

MINISTRE DE LA FONCTION
PUBLIQUE DU TRAVAIL ET DE
LA REFORME ADMINISTRATIVE

RÉPUBLIQUE TOGOLAISE
Travail-Liberté-Patrie



**LOI N° 2013-002 du 21/01/2013
PORTANT STATUT GENERAL DE LA
FONCTION PUBLIQUE TOGOLAISE**

**DECRET N° 2015 – 120/PR du 14/12/2015
PORTANT MODALITES COMMUNES
D'APPLICATION DU STATUT GENERAL DE
LA FONCTION PUBLIQUE TOGOLAISE**

SOMMAIRE

| | |
|--|----------|
| LOI N°2013- 002 PORTANT STATUT GENERAL DE LA FONCTION PUBLIQUE TOGOLAISE | 1 |
| Titre I : Dispositions générales | 3 |
| Chapitre 1 ^{er} : Définitions | 3 |
| Chapitre II : Champ d'application | 6 |
| Chapitre III : organismes et structures de pilotage, d'administration et de gestion de la fonction publique | 7 |
| Section 1 ^{ère} : Le ministère chargé de la fonction publique | 7 |
| Section 2 : Les ministres et autorités administratives utilisateurs des personnels de la fonction publique | 7 |
| Section 3 : Le conseil supérieur de la fonction publique | 8 |
| Sous-section 1 ^{ère} : Missions et attributions | 8 |
| Sous-section 2 : Composition | 11 |
| Sous- section 3 : Organisation et fonctionnement | 12 |
| Section 4 : Les commissions administratives paritaires regionalisées | 12 |
| Section 5 : Le conseil de discipline | 13 |
| Titre II : Dispositions spécifiques applicables aux fonctionnaires. | 14 |
| Chapitre 1 ^{er} : Structure de la fonction publique | 14 |
| Section 1 ^{ère} : Niveaux de recrutement | 14 |
| Section 2 : Paliers d'intégration | 14 |
| Section 3: Régime des emplois et de grades | 15 |
| Chapitre II : Accès à la fonction publique | 17 |
| Section 1 ^{ère} : Recrutement | 17 |
| Section 2 : Stage et titularisation | 20 |
| Chapitre III : Déroulement de la carrière | 22 |
| Section 1 ^{ère} : Evaluation | 22 |
| Section 2 : Avancement | 23 |
| Sous-section 1 ^{ère} : L'avancement d'échelon | 23 |
| Sous-section 2 : L'avancement de classe | 24 |
| Sous-section 3 : L'avancement de grade | 25 |
| Sous-section 4 : L'avancement au titre de la formation | 26 |
| Section 3 : Les positions | 27 |
| Sous-section 1 ^{ère} : Activité | 27 |

| | |
|---|----|
| Sous-section 2 : Détachement | 31 |
| Sous-section 3 : Mise à disposition | 34 |
| Sous-section 4 : Disponibilité | 35 |
| Sous-section 5 : Maintien par ordre sans affectation | 40 |
| Sous-section 6 : Stage de formation | 40 |
| Sous-section 7 : Sous les drapeaux | 40 |
| Sous-section 8 : Hors cadres | 41 |
| Section 4 : La cessation définitive des fonctions | 41 |
| Chapitre IV : Ethique - Déontologie - Règlement des conflits et discipline | 46 |
| Section 1 ^{ère} : Ethique – Déontologie et obligation des fonctionnaires | 46 |
| Sous-section 1 ^{ère} : Ethique et déontologie | 46 |
| Sous-section 2 : Obligations des fonctionnaires | 47 |
| Sous-section 3 : Règlement des conflits | 51 |
| Section 2 : Régime disciplinaire | 53 |
| Sous-section 1 ^{ère} : La Faute disciplinaire | 53 |
| Sous-section 2 : La Sanction disciplinaire | 54 |
| Sous-section 3 : La Procédure disciplinaire | 56 |
| Sous- section 4 : Récompenses | 61 |
| Chapitre V : Droits et avantages des fonctionnaires | 61 |
| Section 1 ^{ère} : Rémunération | 62 |
| Section 2 : Congés | 66 |
| Sous-section 1 ^{ère} : Congé administratif | 66 |
| Sous-section 2 : Congés de maladie | 68 |
| Sous-section 3 : Congés de circonstances | 73 |
| Sous-section 4 : Congés spécifiques réservés aux fonctionnaires de sexe féminin | 75 |
| Section 3 : Constitution et mise a jour du dossier administratif du fonctionnaire | 76 |
| Section 4: Droit à la formation et à la promotion | 77 |
| Sous-section 1 ^{ère} : Schéma directeur de la formation permanente | 77 |
| Sous- section 2 : Formation professionnelle | 78 |
| Sous-section 3 : Promotion par la formation | 80 |
| Section 5: Libertés publiques | 80 |

