux d'application du Statut. Ces règlements précisent en outre éventuellement pour les divers congés le régime des accessoires de rémunération.

Les effets des congés quant à la vacance de l'emploi occupé par le fonctionnaire sont également déterminés par un règlement d'application.

## **CHAPITRE II : DETACHEMENT**

**Article 48 :** Le détachement est la position du fonctionnaire qui est autorisé à suspendre l'exercice de ses fonctions en vue d'occuper momentanément, pour des motifs d'intérêt public, un emploi non prévu dans les cadres organiques des administrations de l'Etat.

**Article 49 :** Le fonctionnaire ne peut être détaché qu'au profit d'un emploi électif, d'une collectivité territoriale, d'un organisme public personnalisé, d'un projet national de développement financé sur des fonds extérieurs, des institutions internationales dont fait partie la République du Mali ou d'un établissement privé reconnu d'utilité publique.

**Article 50 :** Le fonctionnaire ne peut être détaché que s'il compte au moins cinq (5) années d'ancienneté dans la Fonction Publique. Toutefois, cette condition d'ancienneté n'est pas de rigueur en cas de détachement dans un emploi électif ou au profit d'une collectivité territoriale.

Le détachement ne peut être consenti que pour une durée maximale de dix (10) ans. Cette limite est également applicable à plusieurs détachements en cours de carrière.



**Article 51** : Le détachement auprès d'une collectivité territoriale, d'un organisme public personnalisé, d'une institution internationale, d'un projet ou d'un établissement privé ne peut s'effectuer que sur demande circonstanciée de l'institution intéressée et à la condition que cette dernière s'engage à utiliser le fonctionnaire détaché conformément à la demande initiale et que la durée du détachement soit respectée, sauf un préavis de trois mois et les arrangements financiers nécessaires.

**Article 52** : Le fonctionnaire détaché demeure soumis aux dispositions statutaires de son corps d'appartenance pour ce qui concerne sa qualité de fonctionnaire et ses droits à l'avancement.

Pour le surplus, l'intéressé relève des règles régissant l'emploi de détachement. Il est, en particulier, exclusivement rémunéré par l'institution auprès de laquelle il est détaché.

**Article 53** : Le détachement est de courte ou de longue durée selon qu'il est consenti ou non pour une durée déterminée n'excédant pas douze mois. Le détachement pour exercer une fonction élective est considéré comme un détachement de longue durée.

Le détachement de courte durée rend seulement l'emploi provisoirement disponible.

Le détachement de longue durée entraîne la vacance de l'emploi.

L'expiration du détachement de longue durée auprès des institutions visées à l'article 51 doit coïncider avec la fin d'un exercice budgétaire.

**Article 54** : Le détachement prend fin d'office à l'expiration du terme convenu. Dans le cas du détachement prononcé pour exercer des fonctions électives, il prend fin automatiquement à la cessation desdites fonctions.

A l'expiration du détachement, ou lorsque celui-ci prend fin par anticipation, le fonctionnaire est de droit rappelé à l'activité à moins qu'il n'ait opté en faveur de l'institution de détachement.

S'il ne peut faire immédiatement l'objet d'une réaffectation faute d'emploi disponible, il est placé en congé d'expectative.

Le fonctionnaire qui n'a pas réintégré l'Administration dans les conditions fixées à l'alinéa 2 du présent article, fait l'objet de l'application des dispositions de l'article 120 visé ci-dessous.

### **CHAPITRE III : DISPONIBILITE**

**Article 55** : La disponibilité est la position du fonctionnaire autorisé à suspendre l'exercice de ses fonctions pour des motifs d'intérêt personnel.

**Article 56** : Elle est accordée sur demande motivée du fonctionnaire et subordonnée à l'appréciation de l'autorité hiérarchique.

**Article 57** : La disponibilité ne peut être accordée que si le fonctionnaire compte, dans la Fonction Publique, une ancienneté d'au moins trois (3) années et que sont remplies, en outre, certaines conditions d'effectifs minima déterminées par règlement d'application.

**Article 58** : Une mise en disponibilité ne peut être consentie que pour une période minimum de six (6) mois et maximum de deux (2) années, renouvelable pour une durée égale. La durée totale des disponibilités obtenues au cours de la carrière ne peut excéder dix (10) années.

Une dérogation peut être cependant accordée au fonctionnaire pour soins à apporter à un membre de sa famille atteint de maladie ou d'infirmité ou pour rapprochement de conjoints.

**Article 59 :** Pendant toute la durée de la disponibilité, les droits à l'avancement et à la rémunération sont suspendus.

