

DECRET N° 74/138 DU 18 FEVRIER 1974

Portant statut général de la Fonction Publique modifié et complété par le Décret n°s 76/476 du 18 octobre 1976, 77/505 du 15 décembre 1977, 79/102 du 77/505 du 15 décembre 1977 et 79/102 du 26 mars 1979.-

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la constitution du 2 juin 1972,

DECRETE :

TITRE I
DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1^{er}. — 1°) – Il est créé une Fonction Publique de la République Unie du Cameroun régis par les dispositions du présent décret.

2°) — cette Fonction Publique est placée sous l'autorité du Président de la République.

ARTICLE 2. — 1°) Le présent statut s'applique aux fonctionnaires.

2°) Est fonctionnaire, au sens des présentes dispositions toute personne qui, nommée dans un emploi permanent, a été titularisée dans un grade de la hiérarchie des Administrations de l'Etat.

ARTICLE 3. — 1°) Le présent statut ne s'applique pas :

- aux personnels recrutés et gérés directement par l'Assemblée Nationale ;
- aux agents des Collectivités Publiques Locales, des organismes Parapublics et des Etablissements publics à caractère industriel et commercial ;
- aux agents de l'Etat relevant du Code du Travail ;
- aux Auxiliaires de l'Administration régis par un texte particulier ;
- aux Magistrats, aux Militaires, aux Fonctionnaires de la Sûreté Nationale et de l'Administration Pénitentiaire.

2°) cependant, les statuts qui régissent les Magistrats, les Militaires, les Fonctionnaires de la Sûreté Nationale et de l'Administration Pénitentiaire doivent s'inspirer des dispositions du présent décret. En cas de silence ou de vide juridique, le statut leur est applicable.

ARTICLE 4. — 1°) - Des décrets portant statuts particuliers des divers Fonctionnaires seront pris en application du présent décret.

2°) — Toutefois les statuts particuliers de certains corps de fonctionnaires investis de missions spéciales peuvent déroger à certaines dispositions du présent décret. La liste de ces corps est fixée par un texte particulier.

ARTICLE 5. — L'accès aux emplois publics est ouvert à égalité de droits, sans distinction de sexe, à tous les Camerounais remplissant les conditions prévues au titre IV du présent décret, sous réserve des conditions d'aptitude de physique ou des sujétions propres à certains emplois déterminés par les statuts particuliers.

ARTICLE 6. — Le Fonctionnaire est tenu de servir les intérêts de la Nation avec efficacité, probité, sens d'initiative et respect de la chose publique.

Il doit participer activement au développement économique, social et culturel du pays.

ARTICLE 7. — Sauf stipulations expresses contraires, le Fonctionnaire jouit des libertés publiques reconnues à tout citoyen par les lois et les règlements.

TITRE II
ORGANISATION DE LA FONCTION. PUBLIQUE
CHAPITRE I
CLASSIFICATION DES EMPLOIS

ARTICLE 8. — 10) — les emplois sont structurés en corps et cadres.

2°) — Le corps est l'ensemble de Fonctionnaires soumis un même statut particulier et ayant vocation aux mêmes grades.

3°) — Chaque corps comporte un ou plusieurs cadres.

ARTICLE 9. — 1°) — Le cadre est: l'ensemble des emplois réservés aux Fonctionnaires recrutés à un même niveau d'étude ou (la qualification professionnelle et soumis aux mêmes conditions de carrière.

2°) — Chaque cadre comporte un ou plusieurs grades.

3°) — Le grade définit la position du Fonctionnaire dans la hiérarchie de son cadre.

ARTICLE 10. — 1°) — Les Fonctionnaires sont classés en catégories correspondant à leur niveau de recrutement.

2°) — Il existe quatre catégories désignées dans l'ordre hiérarchique décroissant par les lettres A, B, C et D.

- direction, de conception ou de contrôle.

Les emplois de la catégorie B correspondent aux fonctions d'élaboration et d'application à un haut niveau.

Les emplois de la catégorie C correspondent à des tâches d'exécution spécialisées.

Les emplois de la catégorie D correspondent à des tâches d'exécution courantes.

ARTICLE 11. — 1°) — Le grade comporte une ou plusieurs classes.

2°)- La classe comporte un ou plusieurs échelons.

ARTICLE 12. — 1°) L'entrée dans un corps s'effectue au premier échelon de la classe du début.

2°) — Exceptionnellement, certains statuts particuliers peuvent prévoir l'accès direct à des grades, classes ou échelons supérieurs.

3°) — Les statuts particuliers déterminent le nombre de classes et d'échelons ainsi que la répartition des effectifs entre les classes et les grades.

ARTICLE 13. — 1°)- Aucun Fonctionnaire titulaire ne peut quitter son corps d'origine pour passer dans un autre corps notamment par voie de présentation à un examen ou concours ou d'admission dans un établissement de formation, sans en avoir obtenu l'autorisation préalable et écrite de l'autorité investie du pouvoir de nomination.

2°) — la demande d'autorisation, adressée au Ministre chargé de la Fonction Publique, doit être revêtue de l'avis motivé du Chef du département ministériel dont relève le fonctionnaire intéressé.

3°) — En tout état de cause, l'autorisation accordée en vue de l'entrée dans un corps ou dans un établissement de formation donnés ne peut dispenser de l'obligation de remplir les conditions particulières exigées pour cette entrée.

4°)- Cette autorisation ne peut se substituer aux procédures réglementaires de changement de corps.

5°)- Toute nomination à un emploi, toute admission à un concours, à un examen ou dans un établissement de formation, intervenus en violation des dispositions du présent article peuvent être rapportées tout moment.

CHAPITRE II
ORGANES DE LA FONCTION PUBLIQUE

Section I : Organes de Direction

ARTICLE 14. — 1°) — Le Président de la République détient le pouvoir de nomination et de gestion des Fonctionnaires.

2°)- Il peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs à toute autre autorité Gouvernementale.

ARTICLE 15. — Ton Le nomination ou toute promotion de grade n'ayant pas pour objet exclusif de pourvoir régulièrement à une vacance d'emploi est interdite.

ARTICLE 16. — Par dérogation aux dispositions de l'article 10, la promotion à fonctions de haute responsabilité administrative dont la liste est fixée par arrêté présidentiel est laissée à l'entière discrétion du Gouvernement. Cette promotion est essentiellement précaire et révocable. Lue ne confère aucun droit acquis au bénéficiaire et ne peut permettre sa titularisation dans un grade de la Fonction Publique.

Section II: Organismes consultatifs

ARTICLE 17. — Les autorités visées à l'article 14 ci-dessus sont assistées d'organismes consultatifs institués par des textes particuliers et notamment :

- du Conseil Supérieur de la Fonction Publique ;
- des Commissions Administratives Paritaires ;
- des Conseils de Santé.

A/- CONSEIL SUPERIEUR DE LA FONCTION PUBLIQUE

ARTICLE 18. — Le Conseil Supérieur de la Fonction Publique est un organisme paritaire. Il est placé auprès du Ministre chargé de la Fonction Publique qui en assure la présidence.

ARTICLE 19. — Le Conseil Supérieur de la Fonction Publique est saisi pour s ou suggestion des problèmes d'intérêt général concernant la Fonction Publique et les Fonctionnaires.

Il émet éventuellement son avis sur les réformes du statu général et des statuts particuliers.

ARTICLE 20. — 1°) — Le Conseil Supérieur de la Fonction Publique est composé de douze (12) représentants de l'Administration et de douze (12) délégués du personnel nommés pour trois ans par arrêté présidentiel.

2°) — Conformément aux modalités fixées par le texte particulier prévu à l'article 23 ci-dessous, les délégués du personnel aux commissions administratives paritaires prévues au paragraphe B du présent titre, élisent parmi eux les représentants des Fonctionnaires au Conseil Supérieur de la Fonction Publique à raison de trois pour chacune des catégories visées à l'article 10 du présent décret.

3°) — La prorogation du mandat des délégués du personnel, prévu à l'article 27 ci-dessous, entraîne automatiquement celle du mandat des représentants des Fonctionnaires siégeant au Conseil Supérieur de la Fonction Publique.

4°) — Les représentants de l'Administration sont désignés ès qualité sur proposition du Ministre chargé de la Fonction Publique.

ARTICLE 21. — le Conseil Supérieur de la Fonction Publique tient obligatoirement une session annuelle. En cas de nécessité, il peut se réunir en session extraordinaire sur convocation de son président.

ARTICLE 22. — Les fonctions de membre du Conseil Supérieur de la Fonction Publique sont gratuites. Eventuellement, l'occasion des sessions du Conseil, les frais de transport et de déplacement des membres appelés à siéger sont à la charge de l'Administration.

ARTICLE 23. — Un texte particulier fixe la composition, les attributions, les compétences et le fonctionnement du Conseil Supérieur de la Fonction Publique

B/- COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES

ARTICLE 24. — 1°)- Il est institué au sein de chaque cadre, une commission administrative paritaire.

2°) — Toutefois, il peut être institué une seule commission administrative paritaire commune à plusieurs cadres lorsque les effectifs d'un ou de plusieurs cadres sont insuffisants.

ARTICLE 25. — 1°) — La commission administrative paritaire peut être consultée sur toutes les questions à caractère individuel concernant les Fonctionnaires du cadre ou du groupe de cadres au sein desquels elle est instituée.

2°) — Elle émet de plein droit son avis en matière de qualification des stagiaires, d'avancement, de discipline, de déchéance des droits à pension et de réforme des Fonctionnaires.

ARTICLE 26. — Compte tenu de la nature du problème dont elle est saisie, la commission administrative paritaire se réunit en :

- commission de qualification, pour se prononcer sur la titularisation, la prolongation des stages, ou la discipline des stagiaires ;
- Conseil de discipline, pour émettre un avis sur les dossiers disciplinaires constitués à l'encontre des fonctionnaires ;
- commission d'avancement, pour arrêter le tableau d'avancement et proposer les promotions des personnels titulaires ;
- conseil de déchéance, pour donner son avis sur le maintien ou la déchéance des droits à pension des Fonctionnaires révoqués dans les conditions fixées à l'article 169 ci-dessous ;
- commission de réforme, pour se prononcer sur l'opportunité de la réforme des Fonctionnaires atteints d'invalidité après examen d'un dossier médical préparé par le Conseil de Santé, ou sur le licenciement des Fonctionnaires pour cause d'insuffisance professionnelle.

