BURKINA FASO

Unité - Progrès - Justice

ASSEMBLEE NATIONALE

IVème RÉPUBLIQUE
DEUXIEME LEGISLATURE



LOI N° 013/98/AN PORTANT REGIME JURIDIQUE APPLICABLE AUX EMPLOIS ET AUX AGENTS DE LA FONCTION PUBLIQUE

L'ASSEMBLEE NATIONALE,

Vu la Constitution ;

Vu la Résolution 01/97/AN du 07 Juin 1997 portant validation du mandat des députés ;

A délibéré en sa séance du 28 Avril 1998
et adopté la loi dont la teneur suit :

PREMIERE PARTIE :

PRINCIPES FONDAMENTAUX DE GESTION DES EMPLOIS ET DES AGENTS DE LA FONCTION PUBLIQUE

TITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

CHAPITRE I : CHAMP D'APPLICATION

Article 1er : Les présentes dispositions fixent les principes fondamentaux de gestion des emplois et des agents de la Fonction Publique.

CHAPITRE II : TYPOLOGIE DES EMPLOIS ET DES AGENTS DE LA FONCTION PUBLIQUE

Section I : Des emplois de la Fonction Publique

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

Il s'exécute à travers des postes de travail.

Les emplois de la Fonction Publique comprennent des emplois permanents et des emplois non permanents.

Article 3 : Les emplois permanents sont ceux indispensables à l'accomplissement des missions fondamentales dévolues aux administrations centrales et déconcentrées de l'Etat. 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 permanents sont prévus dans un tableau prévisionnel qui détermine le nombre et la qualité des emplois nécessaires à la réalisation des missions de chaque administration ou institution concernée par la présente loi, ainsi que l'évolution des effectifs à moyen terme.

Le tableau prévisionnel des effectifs prévu à l'alinéa ci-dessus, est proposé par les ministres ou présidents d'institutions et autorisé par décret pris en conseil des ministres après avis des ministres chargés de la Fonction Publique et du Budget.

Article 5: Chaque emploi prévu au tableau prévisionnel est identifié par une appellation normalisée, sa localisation dans la structure administrative et le profil professionnel y correspondant.

Article 6 : Les emplois non permanents sont ceux destinés à la réalisation d'activités extraordinaires ou conjoncturelles des administrations ou institutions publiques.

Section II : Des agents de la Fonction Publique

Article 7 : Les agents de la Fonction Publique sont l'ensemble des personnes physiques recrutées pour assurer, à titre permanent ou temporaire, directement et personnellement, une mission de service public au sein des services centraux ou déconcentrés des administrations et institutions publiques.

Article 8 : Les agents de la Fonction Publique, régis par la présente loi sont les fonctionnaires et les agents contractuels de l'Etat.

Les dispositions de la présente loi ne s'appliquent pas aux militaires et aux magistrats.

TITRE II : L'ACCÈS AUX EMPLOIS PUBLICS

Article 9 : L'accès aux emplois de la Fonction Publique est ouvert à égalité de droit, sans distinction aucune, à tous les burkinabè remplissant les conditions requises pour chaque emploi postulé, sous réserve des sujétions propres à certains emplois définis par décret.

Article 10 : Nul ne peut postuler un emploi de la Fonction Publique :

a) - s'il ne possède la nationalité burkinabè;
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 aux regard des textes sur le service militaire 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;
e) - s'il n'est âgé de dix huit (18) ans au moins et de trente cinq (35) ans au plus ;
f) - s'il a fait l'objet d'une condamnation à une peine d'emprisonnement ferme de trois (3) mois au moins ou avec sursis de dix-huit (18) mois au moins.

Article 11 : Nonobstant les dispositions de l'article 10 ci-dessus, l'Administration Publique peut, lorsque les circonstances le justifient, recruter comme contractuels :

a) des candidats de nationalité burkinabè âgés de plus de trente cinq (35) ans ;

b) des candidats de nationalité étrangère.

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 souverain et déclarés admis, dans la limite des emplois à pourvoir, par l'autorité ayant pouvoir d'organisation des concours.

Il ne peut être dérogé au principe de recrutement par concours que de façon exceptionnelle et en application des textes en vigueur.

Les conditions d'organisation des concours, d'administration des épreuves et de publication des résultats sont fixées par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé de la Fonction Publique.

Article 13 : Tout recrutement doit, sous peine de nullité, avoir pour but de pourvoir un emploi préalablement existant et dont la vacance a été régulièrement publiée.

TITRE III : OBLIGATIONS ET DROITS COMMUNS AUX AGENTS DE LA FONCTION PUBLIQUE

Article 14 : Indépendamment des obligations et droits résultant des dispositions spécifiques qui leur sont applicables ou de l'emploi qu'ils peuvent être appelés à exercer, les agents de la Fonction Publique sont et demeurent soumis aux obligations générales prévues par le présent titre et ils bénéficient des droits et garanties qui y sont énoncés .

CHAPITRE I : DES OBLIGATIONS

Article 15 : Sans préjudice des obligations découlant des dispositions spécifiques qui leur sont applicables, les agents de la Fonction Publique ont pour obligation fondamentale de servir avec loyauté, probité et patriotisme, les intérêts de la collectivité nationale, de l'État et des administrations et institutions au sein desquelles ils sont employés. Ils doivent en toutes circonstances respecter et faire respecter l'autorité de l'Etat.

Article 16 : 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 service pendant les heures légales de

travail et d'accomplir par eux-mêmes les tâches qui leur sont confiées.

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

Toutefois, les agents de la Fonction Publique peuvent être autorisés, dans des conditions définies par décret, à effectuer des expertises ou des consultations se rapportant à leur compétence, à donner des enseignements se rattachant à leur compétence, à faire de la production agro-pastorale ou d'oeuvres scientifiques, littéraires ou artistiques.

Article 17 : Les agents de la Fonction Publique exécutent les ordres de leurs supérieurs hiérarchiques dans le cadre des textes en vigueur pour l'exécution du service public.

Article 18 : Tout agent de la Fonction Publique, quel que soit son rang dans la hiérarchie, est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées dans le cadre de ses fonctions.

Tout agent de la Fonction Publique, placé à la tête d'un service est responsable, auprès de ses supérieurs hiérarchiques, de la réalisation des objectifs assignés au service ainsi que de la gestion efficace et efficiente des ressources humaines, financières et matérielles allouées à cet effet. Il est tenu de sanctionner ou de provoquer la sanction des abus, négligences ou manquements commis dans le cadre ou à l'occasion de l'exécution du service, par les agents placés sous son autorité. Il n'est dégagé d'aucune des responsabilités qui lui incombent par la responsabilité propre de ses subordonnés.

Article 19 : Les agents de la Fonction Publique ne doivent, en aucun cas, solliciter ou accepter des tiers, directement ou par personne interposée, des dons, gratifications ou autres avantages quelconques pour les services qu'ils sont tenus de rendre dans le cadre de leurs fonctions ou en relation avec celles-ci.

Article 20 : Les agents de la Fonction Publique doivent, en toutes circonstances, assurer leurs fonctions en toute impartialité et se garder de toutes attitudes discriminatoires à l'égard des usagers du service public ainsi que de tous comportements de nature à faire douter de la neutralité du service public.

Article 21: Les agents de la Fonction Publique sont au service des usagers. Ils doivent traiter les dossiers avec diligence et faire preuve de courtoisie dans leurs relations avec les usagers.

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

Article 22 : Les agents de la Fonction Publique doivent dans le service et en dehors du service, éviter tous comportements susceptibles de compromettre la dignité ou l'honneur de leurs fonctions ou de l'Administration Publique.

Article 23 : Sans préjudice des règles instituées par la législation pénale en matière de secret professionnel, tout agent de la Fonction Publique est lié par l'obligation de discrétion professionnelle pour tout ce qui concerne les faits, informations ou documents dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et dont la divulgation est de nature à nuire aux intérêts des usagers du service public ou aux intérêts des administrations et institutions publiques.

L'obligation de discrétion professionnelle ne s'applique pas à la dénonciation, suivant les prescriptions de la législation pénale, des crimes ou délits dont l'agent de la Fonction Publique a eu connaissance dans les conditions visées à l'alinéa précédent, ni aux témoignages qu'il peut être amené à faire à la demande d'une autorité judiciaire ou administrative compétente.

Article 24 : La communication de pièces ou de documents de service, contraire aux règlements est formellement interdite.

Pour chaque administration visée par la présente loi, 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 25 : Tout manquement aux dispositions du présent chapitre constitue une faute professionnelle passible d'une sanction disciplinaire, sans préjudice des 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 26 : Les autorités investies du pouvoir disciplinaire, l'étendue de leurs compétences respectives ainsi que la liste des sanctions et les règles de procédures disciplinaires applicables aux agents de la Fonction Publique sont précisées par les dispositions spécifiques qui les régissent.

CHAPITRE II : DES DROITS

Article 27 : Tout agent de la Fonction Publique a droit, après service accompli, à une rémunération comprenant le traitement ou le salaire soumis à retenue pour pension. Il peut bénéficier d'indemnités ou de tous autres avantages en fonction des contraintes et sujétions particulières propres à l'exercice de son emploi.

Des dispositions spécifiques fixent les conditions et modalités de détermination et de versement des traitements, salaires et avantages.

Article 28 : Les agents de la Fonction Publique bénéficient d'une protection sociale en matière de risques professionnels, de prestations familiales, d'assurance vieillesse et de soins de santé dans des conditions fixées par la loi.

Article 29 : Les agents de la Fonction Publique ont droit à un congé annuel de trente (30) jours consécutifs avec traitement ou salaire, pour onze (11) mois de services accomplis.

Article 30 : Nonobstant les dispositions de l'article ci-dessus le régime de congé annuel du personnel enseignant est fixé par dispositions particulières.

Article 31 : Le congé annuel est obligatoire pour l'agent. Il constitue un droit qu'aucune sanction encourue par l'agent ne peut remettre en cause.

L'agent est libre de prendre son congé dans les localités et pays de son choix. Toutefois l'administration pourra remettre en cause le choix d'un pays étranger pour des motifs, qui seront dûment portés à la connaissance de l'agent.

La décision du congé est prise par le ministre dont dépend l'agent.

Article 32 : L'administration a toute liberté pour échelonner, compte tenu des nécessités de service, la période de jouissance du congé. Toutefois, le congé ne peut être fractionné en plus de deux (2) tranches de quinze (15)

jours chacune. L'administration peut, pour les mêmes motifs s'opposer à tout fractionnement de congé.

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

Article 33 : Des autorisations d'absence non déductibles du congé annuel peuvent être accordées avec maintien du traitement ou du salaire :

- aux représentants dûment mandatés des syndicats à l'occasion de la convocation des congrès.