| | |
|---|-----------|
| Sous-section 1 ^{ère} : Droits civil, économiques et politiques | 80 |
| Sous-section 2 : Droit syndical | 80 |
| Sous-section 3 : Protection juridique du fonctionnaire | 82 |
| Section 6 : Protection sociale | 83 |
| Titre III : Dispositions spécifiques applicables aux personnels contractuels | 83 |
| Chapitre 1 ^{er} : Définitions et champs d'application | 83 |
| Chapitre II : Droit applicable | 85 |
| Chapitre III : Administration et gestion des contractuels | 85 |
| Titre IV : Dispositions finales | 86 |
| DECRET N° 2015 – 120 / PR PORTANT MODALITES COMMUNES D'APPLICATION DU STATUT GENERAL DE LA FONCTION PUBLIQUE | 89 |
| Titre premier : Dispositions générales | 91 |
| Titre II : Conseil supérieur de la fonction publique | 92 |
| Chapitre premier : Organisation du conseil supérieur de la fonction publique | 92 |
| Section 1 ^{ère} : Composition | 92 |
| Section 2 : Les formations | 93 |
| Chapitre II : Fonctionnement | 94 |
| Section 1 ^{ère} : Sessions | 94 |
| Section 2 : Saisine et voies de recours | 94 |
| Section 3 : Actes du conseil | 95 |
| Section 4 : Procédure | 95 |
| Titre III : Dispositions applicables aux fonctionnaires | 96 |
| Chapitre premier : Recrutement | 96 |
| Section 1 ^{ère} : Concours de recrutement | 98 |
| Section 2 : Niveaux de recrutement | 102 |
| Section 3 : Nomination | 104 |
| Section 4 : Bonification d'ancienneté | 105 |
| Chapitre II : Dispositions relatives aux fonctionnaires stagiaires | 105 |
| Chapitre III : Déroulement de la carrière | 106 |
| Section 1 ^{ère} : Evaluation | 106 |
| Section 2 : Avancements | 110 |
| Sous-section 1 : Avancement d'échelon | 110 |
| Sous-section 2 : Avancement de classe | 110 |

| | |
|--|------------|
| Chapitre IV : Règles relatives au changement de corps | 112 |
| Chapitre V : Rémunération | 114 |
| Chapitre VI : Positions | 114 |
| Section 1 ^{ère} : Position de stage ou congé de formation | 114 |
| Sous-section 1 : Formation professionnelle sur le territoire national | 114 |
| Sous-section 2 : Formation professionnelle à l'étranger | 115 |
| Sous-section 3 : Valorisation des formations | 116 |
| Section 2 : Position hors cadre | 117 |
| Chapitre VII : Cessation définitive de fonctions | 118 |
| TITRE IV : dispositions spécifiques applicables aux contractuels de la fonction publique | 119 |
| Chapitre 1 ^{er} : Champ d'application | 119 |
| Chapitre II : Classification des emplois | 119 |
| Chapitre III : Recrutement | 120 |
| Chapitre IV : Devoirs et droits | 122 |
| Chapitre V : Evaluation, avancement, formation professionnelle et promotion | 123 |
| Chapitre VI : Suspension du contrat | 123 |
| Chapitre VII : Rupture du contrat | 124 |
| TITRE V : dispositions diverses et finales | 127 |
| Grille indiciaire (valeur indiciaire 1101,87) | 129 |

