

COMMUNAUTÉ ÉCONOMIQUE
DES ETATS DE L'AFRIQUE CENTRALE
(CEEAC)



STATUT DU PERSONNEL
DE LA COMMUNAUTÉ ÉCONOMIQUE DES ÉTATS
DE L'AFRIQUE CENTRALE

ÉDITIONS CEEAC 2023



facebook.com/ceecac.org



<https://ceecac-eccas.org/>



twitter.com/CEEAC_ECCAS

SOMMAIRE

PREAMBULE.....	3
TITRE I DEFINITIONS ESSENTIELLES	6
TITRE II OBJET, CHAMP D'APPLICATION	7
TITRE III CLASSIFICATION DES POSTES ET DU PERSONNEL.....	8
TITRE IV RECRUTEMENT, NOMINATION.....	9
CHAPITRE I PRINCIPES GENERAUX	9
CHAPITRE II CAS SPECIAUX	15
TITRE V DUREE DU TRAVAIL	16
TITRE VI EVALUATION, AVANCEMENT, PROMOTION, PERFECTIONNEMENT	16
TITRE VII REMUNERATION, ALLOCATIONS, INDEMNITES, PRIMES	19
CHAPITRE I PRINCIPES.....	19
CHAPITRE II ALLOCATIONS ET INDEMNITES POUR CHARGES FAMILIALES ET DE LOGEMENT.....	<u>21</u>
CHAPITRE III	23
INDEMNITES D'AJUSTEMENT DE POSTE, DE REPRESENTATION, DE FONCTION, DE SUJETION.....	23
CHAPITRE IV INDEMNITES DE TRANSPORT ET D'INTERIM, PRIMES DE CAISSE ET D'HABILLEMENT	23
CHAPITRE V.INDEMNITES D'ELOIGNEMENT, PRIME DE RECRUTEMENT, INDEMNITE D'INSTALLATION.....	24
TITRE VIII.REGIME MEDICO-SOCIAL.....	25
TITRE IX. PROTECTION, RECOMPENSES.....	27
TITRE X. PRIVILEGES, IMMUNITES	28
TITRE XI. OBLIGATIONS DU PERSONNEL.....	29
TITRE XII. POSITION DU FONCTIONNAIRE OU DE L'AGENT	31
CHAPITRE I. ACTIVITE.....	31
CHAPITRE II. DETACHEMENT, DISPONIBILITE	33
TITRE XIII. VOYAGES, DEPLACEMENTS	35
TITRE XIV. REGIME DISCIPLINAIRE, REGLEMENT DES DIFFERENDS.....	36
CHAPITRE I. TYPOLOGIE DES MESURES DISCIPLINAIRES	36
CHAPITRE II. PROCEDURES, SANCTIONS	36
CHAPITRE III.REGLEMENT DES DIFFERENDS.....	38
TITRE XV. CESSATION DE FONCTIONS OU DE SERVICE	40
CHAPITRE I. CAUSES.....	40
CHAPITRE II. EFFETS.....	41
TITRE XVI : ORGANES REPRESENTATIFS DU PERSONNEL	43
CHAPITRE I : COMITE DU PERSONNEL.....	43
CHAPITRE II. MUTUELLE DU PERSONNEL	44
TITRE XVIII DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES	44

TITRE I
DEFINITIONS

ARTICLE 1

Aux fins du présent statut, on entend par :

- a) « **Agent** » : ensemble du personnel non international recruté localement dans le pays de siège des organes et institutions de la Communauté
- b) « **Avancement** » : le passage d'un échelon à un autre au sein d'une classe ;
- c) « **CEEAC** » ou « **Communauté** » : la Communauté Economique des Etats de l'Afrique Centrale ;
- d) « **Chef d'institution** » ou « **Premier responsable** » : le premier dirigeant de l'un des organes ou institutions de la Communauté ;
- e) «
- f) « **Comité** » : le Comité du personnel ;
- g) « **Comité du contentieux** » : le Comité du contentieux professionnel ;
- h) « **Conférence** » : la Conférence des Chefs d'Etat et de gouvernement de la Communauté ;
- i) « **Conseil** » : le Conseil des Ministres de la Communauté ;
- j) « **Détachement** » : la position du fonctionnaire admis par décision de l'autorité communautaire compétente à prêter ses services à un Etat, à une institution ou à une organisation gouvernementale ou intergouvernementale ;
- k) « **Etat membre** » : l'Etat membre de la Communauté ;
- l) « **Fonctionnaire** » : le membre du personnel international de la Communauté n'ayant pas la qualité d'agent ;
- m) « **Intérim** » : la position du membre du personnel appelé à remplacer le titulaire d'un poste pendant son absence ;
- n) « **Institutions** » : les institutions et institutions spécialisées de la Communauté prévues par le traité révisé instituant la CEEAC ;
- o) « **Mutation** » : l'affectation d'un fonctionnaire ou d'un agent hors de son poste initial ;
- p) « **Organes** » : les organes de la Communauté prévus par le traité instituant la CEEAC ;
- q) « **Personnel** » : l'ensemble des personnes occupant un poste de travail à la CEEAC ;
- r) « **Personne à charge** » : le conjoint du fonctionnaire ou de l'agent sans emploi salarié, l'enfant du membre du personnel dont le lien de filiation a été légalement établi conformément à la législation nationale de celui-ci ;
- s) « **Promotion** » : le passage d'une catégorie à une autre ou d'une classe à une autre ;
- t) « **Président de la Commission** » : le Président de la Commission de la Communauté ;
- u) « **Statut** » : le statut du personnel de la Communauté ;

- v) « **Temporaire** » ou « **personnel de service** » : la personne liée à un organe ou à une institution de la Communauté par un contrat à durée déterminée conclu afin de faire face à une situation de travail particulière, à un besoin opérationnel ou à un projet à échéance connue;
- w) « **Traité** » : le Traité révisé instituant la Communauté.

TITRE II

OBJET-CHAMP D'APPLICATION

ARTICLE 2

Le présent Statut énonce les principes qui régissent les conditions d'emploi du personnel, notamment les politiques de recrutement et d'administration, les droits, privilèges et obligations du fonctionnaire et de l'agent.

ARTICLE 3

L'acceptation d'un emploi dans l'un des organes ou institutions de la Communauté, emporte de plein droit l'adhésion au Statut du personnel.

ARTICLE 4

1. Le Statut du personnel régit l'ensemble du personnel de la Communauté, quel que soit le lieu où celui-ci exerce ses fonctions.
2. Il s'applique à l'ensemble du personnel international, y compris à celui rattaché aux organes et institutions spécialisées de la Communauté lorsque celui-ci ne relève pas de statuts particuliers.
3. Il s'applique au personnel local dans la mesure où ses prévisions ne sont pas moins favorables ou contraires aux normes en vigueur sur le territoire de l'Etat du siège.
4. Il ne s'applique pas aux stagiaires académiques ou aux stagiaires non professionnels que la Communauté accueille et qu'un acte des premiers responsables des organes et des institutions communautaires encadre, dans le respect des accords relatifs aux échanges interuniversitaires, à la formation et à la recherche.

TITRE III

CLASSIFICATION DES POSTES ET DU PERSONNEL

ARTICLE 5

1. Le personnel de la Communauté est constitué des fonctionnaires et des agents d'une part, des autres personnels d'autre part.
2. Les fonctionnaires relèvent de différentes catégories au sein de trois groupes : le **Groupe 1**, le **Groupe 2**, le **Groupe 3**.
3. Les agents appartiennent à différentes catégories au sein d'un groupe unique, le **Groupe 4**.
4. Les autres personnels appartiennent à un groupe unique n'ayant pas de catégories, le **Groupe 5**.

ARTICLE 6

1. Le Groupe 1 comprend le personnel à mandat, hors catégorie. Il se présente ainsi :
 - Hors catégorie A (HCA) : Président de la Commission ;
 - Hors catégorie B (HCB) : Vice-président de la Commission ; premiers responsables des autres organes et institutions
 - Hors catégorie C (HCC) : Commissaire et assimilé ;
 - Hors catégorie D (HCD) : Agent comptable central, Contrôleur Financier, Auditeur interne.
2. Le Groupe 2 comprend le personnel d'encadrement international. Il se décline ainsi :
 - Catégorie A (PEA) : Directeur et assimilé ;
 -
 - Catégorie B (PEB) : Chef de service et assimilé, Expert et assimilé.
3. Le Groupe 3 comprend le personnel spécial de mission, lequel accompagne les premiers responsables de certains organes et institutions de la Communauté. Il se décline ainsi :
 - Catégorie A (PSA) : Directeur de cabinet ;
 - Catégorie B (PSB) : Chef de cabinet ;
 - Catégorie C (PSC) : Conseiller.
4. Le Groupe 4 comprend le personnel local, lequel se consacre essentiellement à l'application et au suivi, à l'exécution. Il se présente ainsi :
 - Catégorie X (PLX) : Agent administratif supérieur ;
 - Catégorie Y (PLY) : Agent administratif d'appui ;
 - Catégorie Z (PLZ) : Auxiliaire.
5. Le Groupe 5 réunit le personnel recruté en raison de situations de travail particulières, de besoins opérationnels ponctuels, de programmes ou de projets à échéance courte (temporaires, consultants).

ARTICLE 7

Les catégories auxquelles sont rattachés les personnels des Groupes 2, 3 et 4 comportent deux (2) classes, chacune ayant dix (10) échelons.

ARTICLE 8

Les modalités de classement du personnel à l'intérieur des catégories et des classes sont précisées par un texte particulier adopté par le Conseil des Ministres.

TITRE IV

RECRUTEMENT- NOMINATION

CHAPITRE I

PRINCIPES GENERAUX

ARTICLE 9

1. Le recrutement du fonctionnaire est subordonné à la vacance d'un poste ou à l'ouverture d'un nouveau poste figurant dans l'organigramme de l'une des institutions ou de l'un des organes de la Communauté. Il privilégie les standards les plus élevés de compétence, de rendement et d'intégrité, sans occulter le genre.
2. Il exclut tout lien de parenté ou d'alliance avec des fonctionnaires ou des agents en activité à la Communauté ou avec ceux qui ont quitté celle-ci depuis moins d'un (1) an. Une dérogation à l'exigence est ouverte s'agissant des emplois à très haute spécificité, à condition toutefois que la personne intéressée par le recrutement soit pleinement qualifiée pour occuper le poste à pourvoir et ne bénéficie d'aucune préférence se rapportant à la parenté ou à l'alliance.
3. Il s'opère sur la base de la nature, de la spécificité, de la qualification et de la catégorie de l'emploi ou du poste vacant d'une part, de l'obligation de respecter les limites résultant des crédits disponibles d'autre part.

