

PREMIERE PARTIE : QUESTIONS – REPONSES

1) Quelle est la loi qui est applicable aux fonctionnaires de la Côte d'Ivoire ?

C'est la loi N°92-570 du 11 septembre 1992 portant Statut Général de la Fonction Publique.

2) Qu'est-ce qu'un fonctionnaire ?

Un fonctionnaire est une personne nommée à titre permanent pour occuper un emploi dans l'Administration Centrale de l'Etat, les Services Extérieurs qui en résultent et les Etablissements publics de l'Etat et qui a été titularisé dans un grade de la hiérarchie administrative. Il ressort de cette définition que le Fonctionnaire est défini à partir de trois critères :

L'occupation d'un emploi administratif, la permanence de cet emploi, la titularisation dans un grade de la hiérarchie administrative.

3) A qui s'applique le statut général de la fonction publique ?

Il s'applique uniquement aux fonctionnaires. Par ailleurs, ce présent statut qu 11 septembre 1992 ne s'applique pas aux Magistrats de l'ordre Judiciaire, au personnel Militaire et au personnel de la Sûreté Nationale.

4) Quelles sont les conditions pour être recruté dans l'administration

Ces conditions sont :

- Avoir la Nationalité Ivoirienne
- Remplir les conditions d'âge pour l'accès à la fonction publique
- Etre titulaire d'un diplôme demandé
- Jouir de ses droits civiques et être de bonne moralité
- Etre en position régulière au regard des Lois sur le recrutement militaire
- Remplir les conditions d'aptitudes physiques et mentales exigées pour accomplir l'emploi
- Etre reconnu indemne de toute affections graves ou contagieuses, conformément à une liste d'affections répertoriée par un décret en Conseil des Ministres.



5) Quel est l'âge minimum à la fonction publique ?

L'âge minimum est de 18 ans.

6) Quel est l'âge maximum d'accès à la fonction publique ?

Il est de 39 ans pour les agents des catégories D, C, B, A (grades A1, A2, A3)

Il est de 45 ans pour les agents de catégorie A (grades A4 à A7)

7) Qu'est-ce qu'une catégorie ?

Une catégorie est le niveau de formation et de qualification professionnelle acquis par les fonctionnaires. Ils sont au nombre de Quatre dans l'Ordre décroissant par les lettres A, B, C, D. Aux catégories correspondent des fonctions de différents niveaux.

- A la Catégorie les fonctions d'études générales de conception, de direction et de supervision.

- A la Catégorie B les fonctions d'application, consistant à traduire en mesures particulières les principes généraux arrêtés.
 - aux Catégories C et D les fonctions d'exécution.
- A chaque Catégorie sont affectés des grades



8) Qu'est-ce qu'un grade ?

Un grade est le titre acquis par le fonctionnaire à l'intérieur de la Catégorie qui lui donne vocation à occuper un emploi d'un certain niveau dans sa spécialité, dans la hiérarchie administrative.

A chaque grade correspond une échelle de traitement qui comprend des classes et des échelons.

Le grade est distinct de l'emploi.

9) Qu'est-ce qu'une échelle ?

Une échelle est une situation temporaire dans laquelle le fonctionnaire a droit à un traitement. Elle évolue chaque deux ans par le jeu de avancements.

10) Qu'est-ce qu'une classe ?

Une classe est constituée d'échelons qui donnent droit au fonctionnaire à occuper un emploi et un certain niveau dans sa spécialité et dans la hiérarchie administrative.

11) Qu'est-ce qu'un emploi ?

Un emploi c'est la nomination d'un fonctionnaire à une hiérarchie administrative.

En d'autres termes l'emploi est la profession exercée par l'agent en fonction d'une qualification soit suite à un stage, soit suite à une formation continue. Les emplois sont regroupés en six grandes spécialités.

12) Quels sont les six ensembles de spécialités ?