La disponibilité entraîne la vacance de l'emploi lorsqu'elle est accordée pour une durée excédant six (6) mois.

Le fonctionnaire mis en disponibilité doit, trois (3) mois avant l'expiration de la période de disponibilité, solliciter sa réintégration.

La réintégration se fait d'office dans le cas du fonctionnaire mis en disponibilité pour soins à apporter à un membre de sa famille ou pour rapprochement de conjoints.

#### **CHAPITRE IV : SUSPENSION**

**Article 60 :** La suspension est la position du fonctionnaire à qui il est fait interdiction d'exercer ses fonctions en raison d'une faute grave qu'il a ou aurait commise en violation de ses obligations professionnelles ou en infraction à la loi pénale.

La suspension de fonction, à la différence des autres positions, a un caractère essentiellement provisoire.

**Article 61 :** La suspension est obligatoirement prononcée lorsqu'il est constaté que le fonctionnaire est placé sous mandat de dépôt ; elle prend effet à la date dudit mandat.

Dans tous les autres cas, la suspension est laissée à l'appréciation de l'autorité compétente. Elle ne peut être prononcée toutefois qu'à charge, pour cette dernière, d'ouvrir simultanément l'action disciplinaire et de proposer, pour clôturer celle-ci, une sanction du second degré.

**Article 62 :** Durant la suspension, le fonctionnaire ne perçoit que les prestations à caractère familial.

S'il est suspendu pour détournement de biens publics, il perd également ces prestations. La suspension n'entraîne la vacance de l'emploi que si sa durée excède quatre (4) mois.

**Article 63 :** Lorsque la suspension trouve son origine dans une faute purement professionnelle, le dossier disciplinaire fait obligatoirement l'objet d'une décision dans les quatre mois à compter de la date de la suspension.

Si cette décision n'est pas intervenue à l'expiration du quatrième mois, le fonctionnaire est provisoirement rétabli dans l'intégralité de ses droits, sans préjudice cependant de la poursuite de l'action disciplinaire.

**Article 64 :** Lorsque des poursuites pénales entraînent ou accompagnent la suspension, la durée de celle-ci est subordonnée au prononcé de la décision judiciaire définitive.

Un arrêté du Ministre chargé de la Fonction Publique détermine, compte tenu de la nature de cette décision, les droits pécuniaires du fonctionnaire suspendu et les modalités selon lesquelles doivent prendre fin la suspension et l'action disciplinaire.

**Article 65 :** Lorsque la décision mettant fin à la suspension ne met pas un terme à la carrière du fonctionnaire, la situation de ce dernier doit être régularisée au regard de sa carrière et de sa rémunération.

L'intéressé est rétabli rétroactivement dans ses droits si aucune sanction disciplinaire n'est prononcée, ou s'il lui est seulement infligé une sanction du premier degré. Lorsqu'une sanction du second degré est appliquée, la suspension des droits à la rémunération et à l'avancement est consolidée par la perte définitive de ces droits.

**Article 66 :** Dans tous les cas où le fonctionnaire suspendu est rétabli rétroactivement dans ses droits à l'avancement, ceux-ci sont octroyés sur la base d'une notation implicite « Bon ».

## **CHAPITRE V : POSITION SOUS LES DRAPEAUX**

**Article 67 :** La position "sous les drapeaux" est celle du fonctionnaire qui est appelé à effectuer son service militaire obligatoire.

Pendant la durée de ce service le fonctionnaire ne bénéficie plus de sa rémunération et ne perçoit que sa solde militaire. Il conserve cependant l'intégralité de ses droits à l'avancement.

L'emploi n'est déclaré vacant que si la durée de la mise "sous les drapeaux" excède la durée légale du service militaire obligatoire.

## **TITRE IV – DE LA REMUNERATION ET DES AVANTAGES ACCESSOIRES**

**Article 68 :** La rémunération du fonctionnaire comporte le traitement, les prestations familiales et, le cas échéant, les primes et indemnités.

Outre ces avantages pécuniaires, des avantages de caractère social en nature peuvent être accordés à certaines catégories de fonctionnaires.

**Article 69 :** Le montant mensuel du traitement du fonctionnaire est déterminé par application de la valeur du point d'indice à chacun des indices de la grille des traitements.

L'échelonnement de la grille des traitements correspond, au sein de chaque catégorie, à la hiérarchie en grades et en échelons ; il est fixé conformément au tableau n° 2 annexé au présent statut.

La valeur du point d'indice est fixée par décret pris en Conseil des Ministres.