En cas de vacance ou de création d'un poste nouveau, la priorité est accordée aux fonctionnaires et aux agents. A compétence égale au terme de sélections ou de tests, les candidatures internes sont préférées.

4. Il privilégie l'exigence de rotation et la nécessité d'une représentation aussi large que possible aux emplois des nationaux des Etats membres. Toutefois, conformément aux dispositions du Traité révisé, les ressortissants des Etats non à jour de leurs engagements financiers, au moment de la vacance de poste, peuvent être privés du droit de présenter des candidatures aux postes statutaires.
5. Lorsqu'une personne possède la nationalité de plus d'un Etat membre, elle est tenue de choisir et d'indiquer celle au titre de laquelle elle entend servir en tant que personnel de la Communauté.

ARTICLE 10

Les conditions spécifiques de recrutement et de nomination sont les suivantes :

- Être ressortissant d'un Etat membre de la Communauté sans distinction notamment d'origine, de croyance ou de sexe ;
- N'avoir pas par le passé excipé d'une nationalité différente pour postuler à un autre emploi au sein de la CEEAC ;
- Avoir au moins vingt et un (21) ans révolus et au plus cinquante-cinq ans (55) ans, sauf dérogation prévue par un texte particulier dans le dernier cas de figure ;
- Être de bonne moralité et offrir des garanties d'intégrité du fait notamment de n'avoir pas été condamné pour crime, pour un délit de probité ou plus généralement pour une infraction ayant entraîné une peine d'emprisonnement ferme supérieure à trois (3) mois ;
- Posséder les qualifications professionnelles correspondant au profil du poste, constatées notamment par des diplômes et par une expérience professionnelle adéquate
- Être reconnu apte à exercer les fonctions liées à l'emploi à pourvoir à l'issue d'un examen médical ;
- Avoir une bonne connaissance de l'Afrique Centrale et de l'intégration dans cette sous-région;
- Avoir une bonne connaissance des outils informatiques ;
- Parler et écrire correctement au moins une des langues officielles de la CEEAC ;
- Avoir été choisi au terme des procédures de recrutement prévues par le présent Statut.

ARTICLE 11

Par dérogation aux règles énoncées aux articles 9 et 10 relatifs à l'origine ou à la nationalité, l'agent est recruté en priorité parmi les ressortissants du pays du siège de l'organe ou de l'institution de rattachement.

ARTICLE 12

1. L'accès aux emplois et fonctions du Groupe 1 requiert des habiletés managériales avancées. Celles-ci sont constatées par un diplôme de l'enseignement supérieur approprié de niveau Bac + 5 au minimum, assorti d'une expérience professionnelle d'au moins dix (10) ans à des niveaux de responsabilité similaires.

ARTICLE 13

1. L'accès aux emplois et fonctions du Groupe 2 (Catégories A, B) requiert soit des habiletés professionnelles et managériales avancées, soit un profil à haute spécificité et l'aptitude à concevoir, à planifier, à encadrer et à évaluer des équipes importantes, le cas échéant.
2. Le recrutement aux postes et fonctions des Groupe 2 et 3 exigent un diplôme de l'enseignement supérieur approprié de niveau Bac + 5 au minimum, assorti d'une expérience professionnelle d'au moins huit (8) ans à des niveaux de responsabilité similaires.

3. L'exigence relative au diplôme peut toutefois être ramenée au niveau Bac + 3, à condition que l'expérience professionnelle soit d'au moins dix (10) ans dans le domaine considéré et à un niveau équivalent de responsabilité.

ARTICLE 14

1. L'accès aux postes et fonctions réservées aux agents administratifs (Catégories X et Y) requiert soit des capacités à administrer ou à encadrer des équipes légères, soit des habiletés permettant d'exécuter des tâches d'application et de suivi.
2. Les postes et fonctions visés exigent des connaissances générales ou techniques d'un niveau équivalent à celui de l'enseignement supérieur, assorties d'une expérience professionnelle d'au moins cinq (5) ans dans le domaine considéré et à un poste ou à des fonctions similaires.
3. L'accès aux postes et fonctions réservés aux auxiliaires (Catégorie Z) est subordonné à des habiletés permettant d'assumer des tâches d'appui, des tâches techniques, des tâches manuelles ou des services relevant de la grande subordination.
4. Le recrutement à ces emplois requiert des connaissances générales ou techniques d'un niveau équivalent à celui de l'enseignement secondaire moyen, accompagnées d'une expérience professionnelle d'au moins cinq (5) ans à des postes ou emplois similaires.

ARTICLE 15

L'accès aux postes et fonctions réservées aux fonctions du Groupe 3 (Catégories A, B) obéit aux prescriptions de l'article 29 du présent statut . Il tient compte de la qualification professionnelle et de la formation accréditée par des titres académiques, une expérience professionnelle avérée et des habiletés acquises dans la pratique d'un métier précis.

ARTICLE 16

1. Le candidat à un emploi ouvert à la CEEAC fournit les pièces suivantes :
 - Une demande de recrutement motivée ;
 - Un curriculum vitae ;
 - Un certificat de nationalité ;
 - Un extrait d'acte de naissance ou de jugement supplétif en tenant lieu ;
 - Un extrait de casier judiciaire (bulletin n° 3) datant de moins de trois mois ;
 - Les copies certifiées conformes des diplômes et titres académiques ou universitaires ;
 - Les certificats de travail et les documents attestant des références professionnelles ;
 - Un certificat médical établi par un médecin agréé attestant que le postulant est apte à occuper l'emploi postulé et n'est pas atteint d'une affection susceptible de nuire à la santé d'autrui ;
 - Tout autre document requis.
2. La production de documents falsifiés ou d'informations erronées entraîne le rejet de la candidature soumise. Elle constitue par ailleurs un motif de licenciement sans préavis ni indemnité.

3. Sans préjudice des poursuites civiles et pénales, la production de documents falsifiés ou faux entraîne le rejet d'un dossier de candidature ou le licenciement d'un employé.
4. Une enquête de moralité est ouverte, en tant que de besoin, avant le recrutement du personnel de la Communauté.

ARTICLE 17

1. A l'exception du Président de la Commission, les fonctionnaires du Groupe 1 sont recrutés et nommés conformément aux dispositions du Traité révisé instituant la Communauté, sur la base d'une présélection organisée par le Conseil des Ministres dès la réception d'une proposition de candidature par poste, provenant de chaque Etat membre.
2. A peine d'irrecevabilité, les candidatures présentées tiennent compte des conditions générales d'emploi au sein de la Communauté.
3. Il est dérogé aux exigences qui précèdent s'agissant de l'Agent Comptable Central, du Contrôleur financier et de l'Auditeur interne. Les personnels concernés sont recrutés et nommés par le Conseil des Ministres conformément aux conditions générales d'emploi au sein de la Communauté.

ARTICLE 18

1. Dans le Groupe 2, les fonctionnaires de la Catégorie A sont recrutés et nommés par le Président de la Commission ou par le premier responsable de l'institution ou de l'organe dont ceux-ci relèveront, bénéficiaire d'une délégation de pouvoirs, après avis du Conseil.
2. L'avis de la Commission, de l'institution ou de l'organe est exprimé à l'issue d'une sélection organisée par ses soins.
3. La sélection consiste en un examen des dossiers par la Commission de recrutement, d'avancement et de promotion, suivi d'un entretien individualisé ouvert aux candidats retenus.
4. La sélection est précédée d'un appel public à candidature diffusé à travers les supports de communication ou de publicité de la Communauté. L'avis de recrutement est également diffusé dans les journaux habilités à recevoir les annonces légales paraissant au pays du siège de l'organe ou de l'institution et dans les Etats membres et par tout autre support de communication approprié.

ARTICLE 19

1. Les fonctionnaires du Groupe 2 n'appartenant pas à la catégorie A (catégories B) sont recrutés et nommés par le Président de la Commission ou les premiers responsables des autres organes et institutions après avis du Conseil.
2. La nomination s'opère à la suite d'une sélection consistant en un examen de dossiers par la Commission de recrutement, d'avancement et de promotion, suivi soit d'un entretien individualisé, soit d'un test écrit.
3. La sélection intervient après un appel public à candidature diffusé à travers les supports de communication et de publicité de la Communauté. L'avis de recrutement est également

diffusé dans les journaux habilités à recevoir les annonces légales paraissant au pays du siège de l'organe ou de l'institution et dans les Etats membres et par tout autre support de communication approprié, 60 jours à compter de la date de publication.

4. Lorsque des évaluations écrites s'imposent, elles sont réservées aux candidats présélectionnés et, en tout état de cause, comportent des épreuves étroitement liées aux qualifications ou habiletés recherchées.
5. Seuls prennent part aux entretiens individuels les candidats ayant passé avec succès les évaluations ou ayant été présélectionnés.

ARTICLE 20

1. Les personnels du Groupe 4 sont recrutés et nommés par le Président de la Commission ou par le premier responsable de l'institution ou de l'organe de la Communauté de rattachement mandaté à cet effet.
2. Le recrutement et la nomination s'opèrent à la suite d'un appel à candidatures diffusé dans les supports de communication ou de publicité de la Communauté, dans les organes de presse ou dans les journaux ou habilités à recevoir les annonces légales du pays du siège de l'organe ou de l'institution.
3. Le recrutement est précédé d'une sélection consistant en un examen des dossiers par la Commission de recrutement, d'avancement et de promotion, puis en des entretiens individuels. Exceptionnellement, une évaluation écrite peut être organisée à la suite d'une recommandation de la Commission de recrutement, de promotion et d'avancement.

ARTICLE 21.

Tout Etat membre de la CEEAC peut souhaiter que l'un de ses ressortissants occupant l'un des emplois ou fonctions du Groupe 1 soit libéré de ses fonctions auprès de la Communauté. Il en informe le Président de la Commission ou le premier responsable de tout organe ou institution de la Communauté et expose les raisons de sa décision.

1. 2. Le Président de la Commission ou le premier responsable de tout organe ou institution de la Communauté entreprend toute démarche utile à l'application de cette mesure.
2. 3. Si la nécessité est ressentie de procéder à un recrutement afin d'assumer les fonctions au poste de travail libéré, il s'opère dans le respect des exigences propres à la catégorie de rattachement du membre du personnel concerné.