PRESIDENCE
DE LA REPUBLIQUE

REPUBLIQUE TOGOLAISE
Travail-Liberté-Patrie

**LOI N°2013- 002 du 21/01/2013
PORTANT STATUT GENERAL DE LA
FONCTION PUBLIQUE TOGOLAISE**

LOI N°2013- 002
PORTANT STATUT GENERAL DE LA FONCTION PUBLIQUE
TOGOLAISE

L'Assemblée nationale a délibéré et adopté ;
Le Président de la République promulgue la loi dont la teneur suit :

Titre I : DISPOSITIONS GENERALES

CHAPITRE 1^{ER} : DEFINITIONS

Article premier : Dans la présente loi, les concepts et termes de base sont définis ainsi qu'il suit :

- *Statut Général* : texte de portée générale régissant les catégories des personnels de la Fonction publique rentrant dans son champ d'application;
- *Fonction publique* : ensemble des personnels administratifs et techniques des administrations publiques centrales de l'Etat, des services extérieurs qui en dépendent, des unités administratives déconcentrées, des collectivités territoriales décentralisées, institutions de la République, des établissements publics administratifs, des entreprises du secteur para-administratif, placés à l'égard de l'Administration, dans une situation statutaire ou contractuelle, occupant un emploi public rémunéré sur des fonds publics ;
- *Fonctionnaire* : Toute personne placée à l'égard de l'administration dans une situation statutaire et réglementaire, nommée et titularisée dans un grade de la hiérarchie des emplois publics, ayant vocation, par application des règles d'avancement de fonctionnaire à occuper des emplois publics permanents ;
- *Contractuel* : Toute personne dont la situation administrative est régie par un contrat individuel, accepté et signé par lui, le liant à l'administration ;
- *Statut particulier* : texte pris en application d'un Statut général, d'un rang hiérarchique inférieur, précisant les modalités

d'administration et de gestion des catégories de personnels rentrant dans le champ d'application dudit Statut Général ;

- *Statut spécial ou autonome* : texte régissant des catégories de personnels autres que celles rentrant dans le champ d'application du Statut général ;
- *Emploi* : regroupement de tâches administratives rémunérées et budgétisées.
- *Catégories* : classement des emplois en fonction des objectifs à atteindre, ou des spécifications techniques ou administratives requises des personnels susceptibles de les occuper.
- *Filière* : regroupement d'emplois relevant de la même technique administrative, de la même spécialité dans un secteur déterminé, présentant les caractéristiques d'un corps de métiers.
- *Emploi de secteur* : regroupement d'emplois relevant ou non de la même technique administrative ou de la même spécialité, concourant à la réalisation des objectifs d'un secteur d'activités ou de développement déterminé ;
- *Fonction* : position singulière, physique et unique, occupée par un seul personnel en vue de l'exécution de l'emploi dont il est chargé ;
- *Poste de travail* : fonction
- *Cadre organique des emplois* : tableau des postes de travail hiérarchisés, le cas échéant regroupés par structures utilisatrices, faisant apparaître la position desdits postes dans l'organigramme des structures concernées.
- *Grade* : titre juridique qui détermine le palier d'intégration dans la Fonction publique.
- *Echelon* : subdivision du grade qui donne à son bénéficiaire un nouveau titre statutaire et un nouveau traitement initial ;
- *Classe* : subdivision du grade regroupant plusieurs échelons, soumise à des conditions spécifiques d'accès ;
- *Corps* : regroupement de fonctionnaires ayant vocation aux mêmes grades ;