ARTICLE 27. — 1°) — A l'intérieur de chaque cadre ou groupe de cadres, les délégués du personnel aux commissions administratives paritaires sont élu par classe au scrutin uninominal majoritaire à un tour, et nommés par arrêté du Ministre chargé de la Fonction Publique pour une durée de trois ans.

2°) — Au cas où les fonctionnaires d'un cadre ou d'un groupe de cadres n'ont pas de délégués en raison des circonstances de fait ou d'un cas de force majeure dûment constatés, le Ministre chargé de la Fonction Publique peut, par arrêté, désigner d'office leurs représentants aux commissions administratives paritaires, en attendant l'organisation des élections régulières.

3°)- En cas de nécessité de service, le mandat des délégués du personnel aux commissions administratives paritaires peut être abrégé ou prorogé par arrêté du Ministre chargé de la Fonction Publique pour une durée n'excédant pas deux ans.

ARTICLE 28. — 1°)- Les commissions administratives paritaires comprennent, pour chacune de leurs formations, deux représentants de l'Administration et deux représentants du personnel.

2°) — Elles sont constituées par décision du Ministre chargé de la Fonction Publique et se réunissent sur convocation de leur président

3°) — Chaque commission administrative paritaire est composée de telle manière qu'en aucune façon, un fonctionnaire d'un grade donné ne soit appelé à émettre un avis sur le cas d'un fonctionnaire d'un grade supérieur.

4°) — Le procès-verbal des travaux de la commission administrative paritaire indique l'avis de celle-ci sur la question dont elle est saisie. Il est signé par chacun des membres.

ARTICLE 29. — 1°) — Les fonctions de membre des commissions administratives paritaires sont gratuites.

2°) — Toutefois, les représentants de l'Administration siégeant au Conseil de discipline ou de déchéance peuvent prétendre à une indemnité pour travaux supplémentaires, fixée par un texte particulière.

3°) — Eventuellement, à l'occasion des réunions des commissions, les frais de transport et de déplacement des membres appelés à siéger sont à la charge de l'Administration.

ARTICLE 30. — 1°) — Les séances des commissions administratives particulières ne sont pas publiques.

2°) — Le fonctionnaire directement concerné par les travaux de la commission ne peut prendre part à ses délibérations.

ARTICLE 31. — Un texte particulier précise dans les détails les compétences : l'organisation et le fonctionnement des commissions administratives paritaires.

C/- CONSEILS DE SANTE

ARTICLE 32. — 1°) — Le Ministre chargé de la Fonction Publique saisit obligatoirement les conseils de Santé institués auprès du Ministre responsable de la Santé Publique, de tous les problèmes médicaux concernant :

- Les congés de longue durée et la réintégration des Fonctionnaires après lesdits congés ;
 - L'aptitude physique ou mentale requise pour l'entrée ou le maintien dans la Fonction Publique ;
- 2°)- Il peut consulter les mêmes Conseils pour les congés de maladie n'excédant pas six mois.

ARTICLE 33. — Les conseils de Santé comprennent :

- un conseil National de Santé siégeant à Yaoundé ;
- des conseils Provinciaux de Santé siégeant au Chef-lieu de chaque province.

ARTICLE 34. — 1°) — Le Conseil Provincial de Santé connaît en premier ressort des attributions visées à l'article 32 ci-dessus.

2°) — Il adresse au Ministre chargé de la Fonction Publique et au Conseil National est alors saisi en second ressort par le Ministre chargé de la Fonction Publique.

3°) — Ces résultats peuvent faire l'objet de contestations. Le Conseil National est alors saisi en second ressort par le Ministre chargé de la Fonction Publique.

4°) — Lorsque la contestation émane du Conseil National de Santé, celui-ci procède à une nouvelle expertise. Dans ce cas, il s'adjoint deux experts, choisis parmi les membres des conseils provinciaux autres que celui qui a examiné le cas en premier ressort.

ARTICLE 35.- Un texte particulier fixe la composition, les attributions et le fonctionnement des Conseils de Santé.

TITRE III

DROITS ET OBLIGATIONS DES FONCTIONNAIRES

CHAPITRE I

DROITS DES FONCTIONNAIRES

ARTICLE 36. — 1°) — Le Fonctionnaire jouit des libertés publiques reconnues à tout citoyen.

2°) — Il peut notamment adhérer à une association ou à un syndicat professionnels légalement constitués, en vue d'assurer la représentation et la défense de ses intérêts de carrière.

3°) — Toutefois, le Fonctionnaire est tenu d'exercer ses droits dans le respect de l'autorité de l'Etat, de l'ordre public et des sujétions particulières inhérents à certains corps ou à certaines fonctions.

ARTICLE 37. — En raison de l'exercice de ses fonctions, le fonctionnaire dispose vis-à-vis de l'Administration, d'un droit à la protection et d'un droit à la rémunération.

Section I : Droit à la protection

ARTICLE 38. —1°)—L'Etat est tenu d'assurer au fonctionnaire, la protection contre les menaces, outrages, violences, voies de fait, injures ou diffamations, dont il peut être l'objet dans, en raison ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

2°)—Il est tenu, le cas échéant, de réparer le préjudice subi par le fonctionnaire du fait de ces actes. Dans ce cas, l'Etat est d'office subrogé aux droits de la victime pour obtenir du ou des autres des faits incriminés, la restitution des sommes versées par lui à son agent à titre de dédommagement, indépendamment des sanctions pénales encourues.

ARTICLE 39. — 1°)—la responsabilité civile de l'Etat se substitue de plein droit à celle du fonctionnaire condamné pour faute personnelle commise dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions. Dans ce cas, l'Etat dispose de l'action récursoire à l'encontre du mis en cause.

2°)—L'action récursoire n'est pas exclusive des sanctions disciplinaire encourues du fait de la faute commise.

ARTICLE 40. — Les fonctionnaires exerçant certaines fonctions de responsabilité bénéficient d'un régime de privilège de juridiction conformément à la loi.

ARTICLE 41. — 1°)— Dans le cadre de sa protection vis-à-vis de l'Administration, le fonctionnaire a droit à l'existence d'un dossier professionnel.

2°)— Ce dossier tenu par l'Administration doit contenir toutes les pièces intéressant la situation administrative du fonctionnaire et le déroulement de sa carrière. Elles doivent être enregistrées, numérotées et classées sans discontinuité.

3°)— Ne peut figurer dans ce dossier, aucune trace ou mention des opinions politiques, philosophiques ou religieuses, de l'appartenance ou de la non appartenance du fonctionnaire à une organisation syndicale ou à un parti politique.

Section 11 : Droit à la rémunération

ARTICLE 42.— 1°) — Tout fonctionnaire a droit, après service fait, à une rémunération dont les éléments sont fixés par décret.

2°) — Un arrêté présidentiel déterminera les conditions de rappel de la rémunération des fonctionnaires irrégulièrement sortis de l'Administration.

ARTICLE 43. — Le fonctionnaire ne bénéficie d'un régime de retraite. A cet effet, dans sa période d'activité, il verse une cotisation.

ARTICLE 44. — Des textes particuliers fixent le régime des rémunérations ainsi que la grille indiciaire.

CHAPITRE II **OBLIGATIONS GENERALES DES FONCTIONNAIRES.**

ARTICLE 45. —1°) Outre les obligations générales de service et d'assurer la protection des intérêts de l'Etat, les statuts particuliers peuvent édicter, pour chaque corps de fonctionnaires, des obligations spéciales inhérents à la nature propre des fonctions assumées.

2°) Les fonctionnaires sont également tenus à l'obligation de réserve vis-à-vis des institutions de l'Etat.

Section I : Obligation de servir

A/ OBLIGATION D'ASSURER LE SERVICE ET DE S'Y CONSACRER

ARTICLE 46. — Tout fonctionnaire est tenu d'être présent à son poste de travail et d'assurer par lui-même les tâches qui lui sont confiées.

ARTICLE 47.- Le fonctionnaire chargé d'assurer la marche d'un service, répond devant ses supérieures hiérarchiques de l'autorité qui lui a été conféré et de l'exécution des ordres qu'il a reçus ou du contrôle de l'exécution des ordres donnés. Il n'est déchargé d'aucune des responsabilités qui lui incombent du fait de la responsabilité de ses subordonnés ; sauf faute personnelle de ceux-ci.

ARTICLE 48. — 1°) (Décret n°79/102 du 26 mars 1979) Il est interdit à tout fonctionnaire régi par le présent statut :

- a) d'avoir sous quelque dénomination que ce soit, par lui-même ou par personne interposée, des intérêts dans les entreprises publiques, les sociétés d'économie mixte à participation majoritaire de l'Etat, ou dans un secteur à son contrôle direct ou en relation avec lui ;
 - b) d'exercer à titre personnel ou par personne interposée une activité privée lucrative. Cette interdiction ne s'applique pas à l'activité agricole ou pastorale, à la production d'œuvres scientifiques, littéraires ou artistiques, aux enseignements donnés à titre complémentaire ;
 - c) les dispositions de l'alinéa b ci-dessus sont inapplicables au fonctionnaire en disponibilité en application de l'article 123 du Statut Général de la Fonction Publique.
- 2°) Lorsque le conjoint d'un fonctionnaire exerce à titre professionnel une activité privée lucrative, déclaration doit être faite par le fonctionnaire au Ministre dont il relève. L'Administration prend, s'il y a lieu, les mesures propres à sauvegarder les intérêts du service.