ARTICLE 22

1. Le contrat de travail du fonctionnaire est conclu pour une durée de trois (3) ans renouvelable une fois, celui de l'agent est conclu pour une durée de deux (2) ans renouvelable une fois.

2. A l'expiration du second terme du contrat lorsque le rendement du fonctionnaire ou de l'agent est jugé satisfaisant, l'engagement se transforme en un contrat à durée indéterminée.
3. Deux mois au moins avant l'expiration du second terme du contrat d'engagement, le Président de la Commission, le Premier responsable de l'organe ou de l'institution de rattachement du fonctionnaire notifié à l'intéressé sa décision de confirmer l'engagement ou d'y mettre fin.

ARTICLE 23

1. Le fonctionnaire ou l'agent nouvellement recruté est tenu d'effectuer un stage probatoire avant sa titularisation.
2. L'essai, non renouvelable, est d'une durée de trois (3) mois pour l'agent et de six (6) mois pour le fonctionnaire.
3. Quinze (15) jours au moins avant le terme de la période probatoire, le Président de la Commission, le Chef de l'institution ou de l'organe de rattachement du stagiaire notifié à l'intéressé sa décision de confirmer l'engagement ou d'y mettre fin.
4. La décision déclarant l'essai non concluant est motivée.

ARTICLE 24

L'acte d'engagement précise notamment :

- L'institution ou l'organe de la Communauté dont relève le fonctionnaire ou l'agent ;
- L'identité du fonctionnaire ou de l'agent ;
- La nature des fonctions et l'essentiel des missions à accomplir ;
- Le classement du fonctionnaire ou de l'agent ;
- La nature et la durée de l'engagement ;
- La date d'entrée en fonction ;
- Le lieu d'affectation de l'intéressé ;
- La durée de l'essai en tant que de besoin ;
- Les stipulations relatives à la cessation du contrat et notamment au préavis ;
- Les modalités de l'évaluation des performances ;
- Les droits et obligations fondamentaux du fonctionnaire ou de l'agent ;
- Les stipulations relatives au règlement des différends ayant un lien avec la relation de travail ;
- La soumission aux dispositions du présent statut, aux textes subséquents y relatifs, aux normes dérivées édictées pour son application

1. Avant d'entrer en fonction à la Communauté, le fonctionnaire rédige et signe la déclaration écrite suivante :
« Je soussigné..., jure, en qualité de..., d'exercer loyalement, consciencieusement et avec discrétion les fonctions et responsabilités qui me sont confiées, de régler ma conduite ayant à l'esprit l'intérêt de la CEEAC, de ne solliciter ni recevoir aucune instruction d'un Etat membre de la Communauté ou extérieur à elle ».
2. En tant que de besoin, un serment est prêté devant la Cour de justice et des comptes ou, dans l'attente de sa mise en place, devant l'autorité investie du pouvoir de nomination, en séance publique.

ARTICLE 26

1. Le membre du personnel nouvellement recruté est accueilli par le Président de la Commission ou par le premier responsable de l'organe ou de l'institution de rattachement, par le Commissaire dont celui-ci relève ou par le Directeur chargé des ressources humaines.
2. Afin de faciliter son intégration, le responsable compétent présente le service et la fonction à l'employé et remet à l'intéressé tous outils et documents utiles.

CHAPITRE II

CAS SPECIAUX

ARTICLE 27

1. Le Président de la Commission ou le premier responsable de l'organe ou de l'institution de rattachement peut, pour faire face à des situations de travail particulières, à des besoins opérationnels ponctuels, à des programmes ou des projets à échéance déterminée, recruter un personnel temporaire ou de service et des consultants.
2. L'engagement temporaire, de service, ou en qualité de consultant est d'une durée comprise entre trois (3) mois et deux (2) ans. Il est renouvelable une seule fois et expose le détail des droits et obligations spécifiques des parties.
3. Le recrutement en qualité de personnel temporaire, de consultant ou pour un service, n'a pas vocation à se transformer en un engagement d'un type différent.
4. Le personnel temporaire, de service et les consultants sont engagés dans les conditions et suivant la procédure prévue pour le recrutement des agents, sauf dérogation énoncée par un texte particulier se rapportant à eux.

ARTICLE 28

1. Le Président de la Commission ou le premier responsable de l'organe ou de l'institution de rattachement, à la lumière des critères, des conditions générales d'emploi et des orientations spécifiques de la Conférence, nomme suivant les cas, un Directeur de cabine, des Conseillers, un Chef de cabinet.

2. En cas de nomination de collaborateurs externes, leur nombre est limité à cinq (5), y compris lorsqu'il s'agit des autres organes et institutions de la Communauté.
3. La durée aux fonctions ou emplois spéciaux visés à cet article n'excède pas, renouvellement compris, celle de l'autorité investie du pouvoir spécial de recruter et de nommer. Elle exclut un recrutement par la Communauté dans l'année qui suit la fin du contrat.
4. L'étendue des attributions est limitée par celle de l'autorité qui nomme aux cas spéciaux.

TITRE V

DUREE DU TRAVAIL

ARTICLE 29

1. Le Règlement Intérieur fixe les horaires de travail et les jours de congés officiels.
2. Lorsque les nécessités de service l'imposent, l'agent est appelé à travailler au-delà des heures normales d'activité, notamment les jours fériés ou chômés.
3. Dans les cas où les heures de travail sont prolongées, elles sont payées.

TITRE VI

EVALUATION-AVANCEMENT-PROMOTION-PERFECTIONNEMENT

ARTICLE 30

1. Le fonctionnaire ou l'agent est évalué à la fin de chaque année civile, suivant une procédure, des critères et des modalités précisées au Règlement Intérieur.
2. L'évaluation poursuit les principaux objectifs suivants :
 - Mesurer la performance du personnel et son potentiel à partir d'objectifs initialement déclinés et connus ;
 - Estimer la qualité du travail du personnel et des comportements professionnels dans une perspective d'amélioration ;
 - Identifier les éventuelles difficultés rencontrées et esquisser des pistes d'amélioration ou d'encadrement de celles-ci ;
 - Esquisser de nouveaux objectifs pour l'avenir ;
 - Etablir un programme de mise à niveau ou de recyclage voire de recrutement en tant que de besoinLes appréciations sont motivées.
 - Les résultats de l'évaluation sont communiqués au fonctionnaire ou à l'agent et peuvent faire l'objet d'une contestation écrite adressée à la Commission de recrutement, d'avancement et de promotion, laquelle en apprécie le bien-fondé.
 - Les fiches et rapports d'évaluation sont versés au dossier administratif individuel du fonctionnaire ou de l'agent.

ARTICLE 31

1. L'évaluation accorde une place de choix à la participation du personnel à l'atteinte des objectifs de la Communauté notamment à travers la ponctualité et l'assiduité, le rendement, l'esprit d'initiative, la relation avec la hiérarchie, l'aptitude à conserver son emploi ou à occuper un emploi davantage exigeant. Elle insiste également sur la personnalité du fonctionnaire ou de l'agent, révélée notamment par ses rapports avec les collègues et les tiers, son désintéressement, sa probité, son intégrité.
2. Les appréciations sont motivées.
3. Les résultats de l'évaluation sont communiqués au fonctionnaire ou à l'agent et peuvent faire l'objet d'une contestation écrite adressée à la Commission de recrutement, d'avancement et de promotion, laquelle en apprécie le bien-fondé.
4. Les fiches et rapports d'évaluation sont versés au dossier administratif individuel du fonctionnaire ou de l'agent.

ARTICLE 32

1. Tous les deux (2) ans, sous réserve de l'obtention d'une note égale ou supérieure à treize sur vingt (13/20) et de l'avis de la Commission de recrutement, d'avancement et de promotion, le fonctionnaire ou l'agent passe d'un échelon à un échelon supérieur, à l'intérieur de sa catégorie et de sa classe.
2. Nonobstant les conclusions de l'évaluation, le passage à l'échelon supérieur devient automatique au bout de quatre (4) années, exclusion faite du cas de figure où le fonctionnaire ou l'agent est appelé à subir l'une des mesures disciplinaires susceptibles de provoquer un retard à l'avancement.
3. La décision d'avancement est prise par l'autorité investie du pouvoir de nomination.
4. Le fonctionnaire ou l'agent dont le rendement est exceptionnel peut recevoir l'une des récompenses prévues par le présent Statut.
5. Nul ne peut bénéficier plus de deux fois d'un avancement de plusieurs échelons au cours de sa carrière, y compris au titre des récompenses pour services rendu à la Communauté.

ARTICLE 33

1. Le fonctionnaire ou l'agent ayant une expérience d'au moins cinq (5) ans dans sa catégorie peut bénéficier d'une promotion se traduisant par le passage d'une classe à une autre ou à une catégorie supérieure.
2. La promotion est subordonnée à la vacance d'un poste ou à la création d'un emploi nouveau.
3. Elle se fait au choix, sur la base du mérite, de l'aptitude à servir, de l'intégrité et après avis de la Commission de recrutement, d'avancement et de promotion.
4. Un concours interne ou un test est exceptionnellement organisé lorsque l'emploi à pourvoir appartient à la catégorie de ceux qui requièrent des habiletés particulières.
5. La décision de promotion est prise par l'autorité investie du pouvoir de nomination

ARTICLE 34

1. Une Commission est créée auprès de chaque institution ou organe dont la mission consiste à émettre un avis concernant les recrutements, avancements ou promotions de fonctionnaires ou d'agents relevant de ceux-ci.
2. Les membres de la Commission de recrutement, d'avancement et de promotion sont désignés par le Président de la Commission de la CEEAC ou par les premiers responsables des institutions ou des organes de la Communauté mandatés à cet effet, en fonction des contraintes inhérentes à l'activité en cause.
3. En font nécessairement partie :
 - Le Commissaire ou le Chef de département de rattachement ou assimilé ;
 - Le Directeur chargé des ressources humaines ou le préposé à ces fonctions ;
 - Le Directeur en charge des affaires juridiques ou le préposé à ces fonctions ;
 - Un membre du personnel désigné par le Comité du personnel, ayant au moins un grade correspondant à l'emploi à pourvoir ou à celui du fonctionnaire ou de l'agent intéressé par l'avancement ou par la promotion ;
 - Le chef de service chargé de la gestion du personnel, en qualité de rapporteur.