-
-
- *Cadre* : regroupement de corps hiérarchisés relevant de la même technique administrative ou de la même spécialité, ayant vocation aux mêmes grades par voie d'avancement.
 - *Indice* : chiffre indiquant la valeur du grade du fonctionnaire, servant de base au calcul de son traitement.
 - *Valeur du point d'indice* : montant monétaire affecté au point d'indice ;
 - *Grille salariale indiciaire (ou barème salarial, ou grille barémique)* : tableau représentant l'ensemble des indices affectés aux différents grades et emplois, servant de base au calcul des salaires.
 - *Actes d'administration* : actes qui ont une incidence directe sur le déroulement de la carrière du personnel, ou sur les éléments constitutifs de son statut. Sont notamment considérés comme actes d'administration, sans que la liste soit limitative : l'organisation des concours d'accès aux différents corps ; l'engagement ; l'intégration ; la nomination ; la titularisation ; le changement de corps ou de spécialité ; la mise à la disposition du ministre utilisateur ; l'organisation des élections aux commissions paritaires ; l'avancement ; la promotion ; les actes relatifs aux positions ; les sanctions disciplinaires qui ne peuvent être prises qu'après consultation du conseil de discipline, ou de tout organe habilité à cet effet ; les récompenses et décorations ; l'acceptation de la démission ; la cessation définitive d'activité et l'admission à la retraite ;
 - *Actes de gestion* : actes d'application des statuts n'ayant pas d'incidence sur le déroulement de la carrière, ou simple application des dispositions contractuelles. Les plus courants sont notamment : l'affectation ; le changement d'affectation ; la mutation ; les congés, à l'exception des congés de longue durée ou de maladie ; la demande d'organisation des concours ; la notation ; le rapport en vue de la traduction devant le conseil de discipline ; les sanctions disciplinaires intervenant sans consultation du conseil de discipline, ou de tout organisme habilité à cet effet ; la permission d'absence et la suspension temporaire des fonctions.

CHAPITRE II : CHAMP D'APPLICATION

Article 2 : La présente loi, prise en application de l'article 84 de la Constitution de la IV^{ème} République, fixe le Statut général de la Fonction publique togolaise.

Article 3 : Le présent Statut général s'applique à toutes les composantes de la Fonction publique, ainsi qu'à tous les types de personnels, fonctionnaires et contractuels, recrutés par le ministre chargé de la Fonction publique ou sous sa supervision, et administrés par lui.

Le présent Statut général s'applique également à tous les autres corps d'agents de l'Etat dotés de statuts autonomes ou spéciaux sauf disposition « particulière » ou contraire desdits statuts.

Pour l'application de la présente loi et des textes subséquents, les dénominations de fonctionnaire et d'agent contractuel désignent tout fonctionnaire et tout agent contractuel ressortissant du présent Statut général.

Article 4 : Le présent Statut général ne s'applique:

- ni aux magistrats, officiers ministériels et auxiliaires de Justice, dotés de statuts spéciaux ou autonomes fixés par la loi, conformément aux dispositions de la Constitution ;
- ni aux personnels dont le statut est fixé par la loi conformément aux dispositions de la loi organique visée par la Constitution sur la matière des lois.

Article 5 : Les personnels visés à l'article 4 de la présente loi, expressément exclus du champ d'application du présent Statut général, sont dotés de statuts spéciaux ou autonomes fixés par la loi.

Article 6 : Des décrets fixent les statuts particuliers des personnels ressortissant du présent Statut général et regroupés par corps, techniques administratives, spécialités, filières ou secteurs

d'activités selon les modalités fixées par le présent Statut général.

Les Statuts particuliers ne peuvent déroger au présent Statut général que sur des questions et dans les limites expressément fixées par la présente loi.

CHAPITRE III : ORGANISMES ET STRUCTURES DE PILOTAGE, D'ADMINISTRATION ET DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE

SECTION 1^{ÈRE} : LE MINISTÈRE CHARGÉ DE LA FONCTION PUBLIQUE

Article 7 : Le ministère chargé de la fonction publique :

- applique la politique du gouvernement en matière de fonction publique ;
- veille au respect des dispositions législatives et réglementaires en matière de Fonction publique ;
- est responsable de l'organisation, en rapport avec les ministres concernés, des recrutements dans la Fonction publique.

Article 8 : Sous la direction du Chef du Gouvernement, le ministère chargé de la fonction publique est l'organisme central chargé de la conception, de l'élaboration, de la mise en œuvre, du pilotage et du suivi-évaluation de la politique du gouvernement en matière de fonction publique.

Article 9 : Un texte réglementaire fixe l'organisation et le fonctionnement du ministère chargé de la Fonction publique.

SECTION 2 : LES MINISTRES ET AUTORITÉS ADMINISTRATIVES UTILISATEURS DES PERSONNELS DE LA FONCTION PUBLIQUE

Article 10 : Les actes de gestion des personnels de la fonction publique sont pris par les ministres utilisateurs dans les départements ministériels, et par les autorités administratives

compétentes dans les structures, organismes et institutions dans lesquels sont affectés ces personnels.