B/ OBLIGATION D'OBEISSANCE HIERARCHIQUE

ARTICLE 49. — Le fonctionnaire est tenu d'obéir aux ordres individuels ou généraux donnés par les supérieures hiérarchiques dans le cadre des lois et règlements en vigueur pour l'exécution du service public.

Section II : Obligation de discrétion Professionnelle

ARTICLE 50. — 1°) — Tout fonctionnaire est lié par l'obligation de discrétion professionnelle pour tout ce qui concerne les faits et informations dont il a connaissance dans l'exercice ou l'occasion de l'exercice de ses fonctions. En dehors des cas expressément prévus par les textes en vigueur, le fonctionnaire ne peut être délié de cette obligation.

2°)— Tout détournement, toute soustraction de pièces ou de documents de service sont formellement interdits. Il en est de même de leur communication ou de leur reproduction, à moins qu'elles ne soient exécutées pour raison de service et dans les formes prescrits par les textes.

TITRE IV **CARRIERE DU FONCTIONNAIRE**

CHAPITRE I **RECRUTEMENT**

Section I : Conditions et modalités de recrutement.

A/- CONDITIONS GENERALES

ARTICLE 51. — (Décret n° 76/476 du 18 octobre 1976) 1°) — Nul ne peut être nommé dans un emploi de fonctionnaire :

- a)- s'il ne possède la nationalité camerounaise ;
- b)- s'il n'est âgé de 17 ans au moins et de 35 ans au plus pour les emplois des catégories 13 et A ou de 17 ans au moins et de 30 ans au plus pour les emplois des catégories D et C ;
- c)- s'il n'est de bonne moralité ;
- d)- s'il n'est reconnu par un conseil de Santé physiquement apte à l'emploi postulé et s'il n'est indemne de toute affection ouvrant droit à des congés spéciaux de longue durée ;
- e)- s'il a été l'objet de condamnation sans sursis : pour crime, pour délit de probité (vol, faux, trafic d'influence, escroquerie, corruption, détournement de deniers publics et abus de confiance), ou

pour tout autre fait ayant entraîné une peine d'emprisonnement ferme supérieure à 6 mois, ou pour délit assorti de l'une des déchéances prévues aux alinéa 1 et 6 de l'article 30 du Code Pénal ;

f)- s'il a été l'objet d'une mesure d'assignation à résidence surveillée d'une durée au moins égale à 6 mois consécutifs, prise conformément la législation en vigueur.

2°) La limite d'âge prévue ci-dessus peut être reculée exceptionnellement et à titre individuel pour les emplois de la catégorie A par le Président de la République, sur propositions motivées du Ministre chargé de la Fonction Publique.

ARTICLE 52. — Outre les conditions générales fixées par l'article précédent les statuts particuliers peuvent prévoir, pour chaque corps, des conditions spéciales exigées pour les emplois qu'ils régissent.

ARTICLE 53. — Le recrutement le maintien dans les corps en application des dispositions au présent statut sont incompatibles avec la qualité de membre de culte attiré d'une congrégation religieuse.

D/ MODALITES DE RECRUTEMENT

ARTICLE 54.— Le recrutement dans la Fonction Publique se fait soit sur Concours direct, soit sur titres.

ARTICLE 55.- 1°)—Le recrutement sur concours direct donne lieu à l'établissement d'une liste classant par ordre de mérite les candidats déclarés admis par un jury.

2°)— L'autorité compétente est tenue d'effectuer les nominations dans l'ordre établi par cette liste. Ces nominations prennent effet pour compter de la date de prise de service.

3°)— En aucun cas, un candidat ne peut conserver son admissibilité pour le concours suivant.

ARTICLE 56. — Le recrutement dans la Fonction Publique se fait également sur titres parmi les candidats titulaires du diplôme de sortie d'une école de formation préparant aux emplois du corps postulé et éventuellement, parmi les candidats titulaires de diplômes universitaires ou de titres équivalent si les diplômes et titres présentés sanctionnent une formation utile dans le corps postulé.

ARTICLE 57. — L'âge limite à l'entrée dans une école de formation de futurs Fonctionnaires doit être fixé de telle manière que, compte tenu du cycle d'études, les élèves qui y sont admis soient, à leur sortie, dans la limite d'âge de recrutement dans la Fonction Publique prévue à l'article 51 b ci-dessus.

ARTICLE 58. — Les concours sont ouverts et organisés par arrêté du Ministre chargé de la Fonction Publique.

ARTICLE 59. — Nonobstant les poursuites pénales qu'il encourt pour faux, le candidat nommé à tort un emploi de la Fonction Publique à la suite de manœuvres frauduleuses peut à tout moment, en être déchargé.

ARTICLE 60. — Les statuts particuliers peuvent déroger aux modalités de recrutement prévues au présent chapitre pour la constitution initiale d'un nouveau corps.

ARTICLE 61. — Un texte particulier fixe le régime général des concours administratifs.

Section II : Stage et Titularisation

ARTICLE 62. — Le stage est une période d'observation au cours de laquelle l'agent public ayant vocation à être titularisé dans un grade de la Fonction Publique doit prouver sa valeur professionnelle, sa bonne moralité et l'aptitude physique à assurer les fonctions auxquelles il aspire.

A/- SITUATION DU STAGIAIRE

ARTICLE 63. — Le stagiaire est soumis aux règles générales fixées par le présent statut, notamment en ce qui concerne les droits et les obligations.

B/- DEROULEMENT DU STAGE

ARTICLE 64.— 1°) — La durée du stage est d'une année effective de service. Elle peut être prorogée une fois pour une durée égale en cas de stage non satisfaisant.

2°)- Les statuts particuliers et les textes régissant les écoles de formation peuvent assimiler la durée de la scolarité au stage.

ARTICLE 65. — 1°)- A l'issue de la période normale de stage, l'Administration est tenue de porter des appréciations sur l'aptitude professionnelle et physique, ainsi que sur la moralité du stagiaire.

2°) — En cas de prolongation du stage, de nouvelles appréciations doivent intervenir afin d'établir si, au cours de la période de prolongation, le stagiaire s'est amélioré.

3°) — Ces appréciations doivent couvrir la seule période de stage.

4°) — Le stagiaire régulièrement noté de façon satisfaisante et non titularisé dans les délais réglementaires par suite d'une défaillance de l'Administration est rétabli dans ses droits pour compter de la date normale de titularisation, avant toute répression disciplinaire éventuellement entamée à son encontre pour faute commise après expiration du délai réglementaire du stage.

B/- FIN DE STAGE

ARTICLE 66.— 1°) Le stage prend fin soit par la titularisation qui confirme le stagiaire dans son emploi, soit par le licenciement.

2°)— En cas de stage non satisfaisant après prolongation, le stagiaire est licencié après avis de la commission de qualification visée à l'article 26 ci-dessus. Il peut également être licencié pour faute disciplinaire, suivant la même procédure.

ARTICLE 67. — 1°) — L'action disciplinaire engagée au cours de la période réglementaire de stage est suspensive de la titularisation.

2°) — Toute titularisation intervenue en ignorance de cette action est nulle si la sanction retenue est le licenciement.

ARTICLE 68. — Les statuts spéciaux peuvent déroger aux conditions de titularisation définies ci-dessus.

ARTICLE 69. — Des textes particuliers fixent dans le détail le régime juridique du stagiaire ainsi que les conditions de déroulement et de fin de stage.

CHAPITRE II

NOTATION ET AVANCEMENT

ARTICLE 70. — l'avancement du fonctionnaire est subordonné à une note favorable.

Section I : Notation

A/- CONTENU ET MODALITES

ARTICLE 71.— 1°) — Tout fonctionnaire en activité ou en détachement fait chaque année, à partir du 15 août, l'objet d'une notation comportant :

a)- une appréciation générale de sa participation effective au développement du pays par son rendement et son dévouement au service ;

b)- des appréciations particulières portant sur son caractère, sa personnalité, ses mérites, ses défauts et sur son aptitude à conserver l'emploi qui lui a été confié ;

c)- une note chiffrée conforme aux appréciations ci-dessus.

2°)- la note estimée satisfaisante pour permettre l'avancement du fonctionnaire sera déterminée par l'arrêté du Ministre chargé de la Fonction Publique prévu à l'article 75 ci-dessous. Toute note défavorable est communiquée à l'intéressé accompagnée d'observations, par les soins du Ministre chargé de la Fonction Publique. Le fonctionnaire en cause peut répondre ces observations par la voie hiérarchique et éventuellement attaquer la notation dont il fait l'objet.

3°)- Le bulletin de notes doit être parvenu au Ministère de la Fonction Publique au plus tard le 15 octobre de chaque année.

B/- AUTORITES COMPETENTES

ARTICLE 72. — 1°) — Le pouvoir de notation appartient au chef de l'Administration ou du département ministériel intéressés. Le Gouverneur de Province porte ses appréciations sur les bulletins de notes des fonctionnaires des services civils provinciaux de l'Etat., à l'exception des services relevant du Garde des Sceaux pour l'exercice de la Justice.

2°) — Les notes sont attribuées sur propositions des supérieurs hiérarchiques du fonctionnaire.

ARTICLE 73. — 1°) — Le supérieur hiérarchique compétent est tenu de noter objectivement les personnels placés sous sa direction et son autorité.

2°) — Constitue une faute disciplinaire, le fait pour lui :

— de s'abstenir de l'obligation de noter ses collaborateurs ;

— de les noter avec légèreté ou mauvaise foi.

ARTICLE 74. — 1°) — Le chef du département ministériel de tutelle note les personnes en service détaché sur proposition du responsable de l'organisme de détachement.

2°) — Le fonctionnaire admis à suivre un stage de formation ou de perfectionnement d'une durée supérieure à six mois, est noté par le Directeur du stage.

ARTICLE 75. — Un arrêté du Ministre chargé de la Fonction Publique fixe les modalités de notation des fonctionnaires.

Section II : Avancement

ARTICLE 76. — 1°) — Le fonctionnaire bénéficie d'un avancement compte tenu de l'ancienneté, la suite d'une récompense ou du succès un concours professionnel.

