

---

**RÉPUBLIQUE DU NIGER**

Fraternité- Travail- Progrès

**LOI N° 2007-26/**

du 23 juillet 2007

portant Statut Général de la Fonction  
Publique de l'Etat.

VU la Constitution du 09 août 1999.

SUR rapport de la Ministre de la Fonction Publique et du Travail ;

**Le Conseil des Ministres entendu,  
L'Assemblée Nationale a délibéré et adopté,  
Le Président de la République promulgue  
la loi dont la teneur suit :**

**Titre Premier : DES DISPOSITIONS GENERALES COMMUNES.**

**Chapitre Premier : Du champ d'application.**

**Article premier** : Le présent statut fixe les règles de gestion des emplois et des agents de la Fonction Publique de l'Etat.

Il est précisé et complété par des textes réglementaires.

**Chapitre II : De la typologie des emplois et des agents de la Fonction  
Publique**

**Section 1 : Des emplois de la Fonction Publique**

**Article 2** : L'emploi public est la dénomination professionnelle d'un ensemble d'attributions connexes concourant à l'exécution d'une mission de service public déterminée.

Il s'exécute à travers des postes de travail.

Les emplois de la Fonction Publique comprennent des emplois qui permettent à leurs titulaires de faire une carrière au sein de l'Administration publique et des emplois destinés à la réalisation d'activités fixées d'accord - parties entre l'Administration et les personnes chargées de les réaliser.

Toutefois, certains emplois dont la liste est fixée à l'article 41 du présent statut font l'objet de dispositions statutaires distinctes.

**Article 3** : Les emplois qui permettent de faire une carrière au sein de l'Administration sont ceux indispensables à l'accomplissement des missions dévolues aux administrations centrales et déconcentrées de l'Etat et aux institutions publiques. Ils sont constitués des emplois :

- de conception, de direction ou de prestations intellectuelles et techniques de haut niveau ;
- d'application ;
- d'exécution.

**Article 4** : Les emplois qui permettent de faire une carrière au sein de l'Administration sont occupés par les agents fonctionnaires.

Ces emplois sont prévus dans des cadres organiques des services qui déterminent le nombre, la qualité et la nature des emplois nécessaires à la réalisation des missions de chaque administration ou institution publique de l'Etat, ainsi que l'évolution des effectifs à moyen terme.

Nonobstant les dispositions de l'alinéa premier ci-dessus, les emplois de fonctionnaires peuvent être occupés exceptionnellement par des agents non fonctionnaires. Dans ce cas l'Administration leur établit un contrat à durée déterminée qui peut être renouvelable. La nature des emplois concernés sera fixée par décret pris en Conseil des Ministres.

Il ne peut être pourvu aux emplois visés à l'alinéa premier par un agent non fonctionnaire que lorsqu'il n'existe pas de fonctionnaire susceptible d'avoir les qualifications nécessaires pour l'occuper.

L'accession des non fonctionnaires à ces emplois n'entraîne pas leur titularisation dans la Fonction Publique. Les nominations à ces emplois sont révocables dans les conditions fixées d'accord - parties.

**Article 5** : Les emplois qui permettent de faire une carrière au sein de l'administration, prévus dans des cadres organiques des administrations centrales et déconcentrées de l'Etat et des autres institutions publiques, sont identifiés par une appellation normalisée, leur localisation dans la structure administrative et le profil professionnel y correspondant.

**Article 6** : Les emplois occupés par les agents non fonctionnaires sont ceux destinés à la réalisation d'activités précises fixées d'accord-parties dans les administrations centrales et déconcentrées de l'Etat et dans les institutions publiques.

Ces emplois sont essentiellement occupés par les agents contractuels de la Fonction Publique.

**Article 7** : Le nombre et la nature des emplois à pourvoir pour chaque administration ou institution publique sont fixés chaque année, dans la limite des disponibilités budgétaires, par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition conjointe des Ministres ou présidents d'institutions et des Ministres chargés de la Fonction Publique et des Finances.

## **Section 2 : Des agents de la Fonction Publique**

**Article 8** : Les agents de la Fonction Publique sont l'ensemble des personnes physiques recrutées et affectées pour assurer, à titre permanent ou temporaire, directement et personnellement, une mission de service public au sein des Administrations centrales et déconcentrées de l'Etat et des institutions publiques.

**Article 9** : Les agents de la Fonction Publique régis par le présent statut sont les fonctionnaires et les agents contractuels des administrations centrales et déconcentrées de l'Etat et des autres institutions publiques.

## **Chapitre III : De l'accès aux emplois publics**

**Article 10** : L'accès aux emplois de la Fonction Publique est ouvert à égalité de droit, sans distinction aucune, à tout Nigérien remplissant les conditions requises pour chaque emploi postulé.

Tout recrutement qui n'intervient pas exclusivement en vue de pourvoir à la vacance d'un emploi préalablement identifié et de permettre à son titulaire d'exercer les fonctions correspondantes est interdit.

**Article 11** : Nul ne peut postuler à un emploi de la Fonction Publique :

- a) s'il ne possède la nationalité nigérienne ;
- b) s'il ne jouit de ses droits civiques et s'il n'est de bonne moralité ;
- c) s'il ne se trouve en position régulière au regard des textes sur le service national ou toutes autres obligations civiques assimilées ;
- d) s'il ne remplit les conditions d'aptitudes physiques et mentales exigées pour l'exercice de l'emploi de recrutement ;
- e) s'il ne satisfait aux conditions d'âge minimum et maximum exigées pour l'emploi de recrutement précisé par les dispositions spécifiques de la présente loi ;
- f) s'il a fait l'objet d'une condamnation à une peine d'emprisonnement ferme de trois (3) mois au moins ou de dix huit (18) mois avec sursis à moins qu'il n'ait été réhabilité.

**Article 12** : Le mode commun d'accès aux emplois de la Fonction Publique est le concours, entendu comme étant le mode de recrutement par lequel des candidats sélectionnés sont soumis à des épreuves à l'issue desquelles ceux reconnus aptes sont classés par ordre de mérite par un jury et déclarés admis, dans la limite des emplois à pourvoir par le Ministre chargé de la Fonction Publique.

Il ne peut être dérogé au principe de recrutement par concours que de façon exceptionnelle dans les conditions prévues par le présent statut.

Les conditions et les modalités d'organisation des concours d'accès aux emplois de la Fonction Publique sont fixées par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé de la Fonction Publique.

**Chapitre IV : Des droits, garanties et obligations communs aux agents de la  
Fonction publique.**

**Article 13** : Indépendamment des droits et des obligations résultant des dispositions spécifiques qui leur sont applicables ou des emplois qu'ils peuvent être appelés à exercer, les agents de la Fonction Publique bénéficient des droits et garanties et sont soumis aux obligations prévues par le présent statut.

**Section 1 : Des droits et garanties.**

**Article 14** : Les agents de la Fonction Publique jouissent des droits et libertés reconnus par la Constitution dans les conditions définies par le présent statut.

Ils peuvent notamment créer des syndicats professionnels, y adhérer et y exercer des mandats dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

Les agents de la Fonction Publique sont libres de leurs opinions politiques, philosophiques et religieuses. Toutefois, leur expression doit se faire en dehors du service, avec la réserve appropriée aux fonctions exercées et dans le respect de la loi.

Aucune mention de ces opinions ne doit figurer dans leur dossier individuel.

**Article 15** : Le droit de grève est reconnu aux agents de la Fonction Publique pour la défense de leurs intérêts matériels, moraux et professionnels collectifs. Il s'exerce dans les conditions définies par la loi.

**Article 16**: Toute faute commise par un agent de la Fonction Publique dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, indépendamment de ses conséquences disciplinaires éventuelles, engage la responsabilité de l'Administration.

Lorsqu'un agent de la Fonction Publique est poursuivi par un tiers pour faute de service, l'autorité compétente doit, dans la mesure où une faute personnelle détachable de ses fonctions n'est pas imputable à ce fonctionnaire, le couvrir des

condamnations civiles prononcées contre lui.

L'administration exerce à l'encontre de cet agent une action récursoire, indépendamment des sanctions disciplinaires éventuellement encourues.

**Article 17** : L'agent de la Fonction Publique a droit, conformément aux règles fixées par la loi pénale et les lois spéciales à une protection contre les menaces, attaques, outrages, injures ou diffamations dont il peut être l'objet dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

L'Etat ou son démembrement intéressé est tenu d'assurer cette protection et de réparer, le cas échéant le préjudice qui en est résulté.

L'Etat ou son démembrement tenu dans les conditions prévues à l'alinéa précédent est subrogé dans les droits de la victime pour obtenir des auteurs de menaces ou attaques, restitution des sommes versées à son agent. Il dispose en outre, aux mêmes fins, d'une action directe qu'il peut exercer au besoin par voie de constitution de partie civile devant la juridiction pénale.

**Article 18** : Lorsque l'agent de la Fonction Publique s'estime lésé dans ses droits, deux (2) voies de recours lui sont offertes : le recours administratif et le recours juridictionnel ou recours contentieux.

Le recours administratif s'exerce soit sous forme de recours gracieux auprès de l'autorité qui a pris la décision qui porte grief, soit sous forme de recours hiérarchique auprès de l'autorité hiérarchique supérieure. La procédure de recours administratif est fixée par voie réglementaire.

Le recours juridictionnel ou recours contentieux est porté devant la juridiction compétente dans les conditions fixées par la loi organisant cette dernière.

## **Section 2 : Des obligations**

**Article 19** : Les agents de la Fonction Publique ont pour obligation de servir avec loyauté et probité les intérêts de la collectivité nationale, de l'Etat et des Administrations et institutions publiques qui les emploient. Ils doivent en toute

circonstance respecter et faire respecter les lois et règlements de la République.

**Article 20** : Les agents de la Fonction Publique doivent veiller au respect de la loi et des droits et libertés fondamentales garantis par la Constitution ainsi qu'aux intérêts du service public.

Ils doivent éviter, dans le service comme dans la vie privée, tout ce qui peut être contraire ou de nature à compromettre l'honneur, la moralité, la confiance et la réserve qui s'attachent à leurs fonctions.

**Article 21** : Les agents de la Fonction Publique sont tenus de consacrer l'intégralité de leur activité professionnelle à l'exercice de leur emploi, d'être présents à leur lieu de service pendant les heures légales de travail et d'accomplir par eux-mêmes les tâches qui leur sont confiées.

Toutefois, un décret pris en Conseil des Ministres détermine les conditions dans lesquelles les agents de la Fonction Publique peuvent entreprendre des activités économiques indépendantes sans que cela ne puisse porter préjudice aux intérêts de l'État.

**Article 22** : Il est interdit à tout agent de la Fonction Publique, quelle que soit sa position, d'avoir, par lui-même ou par personne interposée sous quelque dénomination que ce soit, dans une entreprise soumise au contrôle de son Administration ou service, ou en relation avec son Administration ou service, des intérêts de nature à compromettre son indépendance.

Lorsque le conjoint d'un fonctionnaire exerce à titre professionnel une activité privée lucrative, déclaration doit être faite à l'Administration ou service dont relève le fonctionnaire. Dans ce cas, l'autorité compétente prend, s'il y a lieu, les mesures propres à sauvegarder les intérêts du service.

**Article 23** : Il est interdit également aux agents de la Fonction Publique :

- de solliciter, d'accepter, de réclamer ou de recevoir, directement ou indirectement, tout paiement, don, cadeau ou autre avantage en nature, pour

s'acquitter ou s'abstenir de s'acquitter de leurs fonctions ou obligations même

- en dehors de l'exercice de ces fonctions mais en raison de celles-ci ;
- d'offrir un cadeau ou un autre avantage susceptible d'avoir en leur faveur ou en faveur des membres de leurs familles ou de leurs amis, une influence sur le jugement ou les actions d'une personne ;
  - d'utiliser les biens publics ou requérir les services d'un subordonné pour des activités autres que celles relevant de leurs fonctions ou de leur mandat.