Article 11 : La confirmation de la qualité de personnel de la fonction publique, fonctionnaire ou agent contractuel, résulte de l'inscription au fichier des personnels tenu par le ministère chargé de la fonction publique.

Le fichier de la solde, tenu par le ministère chargé des finances doit être conforme au fichier des personnels tenu par le ministère chargé de la fonction publique.

Le ministre chargé de la fonction publique et le ministre chargé des finances œuvrent en vue de l'établissement d'un fichier unique de référence des personnels de la Fonction publique soumis au présent statut général.

SECTION 3 : LE CONSEIL SUPERIEUR DE LA FONCTION PUBLIQUE

Article 12 : Il est institué, sous la supervision du ministre chargé de la fonction publique, un conseil supérieur de la fonction publique.

Sous-section 1^{ère} : Missions et attributions

Article 13 : Le conseil supérieur de la fonction publique est un organe de consultation, de concertation et de médiation, d'appui technique à l'administration et à la gestion des personnels, et de validation technique des réformes et mesures requérant l'approbation du Gouvernement.

Article 14 : Dans l'exercice de ses missions de consultation, le conseil supérieur est saisi des questions suivantes :

- projets de statuts particuliers, en vue de l'examen de leur conformité avec le présent statut général ;
- harmonisation des statuts des personnels de l'Etat et des collectivités décentralisées ;

-
-
- fixation ou modification des taux des points d'indices et des barèmes de rémunération ;
 - équivalence des grades entre le statut général et les Statuts spéciaux ;
 - détermination des cadres et des grades des fonctionnaires servant de référence au recrutement des agents contractuels ;
 - description et classification des emplois publics ;
 - organigrammes et cadres organiques des emplois publics des départements ministériels et autres structures dans lesquelles sont déployés les personnels de la fonction publique ;
 - détermination du nombre d'emplois publics susceptibles de faire l'objet d'une autorisation budgétaire dans le cadre de la loi de finances, et leur répartition sectorielle.

Le conseil supérieur de la fonction publique est obligatoirement saisi des mesures ci-après, avant leur mise en œuvre par l'administration :

- réorganisation administrative ;
- modifications du statut général de la fonction publique ;
- interprétation du statut général et des statuts particuliers ;
- éléments constitutifs du régime de rémunération des personnels de la fonction publique et système des avantages et droits ;
- dégagement des cadres ;
- contrats-types d'engagement des personnels contractuels de la fonction publique ;
- mesures relatives à la mobilité des personnels ;
- schémas directeurs de la formation et du perfectionnement des personnels.

Le conseil supérieur de la fonction publique peut être saisi pour avis de toutes autres questions et mesures relatives à la fonction publique.

Article 15 : Dans l'exercice de ses missions de concertation et de médiation, le conseil supérieur de la fonction publique :

- offre un cadre d'échanges à l'administration, au patronat et aux partenaires sociaux, en vue de la pérennisation et de l'approfondissement du dialogue social ;
- appuie les organisations des usagers de l'administration, dont l'action contribue à la transparence et à la performance de la fonction publique ;
- offre sa médiation ou son arbitrage à la prévention et à la résolution des conflits sociaux.

Article 16 : Dans l'exercice de ses missions d'appui technique à l'administration et à la gestion des personnels de la fonction publique, le conseil supérieur de la fonction publique est notamment chargé des tâches ci-après :

- classement et contrôle des diplômes servant de référence au recrutement dans la fonction publique, ainsi que des écoles de formation ;
- supervision des concours de recrutement dans la fonction publique ;
- supervision des activités des commissions paritaires régionales de la fonction publique, ainsi que de la commission interministérielle de suivi-évaluation de l'administration et de la gestion des personnels ;
- compétence pour recevoir les recours administratifs préalables exercés par les personnels de la fonction publique contre les actes leur faisant grief ou pour la réparation des dommages causés par l'administration ;
- études et analyses sur la performance, l'efficacité et la qualité des services rendus et les relations entre l'administration et les usagers ;
- constitution d'un centre de documentation sur la fonction publique togolaise ;
- publication de rapports périodiques sur la fonction publique togolaise.

Article 17 : Le conseil supérieur de la fonction publique est l'instance de validation technique des réformes et autres mesures concernant la fonction publique, dont la mise en œuvre est subordonnée à l'approbation préalable du gouvernement.