**Article 70 :** Le fonctionnaire a droit au traitement après service fait. Il a également droit, durant les périodes d'interruption de service régulièrement autorisées, à la totalité ou à une partie de son traitement, dans les limites fixées au présent Statut et par les textes d'application.

Le paiement des traitements s'effectue conformément aux dispositions des règlements généraux d'application de la législation financière. Ces dispositions fixent également les conditions et modalités selon lesquelles des retenues sur traitement sont opérées par journée d'absence irrégulière.

**Article 71 :** Un Décret pris en Conseil des Ministres fixe le régime des prestations familiales allouées aux fonctionnaires.

**Article 72 :** Les avantages de caractère pécuniaire consentis en supplément du traitement et des prestations familiales prennent, selon la nature des avantages concernés, la dénomination de primes ou celle d'indemnités.

Les primes sont des suppléments de traitement destinés à rétribuer l'accomplissement de prestations spéciales indispensables au service public, la manière exemplaire de servir ou certaines sujétions ou conditions particulièrement exigeantes à l'exercice des fonctions.

Les indemnités ont pour objet de compenser certaines charges ou aléas professionnels excédant les conditions normales de l'emploi, de rembourser les frais exposés ou susceptibles d'être exposés du fait des fonctions exercées.

Le régime des primes et indemnités est déterminé par la loi.

## **TITRE V - DE LA DISCIPLINE**

**Article 73** : Tout manquement du fonctionnaire à ses devoirs, dans le cadre ou en dehors de l'exercice de ses fonctions, l'expose à une sanction disciplinaire, sans préjudice, le cas échéant, des peines prévues par la Loi pénale.

**Article 74** : Les sanctions disciplinaires sont, par ordre de gravité:

- a) l'avertissement,
- b) le blâme,
- c) l'abaissement d'échelon,
- d) l'exclusion temporaire,
- e) la rétrogradation,
- f) la révocation sans suppression des droits à pension,
- g) la révocation avec suppression des droits à pension.

Les sanctions de l'avertissement et du blâme constituent des sanctions du premier degré ; les autres, des sanctions du second degré.

**Article 75** : La sanction disciplinaire de l'abaissement d'échelon peut porter sur un ou deux échelons.

L'exclusion temporaire ne peut être prononcée que par mois entier et pour une période de trois mois à six mois au plus.

La rétrogradation a toujours pour effet de ramener le fonctionnaire dans le grade immédiatement inférieur à l'échelon correspondant à celui qu'il avait atteint dans le grade antérieur; elle ne peut être infligée aux fonctionnaires titulaires des grades inférieurs de leur corps.

La révocation est l'exclusion définitive du fonctionnaire à la suite d'une procédure disciplinaire.

**Article 76** : Le fonctionnaire qui, durant l'année où il a déjà été puni d'un avertissement, commet une nouvelle faute passible d'une sanction du premier degré, est puni du blâme.

Si le fonctionnaire a déjà été puni d'un blâme dans l'année, il fait d'office l'objet, en cas de nouvelle faute, d'une procédure de sanction du second degré.

**Article 77** : Le pouvoir d'instruction disciplinaire est distinct du pouvoir de sanction disciplinaire.

Toute autorité investie du pouvoir d'instruction disciplinaire a l'obligation d'ouvrir immédiatement l'action disciplinaire dès que la faute commise ou présumée est constatée.

L'autorité investie du pouvoir disciplinaire a, de même, l'obligation de sanctionner la faute établie.

Toute autorité qui constate la carence à cet égard d'une autorité disciplinaire qui lui est subordonnée, a le devoir de prescrire à cette dernière l'ouverture immédiate de l'action disciplinaire.

**Article 78** : Les poursuites disciplinaires se prescrivent par un délai de cinq années à compter de la commission de la faute. Toutefois, lorsque celle-ci constitue un crime au regard de la loi pénale, le délai de prescription est de dix (10) ans.

**Article 79** : L'autorité disciplinaire qui propose ou prononce une sanction disciplinaire a l'obligation de se référer expressément à l'obligation professionnelle violée; elle est tenue, en outre, de circonstancier la faute, de confirmer son imputabilité au fonctionnaire en cause et de motiver le degré de la sanction.

**Article 80 :** Les sanctions de l'avertissement et du blâme ne peuvent être infligées qu'après notification d'une demande d'explication donnant au fonctionnaire en cause l'occasion de se justifier dans le délai qui lui est imparti.

La procédure disciplinaire doit être clôturée aussitôt que le délai visé à l'alinéa premier ci-dessus est expiré.