**Article 24** : Sans préjudice des dispositions du Code pénal en matière de secret professionnel, l'agent de la Fonction Publique est tenu à une obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les documents, faits et informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions. Il reste soumis à cette obligation même après la cessation de ses fonctions.

Toutefois, les agents de la Fonction Publique sont tenus de fournir toute information sollicitée que les usagers sont en droit d'obtenir.

Les informations qui ne doivent pas être communiquées aux usagers sont précisées pour chaque département ministériel ou institution publique par le Ministre ou le responsable de l'institution concernée.

**Article 25** : La communication de pièces ou de documents de service, contraire aux lois et règlements est formellement interdite.

Pour chaque département ministériel ou institution publique, l'autorité compétente prend toutes mesures utiles à la préservation du secret des documents du service et fixe notamment les règles de communication aux personnes étrangères au service.

**Article 26** : Les agents de la Fonction Publique, quel que soit leur rang dans la hiérarchie, sont responsables de l'exécution des tâches qui leur sont confiées. Sous réserve du respect des dispositions de la loi relative à l'ordre manifestement illégal, ils sont tenus d'exécuter loyalement les ordres et instructions de leurs supérieurs hiérarchiques.

**Article 27** : L'agent de la fonction publique placé à la tête d'un service est

responsable de l'autorité qui lui a été conférée pour la bonne marche de celui-ci et des ordres qu'il a donnés. Il dispose du pouvoir hiérarchique et est tenu de sanctionner ou de provoquer la sanction des abus, négligences ou manquements commis dans le cadre du service. 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 28** : Les agents de la Fonction Publique affectés à des postes d'emploi ne doivent pas, après avoir quitté cet emploi, pendant un délai fixé par voie réglementaire, tirer indûment profit des fonctions précédemment occupées. Il leur est notamment interdit de se livrer à certaines activités lucratives ou d'accepter un emploi rémunéré en rapport avec leurs précédentes fonctions.

La nature des fonctions et la durée de cette interdiction sont fixées par voie réglementaire.

#### **Chapitre V : De la discipline**

**Article 29** : Tout manquement à ses devoirs ou obligations professionnels tel qu'il ressort de la présente loi, dans l'exercice ou en dehors de l'exercice de ses fonctions, constitue une faute de l'agent passible d'une sanction disciplinaire, sans préjudice de sanctions pénales éventuellement encourues.

Toutefois, l'agent de la Fonction Publique 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.

**Article 30** : Le pouvoir disciplinaire appartient à l'autorité investie du pouvoir de nomination. Il peut être délégué.

Les autorités investies du pouvoir disciplinaire, l'étendue de leurs compétences respectives, ainsi que la liste des sanctions et les règles de procédure disciplinaire applicables aux agents de la Fonction Publique sont déterminées par les dispositions spécifiques qui les régissent et précisées par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé de la Fonction Publique.

#### **Chapitre VI : Du dossier individuel du fonctionnaire.**

**Article 31** : L'Administration a l'obligation, d'ouvrir pour tout agent, un dossier individuel qui doit contenir toutes les pièces intéressant sa situation administrative. Ces pièces doivent être inventoriées, numérotées et classées sans discontinuité.

## **Chapitre VII : De l'Administration de la Fonction Publique**

### **Section 1 : Des organes de direction**

**Article 32** : Le Président de la République est le Chef de l'Administration. Il veille à sa neutralité dans les conditions déterminées par la loi.

Un décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre chargé de la Fonction Publique, précise la liste des actes d'administration et de gestion de la carrière relevant de la compétence du Ministre chargé de la Fonction Publique et celle des actes de gestion courante relevant de la compétence du Ministre, des Présidents des Institutions Publiques, des autorités régionales et des autorités locales employeurs du fonctionnaire.

### **Section 2 : Des organes consultatifs**

#### **Sous-section 1 : Du conseil consultatif de la Fonction Publique**

**Article 33** : Il est institué auprès du Ministre chargé de la Fonction Publique, un cadre de concertation dénommé conseil consultatif de la Fonction Publique, comprenant en nombre égal des représentants de l'administration et des représentants des organisations syndicales les plus représentatives des agents de la Fonction Publique. Il est compétent pour connaître de toutes questions d'ordre général concernant la Fonction Publique et toutes autres questions dont il est saisi.

#### **Sous - section 2 : Des commissions administratives paritaires**

**Article 34** : Il est institué pour chaque corps, une commission d'avancement et de titularisation et un conseil de discipline comprenant en nombre égal, des représentants de l'Administration et des représentants du personnel.

La commission d'avancement et de titularisation a une compétence consultative en

matière de titularisation et d'avancement des fonctionnaires. Elle examine le résultat de l'évaluation des fonctionnaires et propose au Ministre chargé de la Fonction Publique la suite à y réserver.

Le conseil de discipline a compétence consultative en matière de sanctions disciplinaires du second degré.

### **Sous-section 3 : Des comités techniques paritaires**

**Article 35** : Il est créé, dans chaque département ministériel, un comité technique paritaire composé de représentants de l'Administration et de représentants du personnel.

Les comités techniques paritaires émettent des avis sur l'organisation administrative, la gestion et le fonctionnement des services, les méthodes et techniques de travail et sur les problèmes d'hygiène, de santé et de sécurité au travail. Ils ont en outre une compétence consultative en matière de sanctions du premier degré infligées aux agents fonctionnaires et pour le licenciement pour insuffisance professionnelle des agents contractuels de la Fonction Publique.

### **Sous-section 4 : Des comités ad'hoc d'évaluation paritaires**

**Article 36** : Il est créé en cas de besoin, dans chaque Administration ou service, un comité ad'hoc d'évaluation paritaire. Le comité ad hoc d'évaluation paritaire émet des avis sur les contentieux portant sur l'évaluation. A cet effet, il procède à la réévaluation des conditions dans lesquelles le cahier de charges a été exécuté. Il est composé de deux (2) représentants de l'Administration et deux (2) représentants de l'agent concerné par l'évaluation.

**Article 37** : La composition et les règles de fonctionnement du conseil consultatif de la Fonction Publique, des commissions administratives paritaires, des comités techniques paritaires et des comités ad hoc d'évaluation paritaires, sont fixées par décret pris en Conseil des Ministres.

## **Chapitre VIII : De la rémunération et des avantages**

---

**Article 38** : Tout agent de la Fonction Publique a droit, après service fait, à une rémunération comprenant le traitement ou le salaire soumis à retenue pour pension. Il bénéficie des primes, des indemnités et des avantages matériels en fonction des contraintes et des sujétions particulières propres à l'exercice de son emploi.

Les dispositions spécifiques applicables aux agents fonctionnaires et celles applicables aux agents contractuels fixent les conditions et les modalités d'attribution de la rémunération et des avantages matériels.

**Article 39** : Les agents de la Fonction Publique bénéficient d'une protection sociale en matière de risques professionnels, des prestations familiales, de pensions de retraite et de soins de santé dans les conditions fixées par la loi.

## **Titre II : DES DISPOSITIONS APPLICABLES AUX AGENTS FONCTIONNAIRES**

### **Chapitre I : Des dispositions générales**

#### **Section 1 : Du champ d'application**

**Article 40** : 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 de conception, de prestations intellectuelles et techniques de haut niveau, d'application ou d'exécution, concourant à la mise en œuvre des missions de souveraineté dévolues à l'Etat ;
- emplois de conception, d'application ou d'exécution concourant à la mise en œuvre de missions jugées stratégiques par l'Etat.

Des décrets pris en Conseil des Ministres fixent, par ministère et institution, la liste des emplois publics permanents.

L'acquisition de la qualité de fonctionnaire est subordonnée à l'accomplissement d'une

période de stage probatoire d'une (1) année.

**Article 41** : La présente loi ne s'applique pas :

- aux magistrats ;
- aux enseignants-chercheurs des universités et institutions assimilées ;
- aux personnels des administrations, services et établissements publics de l'Etat qui présentent un caractère industriel ou commercial ;
- aux personnels militaires ;
- aux personnels des Forces Nationales d'Intervention et de Sécurité ;
- au personnel de la Police Nationale ;
- au personnel des Douanes ;
- au personnel des Eaux et Forêts ;
- aux personnels de l'Ecole Nationale d'Administration et de Magistrature ;
- aux personnels des collectivités territoriales ;
- aux personnels auxiliaires régis par le Code du Travail, la Convention Collective Interprofessionnelle ou toutes autres dispositions spécifiques ;
- aux personnels de l'administration parlementaire.

## **Section 2 : De la structure du personnel fonctionnaire**

**Article 42** : Les fonctionnaires sont regroupés par emplois et classes.

L'emploi est la dénomination professionnelle d'un ensemble d'attributions connexes concourant à l'exécution d'une mission déterminée. Les fonctionnaires exerçant le même emploi sont soumis aux mêmes conditions de recrutement et constituent un corps.

La classe est une subdivision de l'emploi ou du corps permettant de répartir les fonctionnaires d'un même emploi en fonction de leurs performances professionnelles.

En fonction de leurs spécialités administratives ou techniques les emplois ou les corps sont regroupés par cadre.

Au sein d'un même cadre, les effectifs des fonctionnaires sont répartis entre les

différents corps comme suit :

- fonctionnaires de la catégorie A ..... 15%
- fonctionnaires de la catégorie B ..... 30%
- fonctionnaires de la catégorie C ..... 35%
- fonctionnaires de la catégorie D ..... 20%

Toutefois, en fonction de certains besoins spécialisés en ressources humaines, des dispositions particulières peuvent déroger aux dispositions de l'alinéa ci-dessus.

**Article 43** : Les cadres de la Fonction Publique créés en fonction des missions assignées à chaque domaine et secteur d'activités sont :

- le cadre de l'Agriculture ;
- le cadre de la Communication et de l'Information ;
- le cadre Diplomatique et Consulaire ;
- le cadre de l'Education ;
- le cadre des Ressources Animales ;
- le cadre des Travaux Publics ;
- le cadre des Services Judiciaires ;
- le cadre de l'Administration Fiscale ;
- le cadre de l'Administration Générale ;
- le cadre de la Statistique et des Etudes Economiques ;
- le cadre de l'Administration Financière et du Trésor ;
- le cadre de la Santé Publique ;
- le cadre de l'Informatique ;
- le cadre de la Jeunesse, des Sports et de la Culture ;
- le cadre de l'Action Sociale et de la Promotion Humaine ;
- le cadre de l'Administration Territoriale ;
- le cadre du Travail et de la Sécurité Sociale ;
- le cadre de la Topographie et du Cadastre ;
- le cadre de l'Hydraulique et de l'Equipement Rural ;
- le cadre des Transports ;
- le cadre des Mines ;
- le cadre de la météorologie.

Toutefois, en fonction des nécessités, de nouveaux cadres peuvent être créés par voie législative sur proposition conjointe des ministères employeurs ou des présidents d'institutions publiques, du Ministre chargé de la Fonction Publique et du Ministre chargé des Finances.

**Article 44 :** Les emplois ou corps de fonctionnaires sont classés et répartis suivant leur niveau de recrutement en quatre (4) catégories désignées dans l'ordre hiérarchique décroissant par les lettres A, B, C et D.

Les emplois de chaque catégorie sont répartis en deux (2) ou trois (3) échelles désignées dans l'ordre décroissant par les chiffres 1, 2 et 3 et ce, conformément à la grille de traitement des fonctionnaires jointe en annexe de la présente loi.

La nature des diplômes requis pour accéder aux différentes catégories et à leurs échelles est déterminée par des décrets portant dispositions communes ou particulières d'application du présent statut.

**Article 45 :** Chaque emploi ou corps de fonctionnaires comprend quatre (4) grades ou classes qui sont :

le grade initial (ou deuxième classe) qui comporte quatre (4) échelons ;

le grade intermédiaire (ou première classe) qui comporte trois (3) échelons ;

le grade principal (ou classe principale) qui comporte trois (3) échelons ;

le grade terminal qui comporte une classe exceptionnelle à quatre (4) échelons et une hors classe à six (6) échelons.