ARTICLE 35

1. La Commission de recrutement, d'avancement et de promotion se prononce en priorité au regard de la valeur du personnel révélée par ses notes, les appréciations de supérieurs hiérarchiques et le contenu des dossiers disciplinaires.
2. Un texte particulier précise la procédure au terme de laquelle l'avis de la Commission est exprimé.
3. L'avis défavorable de la Commission de recrutement, d'avancement et de promotion lie l'autorité dont la décision est subordonnée à celui-ci.

ARTICLE 36

1. Dans la limite des ressources disponibles, et au minimum après chaque période de cinq (5) ans, le Président de la Commission ou les premiers responsables des institutions ou des organes de la Communauté prennent les mesures indispensables à l'amélioration du potentiel du personnel à travers la formation continue et le perfectionnement professionnel, conformément à un plan de développement des ressources humaines élaboré à la suite de l'avis du Comité du personnel.
2. Les sujets ou thèmes inscrits au programme de recyclage ou de perfectionnement doivent contribuer significativement à maintenir et à accroître le potentiel du personnel concernant les missions dont celui-ci a la charge en vue de la réalisation des objectifs de la Communauté. En tant que de besoin, ils tiennent compte de la nécessité pour les personnes employées d'utiliser les langues de travail de la Communauté.

3. Dans la limite des ressources disponibles et du bon fonctionnement des services, des facilités et des mesures incitatives sont exceptionnellement consenties au fonctionnaire ou à l'agent engagé régulièrement dans une formation en vue de l'obtention d'un diplôme ayant un lien direct avec les missions de la Communauté.

TITRE VII

REMUNERATION, ALLOCATIONS, INDEMNITES-PRIMES

CHAPITRE I

PRINCIPES

ARTICLE 37

1. La rémunération du fonctionnaire ou de l'agent comprend un traitement de base correspondant à son classement, auquel s'ajoutent diverses allocations, indemnités et primes attachées aux fonctions et emplois occupés.
2. Des avantages particuliers en nature (eau, électricité, gaz, carburant, téléphone, etc.) dont la liste et les modalités d'attribution sont fixées par le Conseil des ministres, sur proposition du Président de la Commission, ou du premier responsable de tout organe ou institution, peuvent être accordés aux membres du personnel.
3. La rémunération est mensuelle et payable à terme échu.

ARTICLE 38

1. Le barème de la rémunération du personnel de la Communauté et les modalités de calcul de celle-ci sont arrêtés par le Conseil des ministres, sur proposition du Président de la Commission ou du premier responsable de tout organe ou institution.
2. La grille des rémunérations est révisée périodiquement et au plus tous les cinq (5) ans afin de garantir l'attractivité de l'emploi au service de la Communauté.
3. Le réajustement s'inspire de la rémunération servie par les institutions et agences du système des Nations Unies au pays du siège, des traitements, salaires et indemnités payés au personnel des communautés économiques régionales analogues ou voisines.

ARTICLE 39

1. Les heures supplémentaires régulièrement effectuées sont rémunérées.
2. Le taux de la rémunération des heures supplémentaires ne peut, en tout état de cause, être inférieur à celui que prévoient les conventions collectives nationales les plus favorables dans le pays du siège.

ARTICLE 40

Le fonctionnaire ou l'agent qui effectue un travail nocturne ne bénéficie pas des avantages particuliers liés aux heures supplémentaires mais bénéficie d'une indemnité dont la valeur et les conditions d'octroi sont fixés par un texte particulier.

ARTICLE 41

1. Des avances sur traitement ou salaire et des prêts peuvent être consentis au fonctionnaire ou à l'agent qui en fait la demande par écrit.
2. Le Président de la Commission ou le premier responsable de tout organe ou institution fixe les conditions d'accès à ces avances et prêts et arrête les modalités de leur remboursement dans un texte particulier.

CHAPITRE II

ALLOCATIONS ET INDEMNITES POUR CHARGES FAMILIALES ET NON-LOGEMENT

ARTICLE 42

1. Une allocation familiale mensuelle, dont le montant est précisé par un texte particulier, est accordée aux membres du personnel, par enfant à charge.
2. L'allocation familiale n'est due que jusqu'à dix-huit (18) ans. Elle est révisée à la même périodicité que le barème de la rémunération.
3. Le nombre d'enfants à charge donnant droit à l'allocation ne saurait excéder six (6).
4. Lorsque des fonctionnaires ou des agents sont mariés, l'un des conjoints seulement jouit de l'allocation familiale. Le soin revient aux époux de convenir de l'identité du bénéficiaire de l'allocation.

ARTICLE 43

1. Le fonctionnaire ou l'agent perçoit une indemnité spéciale lorsque l'un de ses enfants à charge est physiquement ou mentalement handicapé.
2. L'attribution l'indemnité spéciale liée au handicap est subordonnée à la preuve de cet état et donne éventuellement lieu à des vérifications auprès d'un expert commis à cet effet.
3. Le montant de l'indemnité spéciale liée au handicap d'un enfant à charge est fixé par un texte particulier, révisé dans les mêmes conditions que le barème de la rémunération.

ARTICLE 44

1. Les membres du personnel dont les enfants à charge fréquentent un établissement d'enseignement reconnu par l'Etat du lieu dudit établissement perçoivent annuellement, sur présentation d'un certificat de scolarité ou de tout document en tenant lieu délivré par l'institution fréquentée, une indemnité forfaitaire pour frais d'études dont la valeur est déterminée par un texte particulier et révisée dans les mêmes conditions que le barème de la rémunération.

2. L'indemnité pour frais d'études n'est accordée, s'agissant de l'enseignement maternel ou primaire que lorsque les enfants à charge sont âgés de quinze (15) ans au plus.
3. Elle n'est due, pour la formation au niveau du secondaire, que lorsque les enfants à charge sont âgés de vingt et un (21) ans au plus.
4. Elle n'est attribuée, pour la formation au niveau supérieur, que lorsque les enfants à charge sont âgés de vingt-cinq (25) ans au plus.
5. Le nombre d'enfants à charge ouvrant droit à l'indemnité ne saurait excéder six (6).

ARTICLE 45

1. Le membre du personnel dont l'épouse est en état de grossesse, dûment constaté par un certificat médical, bénéficie d'une allocation prénatale.
2. Le personnel féminin en état de grossesse, non marié ou dont le conjoint n'est pas en fonction à la Communauté, bénéficie des mêmes avantages.
3. Les modalités d'attribution de cette allocation sont déterminées et révisées par un texte particulier.

ARTICLE 46

1. Une indemnité mensuelle est allouée aux membres du personnel pour conjoint à charge, dont le montant est déterminé par un texte particulier.
2. Le conjoint à charge est la personne sans activité professionnelle rémunérée ou sans revenus, avec laquelle un mariage a régulièrement été contracté et est établi par un extrait d'acte de mariage ou toute pièce justificative dressée conformément aux exigences en vigueur dans l'Etat où l'union a été conclue.

ARTICLE 47

1. Une indemnité mensuelle est allouée au fonctionnaire ou à l'agent non logés par la Communauté.
2. La valeur et les modalités d'attribution de l'indemnité de non logement sont fixées par un texte particulier compte tenu notamment de la catégorie professionnelle, des fonctions occupées, de la situation de famille, du coût du loyer où s'exerce l'activité professionnelle.

CHAPITRE III

INDEMNITES D'AJUSTEMENT DE POSTE, DE REPRESENTATION, DE FONCTION ET DE SUJETION

ARTICLE 48

1. Une indemnité dite d'ajustement de poste est allouée au fonctionnaire et à l'agent en service à la Commission ou dans tout autre organe ou institution de la Communauté.
2. Les conditions et les modalités d'attribution de cette indemnité sont déterminées par un texte particulier. La révision de celle-ci s'opère à la périodicité de celle de la rémunération.

ARTICLE 49

1. Le fonctionnaire du Groupe 1 jouit d'une indemnité de représentation dont les modalités d'attribution sont déterminées par un texte particulier.
2. Les Directeurs, les Chefs de service et le personnel spécial perçoivent une indemnité de fonction dont les modalités d'attribution sont déterminées par un texte particulier.

ARTICLE 50

1. Une indemnité de sujétion est attribuée aux fonctionnaires du Groupe 2 autres que les Directeurs, Chefs de services et aux agents des services généraux.
2. Le montant de cette indemnité, révisé dans les conditions de la rémunération, est fixé par un texte particulier sur la base d'un taux pour le fonctionnaire et d'un forfait pour l'agent.

CHAPITRE IV INDEMNITES DE TRANSPORT ET D'INTERIM, PRIMES DE CAISSE ET D'HABILLEMENT

ARTICLE 51

1. Les membres du personnel ne disposant pas d'un véhicule de fonction ou de service bénéficient d'une indemnité de transport afin de leur permettre de se déplacer quotidiennement du lieu de leur résidence à celui du travail.
2. L'indemnité de transport est incompatible avec le transport du personnel lorsque celui-ci est organisé par la Communauté.
3. Les modalités d'attribution de l'indemnité de transport sont fixées par un texte particulier et son taux révisé dans les mêmes conditions que le barème de la rémunération.

ARTICLE 52

1. Les membres du personnel assurant l'intérim sur un poste de position hiérarchique supérieure, bénéficient d'une prime d'intérim égale à la prime de responsabilité versée au titulaire du poste absent.
2. La prime d'intérim n'est allouée que lorsque, sans interruption, la durée de l'intérim est égale à une période minimum d'un (1) mois et ne dépasse pas six mois (6) mois.
3. L'intérimaire qui cumule des postes de responsabilités bénéficie de l'indemnité attachées à la fonction la plus élevée.

ARTICLE 53

1. Une prime de caisse est ouverte à tout membre du personnel qui exerce les fonctions de caissier.
2. Une prime spéciale est allouée à l'Agent comptable.
3. Les modalités d'attribution de ces primes sont déterminées par un texte particulier.

ARTICLE 54

1. Une prime d'habillement est accordée au personnel auxiliaire en fonction de la nature de l'emploi occupé.
2. Les modalités d'attribution de cette prime sont déterminées par un texte particulier.