2°) — Les promotions de carrière ont lieu sans discontinuité d'échelon à échelon, de classe à classe et de grade à grade.

A/- AVANCEMENT A L'ANCIENNETE ET AU CHOIX

ARTICLE 77. — 1°) — L'avancement d'échelon à l'intérieur d'une classe est fonction à la fois de la notation et de l'ancienneté de service du fonctionnaire. Il a lieu tous les deux ans en cas de notation favorable.

2°) — La notation est favorable en vue d'un avancement d'échelon lorsque la moyenne des notes obtenues sur deux années consécutives est au moins égale à celle fixée par l'arrêté du Ministre chargé de la Fonction Publique prévu l'article 75 ci-dessus.

3°) l'avancement d'échelon est de droit après quatre (4) ans d'ancienneté dans le même échelon, sauf retard par mesure disciplinaire.

ARTICLE 78. — 1°) — Les avancements de classe ont lieu exclusivement au choix

2°)- L'ancienneté requise pour être proposable à un avancement de classe est de deux ans au minimum au dernier échelon de la classe à laquelle appartient le fonctionnaire.

ARTICLE 79. — 1°) — Les avancements de grade soit à l'intérieur d'un même cadre, soit pour passer dans le cadre immédiatement supérieur peuvent avoir lieu au choix.

2°) — l'ancienneté requise pour être proposable à un avancement de grade est de dix (10) ans de service effectif dans le grade considéré, à la condition que le fonctionnaire ait atteint 40 ans d'âge révolus pour l'accès aux emplois de la catégorie C ou 45 ans pour l'accès aux emplois des catégories B et A.

Toutefois, les statuts particuliers peuvent déroger à ces dispositions au profit des titulaires de certains diplômes universitaires.

Un même fonctionnaire ne peut bénéficier de plus d'un avancement au choix de grade à grade au cours de sa carrière.

3°) — La notation est favorable en vue d'un avancement au choix lorsque la moyenne des notes obtenues sur les trois dernières années consécutives de service est au moins égale à celle fixée par l'arrêté du Ministre chargé de la Fonction Publique, prévu à l'article 75 ci-dessus.

ARTICLE 80. — 1°) — Les effectifs des fonctionnaires pouvant bénéficier d'un avancement au choix pour passer à un grade supérieur, ne peuvent dépasser le dixième des recrutements effectués dans ce grade.

2°) — Pour le calcul du quota fixé ci-dessus, les effectifs recrutés sur plusieurs années peuvent être cumulés ; toutefois chaque effectif ne peut être pris en compte qu'une seule fois.

ARTICLE 81. — Les avancements au choix doivent respecter la répartition des effectifs, fixée par chaque statut particulier.

ARTICLE 82. — 1°) — Dans tous les cas l'avancement a lieu au choix, le dictionnaire ne peut en bénéficier que s'il est inscrit au tableau d'avancement arrêté chaque année par le Ministre chargé de la Fonction Publique après avis de la commission d'avancement prévue à l'article 26 du présent statut.

2°) — Pour la composition de cette commission, il est tenu compte de l'échelon atteint dans sa classe par chacun des membres appelés à siéger, conformément aux dispositions de l'article 28 alinéa 3 ci-dessus.

3°) — Le tableau d'avancement cesse d'être valable à la fin de l'année pour laquelle il a été dressé. En cas d'épuisement de ce tableau avant la fin de l'année, et si les vacances d'emploi n'ont pas été pourvues dans leur totalité, il peut être procédé à l'établissement d'un tableau supplémentaire.

ARTICLE 83. — L'inscription au tableau d'avancement est subordonnée à un examen approfondi de la valeur professionnelle du fonctionnaire, notamment des notes obtenues par l'intéressé et des propositions motivées formulées par les autorités visées à l'article 72 ci-dessus.

ARTICLE 84. — 1°) — Les fonctionnaires sont portés au tableau d'avancement ordre de mérite.

2°) A mérite égal ou à ancienneté égale, le plus à est retenu.

3°) Les promotions ont lieu dans l'ordre fixé par le tableau.

ARTICLE 85. — Les tableaux d'avancement sont publiés par insertion au Journal Officiel de la République Unie du Cameroun.

B/ - AVANCEMENT A LA SUITE D'UNE RECOMPENSE

ARTICLE 86. — L'avancement d'échelon, de classe ou éventuellement de grade peut également intervenir à la suite des récompenses prévues au titre VII du présent statut.

C/- AVANCEMENT A LA SUITE DU SUCCES A UN CONCOURS PROFESSIONNEL

ARTICLE 87. — 1°) — Le fonctionnaire peut avancer de cadre ou de grade à la suite du succès à un concours professionnel. Le nombre de fois auxquelles un fonctionnaire peut se présenter à un même concours professionnel est limité à trois (3).

2°) — L'âge pour se présenter à un concours professionnel est de 40 ans pour l'accès aux emplois de la catégorie C et de 45 ans pour l'accès aux emplois des catégories B et A.

3°) — Les statuts particuliers prévoient pour l'accès dans chaque grade, le pourcentage des effectifs à recruter par voie de concours professionnel et direct.

CHAPITRE III **POSITIONS**

ARTICLE 88. — 1°) — Le fonctionnaire est placé dans l'une des positions suivantes

- Activité
- Détachement
- Disponibilité.

2°) — Le fonctionnaire stagiaire ne peut être placé qu'en position d'activité. Toutefois, il peut être détaché pour remplir des fonctions électives ou de membre du Gouvernement.

Section I : Activité

ARTICLE 89. — 1°) — L'activité est la position du fonctionnaire qui exerce effectivement ses fonctions dans l'emploi auquel il a été nommé, ou dans un emploi équivalent de toute autre administration de l'Etat.

2°) — Est également considéré comme étant en position d'activité, le fonctionnaire placé dans l'une des situations suivantes :

- a) - congé administratif annuel
- b) - congé de maladie
- c) - congé de longue durée
- d) - congé de maternité
- e) - autorisations spéciales d'absence
- f) - permission d'absence
- g) - stage de formation ou de perfectionnement
- h) - service militaire.

A/- CONGE ADMINISTRATIF ANNUEL

ARTICLE 90. — Un texte particulier fixe le régime du congé.

B/- CONGE DE MALADIE

ARTICLE 91. — 1°) — En cas de maladie dûment constaté par un médecin agréé par l'Administration et mettant le fonctionnaire dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, il est de droit mis en congé de maladie.

2°) — Pour obtenir un congé de maladie et éventuellement son renouvellement, le fonctionnaire doit adresser à l'Administration dont il dépend, par la voie hiérarchique normale, une demande appuyée d'un certificat médical établi en bonne et due forme.

ARTICLE 92. — 1°) — Le congé de maladie est accordé :

- jusqu'à concurrence de trente jours par le Chef du Département Ministériel compétent;
- au-delà de trente jours par le Ministre chargé de la Fonction Publique après avis conforme du Conseil de Santé compétent ;

2°) — Lorsque pour une seule et même maladie, le Fonctionnaire a totalisé six mois de congé sur une période de 12 mois consécutifs et s'il n'en est guéri, il peut être mis en congé de longue durée après avis du Conseil de Santé compétent.

3°) — Le Fonctionnaire mis en congé de maladie conserve l'intégralité de son traitement.

C/- CONGE DE LONGUE DUREE

ARTICLE 93. — 1°) — Le Fonctionnaire atteint de tuberculose, d'affection cancéreuse, de poliomyélite, de lèpre ou d'une maladie mentale est mis en congé de longue durée après avis du Conseil de Santé compétent.

2°) — Il en est de même du Fonctionnaire visé à l'article 92 alinéa 2 ci-dessus.

ARTICLE 94. — 1°) — Les congés de longue durée sont accordés pour une ou plusieurs périodes consécutives de six mois, concurrence d'un total de cinq années. Le renouvellement éventuel des tranches semestrielles d'un congé de longue durée est prononcé sur simple production d'un certificat médical délivré par le médecin traitant.

2°) — Pendant les trois premières années et pour compter de la date de cessation de service, le Fonctionnaire mis en congé de longue durée perçoit l'intégralité de sa rémunération. Pendant les deux années suivantes, il perçoit la moitié de son traitement indiciaire et conserve la totalité des prestations familiales.

ARTICLE 95. — 1°) — Si la maladie donnant droit à congé de longue durée a été, de l'avis du Conseil de Santé saisi, contractée dans ou à l'occasion de l'exercice des fonctions, le délai fixé l'article précédent est porté à huit années.

2°) — Pendant les cinq premières années et pour compter de la date de cessation de service, le Fonctionnaire mis en congé de longue durée perçoit l'intégralité de sa rémunération. Pendant les trois années suivantes, il perçoit la moitié de son traitement indiciaire et conserve la totalité des prestations familiales.

ARTICLE 96. — 1°) — Le Fonctionnaire mis en congé de longue durée doit signaler au Ministre chargé de la Fonction Publique les changements éventuels de sa résidence.

2°) — Il est tenu de se soumettre à toutes les prescriptions médicales.

ARTICLE 97. — Le Fonctionnaire mis en congé de longue durée est, à l'expiration de ce congé et après avis du Conseil National de Santé :

- soit réintégré dans son cadre s'il est définitivement guéri ;
- soit admis à la retraite s'il est reconnu définitivement inapte ;
- soit mis en disponibilité s'il est susceptible de guérir.

ARTICLE 98. — Le temps passé en congé de longue durée avec rémunération totale ou partielle est valable pour l'avancement à l'ancienneté. Il compte également pour la retraite.

D/- CONGE DE MATERNITE

ARTICLE 99. — 1°) — Le Fonctionnaire de sexe féminin bénéficie, sur sa demande et sur présentation du certificat de grossesse du sixième mois, d'un congé avec solde entière pour couches et allaitement. Ce certificat doit indiquer la date probable de l'accouchement.

2°) — La durée du congé de maternité est fixée à quatorze semaines consécutives. Ce congé court dès la fin du septième mois de grossesse, et prend fin six semaines après la délivrance.

