LOI N°017/PR/2001 DU 31 DÉCEMBRE 2001 PORTANT STATUT GÉNÉRAL DE LA FONCTION PUBLIQUE

TITRE I : DES DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 La présente loi constitue le Statut Général de la fonction publique de la République du Tchad.

Article 2 Le présent statut s'applique aux personnes qui, nommées dans un emploi public permanent, ont été titularisées dans un corps de la hiérarchie des cadres de l'administration de l'Etat.

Il s'applique aux fonctionnaires stagiaires dans les conditions définies au Titre IV.

Article 3 Le présent statut ne s'applique pas :

- aux personnels des assemblées parlementaires ;
- aux militaires des forces armées ;
- aux magistrats de l'ordre judiciaire ;
- aux agents des collectivités locales et des établissements publics ;
- aux auxiliaires de l'administration régis par un texte particulier et aux agents de l'Etat relevant du Code du travail.

Les statuts de ces corps de fonctionnaires sont déterminés par des lois.

Article 4 Des décrets pris en conseil des ministres, sur proposition du Ministre chargé de la fonction publique, après avis du comité consultatif de la fonction publique, préciseront les statuts particuliers des différents cadres de fonctionnaires.

Les statuts particuliers fixent les conditions précises de recrutement, d'emploi, de formation, de titularisation et d'avancement, de discipline et de mise à la retraite des fonctionnaires des corps concernés.

Les statuts particuliers ne peuvent déroger aux dispositions du statut général, sauf autorisation expresse de la présente loi.

En cas de silence ou de vide juridique des statuts particuliers, le statut général s'applique.

Article 5 L'accès aux emplois publics est ouvert à égalité de droit, sans distinction de genre, de religion, d'origine, de race, d'opinion publique, de position sociale, à tout tchadien remplissant les conditions prévues au titre IV de la présente loi, sous réserve des conditions d'aptitudes physique et mentale ou de sujétions propres à certains emplois déterminés par les statuts particuliers.

Article 6 Le fonctionnaire est, vis-à-vis de l'administration, dans une situation statutaire et réglementaire.

TITRE II : DES DROITS ET OBLIGATIONS

Chapitre I : Des droits du fonctionnaire

Section I : Libertés et garanties

Article 7 Le fonctionnaire jouit des libertés publiques reconnues à tout citoyen par les lois et règlements en vigueur.

Article 8 Le droit syndical est reconnu au fonctionnaire.

Les fonctionnaires peuvent se constituer librement en syndicat ou association. De même, ils peuvent adhérer à une association et/ou à un syndicat professionnel légalement constitué en vue d'assurer la représentation et la défense de leurs intérêts matériels et moraux.

Toutefois, ils sont tenus d'exercer leurs droits dans le respect de l'autorité de l'Etat, de l'ordre public et des sujétions particulières inhérentes à l'emploi exercé, quand elles sont prévues par les statuts particuliers.

L'organisation et le fonctionnement de ces syndicats ou associations s'effectuent dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

Les syndicats et les associations professionnelles peuvent ester en justice.

Ils peuvent, notamment devant les juridictions administratives, se pourvoir contre les actes réglementaires concernant le statut du personnel et contre les décisions individuelles portant atteinte aux intérêts collectifs des fonctionnaires.

Article 9 Les fonctionnaires exercent le droit de grève dans le cadre des lois qui la régissent. Ces lois régissent également les conditions de leur réquisition.

Article 10 La liberté d'opinion est reconnue aux fonctionnaires. Aucune discrimination ne peut être faite entre les fonctionnaires en raison de leur sexe ou de leurs opinions publiques, syndicales, philosophiques, religieuses.

Toutefois, il leur est demandé d'exprimer leurs opinions publiques, philosophiques ou religieuses en dehors du service.

Aucune mention de ces opinions ne doit figurer dans le dossier individuel du fonctionnaire.

L'Etat ne peut prendre en considération l'appartenance à une organisation syndicale, politique, philosophique, religieuse ou associative pour prendre des mesures disciplinaires à l'encontre du fonctionnaire.

Article 11 L'Etat est tenu de protéger les fonctionnaires contre les menaces, outrages, injures, diffamations, violences et voies de fait dont ils peuvent faire l'objet, en raison ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions, et de réparer le cas échéant, le préjudice qui en est résulté.

L'Etat est subrogé au droit de la victime pour obtenir de (des) auteur(s) des faits incriminés, la réparation des dommages au profit de la victime.

Article 12 La responsabilité civile de l'Etat se substitue de plein droit à celle du fonctionnaire condamné pour faute professionnelle commise

dans ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions. Dans ce cas, l'Etat dispose de l'action récursoire à l'encontre de son agent.

Section II : Droit à la rémunération et aux avantages sociaux

Article 13 Tout fonctionnaire a droit, après service fait, à une rémunération.

Article 14 Le régime de rémunération est fixé par un décret pris en Conseil des ministres.

Sont définis dans ce régime :

- les conditions générales du droit à la rémunération ;
- les éléments de rémunération ;
- les avantages sociaux dont bénéficie le fonctionnaire et les conditions de leur octroi.

Les éléments de rémunération se répartissent en trois (3) catégories :

- traitement de base ;
- indemnités ;
- primes.

Article 15 Le fonctionnaire stagiaire a droit à une rémunération dans les mêmes conditions que le fonctionnaire titulaire.

Il est classé à l'échelon du début de sa classe.

Le fonctionnaire élève conserve pendant la durée de sa scolarité son droit à rémunération dans les conditions fixées par décret pris en Conseil des ministres.

L'élève fonctionnaire perçoit les allocations de bourse dont les taux sont fixés par décret pris en Conseil des ministres.

Article 16 Le fonctionnaire bénéficie du régime de retraite défini par le Code des pensions.

Article 17 Le fonctionnaire bénéficie des avancements d'échelon et de grade. Cependant, celui nommé à une fonction de membre de gouvernement ou élective ne bénéficie uniquement que des avancements d'échelon.

Chapitre II : Des obligations du fonctionnaire

Article 18 Dans l'accomplissement de leurs tâches, les fonctionnaires sont tenus de respecter le principe de neutralité politique. Ils doivent exécuter leurs tâches respectives de manière impartiale et objective.

Le fonctionnaire est tenu de servir les intérêts de la nation avec efficacité, loyauté, dignité, dévouement et intégrité. Il doit veiller à tout moment à la protection et à la promotion des intérêts de la collectivité et éviter tout ce qui est de nature à ternir l'image de l'administration publique.

Il est interdit au fonctionnaire d'exercer à titre professionnel et de manière permanente une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit.