Aux échelons correspondent les différents indices de la grille de traitement.

**Article 46 :** La catégorie A donne vocation à occuper les fonctions de direction, de conception, de coordination, d'encadrement, de contrôle, d'étude et de conseil.

La catégorie B ou catégorie d'application donne vocation à occuper les fonctions d'encadrement, d'assistance des cadres de direction dans la réalisation de

leurs tâches ainsi que les fonctions d'application des règlements ou techniques spécifiques.

La catégorie C ou catégorie d'exécution spécialisée donne vocation à occuper les fonctions d'exécution exigeant certaines connaissances générales ou spécialisées et des aptitudes particulières.

La catégorie D ou catégorie d'exécution, correspond à des tâches d'exécution courante simples.

## **Chapitre II : Du recrutement et du stage probatoire**

### **Section 1 : Des conditions générales et modalités d'accès aux emplois de fonctionnaires**

**Article 47 :** L'accès aux emplois de fonctionnaires se fait par voie de concours directs ou professionnels.

La nomination d'un fonctionnaire à un emploi permanent ne peut avoir lieu que dans les conditions de recrutement fixées par le présent statut.

#### **Sous section 1 : Des concours directs de recrutement**

**Article 48 :** Outre les conditions générales d'accès aux emplois publics prévues aux articles 10, 11 et 12 du présent statut, nul ne peut être recruté en qualité de fonctionnaire stagiaire s'il ne remplit les conditions suivantes :

- ne pas avoir été radié d'un cadre de la Fonction Publique ;
- justifier des titres de formation exigés pour le corps de recrutement conformément aux dispositions particulières d'application du présent statut ;
- être âgé dix huit (18) ans au moins et de quarante (40) ans au plus au 31 décembre de l'année du concours. La limite d'âge maximum peut être prorogée de cinq (5) ans au maximum, d'une durée égale de service national, de service en qualité de volontaire, des services en qualité d'agent auxiliaire ou contractuel effectués dans un service de l'administration publique ou des collectivités territoriales et d'un (1) an par enfant à charge au sens de la réglementation des pensions ;

- avoir subi avec succès, les épreuves d'un concours de recrutement.

En cas d'égalité de mérite des candidats au concours direct, l'expérience acquise au sein d'une collectivité territoriale ou en qualité d'agent contractuel, auxiliaire ou volontaire est privilégiée.

**Article 49 :** Par dérogation aux articles 47 et 48 ci-dessus, les fonctionnaires peuvent être recrutés sans concours dans les cas suivants :

- nécessité de recrutement sur titre pour pourvoir à certains emplois particuliers pour lesquels le nombre des candidats est inférieur au nombre de postes à pourvoir ;
- au titre des emplois réservés pour les personnes handicapées dans la limite des quotas fixés par les statuts particuliers.

**Article 50 :** Les agents contractuels de nationalité nigérienne peuvent accéder aux emplois de fonctionnaire par voie de concours d'accès direct.

Les agents contractuels qui accèdent à un emploi de fonctionnaire par concours d'accès direct sont titularisés sans être astreints au stage probatoire.

### **Sous section 2 : Des concours professionnels**

**Article 51 :** Les concours professionnels sont ouverts aux fonctionnaires occupant les emplois immédiatement inférieurs à ceux auxquels les concours donnent accès. Toutefois, l'âge des candidats aux concours professionnels augmenté de la durée de la formation ne peut excéder cinquante (50) ans à la date du reclassement.

Seuls peuvent se présenter au concours professionnel les fonctionnaires ayant accompli au moins trois (3) années de service effectif après la titularisation ou le reclassement dans leur corps.

Le fonctionnaire admis dans un emploi par concours professionnel y est titularisé sans être astreint au stage probatoire.

Il est placé dans la nouvelle hiérarchie à la classe et à l'échelon

correspondant à l'indice de traitement immédiatement supérieur à celui dont il était titulaire dans le corps inférieur.

**Article 52** : Les conditions et les modalités d'organisation des concours d'accès direct à la Fonction Publique et des concours professionnels sont fixées par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé de la Fonction Publique.

**Article 53** : Le recrutement s'effectue exclusivement dans l'un des corps statutaires pour les emplois correspondant à celui-ci.

## **Section 2 : Du stage probatoire et de la titularisation.**

**Article 54** : Le stage probatoire prévu à l'article 40 de la présente loi est une période d'essai qui a pour objet de confirmer les aptitudes morales et professionnelles de l'agent recruté pour l'accomplissement d'une carrière administrative et de le former à la pratique des emplois, à la connaissance de l'administration et aux exigences du service public.

Les personnels des collectivités territoriales et les agents contractuels ayant occupé des emplois permanents pendant au moins deux (2) années, recrutés dans la Fonction Publique ne sont pas astreints au stage probatoire. Toutefois, ils doivent produire une attestation de bonne conduite délivrée par la collectivité territoriale ou le service employeur. Ils conservent les avantages acquis au titre de la pension.

**Article 55** : Le stage probatoire se déroule sous le contrôle d'un tuteur de stage, désigné par le responsable du service, ayant pour responsabilités essentielles d'encadrer, d'orienter et de conseiller le fonctionnaire stagiaire et de rédiger le rapport de fin de stage au vu duquel le fonctionnaire stagiaire est, soit titularisé au 1<sup>er</sup> échelon de la 2<sup>ème</sup> classe de son emploi, soit autorisé à effectuer une nouvelle année de stage dans les conditions prévues ci-dessous, soit licencié pour insuffisance professionnelle par arrêté du Ministre chargé de la Fonction Publique.

Le stage probatoire ne peut être renouvelé que s'il est jugé non satisfaisant en raison d'un cas de force majeure ou de maladie dûment constatée par le conseil de santé et ayant pour effet d'empêcher son déroulement normal.

La période de stage entre en ligne de compte pour la détermination de l'ancienneté de service et pour le calcul de la pension, sous réserve du versement des cotisations y afférentes.

**Article 56** : Le fonctionnaire stagiaire ne peut :

- assumer des responsabilités impliquant l'exercice d'une autorité hiérarchique ou afférente à des fonctions d'inspection, de direction ou de contrôle ;
- être placé en position de détachement ou de disponibilité ;
- être mis en position de stage d'une durée supérieure à trois (3) mois.

Dans les cas de détachement, de disponibilité ou de mise en position de stage, il est mis en position de congé sans traitement.

Toutefois dans des situations exceptionnelles dûment justifiées, pour les stages de spécialisations, des dérogations peuvent être accordées en Conseil des Ministres.

Le fonctionnaire stagiaire est titularisé au vu d'un dossier de titularisation dont la composition est fixée par le Ministre chargé de la Fonction Publique.

**Article 57** : Le fonctionnaire stagiaire perçoit pendant la durée du stage, la rémunération correspondant à l'indice afférent au premier échelon de la deuxième classe de l'emploi dans lequel il a vocation à être titularisé.

Cette rémunération subit la retenue pour pension qui pourra être remboursée dans les conditions fixées par le régime général des pensions, en cas de démission ou de licenciement.

**Article 58** : Le temps de stage probatoire est pris en compte pour l'avancement du fonctionnaire. Le temps de stage probatoire est également pris en compte pour la constitution du droit à pension.

Le temps passé au service militaire ne peut se substituer à la période de stage probatoire qui est de ce fait suspendue jusqu'à la libération du fonctionnaire

stagiaire. Ce temps est pris en compte dans la carrière administrative de l'intéressé.

**Article 59** : Les textes d'organisation de certains emplois peuvent, en raison des exigences qui leur sont propres, instituer préalablement à la titularisation, l'obligation de prestation d'un serment.

**Article 60** : Les sanctions disciplinaires et la procédure disciplinaire applicables aux fonctionnaires stagiaires sont celles prévues pour les fonctionnaires titulaires à l'exclusion de la sanction de révocation.

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

**Article 61** : Il peut être mis fin au stage probatoire avant terme par la démission ou le licenciement du stagiaire.

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

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

**Article 62** : Le licenciement du fonctionnaire stagiaire pour insuffisance professionnelle notoire ne peut intervenir qu'après l'expiration de l'année de stage probatoire minimum. Il est prononcé sur rapport du tuteur de stage et après avis de la commission d'avancement et de titularisation.

**Article 63** : Le fonctionnaire stagiaire qui, ayant bénéficié de ses droits au congé de maladie, n'est pas reconnu par le conseil de santé apte à reprendre son service, est licencié pour inaptitude physique ou mentale.

**Article 64** : L'organisation, les conditions d'appréciation et la durée du stage, selon les catégories, ainsi que les règles applicables au fonctionnaire stagiaire sont fixées par voie réglementaire.

### **Section 3 : Du changement de cadre**

**Article 65** : Hormis les cas de détachement, la nomination d'un fonctionnaire à un emploi d'un cadre autre que celui auquel appartient le corps dans lequel il a été titularisé ne peut avoir lieu que dans les conditions suivantes :

- justifier des titres de formation exigés pour le corps de recrutement ;
- avoir subi avec succès les épreuves d'un concours de recrutement.

Le fonctionnaire admis dans un corps, dans les conditions prévues à l'alinéa ci-dessus, est intégré au premier échelon du grade initial ; il est astreint au stage probatoire d'une (1) année.

Toutefois, le fonctionnaire reconnu inapte pour raison de santé à exercer son emploi d'origine peut être nommé titulaire à un emploi d'un autre cadre appartenant à la même catégorie hiérarchique s'il répond à des conditions de qualification comparables à celles normalement exigées des fonctionnaires de même grade, titulaires dudit emploi. Il ne conserve pas l'ancienneté acquise dans le corps d'origine.

### **CHAPITRE II : Des positions statutaires**

**Article 66** : Tout fonctionnaire est obligatoirement placé dans l'une des positions statutaires suivantes :

- l'activité ;
- la mise à disposition ;
- le détachement ;
- la disponibilité ;
- la position hors cadre ;
- la suspension de fonctions ;
- la position sous-les drapeaux ;
- la position de stage.

Le fonctionnaire mis en position de disponibilité ne peut être immédiatement placé en position de détachement ou de disponibilité sans avoir au préalable mis fin à cette position et exercé pendant au moins trois (3) ans dans son administration d'origine.

Le fonctionnaire mis en position de stage ne peut être immédiatement mis en position de disponibilité ou de détachement sans avoir au préalable regagné son administration d'origine et y avoir travaillé pendant au moins trois (3) ans.

Toutefois, les dispositions des alinéas 2 et 3 ci-dessus ne s'appliquent pas aux cas des fonctionnaires ayant occupé un mandat public électif et au cas de détachement d'office.

### **Section 1 : De la position d'activité.**

**Article 67 :** L'activité est la position du fonctionnaire qui, titulaire d'un grade, exerce effectivement les fonctions afférentes à l'un des emplois correspondants ou toute autre fonction qui lui a été attribuée au sein d'une administration centrale ou déconcentrée ou des institutions publiques de l'Etat.

**Article 68 :** Le fonctionnaire en activité ne peut être affecté qu'à l'un des emplois permanents des administrations centrales, déconcentrées ou des institutions publiques visés par la présente loi.

L'occupation d'un autre emploi par le fonctionnaire nécessite que celui-ci soit placé dans une position autre que l'activité.

Dans toute la mesure compatible avec les nécessités du service et hors le cas de sanction disciplinaire, des mesures doivent être prises dans chaque Administration ou institution publique de l'Etat en vue d'assurer le maintien des fonctionnaires dans leurs postes d'affectation.

Les affectations des agents fonctionnaires sont prononcées par l'autorité publique compétente en fonction des besoins du service.

Les conditions et modalités d'affectation des agents fonctionnaires sont fixées par décret pris en Conseil des Ministres.

**Article 69** : Sont assimilées à la position d'activité, du point de vue de la carrière, l'autorisation d'absence et les congés.

L'autorisation d'absence et les congés sont des périodes d'interruption provisoire de service.