- aux agents appelés à participer à des actions ou à des manifestations d'intérêt national, ou devant accomplir une mission d'intérêt public.

Ces autorisations d'absence sont accordées par le Ministre pour les agents des services centraux et par les Haut-Commissaires pour les agents des services déconcentrés.

Article 34 : Des permissions exceptionnelles avec maintien du traitement ou du salaire pour événements familiaux et non déductibles du congé annuel dans la limite de dix (10) jours au maximum par an, peuvent être accordées aux agents.

Article 35 :Les conditions d'octroi des permissions exceptionnelles prévues à l'article ci-dessus seront fixées par décret pris en Conseil des Ministres.

Article 36 : Les agents de la Fonction Publique ont droit dans les conditions et modalités précisées par les dispositions spécifiques qui leur sont applicables, à des congés ou suspensions de contrat pour maladie.

Article 37 : Le personnel féminin de la Fonction Publique bénéficie d'un congé de maternité d'une durée totale de quatorze (14) semaines, qui commence au plus tôt six (6) semaines et au plus tard quatre (4) semaines avant la date présumée de l'accouchement, au vu d'un certificat médical délivré par un médecin agréé, une sage-femme ou un maïeuticien.

La décision de congé de maternité est prise par le Ministre dont relève le fonctionnaire bénéficiaire.

Article 38 : Sauf cas d'accouchement avant la date présumée, la mère ne pourra bénéficier d'un congé de maternité de plus de dix (10) semaines à partir de la date effective de l'accouchement.

En cas de mort-né ou de décès du nouveau-né avant l'expiration du congé de maternité, la mère a droit à un congé d'un (1) mois à partir de la date du décès.

Si à l'expiration du congé de maternité, la mère n'est pas en état de reprendre son service, elle est placée en congé de maladie, au vu des certificats médicaux dûment établis.

Article 39 : La jouissance consécutive d'un congé de maternité et d'un congé administratif annuel est possible.

Article 40 : Pendant une période de quinze (15) mois à compter de la naissance de l'enfant, la mère a droit à des repos pour allaitement.

La durée totale de ces repos est d'une heure et demie par jour.

Article 41 : Des congés avec traitement ou salaire peuvent être accordés aux agents de la Fonction Publique pour leur permettre de subir les épreuves de concours ou examens présentant un intérêt pour le déroulement de leur carrière.

La durée du congé est égale à la durée des épreuves du concours ou de l'examen subi par l'agent, augmentée le cas échéant, des délais de route normaux aller et retour, du lieu d'affectation au centre du concours ou de l'examen. Cette durée ne peut en aucun cas excéder un (1) mois.

Les Directeurs peuvent apprécier et accorder les congés pour examens ou concours d'une durée de deux (2) à neuf (9) jours. Pour les congés d'une durée de dix (10) jours et plus, les chefs de circonscriptions administratives et les Ministres sont seuls autorisés à les accorder. Ces congés sont déductibles des prochains droits à congé administratif de l'agent à partir du onzième jour.

Artile 42 : Tout agent de la Fonction Publique a droit, après cessation définitive des fonctions, à une pension de retraite dans les conditions fixées par le régime des pensions qui lui est applicable.

Article 43 : Les agents de la Fonction Publique bénéficient de promotions dans les conditions précisées par le régime juridique spécifique qui leur est applicable. Ils ont droit, dans les mêmes conditions, à la formation, à la spécialisation et au perfectionnement en cours d'emploi.

Article 44: Les agents de la Fonction Publique jouissent des droits et libertés publiques reconnus par la Constitution à tout citoyen burkinabè.

Ils peuvent, notamment, créer des associations ou syndicats professionnels, y adhérer et y exercer des mandats, dans les conditions prévues par la législation relative au droit d'association.

Ils sont libres de leurs opinions politiques, philosophiques et religieuses et aucune mention faisant état de ces opinions ne doit figurer dans leur dossier individuel. Toutefois, l'expression de ces opinions doit se faire en dehors du service et avec la réserve appropriée aux fonctions exercées.

Article 45 : Le droit de grève est reconnu aux agents de la Fonction Publique qui l'exercent dans le cadre défini par les textes législatifs en vigueur en la matière.

Article 46: Indépendamment de la protection qui leur est due en vertu de la loi pénale et des lois spéciales contre les menaces, outrages, injures ou diffamations dont ils peuvent faire l'objet, l'administration est tenue de protéger les agents de la Fonction Publique contre les actes préjudiciables dont ils sont victimes en raison, à l'occasion ou dans l'exercice de leurs fonctions.

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

Article 47 : Lorsque l'agent de la Fonction Publique est condamné pour faute personnelle dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, la responsabilité civile de l'administration se substitue de plein droit à la sienne.

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

Article 48 : L'administration a l'obligation d'ouvrir pour tout agent de la Fonction Publique un dossier individuel qui contient toutes les pièces relatives à sa situation administrative ; ces documents doivent être enregistrés, numérotés et classés sans discontinuité.

Article 49 : Tout agent de la Fonction Publique qui s'estime lésé dans ses intérêts professionnels, dispose, en plus des recours administratifs, du droit de recours juridictionnel dans les conditions fixées par la loi.

TITRE IV : ADMINISTRATION DE LA FONCTION PUBLIQUE

Article 50 : Le chef du gouvernement est le premier responsable de la Fonction Publique. Il délègue ses pouvoirs au Ministre chargé de la Fonction Publique. Toutefois, certains actes de gestion des agents de la Fonction Publique, dont la liste est arrêtée par le Ministre chargé de la Fonction Publique, sont pris par les ministres et présidents d'institutions.

Article 51 : Il est institué auprès du Ministre chargé de la Fonction Publique, un cadre de concertation dénommé conseil consultatif de la Fonction Publique, ayant compétence pour connaître de toutes les questions d'ordre général concernant la Fonction Publique et toutes autres questions dont il est saisi.

Article 52 :Il est institué au sein des départements ministériels et institutions publiques de l'Etat, les organes consultatifs, de concertation et de gestion participative ci-après :

- le conseil d'administration du secteur ministériel ;
- le comité technique paritaire ;
- le conseil de discipline.

Article 53 :Le conseil d'administration du secteur ministériel est chargé du suivi, du contrôle et de l'évaluation de la politique sectorielle du Gouvernement, de la gestion du personnel et des performances générales du département ministériel ou de l'institution au sein duquel il est institué.

Article 54 :Le comité technique paritaire a compétence consultative en matière d'organisation et de fonctionnement des services et en matière de gestion et de formation du personnel.

Article 55 :Le conseil de discipline a compétence consultative en matière de sanctions disciplinaires pour fautes professionnelles.

Article 56 :La composition, l'organisation et le fonctionnement du Conseil Consultatif de la Fonction Publique, des conseils d'administration des secteurs

ministériels, des comités techniques paritaires et des conseils de discipline sont fixés par décrets pris en Conseil des Ministres.

DEUXIEME PARTIE :

DISPOSITIONS SPECIFIQUES APPLICABLES AUX FONCTIONNAIRES

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

CHAPITRE 1 : CHAMP D'APPLICATION

Article 57 :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 oeuvre des missions de souveraineté dévolues à l'Etat ;

- emplois de conception, d'application ou d'exécution concourant à la mise en oeuvre 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 au moins.

Article 58 : Des décrets pris en Conseil des Ministres fixent les dispositions communes d'application des présentes règles.

CHAPITRE 2 : CLASSIFICATION CATÉGORIELLE

Article 59 :Les fonctionnaires sont regroupés par emplois et classes.

L'emploi est la dénomination de regroupement des tâches exercées par les fonctionnaires soumis aux mêmes conditions de recrutement.

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

Article 60 : Les emplois 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 trois (3) échelles désignées dans l'ordre décroissant par les chiffres 1, 2 et 3 et ce, conformément au tableau de classification joint en annexe 1 de la présente loi.

Article 61 : Chaque emploi de fonctionnaire comprend trois classes qui sont :

- la première classe
- la deuxième classe
- la troisième classe.

En fonction des catégories, le nombre d'échelons par classe est fixé comme suit :

Catégorie A :

- Première Classe : 14 échelons
- Deuxième Classe : 9 échelons
- Troisième Classe : 5 échelons

Catégorie B :

- Première Classe : 15 échelons
- Deuxième Classe : 10 échelons
- Troisième Classe : 6 échelons

Catégorie C :

- Première Classe : 16 échelons
- Deuxième Classe : 11 échelons
- Troisième Classe : 7 échelons

Catégorie D :

- Première Classe : 16 échelons
- Deuxième Classe : 11 échelons
- Troisième Classe : 7 échelons

A niveau égal de recrutement, le nombre d'échelons est le même pour tous les emplois.

TITRE II : RECRUTEMENT, STAGE PROBATOIRE ET REMUNERATION

CHAPITRE I : CONDITIONS GÉNÉRALES ET MODALITÉS D'ACCÈS AUX EMPLOIS DE FONCTIONNAIRES

Article 62 : L'accès aux emplois de fonctionnaires se fait soit par concours directs ou professionnels, soit par examens professionnels, soit par sélection sur dossiers. Les décrets d'organisation et les règlementations propres à certains emplois pourront prévoir la combinaison de ces deux modes de sélection.

Les concours directs sont ouverts aux candidats titulaires de certains diplômes ou de leurs équivalents et/ou de qualifications professionnelles exigées.

Les concours professionnels sont ouverts aux fonctionnaires occupant les emplois immédiatement inférieurs à ceux auxquels le concours donne accès.

Les fonctionnaires admis dans un emploi par concours professionnel ou par examen professionnel y sont titularisés sans être astreints au stage probatoire. Ils sont intégrés dans la nouvelle hiérarchie à la première classe et à l'échelon comportant un indice de traitement immédiatement supérieur à celui dont ils bénéficiaient dans leur ancien emploi.

CHAPITRE II : DISPOSITIONS RELATIVES AUX FONCTIONNAIRES STAGIAIRES

Article 63 :Le stage probatoire prévu à l'article 57 de la présente loi se déroule sous le contrôle d'un maître de stage 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 stage sera validé ou prorogé.

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

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

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

Article 64 :Le fonctionnaire stagiaire perçoit pendant la durée du stage, la rémunération correspondant à l'indice afférent au premier échelon de la première classe de l'emploi dans lequel il a vocation a 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, de révocation ou de licenciement.

Article 65 :Les sanctions disciplinaires applicables aux fonctionnaires stagiaires sont dans l'ordre croissant de gravité :

- l'avertissement,
- l'exclusion temporaire des fonctions d'un (1) mois au maximum,
- la révocation.

La procédure disciplinaire applicable au fonctionnaire stagiaire est celle prévue pour les fonctionnaires titulaires.