**Article 81 :** Les sanctions disciplinaires du second degré sont prononcées après avis du Conseil de discipline.

La consultation du Conseil n'est cependant pas requise en cas de poursuites disciplinaires pour détournement de deniers publics.

Le Conseil de discipline est saisi par l'autorité compétente qui lui transmet la proposition de sanction envisagée appuyée d'un rapport disciplinaire comportant les indications visées à l'article 79 ci-dessus.

La proposition de sanction et le rapport disciplinaire sont également notifiés au fonctionnaire en cause.

**Article 82 :** Devant le Conseil de discipline, le fonctionnaire, éventuellement assisté ou représenté par un défenseur de son choix, peut présenter ses observations écrites ou verbales et citer des témoins.

L'incarcération du fonctionnaire ne peut en aucun cas constituer un motif valable de non-comparution devant le Conseil.

Le droit de citer des témoins appartient également à l'Administration.

**Article 83 :** Au vu des témoignages reçus, des observations produites, ainsi que des résultats de l'enquête qu'il peut ordonner s'il s'estime insuffisamment éclairé, le Conseil de discipline émet un avis motivé sur la sanction que paraissent devoir entraîner les faits reprochés. Il transmet cet avis à l'autorité investie du pouvoir disciplinaire.

En cas de poursuites devant une juridiction répressive, le Conseil de discipline surseoit à émettre son avis jusqu'au prononcé de la décision judiciaire définitive.

En cas de décès du fonctionnaire, si la faute professionnelle n'est pas établie, l'intéressé est radié des effectifs de la fonction publique pour compter de la date de son décès. Si la faute professionnelle est établie, il est licencié pour compter de sa date de mise sous mandat de dépôt.

**Article 84 :** Toute procédure disciplinaire du second degré doit, sauf application des dispositions prévues aux articles 63 et 64 ci-dessus, être clôturée dans les quatre mois à compter de la date à laquelle le fonctionnaire en cause est traduit devant le Conseil de discipline.

Le délai de quatre (4) mois peut, en cas d'actes interruptifs de procédure, être prorogé sans pouvoir excéder une durée totale de six (6) mois.

**Article 85 :** Le fonctionnaire auquel est infligée une sanction du premier degré peut recourir devant l'autorité administrative préposée à cet effet.

Les recours contre une sanction du second degré sont portés devant la Cour Suprême.

Les recours visés aux alinéas précédents doivent être introduits dans les quinze (15) jours de la notification de la sentence ; ils ne sont pas suspensifs de l'exécution de la sentence disciplinaire. Le fonctionnaire est, le cas échéant, rétabli rétroactivement dans ses droits.

**Article 86 :** Le fonctionnaire frappé d'une sanction disciplinaire ne l'excluant pas des cadres peut, après cinq (5) années, introduire une demande de réhabilitation auprès de l'autorité administrative habilitée à cet effet.

Si, par son comportement général, l'intéressé a donné toute satisfaction depuis la sanction dont il a fait l'objet, il est fait droit à sa demande et toute trace de la sanction est enlevée du dossier disciplinaire.

**Article 87 :** Il est statué sur la demande après avis du Conseil de discipline. La réhabilitation ainsi prononcée n'a d'effet que pour l'avenir.

## **TITRE VI - DE LA NOTATION ET DE L'AVANCEMENT**

### **CHAPITRE I : NOTATION**

**Article 88 :** Il est procédé chaque année à la notation des fonctionnaires. Celle-ci reflète, à l'exclusion de toute autre considération, le travail et le comportement du fonctionnaire au cours de l'année de référence; elle détermine ses droits à l'avancement.

La notation est établie, pour l'ensemble des personnels, à une date qui est fixée par voie réglementaire; ce même règlement détermine la période de service prise en compte pour la notation.

**Article 89 :** Le fonctionnaire qui, à la date fixée pour la notation, se trouve en position d'activité ou dans une situation assimilée à l'activité, en position de détachement ou sous les drapeaux, fait obligatoirement l'objet d'une notation.

Celui qui, à cette même date, est en disponibilité ou suspendu de fonction est exclu de la notation.

**Article 90 :** La notation s'exprime par l'une des appréciations suivantes:

"Très bon",  
"Bon",  
"Passable".

Les appréciations "Très Bon" et "Passable" doivent expressément faire l'objet d'un bulletin de notes justificatif, dont le modèle est fixé par voie réglementaire.

L'appréciation "Bon" correspond à des prestations et un comportement normaux; elle est accordée implicitement, sans établissement d'un bulletin de notes.