3°) — Le Fonctionnaire de sexe féminin qui accouche avant d'avoir cessé ses activités conformément aux dispositions de l'alinéa ci-dessus perd droit au bénéfice du congé antérieur à la délivrance.

ARTICLE 100. — Peut être accordé dans les mêmes conditions au bénéficiaire d'un congé de maternité, et dès expiration du délai de six semaines postérieures à la délivrance, le congé de maladie visé à l'article 91 ci-dessus.

ARTICLE 101. — 1°) — Le congé de maternité est attribué au personnel fonctionnaire de sexe féminin en service :

- dans les services centraux, par le Chef du Département ministériel compétent ;
- dans les services extérieurs, par le Gouverneur de la Province.

2°) — Copie de la décision dudit congé est adressée, au Ministre chargé de la fonction Publique, appuyée du certificat de grossesse visé à l'article 99 ci-dessus.

ARTICLE 102. — La mère fonctionnaire, de retour d'un congé de maternité a droit, dès sa

reprise le service, à des repos pour allaitement dont la durée totale ne peut dépasser une heure par journée de travail, jusqu'à ce que l'enfant ait atteint l'âge de quinze mois.

E/- AUTORISATIONS SP2CIALES D'ABSENCES

ARTICLE 103.— 1°)— Des autorisations spéciales d'absence n'entrant pas en compte dans le calcul des congés annuels peuvent être accordées au Fonctionnaire :

- en vue de l'accomplissement d'une mission d'intérêt public
- pour événements familiaux dans les limites ci-après fixées délais de route non compris
- trois jours ouvrables pour accouchement d'une épouse légitime,
- cinq jours ouvrables pour son mariage ou pour décès du conjoint,
- trois jours ouvrables pour décès d'un descendant ou ascendant de premier degré ou des collatéraux.

2°)- Les autorisations spéciales d'absence pour événements familiaux se prescrivent dans les dix jours qui suivent l'évènement.

F/- PERMISSIONS D'ABSENCE

ARTICLE 104. — 1°) — Des permissions d'absence peuvent être exceptionnellement accordées aux fonctionnaires pour des raisons de convenances personnelles dûment justifiées.

2°)— L'autorité compétente peut décider que la durée de cette absence soit déduite du congé annuel du fonctionnaire intéressé.

3°)— Dans tous les cas, au-dessus de dix jours cumulés au cours d'une même année budgétaire, toute nouvelle permission d'absence est déduite du prochain congé annuel.

G/- STAGES ET ETUDES

ARTICLE 105.— 1°)— Le fonctionnaire qui désire entreprendre des études ou des recherches doit au préalable obtenir sa mise en disponibilité ou, le cas échéant, sa mise à la retraite par anticipation. Cette disposition ne s'applique ni aux études ni aux recherches effectuées en dehors des heures de service.

2°)— Toutefois, en cas de nécessité ressentie par le service, l'Administration peut désigner un fonctionnaire en activité pour suivre un stage de spécialisation ou de perfectionnement, ou pour faire des études spéciales en vue d'accroître son efficacité et son rendement.

3°)— Les candidats à tout stage de formation ou de perfectionnement sont sélectionnés par le Ministre chargé de la Fonction Publique soit par voie de concours, soit après avis d'une commission des stages dont la composition et les attributions sont fixées par un texte particulier.

ARTICLE 106. — Les stages de formation ou de perfectionnement peuvent donner droit à des avantages de carrière prévus par les statuts particuliers et dans les conditions fixées par un texte spécial.

H/- SERVICE MILITAIRE

ARTICLE 107. — Le fonctionnaire peut, pendant son activité, être appelé sous les drapeaux en vue de sa formation militaire.

ARTICLE 108.— 1°)— Le certificat de bonne conduite délivré par les autorités militaires tient lieu de la notation favorable prévue à l'article 77 alinéa 2 du présent décret, en vue de son avancement d'échelon.

2°) — Durant le temps passé sous les drapeaux, le fonctionnaire est soumis aux textes régissant le service militaire.

ARTICLE 109. — Des textes particuliers portent organisation du service militaire et déterminent les avantages de carrière acquis au fonctionnaire qui y a été soumis.

Section II : Détachement

ARTICLE 110.— Le détachement est la position du fonctionnaire placé hors de son corps d'origine, mais continuant bénéficier dans son cadre des droits à l'avancement et à la retraite.

A/- CONDITIONS ET REGIME DE REMUNERATION

ARTICLE 111. — 1°) — Le fonctionnaire peut être détaché :

— auprès des collectivités et organismes publics ou semi—publics d'intérêt national ou international ;

— auprès des entreprises privées nationales d'importance économique certaine ;

— pour exercer des fonctions de membre du Gouvernement ou une fonction publique élective ou un mandat syndical lorsque la fonction ou le mandat comporte des obligations empêchant d'assumer normalement des obligations de la Fonction Publique.

2°) — Le fonctionnaire placé auprès des Administrations de l'Etat autres que celle dont il relève normalement est mis à la disposition de l'Administration qui utilise ses services.

ARTICLE 112. — 1°) Le détachement du fonctionnaire est prononcé par arrêté du Ministre chargé de la Fonction Publique :

— sur la demande du fonctionnaire intéressé après avis favorable de l'organisme de détachement et du Ministre dont en dépend ce fonctionnaire ;

— d'office, sur proposition du Ministre de tutelle de l'organisme de détachement après avis du Ministre utilisateur ; dans ce cas, les avantages attachés au nouvel emploi doivent être au moins équivalents à ceux dont le fonctionnaire bénéficiait dans son administration d'origine.

2°) — Le fonctionnaire appelé à exercer les fonctions de membre du Gouvernement y est détaché de plein droit par l'acte de nomination.

ARTICLE 113. — 1°) — Le fonctionnaire détaché est soumis à l'ensemble de règles qui régissent la fonction qu'il exerce par l'effet de son détachement.

2°) — Toutefois, il reste soumis aux obligations générales et au régime disciplinaire prévus par le présent statut. L'organisme de détachement ne peut en tout état de cause infliger au fonctionnaire détaché l'une des sanctions allant de l'abaissement d'échelon à la révocation.

ARTICLE 114. — 1°) — Le fonctionnaire en détachement est rémunéré par l'organisme de détachement.

2°) — Sa rémunération doit être au moins équivalente à ce, correspondant à son grade et à sa classe dans son corps d'origine.

ARTICLE 115. — 1°) — Le fonctionnaire détaché supporte sur son traitement les retenues réglementaires pour la constitution de sa pension de retraite.

2°) — L'organisme de détachement est chargé de reverser au trésor public les retenues précomptées en vertu des dispositions de l'alinéa précédent ainsi que sa contribution complémentaire en sa qualité d'employeur.

B/- DUREE ET FIN DU DETACHEMENT

ARTICLE 116. — 1°) — Le détachement est essentiellement révocable.

2°) — Toutefois, le fonctionnaire appelé à exercer les fonctions de membre du Gouvernement ou de l'Assemblée y est détaché pour la durée de ses fonctions.

ARTICLE 117. — Le détachement peut prendre fin à tout moment :

- sur la demande du fonctionnaire ou de l'organisme de détachement;
- au plus tard lorsque le fonctionnaire détaché atteint la limite d'âge dans son cadre d'origine pour être admis à la retraite.

-

ARTICLE 118. — A l'expiration de son détachement, le fonctionnaire est obligatoirement réintégré dans son cadre d'origine, au besoin en surnombre, et affecté à un emploi correspondant à son grade.

ARTICLE 119. — 1°) — Après dix années consécutives de détachement: auprès d'un organisme, le fonctionnaire qui remplit les conditions prévues par les dispositions statutaires régissant l'accès aux emplois du service dans lequel il est détaché peut, sur sa demande et après avis du Ministre chargé de la Fonction Publique et du Ministre de tutelle, y être définitivement nommé.

2°) — Si le statut de l'organisme de détachement prévoit une limite d'âge supérieure à celle de son cadre d'origine, le fonctionnaire peut, six mois avant de l'atteindre, demander sa nomination de plein droit dans l'emploi postulé.

Section III : Disponibilité

Corps auquel il appartient, cesse de bénéficier dans cette position, de ses droits la rémunération, l'avancement et la retraite.

2°) — La disponibilité est prononcée soit à la demande de l'intéressé, soit d'office à l'expiration d'un congé de longue durée conformément aux dispositions de l'article 97 ci-dessus.

3°) — La période de disponibilité ne proroge pas l'âge à la retraite.

4°) — A titre exceptionnel et nonobstant les dispositions de l'alinéa 1er ci-dessus, les fonctionnaires de sexe féminin mis en disponibilité pour suivre leurs conjoints affectés dans une représentation diplomatique du Cameroun ou dans un organisme international à l'étranger, bénéficient des droits à l'avancement d'échelon et de classe, sur la base de leur note professionnelle des trois dernières années de service précédant la mise en disponibilité. Les actes constatant ces avancements n'ont pas d'effet financier.

Ils conservent en outre leur droit à la retraite, à condition qu'ils aient versé leur cotisation pendant la période de disponibilité.

ARTICLE 121. — 1°) — La mise en disponibilité du fonctionnaire qui, conformément aux dispositions de l'article 97 alinéa 3 ci-dessus n'est pas reconnu définitivement inapte, mais ne peut cependant reprendre immédiatement ses fonctions à l'expiration d'un congé de longue durée, est prononcée pour un an renouvelable quatre fois.

2°) — A l'expiration de cette durée, le fonctionnaire est obligatoirement, soit réintégré dans son administration d'origine, soit mis à la retraite.

ARTICLE 122. — La mise en disponibilité sur demande du fonctionnaire peut être accordée dans les cas suivants :

a) - pour raisons justifiées de convenances personnelles, pour une période non renouvelable n'excédant pas un an ;

b) - pour entreprendre des études ou des recherches, pour la durée de ces études ou recherches ;

c) - au fonctionnaire de sexe féminin ou veuf ayant un enfant charge ; soit âgé de moins de cinq ans, jusqu'à ce que cet enfant ait l'âge cinq ans, soit atteint d'une infirmité ou d'une maladie exigeant la présence continue de l'un des parents auprès de lui. Dans ce cas, la durée de la disponibilité ne peut dépasser deux ans.