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

Article 66 : Le fonctionnaire stagiaire ne peut, sauf dispositions contraires spécifiques à certains emplois :

- être mis en position de détachement ou de disponibilité,
- occuper des fonctions de direction ou de contrôle,
- être mis en position de stage de plus de trois (3) mois.

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

Article 67 :Le fonctionnaire stagiaire qui a obtenu, sur une période de douze (12) mois consécutifs, des congés de maladie d'une durée totale de six (6) mois, doit se présenter devant le conseil de santé qui se prononce sur son aptitude à assurer ses futures fonctions.

Article 68 :Il peut être mis fin au stage probatoire avant la date normale de son expiration par la démission, le licenciement ou la révocation du stagiaire.

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

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

Article 69 : Le licenciement du fonctionnaire stagiaire pour insuffisance professionnelle notoire ne peut intervenir qu'après six (6) mois de stage minimum. Il est prononcé sur rapport du maître de stage et après consultation du conseil de discipline.

Article 70 :Le fonctionnaire stagiaire qui, ayant bénéficié de ses droits à congés de maladie, n'est pas reconnu par le conseil de santé apte à reprendre son service, est licencié pour inaptitude physique ou mentale.

Article 71 :A l'expiration de l'année de stage probatoire, le fonctionnaire stagiaire est soit titularisé au premier échelon de la première classe de son emploi, soit autorisé à effectuer une nouvelle année de stage dans les conditions prévues à l'article 63 ci-dessus, soit licencié par arrêté du Ministre chargé de la Fonction Publique.

Article 72 :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 73 :Le temps de stage probatoire est pris en compte, pour la durée normale d'une (1) année de stage probatoire, pour l'avancement du fonctionnaire.

Le temps de stage probatoire est également pris en compte pour une durée d'un (1) an 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 suspendu jusqu'à la libération du fonctionnaire stagiaire. Ce temps sera pris en compte dans la carrière administrative de l'intéressé.

Article 74 :Le droit de grève n'est pas reconnu aux fonctionnaires stagiaires.

Article 75 :Sont applicables aux fonctionnaires stagiaires, les dispositions de la présente loi non contraires aux dispositions du présent chapitre.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS RELATIVES À LA RÉMUNÉRATION DES FONCTIONNAIRES

Article 76 :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.

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

Article 77 :Des décrets pris en conseil des ministres sur proposition conjointe des Ministres chargés du Budget et de la Fonction Publique fixent :

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

TITRE III : ORGANISATION DES CARRIERES

CHAPITRE I : EVALUATION ET AVANCEMENTS

Article 78 :Tout fonctionnaire en activité ou en détachement doit faire l'objet, chaque année, d'une évaluation exprimant son rendement dans le service.

Le pouvoir d'évaluation appartient au supérieur hiérarchique immédiat du fonctionnaire qui l'exerce sur la base d'un contrat d'objectifs établi annuellement avec chaque agent.

Article 79 : Les résultats attendus et ceux atteints par le fonctionnaire, ainsi que les observations du supérieur hiérarchique font l'objet d'un entretien d'évaluation avec le fonctionnaire concerné.

A l'issue de l'entretien d'évaluation, une note chiffrée est arrêtée suivant une cotation de un (1) à dix (10) et communiquée au fonctionnaire.

La note chiffrée attribuée peut être contestée par toute personne ayant intérêt à agir. La contestation est adressée au Ministre de tutelle de l'agent noté, qui statue après avis du Comité Technique Paritaire. Toute évaluation jugée complaisante ou abusive expose le notateur à des sanctions disciplinaires.

Article 80 :L'avancement du fonctionnaire comprend l'avancement d'échelon et l'avancement de classe. Il a lieu de façon continue d'échelon à échelon et de classe à classe.

Article 81 :L'avancement d'échelon qui se traduit par une augmentation de traitement a lieu tous les deux (2) ans pour le fonctionnaire dont la moyenne des notes calculée sur la même période est au moins égale à 6/10.

Article 82 : Seuls bénéficient d'un avancement de classe, les fonctionnaires inscrits, en raison de leur mérite à un tableau annuel d'avancement rendu public dans les quinze (15) jours à compter de la date à laquelle il a été arrêté par le ministre de tutelle, après avis du Comité Technique Paritaire du ministère intéressé.

Peuvent seuls être inscrits au tableau annuel d'avancement les fonctionnaires remplissant les conditions suivantes :

1) - Pour un avancement à la deuxième classe, les fonctionnaires qui ont accompli dix (10) années de service au moins dans la première classe et dont la moyenne des notes calculée sur ladite période est au moins égale à 8/10 ;

2) - Pour un avancement à la troisième classe, les fonctionnaires qui ont accompli huit (8) années de service au moins dans la deuxième classe et dont la moyenne des notes calculée sur ladite période est au moins égale à 8/10.

L'avancement d'une classe à une autre n'est pas subordonné à l'épuisement des échelons de la classe précédente.

En cas d'avancement de classe, le fonctionnaire est placé dans la nouvelle classe à un indice de traitement immédiatement supérieur à celui de son prochain avancement dans l'ancienne classe.

Article 83 :Ne peuvent être proposés pour un avancement de classe les fonctionnaires qui ont subi une sanction disciplinaire de second degré au cours des deux (2) dernières années précédant celle de l'établissement du tableau d'avancement.

CHAPITRE II : FORMATION PROFESSIONNELLE ET PROMOTION HIERARCHIQUE

Section I : Formation professionnelle

Article 84 : En application de l'article 43 de la présente loi, les textes d'organisation des emplois et les règlements propres à chaque administration doivent assurer à tous les fonctionnaires ayant les aptitudes et le mérite nécessaires, des facilités en vue de leur perfectionnement, spécialisation, formation ou accès aux emplois supérieurs.

Article 85 :Les différents types de stages auxquels peuvent prétendre les fonctionnaires sont :

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

Article 86 :La position de stage de formation est celle du fonctionnaire qui, à la suite d'un concours, est placé par arrêté ministériel dans un établissement ou une administration publique ou privée, pour une durée au moins égale à une année scolaire, 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 changement d'emploi.

Article 87 :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 un changement d'emploi. Ils ne peuvent donner droit à une bonification de plus de deux (2) échelons dans le même emploi.

Article 88 :La position de stage de perfectionnement est celle dans laquelle le fonctionnaire actualise ses connaissances ou adapte sa formation technique aux progrès scientifiques et technologiques.

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

Article 89 :Les textes d'organisation des emplois et les règlements propres à chaque administration préciseront, en tant que de besoin, les conditions et modalités d'organisation et de déroulement des stages prévus au présent chapitre.

Section II : Promotion hiérarchique

Article 90 :Pour l'accès à un emploi hiérarchiquement supérieur, des concours professionnels ou examens professionnels sont ouverts aux fonctionnaires classés dans les emplois inférieurs, dans les conditions fixées par décret pris en Conseil des Ministres.

TITRE IV : POSITIONS

Article 91 :Tout fonctionnaire est obligatoirement placé dans une des positions suivantes :

- activité,
- détachement,
- disponibilité,
- sous les drapeaux.

CHAPITRE I : ACTIVITE

Article 92 :L'activité est la position du fonctionnaire qui exerce effectivement les fonctions afférentes à son emploi ou toute autre fonction qui lui a été attribuée au sein d'une administration centrale ou déconcentrée de l'Etat.

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

Dans chaque administration, des dispositions sont prises en vue d'assurer, dans toute la mesure compatible avec les nécessités de service, la permanence des fonctionnaires dans leurs affectations.

Article 93 : Sont également considérés comme en position d'activité, les fonctionnaires placés dans l'une des situations suivantes :

- congé administratif,
- autorisation et permission d'absence,
- congé de maladie,
- congé de maternité,
- congé pour examen ou concours,
- période de stage.

Le temps passé dans les situations ci-dessus est valable, dans les conditions prévues au présent titre, pour l'avancement d'échelon et entre en ligne de compte dans le minimum d'ancienneté exigée pour prétendre à un avancement de classe ou à un concours professionnel.

Section 1 : Congé administratif, Congé de maternité, Congé pour examens ou concours, Autorisations et Permissions d'absence

Article 94 : Les conditions d'octroi au fonctionnaire du congé administratif, du congé de maternité, du congé pour examen ou concours, des autorisations et permissions d'absence, sont celles fixées par les articles 29 à 41 de la présente loi.

Section 2 : Congé de maladie

Article 95 : Tout fonctionnaire malade et dans l'impossibilité d'exercer son emploi doit, sauf cas de force majeure, faire constater immédiatement son état par une autorité médicale agréée et avertir son service dans un délai maximum de six (6) jours suivant l'arrêt du travail, avec à l'appui, un certificat médical établi en bonne et due forme. L'autorité médicale devra en particulier prescrire un repos couvrant le début et la fin probable de l'incapacité de travail.

Article 96 :Sous réserve du respect des dispositions de l'article ci-dessus, le fonctionnaire est mis en congé de maladie de courte durée avec maintien de l'intégralité de son traitement dans les conditions suivantes :

1) par le chef de circonscription administrative ou le directeur dont il dépend quand l'interruption de travail est de sept (7) jours au maximum;

2) par le ministre dont il dépend quand l'interruption de travail excède sept (7) jours sans toutefois atteindre trois (3) mois.

Article 97 :Le congé de maladie dit congé de longue durée est accordé par le Ministre chargé de la Fonction Publique pour une ou plusieurs périodes consécutives de trois (3) mois au minimum et de six (6) mois au maximum, à concurrence d'un total de cinq (5) ans.

Le renouvellement éventuel des tranches d'un congé de maladie de longue durée est prononcé par décision du Ministre chargé de la Fonction Publique, après avis du conseil de santé.

Le conseil de santé est saisi par le médecin traitant du fonctionnaire malade, par sa famille ou par les services spécialisés chargés des affaires sociales.

Article 98 : Le fonctionnaire mis en congé de maladie de longue durée conserve pendant les deux (2) premières années de maladie, l'intégralité de son traitement à l'exception des primes et indemnités qui lui étaient versées.

Pendant les trois (3) années suivantes, il perçoit la moitié de son traitement et conserve la totalité des suppléments pour charge de famille.

Article 99 :Dans les cas prévus à l'article 97 ci-dessus , le fonctionnaire ne bénéficie pas d'avancement.

Article 100 :Le fonctionnaire dont la maladie est imputable au service ou est la conséquence, soit d'un acte de dévouement dans un intérêt public, soit d'une agression subie à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, conserve l'intégralité de son traitement jusqu'à ce qu'il soit en état de reprendre son service ou jusqu'à sa mise en retraite. L'Etat est tenu de prendre en charge tous les frais directement entraînés par la maladie. Dans ce cas le fonctionnaire bénéficie de ses avancements d'échelons.

Article 101 : Tout accident survenu au cours d'une activité commandée par le service est considéré comme accident de travail.