Les appréciations "Très Bon", "Bon" et "Passable" sont créditées respectivement des notes chiffrées trois (3) points ; deux (2) points et un (1) point.

**Article 91 :** Outre les cas visés à l'alinéa 3 de l'article 89, font l'objet de la note implicite "Bon" les fonctionnaires qui:

- ont été, durant la totalité de l'année de référence, dans une situation interruptive de service assimilée à l'activité;
- se trouvent, à la date à laquelle la notation est établie, en position de détachement.

**Article 92 :** Toute sanction du second degré, autre que la révocation du fonctionnaire du cadre, infligée au cours de l'année de référence, entraîne d'office l'attribution de la note « Passable ».

**Article 93 :** La note "Très Bon" est réservée à une élite de fonctionnaires ayant démontré des qualités dignes d'être citées en exemple.

Ne peuvent prétendre à l'appréciation "Très Bon" que les fonctionnaires qui ont été en service effectif pendant au moins neuf (9) mois durant l'année de référence de la notation.

Le bénéfice de cette appréciation est exclu si le fonctionnaire est sous le coup, au moment de la notation, d'une procédure disciplinaire ou s'il a fait l'objet d'une sanction du 1er degré au cours de la période de référence de notation .

Son octroi entraîne de plein droit l'inscription pour l'année de référence au Tableau de Fonctionnaires d'élite.

**Article 94 :** Le nombre de fonctionnaires bénéficiaires des différentes appréciations visées à l'article 89 est fixé suivant les quotas ci-dessous déterminés par entité administrative telle que définie par les textes d'application :

- 30% au maximum des effectifs pour les fonctionnaires notés "TRES BON";
- 70% au minimum des effectifs pour les fonctionnaires notés "BON" ou "PASSABLE".

Les conditions dans lesquelles ces quotas sont calculés et le cas échéant modifiés, sont fixées par Décret pris en Conseil des Ministres.

**Article 95 :** Les notations sont soumises à l'autorité habilitée à procéder à la pondération des notes.

Les notes pondérées sont notifiées aux fonctionnaires concernés.

## **CHAPITRE II : AVANCEMENT D'ECHELON**

**Article 96 :** L'avancement d'échelon consiste à l'accession au sein du grade à un échelon indiciaire supérieur à l'échelon atteint ; il se traduit par une augmentation du traitement correspondant à la différence entre les deux indices.

Ne peuvent bénéficier de l'avancement d'échelon que les fonctionnaires ayant fait l'objet de la notation sur laquelle s'articule l'avancement.

L'avancement n'est affecté par aucune des mesures d'ordre administratif ou disciplinaire intervenues entre la date de la notation et celle du mouvement d'avancement.

**Article 97 :** L'avancement d'échelon a lieu au moins tous les deux (2) ans. Pour avancer d'échelon, le fonctionnaire doit cumuler au moins quatre (4) points en note chiffrée.

Le bénéfice du cumul des notes n'est valable que pour un seul avancement.

L'avancement d'échelon prend effet au 1<sup>er</sup> janvier .

*Les fonctionnaires remplissant les conditions statutaires d'avancement d'échelon, admissibles à la retraite à la date d'effet du mouvement d'avancement d'échelon, conservent leur droit à cet avancement.*

## **CHAPITRE III : AVANCEMENT DE GRADE**

**Article 98 :** L'avancement de grade s'effectue de façon continue, de grade à grade, à l'intérieur du corps. Il donne à son bénéficiaire vocation à occuper l'un des emplois correspondants au nouveau grade.

L'avancement de grade est essentiellement commandé par le mérite professionnel.

**Article 99 :** L'avancement de grade ne peut avoir lieu qu'au profit des fonctionnaires inscrits au tableau d'avancement. Ce dernier est dressé par corps.

Sont inscrits au tableau les fonctionnaires ayant atteint le dernier échelon de leur grade en vertu du dernier avancement d'échelon.

**Article 100** : Pour avancer au premier échelon du grade supérieur, le fonctionnaire doit cumuler au moins cinq (5) points en note chiffrée depuis son dernier avancement.

**Article 101** : Les mouvements d'avancement de grade sont annuels et prennent effet au 1er janvier.

Ne peuvent bénéficier de l'avancement que les fonctionnaires se trouvant, à la date d'effet de la promotion, en position d'activité, de détachement ou sous les drapeaux.

*Toutefois, les fonctionnaires remplissant les conditions statutaires d'avancement de grade, admissibles à la retraite à la date d'effet du mouvement d'avancement de grade, conservent leur droit à cet avancement.*

#### **CHAPITRE IV : AVANCEMENT DE CATEGORIE**

**Article 102** : Le fonctionnaire peut accéder par avancement à un corps de catégorie supérieure.

L'avancement en catégorie A s'effectue exclusivement par voie de formation.