Cette interdiction ne s'applique pas à la production rurale, à la production des œuvres scientifiques, littéraires ou artistiques et à tout autre cas pour lequel un décret pris en Conseil des ministres confirme que ces activités ne sont pas en conflit d'intérêt avec la mission de service public ou incompatibles avec la déontologie administrative.

Article 19 Il est interdit au fonctionnaire d'avoir par lui-même ou par personnes interposées, sous quelque dénomination que ce soit, des intérêts de nature à compromettre son indépendance dans une entreprise soumise au contrôle de son administration ou en relation avec celle-ci.

L'administration prend, s'il y a lieu, les mesures propres à sauvegarder les intérêts du service.

Article 20 Tout fonctionnaire est tenu d'être présent et ponctuel à son poste de travail, d'assurer par lui-même les tâches qui lui sont confiées et de respecter toutes les obligations que lui impose l'exercice de ses fonctions.

Article 21 Le fonctionnaire chargé d'assurer la bonne marche du service, répond devant ses supérieurs hiérarchiques de l'autorité qui lui a été confiée et de l'exécution des ordres donnés.

Il n'est dégagé d'aucune responsabilité qui lui incombe du fait de celle de ses subordonnés, sauf faute personnelle de ceux-ci.

Article 22 Le fonctionnaire est tenu d'obéir aux ordres individuels ou généraux donnés par les supérieurs hiérarchiques dans le cadre des lois et règlements en vigueur pour l'exécution du service public.

Toutefois, le fonctionnaire peut refuser d'obéir si l'ordre donné par les chefs hiérarchiques est manifestement illégal ou immoral. Dans tous les cas, qu'il ait obtempéré ou non, il est tenu d'en informer l'autorité supérieure à son chef hiérarchique direct.

Article 23 Indépendamment des règles instituées dans le Code pénal en matière de secret professionnel, tout fonctionnaire est lié à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits et informations dont il a connaissance dans ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions. Tout détournement, toute communication contraire aux règlements, des pièces ou documents de service au profit des tiers, sont formellement interdits.

En dehors des cas expressément prévus par la réglementation en vigueur, le fonctionnaire ne peut être délié de cette obligation de discrétion ou relevé de l'interdiction édictée à l'alinéa précédent que par autorisation écrite du ministre dont il relève.

Article 24 Le fonctionnaire est tenu :

- d'user de courtoisie et de politesse dans ses rapports avec les usagers, les supérieurs, les collègues et les subordonnés ;

- d'éviter, dans la vie privée comme dans l'exercice de ses fonctions, tout ce qui est contraire à l'honneur, à la dignité, l'exemplarité et la confiance qui s'attachent à ses fonctions.

Un décret pris en conseil des ministres détermine les relations entre l'administration et les usagers des services publics.

TITRE III : DES DISPOSITIONS ORGANIQUES

Chapitre I : Des organes de direction

Article 25 Le président de la République nomme aux hautes fonctions civiles de l'Etat.

Le premier ministre détient l'autorité sur la fonction publique et exerce le pouvoir de gestion des fonctionnaires. Il prend notamment tous les actes ne relevant pas directement de la compétence du président de la République.

Article 26 Un décret pris en conseil des ministres détermine les compétences du Premier ministre en matière de gestion de la fonction publique et fixe les modalités selon lesquelles des délégations de pouvoirs peuvent être accordées.

Chapitre II : Des organes consultatifs

Article 27 Les organes de direction sont assistés par les organes consultatifs suivants :

- le comité consultatif de la fonction publique ;
- les commissions administratives paritaires ;
- le conseil médical ;
- la commission d'équivalence de diplômes.

Section I : Comité consultatif de la fonction publique

Article 28 Le Comité consultatif de la fonction publique est un organe à compétence générale en matière de fonction publique. Il émet des avis obligatoires en matière de politique de recrutement, d'emploi, de formation, de rémunération du personnel, ainsi que d'organisation des services.

Tout projet de texte relatif au statut général, aux statuts particuliers et à la rémunération doit recueillir son avis préalablement à son adoption. De même, le Comité consultatif doit examiner tout projet de texte portant organisation et fonctionnement des services de l'administration, ainsi que les projets de cadres organiques.

Placé auprès du Ministre chargé de la fonction publique, il est composé de membres, pour partie choisis par lui parmi des personnalités et des experts reconnus pour leur compétence en la matière, pour partie désignée par les différentes administrations concernées, et pour partie désignés par les organisations représentatives du personnel.

Un décret pris en Conseil des ministres, sur proposition du Ministre chargé de la fonction publique, fixe la composition du Comité consultatif, son fonctionnement et le mode de désignation de ses membres.

Section II : Commissions administratives paritaires

Article 29 Il est institué dans chaque département ministériel une commission administrative paritaire où toutes les catégories sont représentées.

Les commissions administratives paritaires sont consultées sur toutes les questions concernant les fonctionnaires en matière de notation, de titularisation, d'avancement, de discipline et de réforme des fonctionnaires.

Article 30 La composition des commissions administratives paritaires, lorsqu'elles fonctionnent comme commission d'avancement ou de discipline, sera modifiée de telle sorte qu'en aucun cas un fonctionnaire d'une catégorie donnée ne soit appelé à formuler des propositions relatives à l'avancement et à la discipline d'un fonctionnaire d'une catégorie hiérarchiquement supérieure.

La composition des commissions administratives paritaires, les modalités de désignation de leurs membres, leur organisation et fonctionnement font l'objet d'un décret pris en Conseil des ministres.

Section III : Conseil médical

Article 31 Le Conseil médical est placé auprès du Ministre de la santé publique. Il est obligatoirement saisi par le Ministre chargé de la fonction publique de tous les problèmes d'hygiène et de salubrité dans les lieux de travail, et les problèmes médicaux concernant le fonctionnaire, notamment :

- les aptitudes physique et mentale requises pour le maintien à la fonction publique ;
- le congé maladie de longue durée ;
- la réintégration après lesdits congés ;
- la réforme pour raison médicale.

L'organisation et le fonctionnement du Conseil médical sont déterminés par arrêté conjoint du Ministre chargé de la fonction publique et du Ministre de la santé publique.

Article 32 Les conditions d'hospitalisation et d'évacuation sanitaire des fonctionnaires à l'intérieur comme à l'extérieur du pays sont fixées par décret pris en Conseil des ministres sur proposition du Ministre chargé de la fonction publique et du Ministre de la santé publique après avis du Conseil médical.

Section IV : Commission d'équivalence des diplômes

Article 33 Il est institué auprès du Ministère de la fonction publique une commission d'équivalence des diplômes.

La Commission d'équivalence des diplômes est saisie pour apprécier tout diplôme, présenté par un candidat à l'accès à la fonction publique ou à une formation entraînant reclassement dans un corps et une classe des fonctionnaires, et ne figurant pas sur la liste des titres explicitement prévus pour l'accès aux corps et classes par les statuts particuliers.