Des décrets viendront fixer les modalités de prise en charge des accidents de travail.

Article 102 :Hormis le cas visé à l'article 100 ci-dessus, le fonctionnaire mis en congé de maladie de longue durée est, à l'expiration de ce congé et après avis du Conseil de santé :

- soit réintégré dans son service s'il est définitivement guéri ;

- soit admis à un régime d'invalidité ou de retraite anticipée, dans les conditions fixées par le régime général de retraite applicable aux fonctionnaires, s'il est reconnu définitivement inapte.

Article 103 : Compte tenu des exigences particulières du traitement ou du contrôle médical auquel doit être soumis le bénéficiaire d'un congé de maladie de longue durée, le lieu de jouissance dudit congé est fixé sur avis du conseil de santé.

Article 104 : Aucune évacuation sanitaire hors du Burkina Faso ne peut être décidée en faveur d'un fonctionnaire sans proposition du conseil de santé.

Article 105 : Le bénéficiaire d'un congé de maladie doit cesser tout travail rémunéré, sauf les activités éventuellement ordonnées et contrôlées médicalement au titre de la réadaptation.

Il est tenu, éventuellement, de signaler ses changements de résidence successifs à l'Administration dont il dépend.

Les autorités administratives compétentes et les corps de contrôle de l'Etat s'assurent que le bénéficiaire du congé n'exerce effectivement aucune activité interdite par le premier alinéa du présent article.

En cas de violation de cette interdiction, l'intéressé est révoqué et poursuivi pour les traitements perçus par lui au cours de la période concernée.

Article 106 : Hormis le cas des maladies mentales, le fonctionnaire qui refuse de se soumettre à l'examen du conseil de santé ou qui néglige l'accomplissement de cette formalité, soit pour la prolongation d'un congé de maladie, soit pour la transformation d'un congé de maladie en congé de maladie de longue durée, soit pour la reconnaissance de son aptitude à reprendre le service à l'issue d'une période régulière de congé, encourt des sanctions disciplinaires.

Article 107 : Tout fonctionnaire qui a bénéficié d'un congé de maladie doit, après sa reprise de service, se soumettre aux visites ou examens de contrôle que le conseil de santé ou le médecin traitant peut éventuellement prescrire.

En cas de refus de se soumettre aux visites ou examens médicaux, toute rechute entraîne la perte du bénéfice du traitement à l'exception des allocations familiales.

Section 3 : Stages

Article 108 : Les fonctionnaires désignés pour suivre un stage de formation, de spécialisation ou de perfectionnement sont, dans cette position et pendant toute la durée du stage, considérés comme étant en activité dans leur administration ou service d'origine. Ils ne sont pas remplacés dans leur emploi par un recrutement nouveau.

CHAPITRE 2 : DETACHEMENT

Article 109 : Le détachement est la position du fonctionnaire qui, placé hors de son Administration d'origine, continue de bénéficier dans son emploi d'origine, de ses droits à l'avancement et à la retraite.

Le fonctionnaire détaché est soumis à l'ensemble des règles régissant la fonction qu'il exerce par le fait de son détachement.

Article 110 : Le détachement d'un fonctionnaire ne peut avoir lieu que dans les cas suivants :

1) détachement auprès des Etablissements publics de l'Etat, des Sociétés d'Etat et des Sociétés d'Economie Mixte ;

2) détachement auprès des collectivités publiques locales ;

3) détachement auprès des organismes internationaux ;

4) 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 ;

5) détachement pour exercer une fonction publique, un mandat public ou un mandat syndical, lorsque la fonction ou le mandat comporte des obligations incompatibles avec l'exercice normal de l'emploi.

Article 111 : Le fonctionnaire placé auprès d'un département ministériel autre que celui dont il relève normalement, n'est pas en position de détachement, mais est simplement mis à la disposition de ce département.

Article 112 : Le détachement est prononcé par arrêté du Ministre chargé de la Fonction Publique :

1) sur demande du fonctionnaire intéressé après avis favorables de l'organisme de détachement, du Ministre de tutelle de l'organisme de détachement s'il y a lieu et du Ministre dont relève le fonctionnaire ;

2) d'office, sur proposition du Ministre de tutelle de l'organisme de détachement, après avis favorable du Ministre dont relève le fonctionnaire.

Hormis le cas des fonctionnaires détachés pour exercer une fonction publique ou un mandat public, aucun fonctionnaire ne peut être détaché s'il ne compte au moins deux (2) années d'ancienneté de service.

Article 113 : Dans les cas prévues aux points 1,2,3 et 4 de l'article 110 ci-dessus, le détachement du fonctionnaire ne peut excéder cinq (5) ans, renouvelables.

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

Article 114 :A l'expiration du détachement, la réintégration du fonctionnaire dans son administration d'origine est de droit.

Toutefois, en dehors des cas d'exercice d'un mandat ou d'une fonction publique, les fonctionnaires placés en position de détachement auprès des établissements publics, des sociétés d'Etat et des sociétés d'économie mixte, des collectivités locales et des entreprises privées doivent, après une période de détachement de quinze (15) ans, opter pour, soit une démission afin de se faire absorber par la structure d'accueil, soit une retraite anticipée, soit un retour définitif dans l'emploi d'origine.

Article 115 : Le fonctionnaire bénéficiant d'un détachement est soumis au régime de notation et au régime disciplinaire de l'organisme de détachement.

La notation se fait en fonction des critères propres à l'organisme de détachement. Toutefois, la note chiffrée devra être traduite conformément à la cotation en vigueur dans la Fonction Publique.

En cas de sanction disciplinaire subie par l'agent en position de détachement, l'organisme de détachement est tenue d'en informer l'administration d'origine par l'envoi d'une ampliation de l'acte.

Au cas où la sanction disciplinaire entraîne le licenciement, le fonctionnaire est remis à son administration d'origine pour dispositions à prendre conformément au régime juridique applicable aux emplois et aux agents de la Fonction Publique.

Article 116 : Le fonctionnaire détaché est rémunéré par l'organisme ou le service de détachement. La rémunération doit être au moins équivalente à celle perçue dans son administration d'origine.

Article 117 : Le fonctionnaire détaché supporte sur le traitement d'activité afférent à sa classe et à son échelon dans son emploi d'origine, la retenue prévue par la réglementation de la Caisse Autonome de Retraite des Fonctionnaires.

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

Article 118 : Le détachement peut prendre fin à tout moment, par arrêté du Ministre chargé de la Fonction Publique, à la demande de l'organisme de détachement, du Ministre de tutelle de l'organisme de détachement, du Ministre dont relève le fonctionnaire ou du fonctionnaire lui-même.

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

CHAPITRE 3 : DISPONIBILITE

Article 119 : La disponibilité est la position du fonctionnaire qui, placé hors de son Administration ou service d'origine, cesse de bénéficier dans cette position, des droits à l'avancement et à la retraite.

Elle est accordée par arrêté du Ministre chargé de la Fonction Publique et à la demande de l'intéressé.

Article 120 : La mise en disponibilité à la demande du fonctionnaire ne peut être accordée que :

1) pour accident ou maladie grave du conjoint ou d'un enfant,
2) pour convenances personnelles,
3) pour exercer une activité dans une entreprise privée,
4) pour élever un enfant de moins de cinq (5) ans,
5) pour suivre son conjoint,
6) pour exercer un mandat syndical.

Article 121 : La disponibilité pour accident ou maladie grave dûment constatée du conjoint ou d'un enfant ne peut excéder deux (2) ans, mais elle est renouvelable jusqu'à concurrence d'une durée totale de six (6) ans au maximum.

Article 122 : La disponibilité pour convenances personnelles ne peut excéder deux (2) ans, mais elle est renouvelable jusqu'à concurrence d'une durée de quatre (4) ans au maximum.

Article 123 : La disponibilité pour exercer une activité dans une entreprise privée peut être accordée dans les conditions suivantes :

- qu'il soit constaté que cette mise en disponibilité est compatible avec les intérêts de l'Administration où le fonctionnaire travaille, notamment que l'intéressé n'ait pas eu, au cours des cinq (5) dernières années, à exercer un contrôle sur l'entreprise ou à participer à l'élaboration de marchés avec elle ;

- que l'intéressé ait accompli au moins cinq (5) années de services effectifs dans l'Administration.

La durée de la disponibilité pour exercer une activité dans une entreprise privée ne peut excéder deux (2) ans mais elle est renouvelable jusqu'à concurrence d'une durée totale de six (6) ans au maximum.

Article 124 : La disponibilité accordée au fonctionnaire pour élever un enfant de moins de cinq (5) ans ne peut excéder deux (2) ans. Elle est renouvelable jusqu'à ce que l'enfant ait atteint l'âge de cinq (5) ans.

Le fonctionnaire placé en disponibilité en application des dispositions de l'alinéa ci-dessus, perçoit la totalité des allocations à caractère familial. Il en est de même lorsque la disponibilité est accordée pour maladie grave d'un enfant.

Article 125: La disponibilité est accordée au fonctionnaire pour suivre son conjoint astreint à établir sa résidence habituelle en un lieu différent de celui du service dudit fonctionnaire, pour une durée de deux (2) ans renouvelable.

La disponibilité prend fin avec l'affectation du conjoint au lieu de sa résidence d'origine.

Article 126 :La disponibilité pour exercer un mandat syndical est accordée au fonctionnaire pour la durée dudit mandat.

Article 127 : Dans les cas visés aux articles 122 et 123 ci-dessus, la mise en disponibilité est subordonnée à l'avis favorable du Ministre dont relève le fonctionnaire. Dans les autres cas, la disponibilité est de droit.

Article 128 : Hormis le cas de disponibilité prévu à l'article 124 ci-dessus, le fonctionnaire placé en position de disponibilité n'a droit à aucune rémunération.

Article 129 :Le fonctionnaire en disponibilité ne peut faire acte de candidature aux concours et examens professionnels organisés par la Fonction Publique. Il ne peut non plus bénéficier des mesures statutaires prises pendant sa disponibilité qu'à compter de la date de sa reprise de service.

Article 130 : Le fonctionnaire mis en disponibilité sur sa demande doit solliciter sa réintégration ou le renouvellement de sa position, deux (2) mois avant l'expiration de la période en cours.

La réintégration sollicitée dans les délais est de droit.

En l'absence d'une demande de prolongation dûment formulée et établie, tout silence d'un (1) mois à compter de la date d'expiration d'une disponibilité, est considéré comme une démission de la part du fonctionnaire bénéficiaire.

Article 131 :Le fonctionnaire en fin de disponibilité peut, à sa demande, bénéficier d'une mise en position de détachement ou d'une retraite anticipée.