Ce sont :

Emploi de l'Education et de la formation de base. Emploi scientifique et technique. Emploi à caractère administratif Juridique et diplomatique. Emploi de Gestion Economique et Financière. Emploi des Affaires Sociales. Emploi de Production littéraire et artistique.

13) Quelles sont les deux sortes d'obligation du fonctionnaire ?

Ce sont les obligations dans le service et les obligations hors du service.

14) Combien y a-t-il d'obligations du fonctionnaire dans le service ?

Il y a six obligations qui sont :

L'obligation de présence physique et intellectuelle, l'obligation de discrétion ou le secret professionnel ; l'obligation de probité ou d'honnêteté ; l'obligation d'impartialité ; l'obligation résultant de l'interdiction ; l'obligation d'obéissance hiérarchique.

15) Que signifie les obligations du fonctionnaire hors du service ?

Il est interdit à tout fonctionnaire de s'adonner à une activité privée lucrative (faire du commerce). En outre le Fonctionnaire est tenu d'avoir un comportement qui n'entache pas son service.

16) Quels sont les droits du fonctionnaire ?

Les droits du fonctionnaire sont :

La liberté d'opinion ; le droit syndical ; le droit de grève ; le droit à la production ; un congé annuel ; un congé de maladie ; un congé de maternité ; une permission spéciale d'absence ; la retraite.

17) Le ministre chargé de la fonction publique peut-il modifier une sanction disciplinaire ? Si oui pourquoi ?

Il peut modifier une sanction disciplinaire parce que c'est lui seul qui décide l'avis émis par le conseil de discipline.

18) Qu'est-ce que la mobilité professionnelle ?

Le fonctionnaire peut changer d'emploi au cours de sa carrière en fonction des besoins de l'administration, de la nécessité d'une reconversion professionnelle ou à la demande.

19) Comment s'effectuent les nominations aux emplois supérieurs ?

Les nominations aux emplois supérieurs sont laissées à la discrétion du Gouvernement compte tenu des critères fixés par décret. La nomination à ces emplois n'entraîne leur titularisation dans un grade.

20) Est-ce que les nominations aux emplois supérieurs sont révocables ?

Les nominations aux emplois supérieurs sont révocables qu'elles concernent des fonctionnaires ou des non fonctionnaires.

21) Combien de type d'Agents emploie la fonction publique ?

Elle emploie deux types d'Agents : il y a les Fonctionnaires et les Contractuels, donc des agents non fonctionnaires peuvent être recrutés pour occuper des emplois de la catégorie A lorsque la nature des fonctions et les besoins des services le justifient. Les Agents ainsi recrutés sont engagés par contrat pour une durée déterminée qui ne peut excéder deux ans. Ce contrat n'est renouvelable qu'une seule fois.

22) Quels sont les différents congés du fonctionnaire ?

Ce sont :

Un congé annuel ; des autorisations spéciales d'absence et des permissions spéciales pour événements familiaux ; des congés de maladie ; des congés de maternité et des périodes de repos pour allaitement.

23) Quels sont les organes consultatifs placés auprès du ministre chargé de la fonction publique ?

Ce sont :

Le Comité Consultatif de la Fonction Publique ; le Conseil de Discipline ; la Commission de réforme ; les Commissions Administratives paritaires.

24) Quelles sont les attributions des organes consultatifs ?

- Le Comité Consultatif de la Fonction Publique pour toute question d'Ordre général intéressant les fonctionnaires. Il est saisi par écrit, soit par le Ministre de la Fonction Publique, soit par le tiers de ses membres.
- Le Conseil de Discipline fait des propositions de sanctions du Second degré, donne un avis sur les demandes de retrait de sanctions disciplinaires.
- La commission de réforme donne un avis sur les allocations temporaires d'invalidité d'admission à la retraite pour invalidité.
- Pour chaque grade de fonctionnaires il est créé une commission administrative paritaire comprenant en nombre égal des représentants de l'administration et des représentants du personnel assisté de leur Syndicat.
- Pour chaque grade de Fonctionnaires, il est créé une commission administrative paritaire comprenant en nombre égal des représentants de l'administration et des représentants du personnel assisté de leur Syndicat.
- La Commission Administrative paritaire donne un avis sur le tableau annuel d'avancement de classe, des propositions de fin d'engagement pour insuffisance professionnelle notoire, sur les propositions de retenus sur la pension.