L'équivalence d'un diplôme présenté est prononcée en référence aux titres expressément prévus pour l'accès aux corps et classes par les statuts particuliers.

Dans le cas où un tel diplôme a déjà fait l'objet d'une équivalence prononcée antérieurement, il appartient au Ministère chargé de la fonction publique de décider si ladite équivalence peut être prise en compte, ou s'il doit être à nouveau statué.

Article 34 Les équivalences prononcées par la Commission équivalence des diplômes engagent l'administration qui est tenue de procéder à la prise en compte de la candidature au recrutement ou du reclassement de l'intéressé, conformément au titre de référence auquel le diplôme présenté a été reconnu équivalent.

Article 35 La composition et le fonctionnement de la Commission d'équivalence des diplômes sont fixés par décret pris en Conseil des ministres, sur proposition conjointe du Ministre chargé de la fonction publique et du Ministre chargé de l'enseignement supérieur.

TITRE IV : DU RECRUTEMENT ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Chapitre I : L'accès à la fonction publique

Section I : Conditions générales

Article 36 Nul ne peut être intégré comme fonctionnaire :

a. s'il n'est citoyen tchadien à titre originaire ou s'il n'est naturalisé depuis au moins cinq (5) ans ;

b. s'il ne jouit de ses droits civiques et s'il n'est de bonne moralité ;

c. s'il ne remplit pas les conditions d'aptitudes physique et mentale exigées pour l'exercice de la fonction ;

d. un handicap physique ne peut être pris en considération pour l'accès à la fonction publique si cet handicap n'affecte pas les capacités intellectuelle, morale et mentale de l'intéressé ;

e. s'il n'est reconnu, soit indemne de toute affection incompatible avec l'exercice des fonctions publiques, soit définitivement guéri ;

f. s'il n'est âgé de 18 ans au moins et 40 ans au plus.

Article 37 Est interdit tout recrutement qui n'a pas pour objet de pourvoir à la vacance d'un poste prévu au budget de l'Etat.

Un cadre organique détermine pour chaque service le nombre de postes à pourvoir par emploi et les qualifications requises des candidats.

Un décret pris en Conseil des ministres fixe les conditions et procédures d'élaboration et de gestion des cadres organiques.

Article 38 La limite d'âge maximum prévue ci-dessus peut être portée exceptionnellement à 45 ans et à titre individuel pour les emplois de la catégorie A et hors catégorie, par le président de la République, sur proposition du Ministre chargé de la fonction publique.

Article 39 Des textes d'application réglementent les conditions générales et particulières d'aptitude physique et mentale prévues à l'article 36 alinéa c.

Article 40 Le candidat à un emploi de fonctionnaire doit produire les pièces suivantes :

- une copie d'acte de naissance ou un jugement supplétif en tenant lieu ;
- un certificat de nationalité tchadienne ou un décret de naturalisation ;
- une copie certifiée conforme des diplômes professionnels et/ou titres universitaires ;
- un certificat médical datant de moins de trois (3) mois ;
- un extrait de casier judiciaire datant de moins de trois (3) mois ;
- un curriculum vitae.

La date de naissance du fonctionnaire est portée sur l'acte d'intégration.

Section II : Modalités de recrutement

Article 41 Les recrutements s'opèrent par voie de concours.

Toutefois, il est prévu une modalité de recrutement sur poste en vue de répondre à des besoins ponctuels et clairement identifiés, notamment sur des emplois très techniques, pour lesquels le nombre de candidats s'est avéré inférieur au nombre de postes à pourvoir.

Un décret pris en Conseil des ministres définit les conditions et les modalités de recrutement sur poste.

Article 42 Chaque concours donne lieu à l'établissement d'une liste classant par ordre de mérite les candidats déclarés admis par le jury.

Ce jury établit, dans le même ordre, une liste complémentaire ou une liste d'attente afin de permettre le remplacement automatique des candidats inscrits sur la liste principale en cas de désistement.

Article 43 Un décret pris en Conseil des ministres détermine les modalités d'organisation des concours.

Chapitre II : Classification des corps

Article 44 Le corps est l'ensemble des fonctionnaires, relevant d'un même secteur d'activité et soumis à un même statut particulier, réunis au sein d'une même spécialité ou cadre, et ayant vocation aux mêmes emplois. Chaque corps comporte des classes, des grades et des échelons.

La classe définit la position du fonctionnaire dans la hiérarchie de son corps. Elle définit des niveaux de qualification différents. Chaque catégorie comporte une (1) à quatre (4) classes dans l'ordre hiérarchique croissant : la première classe ; la deuxième classe ; la troisième classe et la quatrième classe.

Le grade définit la position du fonctionnaire dans la hiérarchie de sa classe. Il correspond à des niveaux de compétence différents. Chaque classe comporte trois (3) grades dans l'ordre hiérarchique croissant : le grade initial, le grade normal, le grade terminal.

L'échelon définit la position du fonctionnaire dans la hiérarchie de son grade. Il correspond à des anciennetés différentes. Le nombre et la hiérarchie des échelons par grade, sont définis par un décret pris en Conseil des ministres.

Article 45 Les corps sont classés dans trois (3) catégories désignées dans l'ordre hiérarchique décroissant par les lettres A, B et C.

La catégorie A correspond aux emplois de direction, de conception ou de contrôle ; elle requiert un niveau minimum de formation de licence, assorti d'une expérience professionnelle ;
La catégorie B correspond aux emplois d'élaboration et d'application à un haut niveau ; elle requiert un niveau minimum de formation de baccalauréat, assorti d'une formation professionnelle ;

La catégorie C correspond à des emplois d'exécution spécialisée et courante ; elle requiert un niveau minimum de formation de BEPC, assorti d'une formation professionnelle.

Article 46 La nature des diplômes équivalents, pour qu'ils puissent être pris en considération, doit être définie par les statuts particuliers.

Les diplômes exigés doivent avoir été obtenus conformément aux lois, règlements et aux statuts des établissements qui les délivrent. Les équivalences ne peuvent être accordées que par la Commission nationale d'équivalence des diplômes.

Chapitre III : Stage et titularisation

Article 47 Le stage est la période probatoire au cours de laquelle le fonctionnaire ayant vocation à être titularisé dans un corps de la fonction publique doit prouver sa valeur professionnelle, sa bonne moralité et ses aptitudes physique et mentale à assurer les fonctions auxquelles il aspire.

Le stage est une période d'observation et de formation.

La durée du stage est d'un an, éventuellement renouvelable une fois.