CHAPITRE 4 : POSITION SOUS LES DRAPEAUX

Article 132 : Le fonctionnaire est placé dans la position dite "sous les drapeaux" s'il est :

- incorporé dans une formation militaire pour y accomplir son Service National ;
- appelé à accomplir une période d'instruction militaire ;
- rappelé ou maintenu sous les drapeaux.

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

Article 133 :Le fonctionnaire accomplissant son Service National, rappelé ou maintenu sous les drapeaux, perd son traitement d'activité et ne perçoit que la solde militaire.

Le fonctionnaire accomplissant une période d'instruction militaire est mis en congé avec traitement pour la durée de cette période.

Article 134 : Le fonctionnaire mobilisé pour la défense du territoire national est géré conformément aux textes régissant l'armée nationale en temps de mobilisation générale.

Article 135 :Hormis les droits qui lui sont reconnus à l'article 132, alinéa 2 ci-dessus, le fonctionnaire placé sous les drapeaux ne peut prétendre aux autres avantages prévus par la présente loi.

TITRE V - REGIME DISCIPLINAIRE ET RECOMPENSES

Article 136 : Au cours de sa carrière, le fonctionnaire peut faire l'objet de sanctions disciplinaires et/ou être récompensé.

CHAPITRE I : SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Article 137 : Tout manquement du fonctionnaire à ses devoirs dans le cadre et, éventuellement, en dehors de l'exercice de ses fonctions, l'expose à des sanctions disciplinaires, sans préjudice, le cas échéant, des peines prévues par la législation pénale.

Article 138 :Les sanctions disciplinaires sont dans l'ordre croissant de gravité :

- l'avertissement,
- le blâme,
- l'exclusion temporaire des fonctions de quinze (15) jours au maximum,
- l'exclusion temporaire des fonctions de seize (16) jours au minimum et de trente (30) jours au maximum,
- l'abaissement d'échelon,
- la mise à la retraite d'office,
- la révocation sans suppression du droit à pension.

Les textes d'organisation des emplois para-militaires pourront, au regard des spécificités desdits emplois, prévoir d'autres sanctions disciplinaires.

Article 139 :L'avertissement, le blâme et l'exclusion temporaire des fonctions de quinze (15) jours au maximum sont des sanctions disciplinaires de premier degré. A ce titre, elles sont prononcées par les Directeurs de service sans consultation du conseil de discipline, dans le respect des dispositions de l'article 25 alinéa 2 de la présente loi.

Le refus de fournir les explications demandées entraîne automatiquement l'application d'une sanction de premier degré.

Article 140 : L'exclusion temporaire des fonctions de seize (16) jours au minimum et de trente (30) jours au maximum, l'abaissement d'échelon, la mise à la retraite d'office et la révocation sans suppression du droit à pension sont des sanctions de second degré.

L'exclusion temporaire des fonctions de seize (16) jours au minimum et de trente (30) jours au maximum est prononcée par le Ministre dont relève le fonctionnaire, sans consultation du conseil de discipline, dans le respect des dispositions de l'article 25 alinéa 2 de la présente loi.

L'abaissement d'échelon, la mise à la retraite d'office et la révocation sans suppression du droit à pension sont prononcés par le Ministre chargé de la Fonction Publique après consultation du conseil de discipline.

Article 141 : En cas de faute grave commise par un fonctionnaire , celui-ci est immédiatement suspendu par le ministre dont il dépend. Le conseil de discipline est saisi de l'affaire sans délai, et sous peine de déssaisissement, il doit se prononcer dans un délai d'un (1) mois.

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

Article 142 :Le fonctionnaire traduit devant le conseil de discipline jouit du 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 143 :En cas de poursuites judiciaires pénales engagées contre un fonctionnaire, celui-ci est obligatoirement suspendu de ses fonctions.

Le fonctionnaire ne sera 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 de faute professionnelle, la procédure disciplinaire est suspendue jusqu'à l'intervention de la décision définitive du tribunal.

Article 144 :Lorsque les poursuites judiciaires résultent d'une plainte de son administration ou service, le fonctionnaire suspendu continue de

percevoir la moitié de son traitement et la totalité des suppléments pour charges familiales.

Il en est de même lorsque les poursuites judiciaires résultent de la plainte de toute autre personne physique ou morale.

Article 145 :En cas d'acquittement du fonctionnaire poursuivi dans les conditions précisées à l'article ci-dessus, il est replacé en activité avec versement d'une somme équivalant aux 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 146 :Lorsque le fonctionnaire est suspendu conformément aux dispositions de l'article 141 ci-dessus, il conserve pendant la période de suspension la moitié de son traitement et la totalité des suppléments pour charges familiales.

En cas de suspension de fonctions pour refus de rejoindre le poste assigné, pour abandon de poste, pour détournement de deniers publics ou pour toute autre faute lourde, le fonctionnaire perd droit à tout 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 deux (2) 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 versement d'une somme équivalant aux retenues opérées sur son traitement.

Article 147 :En cas de faute d'une extrême gravité, et sous réserve du respect des dispositions de l'article 25, alinéa 2 de la présente loi, le Conseil des Ministres peut être saisi de l'affaire par le ministre dont relève l'agent et statuer sans consulter le Conseil de Discipline.

Article 148 :Les décisions de sanctions sont versées au dossier individuel du fonctionnaire ainsi que, le cas échéant, les avis ou recommandations du conseil de discipline et tout document en annexe.

CHAPITRE II : RECOMPENSES

Article 149 : Il peut être accordé aux fonctionnaires les récompenses suivantes :

- lettre de félicitations et d'encouragement,
- décoration pour faits de service public.

Article 150 :La lettre de félicitations et d'encouragement ou la décoration sont décernées au fonctionnaire 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.

Article 151 : La lettre de félicitations et d'encouragement est décernée au fonctionnaire par le ministre sur proposition du directeur de service.

La décoration pour faits de service public fait l'objet d'un décret du chef de l'Etat, sur proposition du ministre dont relève le fonctionnaire. Elle donne droit à une bonification d'un (1) échelon.

TITRE VI : CESSATION DEFINITIVE DES FONCTIONS

Article 152 :La cessation définitive des fonctions résulte :

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

CHAPITRE I : ADMISSION A LA RETRAITE

Article 153 : L'admission à la retraite du fonctionnaire intervient d'office à l'initiative de l'administration ou à la demande du fonctionnaire.

Article 154 :La mise à la retraite d'office est prononcée :

- soit à la suite de la limite d'âge ;
- soit pour inaptitude physique dans les conditions prévues par l'article 102 de la présente loi ;
- soit par mesure disciplinaire.

Article 155 :Le fonctionnaire atteint par la limite d'âge de son emploi est admis à la retraite sauf cas de réquisition expressément acceptée par le Ministre chargé de la Fonction Publique.

Le régime des limites d'âges est fixé par décret pris en Conseil des ministres.

L'âge du fonctionnaire est calculé d'après la pièce d'état civil qu'il a produite au moment de son recrutement.

Article 156 : Sous réserve des dispositions de l'article 155 alinéa 1 ci-dessus, les services effectués dans l'administration après la limite d'âge ne donnent droit à aucune rémunération ni n'ouvrent droit à pension.

Article 157 :Tout fonctionnaire qui compte au moins quinze (15) années de services effectifs peut demander son admission à la retraite avant d'avoir atteint la limite d'âge de la retraite. Dans ce cas, il bénéficiera d'une pension dans les conditions fixées par le régime général de retraite applicable aux fonctionnaires. Cette admission à la retraite est subordonnée aux intérêts du service que l'administration apprécie souverainement.

CHAPITRE II : DEMISSION

Article 158 : La démission est la cessation définitive des fonctions qui resulte d'une demande expresse du fonctionnaire.

Tout fonctionnaire désireux de démissionner de la Fonction Publique doit, dans un délai de deux (2) mois avant la date présumée de départ, adresser une demande écrite au ministre chargé de la Fonction Publique, exprimant sa volonté sans équivoque de quitter définitivement l'administration.

Le ministre doit faire connaître dans un délai d'un (1) mois, l'acceptation ou le refus de la démission.

L'acceptation de la demande est sanctionnée par un arrêté du ministre fixant la date de prise d'effet de la démission qui devient dès lors irrévocable.

Article 159 :Le fonctionnaire démissionnaire qui cesse ses fonctions malgré le refus de l'autorité compétente, avant l'acceptation expresse de sa démission ou avant la date fixée par l'autorité compétente, est licencié pour abandon de poste.

Article 160 : L'acceptation de la démission ne fait pas obstacle, le cas échéant, à l'exercice de l'action disciplinaire en raison de faits qui n'auraient été révélés à l'Administration qu'après cette acceptation.

CHAPITRE III : REVOCATION ET LICENCIEMENT

Article 161 :La révocation est la cessation définitive des fonctions qui résulte de la sanction d'une faute professionnelle ; elle est prononcée par arrêté du Ministre chargé de la fonction publique suivant la procédure disciplinaire définie par la présente loi .

Article 162 :Le licenciement est la cessation définitive des fonctions prononcée par arrêté du Ministre chargé de la Fonction Publique à l'encontre du fonctionnaire pour l'un des motifs ci-après :

- insuffisance professionnelle ;
- refus de rejoindre le poste assigné ;
- abandon de poste ;
- perte de la nationalité burkinabè ;
- perte des droits civiques ;
- condamnation à une peine d'emprisonnement ferme d'au moins trois (3) mois ou avec sursis d'au moins dix-huit (18) mois ;
- inaptitude physique ou mentale dûment constatée par le conseil de santé.

Le licenciement intervient également dans le cas de suppression d'emploi en vertu de dispositions législatives prévoyant notamment les conditions de préavis et d'indemnisation des intéressés.

Article 163 : Le licenciement pour perte de la nationalité burkinabè ou pour perte des droits civiques entraîne la suppression du droit à pension. Dans ce cas, les retenues pour pension sont remboursées.

Article 164 :Le licenciement pour abandon de poste ou pour refus de rejoindre le poste assigné est subordonné à la procédure de mise en demeure.

Article 165 :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.

CHAPITRE IV : DECES

Article 166 :En cas de décès du fonctionnaire, l'Administration participe aux frais de transport du corps et d'inhumation.

Un décret pris en Conseil des ministres précise les modalités de cette participation.

Article 167 :Les ayants droit du fonctionnaire décédé bénéficient :

- du traitement du mois de décès de l'agent ;
- du capital-décès de l'agent ;
- de la pension de survivant éventuellement ou le cas échéant, du remboursement des retenues pour pension effectuées.

Article 168 :Le traitement du fonctionnaire décédé est acquis jusqu'au dernier jour du mois de décès à ses héritiers ou ayants droit, après déduction le cas échéant, de toutes les retenues dont le traitement peut être passible.

Article 169 :Le capital-décès est versé aux ayant-droits 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.