L'avancement en catégorie B1 et B2 s'effectue soit par voie de formation soit par voie de concours professionnel. Toutefois, pour certains corps, les Statuts particuliers peuvent imposer une formation professionnelle complémentaire postérieurement au concours pour l'exercice effectif des fonctions afférentes au corps d'intégration.

**Article 103** : L'avancement de catégorie est toujours subordonné à une vacance d'emploi. Les vacances sont déterminées conformément aux dispositions de l'article 26.

Dans le cas de l'avancement en catégorie B1 et B2, 20% des emplois vacants sont réservés aux fonctionnaires reçus au concours professionnel.

Les titulaires des diplômes dont le niveau correspond à cette catégorie, y compris les fonctionnaires de la hiérarchie inférieure ayant utilisé la voie de la formation, se répartissent les autres emplois vacants.

**Article 104** : L'avancement par voie de formation requiert que le fonctionnaire ait terminé avec succès des études du niveau correspondant à la catégorie d'accession.

Pour être admis à entreprendre la formation visée à l'alinéa précédent, le fonctionnaire doit :

- compter au moins deux (2) années d'ancienneté dans son corps, dont une postérieure à sa titularisation;
- avoir fait l'objet d'un avis favorable de l'autorité hiérarchique, motivé notamment par sa dernière notation et par la spécialité du corps auquel il envisage d'accéder ;
- être à au moins cinq (5) ans de la retraite à la fin de la formation.

**Article 105** : Le fonctionnaire ayant obtenu le diplôme sanctionnant sa nouvelle formation est, dans la limite des emplois vacants, mais par priorité par rapport aux personnes ne faisant pas encore partie de la fonction publique, directement intégré dans son nouveau corps de catégorie supérieure.

**Article 106** : Les concours professionnels d'avancement sont soumis aux mêmes règles que celles prévues en matière de recrutement en ce qui concerne la mise en compétition des emplois vacants, la périodicité et la publicité des opérations, l'organisation des épreuves et le classement des candidats.

Pour pouvoir se présenter au concours, le fonctionnaire doit avoir fait l'objet d'un avis favorable de l'autorité hiérarchique, motivé dans les conditions fixées au 2<sup>ème</sup> tiret de l'alinéa 2 de l'article 104 ci-dessus et être à au moins trois (3) ans de la retraite.

Il doit, en outre, pour le fonctionnaire de la catégorie C compter au moins sept (7) années d'ancienneté dans son corps et le fonctionnaire de la catégorie B1 au moins trois (3) années.

Les concours professionnels sont précédés, autant que possible, de cycles de perfectionnement préparatoires organisés à l'initiative de l'Administration.



**Article 107** : Les fonctionnaires reçus au concours sont directement intégrés dans leur nouveau corps.

L'intégration s'effectue, dans tous les cas, à concordance d'indice ou à l'indice immédiatement supérieur, les intéressés étant titularisés au grade correspondant à leur classement indiciaire.

Les avancements de catégorie par suite de concours professionnels prennent effet au 1<sup>er</sup> janvier.

## **CHAPITRE V : AVANCEMENT AU TITRE DE LA FORMATION**

**Article 108** : Tout diplôme sanctionnant une formation complémentaire acquise en cours de carrière est valorisé en dehors de l'application des dispositions du chapitre 4, pour autant que la formation nouvellement reçue atteigne un palier d'intégration supérieur à celui occupé jusque là par le fonctionnaire.

La valorisation consiste dans le reclassement de plein droit du fonctionnaire à l'échelon indiciaire correspondant au nouveau palier d'intégration accompagné le cas échéant de la titularisation dans le grade correspondant à cet échelon.

Toutefois si l'intéressé n'obtient pas à la faveur du reclassement un avancement d'au moins un (1) échelon, il bénéficie d'une bonification permettant dans tous les cas un avancement d'un échelon par rapport à l'échelon initial.

**Article 109** : Les avancements accordés au titre du présent chapitre sont constatés par l'autorité compétente et portent leurs effets au premier d'un mois civil.

## **TITRE VII : DE LA CESSATION DEFINITIVE DES SERVICES**

**Article 110** : La cessation définitive de fonction entraîne la radiation des cadres et la perte de la qualité de fonctionnaire. Elle résulte :

- de l'admission à la retraite,
- de la démission,
- du licenciement,
- de la révocation,
- du décès du fonctionnaire.