Nonobstant les dispositions de l'article 120 alinéa 1er ci-dessus, le fonctionnaire de sexe féminin mis en disponibilité pour s'occuper de son enfant, continue à percevoir la totalité des prescriptions familiales

d) - au fonctionnaire de sexe féminin pour suivre son mari, pour une durée n'excédant pas cinq ans et éventuellement renouvelable.

ARTICLE 123. — Le fonctionnaire peut également être mis en disponibilité sur demande pour créer ou diriger une entreprise dont les activités s'inscrivent dans les objectifs du Plan National de Développement à condition :

— qu'il soit âgé de 30 ans au moins ;

— qu'il justifie de cinq années d'ancienneté dans l'Administration en qualité de fonctionnaire titulaire ;

- qu'il ne soit pas sous le coup d'un engagement de servir dans l'Administration pendant une durée déterminée ;
- qu'il n'ait pas eu, au cours des cinq dernières années, soit à exercer un contrôle sur l'entreprise qu'il entend diriger, soit à participer à la passation des marchés avec elle ;
- qu'il n'ait pas eu à contrôler directement au cours des 3 dernières années précédant sa demande de mise en disponibilité, la branche dans laquelle il veut investir.

La disponibilité visée par les présentes dispositions est prononcée pour une période de trois ans renouvelable deux fois.

ARTICLE 124.— 1°)— La mise en disponibilité est prononcée par arrêté du Ministre chargé de la Fonction Publique.

2°)— Celui-ci peut, à tout moment, faire procéder aux enquêtes nécessaires en vue de s'assurer que l'activité du fonctionnaire mis en disponibilité est conforme à l'objet de sa demande. En cas de renseignements défavorables, l'intéressé est réintégré d'office dans son cadre.

ARTICLE 125. — La mise en disponibilité ne peut être accordée au fonctionnaire suspendu de ses fonctions ou sous le coup de poursuites disciplinaires.

ARTICLE 126. — La disponibilité prend fin :

- soit à l'expiration de la période pour laquelle elle a été demandée ;
- soit par décision du Ministre chargé de la Fonction Publique dans les conditions prévues à l'article 124 (alinéa 2) ci-dessus ;
- soit à la demande de l'intéressé.

ARTICLE 127. — Le fonctionnaire qui, à l'issue de sa période de disponibilité refuse de réintégrer son cadre d'origine est révoqué d'office.

ARTICLE 128. — 1°) — Outre les cas de mise en disponibilité prévus dans les articles 120 à 127 ci-dessus, les fonctionnaires occupant certaines fonctions de haute responsabilité politique ou administrative dans les services publics ou para-publics ou dans les organismes internationaux peuvent à la cessation de ces fonctions, être d'office mis en disponibilité spéciale dans l'intérêt du service. Cette disponibilité est prononcée par le Président de la République pour une durée maximale de cinq années.

2°)— Les fonctionnaires visés à l'alinéa 1 ci-dessus conservent la totalité de leurs indemnités pour charges de famille.

3°)— A l'expiration de la période de mise en disponibilité spéciale dans l'intérêt du service, les intéressés réintègrent d'office leur cadre d'origine ou sont admis faire valoir leurs droits à la retraite dans les conditions fixées par la réglementation en la matière.

TITRE V **REGIME DISCIPLINAIRE**

CHAPITRE 1 **FAUTE DISCIPLINAIRE**

ARTICLE 129. — Sans préjudice de l'application, le cas échéant, de la loi pénale, la faute professionnelle ou extraprofessionnelle peut entraîner des sanctions disciplinaires à l'encontre du fonctionnaire en cause.

CHAPITRE II **SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

Section 1 : Principes

ARTICLE 130. — 1°)— La sanction disciplinaire est indépendante de la sanction pénale ou de celle résultant d'un jugement des comptes.

2°) — Toutefois, le conseil de discipline peut, en cas de poursuites répressives et poursuites disciplinaires concomitantes, surseoir à émettre son avis jusqu'à l'intervention de la décision définitive de la juridiction saisie.

ARTICLE 131. — 1°) — Une même faute disciplinaire ne peut être sanctionnée plus d'une fois.

2°) — Néanmoins les autorités disciplinaires hiératiquement supérieures disposent d'un pouvoir de réformation des sanctions prononcées par leurs subordonnés.

ARTICLE 132. — 1°) — La décision infligeant une sanction disciplinaire peut être rendue publique.

2°) — Cette publicité est de droit pour la sanction de révocation.

ARTICLE 133. — 1°) — La sanction doit être motivée.

2°) — Toute décision infligeant une sanction disciplinaire est versée au dossier personnel de l'intéressé.

Section II : Liste des sanctions

ARTICLE 134. — Les sanctions disciplinaires comprennent, par ordre de gravité croissante :

- a) — l'avertissement écrit ;
- b) — le blâme avec inscription au dossier ;
- c) — l'exclusion temporaire du service pour une durée d'un mois ;
- d) — le retard à l'avancement d'une durée d'un an ;
- e) — l'abaissement d'échelon ;
- f) — l'abaissement de classe ;
- g) — l'abaissement de grade ;
- h) — la révocation sans suspension des droits à pension ;
- j) — la révocation avec suspension ou déchéance des droits à pension.

Section III : Contenu des Sanctions

ARTICLE 135. — 1°) — Durant la période d'exclusion temporaire du service.

2°) — L'exclusion temporaire du service ne suspend pas la retenue pour pension.

ARTICLE 136. — 1°) — Le retard à l'avancement concerne l'avancement d'échelon, l'avancement de classe, ou l'avancement de grade.

2°) — La durée du retard à l'avancement d'échelon prend effet pour compter de la date à laquelle le fonctionnaire qui en est frappé, réunit toutes les conditions de notes et d'ancienneté requises pour être avancé.

3°) — La sanction de retard à l'avancement de classe ou de grade proroge d'un an l'ancienneté requise pour être proposé à cet avancement.

ARTICLE 137. — L'abaissement d'échelon consiste à ramener le fonctionnaire à l'échelon immédiatement inférieur. Il ne peut être prononcé qu'à l'intérieur d'une classe et ne peut faire perdre au fonctionnaire le bénéfice d'un avancement au choix.

ARTICLE 138. — L'abaissement de classe consiste à ramener le fonctionnaire à la classe immédiatement inférieure. Il ne peut être prononcé qu'à l'intérieur d'un même grade et ne peut aboutir à faire sortir le fonctionnaire de ce grade. Dans l'impossibilité d'appliquer la présente sanction, le fonctionnaire incriminé est ramené à l'échelon de début de sa classe et ne peut avancer avant 4 ans.

ARTICLE 139. — 1°) — L'abaissement de grade ramène le fonctionnaire dans le grade immédiatement inférieur, sans toutefois qu'il puisse en résulter un changement de catégorie.

2°) — Le fonctionnaire qui en est frappé est ramené à un indice égal ou à défaut à l'indice immédiatement supérieur. Toutefois, si le fonctionnaire en cause bénéficiait déjà d'un indice supérieur à l'indice le plus élevé de son nouveau grade, ce dernier indice lui est d'office attribué.

3°) — Si l'abaissement de grade ne peut être appliqué en raison de la situation du fonctionnaire, celui-ci est ramené à l'échelon de début de la classe de départ et ne peut avancer avant six ans.

ARTICLE 140. — 1°) — La révocation emporte exclusion définitive du fonctionnaire du corps auquel il appartient.

2°)- Elle peut être aggravée par la suspension pour une durée déterminée ou par la suppression des droits à pension.

Section IV : Autorités Compétentes

ARTICLE 141.— Le pouvoir disciplinaire appartient à l'autorité investie du pouvoir de nomination qui l'exerce soit personnellement, soit par l'intermédiaire des Chefs de Départements Ministériels compétents.

ARTICLE 142.— 1°) — Le Chef du Département Ministériel compétent inflige aux fonctionnaires relevant de son autorité, les sanctions d'avertissement et de blâme fournir des explications écrites sur les faits qui lui sont reprochés.

2°)— Les autres sanctions sont prononcées, après consultation du Conseil de discipline, par le Ministre chargé de la Fonction Publique, à l'exécution de l'abaissement de grade et de la révocation qui sont prononcés par le Président de la République après avis du Conseil de discipline.

ARTICLE 143.— 1°) — Le fonctionnaire frappé d'une sanction disciplinaire en est automatiquement réhabilité à l'expiration des délais ci-dessous à condition qu'il n'ait été l'objet d'aucune autre sanction dans l'intervalle de ces délais.

- deux ans pour l'avertissement écrit,
- trois ans pour le blâme,
- cinq ans pour les autres sanctions à l'exception de la révocation.

2°)— La réhabilitation se traduit par le retrait du dossier personnel du fonctionnaire, de toutes les pièces relatives à la sanction considérée. Elle ne donne lieu ni à reconstitution de carrière, ni au rappel de solde.

ARTICLE 144. — Le fonctionnaire révoqué ne peut être à nouveau recruté dans la Fonction Publique :

- s'il ne remplit les conditions fixées aux articles 51 et 52 du présent statut ;
- s'il n'a été réhabilité en cas de condamnation pénale ;
- s'il postule l'entrée dans son ancien corps ;
- si cinq années au moins ne se sont écoulées depuis la date de prise d'effet de sa révocation.

CHAPITRE III

SUSPENSION ET CESSATION TEMPORAIRE DE SERVICE

A/— SUSPENSION

ARTICLE 145.— 1°)— En cas de faute grave commise par un fonctionnaire, qu'il s'agisse d'un manquement aux obligations professionnelles, d'une infraction de droit commun ou de la participation à des activités subversives l'auteur de cette faute peut être provisoirement suspendu pour une durée de un à trois mois par le Ministre utilisateur qui en informe sans délai le Ministre de la Fonction Publique et lui transmet le dossier disciplinaire constitué à l'encontre du mis en cause dans un délai maximum d'un mois.