Article 170 :Le montant du capital-décès, ses conditions de paiement et modalités de répartition entre les ayant-droits, sont fixés par décret.

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

Article 171 :En cas de décès consécutif à un accident survenu par le fait du service, les ayants droit bénéficient, en plus du capital-décès, d'une rente de survivants, dans les conditions fixées par le régime général de retraite applicable aux fonctionnaires.

TROISIEME PARTIE :

DISPOSITIONS SPECIFIQUES APPLICABLES AUX AGENTS CONTRACTUELS DE LA FONCTION PUBLIQUE

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

CHAPITRE I : VOCATION FONCTIONNELLE

Article 172 : Les agents contractuels de la Fonction Publique ont vocation à occuper :

- les emplois publics permanents autres que ceux prévus à l'alinéa 1er de l'article 57 de la présente loi ;

- les emplois publics non permanents destinés à la réalisation d'activités extraordinaires ou conjoncturelles des administrations centrales ou déconcentrées de l'Etat.

Article 173 : Les agents contractuels ne peuvent se prévaloir de la qualité de fonctionnaires quelle que soit la nature de l'emploi occupé et, sauf stipulations contraires, les dispositions relatives aux fonctionnaires ne leur sont pas applicables.

CHAPITRE 2 : CLASSIFICATION

Article 174 : Les emplois susceptibles d'être occupés par les agents contractuels sont répartis, en cinq (5) catégories déterminées dans l'ordre décroissant comme suit :

- Première catégorie ;
- deuxième catégorie ;
- troisième catégorie;
- quatrième catégorie;
- cinquième catégorie.

Article175 : Les quatre premières catégories comprennent chacune trois (3) échelles et la dernière catégorie deux (2) échelles, correspondant aux niveaux de qualifications, de titres ou de diplômes exigés des candidats aux emplois de contractuels de la Fonction Publique.

Les échelles des première, deuxième, troisième et quatrième catégories sont désignées dans l'ordre hiérarchique décroissant par les lettres A, B et C.

Les échelles de la cinquième catégorie sont désignées par les lettres A et B.

A chaque échelle correspond un salaire de base fixé par décret.

TITRE II : RECRUTEMENT

CHAPITRE I : CONDITIONS GENERALES

Article 176 : Les conditions générales d'accès à la qualité d'agent contractuel sont celles prévues par les articles 10 et 11 de la présente loi.

Article 177: La nomination des agents contractuels à un emploi permanent ou non permanent ne leur confère aucune vocation à être titularisés dans un emploi de fonctionnaire.

Toutefois, les contractuels de nationalité burkinabé occupant un emploi permanent peuvent accéder aux emplois de fonctionnaire dans les conditions normales de recrutement des fonctionnaires.

Les agents contractuels admis dans un emploi de fonctionnaire, sont astreints au stage probatoire. A leur titularisation, ils bénéficient d'une bonification de deux tiers (2/3) du temps passé sous le régime de contractuel, dans la limite maximum de trois (3) échelons. Cette bonification n'intervient pas pour l'avancement de classe.

CHAPITRE II : CONDITIONS DE QUALIFICATION

Article 178 : Indépendamment des conditions fixées à **l'article 10** de la présente loi, nul ne peut être recruté en qualité d'agent contractuel, s'il ne possède une qualification, un titre ou un diplôme dont le niveau est fixé conformément au tableau de classification joint en annexe 3 de la présente loi.

CHAPITRE III : RECRUTEMENT ET FORMATION DU CONTRAT

Article 179 : L'accès aux emplois de contractuel se fait soit par concours directs soit par sélections sur dossiers. Les décrets d'organisation et les règlementations propres à certains emplois pourront prévoir la combinaison de ces deux modes de sélection.

Les concours directs sont ouverts aux candidats titulaires de certains titres, diplômes ou de leurs équivalents et/ou de qualifications professionnelles exigées.

Article 180 : L'engagement individuel d'un agent s'effectue par contrat de travail écrit et signé du Ministre dont relève l'emploi, sous réserve de l'observation des autres formalités prévues par la législation du travail en vigueur. L'acte d'engagement est contresigné par l'agent contractuel concerné.

Article 181 : Le contrat d'engagement doit obligatoirement mentionner :

- l'emploi permanent ou non permanent, objet de l'engagement ;
- la catégorie et l'échelle de classement ;
- le salaire de base.

Article 182 :Tout engagement a lieu en principe pour une durée indéterminée.

Les engagements à durée déterminée ne sont envisagés que pour l'exécution de travaux limités dans le temps ou pour pourvoir à un remplacement dont la durée est précisée dans le contrat.

Lorsque la durée des travaux ou celle du remplacement dépasse le temps prévu dans le contrat, un nouveau contrat devra être établi. A défaut, si l'agent continue ses services au delà de la durée prévue, son engagement devient un engagement à durée indéterminée.

Article 183 : L'engagement individuel 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 184 : L'engagement définitif de l'agent contractuel est obligatoirement précédé d'une période d'essai dont la durée est fixée ainsi qu'il suit :

- 1ère catégorie : 3 mois ;
- 2ème catégorie : 2 mois ;
- 3ème, 4ème et 5ème catégories : 1 mois.

Toutefois, la durée de l'essai est de 8 jours pour le personnel payé à l'heure ou à la journée.

Article 185 : Durant la période d'essai, les parties ont la faculté réciproque de rompre le contrat de travail à tout moment sans préavis ni indemnité.

La période d'essai peut être prorogée d'une durée égale en cas d'essai non satisfaisant. A l'expiration de cette seconde période, et si aucune des parties n'a manifesté son intention de mettre fin au contrat dans les conditions prévues à l'alinéa 1 ci-dessus, l'engagement devient définitif de plein droit.

Article 186 : Au cours de la période d'essai, toute absence de plus de cinq (5) jours ouvrables pour cas de maladie ou d'accident dûment constaté est suspensive de la durée de ladite période.

Article 187 : Il peut être mis fin à la période d'essai avant terme par :

1- l'accord des parties ;
2- le décès ;
3- la démission ;
4- le licenciement.

Article 188 : Le licenciement de l'agent contractuel en période d'essai peut être prononcé pour :

- faute grave ;
- insuffisance professionnelle ;
- inaptitude physique et/ou mentale dûment constatée ;

- faits antérieurs qui, s'ils avaient été connus, auraient fait obstacle au recrutement.

Article 189 : Lorsque l'Administration se propose d'engager définitivement l'agent à des conditions autres que celles stipulées pour la période d'essai, elle devra lui faire connaître, avant l'échéance de cette période, par un projet d'avenant à son contrat, le classement, la rémunération proposée ainsi que les autres avantages éventuels.

L'agent fera connaître à l'Administration s'il accepte ou refuse les conditions proposées. En cas de refus, il sera fait application des dispositions de l'article 185 alinéa 1 ci-dessus.

TITRE III : DEVOIRS ET DROITS

Article 190 : Outre les obligations générales qui s'imposent à tout agent de la Fonction Publique, les agents contractuels sont et demeurent soumis aux obligations liées à l'emploi qu'ils occupent.

Article 191 : Les agents contractuels ont droit, conformément à la présente loi, à une rémunération comprenant le salaire de base soumis à retenue pour pension et tous autres avantages pécuniaires liés à leur emploi.

Les agents contractuels perçoivent le salaire afférent aux catégories et échelles dans lesquelles ils sont classés.

Le barème des salaires afférents à chaque échelle des catégories prévues à l'article 175 ci-dessus, est fixé par décret.

TITRE IV : EVALUATION, AVANTAGES DE REMUNERATION, PROMOTION ET FORMATION PROFESSIONNELLE

CHAPITRE I : EVALUATION ET AVANTAGES DE REMUNERATION

Article 192 : Les agents sous le régime de contrat à durée indéterminée doivent faire l'objet chaque année d'une évaluation exprimant leur rendement dans le service.

Le pouvoir d'évaluation appartient au supérieur hiérarchique immédiat de l'agent concerné.

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

A l'issue de l'entretien d'évaluation, une note chiffrée est arrêtée suivant une cotation de un (1) à dix (10) et communiquée à l'agent concerné.

La note chiffrée attribuée peut être contestée par toute personne ayant intérêt à agir. La contestation est adressée au Ministre de tutelle de l'agent noté, qui statue après avis du Comité Technique Paritaire. Toute évaluation jugée complaisante ou abusive expose le notateur à des sanctions disciplinaires.

Article 193 : Sont assimilées à des périodes de services effectifs comptant 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 maladie professionnelle ou accident de travail ;
- toute autre position considérée comme période d'activité.

Article 194 : Les agents sous le régime de contrat à durée indéterminée, bénéficient tous les deux (2) ans d'une prime d'ancienneté, à condition d'obtenir une moyenne de notes calculée sur la même période, qui soit au moins égale à 6/10.

Le taux de la prime d'ancienneté est fixé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition conjointe des Ministres chargés de la Fonction Publique et du Budget.

La prime d'ancienneté est calculée par l'application du taux déterminé, au salaire de base de l'agent contractuel.

Article 195 : Une prime de rendement est octroyée aux agents contractuels ayant obtenu cinq (5) notes successives dont la moyenne est égale ou supérieure à 8/10.

La prime de rendement est calculée en fonction de taux applicables au salaire de base de la catégorie et de l'échelle de classement et fixés comme suit :

- 5% pour une première prime
- 10% pour une deuxième prime
- 20% pour une troisième prime
- 30% pour une quatrième prime
- 50% pour une cinquième et dernière prime.

Les primes de rendement font l'objet de décisions du Ministre dont relève l'agent.

Article 196 : Les modalités de rémunération des agents sous le régime de contrat à durée déterminée sont précisées dans le contrat lors de sa signature.

CHAPITRE II : FORMATION PROFESSIONNELLE ET PROMOTION HIÉRARCHIQUE

Article 197 : L'Administration doit accorder toutes facilités et aides aux agents contractuels pour leur permettre d'acquérir une qualification professionnelle ou d'approfondir leur formation profesionnelle.

Ces facilités et aides pourront consister, notamment, soit en des autorisations d'absence avec maintien du salaire, pour assister, à la demande des intéressés, à des cours, conférences, congrès ou stages se rapportant à leur profession, soit en organisant des cours de formation et/ou de perfectionnement professionnels.

Article 198 : Les agents contractuels pourront après cinq (5) années au moins d'occupation de leur emploi, prendre part aux concours ouverts en vue de pourvoir aux emplois de niveau supérieur. Ils devront en plus justifier d'une moyenne d'au moins 8/10 calculée sur les deux dernières notations et des qualifications requises pour le nouvel emploi.

TITRE V : EXÉCUTION DU CONTRAT

Article 199 : 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 nécessités de service.

Article 200 : Le refus de rejoindre son poste d'affectation ou de réaffectation, est une cause de rupture du contrat imputable à l'agent.