**Article 70** : L'autorisation d'absence couvre une interruption de service n'excédant pas dix (10) jours par an.

**Article 71** : Les congés autorisés par la présente loi sont ceux limitativement énumérés ci-après :

- le congé de repos annuel ;
- le congé de maternité ;
- le congé de maladie;
- le congé exceptionnel ;
- le congé sans traitement.

**Article 72** : Sous réserve des dispositions particulières concernant le personnel de l'enseignement, le fonctionnaire en activité a droit à un congé de repos annuel avec traitement d'une durée de trente (30) jours après onze (11) mois de services consécutifs et effectifs avec possibilité de cumul n'excédant pas deux (2) mois pour raison de service.

Au terme de la période de cumul, le congé est obligatoire tant pour le fonctionnaire que pour l'Administration.

**Article 73** : Le personnel féminin bénéficie d'un congé avec traitement pour couches et allaitement d'une durée de quatorze (14) semaines dont six (6) semaines avant la délivrance et huit (8) semaines après la délivrance.

**Article 74**: En cas de maladie dûment constatée et mettant le fonctionnaire dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, il est mis en congé de maladie.

Le congé de maladie couvre les interruptions de service pour raisons de santé : le repos médical, l'hospitalisation et la convalescence. Il peut être de courte ou de longue durée mais ne peut excéder cinq (5) ans.

Le congé de maladie de courte durée couvre les interruptions de service pour une incapacité de travail inférieure ou égale à trois (3) mois.

L'agent fonctionnaire bénéficiaire d'un congé de maladie de courte durée conserve durant toute la période l'intégralité de son traitement et des allocations familiales.

Le congé de maladie de longue durée couvre les interruptions de service pour une incapacité de travail sur une ou plusieurs périodes consécutives de trois (3) mois au minimum et de six (6) mois au maximum dans la limite des cinq (5) ans.

La durée maximale du congé de maladie de courte durée est de six (6) mois pendant une période de douze (12) mois consécutifs. Pendant les trois (3) premiers mois, le fonctionnaire en congé de maladie de courte durée conserve l'intégralité de son traitement ; celui-ci est réduit de moitié pendant les trois (3) mois suivants ; le fonctionnaire conserve, en outre, ses droits à la totalité des allocations familiales.

Toutefois, en ce qui concerne certaines maladies, nécessitant un traitement long et dispendieux, le congé de maladie peut, sur proposition du conseil de santé, être transformé en congé de convalescence.

La durée maximum du congé de convalescence est de neuf (9) mois, dont trois (3) mois avec traitement entier et six (6) mois avec demi traitement ; si la maladie ouvrant droit au congé de convalescence est imputable aux risques ou fatigue de service, le congé peut être prolongé à concurrence d'une durée maximum de deux (2) ans avec traitement entier.

Si la maladie est la conséquence soit d'un acte de dévouement dans un intérêt public ou de l'exposition de sa vie pour sauver une ou plusieurs personnes, soit d'une lutte ou d'un attentat subi à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, le fonctionnaire conserve l'intégralité de son traitement jusqu'à ce qu'il soit en état de reprendre son service ou jusqu'à sa mise à la retraite. Il a droit, en outre, au remboursement des honoraires médicaux et des frais directement entraînés par la maladie ou l'accident. Un décret pris en Conseil des Ministres précise les modalités

de prise en charge médicale et d'hospitalisation des fonctionnaires et des membres de leur famille.

**Article 75** : En cas de maladie aiguë ou chronique mettant le fonctionnaire dans l'incapacité d'exercer ses fonctions, celui-ci est mis en congé de maladie de longue durée.

Dans cette position, il conserve pendant les trois (3) premières années l'intégralité de son traitement à l'exclusion des primes et des indemnités ; pendant les deux (2) années suivantes, il perçoit la moitié de son traitement indiciaire et conserve la totalité des allocations familiales.

La liste des maladies visées à l'alinéa premier est fixée par arrêté conjoint des Ministres chargés de la Fonction Publique et de la Santé Publique.

**Article 76** : Les autorités habilitées à accorder les congés de maladie et le congé de convalescence sont précisées par voie réglementaire.

**Article 77** : Le congé exceptionnel couvre les interruptions de service justifiées par :

- la participation à un concours ;
- l'exercice de fonctions ou mandats publics électifs, incompatibles avec l'occupation normale de l'emploi, pendant la durée des sessions de l'organe élu ;
- la participation à un congrès syndical, à des activités de formation syndicale ou autres missions syndicales, excédant dix (10) jours, pour le représentant officiel d'un syndicat de fonctionnaires ;
- la participation à un congrès politique ou à des missions politiques, pour les représentants dûment mandatés des formations politiques ;
- l'attente d'admission à la retraite ;
- l'accomplissement des devoirs religieux ou coutumiers dont la liste est précisée par voie réglementaire ;
- la participation à des activités des associations pour les membres dûment mandatés.

Un décret pris en Conseil des Ministres précise les cas où le fonctionnaire bénéficiant d'un congé conserve ou perd son traitement.

**Article 78** : Le congé sans traitement couvre les périodes d'absence accordées à la demande du fonctionnaire stagiaire ; il est accordé au fonctionnaire stagiaire pour des positions incompatibles avec l'exercice normal de l'emploi.

Dans cette position, le fonctionnaire perd le droit au traitement mais conserve ses allocations familiales.

### **Section 2 : De la mise à disposition.**

**Article 79** : La mise à disposition est la position du fonctionnaire appelé à évoluer dans l'administration mais hors de son service d'origine, ou à remplir un mandat dans les organismes directeurs de syndicats ou de fédérations de syndicats constitués à l'échelon national.

Dans cette position, le fonctionnaire conserve ses droits à l'avancement, à la retraite, aux traitements et aux allocations familiales.

A l'expiration de la période de mise à disposition, le fonctionnaire est réintégré d'office dans son service d'origine.

### **Section 3 : Du détachement.**

**Article 80** : Le détachement est la position du fonctionnaire, autorisé à suspendre ses fonctions pour occuper pendant une période donnée, un emploi auprès d'organismes autres que ceux prévus à l'article premier du présent statut, et qui continue à bénéficier, dans son corps d'origine, de ses droits à l'avancement et à la retraite.

Le détachement est prononcé pour des motifs d'intérêt public à la demande du fonctionnaire ou d'office. Il est révocable à tout moment.

Aucun agent ne peut être mis en position de détachement s'il n'a accompli au moins cinq (5) ans de service effectif après la titularisation.

**Article 81** : Sous réserve des dispositions du présent statut qui lui sont applicables

en matière d'avancement et des droits à la retraite, le fonctionnaire détaché est soumis à l'ensemble des règles régissant la fonction qu'il exerce par l'effet de son détachement.

**Article 82** : Le fonctionnaire mis en position de détachement à sa demande doit solliciter par lettre recommandée avec accusé de réception sa réintégration ou le renouvellement de sa position au moins trois (3) mois avant l'expiration de la période du détachement en cours.

A l'expiration de son détachement, le fonctionnaire qui demande sa réintégration dans le délai fixé à l'alinéa précédent est obligatoirement réintégré dans son corps d'origine.

En l'absence d'une demande de réintégration ou de renouvellement dûment formulée à la date d'expiration du détachement, l'agent fonctionnaire est mis en demeure par l'Administration de reprendre son service dans un délai n'excédant pas trois (3) mois ; à l'expiration du délai de mise en demeure, l'intéressé est considéré comme démissionnaire et radié des effectifs de la Fonction Publique.

**Article 83** : Le détachement d'un fonctionnaire intervient exclusivement dans les cas suivants :

- détachement auprès des établissements publics de l'Etat, des Sociétés d'Etat et des Sociétés d'Economie Mixte ;
- détachement auprès des collectivités territoriales ;
- détachement auprès des organismes internationaux ;
- détachement auprès des entreprises et organismes privés présentant un caractère d'intérêt national en raison des buts qu'ils poursuivent ou de l'importance du rôle qu'ils jouent dans l'économie nationale, dont l'appréciation relève du Ministre en charge de la Fonction Publique ;
- détachement pour exercer de manière permanente une Fonction Publique ou un mandat public électif lorsque la fonction comporte des obligations incompatibles avec l'exercice normal de l'emploi.

#### **Section 4 : De la disponibilité.**

**Article 84:** La disponibilité est la position du fonctionnaire qui, placé hors de son Administration ou service d'origine cesse de bénéficier, dans cette position, de ses droits au traitement, à l'avancement et à la retraite.

La disponibilité est prononcée soit à la demande du fonctionnaire, soit d'office.

**Article 85 :** La disponibilité est accordée à la demande du fonctionnaire dans les cas suivants :

- 1°) pour accident ou maladie grave du conjoint ou d'un enfant ;
- 2°) pour convenances personnelles ;
- 3°) pour exercer une activité privée lucrative ;
- 4°) pour élever un enfant de moins de cinq (5) ans ;
- 5°) pour suivre son conjoint ;
- 6°) pour études ou recherche.

**Article 86 :** La disponibilité est accordée d'office à l'expiration d'un congé de maladie de longue durée après avis du conseil de santé.

**Article 87 :** Le fonctionnaire mis en position de disponibilité qui, lors de sa réintégration refuse le poste qui lui est assigné, peut être radié des effectifs de la Fonction Publique conformément aux dispositions prévues par la présente loi.

Hormis les cas de maladie visés à l'article précédent, aucun fonctionnaire ne peut être mis en position de disponibilité s'il n'a accompli au moins trois (3) ans de service effectif après la titularisation.

**Article 88 :** Le fonctionnaire mis en position de disponibilité sur sa demande doit solliciter sa réintégration ou le renouvellement de sa position au moins trois (3) mois avant l'expiration de la période en cours.

A l'expiration de sa disponibilité, le fonctionnaire qui le demande dans le délai fixé à l'alinéa précédent est obligatoirement réintégré dans son corps d'origine sauf s'il demande et obtient le renouvellement.

En l'absence d'une demande de réintégration ou de renouvellement dûment

formulée à la date d'expiration de la disponibilité, l'agent fonctionnaire est considéré comme démissionnaire et radié des effectifs de la Fonction Publique.

### **Section 5 : De la suspension des fonctions**

**Article 89** : La suspension est la position du fonctionnaire à qui il est fait interdiction d'exercer provisoirement ses fonctions.

La suspension est une position à caractère strictement conservatoire. Elle n'a pas un caractère de sanction disciplinaire.

### **Section 6 : De la position sous-les drapeaux**

**Article 90** : Le fonctionnaire incorporé dans une formation militaire pour y accomplir son temps de service légal est placé dans la position dite sous les drapeaux.

Dans cette position, le fonctionnaire perd son traitement d'activité.

La situation du fonctionnaire rappelé ou maintenu dans une formation militaire après l'accomplissement du service légal, est assimilée à celle du fonctionnaire incorporé.

A l'expiration de la position sous les drapeaux, le fonctionnaire est réintégré dans son corps d'origine ou radié à sa demande des effectifs de la Fonction Publique.

Dans un délai de trois (3) mois à compter de la date d'expiration de la position sous les drapeaux, le fonctionnaire qui ne manifeste pas son intention de réintégrer son Administration d'origine est considéré comme démissionnaire et radié d'office des effectifs de la Fonction Publique.

### **Section 7 : De la position de stage.**

**Article 91** : La position de stage est celle dans laquelle est placé le fonctionnaire régulièrement autorisé à effectuer à temps plein ou à temps partiel, une formation

professionnelle, une spécialisation ou un perfectionnement.

Les modalités de rémunération du fonctionnaire mis en position de stage sont fixées par décret pris en Conseil des Ministres.

### **Section 8 : De la position hors cadre**

**Article 92 :** La position hors cadre est la position dans laquelle un fonctionnaire détaché, soit auprès d'une entreprise publique dans un emploi ne conduisant pas à la pension du régime général des retraites, soit auprès d'organismes internationaux, ou mis en position de disponibilité pour exercer une activité, peut être placé, sur sa demande, pour continuer à servir dans la même entreprise ou organisme.