CHAPITRE V

INDEMNITES D'ELOIGNEMENT-PRIME DE RECRUTEMENT-INDEMNITE D'INSTALLATION

ARTICLE 55

1. Les fonctionnaires non ressortissants du pays de siège de la Commission, de l'un de des organes ou institutions spécialisées où s'exerce leur activité professionnelle ont droit à une indemnité d'éloignement.
2. Les conditions et les modalités d'attribution de ladite indemnité sont déterminées par un texte particulier et son taux révisé dans les mêmes conditions que le barème de la rémunération.

ARTICLE 56

1. Une prime spéciale, dite de recrutement, peut être versée à des personnes disposant d'une expertise à très haute spécificité ou possédant des compétences très spécialisées difficiles à trouver dans les Etats membres.
2. La prime spéciale est également versée au fonctionnaire ou à l'agent justifiant au moment de son recrutement d'une expérience professionnelle égale ou supérieure à vingt ans (20) ans dans une administration nationale, un organisme gouvernemental ou intergouvernemental.
3. La valeur des incitations au recrutement est fixée un texte particulier qui la précise.

ARTICLE 57

1. Les fonctionnaires internationaux de la Commission, des organes et des institutions spécialisées ont droit, lors de leur prise de service où s'exerce leur activité professionnelle, à une indemnité d'équipement et d'installation couvrant les dépenses inhérentes à leur recrutement, nomination, affectation ou au changement de leur lieu d'installation.
2. La valeur de l'indemnité d'installation du membre du personnel y ayant droit est fixée par un texte particulier et sa valeur révisée dans les mêmes conditions que le barème de la rémunération.

TITRE VIII
RÉGIME MÉDICO-SOCIAL

ARTICLE 58

1. En cas de maladie, la Communauté prend à sa charge, à hauteur de 80%, les frais afférents aux soins médicaux, pharmaceutiques et dentaires, aux examens de laboratoire et de spécialité, à l'hospitalisation ainsi que les frais d'appareillage, de prothèse et des verres médicaux non supportés par l'assureur de la Communauté.
2. En cas d'accident, la Communauté prend à sa charge, la totalité des frais afférents aux soins médicaux, pharmaceutiques et dentaires, aux examens de laboratoire et de spécialité, à l'hospitalisation ainsi que les frais d'appareillage, de prothèse et des verres médicaux non supportés par l'assureur de la Communauté.
3. Les frais pour achat des montures de lunettes médicales sont ceux généralement accordés au pays du siège.
4. Pour l'hospitalisation des fonctionnaires et des agents ainsi que leurs familles, il est tenu compte des groupes tels que définis par le présent statut.

ARTICLE 59

Le fonctionnaire ou l'agent hospitalisé avant l'expiration de son contrat ne cesse de bénéficier des avantages liés à l'assistance médicale et sociale que six (6) mois après sa sortie de l'hôpital.

ARTICLE 60

1. Les personnes à la charge du fonctionnaire ou de l'agent, hospitalisées avant l'expiration de son contrat, continuent d'être à la charge de la Communauté pendant une durée qui ne saurait excéder six (6) mois après expiration de son contrat.
2. En cas de décès d'une personne à la charge du fonctionnaire ou de l'agent, la Communauté s'occupe des dépenses relatives aux obsèques, au transport et à l'inhumation dans le pays d'origine.

ARTICLE 61

1. Le fonctionnaire ou l'agent atteint d'une maladie grave, dûment constatée par le médecin conseil de l'assureur de la Commission ou de tout autre organe ou institution est placé en situation de congé maladie de longue durée n'excédant pas trois (3) années.
2. Le bénéficiaire de ce congé conserve l'intégralité de sa rémunération et des autres avantages pendant la première année, la moitié de celle-ci pendant les deux (2) années suivantes.
3. Le membre du personnel ayant épuisé ses droits à congés de maladie et inapte à reprendre le service peut solliciter sa mise en disponibilité ou, s'il en remplit les conditions, être admis à faire valoir ses droits à la retraite.

4. Le fonctionnaire ou l'agent auquel a été accordé un congé de longue maladie ne reprend le service à l'expiration ou pendant le congé que s'il est reconnu apte à poursuivre son activité professionnelle au terme d'un examen effectué par la Commission médicale.

ARTICLE 62

1. Le fonctionnaire malade bénéficie d'une évacuation sanitaire dans la sous-région, dans la région ou ailleurs lorsqu'il est manifestement impossible, en raison de la gravité de la maladie et du manque d'équipements appropriés ou de spécialistes dans les formations hospitalières du lieu d'exercice ou d'affectation.
2. Exceptionnellement, dans les mêmes circonstances que celles précédemment évoquées, l'agent bénéficie de l'évacuation sanitaire dans un établissement public hospitalier de l'un des Etats membres de la Communauté où sont offerts des soins de qualité aux coûts les moins onéreux.
3. Les conditions, la procédure et les modalités du transfert du membre du personnel malade vers un établissement hospitalier public ou privé, sous-régional ou étranger, sont fixées par un texte particulier.

ARTICLE 63

1. Un système de sécurité sociale est mis en place au profit de l'ensemble du personnel et des membres de leur famille qui, à terme, prendra la forme d'une Caisse de sécurité et des pensions du personnel.
2. Il organise notamment la protection sanitaire, les congés de maladie ; il couvre les risques professionnels, les accidents de travail et les maladies professionnelles ; garantit la pension vieillesse, d'invalidité, le capital-décès.
3. Le Conseil définit, sur proposition du Président de la Commission ou du premier responsable de tout autre organe ou institution, les modalités de la mise en place et du fonctionnement du système de sécurité sociale de la communauté.

ARTICLE 64

1. Une assurance de personnes couvrant les risques corporels, la maladie, l'invalidité ou le décès est souscrite au profit du fonctionnaire ou de l'agent en mission ou en déploiement opérationnel. Elle couvre également les membres de sa famille.
2. L'assurance visée à l'alinéa précédent s'étend aux experts des Etats membres dans les mêmes circonstances.

ARTICLE 65

La Communauté prend à sa charge :

1. En cas d'accident, la totalité des frais occasionnés par les soins médicaux, de rééducation fonctionnelle et d'appareillage ;
2. En cas de maladie, à hauteur de 80% les frais occasionnés par les soins médicaux, de rééducation fonctionnelle et d'appareillage non couverts par l'assurance dont le concerné a le bénéfice.

TITRE IX

PROTECTION-RECOMPENSES

ARTICLE 66

La Communauté est tenue d'assurer à son personnel, dans les lieux où s'effectue le travail, les conditions d'hygiène et de sécurité qui mettent celui-ci à l'abri des maladies et accidents d'origine professionnelle.

ARTICLE 67

La Communauté protège son personnel contre les menaces, outrages, violences, voies de fait, harcèlements, injures ou diffamation que celui-ci peut subir en raison ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

ARTICLE 68

1. La Communauté est tenue, le cas échéant, de réparer le préjudice subi par le personnel dans ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions. En pareilles circonstances, elle est d'office subrogée aux droits du concerné pour obtenir des auteurs du préjudice la restitution des sommes versées au membre du personnel à titre de dédommagement.
2. La responsabilité civile de la Communauté se substitue de plein droit à celle du fonctionnaire ou de l'agent condamné pour une faute commise dans le cadre de l'exercice de son activité professionnelle ou à l'occasion de celle-ci.
3. L'action récursoire n'est pas exclusive des sanctions disciplinaires que peut encourir le membre du personnel en faute.

ARTICLE 69

1. Des récompenses peuvent être attribuées aux fonctionnaires et aux agents s'étant particulièrement distingués par leur manière de servir, par leur dévouement au profit de la Communauté ou par leurs actions d'éclat pour celle-ci.
2. Les récompenses sont les suivantes :
 - Lettre d'encouragement ;
 - Lettre de félicitation ;
 - Témoignage de satisfaction ;
3. La lettre d'encouragement et la lettre de félicitation sont adressées au fonctionnaire ou à l'agent par le supérieur hiérarchique direct ayant au moins le rang de Chef de Département.
4. Le témoignage officiel de satisfaction solennellement attribué par le Président de la Commission ou en tant que de besoin par le premier responsable de l'organe ou de l'institution de rattachement du fonctionnaire ou de l'agent.
La décision est prise après un rapport circonstancié et approfondi du supérieur hiérarchique précédemment visé.

5. L'acte accordant une récompense est notifié au bénéficiaire et versé dans son dossier personnel.

ARTICLE 70

Des médailles peuvent être accordées au personnel dans le respect des conditions et modalités déterminées par les ordres de la Communauté prévus par le Traité révisé.

TITRE X

PRIVILEGES-IMMUNITES

ARTICLE 71

Les fonctionnaires bénéficient des privilèges et immunités diplomatiques conformément aux conventions internationales pertinentes, notamment la Convention sur les privilèges et immunités diplomatiques, le Traité révisé instituant la Communauté, les accords de siège.

ARTICLE 72

1. Les privilèges et immunités sont accordés aux fonctionnaires dans l'intérêt de la Communauté et non à leur avantage personnel.
2. Ces privilèges et immunités ne dispensent ni de l'exécution d'obligations privées ni de l'observation des lois et règlements en vigueur dans les Etats membres.
3. Le Conseil des Ministres, sur proposition du Président de la Commission, peut décider de la levée de l'immunité accordée à tout fonctionnaire. Il en va notamment ainsi lorsque l'immunité constitue un obstacle au déclenchement ou au déroulement d'actions en justice alors même que les intérêts de la Communauté ne sont pas lésés.

TITRE XI

OBLIGATIONS DU PERSONNEL

ARTICLE 73

Le membre du personnel est rattaché à une institution ou à un organe de la Communauté. Il est soumis à l'autorité du premier responsable de l'institution ou de l'organe concerné.

ARTICLE 74

1. Le fonctionnaire et l'agent sont responsables de la bonne exécution des tâches qui leur sont confiées.
2. Ils sont tenus de les accomplir consciencieusement, avec diligence et intégrité, sans jamais se départir de l'indépendance et de l'impartialité qu'exige leur statut.
3. Ils ont le devoir de dénoncer, par écrit en tant que de besoin, les infractions aux dispositions du statut du personnel et du règlement intérieur. Des mesures de correction sont prises et des précautions observées afin que la dénonciation des infractions au statut du personnel et au règlement intérieur ne soit pas à l'origine de représailles au préjudice de son auteur.