Article 48 Le stagiaire est, dans son ministère d'affectation, placé sous l'autorité d'un responsable de service.

Celui-ci est responsable de l'accueil et de l'encadrement pratique du stagiaire. Il arrête le programme d'activité du stagiaire et en suit l'exécution.

Article 49 Le stagiaire effectue son stage dans les services centraux ou régionaux du département dont il relève.

Il est tenu de disposer, un mois avant la fin du stage, un rapport et un certificat médical délivré par un médecin agréé.

Article 50 Le responsable du service donne son appréciation et son avis sur la valeur du stagiaire.

A l'expiration de la période de stage, le stagiaire est titularisé, soit autorisé à prolonger son stage d'une même durée non renouvelable, soit licencié.

La titularisation, le renouvellement de stage ou le licenciement sont prononcés après avis de la Commission administrative paritaire, sur proposition du Ministre ou de l'autorité provinciale utilisateur.

Article 51 Le stagiaire est soumis aux sanctions disciplinaires ci-après :

- avertissement ;
- blâme ;
- licenciement.

Le licenciement peut être prononcé en cours de stage, après avis de la Commission administration paritaire, sur proposition du Ministre ou de l'autorité provinciale utilisateur.

Il peut être fondé soit sur des faits intervenus pendant le stage, soit sur des faits antérieurs qui n'auraient pas été connus avant l'admission du stagiaire.

Le licenciement d'un stagiaire ne donne droit à aucune indemnité sauf aux allocations compensatrices de congés payés.

Article 52 Sous réserve des cas prévus à l'article 51 ci-dessus, toutes les questions relatives aux stagiaires peuvent être portées devant la Commission administrative paritaire.

Les recours intentés par le stagiaire sont portés devant la juridiction compétente dans les mêmes conditions que le fonctionnaire titulaire.

Article 53 Il est formellement interdit de faire assumer par un stagiaire les responsabilités afférentes aux fonctions de direction ou de contrôle.

Article 54 Le stagiaire ne peut être mis en position de détachement et de disponibilité.

S'il est nommé membre du gouvernement ou s'il vient à obtenir un mandat électif, il ne peut être titularisé qu'à la fin de sa fonction de membre de gouvernement ou de son mandat électif et après qu'il ait accompli la période de stage conformément à l'alinéa 3 de l'article 47 du présent statut.

Article 55 Le stagiaire ne peut bénéficier de son congé régulier avant la fin de son stage.

Chapitre IV : Changement de corps et de classe

Section I : Concours professionnels

Article 56 Le succès à un concours professionnel donne accès à un corps ou à une classe hiérarchiquement supérieur.

Article 57 Les concours professionnels sont réservés aux fonctionnaires remplissant les conditions suivantes :

- avoir accompli au moins cinq (5) ans de services effectifs dans la classe ;

- avoir obtenu, après appréciation, au cours des trois (3) dernières années, des notes supérieures à la moyenne ;

- avoir obtenu un avis favorable du ministère utilisateur et après consultation de la Commission administrative paritaire.

D'autres conditions plus restrictives peuvent être fixées par les statuts particuliers.

Section II : Formation professionnelle

Article 58 L'Etat a l'obligation d'assurer aux fonctionnaires en cours d'activité une formation professionnelle permanente.

Article 59 Sous réserve des dispositions de l'article 56, le concours professionnel peut être remplacé par le passage dans une école de formation professionnelle pour y suivre un cycle d'enseignement sanctionné par un diplôme.

Article 60 Les stages de perfectionnement ou de spécialisation d'une durée égale ou supérieure à neuf (9) mois donnent droit à un reclassement, ou à une bonification d'échelon, en fonction des conditions prévues pour l'accès au corps ou à la classe par les statuts particuliers.

L'avis de la Commission nationale d'équivalence des diplômes peut être requis afin d'apprécier le niveau du diplôme obtenu, en vue d'un éventuel reclassement, ou d'une éventuelle bonification d'échelon.

Un décret pris en Conseil des ministres réglemente les concours et la formation professionnelle des fonctionnaires.

Section III : Reclassement et stage probatoire

Article 61 Le fonctionnaire qui accède à une nouvelle classe ou à un nouveau corps, par concours professionnel, par passage dans une école ou suite à un stage de perfectionnement sanctionné par un diplôme, est reclassé à l'échelon correspondant à l'indice égal et à défaut

immédiatement supérieur à celui détenu dans son ancienne classe ou son ancien corps.

S'il est classé à égalité d'indice, il conserve l'ancienneté dans son dernier échelon.

Article 62 Le fonctionnaire accédant à une nouvelle classe ou un nouveau corps est astreint à faire preuve de sa capacité à tenir son nouvel emploi.

A l'issue de la période de stage qui ne peut dépasser un (1) an, il est, soit titularisé dans la nouvelle classe ou le nouveau corps, soit réintégré dans sa précédente classe ou son précédent corps, s'il ne donne pas satisfaction.

TITRE V : DE LA CARRIÈRE

Chapitre I : Appréciation et notation

Article 63 L'appréciation a pour objectif de donner à l'administration les moyens de juger de façon permanente du rendement, de l'efficacité et de la conduite du fonctionnaire.

L'appréciation se traduit annuellement par une note chiffrée attribuée à tout fonctionnaire en activité, en congé de courte durée ou en détachement, et détermine le droit à l'avancement de grade.

Le pouvoir d'appréciation appartient aux deux niveaux hiérarchiques directs dont relève le fonctionnaire. Les supérieurs hiérarchiques directs sont tenus de noter objectivement le personnel placé sous leur autorité.

Constitue une faute disciplinaire, le fait pour les supérieurs hiérarchiques :

- de s'abstenir d'évaluer leurs collaborateurs ;
- de les évaluer avec complaisance, légèreté ou mauvaise foi.

Le fonctionnaire dispose d'un droit de recours devant les Commissions administratives paritaires.

Article 64 Le fonctionnaire fait l'objet d'une appréciation et d'une notation annuelles.

L'appréciation s'attache principalement aux performances, sur la base des critères qualitatifs individualisés et des critères quantitatifs, en référence aux tâches du poste de travail et à son profil.

Les critères quantitatifs reposent sur des objectifs individuels dans le cadre des objectifs collectifs assignés au service.

Pour les personnels occupant certains emplois d'application et tous les emplois d'exécution, les objectifs individualisés pourront être remplacés par une grille de critères généraux, établie par niveau d'emploi.

La note chiffrée annuelle et l'appréciation portées sur la fiche d'appréciation sont communiquées à l'agent concerné qui dispose d'un droit de recours devant la Commission administrative paritaire.

Les éléments de l'appréciation sont versés dans le dossier de l'intéressé.