Toutefois, si le lieu d'affectation ou de réaffectation, ou si le poste assigné avaient été convenus d'accord parties, l'Administration est tenue, lorsqu'elle souhaite le modifier, de proposer un avenant au contrat de l'agent.

En cas de désaccord, la rupture du contrat de travail est imputable à l'Administration.

Article 201 : Les agents contractuels sont tenus au respect des heures légales de travail dans les Administrations Publiques.

Article 202 : 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 dans la même forme que celles qui ont présidé à l'engagement.

Article 203 : Tout projet de modification de 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.

En cas d'acceptation, la modification prend effet à compter de la date de ladite 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 de carrière 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.

TITRE VI : SUSPENSION DU CONTRAT

Article 204 : Le contrat de travail peut être suspendu pour :

- accident de travail ou maladie professionnelle ;
- accident ou maladie non imputable au service,
- obligations militaires,
- mandat politique ou syndical,
- convenances personnelles,
- tout autre cas prévu par la législation du travail.

Article 205 : La suspension pour cause d'accident de travail ou maladie professionnelle est prononcée conformément à la législation du travail.

L'agent dont le contrat a été suspendu pour accident de travail ou maladie professionnelle conserve ses droits aux primes d'ancienneté et à la rémunération.

Article 206 : Dans la limite de douze (12) mois, les absences pour incapacité résultant de maladie ou accident non imputable au travail ne constituent pas une cause de rupture du contrat de travail, mais une cause de suspension du contrat de travail.

Article 207 : En cas d'accident ou de maladie non imputable au service, l'agent est tenu d'en informer son Administration et, sauf cas de force majeure, de produire dans les quarante-huit (48) heures suivant la cessation de service, un certificat établi par un médecin, constatant l'incapacité de travail et précisant la durée probable de ladite incapacité.

Article 208 : L'agent dont le contrat a été suspendu dans les conditions prévues à l'article 206 ci-dessus, reçoit de l'Administration une indemnité comme suit :

1. Salaire entier pendant une période égale à la durée du préavis pour les agents ayant une ancienneté inférieure ou égale à deux (2) ans ;

2. Pour les agents ayant une ancienneté supérieure à deux ans et au plus égale à cinq ans à la date de cessation de service :
   - salaire entier pendant une période égale à la durée du préavis,
   - demi-salaire pour le mois suivant la période de plein salaire ;

3. Pour les agents ayant une ancienneté supérieure à cinq ans à la date de cessation de service :
   - salaire entier pendant une période égale à la durée du préavis,
   - demi-salaire pendant une période de trois mois suivant la période de plein salaire.

Article 209 : 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, dans les conditions prévues par la législation du travail en vigueur.

Article 210 : Le contrat d'un agent élu pour l'exercice d'un mandat politique à temps plein est suspendu d'office pour une durée égale à celle du mandat sauf dispositions contraires du code électoral.

Tout agent élu pour l'exercice d'un mandat syndical peut demander la suspension de son contrat pour la durée de son mandat.

Dans un délai de deux (2) mois avant l'expiration de la suspension, l'agent doit faire connaître à son Administration s'il en sollicite ou non le renouvellement.

Article 211 : Tout agent peut demander la suspension de son contrat pour convenances personnelles. La durée de la suspension est d'un (1) an renouvelable une seule fois.

Deux (2) mois avant l'expiration de la suspension du contrat, l'agent doit informer son administration de son désir de prolonger ou non la suspension.

Si, passé le délai de suspension, l'agent n'a pas manifesté son désir de reprendre le service, il est considéré comme démissionnaire.

TITRE VII : RUPTURE DU CONTRAT

Article 212 : La rupture du contrat de travail intervient à la suite de la démission, du licenciement, du transfert de compétences prévu aux articles 218 et 219 de la présente loi, de la mise à la retraite ou du décès de l'agent.

CHAPITRE I : DEMISSION

Article 213 : La démission est la rupture du contrat à l'initiative de l'agent. A cet effet, l'agent doit 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 prévues par la présente loi.

CHAPITRE II : LICENCIEMENT

Article 214 : Le licenciement est la rupture du contrat de travail à l'initiative de l'Administration.

Le licenciement peut être prononcé :

1) avec préavis ou indemnité compensatrice et indemnité de licenciement :

   - à l'encontre de l'agent incapable de reprendre le service à l'expiration du délai du congé pour accident ou maladie non imputable au service prévu à l'article 206 ci-dessus ;

   - pour suppression d'emploi résultant d'une réduction d'activité ou d'une réorganisation des services ;

   - pour faute ou insuffisance professionnelles.

2) sans préavis ni indemnité, pour faute lourde.

Article 215 : L'indemnité de licenciement prévue à l'article 214 ci-dessus, est calculée par application de taux au salaire global mensuel moyen des six (6) mois d'activité qui ont précédé la date du licenciement.

Le pourcentage de l'indemnité de licenciement est fixé ainsi qu'il suit :

- 25 % pour les cinq premières années,
- 30% pour la période allant de la 6ème à la 10ème année incluse,
- 40 % pour la période, s'étalant au-delà de la 10ème année.

Article 216 : Le licenciement pour abandon de poste ou pour refus de rejoindre le poste assigné est subordonné à la procédure de mise en demeure.

Article 217 : 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.

CHAPITRE III : TRANSFERT DE COMPETENCES

Article 218 : 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 seront définitivement transférés auxdites collectivités.

Article 219 : Les modalités pratiques du transfert des agents contractuels seront déterminées par décret pris en Conseil des Ministres.

CHAPITRE IV : PREAVIS

Article 220 : La durée minimum du préavis pour chaque catégorie d'agents est fixée ainsi qu'il suit :

- 1ère catégorie : 3 mois ;
- 2ème catégorie : 2 mois ;
- 3ème, 4ème et 5ème catégories : 1 mois.

Article 221 : Le délai du préavis court à compter de la date de notification de la décision de la partie ayant pris l'initiative de la rupture du contrat.

Durant la période de préavis, l'agent est autorisé à s'absenter soit deux (2) jours par semaine, soit deux (2) heures par jour, pour la recherche d'un nouvel emploi ; ce choix est décidé d'accord parties.

A la demande expresse de l'agent, ces jours ou heures de liberté pourront être bloqués à la fin de la période de préavis.

Si, à la demande de l'Administration, l'agent a renoncé à tout ou partie de ce temps de liberté au profit du service, il percevra une indemnité compensatrice.

Article 222 : Chacune des parties peut se dégager de l'obligation de préavis en versant à l'autre partie une indemnité compensatrice égale à la rémunération et aux avantages dont aurait bénéficié l'agent durant le délai de préavis.

Toutefois, l'agent qui aurait trouvé un nouvel emploi avant la fin de la période de préavis peut quitter immédiatement le service sans être redevable d'une indemnité, sous réserve d'avoir informé son Administration avant son départ définitif.

Article 223 : En cas de rupture du contrat de travail pour toutes autres causes que la démission ou le licenciement pour faute lourde, l'agent contractuel ou ses ayant-droits bénéficient, en plus du préavis ou de l'indemnité compensatrice, d'une indemnité de fin d'engagement, égale, pour chaque année de service, au pourcentage fixé comme suit et appliqué au salaire de base :

- de la 1re année révolue à la 5è année révolue : 25 %,
- de la 6è année à la 10è année révolue : 30 %
- au-delà de la 10è année : 40 %.

CHAPITRE V : MISE A LA RETRAITE

Article 224 : L'agent contractuel atteint par la limite d'âge de la retraite en vigueur dans la Fonction Publique est d'office mis à la retraite et admis à faire valoir ses droits à pension dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

CHAPITRE VI : DÉCÈS

Article 225 : En cas de décès de l'agent contractuel, l'Administration participe aux frais de transport du corps et d'inhumation, dans des conditions déterminées par décret.

Le salaire de présence et toutes les sommes exigibles en vertu des textes en vigueur, reviennent de plein droit aux ayant-droits de l'agent décédé.

TITRE VIII : REGIME DISCIPLINAIRE ET RECOMPENSES

CHAPITRE I : REGIME DISCIPLINAIRE

Article 226 : Les sanctions disciplinaires applicables aux agents contractuels de la Fonction Publique sont, dans l'ordre croissant de gravité :

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- la mise à pied de quinze (15) jours au maximum ;
- le licenciement.

Article 227 : Dans les Administrations centrales et déconcentrées des ministères et Institutions, les directeurs et chefs de circonscriptions administratives sont habilités à prononcer les sanctions d'avertissement, de blâme et de mise à pied de quinze (15) jours au maximum, après que l'intéressé ait été dûment invité à présenter des explications écrites.

Les ministres et présidents d'institutions sont compétents pour prononcer les sanctions de licenciement après comparution de l'agent devant le conseil de discipline du ministère ou de l'institution.

Article 228 : La procédure disciplinaire prévue au présent titre est indépendante des poursuites judiciaires qui peuvent être exercées contre l'agent.

En cas de poursuites judiciaires, la suspension sans solde doit être prononcée.

L'agent condamné pour crime ou délit à une peine d'emprisonnement ferme de plus de trois (3) mois ou avec sursis de plus de dix huit (18) mois, est licencié sans préavis à compter de la date de la décision judiciaire définitive.

CHAPITRE II : RECOMPENSES

Article 229 : Il peut être accordé aux agents contractuels les récompenses suivantes :

- lettre de félicitations et d'encouragement,
- décoration pour faits de service public.

La lettre de félicitations et d'encouragement 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'encouragement est décernée à l'agent par le ministre sur proposition du directeur de service.

La décoration pour faits de service public fait l'objet d'un décret du Chef de l'Etat, sur proposition du ministre dont relève l'agent. Elle donne droit à l'octroi d'une prime de rendement de 10%.

QUATRIÈME PARTIE :

DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

TITRE I : DISPOSITIONS TRANSITOIRES APPLICABLES AUX FONCTIONNAIRES

Article 230 : Les personnels de l'Etat, fonctionnaires à la date d'entrée en vigueur de la présente loi seront, en fonction de leurs diplômes, titres ou qualifications professionnels pris en compte pour leur classification dans la Zatu n° AN VI-0008/FP/TRAV du 26 octobre 1988, portant Statut Général de la Fonction Publique ou dans les statuts particuliers précédemment en vigueur, reversés dans les catégories et échelles prévues à l'annexe 1 ci-joint.

Les personnels de l'Etat, fonctionnaires de catégorie E à la date d'entrée en vigueur de la présente loi, seront soumis à ses dispositions et reversés conformément à l'annexe 2 ci-joint. Il sera fait application à cet effet, d'un échelonnement indiciaire de 16, 11 et 7 échelons respectivement pour les 1ère, 2è et 3è classe.