2°) — Si à l'issue de la période de trois mois visée à l'alinéa précédent aucune décision n'est intervenue, le fonctionnaire suspendu réintègre d'office son emploi.

ARTICLE 146. — 1°) — Le fonctionnaire suspendu en vertu des dispositions de l'article 145 ci-

dessus perd droit à la rémunération de base mais conserve le cas échéant, la totalité des prestations familiales.

2°) — En cas de faute non établie, il recouvre rétroactivement la totalité de ses droits.

B/- CESSATION TEMPORAIRE DE SERVICE

ARTICLE 147. — 1°) — La cessation temporaire de service est la situation fonctionnaire qui est en absence irrégulière ou en détention.

2°) — L'absence irrégulière est constatée soit par le Ministre chargé de la Fonction Publique, soit par le Ministre compétent. Cette constatation intervient après que le fonctionnaire ne se soit plus présenté à son poste de travail ou ait refusé de rejoindre un poste d'affectation. Après six mois, l'absence irrégulière est considérée comme abandon de poste.

3°) — La cessation temporaire de service consécutive à un détention est exclusivement constatée par le Ministre chargé de la Fonction Publique.

ARTICLE 148. — 1°) — Le fonctionnaire en absence irrégulière est immédiatement traduit devant le Conseil de discipline.

2°) — La situation du fonctionnaire en détention n'est définitivement réglée qu'après la levée de la mesure de détention ou l'intervention de la décision rendue définitive par la juridiction saisie.

ARTICLE 149. — 1°) — Pendant la durée de la détention, le fonctionnaire dont la cessation temporaire de service a été constatée, perd droit à la rémunération mais conserve, le cas échéant, le bénéfice de la totalité des allocations familiales.

2°) — Le fonctionnaire en absence irrégulière perd droit la rémunération et aux allocations familiales.

CHAPITRE IV **REGLES GENERALES DE LA PROCEDURE DISCIPLINAIRE**

Section I : Etablissement de la faute.

ARTICLE 150. — Nonobstant les dispositions de l'article 148 alinéa 1er ci-dessus, l'autorité chargée du pouvoir disciplinaire doit porter la connaissance du fonctionnaire intéressé la nature exacte des faits qui lui sont reprochés ainsi que la liste des sanctions susceptibles de lui être infligées.

Section II : Droits de la Défense

ARTICLE 151. — 1°) — La procédure disciplinaire est essentiellement contradictoire.

2°) — Le fonctionnaire a la possibilité de se défendre lui-même, ou par l'intermédiaire d'un représentant ou d'un défenseur de son choix. A cet effet, il a droit à la communication préalable de son dossier personnel et du dossier de l'affaire.

3°) — Toutefois, le Conseil de discipline peut statuer par défaut si le fonctionnaire mis en cause refuse de déférer aux convocations dudit conseil.

Section III : Consultation du Conseil de Discipline.

ARTICLE 152. — 1°) — Avant de se prononcer sur toute instance disciplinaire, l'autorité compétente doit consulter au préalable le Conseil de Discipline sous réserve des dispositions des articles 127, 142, 159, 164 et 165 du présent statut.

2°) — L'avis du Conseil doit être parvenu au Ministre chargé de la Fonction Publique au plus tard dans un délai de deux mois après notification des actes les membres de ce Conseil. Tout retard dû à la défaillance ce injustifiée d'un membre du Conseil de discipline, constitue une faute professionnelle passible de sanctions disciplinaires.

Section IV : Sanction Disciplinaire

ARTICLE 153. — 1°) — Toute sanction disciplinaire prononcée à l'encontre d'un fonctionnaire doit être portée à sa connaissance.

2°) — Le recours contentieux éventuellement intenté contre la décision infligeant une sanction disciplinaire ne suspend pas son exécution.

ARTICLE 154. — Des textes particuliers déterminent dans les délais, les modalités d'application des dispositions du présent chapitre.

TITRE VI **CESSATIONS DES FONCTIONS**

ARTICLE 155. — 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 **DEMISSION**

Section I : Offre de Démission

ARTICLE 156. — 1°) — L'initiative de la démission appartient au fonctionnaire

2°) — 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 le corps auquel il appartient.

Section II : Acceptation

ARTICLE 157. — 1°) — L'offre de démission doit être régulièrement acceptée par l'autorité investie du pouvoir de nomination.

2°) — La démission prend effet pour compter de la date fixée par l'acte d'acceptation ou, en cas de silence de l'autorité compétente quatre mois à partir de la date de réception de l'offre de démission.

Section III : Effet de la démission

ARTICLE 158. — 1°) — L'acceptation rend la démission irrévocable.

2°) — Toutefois, elle ne dégage pas le fonctionnaire démissionnaire de la responsabilité des faits qu'il aurait commis dans l'exercice de ses fonctions, ni de l'obligation de discrétion concernant ces mêmes faits.

ARTICLE 159. — 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 pension sans consultation du conseil de discipline et sans préjudice des dommages intérêts que l'Administration pourrait lui réclamer du fait de cet abandon de poste.

CHAPITRE II LICENCIEMENT

Section 1 Conditions du Licenciement

ARTICLE 160. — 1°) — Sous réserve des dispositions de l'article 177 ci-dessous, le licenciement d'un fonctionnaire intervient :

- pour incapacité professionnelle ou éthyilisme ;
- en vertu des textes spéciaux prévoyant le dégageant des cadres consécutifs à la réorganisation de service entraînant suppression d'emploi.

ARTICLE 161. — Le fonctionnaire reconnu définitivement inapte par suite de maladie ou d'infirmité ne peut être licencié. Il est mis à la retraite d'office conformément aux dispositions des articles 97 et 175 du présent statut.

Section II : Effets du Licenciement

ARTICLE 162. — 1°) — Le fonctionnaire licencié pour insuffisance professionnelle ou en vertu d'un texte spécial prévoyant le dégageant des cadres reçoit une indemnité égale aux émoluments du dernier mois d'activité, multipliés par le nombre d'années de service validés pour la retraite sans que ce nombre puisse dépasser quinze (15).

2°) — Le calcul de cette indemnité est effectué sur la solde de base indiciaire en vigueur au moment du licenciement, majorée éventuellement des prestations familiales.

3°) — Cette indemnité est versée en une seule fois au moment du licenciement.

CHAPITRE III REVOCAT ION

ARTICLE 163. — La révocation est une mesure d'exclusion définitive du fonctionnaire du corps auquel il appartient.

Section I : Conditions de la Révocation

ARTICLE 164. — 1°) — La révocation ne peut être prononcée que par mesure disciplinaire dans les conditions prévues aux articles 140, 142, 152 et 159.

2°) — Le fonctionnaire qui abandonne son poste pour une durée de plus de six (6) mois est d'office révoqué sans consultation du conseil de discipline.

ARTICLE 165. — (décret n°76/476 du 18 octobre 1976) 1°) — La révocation est également prononcée d'office à l'encontre du fonctionnaire :

- a)- qui perd la nationalité camerounaise ;
- b)- qui est frappé d'une condamnation assortie de la déchéance prévue à l'alinéa 1^{er} de l'article 30 du Code Pénal ;
- c)- qui, profitant de ses fonctions, commet une infraction entraînant sa condamnation à une peine d'emprisonnement ferme égale ou supérieure à six (6) mois.

2°) — Le fonctionnaire qui a fait l'objet d'une mesure d'assignation à résidence surveillée dans les conditions de l'article 51 alinéa (f) ci-dessus peut être révoqué d'office.

Section II : Prise d'effet de l'acte de Révocation

ARTICLE 166. — 1°) — L'acte de Révocation prend effet :

- pour les fonctionnaires en 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.

2°) — La révocation peut entraîner la suspension ou la déchéance des droits à pension.

A/— SUSPENSION DES DROITS A PENSION

ARTICLE 167. — La durée de la suspension des droits à pension consécutive la sanction de révocation prévue à l'article 140 ci-dessus ne peut dépasser deux ans. Toutefois, sur sa demande, le fonctionnaire en cause peut bénéficier des dispositions de l'article 185 du présent statut.

ARTICLE 168.— Le droit à pension est suspendu sans consultation du conseil de déchéance en cas de

— perte de la nationalité camerounaise.

B/- DECHEANCE DES DROITS A PENSION

ARTICLE 169. — 1°) — Peut être déchu de *ses* droits à pension après avis de la commission administrative paritaire de son cadre, le fonctionnaire révoqué d'office conformément aux dispositions des articles 164 et 165 ci-dessus.

2°) — La déchéance des droits à pension est prononcée par l'autorité investie du pouvoir de nomination.

CHAPITRE IV **ADMISSION A LA RETRAITE**

ARTICLE 170. — 1°) — L'admission à la retraite marque la fin normale de l'activité du fonctionnaire et lui ouvre droit à pension dans les conditions fixées par un texte particulier.

2°) — La mise à la retraite est prononcée par l'autorité investie du pouvoir de nomination.

3°) — Elle intervient en principe lorsque le fonctionnaire atteint la limite d'âge réglementaire dans son cadre. Elle peut également être prononcée par anticipation dans les conditions prévues à l'article 17 ci-dessous.

Section I : Retraite pour limite d'âge

ARTICLE 171.— 1°) — La limite d'âge pour l'admission à la retraite du fonctionnaire est fixée pour chaque catégorie par un texte particulier.

2°) — Sauf dérogation prévue par des textes particuliers, le fonctionnaire ne peut être maintenu en service au-delà de cette limite d'âge.

ARTICLE 172. — Le fonctionnaire mis à la retraite pour limite d'âge bénéficie, compte tenu de son ancienneté de service, soit d'une pension d'ancienneté, soit d'une pension proportionnelle.

Section II : Retraite par anticipation

ARTICLE 173.— La retraite par anticipation peut être prononcée soit sur demande du fonctionnaire, soit d'office.