Article 65 La Commission administrative paritaire apprécie le droit à l'avancement en fonction des éléments contenus dans le dossier.

Chapitre II : Avancement

Article 66 L'avancement des fonctionnaires comprend l'avancement d'échelon et l'avancement de grade.

L'avancement d'échelon intervient d'échelon à échelon dans un grade donné tous les deux ans et automatiquement, sauf si le fonctionnaire a encouru une sanction disciplinaire majeure au cours de l'année.

L'avancement au grade supérieur intervient après cinq (5) années au minimum passées dans un grade.

Article 67 Pour être éligibles à l'avancement de grade, les fonctionnaires doivent avoir passé cinq (5) années dans leur grade de départ, et au cours de cette période avoir appartenu au moins trois (3) fois au premier groupe de performance.

Article 68 Chaque année, sur la base des résultats de la notation, les fonctionnaires sont constitués par groupes de performance, selon les pourcentages définis par la loi de finances.

Article 69 Les groupes de performance sont au nombre de trois (3) :

- le premier groupe, correspondant à une performance élevée ;
- le deuxième groupe, correspondant à une performance moyenne ;
- le troisième groupe, correspondant à une performance faible.

Article 70 L'avancement de grade ne peut avoir lieu qu'au profit des fonctionnaires inscrits au tableau d'avancement de l'année.

Les éléments d'appréciation sont transmis aux commissions administratives paritaires aux fins d'établissement des tableaux d'avancement. Les fonctionnaires retenus sont portés au tableau d'avancement par ordre de mérite. A mérite égal ou à ancienneté égale, le plus âgé est retenu.

Les avancements ont lieu dans l'ordre fixé par le tableau.

Dans ce cas, les commissions administratives paritaires siègent comme commission d'avancement.

Ces commissions transmettent à l'autorité compétente les tableaux d'avancement trois (3) mois avant la date de prise d'effet de l'avancement.

Article 71 Dans un but de simplification comptable et administrative, l'effet du premier avancement d'échelon est fixé à une date ainsi calculée :

a) si l'agent acquiert l'ancienneté requise pour recevoir son premier avancement d'échelon au cours du premier trimestre de l'année civile, cet avancement prend effet au premier janvier précédent la date à laquelle l'avancement a été acquis ;

b) si le fonctionnaire acquiert cette ancienneté au cours du quatrième trimestre de l'année civile, la date d'effet de l'avancement est avancée au premier juillet précédent ;

c) si le fonctionnaire acquiert cette ancienneté au cours du troisième trimestre de l'année civile, la date d'effet de l'avancement est avancée au premier juillet précédent ;

d) si le fonctionnaire acquiert cette ancienneté au cours du second trimestre de l'année civile, la date d'effet de l'avancement est reportée au premier juillet suivant.

Par la suite, les avancements sont calculés à partir des dates ainsi corrigées.

L'ancienneté prise en compte pour le calcul des droits à la retraite est établie à la date réelle de titularisation.

Un décret pris en Conseil des ministres détermine les modalités d'appréciation, de notation et d'avancement.

La loi de finances détermine chaque année les plafonds des avancements autorisés.

Chapitre III : Position du fonctionnaire

Article 72 Tout fonctionnaire est placé dans l'une des positions suivants :

- activité ;
- congé de longue durée ;

- détachement ;
- disponibilité.

Le fonctionnaire stagiaire ne peut être placé qu'en position d'activité. Toutefois, il peut être détaché pour remplir des fonctions sélectives ou de membre de gouvernement conformément aux dispositions de l'article 54 alinéa 2.

Section I : Activité

Article 73 L'activité est la position du fonctionnaire qui exerce effectivement un emploi de l'administration d'Etat.

Est également considéré comme étant en position d'activité donnant droit au maintien de la rémunération, le fonctionnaire placé dans l'une des situations suivantes :

- congé administratif annuel ;
- congé de maladie ;
- congé de maternité ;
- congé de stage de courte durée.

Article 74 Le congé administratif annuel est accordé à raison d'un (1) mois de repos après onze (11) mois de service fait. Il est obligatoire aussi bien pour l'administration que pour le fonctionnaire et ne peut être cumulé sur plus de deux (2) ans. Chaque service est tenu d'établir une planification annuelle pour les départs en congé.

Article 75 Les congés visés aux articles ci-dessus sont autorisés par le Ministre ou l'autorité provinciale utilisateur.

Le régime de congé de courte durée des fonctionnaires est déterminé par décret pris en Conseil des ministres.

Section II : Congé de longue durée

Article 76 Le congé de longue durée est la position du fonctionnaire qui interrompt le service pour une durée supérieure à six (6) mois pour cause de convenances personnelles.

Article 77 Le congé de longue durée est privatif d'une partie ou de la totalité de la rémunération. Le fonctionnaire en congé de longue durée, peut être remplacé temporairement dans son poste.

Le régime de congé de longue durée des fonctionnaires est déterminé par décret pris en Conseil des ministres.

Section III : Détachement

Article 78 Le détachement est le position du fonctionnaire placé hors de l'administration d'Etat, mais continuant à y bénéficier de ses droits d'avancement et à la retraite.

Article 79 Le détachement est prononcé à la demande du fonctionnaire. En cas de nécessité, il peut être mis fin au détachement.

Le fonctionnaire appelé à exercer une fonction de membre du gouvernement ou élective, est détaché de plein droit par l'acte de nomination. Le détachement d'un fonctionnaire dans un emploi de direction d'une collectivité publique locale, d'un office ou d'un établissement public est prononcé d'office.

Article 80 Le détachement a lieu dans les cas suivants :

- détachement auprès d'une collectivité publique locale, d'un office ou d'un établissement public ;

- détachement pour exercer un enseignement, pour remplir une mission publique à l'étranger ou auprès d'organismes internationaux ;

détachement pour exercer une fonction publique élective, gouvernementale ou un mandat syndical lorsque la fonction ou le mandat comporte des obligations empêchant d'assurer normalement l'exercice des fonctions.

Article 81 Le fonctionnaire ne peut être détaché que s'il compte au moins cinq (5) ans d'ancienneté dans la fonction publique, sauf dérogation par décret pris en Conseil des ministres.

Article 82 Il existe deux sortes de détachement :

- détachement de courte durée ;
- détachement de longue durée.

Article 83 Le détachement de courte durée ne peut excéder un (1) an. Il est renouvelable une seule fois pour une durée égale.

Article 84 Le détachement est dit de longue durée lorsqu'il est supérieur à un an sans excéder cinq (5) ans, renouvelable.

L'expiration du détachement doit être précédée d'un préavis de trois (3) mois notifié par la partie ayant pris l'initiative.

Article 85 A l'expiration du détachement, le fonctionnaire est d'office réintégré dans son service d'origine.