ARTICLE 75

1. Dans l'exercice de leurs fonctions, le fonctionnaire et l'agent s'engagent à avoir, en toutes circonstances, une conduite compatible avec leur qualité. A cet effet, ils ne peuvent ni solliciter ni accepter d'instructions d'aucun gouvernement, d'aucune instance nationale ou internationale extérieure à la Communauté.
2. Le fonctionnaire et l'agent s'interdisent de poser un acte ou de faire une déclaration de nature à discréditer la CEEAC ou à porter atteinte à son image. Ils sont tenus de demeurer neutres vis-à-vis des tendances politiques ou religieuses et des opinions ou querelles idéologiques en cours dans l'Etat où s'exerce leur activité professionnelle.

ARTICLE 76

1. Le fonctionnaire et l'agent sont tenus d'observer la plus grande discrétion dans l'exercice de leur charge et de préserver le secret professionnel.
2. Ils ne peuvent, sans l'autorisation préalable du Président de la Commission ou du premier responsable de l'institution ou de l'organe dont ils relèvent, communiquer ni utiliser dans leur intérêt personnel un renseignement, un document, des faits ou informations dont ils ont eu connaissance lors ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.
3. Le présent paragraphe ne s'applique pas aux inventions réalisées dans le cadre des dispositions de l'article 78 suivant.
4. La cessation d'activités ne délie pas de la confidentialité et du secret professionnel. Sauf autorisation du Président de la Commission ou du premier responsable de l'organe ou de l'institution à laquelle le membre du personnel a été rattaché, les obligations y relatives survivent pendant une période d'au moins dix (10) ans à compter de la fin de l'engagement.

ARTICLE 77

Sauf dans l'exercice normal de leurs fonctions ou avec l'autorisation préalable du Président de la Commission ou du premier responsable d'un Organe ou d'une institution, le fonctionnaire et l'agent ne peuvent, si les objectifs, travaux ou intérêts de la Communauté sont en cause :

- Faire des déclarations à la presse, à des organes de radiodiffusion ou à d'autres organes d'information ou de publicité ;
- Prendre la parole en public, publier des articles ou des livres ;
- Prendre part à des productions cinématographiques ou artistiques.

ARTICLE 78

1. Lorsqu'une activité autorisée est menée par l'employé soit dans l'exercice de ses fonctions soit à l'aide de techniques, moyens ou données procurés par la Communauté, celle-ci peut, si elle l'estime opportun, se faire attribuer la propriété ou la jouissance de tout ou partie des droits attachés à la propriété intellectuelle protégeant l'œuvre en cause.

2. Le membre du personnel auteur de l'œuvre visée à l'alinéa précédent peut, sur décision de l'autorité de recrutement ou de nomination, bénéficier d'une gratification.

ARTICLE 79

1. Le fonctionnaire ou l'agent ne doit accepter d'aucune source extérieure ni don, ni rémunération, ni décoration ou distinction sans l'accord préalable du Président de la Commission ou du premier responsable de l'organe ou de l'institution dont il relève.
2. Les dispositions du présent article ne s'appliquent pas aux distinctions ou faveurs accordées pour des services rendus à un Etat, à une institution ou à un organisme public ou privé avant le recrutement à la CEEAC. En de telles circonstances, un rapport détaillé est adressé au Président de la Commission, dans les meilleurs délais.

ARTICLE 80

1. Le fonctionnaire et l'agent s'interdisent d'utiliser leurs titres ainsi que les facilités particulières que confèrent leurs fonctions pour en tirer un avantage lucratif à leur profit ou à celui de tiers.
2. Ils ne peuvent, sans l'accord préalable de l'autorité investie du pouvoir de nomination ou de celle dont à laquelle ils sont soumis, exercer aucune activité ni occuper aucun emploi, rémunéré ou non, en dehors de la Communauté.
3. Lorsque l'autorisation évoquée à l'alinéa précédent est sollicitée, elle ne peut être obtenue que pour une période limitée, et à condition que l'activité à exercer ne porte pas préjudice aux intérêts de la Communauté, qu'elle soit compatible avec les fonctions de l'intéressé et ne compromette pas l'intégrité, l'indépendance ou l'impartialité attachées au statut de fonctionnaire ou d'agent de la Communauté. Le membre du personnel bénéficiaire de l'autorisation est alors mis en disponibilité.

ARTICLE 81

1. Le personnel est tenu de signaler à la Communauté tout conflit d'intérêt ou risque de conflit d'intérêt susceptible de nuire à l'exercice de ses fonctions ou de porter atteinte à l'intégrité, l'indépendance et l'impartialité attachées à cette qualité.
2. L'activité professionnelle du conjoint fait l'objet d'une déclaration afin de permettre de neutraliser les conflits d'intérêt ou de prendre toute mesure propre à sauvegarder l'intérêt de la Communauté.

ARTICLE 82

1. Le personnel est tenu de prendre soin du matériel, de l'outillage, des équipements et plus généralement des biens de la Communauté mis à sa disposition en vue de l'exercice de ses fonctions.

2. Sans préjudice des sanctions disciplinaires, les pertes, détériorations et dégradations de biens mobiliers ou immobiliers affectés au travail sont imputées au fonctionnaire ou à l'agent lorsque la preuve est apportée que celles-ci sont dues à sa négligence ou à son indélicatesse.

ARTICLE 83

1. Chaque fonctionnaire est tenu de présenter, trimestriellement, un rapport précis des activités relevant de sa compétence.
2. Le rapport d'activités est déposé auprès du Commissaire responsable du Département de rattachement, le dernier jour du mois. Il peut également être soumis au supérieur hiérarchique direct, pour transmission, au moins cinq (5) jours avant l'échéance.

TITRE XII

POSITION DU FONCTIONNAIRE OU DE L'AGENT

CHAPITRE I

ACTIVITE-CONGES-PERMISSIONS

ARTICLE 84

1. Outre le congé pour maladie de longue durée, tout fonctionnaire ou agent a droit à un congé annuel de trente (30) jours calendaires au terme d'une période correspondant à onze (11) mois de service effectif.
2. Le congé est pris en principe en une seule fois. D'accord parties, il peut toutefois être fractionné, pourvu que l'une des fractions soit au moins d'une durée de quinze (15) jours ouvrables décomptés sans discontinuité.
3. Dans la mesure du possible, il est pris au cours de l'année civile pendant laquelle le travail a été effectué.
4. Le congé annuel est cumulable et reportable sans toutefois que cela puisse excéder soixante (60) jours calendaires.
5. Le congé est accordé en tenant compte à la fois des nécessités liées au bon fonctionnement du service et des préférences de l'employé. Il ne se compense pas avec les absences, sauf cas exceptionnels.

ARTICLE 85

Le fonctionnaire ou l'agent bénéficiaire d'un congé peut, dans des circonstances exceptionnelles liées au service, être rappelé. En ces circonstances, l'intéressé conserve son droit au congé et a droit au remboursement des dépenses provoquées par son rappel.

ARTICLE 86

1. La durée du congé est augmentée d'un délai de route du point de départ à celui de la jouissance de celui-ci, et vice-versa.

2. Au total, le délai de route n'excède pas cinq (5) jours et ne profite qu'aux membres du personnel ne vivant pas avec leur famille au lieu du siège.

ARTICLE 87

1. Les frais de transport pour congés du fonctionnaire, de l'agent et des personnes reconnues à sa charge sont supportés par la CEEAC, une fois tous les deux (2) ans.
2. Ils couvrent le déplacement du lieu d'exercice de l'activité à celui du recrutement, en aller et retour.

ARTICLE 88

Des congés spéciaux sont accordés au personnel à l'occasion d'événements familiaux, dans les circonstances suivantes :

- Mariage du fonctionnaire ou de l'agent : 5 jours ouvrables ;
- Maternité du fonctionnaire ou de l'agent : 16 semaines ;
- Accouchement de l'épouse du fonctionnaire ou de l'agent : 3 jours ouvrables ;
- Mariage de l'enfant du fonctionnaire ou de l'agent : 3 jours ouvrables ;
- Baptême, communion ou cérémonie équivalente de l'enfant du fonctionnaire ou de l'agent : 1 jour ouvrable ;
- Décès du conjoint, d'un enfant, du père, de la mère du fonctionnaire ou de l'agent : 5 jours ouvrables ;
- Décès du beau-père ou de la belle-mère du fonctionnaire ou de l'agent : 3 jours ouvrables ;
- Déménagement local : 2 jours ouvrables ;
- Déménagement international : 5 jours ouvrables.

ARTICLE 89

1. L'octroi de congés spéciaux pour des raisons familiales est subordonné à la production de pièces justificatives appropriées, notamment de celles se rapportant à l'état-civil.
2. Les permissions exceptionnelles d'absence sont consenties au moment où survient l'évènement qui les justifie.
3. Dans la limite de quinze (15) jours ouvrables par an, ces permissions exceptionnelles d'absence ne donnent lieu à aucune retenue sur les traitements, primes ou indemnités.
4. A la reprise du travail après un accouchement et jusqu'à ce que le nourrisson atteigne l'âge de vingt-quatre (24) mois, un repos pour allaitement est accordé à la mère. Sa durée ne peut excéder deux (2) heures par journée de travail, choisies par l'intéressée et communiquée à l'unité chargée des ressources humaines.
5. Sur présentation d'un certificat médical, le membre du personnel de sexe féminin a droit à quatre (4) semaines supplémentaires de congé avec traitement pour allaiter son nouveau-né.
6. A la reprise après l'accouchement, ce congé supplémentaire ramène obligatoirement le repos pour allaitement à une heure et demie par journée de travail.

ARTICLE 90

1. Les fêtes légales chômées et payées sont fixées par le Président de la Commission ou, sur délégation, par les premiers responsables des organes ou des institutions de la Communauté.
2. Il est tenu compte, pour ce faire, des usages du pays du siège.

CHAPITRE II DETACHEMENT-DISPONIBILITE

ARTICLE 91

1. Tout fonctionnaire ou agent dont le contrat est à durée indéterminée peut être détaché afin de prêter ses services à un gouvernement, une institution gouvernementale, une organisation intergouvernementale à laquelle participe un Etat membre, à un organe ou à une institution de la Communauté.
2. La rémunération et les cotisations liées à la retraite du personnel en position de détachement sont à la charge de l'organisme auprès duquel celui-ci est affecté. Toutefois, l'intéressé continue, pendant la durée du détachement, à bénéficier des droits à l'avancement, à la promotion et à la retraite.
3. Le détachement ne peut en aucun cas porter atteinte aux droits et avantages acquis, singulièrement dans les cas où il s'opère au profit d'un organe ou d'une institution de la Communauté.
4. A la fin du détachement dont la durée est au plus de deux (2) ans, renouvelable au maximum deux (2) fois, le personnel détaché réintègre son service d'origine et produit un rapport relatif aux activités professionnelles exercées pendant le détachement.