25) Quelle est la voie d'entrée dans l'administration ?

Les Fonctionnaires sont recrutés par voie de concours sauf dérogations prévues par décrets.

26) Quelles sont les différentes positions du fonctionnaire ?

Tout fonctionnaire est placé dans l'une des positions suivantes :

L'activité ; le détachement ; la disponibilité ; la position sous les drapeaux.

27) Qu'est-ce l'activité ?

L'Activité est la position du fonctionnaire qui, régulièrement titularisé, occupe effectivement un emploi. Sont également considérés comme étant en activité les fonctionnaires en congés ou en stage de formation ou bénéficiant d'une autorisation d'absence avec traitement.

28) Qu'est-ce que le détachement ?

C'est la position du Fonctionnaire autorisé à interrompre temporairement ses fonctions pour exercer un emploi ou un mandat public national ou international, un mandat syndical ou exercer une fonction ministérielle.

29) Qu'est-ce que la disponibilité ?

C'est la position du Fonctionnaire dont l'activité est suspendue temporairement à sa demande pour des raisons personnelles.

Le fonctionnaire en disponibilité n'a droit à aucune rémunération. Il cesse également de bénéficier de ses droits à l'avancement et à la retraite.

30) Dans quels cas la disponibilité peut être accordée à un fonctionnaire ?

Elle peut être accordée dans les cas suivants :

- Accident ou maladie grave du conjoint ou d'un enfant. Dans ce cas la durée de la disponibilité est d'une année renouvelable à la demande motivée de l'intéressé.
- Pour convenances personnelles, la durée est alors d'une année renouvelable une seule fois.
- Pour suivre un conjoint non fonctionnaire, la durée est d'une année renouvelable une seule fois.

31) Qu'est-ce que la position sous les drapeaux ?

Le fonctionnaire incorporé dans une formation militaire pour y accomplir son temps de service légal, est placé dans la position « sous les drapeaux ».

Il perd sa rémunération d'activité et ne perçoit que sa solde de militaire.

32) Qu'est-ce que la notation ?

Elle est attribuée chaque année à tout fonctionnaire en activité ou en exercice détaché, par une note chiffrée suivie d'une appréciation générale exprimant sa valeur professionnelle. Le pouvoir de notation appartient au Ministre de Tutelle ou au Directeur de l'Etablissement Public dont dépend l'intéressé et au Préfet. Les modalités de notation des Fonctionnaires sont fixées par décret en Conseil des Ministres comme suit :

1 = Mauvais ; 2 = Insuffisant ; 3 = Bon ; 4 = Très Bon ; 5 = Exceptionnel



33) Qu'est-ce que l'avancement ?

Il comprend l'avancement d'échelon et l'avancement de classe qui ont lieu de façon continue d'échelon à échelon et de classe à classe, à l'intérieur de l'échelle de traitement.

L'avancement d'échelon est fonction à la fois de l'ancienneté et de la notation. L'avancement de classe a lieu uniquement au choix au profit des fonctionnaires inscrits à raison de leur mérite à un tableau annuel d'avancement après avis de la Commission administrative paritaire.

34) Qu'est-ce que la promotion ?

C'est le passage du Fonctionnaire de son grade à un grade immédiatement supérieur. Elle est faite par voie de concours internes ou professionnels sauf dérogation prévue par décret. L'acquisition d'un diplôme, titre ou attestation par un fonctionnaire en cours de carrière n'entraîne pas automatiquement son reclassement dans le grade supérieur.