En l'absence d'emploi vacant, le fonctionnaire est réintégré en surnombre. Ce surnombre sera résorbé à la première vacance de poste.

Article 86 Le fonctionnaire détaché sera, à l'issue du détachement, affecté à un poste correspondant à son corps d'origine.

Article 87 Le fonctionnaire détaché est soumis à l'ensemble des règles régissant la fonction qu'il existe par l'effet du détachement.

Il demeure en outre soumis aux dispositions statutaires de son corps d'appartenance pour ce qui concerne sa qualité de fonctionnaire et ses avancements.

Les notes et appréciations du fonctionnaire détaché sont transmises à son administration d'origine en vue de son avancement.

Article 88 Le fonctionnaire détaché est pris en charge par la collectivité ou l'organisme auprès duquel le détachement a été opéré.

Il reçoit pendant la durée de son détachement le traitement et les indemnités afférents au nouvel emploi qu'il exerce.

Article 89 Le fonctionnaire détaché supporte sur son traitement les retenues réglementaires pour la constitution de sa pension de retraite.

L'organisme de détachement est chargé de reverser à la caisse de retraite à laquelle le fonctionnaire est affilié les retenues précomptées en vertu des dispositions de l'alinéa précédent ainsi que de sa contribution complémentaire en qualité d'employeur.

Article 90 La limité d'âge applicable au fonctionnaire détaché est celle de l'emploi qu'il occupe auprès de l'organisme de détachement ; toutefois, au cas où elle est plus basse que celle de l'administration, le fonctionnaire est réintégré dans son emploi d'origine lorsqu'il atteint la limite d'âge de l'emploi de détachement.

Section IV : Disponibilité

Article 91 La disponibilité est la position du fonctionnaire qui, placé temporairement hors de l'administration, cesse de bénéficier de ses droits à la rémunération, à l'avancement et à retraite.

La disponibilité est prononcée soit d'office, soit à la demande de l'intéressé.

Article 92 La mise en disponibilité ne peut être accordée qu'au fonctionnaire ayant totalisé au moins trois (3) ans d'ancienneté dans la fonction publique.

Article 93 La durée totale de mise en disponibilité obtenue au cours la carrière ne peut excéder dix (10) ans exception faite de la mise en disponibilité prévue à l'article 96 alinéa b.

Article 94 La mise en disponibilité ne peut être prononcée d'office que lorsque le fonctionnaire ayant épuisé ses droits à congé de longue durée pour maladie ne peut, à l'expiration de la dernière période, reprendre son travail..

Article 95 Dans le cas de disponibilité d'office faisant suite à un congé de longue durée pour maladie, le fonctionnaire perçoit pendant un an la moitié de son traitement d'activité et la totalité des suppléments pour charge de famille.

A l'expiration de cette période d'un an, il perçoit pour une période n'excédant pas deux (2) ans le tiers de son traitement d'activité et la totalité des suppléments pour charge de famille.

A l'issue de cette nouvelle période, les dispositions du Titre VII relatives à la cession définitive des fonctions s'appliquent.

Article 96 La mise en disponibilité sur demande du fonctionnaire peut être accordée dans les cas suivants :

a) pour raison justifiée de convenances personnelles pour une période non renouvelable n'excédant pas cinq (5) ans ;

b) pour suivre son conjoint pour une période n'excédant pas cinq (5) ans renouvelable ;

c) pour accident ou pour maladie grave du conjoint ou d'un enfant ; la durée ne peut en ce cas excéder trois (3) ans mais renouvelable à deux reprises pour une durée égale.

Article 97 La mise en disponibilité est accordée de droit à tout fonctionnaire et à sa demande pour élever un enfant âgé de moins de cinq (5) ans ou atteint d'infirmité exigeant des soins continus.

Dans ces conditions, il perçoit la totalité des prestations familiales.

La disponibilité prononcée en application de la disposition du présent article ne peut être accordée que pour une durée de deux (2) ans renouvelable.

Article 98 Hormis le cas de mise en disponibilité accordée en vertu de l'alinéa a) de l'article 96, le Ministre chargé de la fonction publique et le Ministre de tutelle du fonctionnaire peuvent à tout moment faire procéder aux enquêtes nécessaires en vue de s'assurer que l'activité du fonctionnaire en disponibilité est conforme aux raisons invoquées dans sa demande. En cas de renseignements inexacts, l'intéressé est réintégré d'office.

Article 99 Le fonctionnaire qui, à l'issue d'une période de mise en disponibilité, n'en sollicite pas le renouvellement trois (3) mois avant l'échéance ou qui refuse de regagner son service un (1) mois après la date de signature de l'arrêté de réintégration, est considéré comme ayant abandonné son poste et encourt une révocation après avis de la Commission Administration Paritaire.

TITRE VI : DU RÉGIME DISCIPLINAIRE

Article 100 Sans préjudice de l'application le cas échéant de la loi pénale, la faute professionnelle ou extra-professionnelle peut entraîner des sanctions disciplinaires à l'encontre du fonctionnaire en cause. Ces sanctions sont classées par ordre de gravité :

Les sanctions de premier degré :

a) l'avertissement écrit : selon la gravité de la faute, l'avertissement écrit doit être notifié au fonctionnaire et versé dans son dossier individuel ;

b) le blâme avec inscription au dossier : selon la gravité de la faute, il est infligé au fonctionnaire et classé dans son dossier individuel ;

c) la retenue de traitement : elle consiste à retenir la moitié du salaire pendant un (1) ou deux (2) mois selon la gravité de la faute.

Les sanctions de deuxième degré :

a) **l'exclusion temporaire des fonctions** : cette mesure est prononcée pour une durée allant de un (1) à six (6) mois. Durant cette période d'exclusion temporaire de fonction, le fonctionnaire perd son droit au salaire ;

b) **l'abaissement d'échelon** : il consiste à ramener le fonctionnaire à un échelon inférieur, et ne peut excéder trois échelons ;

c) **la révocation** : c'est une mesure d'exclusion définitive de la fonction publique. Selon la gravité de la faute, elle peut être prononcée sans suspension ni suppression des droits à pension, avec suspension des droits à pension. Elle doit être notifiée au fonctionnaire et prend effet à compter de la date de notification.

Toutes ces sanctions sont prises après avis obligatoire de la Commission administrative paritaire statuant en Conseil de discipline.

Article 101 Avant sa traduction devant le Conseil de discipline, le fonctionnaire doit être suspendu de ses fonctions pour une durée n'excédant pas trois (3) mois. Cette suspension est une mesure conservatoire pour préserver les intérêts du service et permettre au fonctionnaire de préparer sa défense.