Dans cette position, le fonctionnaire cesse de bénéficier de ses droits à l'avancement et à la retraite.

Le fonctionnaire en position hors cadre est soumis aux régimes statutaires ou de retraites régissant la fonction qu'il exerce dans cette position.

Le décret d'application du présent statut détermine les conditions de la mise hors cadre, ainsi que les modalités de réintégration dans le corps d'origine.

### **Section 9 : Des incompatibilités.**

**Article 93 :** L'occupation d'un emploi permanent de fonctionnaire est incompatible avec l'exercice des fonctions suivantes :

- fonction de membre du Gouvernement ;
- mandat de député ;
- fonction de membre de la Cour Constitutionnelle ;
- mandat de président de conseil de collectivité territoriale ;
- mandat de membre permanent des institutions constitutionnelles. ;
- chefferie traditionnelle.

## **CHAPITRE III : De l'évaluation et de l'avancement de l'agent fonctionnaire.**

### **Section 1 : De l'évaluation du fonctionnaire.**

**Article 94** : Le fonctionnaire en activité ou en détachement, quel que soit son poste d'affectation, est évalué annuellement par son supérieur hiérarchique immédiat qui exerce le pouvoir d'évaluation sur la base d'un cahier de charges préalablement établi.

Les résultats attendus et ceux atteints par le fonctionnaire, ainsi que les observations du supérieur hiérarchique immédiat font l'objet d'un entretien d'évaluation entre le supérieur hiérarchique immédiat et le fonctionnaire concerné.

A l'issue de l'entretien d'évaluation, le supérieur hiérarchique immédiat porte son appréciation générale qu'il communique au fonctionnaire qui peut la contester conformément aux dispositions de l'article 18 du présent statut.

En cas de recours gracieux ou hiérarchique, l'avis du comité ad hoc paritaire prévu à l'article 36 de la présente loi est requis.

Toute évaluation jugée complaisante ou abusive expose son auteur à des sanctions disciplinaires.

**Article 95** : L'évaluation est établie pour l'ensemble du personnel à une date qui est fixée par décret pris en Conseil des Ministres ; le même décret détermine la période de service prise en compte pour l'évaluation.

Le fonctionnaire qui, à la date fixée pour l'évaluation se trouve en position de disponibilité, en position sous les drapeaux, en position hors cadre ou suspendu de ses fonctions est exclu de l'évaluation.

## **Section 2 : De l'appréciation**

**Article 96** : L'appréciation est la résultante de l'évaluation matérialisée par une fiche d'évaluation. Elle est exprimée en :

- Excellent ;
- Très Bon ;
- Bon ;
- Faible ;
- insuffisance professionnelle notoire.

**Article 97** : L'appréciation doit refléter, à l'exclusion de toutes autres considérations, la performance du fonctionnaire pendant la seule période de référence.

**Article 98** : L'appréciation « Excellent » donne droit à l'avancement de grade lorsque les conditions d'ancienneté sont remplies.

L'appréciation « Très bon » donne droit à un avancement de grade sous réserve du respect des dispositions de l'alinéa 2 de l'article 102 ci-dessous et des conditions d'ancienneté exigées pour l'avancement au grade.

L'appréciation « Bon » donne droit à un avancement d'un (1) échelon sous réserve de l'existence dans le grade d'un échelon supérieur à l'échelon déjà atteint.

L'appréciation « Faible » ne donne droit à aucun avancement.

L'appréciation « insuffisance professionnelle notoire » entraîne la radiation des effectifs de la Fonction Publique dans les conditions prévues à l'article 137 du présent statut.

**Article 99** : Les modalités d'évaluation des fonctionnaires prévues par la présente loi sont fixées par décret pris en Conseil des Ministres.

### **Section 3 : De l'avancement**

**Article 100** : L'avancement des fonctionnaires comprend : l'avancement d'échelon et l'avancement de grade.

L'avancement est exclusivement fondé sur le mérite, en référence à l'appréciation générale portée sur le fonctionnaire concerné.

Les fonctionnaires dont le mérite est jugé égal sont départagés par l'ancienneté de service et à ancienneté égale par l'âge.

**Article 101** : L'avancement d'échelon a lieu tous les deux (2) ans de façon continue, d'échelon à échelon sur la base de l'appréciation de la dernière année.

Il consiste en l'accession, au sein d'un même grade à l'échelon immédiatement supérieur à l'échelon déjà atteint.

L'avancement d'échelon se traduit par une augmentation de traitement correspondant à la différence entre les deux (2) indices.

**Article 102** : L'avancement de grade s'effectue de façon continue, de grade en grade à l'intérieur du corps d'appartenance. Il donne à son bénéficiaire vocation à occuper l'un des emplois correspondant au nouveau grade.

Pour la détermination des grades à pourvoir, le nombre maximum d'agents titulaires de chaque grade, par rapport à l'effectif total du corps est fixé conformément aux pourcentages suivants :

- titulaires du grade de deuxième classe : 40 % ;
- titulaires du grade de première classe : 30 % ;
- titulaires du grade de classe principale : 20 % ;
- titulaires du grade de classe exceptionnelle : 7 % ;
- titulaires du grade de hors classe : 3 %.

**Article 103** : Le décret portant modalités d'application de la présente loi fixe la procédure et les modalités des différents avancements ainsi que les cas de sanctions privant le fonctionnaire du droit à l'avancement ou à la titularisation.

#### **CHAPITRE IV : De la formation professionnelle et de la promotion de catégorie.**

##### **Section 1 : De la formation professionnelle.**

**Article 104** : Tout fonctionnaire a le droit et le devoir au cours de sa carrière, d'améliorer et de compléter sa formation professionnelle, soit par la voie du perfectionnement, soit par la voie de la formation en cours d'emploi, soit par la voie de la spécialisation.

La formation professionnelle des fonctionnaires a pour objet de leur permettre d'exercer leurs fonctions dans les meilleures conditions de compétences et d'efficacité pour satisfaire les besoins de l'administration et des usagers.

La mise en formation doit obligatoirement tenir compte des besoins réels des administrations ou services contenus dans un plan de formation.

**Article 105** : Le perfectionnement vise à améliorer, valoriser, approfondir ou à mettre à jour des connaissances et des aptitudes déjà acquises au titre de la formation antérieure et de l'expérience professionnelle.

Le stage de perfectionnement ne donne pas droit à un changement d'emploi. Toutefois, il peut donner droit à une bonification d'échelon dans les conditions fixées par voie réglementaire.

**Article 106** : La formation en cours d'emploi est celle du fonctionnaire qui, à la suite d'un concours professionnel, est mis par décision du Ministre chargé de la Fonction Publique, en position de stage dans un établissement de formation agréé pour une durée au moins égale à une année académique en vue de lui faire acquérir des connaissances théoriques et pratiques nécessaires à l'exercice d'un emploi immédiatement supérieur.

Seuls les stages de formation débouchant sur un niveau de qualification supérieure et sanctionnés par un titre ou diplôme exigé pour une promotion normale dans la hiérarchie des emplois donnent lieu à un reclassement.

**Article 107** : La position de stage de spécialisation est celle dans laquelle le fonctionnaire, tout en restant dans son emploi, s'exerce à en approfondir certains aspects particuliers.

Les stages de spécialisation, quel que soit leur nombre, ne peuvent donner lieu à une bonification de plus de deux (2) échelons.

## **Section 2 : De la promotion de catégorie.**

**Article 108** : Le fonctionnaire peut accéder par promotion interne à la catégorie supérieure à celle de son corps. Cette promotion de catégorie s'effectue par la voie de la formation professionnelle en cours d'emploi. L'âge du fonctionnaire bénéficiaire de la promotion de la catégorie ne peut excéder cinquante (50) ans tel que prévu à l'article 51 de la présente loi.

Toutefois, des décrets pris en Conseil des Ministres portant modalités

d'application de la présente loi peuvent prévoir exceptionnellement, les conditions dans lesquelles le fonctionnaire peut bénéficier d'une promotion de catégorie sans avoir au préalable effectué une formation professionnelle. Dans ce cas, le fonctionnaire est astreint à suivre un stage d'imprégnation avant l'affectation dans l'emploi correspondant au nouveau corps.

Les diplômes obtenus à l'issue d'une mise en position de disponibilité pour études ne peuvent donner droit à l'accès automatique au corps correspondant. A la fin de la position de disponibilité pour études, les fonctionnaires sont réintégrés dans le corps et le grade dont ils étaient titulaires avant la mise en position de disponibilité.

## **CHAPITRE V : De la rémunération et des avantages du fonctionnaire.**

**Article 109** : Tout fonctionnaire a droit, après service fait, à une rémunération comprenant :

- le traitement soumis à retenue pour pension ;
- les allocations familiales.

Le traitement soumis à retenue pour pension est défini par un coefficient dénommé indice de traitement, affecté à chaque classe et échelon de la hiérarchie des emplois de fonctionnaires. Le montant annuel de ce traitement est déterminé par application de la valeur du point indiciaire à chacun des indices de la grille de traitement jointe en annexe de la présente loi.

Peuvent accessoirement s'ajouter au traitement, des primes et/ou indemnités représentatives des frais ou rétribuant des travaux supplémentaires effectifs, des indemnités justifiées par des sujétions ou des risques inhérents à l'emploi, et des avantages en nature.

**Article 110** : Des décrets pris en Conseil des Ministres sur proposition conjointe des Ministres chargés de la Fonction Publique et des Finances fixent :

- la valeur du point indiciaire ;
- le taux et les conditions d'attribution des allocations familiales ;
- le taux et les conditions d'attribution des primes et des indemnités ;

- la détermination des avantages en nature et les conditions de leur attribution.

**Article 111** : Les primes auxquelles les fonctionnaires peuvent prétendre en fonction de leurs emplois sont :

- la prime de fonction ;
- la prime de responsabilité ;
- la prime de sujétion ;
- la prime de risque ;
- la prime de caisse ;
- la prime de craie ;
- la prime de service intérieur ;
- les ristournes ;
- la prime de motivation ;
- la prime de garde et d'astreinte ;
- la prime de départ à la retraite.

Les indemnités auxquelles les fonctionnaires peuvent prétendre sont :

- l'indemnité de représentation ;
- l'indemnité de logement ;
- l'indemnité de roulage ;
- l'indemnité d'électricité ;
- l'indemnité de téléphone ;
- l'indemnité d'eau ;
- l'indemnité de stage ;
- l'indemnité pour frais d'équipement ;
- l'indemnité de déplacement ;
- l'indemnité de zone désertique.

**Article 112** : Le paiement des traitements s'effectue à la fin de chaque mois et conformément aux dispositions de la législation en matière de comptabilité publique.

**Chapitre VI : De la motivation du fonctionnaire.**

**Article 113** : Le fonctionnaire qui, dans l'exercice de ses fonctions, se distingue particulièrement par son dévouement à la cause publique et par sa contribution exceptionnelle à l'accroissement du rendement, de la productivité et de l'efficacité du service, peut recevoir des récompenses monétaires et/ou non monétaires suivantes :

- la prime exceptionnelle pour fait de service public ;
- la lettre d'encouragements ;
- la lettre de félicitations ;
- le témoignage officiel de satisfaction ;
- la mention honorable ;
- le diplôme d'excellence ;
- l'honorariat.

Un décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé de la Fonction Publique, après avis du Ministre chargé des Finances détermine les modalités d'attribution, le montant de la prime ainsi que les incidences éventuelles de ces distinctions sur la carrière.

## **CHAPITRE VII : De la discipline.**

### **Section 1 : Des dispositions générales.**

**Article 114** : Sous réserve de l'observation des dispositions de l'alinéa 2 de l'article 29 du présent statut, tout manquement à ses devoirs ou obligations professionnels tels qu'ils ressortent de la présente loi, dans l'exercice ou en dehors de l'exercice de ses fonctions, constitue une faute de l'agent, passible d'une sanction disciplinaire, sans préjudice de sanctions pénales éventuellement encourues.