35) Qu'est-ce que la rémunération ?

En contre partie du service fait, le Fonctionnaire a droit à une rémunération composant :

- Le traitement soumis à retenu pour pension
- L'indemnité de résidence

- Eventuellement des indemnités et prestations diverses instituées par un texte législatif ou réglementaire.

36) Qu'est-ce qu'un congé de maternité et de repos pour Allaitement ?

Un congé de maternité de 30 jours et de période de repos pour allaitement est accordé dans des conditions prévues par la législation du travail à la femme fonctionnaire.

37) Qu'est-ce que la Discipline ?

Toute faute commise par un Fonctionnaire dans l'exercice de ses fonctions l'expose à une sanction disciplinaire sans préjudice le cas échéant, des peines prévues par la loi pénale.

38) Quelles sont les sanctions du premier degré ?

Ce sont : l'Avertissement, le Blâme, le déplacement d'Office.



39) Quelles sont les sanctions du second degré ?

Ce sont :

- La radiation du tableau d'avancement
 - La réduction du traitement dans la proportion maximum de 25% pour une durée ne pouvant excéder 30 jours.
 - L'Exclusion temporaire pour une durée ne pouvant excéder 6 mois
 - L'Abaissement de classe
 - L'Abaissement d'échelon
 - La Révocation avec ou sans suspension des droits à pension
- L'exclusion temporaire entraîne la perte de toute rémunération, à l'exception des prestations familiales.

40) A qui appartient le pouvoir disciplinaire ?

Il appartient au Ministre chargé de la Fonction Publique qui l'exerce sur saisie du Ministre Technique ou du Directeur de l'Etablissement, après communication au Fonctionnaire incriminé de son dossier individuel et consultation du Conseil de Discipline.

Le pouvoir disciplinaire appartient également au Préfet.

41) Quelles sont les causes de cessation définitive de fonction ?

La cessation définitive de fonction entraîne la perte de la qualité de fonctionnaire qui résulte : de la démission régulièrement acceptée et de ce fait irrévocable. Du licenciement ; de la révocation ; de l'admission à la retraite ; du décès.

42) Pour quels motifs le licenciement est prononcé par le Ministre chargé de la Fonction Publique ?

Ce sont :

- Inaptitude physique ou mentale après avis du conseil de santé
- Insuffisance professionnelle notoire, après avis de la commission administrative paritaire et conformément aux dispositions sur la notation des fonctionnaires.
- Perte de la nationalité

43) Qu'est-ce que la pension ?

Encas d'admission à la retraite, le Fonctionnaire a droit à une pension dans les conditions fixées par les règlements en vigueur.

44) Quelles sont les conditions d'admission d'office du fonctionnaire à la retraite ?

L'Admission d'office du fonctionnaire à la retraite a lieu :

- Soit à la date à laquelle il comporte 30 années de services liquidables pour la pension.
- Soit à la date à laquelle il a atteint la limite d'âge qui lui est applicable.

45) Définir la grève et indiquez sa procédure dans la fonction publique ivoirienne.

La grève est l'interruption partielle ou complète du service volontairement par un groupe de fonctionnaires à l'effet d'obtenir satisfaction de leurs revendications professionnelles.

Sa procédure dans la fonction publique est :

Lorsqu'il naît un conflit il y a tentative de conciliation entre le service et les agents par l'intermédiaire du syndicat en présence des représentants de la fonction publique. En cas d'échec le syndicat saisit le chef du gouvernement. En cas d'échec l'on passe à la grève mais celle-ci doit être précédée d'un préavis déposé auprès de son employeur et du ministre de la fonction publique. La grève doit commencer 6 jours ouvrables après le dépôt de préavis.



Le préavis précise :

Les motifs de la grève ; le lieu de la grève ; la date de la grève ; la durée de la grève ; l'heure du début.

Dès que saisi du préavis, le ministre de la fonction publique doit délivrer un récépissé. Pendant cela la négociation continue.