### **CHAPITRE I : ADMISSION A LA RETRAITE**

#### **Section 1 : admission à la retraite par limite d'âge**

**Article 111** : Sont obligatoirement admis à la retraite les fonctionnaires atteints par la limite d'âge.

Celle-ci est respectivement fixée à 55, 58, 59 ou 62 ans, selon que la dernière catégorie d'appartenance du fonctionnaire est la catégorie C, B1, B2 ou A.

**Article 112** : Sur sa demande, la retraite peut être accordée au fonctionnaire à partir de 52 ans pour la catégorie C, 55 ans pour la catégorie B1, 56 ans pour la catégorie B2 et 58 ans pour la catégorie A.

**Article 113** : Durant les trois derniers mois de leur carrière, les fonctionnaires admis à la retraite pour limite d'âge bénéficient d'un congé d'expectative d'admission à la retraite.

Ce congé englobe le congé annuel afférent à la dernière année de service.

#### **Section 2 : admission à la retraite pour invalidité**

**Article 114** : Le fonctionnaire reconnu physiquement inapte à poursuivre l'exercice de ses fonctions est d'office admis à la retraite.

L'inaptitude, qu'elle résulte ou non du service, est établie par une Commission de réforme. Celle-ci apprécie la réalité des infirmités invoquées et le taux d'invalidité qu'elles entraînent.

### **Section 3 : admission à la retraite par anticipation**

**Article 115 :** Tout fonctionnaire qui compte quinze (15) années de service, peut solliciter son admission à la retraite anticipée.

Cette admission est accordée de droit, mais peut être postposée d'un (1) an au maximum si les besoins du service l'exigent.

### **CHAPITRE II : DEMISSION**

**Article 116 :** La démission ne peut résulter que d'une demande écrite du fonctionnaire marquant sa volonté non équivoque de quitter définitivement la Fonction Publique.

La démission intervenant avant l'expiration de la période d'engagement éventuellement souscrite par le fonctionnaire en faveur de l'Administration est subordonnée à l'acceptation de l'autorité compétente et prend effet à la date fixée par cette dernière.

Dans les autres cas, la démission est acceptée de droit, mais l'effet peut être postposé d'un (1) an, si les besoins du service l'exigent.

**Article 117 :** Le fonctionnaire qui cesse ses fonctions avant la date fixée par l'acceptation est passible d'une révocation assortie, le cas échéant, de la suppression des droits à pension.

Il s'expose en outre, dans le cas visé à l'alinéa 2 de l'article 115 au remboursement des frais occasionnés pour sa formation, sans préjudice de dommages intérêts éventuels.

La décision de l'autorité compétente doit intervenir dans un délai d'un mois.

L'acceptation de la démission la rend irrévocable.

### **CHAPITRE III : LICENCIEMENT**

**Article 118 :** En cas de suppression d'emplois dévolus aux fonctionnaires, ces derniers ne peuvent être licenciés qu'en vertu d'un décret de dégagement de cadres pris en Conseil des Ministres et prévoyant notamment les conditions de préavis et d'indemnisation des intéressés.

**Article 119 :** Le fonctionnaire qui fait preuve d'insuffisance professionnelle dans les emplois correspondant à son corps et à son grade est licencié.

Le licenciement n'est prononcé qu'après observation des formalités prescrites en matière disciplinaire.

Le fonctionnaire licencié pour insuffisance professionnelle peut recevoir une indemnité dans les conditions déterminées par Décret pris en Conseil des Ministres.

**Article 120 :** Est licencié d'office :

- 1°) le fonctionnaire qui vient à perdre la nationalité malienne ou ses droits civiques,
- 2°) le fonctionnaire qui, ayant bénéficié d'une mise en disponibilité, n'a pas sollicité le renouvellement de celle-ci ou sa réintégration dans les trois (3) mois qui suivent la date d'expiration de la mesure précitée ou qui n'a pas exercé effectivement son droit à réintégration à l'expiration de la période de détachement prévue à l'article 53 ci-dessus,
- 3°) le fonctionnaire qui a été condamné par une juridiction nationale à une peine criminelle ou à une peine correctionnelle expressément assortie de l'interdiction d'exercer un emploi public,

- 4°) Est également licencié d'office le fonctionnaire qui abandonne son poste, en violation notamment des dispositions de l'article 12 ci-dessus.

## **TITRE VIII – DES DISPOSITIONS TRANSITOIRES**

**Article 121** : Sont éteints tous les corps de catégorie "D" subsistant à la date d'entrée en vigueur du présent Statut.