Article 231: Chacun des fonctionnaires visés à l'alinéa 1er de l'article 230 ci-dessus sera reversé dans la première classe de la catégorie et de l'échelle correspondant à ses diplômes, titres ou qualifications professionnels et placé à un indice immédiatement supérieur à celui déjà atteint, avec conservation de l'ancienneté acquise dans sa dernière situation éventuellement régularisée.

L'ancienneté conservée après le reversement sera prise en compte pour le prochain avancement d'échelon.

Article 232 :Le fonctionnaire ayant atteint avant le reversement un indice au moins égal au dernier indice de la première classe de ses nouvelles catégorie et échelle, sera reversé dans la deuxième classe à un indice égal ou immédiatement supérieur, sans conservation d'ancienneté.

Article 233 :L'ancienneté de service totalisée à la date d'entrée en vigueur de la présente loi est valable pour l'avancement de classe.

Les fonctionnaires en activité, justifiant d'une ancienneté de service de huit (8) ans à la date d'entrée en vigueur de la présente loi, pourront bénéficier de l'avancement de classe sur la base de la moyenne des notes calculée sur deux (2) ans, à condition que celle-ci soit au moins égale à 8/10.

L'avancement d'échelon au profit des fonctionnaires en activité à la date d'entrée en vigueur de la présente loi, sera constaté sur la base de l'ancienneté conservée à partir du reversement ou éventuellement de la moyenne des deux (2) notes obtenues depuis le dernier avancement.

Article 234:Les fonctionnaires en position de détachement qui remplissent les conditions prévues à l'article 114 alinéa 2, disposent d'un délai d'un (1) an pour compter de l'entrée en vigueur de la présente loi, pour faire leur option.

Article 235 :Les fonctionnaires en position de disponibilité ou sous les drapeaux qui reprennent service après l'entrée en vigueur de la présente loi, seront reversés conformément aux dispositions transitoires ci-dessus.

Article 236 : Les fonctionnaires-élèves qui achèvent leur formation professionnelle après l'entrée en vigueur de la présente loi, seront reclassés conformément aux dispositions de ladite loi.

Les élèves-fonctionnaires qui achèvent leur formation professionnelle après l'entrée en vigueur de la présente loi, seront intégrés en qualité de fonctionnaires stagiaires conformément à la classification catégorielle jointe en annexe 1.

Article 237 : Pour les renouvellements éventuels des positions administratives accordées conformément aux dispositions de la Zatu n° AN VI-0008/FP/TRAV du 26 octobre 1988, portant statut général de la Fonction Publique, il sera fait application des dispositions de la présente loi.

Article 238 : Les fonctionnaires en activité à la date d'entrée en vigueur de la présente loi qui ne désirent pas être régis par les dispositions de cette loi, pourront opter soit pour un départ volontaire de la Fonction Publique avec indemnisation, soit pour le statut de contractuel.

Cette faculté, qui est ouverte pendant une période de deux (2) ans, peut être exercée dès l'entrée en vigueur de la présente loi.

TITRE II : DISPOSITIONS TRANSITOIRES APPLICABLES AUX AGENTS CONTRACTUELS DE LA FONCTION PUBLIQUE

Article 239 : Les dispositions de la présente loi, relatives aux agents contractuels s'appliquent de plein droit aux agents temporaires et contractuels de la Fonction Publique en service à la date de son entrée en vigueur.

Les intéressés seront reversés dans les catégories et échelles prévues à **l'annexe 3** de la présente loi en fonction de leurs diplômes, titres et qualifications professionnelles, avec application du taux de primes d'ancienneté leur permettant d'être à un niveau de salaire brut égal ou immédiatement supérieur à celui précédemment atteint.

Article 240 : Les personnels de l'Etat, fonctionnaires à la date d'entrée en vigueur de la présente loi qui le désirent, pourront, pendant un délai de deux (2) ans, opter pour le statut d'agents contractuels.

Article 241: Les personnels visés à l'article 240 ci-dessus, seront reversés dans les catégories et échelles prévues à l'annexe 3 de la présente loi, en fonction de leurs diplômes, titres et qualifications professionnelles, à un niveau de salaire égal ou immédiatement supérieur au traitement correspondant à leur indice de fonctionnaire.

Article 242 : Les agents contractuels de l'Etat en activité à la date d'entrée en vigueur de la présente loi qui ne désirent pas être régis par ses dispositions, pourront opter pour un programme de départ volontaire de la Fonction Publique avec indemnisation.

Cette faculté d'option qui est ouverte pendant une période de deux (2) ans, peut être exercée dès l'entrée en vigueur de la présente loi.

TITRE III : DISPOSITIONS FINALES

Article 243 : 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 les textes d'organisation des emplois, prévus par ses dispositions.

Article 244 : La date d'entrée en vigueur du système d'évaluation des fonctionnaires et des agents contractuels de la Fonction Publique, prévu par les articles 78, 79 et 192 de la présente loi, sera fixée par décret pris en Conseil des Ministres.

Article 245 : La présente loi qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment la Zatu AN VI-0008/FP/TRAV du 26 octobre 1988 portant statut général de la Fonction Publique, la loi n°50-60/AN du 25 juillet 1960, ensemble et leurs modificatifs, sera exécutée comme loi de l'État.

Ainsi fait et délibéré en séance publique
à Ouagadougou, le 28 Avril 1998

Le Secrétaire de séance

Bila Ignace SAWADOGO

Le Président



Mélégué TRAORE

ANNEXE 1

Catégorie	Echelle	Conditions de classification
A	1	Emplois de fonctionnaires pour lesquels le niveau de recrutement est celui du Doctorat, du Diplôme d'Etudes Approfondies (DEA), du Diplôme d'Etudes Supérieures Spécialisées (DESS) ou des diplômes professionnels reconnus équivalents.
	2	Emplois de fonctionnaires pour lesquels le niveau de recrutement est celui de la Maîtrise de l'enseignement supérieur ou des diplômes professionnels reconnus équivalents.
	3	Emplois de fonctionnaires pour lesquels le niveau de recrutement est celui de la Licence de l'enseignement supérieur ou des diplômes professionnels reconnus équivalents.
B	1	Emplois de fonctionnaires pour lesquels le niveau de recrutement est celui du DEUG, du DUT, du BTS ou des diplômes professionnels reconnus équivalents.
	2	Emplois de fonctionnaires pour lesquels le niveau de recrutement est celui du Baccalauréat Technique, du Brevet de Technicien ou des diplômes professionnels reconnus équivalents.
	3	Emplois de fonctionnaires pour lesquels le niveau de recrutement est celui du Baccalauréat de l'enseignement secondaire ou des diplômes professionnels reconnus équivalents.
C	1	Emplois de fonctionnaires pour lesquels le niveau de recrutement est celui du BEPC et d'un diplôme professionnel exigeant deux (2) années de formation ou son équivalent
	2	Emplois de fonctionnaires pour lesquels le niveau de recrutement est celui du BEPC et d'un diplôme professionnel exigeant une (1) année de formation, du CAP d'Etat ou leur équivalent
	3	Emplois de fonctionnaires pour lesquels le niveau de recrutement est celui du BEPC ou son équivalent
D	1	Emplois de fonctionnaires pour lesquels le niveau de recrutement est celui du CEPE et d'un diplôme professionnel exigeant deux (2) années de formation ou son équivalent
	2	Emplois de fonctionnaires pour lesquels le niveau de recrutement est celui du CEPE et d'un diplôme professionnel exigeant une (1) année de formation ou son équivalent
	3	Emplois de fonctionnaires pour lesquels le niveau de recrutement est celui du CEPE ou son équivalent

ANNEXE 2

Catégorie	Echelle	Conditions de classification
E	1	Manoeuvre, ouvrier ou employé qualifié exécutant des tâches nécessitant une formation et comportant des responsabilités
	2	Manoeuvre, ouvrier ou employé exécutant des tâches nécessitant une spécialisation acquise en moins de six (6) mois.
	3	Manoeuvre, ouvrier sans qualification professionnelle.

ANNEXE 3

	Echelle	Conditions de classification
1ère Catégorie	A	Emplois de contractuel pour lesquels le niveau de recrutement est celui du Doctorat, DEA, DESS, diplôme d'ingénieur de conception, BAC + diplômes professionnels exigeant au moins cinq (5) ans de formation ou tout autre diplôme reconnu équivalent.
	B	Emplois de contractuel pour lesquels le niveau de recrutement est celui de la Maîtrise, BAC + diplôme professionnel exigeant quatre (4) années de formation ou tout autre diplôme reconnu équivalent.
	C	Emplois de contractuel pour lesquels le niveau de recrutement est celui de la Licence, diplôme d'ingénieur des travaux ou des techniques , BAC + diplôme professionnel exigeant trois (3) années de formation ou tout autre diplôme reconnu équivalent.
2ème Catégorie	A	Emplois de contractuel pour lesquels le niveau de recrutement est celui du DEUG, DUT, BTS, BAC + diplôme professionnel exigeant deux (2) années de formation ou tout autre diplôme reconnu équivalent.
	B	Emplois de contractuel pour lesquels le niveau de recrutement est celui du BAC Technique, Brevet de Technicien, BAC + diplôme professionnel exigeant une (1) année de formation ou tout autre diplôme reconnu équivalent.
	C	Emplois de contractuel pour lesquels le niveau de recrutement est celui du BAC, BEP, BEPC + diplôme professionnel exigeant trois (3) années de formation ou tout autre diplôme reconnu équivalent.
3ème Catégorie	A	Emplois de contractuel pour lesquels le niveau de recrutement est celui du BEPC + diplôme exigeant deux (2) années de formation professionnelle ou tout autre diplôme reconnu équivalent.
	B	Emplois de contractuel pour lesquels le niveau de recrutement est celui du CAP d'Etat, BEPC + diplôme exigeant une (1) année de formation professionnelle ou tout autre diplôme reconnu équivalent.
	C	Emplois de contractuel pour lesquels le niveau de recrutement est celui du BEPC ou tout autre diplôme reconnu équivalent.
4ème Catégorie	A	Emplois de contractuel pour lesquels le niveau de recrutement est celui du CEP + diplôme exigeant deux (2) années de formation professionnelle ou tout autre diplôme reconnu équivalent.
	B	Emplois de contractuel pour lesquels le niveau de recrutement est celui du CEP + diplôme exigeant une (1) année de formation professionnelle ou tout autre diplôme reconnu équivalent.
	C	Emplois de contractuel pour lesquels le niveau de recrutement est celui du CEP ou tout autre diplôme reconnu équivalent.
5ème Catégorie	A	Emplois d'exécution comportant des tâches qui nécessitent une qualification professionnelle.
	B	Emplois d'exécution comportant des tâches qui ne nécessitent aucune qualification professionnelle.