A/- MISE A LA RETRAITE A LA DEMANDE DU FONCTIONNAIRE

ARTICLE 174. — Le fonctionnaire peut être mis à la retraite par anticipation sur sa demande dans les conditions fixées par un texte particulier.

B/- RETRAITE D'OFFICE

ARTICLE 175.— La mise à la retraite d'office est prononcée soit pour invalidité, soit pour insuffisance professionnelle, soit par mesure de dégagement des cadres.

ARTICLE 177. — Conformément aux dispositions de l'article 162 ci-dessus, le fonctionnaire qui fait preuve d'insuffisance professionnelle ou qui est dégagé des cadres en vertu des textes spéciaux prévoyant cette mesure est d'office mis à la retraite s'il remplit la condition d'âge ou d'ancienneté de service pour bénéficier d'une pension.

ARTICLE 178. — Un texte particulier précise les activités interdites aux fonctionnaires retraités ainsi que la durée de cette interdiction. La violation des dispositions s’y rapportant entraîne pour le fonctionnaire soit les retenues sur pension, soit la suppression de celle-ci après avis conforme du Conseil de discipline du corps auquel appartenait le fonctionnaire.

CHAPITRE V **DECES**

ARTICLE 179. — 1°) — Les fonctions cessent avec le décès du fonctionnaire qui en est investi.
2°) — Les ayants droit du fonctionnaire décédé ont droit au transport des restes mortels du défunt, au capital décès et à une pension de réversion conformément aux textes en vigueur.

Section I : Transport de la famille et des restes mortels.

ARTICLE 180. — 1°) — L’Administration prend à sa charge la totalité des frais différents à la mise en bière du corps et au transport du cercueil, du lieu du décès du fonctionnaire au lieu de l’inhumation. Elle prend également à sa charge le transport de la famille et des effets du défunt du lieu d’affectation au lieu de résidence habituelle.

2°) — L’Administration est tenue dans les mêmes conditions que ci-dessus, de prendre sa charge, la totalité des frais occasionnés par le décès du conjoint et des enfants à charge ainsi que toute personne dont le transport est susceptible d’être assuré par l’Administration en cas de déplacement définitif du fonctionnaire.

3°) — Le transport peut être demandé par le conjoint, les descendants, les ascendants ou les collatéraux du défunt.

4°) — L’Administration fournit le cercueil du fonctionnaire décédé en retraite.

ARTICLE 181. — Un texte particulier fixe dans les détails les conditions de transfert des restes mortels des Agents de l’Etat et des membres de leur famille.

Section II : Capital-Décès

ARTICLE 182. — 1°) — Les ayants droit du fonctionnaire décédé pour quelque cause que ce soit, reçoivent un capital-décès dont le montant est fixé par un texte particulier.

2°) — En cas de décès consécutif à un accident imputable service ou survenu ni cours d’une mission régulière, le capital-décès prévu l’alinéa précédent est quintuplé.

Section III : Pension de Réversion

ARTICLE 183. — Le conjoint du fonctionnaire décédé non séparé de corps non divers ainsi que les orphelins, ont droit à une pension calculée dans les conditions fixées par le texte portant organisation du régime des pensions.

ARTICLE 184. — 1°) — En cas de décès du conjoint survivant, ou si celui-ci a été déchu des droits à pension de réversion, ceux-ci sont reconnus aux orphelins.

2°) — Les enfants naturels reconnus avant le décès du fonctionnaire sont assimilés aux orphelins.

CHAPITRE VI **REMBOURSEMENT DES RETENUES POUR PENSION**

ARTICLE 185. — Le fonctionnaire qui cesse définitivement ses fonctions pour quelque motif que ce soit sans pouvoir bénéficier de la concession d’une pension, a droit au remboursement immédiat de la totalité des retenues opérées sur son traitement.

ARTICLE 186.— Le fonctionnaire qui, ayant quitté le service, réintègre Fonction Publique en qualité de titulaire, peut demander la validation des services antérieurement rendus à condition de verser rétroactivement sa contribution pour la constitution de ses droits à pension.

ARTICLE 187. — Un texte particulier fixe dans les détails le régime des pensions.

TITRE VII **DISPOSITIONS DIVERSES**

CHAPITRE I **RECOMPENSES**

ARTICLE 188.—1°) — Le fonctionnaire qui, dans l'exercice de ses fonctions s'est particulièrement distingué par son dévouement et par sa contribution à l'accroissement du rendement du service, peut recevoir l'une des récompenses suivantes :

- lettre de félicitation et d'encouragement ;
- témoignage de satisfaction ;
- mention honorable.

2°) — Les statuts particuliers peuvent prévoir d'autres récompenses.

ARTICLE 189.— 1°) — La lettre de félicitation et d'encouragement est décerné par le Ministre utilisateur.

2°) — Le témoignage de satisfaction est décerné par arrêté du Ministre chargé de la Fonction Publique, sur proposition du Ministre utilisateur, appuyée d'un rapport circonstancié du supérieur hiérarchique du fonctionnaire intéressé et après avis de la commission administrative paritaire compétente.

3°) — La mention honorable est décerné par décret du Président de la République, sur proposition du Ministre chargé de la Fonction Publique après avis de la commission administrative paritaire.

ARTICLE 190.— 1°) — Tout acte accordant une récompense doit être motivé et versé au dossier personnel du fonctionnaire intéressé.

2°) — Le témoignage de satisfaction et la mention honorable sont publiés au Journal Officiel.

ARTICLE 191.— 1°) — A mérite égal et à ancienneté égale lors d'un avancement au choix, le fonctionnaire titulaire d'une lettre de félicitation et d'encouragement passe en priorité.

2°) — Le fonctionnaire qui reçoit deux témoignages de satisfaction en l'espace de cinq ans bénéficie immédiatement d'un avancement d'échelon.

3°) — La mention honorable donne également droit à un avancement immédiat d'échelon.

4°) — Les avancements d'échelon prévus aux alinéas 2 et 3 ci-dessus sont accordés indépendamment de tout autre droit à l'avancement acquis par le fonctionnaire en vertu des dispositions du présent statut. Ils peuvent permettre le franchissement automatique de classe avec ancienneté conservée, au besoin compte non tenu de la péréquation.

ARTICLE 192. —1°) — Le fonctionnaire qui cesse définitivement d'exercer ses fonctions peut se voir conférer l'honorariat dans son grade ou dans son ancien emploi.

2°) — Un texte particulier détermine les conditions d'application des dispositions du présent article.

CHAPITRE II **LOGEMENT DU FONCTIONNAIRE**

ARTICLE 193. — 1°) — L'Administration verse au fonctionnaire pour son logement une indemnité fixée par un texte particulier.

2°) — Toutefois, et dans la mesure de ses possibilités, l'Administration peut pourvoir elle-même au logement du fonctionnaire.

ARTICLE 194.— Un texte particulier fixe dans les détails les conditions dans lesquelles le logement ou sont attribués aux fonctionnaires.

CHAPITRE III **REGIME DES DEPLACEMENTS**

ARTICLE 195. — Les frais occasionnés par les déplacements temporaires ou définitifs du fonctionnaire pour raison de service ou pour raison de santé sont pris en charge par l'Administration.

ARTICLE 196. — Un texte particulier fixe dans les détails le régime des déplacements des fonctionnaires ainsi que les modalités d'attribution d'indemnité de déménagement.

CHAPITRE IV **HOSPITALISATION ET FRAIS MEDICAUX**

ARTICLE 197.— 1°) — A la suite de son hospitalisation, de celle de son conjoint ou de ses enfants légitimes ou naturels reconnus, le fonctionnaire subit sur sa rémunération une retenue dans les conditions fixées par un texte particulier.

2°) — Le fonctionnaire a en outre droit pour lui-même et pour sa famille, à la gratuité des consultations et des soins donnés à titre externe dans les hôpitaux publics.

3°) — En cas de maladie imputable au service, la totalité des frais d'hospitalisation et des frais médicaux sont à la charge de l'Administration.

ARTICLE 198. — Un texte particulier fixe dans les détails les conditions d'hospitalisation des fonctionnaires.

TITRE VIII **DISPOSITIONS TRANSITOIRE ET PARTICULIERES I**

ARTICLE 199. — Les fonctionnaires de l'ancien Etat Fédéral ainsi que ceux des anciens Etats fédérés du Cameroun Oriental et du Cameroun Occidental seront régis par le présent statut dès sa prise d'effet.

Ils seront nommés dans les divers corps de la Fonction Publique créée par le présent statut avec maintien de leurs avantages de carrière acquis.

ARTICLE 200.— 1°) — Pendant la période transitoire, en attendant la parution des nouveaux statuts particuliers, les anciens statuts particuliers et les textes d'application des statuts généraux non contraires aux dispositions du présent décret, demeurent applicables dans les conditions ci-dessous :

— pour les corps qui existaient au niveau de l'ancien Etat Fédéral, seule l'ancienne législation fédérale est applicable ;

aux corps qui n'existaient qu'au niveau des Etats fédérés, les législations des Etats demeurent respectivement applicables. Toutefois, la contradiction entre ces législations, seules les dispositions administratives sont applicables à titre conservatoire à l'ensemble du corps. Dans ce cas, les dispositions plus favorables de la nouvelle réglementation appliquent rétroactivement à ceux qui auront subi la mesure conservatoire, sans que cette rétroactivité puisse jouer avant le 2 juin.

2°)- En aucun cas, les situations définitivement réglées sous l'empire des législations antérieures ne sauraient être remises en cause pour être régies par les dispositions du présent décret.

ARTICLE 201. — Le Ministre chargé de la Fonction Publique est de droit associé à l'élaboration des textes d'application prévus au présent décret.

ARTICLE 202. — Le présent décret qui abroge toutes les dispositions antérieures en la matière prend effet pour compter de la date de publication au Journal Officiel./-

Yaoundé, le 18 février 1974 .
LE PRESIDENT DE LA REPIJELIQUE,
(é)
EL HADJ AHMADOU AHIDJO