ARTICLE 92

1. A la suite d'une demande de mise en disponibilité motivée, le fonctionnaire ou l'agent peut être admis à cesser temporairement son activité professionnelle à la Communauté pour une durée d'un (1) an, renouvelable, sans jamais excéder cinq (5) ans.
2. La mise en disponibilité n'est accordée qu'au fonctionnaire en contrat de durée indéterminée et justifiant d'au moins trois (3) années d'ancienneté, et seulement dans les cas suivants :
 - Accident ou maladie grave du conjoint, d'un ascendant ou descendant en ligne directe ;
 - Education et entretien d'enfants mineurs atteints d'une infirmité exigeant des soins continus ;
 - Conduite d'études ou de recherches présentant un intérêt pour la Communauté ;
 - Exercice d'un mandat électif ou public ;
 - Inaptitude à reprendre le service après l'épuisement des droits à congés de maladie ;
 - Convenances personnelles.

ARTICLE 93

1. Le fonctionnaire en disponibilité cesse de bénéficier de sa rémunération et de ses droits à la promotion et à l'avancement mais conserve les droits à la retraite, sous réserve de l'acquiescement des cotisations y relatives.

2. Il demeure soumis à ses obligations essentielles, notamment à l'obligation de réserve et à celle de respecter le secret professionnel.

ARTICLE 94

1. Au plus tard trois (3) mois avant l'expiration de la période de disponibilité, le membre du personnel mis en disponibilité est tenu de solliciter sa réintégration.
2. La réintégration s'opère à la catégorie, à la classe et à l'échelon occupés au moment de la mise en disponibilité.
3. A défaut de formuler la demande de réintégration dans les délais prescrits, le fonctionnaire ou l'agent est considéré comme démissionnaire.
4. Le refus lors de l'emploi ou du classement proposé lors de la réintégration peut justifier un licenciement sans préavis, avec perte des droits à indemnités.

TITRE XIII

VOYAGES - DEPLACEMENTS

ARTICLE 95

1. Tout voyage ou déplacement effectué dans l'intérêt de la CEEAC fait l'objet d'une décision ou d'une autorisation écrite du Président de la Commission ou des premiers responsables des organes ou institutions de la Communauté, dans la limite des prévisions et des ressources disponibles.
2. Les voyages effectués à titre personnel sont autorisés par les autorités visées au paragraphe précédent et mis à la charge du bénéficiaire, hormis les déplacements pour raisons de santé.

ARTICLE 96

1. La Communauté supporte les dépenses relatives au déplacement des effets personnels et du mobilier utile du fonctionnaire et, dans certains cas, de l'agent. Il en va ainsi :
 - A l'occasion d'une nomination ou de la prise de fonction, pour autant que le concerné s'installe et les transporte effectivement au pays du siège de l'organe ou de l'institution de rattachement ;
 - Lors de la cessation définitive d'activités, pour autant que le déménagement se fasse en direction du foyer et s'opère dans les trois (3) mois de la prise des mesures utiles à cet effet.
2. Ne sont pas pris en charge les frais relatifs au transport des véhicules, bateaux, caravanes, animaux, œuvres d'art.

ARTICLE 97

1. Le transport des biens s'opère prioritairement soit par voie terrestre soit par voie maritime, suivant l'itinéraire le plus économique et au coût le moins élevé.

2. Le transport aérien et le transport ferroviaire sont privilégiés pour le déplacement des personnes.
3. Un texte particulier précise les modalités du déplacement des personnes et des biens.

ARTICLE 98

1. Les fonctionnaires et agents en mission officielle ont droit à une indemnité journalière pour frais de mission ainsi que la prise en charge des titres de transport, dans les conditions et modalités précisées par un texte particulier. Les intéressés peuvent par ailleurs bénéficier d'un poids de bagages supplémentaire suivant les mêmes conditions et modalités.
2. Les fonctionnaires et agents désignés pour accompagner le corps d'un membre du personnel décédé au lieu d'inhumation sont considérés comme étant en mission.

TITRE XIV

REGIME DISCIPLINAIRE –REGLEMENT DES DIFFERENDS

CHAPITRE I

TYPLOGIE DES MESURES DISCIPLINAIRES

ARTICLE 99

Tout manquement aux obligations auxquelles le personnel est tenu, commis volontairement, par imprudence ou par négligence, peut donner lieu à l'ouverture d'une procédure disciplinaire et exposer à une sanction professionnelle.

ARTICLE 100

1. Les sanctions professionnelles sont, par ordre de gravité, soit du premier degré, soit du second degré.
2. Relèvent du premier groupe :
 - L'avertissement verbal ou écrit sans inscription au dossier ;
 - L'avertissement écrit avec inscription au dossier ;
 - Le blâme avec inscription au dossier.
3. Relèvent du second groupe :
 - La mise à pied ;
 - La suspension et l'exclusion temporaire des fonctions ;
 - Le retard à l'avancement ;
 - L'abaissement d'échelon ou de classe ;
 - Le licenciement.

CHAPITRE II PROCEDURES- SANCTIONS

ARTICLE 101

- 1- Les sanctions du premier groupe sont prononcées sans l'avis de la Commission administrative paritaire soit par le Président de la Commission, soit par les premiers responsables des organes ou des institutions de la Communauté, soit par les Commissaires, soit dans certains cas par le supérieur hiérarchique direct du fonctionnaire ou de l'agent.
- 2- Les sanctions du second groupe susceptibles d'être infligées aux membres du personnel nommés par la Conférence sont décidées par elle, sur proposition des autorités compétentes, après avis de la Commission administrative paritaire.
- 3- Les sanctions du second groupe susceptibles d'être infligées aux autres membres du personnel sont de la compétence du Président de la Commission, après avis de la Commission administrative paritaire.
- 4- En cas de licenciement, l'Etat membre dont le fonctionnaire est ressortissant est informé.

ARTICLE 102

1. Lorsqu'une faute grave est reprochée à un fonctionnaire ou à un agent, sa suspension peut être ordonnée pendant la période d'enquête.
2. La suspension ne porte pas atteinte aux droits de l'intéressé.

ARTICLE 103

1. Avant toute décision, à l'exclusion de l'avertissement, une demande d'explication est adressée au fonctionnaire ou à l'agent.
2. Un délai de réponse de cinq (5) jours francs est accordé au membre du personnel mis en cause. Passé ce délai, l'autorité compétente va outre et décide.

ARTICLE 104

1. Il est créé au sein de la Commission et de chaque organe ou institution de la CEEAC, une Commission administrative paritaire qui rend un avis avant le prononcé de mesures disciplinaires autre que le blâme, l'avertissement et la suspension et sur toute question relative à la non-observation des conditions d'emploi par le fonctionnaire du Groupe 2 ou à l'agent.
 - La Commission administrative paritaire comprend :
 - un président désigné par le Président de la Commission, de l'organe ou de l'institution communautaire, pour un mandat de deux (2) ans non renouvelable et selon le cas ;
 - trois (3) fonctionnaires désignés par leurs pairs, pour une durée de deux (2) ans non renouvelable ; ou
 - trois (3) agents désignés par leurs collègues pour un mandat d'une durée de deux (2) ans non renouvelable.
2. La Commission se compose, outre son président, de deux (2) de ses membres. Les intéressés sont tirés au sort soit parmi les fonctionnaires soit parmi les agents en fonction,

au gré de la qualité du personnel concerné par l'avis à émettre. Ils sont d'un grade au moins égal au personnel dont la cause lui est déférée.

ARTICLE 105

La Commission administrative paritaire entend le personnel concerné et délibère hors de sa présence, à la majorité simple. Son avis, motivé, est rendu dans la quinzaine de sa saisine et transmis dans le même délai à l'autorité investie du pouvoir de sanctionner.

ARTICLE 106

Les poursuites et les sanctions professionnelles n'excluent pas les poursuites ou les sanctions civiles ou pénales.

CHAPITRE III

REGLEMENT DES DIFFERENDS

ARTICLE 107

1. Il est créé un Comité de règlement de litige professionnels du contentieux professionnel compétent, d'une part pour connaître des requêtes des membres du personnel relatives à l'inobservation des conditions d'emploi ou à la méconnaissance des dispositions du Statut du personnel, d'autre part pour statuer sur les contestations relatives aux sanctions disciplinaires.
2. Le Comité du contentieux professionnel tient deux sessions ordinaires par an. Ses décisions sont prises aux conditions et modalités définies par le Conseil des ministres.

ARTICLE 108

1. Le Président de la Commission et les premiers responsables des institutions ou organes de la Communauté ou leurs mandataires sont, d'office, membres du Comité de règlement de litiges professionnels. Toutefois, seules deux (2) des hautes personnalités visées, extérieures à l'organe ou à l'institution de rattachement de l'employé, y siègent effectivement.
2. Aux personnes visées à l'alinéa précédent s'ajoutent le Directeur en charge des affaires juridiques, le Directeur en charge des ressources humaines et un membre du Comité du personnel appartenant au groupe ou à la catégorie de l'employé partie au différend.
3. Un président est désigné par le Comité de règlement de litiges professionnels en son sein, au scrutin secret, à la majorité simple.

ARTICLE 109

Avant toute saisine du Comité de règlement de litiges professionnels, le requérant adresse une recours gracieux au Président de la Commission ou au chef de l'institution ou de l'organe de rattachement.

Le Comité de règlement de litiges professionnels est saisi lorsque le recours gracieux est demeuré totalement ou partiellement infructueux ou sans suite après trois (3) mois courant à compter du jour de son introduction.

ARTICLE 110

Les réclamations ne sont pas suspensives d'exécution, sauf cas exceptionnels appréciés par le président du Comité de règlement de litiges professionnels qui peut autrement décider. Toutefois, dans l'attente de la décision du Comité de règlement de litiges professionnels, le Président de la Commission ou le premier responsable de l'institution ou de l'organe communautaire s'abstient de prendre à l'égard du fonctionnaire ou de l'agent ayant contesté un acte des mesures susceptibles de violer les droits que celui-ci tient du présent statut.