Article 102 Pendant la période de suspension, le fonctionnaire perçoit la moitié de son traitement. En cas de culpabilité, l'autre moitié est

définitivement reversée au Trésor. Dans le cas contraire, elle lui est reversée rétroactivement.

Article 103 En cas d'exclusion temporaire, le fonctionnaire est tenu de rembourser, après sa réintégration, la retenue de la pension correspondant à la période d'exclusion, sauf si la réglementation spéciale relative aux pensions en dispose autrement.

Article 104 Le Conseil de discipline doit statuer dans un délai de deux (2) mois à compter de la date de prise d'effet de l'arrêté de suspension. Passé ce délai, les poursuites judiciaires sont prescrites. La durée de la suspension n'a pas de limite en cas de poursuite pénale et disciplinaire concomitante. Le Conseil de discipline doit surseoir à statuer dès lors que la poursuite pénale est pendante devant le tribunal. Le délai court dès lors qu'il y a une décision au pénal. En cas d'action civile, le Conseil de discipline peut proposer la suspension de la poursuite disciplinaire jusqu'à la prise de la décision judiciaire.

Article 105 Tout fonctionnaire mis en cause devant le Conseil de discipline a droit à sa défense. Ce droit a pour corollaire :

- la notification du motif de la suspension ;
- la communication du dossier individuel et celui de l'affaire ;
- l'assistance d'un défenseur.

Article 106 La procédure disciplinaire est contradictoire. Le fonctionnaire suspendu est tenu de produire un mémoire écrit pour sa défense. Le Ministère utilisateur doit produire un rapport circonstancié relatant de manière détaillée les faits reprochés au fonctionnaire. Chacune des parties peut produire des témoins ou documents pour renforcer sa thèse. Le Conseil de discipline statue par défaut lorsque l'une des parties refuse de déférer à ses convocations ou de lui envoyer les documents requis.

Article 107 A l'issue des travaux, le Conseil de discipline dresse un procès-verbal relatant les débats et propose au Ministre chargé de la fonction publique la sanction disciplinaire ou le non lieu.

Article 108 Une même faute professionnelle ne peut être disciplinairement sanctionnée plus d'une fois.

Article 109 Le degré de la sanction disciplinaire doit être motivé par l'autorité et les organes disciplinaires statutaires.

Article 110 La sanction disciplinaire est indépendante de la sanction pénale ou de celle résultant d'un arrêt d'une juridiction administrative.

Article 111 Toute sanction doit être motivée, notifiée au fonctionnement et versée à son dossier.

Article 112 Le fonctionnaire frappé d'une sanction disciplinaire peut demander sa réhabilitation à l'expiration des délais ci-dessous indiqués à condition qu'il n'ait reçu entre-temps d'autres sanctions :

- deux (2) ans pour l'avertissement écrit ;
- trois (3) ans pour le blâme, le déplacement d'office et l'exclusion temporaire ;
- cinq (5) ans pour les autres sanctions.

La réhabilitation ne donne lieu ni à la reconstitution de la carrière ni au rappel de traitement mais seulement au recouvrement de la situation antérieure du fonctionnaire.

Article 113 Les décisions infligeant les sanctions administratives sont susceptibles de recours gracieux ; si après un mois le fonctionnaire sanctionné n'obtient pas de suite, il introduit un recours en premier lieu devant la Commission administrative paritaire concerné puis, en cas de non satisfaction, devant le Comité consultatif de la fonction publique.

Si dans un délai de quatre (4) mois à partir de la date de requête introductive de recours gracieux, aucune solution satisfaisante n'a pu être trouvée au fonctionnaire incriminé, et si celui-ci s'estime lésé, il peut introduire un recours contentieux devant les tribunaux administratifs compétents.

Article 114 Toute sanction non prévue par le présent statut et toute sanction infligée par une autorité non compétente sont nulles et de nul effet.

Article 115 Un décret pris en Conseil des ministres détermine les modalités d'application des dispositions du présent titre. Ce décret définit précisément le barème des sanctions minimum, selon la faute commise et avérée.

TITRE VII : DE LA CESSATION DÉFINITIVE DES FONCTIONS

Article 116 La cessation définitive des fonctions entraînant la perte de la qualité de fonctionnaire résulte :

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

Chapitre I : Démission

Article 117 L'initiative de la démission appartient à tout fonctionnaire n'ayant pas effectué quinze (15) ans de service.

A cet effet, il doit adresser à l'autorité investie du pouvoir de nomination, par la voie hiérarchique, une offre de démission écrite marquant sa volonté non équivoque de quitter définitivement la fonction publique.

Article 118 L'offre de démission doit être régulièrement acceptée par l'autorité investie du pouvoir de nomination.

La démission prend effet à partir de la date d'acceptation ou, en cas de silence de l'autorité compétente, trois (3) mois à partir de la date de réception de l'offre de démission.

Le fonctionnaire dont l'offre de démission est acceptée bénéficie du remboursement de ses cotisations pour la constitution de la pension de retraite.

Article 119 L'acceptation rend la démission irrévocable. Toutefois, elle ne dégage pas le fonctionnaire démissionnaire des faits qu'il aurait commis dans l'exercice de ses fonctions ni de l'obligation de réserve.

Article 120 Le fonctionnaire qui cesse ses fonctions :

- malgré l'opposition de l'administration ;
- avant l'acceptation expresse ou tacite de sa démission ;
- avant la date fixée par l'autorité compétente, est révoqué avec suppression des droits à pension après consultation des Commissions administratives paritaires et sans préjudice des dommages et intérêts que l'administration pourrait lui réclamer du fait de cet abandon de poste.

Chapitre II : Licenciement

Article 121 En cas de suppression d'emplois permanents occupés par des fonctionnaires, ces derniers ne peuvent être licenciés qu'en vertu des textes spéciaux de dégagement des cadres prévoyant notamment les conditions de préavis et d'indemnisation.

Article 122 Le fonctionnaire qui fait preuve d'insuffisance professionnelle est, s'il ne peut être employé dans une autre administration ou service, admis à la retraite par anticipation. S'il ne remplit pas les conditions de mise à la retraite, il est licencié après observation des formalités prescrites en cette matière. Il doit bénéficier du remboursement de la retenue pour pension effectuée sur son traitement durant la période d'activité dans son administration.

Le licenciement pour insuffisance professionnelle ne peut avoir lieu que sur rapport circonstancié détaillé du service utilisateur et après examen approfondi du dossier individuel du fonctionnaire par la Commission administrative paritaire.

Article 123 Les dispositions de l'article 122 sont applicables au fonctionnaire ayant fait preuve d'inaptitude physique ou mentale.

Article 124 La perte de la citoyenneté tchadienne ou des droits civiques entraîne le licenciement immédiat du fonctionnaire sans formalité ni consultation des organes disciplinaires.