**Article 115** : L'autorité qui propose ou prononce une sanction disciplinaire doit se référer expressément à l'obligation professionnelle violée. Elle doit, en outre, indiquer les circonstances dans lesquelles la faute a été commise, confirmer son imputabilité au fonctionnaire en cause et motiver le degré de la sanction.

### **Section 2 : Des sanctions disciplinaires.**

**Article 116** : Les sanctions disciplinaires sont, par ordre croissant de gravité :

**Sanctions du premier degré :**

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- le déplacement d'office ;
- la radiation du tableau d'avancement.

Ces sanctions sont prononcées par les supérieurs hiérarchiques directs de l'agent. Elles sont infligées après une demande d'explications adressée à l'agent incriminé et consultation du comité technique paritaire.

**Sanctions du second degré :**

- l'exclusion temporaire de fonctions ;
- l'abaissement d'échelon ;
- la rétrogradation ;
- l'admission à la retraite d'office ;
- la révocation sans suspension de droits à pension ;
- la révocation avec suspension de droits à pension.

Ces sanctions sont infligées après observation de la procédure disciplinaire par le Ministre en charge de la Fonction Publique.

**Article 117** : Le fonctionnaire reconnu coupable d'une faute professionnelle peut être radié du tableau d'avancement dans les conditions fixées par voie réglementaire.

L'exclusion temporaire de fonctions ne peut être inférieure à trois (3) mois ni excéder six (6) mois. Elle entraîne la perte de toute prime ou indemnité et la réduction de 50% du traitement indiciaire.

Le fonctionnaire frappé de la sanction d'exclusion temporaire des fonctions conserve le bénéfice des allocations familiales.

L'abaissement d'échelon, lorsque cela est possible, ne peut porter que sur un échelon.

La rétrogradation, lorsque cela est possible, a pour effet de ramener le fonctionnaire à l'échelon le plus élevé du grade immédiatement inférieur.

L'admission à la retraite d'office et la révocation entraînent la cessation définitive des fonctions et la radiation des effectifs de la Fonction Publique.

**Article 118** : La correspondance entre les fautes commises et les sanctions est fixée par voie réglementaire.

**Section 3 : De la procédure disciplinaire.**

**Article 119** : Le pouvoir disciplinaire est exercé après communication au fonctionnaire incriminé de son dossier individuel et consultation du conseil de discipline.

Toutefois, l'avertissement, le blâme, le déplacement d'office et la radiation du tableau d'avancement sont prononcés sans accomplissement des formalités prévues à l'alinéa ci-dessus, après la demande d'explication adressée à l'intéressé et consultation du comité technique paritaire.

**Article 120** : En cas de faute grave commise par un fonctionnaire, celui-ci peut être immédiatement suspendu. Le conseil de discipline est saisi de l'affaire sans délai et, sous peine de dessaisissement doit se prononcer dans un délai de quatre (4) mois à compter de la saisine.

Le conseil de discipline peut statuer par défaut si le fonctionnaire en cause refuse de déférer à ses convocations.

**Article 121** : Lorsque le fonctionnaire est suspendu conformément aux dispositions de l'article 120 ci-dessus, il conserve pendant la période de suspension la moitié de son traitement et la totalité des allocations familiales.

En cas de suspension des fonctions pour refus de rejoindre le poste assigné, pour abandon de poste et/ou pour détournement de deniers publics, le fonctionnaire

perd tout droit au traitement.

La situation du fonctionnaire suspendu en vue de comparaître devant un conseil de discipline pour faute professionnelle doit être définitivement réglée dans un délai de cinq (5) mois, à compter du jour où la décision de suspension a pris effet.

Lorsque l'intéressé n'a subi aucune sanction disciplinaire ou lorsqu'à l'expiration du délai prévu à l'alinéa précédent, il n'a pu être statué sur son cas, il est replacé en activité et a droit au remboursement des retenues opérées sur son traitement et à la reconstitution de sa carrière administrative.

**Article 122** : Le fonctionnaire traduit devant le conseil de discipline a le droit de se défendre lui même ou de se faire assister d'un défenseur de son choix.

Il a le droit d'obtenir aussitôt que l'action disciplinaire est engagée devant le conseil de discipline, la communication intégrale de son dossier individuel ainsi que du dossier de l'affaire.

**Article 123** : En cas de poursuites pénales engagées contre un fonctionnaire, celui-ci est d'office suspendu de ses fonctions. Le fonctionnaire ne fera pas l'objet de suspension lorsqu'il est poursuivi pour contravention de simple police ou pour délit d'imprudence, hormis le cas de délit de fuite concomitant ou de conduite en état d'ivresse.

Lorsque les faits qui lui sont reprochés sont en même temps constitutifs d'une faute professionnelle, la procédure disciplinaire est suspendue jusqu'à l'intervention d'une décision judiciaire devenue définitive.

**Article 124** : Hormis les cas de poursuites judiciaires pour détournement de deniers publics, le fonctionnaire suspendu pour poursuites judiciaires continue de percevoir la moitié de son traitement et la totalité des allocations familiales.

**Article 125** : En cas d'acquittement du fonctionnaire poursuivi dans les conditions précisées à l'article précédent, il est replacé en activité avec remboursement des retenues opérées sur son traitement et reconstitution éventuelle de sa carrière administrative.

En cas de condamnation à une peine n'entraînant pas son exclusion définitive de la Fonction Publique, le fonctionnaire concerné sera simplement replacé en

activité sans versement des retenues opérées sur son traitement ni reconstitution de sa carrière administrative.

**Article 126** : Les décisions de sanction sont versées au dossier individuel du fonctionnaire ainsi que, le cas échéant, les avis ou recommandations du conseil de discipline et tout autre document y afférent.

**Article 127** : Le délai de prescription des poursuites disciplinaires pour faute professionnelle est de quatre (4) mois à compter de la date à laquelle la faute a été constatée et portée à la connaissance de l'autorité investie du pouvoir disciplinaire.

Le délai de prescription de la procédure disciplinaire d'un fonctionnaire objet de poursuite pénale est de quatre (4) mois après la production de l'expédition de la décision judiciaire devenue définitive.

**Article 128** : Le fonctionnaire frappé d'une sanction disciplinaire et qui n'a pas été exclu des cadres peut introduire une demande tendant à ce qu'aucune trace de ladite sanction ne subsiste dans son dossier.

Si par son comportement général, l'intéressé a donné toute satisfaction depuis la sanction dont il a été l'objet, il doit être fait droit à sa demande.

Les délais ainsi que la procédure de retrait des sanctions disciplinaires sont fixés par voie réglementaire.

## **CHAPITRE VIII : De la cessation définitive des fonctions.**

**Article 129** : La cessation définitive des fonctions, entraînant radiation des cadres et perte de la qualité de fonctionnaire résulte :

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

### **Section 1 : Du décès.**

**Article 130** : En cas de décès du fonctionnaire, l'Administration prend en charge les frais de transport du corps et d'inhumation.

Un décret pris en Conseil des Ministres précise les modalités de cette prise en charge.

**Article 131** : Les ayants droit ou héritiers du fonctionnaire décédé bénéficient :

- du traitement du mois de décès de l'agent ;
- du capital décès de l'agent ;
- de la pension de survivants éventuellement ou le cas échéant, du

remboursement des retenues pour pension effectuées sur son traitement.

**Article 132** : Le traitement du fonctionnaire décédé est acquis jusqu'au dernier jour du mois de décès à ses ayants droit ou héritiers, après déduction le cas échéant, de toutes les retenues légales dont le traitement peut être passible.

**Article 133** : Le capital décès est versé aux ayants droit ou héritiers de tout fonctionnaire décédé, se trouvant au moment du décès :

- en activité ;
- en détachement au cas où les statuts de l'organisme ou du service de détachement ne le prévoient pas ;
- en disponibilité ;
- sous-les drapeaux ;
- en suspension de fonction ;
- en position hors cadre.

**Article 134** : Le montant du capital décès et de la pension de survivants, les conditions de paiement et les modalités de répartition entre les ayants droit ou héritiers, sont fixés par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé de la Fonction Publique.

Le montant du capital décès est exempt de toute taxe et de tout impôt.

**Article 135** : En cas de décès consécutif à un accident survenu par le fait du service, les ayants droit ou héritiers bénéficient en plus du capital décès, d'une rente de survivants dans les conditions fixées par le régime général de retraite applicable aux fonctionnaires.

## **Section 2 : De la démission.**

**Article 136** : Sauf dispositions contraires prévues par la présente loi, la démission du fonctionnaire ne peut résulter que d'une demande écrite de celui-ci marquant sa volonté non équivoque de quitter définitivement la Fonction Publique.

Elle n'a d'effet que lorsqu'elle a été acceptée par l'autorité investie du pouvoir de nomination. Cette acceptation la rend irrévocable.

## **Section 3 : Du licenciement.**

**Article 137** : Le licenciement peut être prononcé pour l'un des motifs suivants :

- 1°). perte de la nationalité ou des droits civiques ;
- 2°). insuffisance professionnelle notoire après consultation de la commission de titularisation et d'avancement ;
- 3°). suppression d'emplois en vertu d'une loi spéciale de dégagement des cadres ;
- 4°). refus de rejoindre le premier poste d'affectation.

**Article 138** : Lorsque l'Administration d'affectation du fonctionnaire décide de supprimer des emplois de fonctionnaires, ceux qui les occupent peuvent, s'il y a impossibilité de réaffectation dans une autre administration, être licenciés, en vertu d'une loi spéciale de dégagement des cadres, prévoyant notamment les conditions de préavis et d'indemnisation des intéressés.

## **Section 4 : De la révocation.**

**Article 139** : Le fonctionnaire reconnu coupable de faute grave peut être révoqué.

La révocation est une mesure disciplinaire d'exclusion définitive des fonctions du fonctionnaire.

La révocation du fonctionnaire est dans tous les cas prononcée après consultation du conseil de discipline.

Le fonctionnaire révoqué est définitivement rayé du cadre et ne peut être recruté à nouveau dans un corps.

**Article 140** : Un décret pris en Conseil des Ministres précise les conditions et les modalités de cessation définitive des fonctions ainsi que la nature et le contenu des obligations auxquelles le fonctionnaire rayé du cadre reste soumis, notamment en matière d'activité privée rémunérée.

### **Section 5 : De l'admission à la retraite.**

**Article 141** : Le fonctionnaire atteint par la limite d'âge de soixante (60) ans est d'office admis à la retraite.

Toutefois, le fonctionnaire justifiant de cinquante cinq (55) ans d'âge au moins peut demander à être admis à la retraite. Dans ce cas la jouissance de la pension est immédiate.

Le fonctionnaire atteint d'invalidité le mettant dans l'incapacité de servir ou qui fait preuve d'insuffisance professionnelle constatée dans les conditions définies par voie réglementaire est admis d'office à la retraite.

Le fonctionnaire admis à la retraite d'office pour cause d'invalidité a droit à la jouissance immédiate de la pension d'invalidité.

Le fonctionnaire ayant accompli au moins quinze (15) ans de service, admis à la retraite d'office pour insuffisance professionnelle, a droit à la jouissance immédiate de la pension.

Le fonctionnaire licencié pour insuffisance professionnelle et totalisant moins de quinze (15) ans de service effectifs, a droit au remboursement des retenues pour pension opérées sur son traitement.

**Article 142 :** Tout fonctionnaire qui justifie d'au moins quinze (15) années de service peut solliciter par anticipation son admission à la retraite. Dans ce cas, la jouissance de la pension est différée jusqu'à ce que l'intéressé ait atteint l'âge limite de soixante (60) ans.

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

**Article 143:** A leur demande, peuvent bénéficier d'une bonification d'ancienneté de service ou d'âge, qui ne peut excéder six (6) ans :

- la femme fonctionnaire à raison d'une année par couche ;
- le fonctionnaire ayant servi dans une zone géographique particulière à l'intérieur du territoire national, à raison d'un (1) an pour chaque année de service.