ARTICLE 111

Le Comité de règlement de litiges professionnels peut soit annuler l'acte contesté, soit condamner la Communauté à verser une indemnité au requérant en réparation du dommage résultant de l'acte litigieux, soit débouter le requérant.

ARTICLE 112

1. La décision du Comité de règlement de litiges professionnels s'impose aux parties.
2. Elle peut faire l'objet d'un recours devant la Cour de justice de la Communauté. Le pourvoi est introduit dans le délai de trois (3) mois courant à compter de la date de la décision du Comité de règlement de litiges professionnels ou de sa notification.
3. La Cour de justice de la Communauté examine le recours formé en application du présent statut et conformément aux dispositions du Protocole qui la régit.

ARTICLE 113

1. Sans préjudice des dispositions de l'article qui précède, la Communauté et le membre du personnel conservent le droit, à tout moment, de trouver une solution amiable au différend lié au travail en ayant notamment recours à la médiation ou à la transaction.
2. Est irrecevable devant le Comité de règlement de litiges professionnels ou, le cas échéant, devant la Cour de justice, la requête tendant au réexamen du désaccord déjà réglé par une voie alternative.

TITRE XV
CESSATION DE FONCTIONS OU DE SERVICE

CHAPITRE I

CAUSES

ARTICLE 114

Hormis l'arrivée à terme de l'engagement ou le décès, le Président de la Commission ou le premier responsable de l'organe ou de l'institution peut mettre fin au contrat du fonctionnaire ou de l'agent moyennant préavis de trois (3) mois pour les titulaires et d'un (1) mois pour le stagiaire dans les cas ci-après :

- Suppression d'emploi ou réduction d'effectifs ;
- Abandon de poste ;
- Licenciement
- Rendement ou services jugés insuffisants ;
- Etat de santé physique ou mental ayant rendu incapable ou inapte à remplir les fonctions assignées ;
- Condamnation infamante, ou à une peine d'emprisonnement ;
- Découverte de faits antérieurs à la nomination et touchant notamment à la moralité, lesquels auraient dû empêcher tout recrutement conformément aux dispositions du présent statut et du traité instituant la Communauté ;
- Violation des règles d'hygiène ou de sécurité ;
- Rappel justifié du fonctionnaire par l'Etat membre qui a proposé son recrutement ou sa nomination.

ARTICLE 115

1. Le fonctionnaire ou l'agent peut cesser son activité en donnant par écrit sa démission au Président de la Commission ou au chef de l'institution ou de l'organe de rattachement.
2. La démission est précédée d'un préavis de trois (3) mois s'agissant du titulaire et d'un (1) mois s'agissant du stagiaire.

ARTICLE 116

1. Est admis à la retraite, le membre du personnel ayant atteint la limite d'âge fixée à soixante-cinq (65) ans pour le fonctionnaire et à soixante (60) ans pour l'agent.
2. L'engagement prend effectivement fin au plus tard le dernier jour du mois au cours duquel le membre du personnel atteint la limite d'âge.
3. Lorsque les documents officiels relatifs à l'état civil ne précisent pas rigoureusement l'époque de la naissance, la date de départ à la retraite est fixée au 31 décembre de l'année civile au cours de laquelle l'intéressé est présumé avoir atteint la limite d'âge.

ARTICLE 117

1. Le fonctionnaire âgé de soixante (60), l'agent âgé de cinquante (55) ans ou le membre du personnel comptant vingt (20) années ininterrompues de service au profit de la Communauté peut solliciter une mise à la retraite par anticipation, notamment lorsque celui-ci se trouve désormais dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions.
2. L'admission à la retraite anticipée est prononcée par l'autorité investie du pouvoir de nommer.

CHAPITRE II

EFFETS

ARTICLE 118

Le fonctionnaire ou l'agent démissionnaire qui ne se conforme pas à l'exigence relative au préavis, est tenu de verser à la Communauté, pour la période d'activité restant à courir, une somme d'argent équivalant à son traitement.

ARTICLE 119

En cas de cessation de service, le fonctionnaire ou l'agent répare tout ou partie du préjudice que la Communauté subit en raison de sa négligence ou de l'inobservation d'une disposition statutaire ou d'une instruction administrative.

Le préjudice subi est évalué contradictoirement et, en tant que de besoin, par un expert commis à cet effet par la Communauté.

ARTICLE 120

1. En cas de décès de l'employé, la Communauté prend en charge les frais liés aux obsèques, au transport de la dépouille mortelle du fonctionnaire ou de l'agent au lieu de l'inhumation.
2. La Communauté prend également en charge les frais de voyage d'au plus sept (7) personnes à charge qui accompagnent la dépouille, ainsi que les frais de bagages.
3. Des fonctionnaires et ou des agents peuvent éventuellement être désignés et mis en mission afin d'accompagner le corps du défunt.
4. Lorsque les frais relatifs aux obsèques, au transport, à l'inhumation de la dépouille et au déplacement des personnes à charge ont été acquittés par la famille, ceux-ci sont remboursés dans les limites et aux conditions réglementaires.
5. Le traitement et les indemnités de toute nature acquis au défunt reviennent à ses ayants droit. Ils sont liquidés et acquittés avec célérité dès l'accomplissement par les concernés des formalités requises.

ARTICLE 121

1. Le fonctionnaire et l'agent bénéficient, à l'occasion de leur départ à la retraite, d'une indemnité de fin de carrière et d'une prime de bonne séparation.

2. Les modalités d'octroi de l'indemnité de fin de carrière et de la prime de bonne séparation sont fixées et révisées par un texte particulier, au regard de celles servies dans les organisations les plus représentatives d'envergure nationale, sous-régionale, régionale ou universelle.
3. Ne sont pas éligibles à l'indemnité de fin de carrière et à la prime de bonne séparation les membres du personnel démissionnaires ou ceux qui sont licenciés suite à l'ouverture d'une procédure disciplinaire.
4. Les indemnités liées à la retraite n'excluent pas le bénéfice de la pension due au titre du système de sécurité sociale de la Communauté prévu par le présent statut.

ARTICLE 122

1. Les autres fonctionnaires et agents non concernés par les dispositions de l'article précédent ont droit à une indemnité de fin de fonction au terme d'au moins un contrat.
2. Lorsque les intéressés n'ont pas accompli en entier leur contrat et qu'aucune mesure disciplinaire ne leur est appliquée, l'indemnité de fin de fonction n'est due que partiellement.
3. Les modalités d'attribution de cette indemnité sont déterminées par un texte particulier.

ARTICLE 123

1. En cas de rupture du contrat d'engagement imputable à la Communauté, le fonctionnaire ou l'agent ayant accompli une durée de service continu au moins égale à un (1) an a droit à une indemnité de préavis et à une indemnité de licenciement dont les modalités sont déterminées par un texte particulier qui se réfère, suivant les cas, aux usages en la matière dans les organisations les plus représentatives d'envergure nationale, sous-régionale, régionale ou universelle.
2. Ces indemnités sont perdues lorsque l'engagement n'est pas confirmé au terme de l'essai, lorsque l'invalidité permanente ouvre droit à des indemnités spécifiques, aux cas de démission ou d'abandon de poste, lorsque le membre du personnel a été convaincu d'une faute grave et renvoyé sans préavis.

ARTICLE 124

A la cessation définitive des fonctions, l'autorité investie du pouvoir de nomination délivre au fonctionnaire ou à l'agent un certificat de travail indiquant notamment la nature des fonctions exercées et la durée de la période d'emploi.

TITRE XVI : ORGANES REPRESENTATIFS DU PERSONNEL

CHAPITRE I : COMITE DU PERSONNEL

ARTICLE 125

Il est créé au sein de la Commission et de chaque organe ou institution de la Communauté un Comité du personnel dont le fonctionnement est organisé par un texte particulier.

ARTICLE 126

1. Le Comité du personnel comprend trois (3) fonctionnaires et (3) agents élus par leurs pairs, pour une durée de deux (2) ans non renouvelable. En tant que de besoin, un (1) fonctionnaire et un (1) agent retraité le complètent.
2. Le scrutin est secret. Il se déroule conformément à un règlement électoral préétabli et au regard des standards les plus hauts de régularité et de sincérité.
3. Les membres du Comité du personnel ont le bénéfice d'une protection particulière qui les met à l'abri de représailles ayant un lien direct ou indirect avec les missions dont ils sont chargés.

ARTICLE 127

1. Le Comité du personnel représente les intérêts généraux des fonctionnaires et des agents, et coopère au bon fonctionnement des services en permettant à l'opinion du personnel de s'exprimer. A ce titre, et à l'exclusion de toute activité politique, il est notamment chargé d'assurer la défense des intérêts professionnels du personnel, d'œuvrer pour l'amélioration des conditions de vie du fonctionnaire ou de l'agent, d'agir en vue de la cohésion des liens professionnels entre les personnels de différentes nationalités.
2. Il peut également représenter les intérêts du personnel retraité ou ceux d'autres bénéficiaires du régime d'allocations et primes diverses.
3. Il adresse au Président de la Commission et aux premiers responsables des institutions ou organes, toute proposition relative à ses missions qu'il juge opportune.

CHAPITRE II

MUTUELLE DU PERSONNEL

ARTICLE 128

Il est créé une mutuelle du personnel à laquelle le fonctionnaire ou l'agent a le loisir d'adhérer et dont le fonctionnement est défini par les membres du personnel.

ARTICLE 129

La mutuelle du personnel est chargée notamment de créer et de maintenir des relations sociales entre ses membres, d'encourager et de renforcer la solidarité, l'entraide, le soutien moral et financier de ses membres, d'organiser des activités sportives, culturelles et sociales susceptibles de renforcer les liens personnels et le sentiment de rattachement à la Communauté.

TITRE XVIII
DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

ARTICLE 130

1. Conformément aux dispositions de l'article 116 du Traité révisé instituant la Communauté, le personnel du Secrétariat Général demeure régi par le statut adopté par décision N°002/CCEG (III) 87 du 28 août 1987.

ARTICLE 131

Les textes particuliers prévus par le présent Statut du personnel y compris le Règlement intérieur, seront adoptés par le Conseil des Ministres. Ils en constituent les annexes et en font partie intégrante.

ARTICLE 132

Le présent Statut du personnel peut être modifié par la Conférence.

ARTICLE 133

Le Président de la Commission et les premiers responsables des institutions ou organes de la Communauté sont chacun, en ce qui le concerne, chargés de l'application du présent Statut.

Fait à..... le.....