Chapitre III : Révocation

Article 125 La révocation est une mesure d'exclusion définitive du fonctionnaire.

Elle ne peut être prononcée que par mesure disciplinaire.

L'acte de révocation prend effet :

- pour les fonctionnaires de service, à compter de la date de notification ;

- pour les fonctionnaires ayant cessé d'exercer leurs fonctions, à compter de la date fixée par cet acte. Cet acte de révocation doit préciser si la révocation est avec ou sans suspension ou suppression de droits de pension.

Chapitre IV : Admission à la retraite

Article 126 L'admission à la retraite marque la fin normale de l'activité du fonctionnaire et lui ouvre droit à la pension dans les conditions fixées par le Code des pensions.

Article 127 La limite d'âge pour être admis à la retraite est fixée à soixante (60) ans. La mise à la retraite intervient lorsque le fonctionnaire a atteint la limite d'âge réglementaire dans son corps.

Les statuts particuliers peuvent, pour certains corps, en fonction de la spécificité des emplois auxquels ils ouvrent, ou de l'importance particulière accordée à la capitalisation de l'expérience dans l'emploi, avancer ou retarder l'âge limite, de cinq (5) années maximum. Le fonctionnaire ne peut cependant bénéficier d'une telle disposition que s'il exerce effectivement un emploi normal du corps concerné.

L'admission à la retraite par anticipation peut être prononcée, soit à la demande du fonctionnaire, soit d'office.

Tout fonctionnaire qui compte quinze (15) années de service peut solliciter son admission à la retraite anticipée. Cette admission est accordée de droit mais peut être différée de trois (3) ans au maximum si l'autorité administrative estime que les besoins de service l'exigent.

La décision de départ normal du fonctionnaire à la retraite doit lui être notifiée trois (3) mois avant la cessation de service.

Le fonctionnaire admis à la retraite a droit à des primes ainsi qu'à des prestations socio-sanitaires dont les conditions d'octroi seront définies par un décret pris en Conseil des ministres.

Article 128 Le fonctionnaire retraité pour limite d'âge bénéficie, compte tenu de son ancienneté de service, soit d'une pension d'ancienneté, soit d'une pension proportionnelle.

Article 129 La mise à la retraite par anticipation d'office est prononcée soit pour invalidité, soit pour insuffisance professionnelle, soit pour motif économique après avis de la Commission administrative paritaire et du Conseil consultatif de la fonction publique.

Pour motif économique, tel que défini ci-haut, l'administration peut décider de la mise à la retraite d'office de certaines catégories de personnels, avec prises en charge de la cotisation de retraite pour les

années de service non effectuées, et bénéfice immédiat de la pension de retraite.

Article 130 Un texte particulier précisera les conditions de réserve auxquelles est tenu le fonctionnaire retraité, la durée de ces réserves et les sanctions applicables en cas de violation. Les dispositions du présent article sont également applicables au fonctionnaire licencié, révoqué ou démissionnaire.

Chapitre V : Décès

Article 131 Les fonctions cessent avec le décès du fonctionnaire. Les ayants-droit perçoivent des frais funéraires, du transfert des restes mortels, du capital de décès et d'une pension de réversion fixés par les textes particuliers. Les ayants-droit du fonctionnaire décédé avant d'avoir totalisé quinze (15) ans de service, ont droit au remboursement de la retenue pour pension.

Article 132 Le dossier de demande de l'arrêté accordant le capital de décès comporte les pièces suivantes :

- une demande manuscrite des ayants-droit ;
- un certificat de décès délivré par le médecin ;
- l'arrêté d'intégration ;
- le décret de titularisation ;
- le dernier arrêté d'avancement ;
- le dernier arrêté de congé ;
- un rapport circonstancié du service utilisateur ;
- un acte de décès ;
- un acte d'hérédité.

Article 133 Le décès du fonctionnaire stagiaire n'ayant pas totalisé onze (11) mois de service n'ouvre pas droit au capital de décès. Cependant les ayants-droit bénéficient des frais funéraires, de transfert des restes mortels et d'allocations compensatrices de congés payés.

Article 134 En cas de retard dans la carrière, et après avis du Ministre utilisateur, il peut être procédé à titre posthume à la régularisation de la carrière administrative du défunt avant l'octroi du capital de décès.

Article 135 Lorsque le décès du fonctionnaire survient au cours d'une mission régulière à l'occasion de l'exercice de ses activités professionnelles, les ayants-droit bénéficient en sus du capital décès d'une majoration dont le montant sera fixé par un décret pris en Conseil des ministres.

TITRE VIII : DE LA RÉINTÉGRATION

Article 136 Le fonctionnaire révoqué ne peut être à nouveau recruté dans la fonction publique que :

- s'il est citoyen tchadien ;

- s'il jouit de tous ses droits civiques et s'il est de bonne moralité ;

- s'il remplit les conditions d'aptitudes physique et mentale exigées pour l'exercice de la fonction et s'il est reconnu indemne de toute affectation incompatible avec l'exercice des fonctions publiques, ou définitivement guéri d'une maladie infectieuse ;

- s'il est âgé de 35 ans au plus pour la réintégration dans la catégorie B et C et exceptionnellement 40 ans pour la réintégration dans la catégorie A, si 5 années au moins se sont écoulées depuis la date de prise d'effet de la révocation ;

- s'il a été réhabilité en cas de condamnation pénale.

La demande de réintégration doit comporter les pièces exigées pour une intégration dans les cadres réguliers de la fonction publique.

TITRE IX : DES RÉCOMPENSES

Article 137 Le fonctionnaire qui, dans l'exercice de ses fonctions, s'est particulièrement distingué par son dévouement, par sa probité et sa contribution à l'accroissement du rendement du service dont il relève peut recevoir les récompenses suivantes :

- lettre de félicitation et d'encouragement ;
- témoignage de satisfaction ;
- honorariat ;
- décoration.

Un décret pris en Conseil des ministres détermine les conditions d'octroi de ces récompenses.

TITRE X : DES DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 138 Un décret pris en Conseil des ministres fixe les modalités de reclassement des corps selon le nouveau système de classification des emplois instauré par la présente loi.

Les corps appartenant aux catégories D7 et D8 sont reversés dans les corps de la catégorie C1.

Article 139 L'ordonnance n° 015/PR/86 du 20/09/86 portant Statut Général de la fonction publique est abrogée.

Sont également abrogées toutes les autres dispositions contraires à la présente loi.

Article 140 La présente loi sera publiée au Journal officiel de la République du Tchad et exécutée comme loi de l'Etat.

Fait à N'Djamena, le 31 dec. 2001

IDRISS DEBY