Un décret pris en Conseil des Ministres détermine la liste des zones géographiques concernées.

**Article 144 :** L'admission à la retraite donne droit à une pension dont le régime est fixé par décret.

### **Titre III : DES DISPOSITIONS APPLICABLES AUX AGENTS CONTRACTUELS DE LA FONCTION PUBLIQUE**

#### **Chapitre I : Des dispositions Générales**

##### **Section 1 : Du champ d'application**

**Article 145 :** Sont agents contractuels de la fonction publique, les agents qui ont vocation à occuper les emplois publics destinés à la réalisation d'activités précises fixées d'accord-parties dans les administrations centrales ou déconcentrées et dans les institutions publiques de l'Etat.

Les agents contractuels de la Fonction Publique ne peuvent se prévaloir que des dispositions contenues dans le contrat signé avec l'Administration et des

dispositions du présent statut qui leur sont applicable.

## **Section 2 : De la classification professionnelle**

**Article 146** : Les emplois susceptibles d'être occupés par les agents contractuels de la Fonction Publique sont répartis en trois (3) catégories déterminées dans l'ordre croissant comme suit :

- première catégorie : emplois de niveau moyen ;
- deuxième catégorie : emplois de niveau intermédiaire ;
- troisième catégorie : emplois de niveau supérieur.

**Article 147** : Les trois (3) catégories comprennent chacune deux ou trois échelles en fonction de l'importance de l'emploi dans la hiérarchie administrative.

A chaque échelle correspond un salaire de base fixé par décret pris en Conseil des Ministres.

## **Chapitre II : Du recrutement du personnel contractuel de la Fonction Publique**

### **Section 1 : Conditions générales d'accès à l'emploi de contractuel.**

**Article 148** : Les conditions générales d'accès aux emplois de contractuels sont celles prévues aux articles 10, 11, et 12 du présent statut pour tout agent de la fonction publique.

Toutefois en fonction de leurs spécificités, certains emplois de contractuel dont la liste est fixée par voie réglementaire peuvent être pourvus sans concours dans les cas suivants :

- nécessité de recrutement sur titre pour pourvoir à certaines fonctions particulières, qui auraient un caractère temporaire ou pour lesquelles les candidats seraient en nombre insuffisant ;
- obligation pour l'Administration de faire un appel dûment justifié à des éléments présentant, seuls, une haute valeur scientifique ou une compétence reconnue ;
- au titre des emplois réservés pour les personnes handicapées dans la limite des quotas fixés par les statuts particuliers.

La condition d'âge minimum pour le recrutement en qualité d'agent contractuel est de dix-huit (18) ans et l'âge maximum est de soixante (60) ans.

## **Section 2 : Des conditions de qualification**

**Article 149** : Toute personne candidate au recrutement à un emploi de contractuel doit remplir les conditions de qualification, de diplôme ou des titres exigés pour l'occupation de l'emploi.

## **Section 3 : De la conclusion du contrat de travail**

**Article 150** : L'engagement individuel d'un agent contractuel s'effectue par contrat écrit et signé du ministre ou du responsable de l'institution publique dont relève l'emploi dans les limites des quotas autorisés en Conseil des Ministres. L'acte d'engagement est contresigné par l'agent contractuel concerné ; copie de l'acte d'engagement doit être adressée au Ministre chargé de la Fonction Publique pour qu'il lui soit attribué un numéro d'identification.

Le contrat de l'agent contractuel de la Fonction Publique relève de la catégorie des contrats administratifs.

**Article 151** : L'acte d'engagement doit obligatoirement mentionner :

- l'emploi objet de l'engagement ;
- la catégorie et l'échelle de classement ;
- la rémunération due à l'agent contractuel ;
- la faculté de résiliation du contrat par l'Administration en cas de faute grave ou d'insuffisance professionnelle constatée à l'issue d'une évaluation ;
- toutes autres clauses exorbitantes prévues pour assurer la continuité du service public et/ou préserver l'intérêt général ;
- la durée du contrat ;
- la faculté de démission après observation du préavis.

L'engagement de l'agent contractuel s'effectue à un niveau de salaire

correspondant au salaire de base le moins élevé de ses catégorie et échelle.

**Article 152** : Tout engagement a lieu en principe pour une durée déterminée renouvelable une seule fois. À l'expiration de la période de renouvellement, lorsque aucune des parties ne manifeste sa volonté de mettre fin au contrat, le contrat devient un contrat à durée indéterminée.

**Article 153** : Hors les cas expressément prévus par voie réglementaire, l'engagement de l'agent contractuel est subordonné à la présentation préalable des pièces nécessaires à la constitution d'un dossier administratif et dont la liste est précisée dans l'avis de recrutement.

**Article 154** : L'engagement définitif de l'agent contractuel est obligatoirement précédé d'une période d'essai dont la durée est fixée ainsi qu'il suit :

- première catégorie : emplois de niveau moyen : ..... un (1) mois ;
- deuxième catégorie : emplois de niveau intermédiaire : .... deux (2) mois ;
- troisième catégorie : emplois de niveau supérieur : ..... trois (3) mois.

**Article 155** : La période d'essai prend fin avant terme dans les cas suivants :

- décès ;
- résiliation par l'autorité administrative contractante ;
- démission de l'agent contractuel.

**Article 156** : La résiliation du contrat de l'agent en période d'essai visée à l'article précédent, intervient en cas de :

- faute grave de l'agent contractuel ;
- insuffisance professionnelle notoire ;
- inaptitude physique et/ou mentale dûment constatée ;
- faits antérieurs qui, s'ils avaient été connus, auraient fait obstacle au recrutement.

### **Chapitre III : Des droits et obligations.**

**Article 157** : Les droits, garanties et les obligations générales prévues aux articles 13 à 28 du présent statut s'appliquent aux agents contractuels qui sont et demeurent toutefois soumis aux obligations particulières liées à l'emploi qu'ils occupent.

## **Chapitre IV : De l'évaluation et de l'appréciation de l'agent contractuel de la Fonction Publique**

### **Section 1 : De l'évaluation de l'agent contractuel de la Fonction Publique.**

**Article 158** : L'agent contractuel de la Fonction Publique doit faire l'objet chaque année, d'une évaluation exprimant son rendement dans le service.

Le pouvoir d'évaluation appartient au supérieur hiérarchique immédiat de l'agent qui l'exerce sur la base, soit d'une lettre de mission, soit d'un cahier de charges ou d'une fiche d'indication des attentes après un entretien d'évaluation.

Les résultats attendus et ceux atteints par l'agent contractuel, ainsi que les observations du supérieur hiérarchique font l'objet d'un entretien d'évaluation avec l'agent contractuel concerné.

A l'issue de l'entretien d'évaluation, une appréciation générale est arrêtée et communiquée au contractuel qui peut la contester conformément aux dispositions de l'article 18 du présent statut.

En cas de recours gracieux ou hiérarchique, l'avis du comité ad'hoc d'évaluation prévu à l'article 36 peut être requis.

Toute évaluation jugée complaisante ou abusive expose son auteur à des sanctions disciplinaires.

### **Section 2 : De l'appréciation de l'agent contractuel de la Fonction Publique**

**Article 159** : L'appréciation est la résultante de l'évaluation matérialisée par une fiche d'évaluation. Elle est exprimée en :

- Excellent ;
- Très Bon ;
- Bon ;
- Faible ;
- insuffisance professionnelle notoire.

**Article 160** : L'appréciation doit refléter, à l'exclusion de toutes autres considérations, la performance de l'agent contractuel pendant la seule période de référence.

**Article 161** : L'appréciation «Excellent» donne droit à l'attribution d'une prime de rendement en sus de la prime d'ancienneté.

Les appréciations « Très Bon » et « Bon » donnent droit à la prime d'ancienneté dans les conditions fixées par décret pris en Conseil des Ministres.

L'appréciation « Faible » ne donne droit à aucune prime d'ancienneté.

L'appréciation « insuffisance professionnelle notoire » entraîne la résiliation du contrat du travail dans les conditions prévues par le contrat.

**Article 162** : Les modalités d'évaluation de l'agent contractuel de la Fonction Publique prévues par le présent statut sont fixées par décret pris en conseil des Ministres.

## **Chapitre V : De la rémunération et des autres avantages**

**Article 163** : Les agents contractuels de la Fonction Publique ont droit, après service fait, à une rémunération comprenant le salaire soumis à retenue pour pension, les allocations familiales, la prime d'ancienneté et éventuellement d'autres avantages liés à leur fonction dont le montant cumulé ne peut être supérieur au traitement de base.

La rémunération des agents contractuels de la Fonction Publique est fixée par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition des Ministres chargés de la Fonction Publique, des Finances et des responsables des ministères ou institutions employeurs, en fonction de l'emploi occupé et des catégories et échelles dans

lesquelles ils sont classés.

En fonction de leur mérite, les agents contractuels de la Fonction Publique bénéficient tous les deux (2) ans d'une prime d'ancienneté dont le taux est fixé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition des Ministres chargés de la Fonction Publique et des Finances.

**Article 164** : Sont assimilées à des périodes de services effectifs prises en compte pour l'octroi de la prime d'ancienneté, les périodes suivantes :

- la durée du congé administratif ;
- la durée du congé de maternité ;
- la durée du congé pour maladies professionnelles ou accident de travail ;
- toute autre position considérée comme une période d'activité.

**Article 165** : La prime d'ancienneté est payée en même temps que le salaire de base dans les conditions fixées par la réglementation de la comptabilité publique.

## **Chapitre VI : De l'exécution du contrat**

### **Section 1 : De l'exécution du cahier des charges et de la modification des clauses du contrat.**

**Article 166** : Les agents contractuels de la Fonction Publique reçoivent dès leur recrutement, une affectation prononcée par l'autorité investie du pouvoir de gestion.

Cette affectation a lieu de façon discrétionnaire et peut être modifiée à tout moment pour nécessité de service.

Les agents contractuels de la Fonction Publique affectés à des postes d'emploi sont tenus d'exécuter les obligations qui leur incombent telles que précisées dans les clauses du contrat.

**Article 167** : Le refus de rejoindre son poste d'affectation est une cause de rupture du contrat imputable à l'agent.

**Article 168** : Les agents contractuels sont tenus au respect des heures légales de travail dans les Administrations publiques et/ou aux horaires spécifiques applicables à leur emploi.

**Article 169** : Pour les nécessités du service, l'Administration peut modifier à tout moment les clauses du contrat. Ces modifications ont lieu suivant la même procédure et la même forme que celles qui ont présidé à l'engagement.

**Article 170** : Tout projet de modification à caractère individuel apporté à l'un des éléments du contrat doit au préalable faire l'objet d'une notification écrite.

L'agent dispose, pour compter de la date de notification, d'un délai d'un (1) mois pour faire connaître son acceptation ou son refus de la modification proposée.

La modification prend effet à compter de la date de son acceptation.

En cas de refus, la rupture du contrat est imputable à l'administration si la modification proposée entraîne pour l'agent une diminution des avantages par rapport à ceux attachés à l'emploi qu'il occupait. Dans le cas contraire, la rupture sera considérée comme résultant de l'initiative de l'agent. Celui-ci sera alors considéré comme démissionnaire.

## **Section 2 : De la situation de l'agent contractuel de la Fonction Publique malade.**

**Article 171** : En cas de maladie dûment constatée par le conseil de santé et mettant l'agent contractuel de la Fonction Publique dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, il est mis en congé de maladie.

Le congé de maladie couvre les interruptions de service pour raisons de santé : le repos médical, l'hospitalisation et la convalescence. Il peut être de courte ou de longue durée mais ne peut excéder quatre (4) ans.

Le congé de maladie de courte durée couvre les interruptions de service pour une incapacité de travail inférieure ou égale à trois (3) mois.

L'agent contractuel de la fonction publique bénéficiaire d'un congé de maladie de courte durée conserve durant toute la période l'intégralité de son traitement et des allocations familiales.