Les fonctionnaires appartenant à ces corps sont intégrés à concordance d'indice ou à l'indice immédiatement supérieur dans les corps de catégorie "C" de leur cadre d'appartenance.

**Article 122** : Par dérogation aux dispositions de l'article 35, les fonctionnaires peuvent être mis à la disposition des autorités des collectivités territoriales et sur demande expresse de celles-ci.

## **TITRE IX – DES DISPOSITIONS FINALES**

**Article 123** : Les modalités d'application du présent Statut feront l'objet d'un décret pris en Conseil des Ministres.

**Article 124** : La grille indiciaire annexée à la présente loi prend effet à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2002.

**Article 125** : La présente loi abroge toutes dispositions antérieures contraires au présent Statut notamment l'ordonnance 77-71/CMLN du 26 Décembre 1977 portant statut général des fonctionnaires du Mali et les textes modificatifs subséquents, la loi n° 99-042 du 26 octobre 1999 portant Statut du personnel enseignant de l'enseignement secondaire et la loi n° 99-043 du 26 octobre 1999 portant Statut du personnel enseignant de l'enseignement fondamental et de l'éducation préscolaire et spéciale.

**Bamako, le 16 décembre 2002**

**Le Président de la République,**

**Amadou Toumani TOURE**

# ANNEXE N° 1

Palier	Niveaux de Formation	Niveau du grade
	<b>CATEGORIE A</b>	
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maîtrise</li> <li>- Diplôme du Centre de spécialisation des Techniciens de Santé</li> <li>- Titres équivalents.</li> </ul>	4 <sup>ème</sup> niveau
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diplôme d'Etudes Approfondies (DEA) de l'Institut Supérieur de Formation et de Recherches Appliquées (ISFRA)</li> <li>- Titres équivalents.</li> </ul>	4 <sup>ème</sup> niveau
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Doctorats de la Faculté de Médecine, de Pharmacie et d'Odontostomatologie (FMPOS)</li> <li>- Titres équivalents.</li> </ul>	4 <sup>ème</sup> niveau
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Doctorats d'Etat</li> <li>- Certificat d'Etudes Spéciales (CES) de FMPO</li> <li>- Titres équivalents.</li> </ul>	3 <sup>ème</sup> niveau
	<b>CATEGORIE B 2</b>	
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diplôme d'Etudes Universitaires Générales (DEUG)</li> <li>- Diplôme Universitaire de Technicien Supérieur (DUTS)</li> <li>- Diplôme de l'Institut National de Formation des Travailleurs Sociaux</li> <li>- Diplôme des Instituts de Formation de Maîtres</li> <li>- Diplôme de l'IPR/IFRA Cycle Technicien Supérieur</li> <li>- Diplôme de l'Institut National des Arts (INA)</li> <li>- Titres équivalents</li> </ul>	4 <sup>ème</sup> niveau
	<b>CATAGORIE B 1</b>	
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Brevet de Technicien</li> <li>- Diplôme d'Infirmier du 1<sup>er</sup> degré de la Santé</li> <li>- Diplôme de l'Institut National de la Jeunesse et des Sport ;</li> <li>- Titres équivalents</li> </ul>	4 <sup>ème</sup> niveau
	<b>CATEGORIE C</b>	
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificat d'Aptitude Professionnelle (CAP)</li> <li>- Diplôme des Centres d'Apprentissage Agricole</li> <li>- Diplôme d'Infirmier du 1<sup>er</sup> degré de l'élevage</li> <li>- Titres équivalents</li> </ul>	

## **ANNEXE N° 2 : GRILLE INDICIAIRE DES FONCTIONNAIRES**

(Loi N° 022 du 26 MAI 2006)

ANNEXE N°2 : GRILLE INDICIAIRE DES ANNEXE N°2 : GRILLE INDICIAIRE DES  
FONCTIONNAIRES

<b>Classe</b>	<b>Echelon</b>	<b>A</b>	<b>B2</b>	<b>B1</b>	<b>C</b>
3 <sup>ème</sup> classe	1	351	244	215	151
	2	376	267	237	172
	3	401	290	259	193
	4	426	313	261	214
	5	451	336	303	235
	6	476	359	325	256
2 <sup>ème</sup> classe	1	498	370	333	264
	2	528	395	356	284
	3	558	420	379	304
	4	588	445	402	324
1 <sup>ère</sup> classe	1	600	458	411	331
	2	640	488	436	351
	3	680	518	461	371
Classe exceptionnelle	1	800	535	476	384
	2	850	580	513	417
	3	900	625	550	450