Le congé de maladie de longue durée couvre les interruptions de service pour une incapacité de travail sur une ou plusieurs périodes consécutives de trois (3) mois au minimum et de six (6) mois au maximum dans la limite des deux (2) ans.

La durée maximale du congé de maladie de longue durée est de six (6) mois pendant une période de douze (12) mois consécutifs. Pendant les trois (3) premiers mois, l'agent contractuel de la fonction publique en congé de maladie de longue durée conserve l'intégralité de son traitement ; celui-ci est réduit de moitié pendant les trois (3) mois suivants ; l'agent contractuel de la fonction publique conserve, en outre, ses droits à la totalité des allocations familiales.

Toutefois, en ce qui concerne certaines maladies, nécessitant un traitement long et dispendieux, le congé de maladie peut, sur proposition du conseil de santé, être transformé en congé de convalescence.

La durée maximale du congé de convalescence est de neuf (9) mois, dont trois (3) mois avec traitement entier et six (6) mois avec demi traitement ; si la maladie ouvrant droit au congé de convalescence est imputable aux risques ou fatigue de service, le congé peut être prolongé à concurrence d'une durée maximale de deux (2) ans avec traitement entier.

Si la maladie est la conséquence soit d'un acte de dévouement dans un intérêt public ou de l'exposition de sa vie pour sauver une ou plusieurs personnes, soit d'une lutte ou d'un attentat subi à l'occasion de l'exercice de ses fonctions l'agent contractuel conserve l'intégralité de son traitement jusqu'à ce qu'il soit en état de reprendre son service ou jusqu'à l'épuisement de ses droits aux congés de maladie. Il a droit, en outre, au remboursement des honoraires médicaux et des frais directement entraînés par la maladie ou l'accident. Un décret pris en Conseil des Ministres précise les modalités de prise en charge médicale et d'hospitalisation des agents contractuels de la Fonction Publique et des membres de leur famille.

**Article 172** : En cas de maladie aiguë ou chronique mettant l'agent contractuel de

la Fonction Publique dans l'incapacité d'exercer ses fonctions, celui-ci est mis en congé de maladie de longue durée.

Dans cette position, l'agent contractuel conserve pendant la première année l'intégralité de son traitement à l'exclusion des primes et des indemnités ; pendant la deuxième année, il perçoit la moitié de son traitement de base et conserve la totalité des allocations familiales.

Le contrat de l'agent contractuel de la Fonction Publique qui a épuisé ses droits au congé de maladie et qui n'est pas en état de reprendre le service à l'issue de l'examen d'un conseil de santé est résilié de plein droit.

La liste des maladies visées à l'alinéa précédent est fixée par arrêté conjoint des Ministres chargés de la Fonction Publique et de la Santé Publique.

**Article 173** : Les autorités habilitées à accorder les congés de maladie et le congé de convalescence sont précisées par voie réglementaire.

## **Chapitre VII : De la suspension du contrat de l'agent contractuel**

**Article 174** : La suspension du contrat de travail de l'agent contractuel de la Fonction Publique est l'arrêt temporaire de l'exécution des clauses du contrat pour les motifs énumérés à l'alinéa ci-dessous.

Le contrat de travail de l'agent contractuel de la Fonction Publique est suspendu :

- pendant la période de détention préventive du travailleur motivée par des raisons étrangères au service ; la durée de cette suspension est fixée en tenant compte de la nécessité de préserver la continuité du service public ou l'intérêt général ;
- pendant la période des permissions d'absence au-delà de dix (10) jours par an ;
- pendant la période d'accomplissement des obligations militaires ;
- pour l'exercice d'un mandat public électif ou syndical à temps plein ;

L'agent contractuel suspendu pour détention préventive pour des motifs n'ayant aucun lien avec le service n'a pas droit à la rémunération.

Durant la période de la permission d'absence au-delà de dix (10) jours par an, l'agent contractuel n'a pas droit à une rémunération.

**Article 175 :** Le contrat de travail de l'agent appelé sous-les drapeaux est suspendu pendant la durée de son service militaire ou des périodes obligatoires d'instruction militaire auxquelles il est astreint.

Tout agent contractuel élu pour l'exercice d'un mandat syndical à temps plein est tenu de continuer à exécuter les clauses du contrat sauf s'il demande la suspension de ce contrat pour la durée du mandat. En cas de suspension du contrat l'agent perd le droit à la rémunération.

Le contrat de travail de l'agent contractuel élu pour l'exercice d'un mandat public électif à temps plein est suspendu d'office pour une durée égale à celle du mandat, sauf dispositions contraires du Code Electoral.

Dans un délai de trois (3) mois avant l'expiration de la suspension, l'agent contractuel doit faire connaître à son administration s'il sollicite ou non son renouvellement.

A l'expiration de la suspension, l'agent contractuel qui demande sa réintégration dans le délai fixé à l'alinéa précédent est obligatoirement réintégré dans son emploi pour le reste de la durée du contrat à exécuter ; l'agent qui ne manifeste pas son intention de réintégrer son emploi ou de renouveler la suspension est considéré comme démissionnaire et le contrat est résilié de plein droit.

## **Chapitre VIII : Du Régime disciplinaire et des récompenses des agents contractuels de la Fonction Publique**

### **Section 1 : Du régime disciplinaire**

**Article 176 :** Les sanctions disciplinaires applicables aux agents contractuels de la Fonction Publique sont, dans l'ordre croissant de gravité :

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- l'exclusion temporaire des fonctions de quinze (15) jours au maximum ;
- le licenciement pour faute disciplinaire.

**Article 177** : Dans les administrations centrales et déconcentrées des ministères et institutions, les supérieurs hiérarchiques immédiats sont habilités à prononcer les sanctions d'avertissement, de blâme et d'exclusion temporaire des fonctions de quinze (15) jours au maximum, après que l'agent contractuel ait été dûment invité à présenter des explications écrites.

**Article 178** : La procédure disciplinaire prévue au présent titre est indépendante des poursuites judiciaires éventuelles qui peuvent être exercées à l'encontre de l'agent contractuel.

## **Section 2 : Des récompenses**

**Article 179** : Il peut être accordé aux agents contractuels les récompenses suivantes :

- lettre de félicitations et d'encouragements,
- la décoration pour faits de service public donnant droit à une prime de rendement.

La lettre de félicitations et d'encouragements ou la décoration sont décernées à l'agent qui, dans l'exercice de ses fonctions, s'est particulièrement distingué par son dévouement et son engagement professionnel, sa contribution à l'accroissement du rendement du service.

La lettre de félicitations et d'encouragements est adressée à l'agent par le ministre utilisateur, sur proposition des supérieurs hiérarchiques.

La décoration pour faits de service public fait l'objet d'un décret du Président de la République, sur proposition des supérieurs hiérarchiques et du Ministre dont relève l'agent après avis du Ministre chargé de la Fonction Publique.

Elle donne droit à l'octroi d'une prime de rendement équivalent à un (1) mois de salaire de base.

## **Chapitre IX : De la rupture du contrat de travail de l'agent contractuel**

**Article 180** : La rupture du contrat de travail intervient dans les cas suivants :

- à l'arrivée du terme ;
- la résiliation par l'Administration ;
- la démission ;
- l'abandon de poste ;
- le transfert de compétence de la gestion de certains emplois au profit des collectivités territoriales ;
- suite à l'expiration d'un congé de maladie de longue durée ;
- le décès.

### **Section 1 : De l'arrivée à terme du contrat**

**Article 181** : Le contrat de travail de l'agent contractuel de la Fonction Publique prend fin à l'arrivée du terme fixé.

L'agent a droit à une indemnité compensatrice de congé non pris.

### **Section 2 : De la résiliation par l'Administration**

**Article 182** : Le contrat de travail de l'agent contractuel peut être résilié de plein droit dans les cas suivants :

- lorsque l'agent est incapable de reprendre le service à l'expiration de la période de congé de maladie de longue durée ;
- pour inaptitude physique ou mentale, dûment constatée par le conseil de santé ;
- pour insuffisance professionnelle après consultation du comité ad'hoc d'évaluation prévu à l'article 36 du présent statut ;
- pour suppression d'emploi résultant d'une réduction d'activité ou d'une réorganisation des services en vertu des dispositions réglementaires prévoyant les conditions d'indemnisation de l'agent contractuel. Toutefois, la résiliation ne pourra être prononcée, qu'après épuisement des procédures de reconversion et de redéploiement des agents concernés, en concertation avec le comité

technique paritaire ;

- pour condamnation à une peine d'emprisonnement ferme de trois (3) mois au plus ou d'au moins dix huit (18) mois avec sursis ;
- pour refus de rejoindre le poste assigné ou abandon de poste.

**Article 183** : La résiliation pour abandon de poste ou pour refus de rejoindre le poste assigné est subordonnée à la procédure de mise en demeure.

**Article 184**: Lorsque la procédure de mise en demeure a été suivie, le licenciement pour refus de rejoindre le poste assigné ou pour abandon de poste est prononcé sans consultation du conseil de discipline.

### **Section 3 : De la démission**

**Article 185** : La démission est la rupture du contrat à l'initiative de l'agent qui doit, à cet effet adresser une demande écrite à son Administration exprimant sans équivoque sa volonté de quitter son emploi.

La démission a lieu dans le respect des conditions de préavis fixées pour l'emploi occupé.

### **Section 4 : Du transfert de compétences**

**Article 186** : Le transfert de compétences est la conséquence du désengagement de l'Etat de la gestion de certains emplois au profit des collectivités territoriales.

En cas de transfert de compétences aux collectivités locales, les agents contractuels commis à l'exécution des missions y relatives sont transférés auxdites collectivités en cas de besoin exprimé par celles-ci pour la durée restante du contrat.

### **Section 5 : Du décès**

**Article 187** : En cas de décès de l'agent contractuel, l'Administration prend en charge les frais de transport du corps et de l'inhumation dans les conditions

déterminées par décret pris en Conseil des Ministres.

**Article 188** : Le salaire de présence et toutes les sommes exigibles en vertu des textes en vigueur, reviennent de plein droit aux ayants droit ou aux héritiers de l'agent décédé.

Les ayants droit ou les héritiers de l'agent contractuel décédé ont droit à un capital décès dont le montant et les modalités de répartition sont fixés par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé de la Fonction Publique.

#### **Titre IV : Des dispositions transitoires et finales**

##### **Chapitre I: Des dispositions transitoires applicables aux agents fonctionnaires**

**Article 189** : Les dispositions de l'article 141 relatives à l'admission des agents fonctionnaires à la retraite entrent en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2007.

Les dispositions réglementaires régissant les emplois et la carrière des agents fonctionnaires restent en vigueur jusqu'à l'adoption des textes portant modalités d'application de la présente loi.

**Article 190** : L'Administration dispose d'un délai d'un (1) an pour compter de la date d'entrée en vigueur de la présente loi, pour adopter l'ensemble des textes déterminant les modalités de son application.

##### **Chapitre II: Des dispositions transitoires applicables aux agents contractuels**

**Article 191** : Les dispositions législatives, réglementaires ou conventionnelles régissant les emplois des agents contractuels de la Fonction Publique restent en vigueur jusqu'à l'adoption des textes portant modalités d'application de la présente loi.

##### **Chapitre III : Des dispositions finales**

**Article 192** : Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires à la

---

présente loi notamment l'ordonnance n°89-18 du 18 décembre 1989, portant statut général de la Fonction Publique et les textes modificatifs subséquents.

**Article 193** : La présente loi sera publiée au Journal Officiel de la République du Niger et exécutée comme loi de l'Etat.

Fait à Niamey le 23 juillet 2007

**Signé** Le Président de la République

**MAMADOU TANDJA**

Le Premier Ministre

**SEINI OUMAROU**

La Ministre de la Fonction  
Publique et de Travail

**Mme KANDA SIPTEY**

Pour Ampliation :  
Le Secrétaire Général  
du Gouvernement

**LARWANA IBRAHIM**