Sous-section 2 : Composition

Article 18 : Le conseil supérieur de la fonction publique est composé de treize (13) membres :

- un (01) président : choisi parmi les hauts fonctionnaires, les professeurs d'université, les magistrats de haut grade et praticiens du droit, en activité ou à la retraite, en raison de ses compétences indiscutées et de son intégrité ;
- un (01) rapporteur général : choisi parmi les hauts fonctionnaires, les professeurs d'université, les magistrats de haut grade et praticiens du droit, en activité ou à la retraite, en raison de ses compétences indiscutées et de son intégrité ;
- un (01) secrétaire administratif : choisi parmi les hauts fonctionnaires ayant rang de directeur de service central, sur proposition du ministre chargé de la fonction publique, ayant pour attributions, l'administration et la gestion du conseil ;
- trois (03) représentants des organisations syndicales des fonctionnaires proposés par leurs instances ;
- deux (02) représentants du patronat proposés par leurs instances ;
- deux (02) représentants des usagers de l'Administration proposés par leurs instances ;
- trois (03) experts de haut niveau, dont un (01) juriste, un (01) économiste, et un (01) spécialiste en organisation et management, choisis en raison de leurs compétences avérées, parmi les hauts fonctionnaires, hauts magistrats, praticiens du droit, Professeurs d'université, en activité ou à la retraite, sur proposition conjointe du ministre chargé de la fonction publique et du ministre chargé des finances.

Article 19 : Le président du conseil supérieur de la fonction publique est élu par les membres du conseil supérieur de la fonction publique et nommé par un décret distinct, sur proposition conjointe du ministre chargé de la Fonction publique et du ministre chargé des finances, pour une durée de six (06) ans non renouvelable.

Le rapporteur général est élu par les membres du conseil supérieur de la fonction publique et nommé par décret pour une période de trois (03) ans renouvelable une fois, par moitié, selon les modalités fixées par décret.

Le secrétaire administratif et les membres du conseil supérieur de la fonction publique sont nommés par décret pour une période de trois (03) ans renouvelable une fois, par moitié, selon les modalités fixées par décret.

Sous- section 3 : Organisation et fonctionnement

Article 20 : Le décret pris pour l'application du présent statut général précise les modalités d'organisation et le fonctionnement du conseil supérieur de la fonction publique.

SECTION 4 : LES COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES REGIONALISEES

Article 21 : Il est institué dans chaque cadre de fonctionnaires une commission administrative paritaire, des représentations régionales ou préfectorales peuvent être créées par arrêté du ministre chargé de la fonction publique.

Article 22 : La commission administrative paritaire ou sa représentation régionale a compétence, en matière de recrutement, d'avancement et de discipline, à l'égard des fonctionnaires affectés et exerçant dans la région relevant de son ressort depuis douze (12) mois au moins.

Article 23 : A Lomé, les commissions administratives paritaires se réunissent dans les départements ministériels à Lomé.

Dans les autres régions, les représentations régionales des commissions administratives se réunissent au chef-lieu, à la direction régionale de la fonction publique.

Article 24 : Les commissions administratives et leurs représentations régionales :

- sont composées à parité des représentants des personnels et des représentants de l'administration ;
- sont dirigées par un rapporteur, fonctionnaire de la catégorie A désigné par le ministre chargé de la fonction publique ; en cas de partage de voix, celle du rapporteur est prépondérante.

Un décret détermine :

- les modalités d'élections aux commissions administratives paritaires et à leurs représentations régionales qui se dérouleront au scrutin secret et majoritaire ;
- les modalités de désignation des rapporteurs ;
- les attributions et la composition des commissions paritaires, ainsi que de leurs représentations régionales lorsqu'elles siègent en matière disciplinaire.

SECTION 5 : LE CONSEIL DE DISCIPLINE

Article 25 : Il est institué dans chaque cadre de fonctionnaires un conseil de discipline avec des représentations régionales, dont les modalités d'organisation et de fonctionnement sont fixées par arrêté du ministre chargé de la fonction publique.

Pendant une période transitoire n'excédant pas douze (12) mois à compter de l'entrée en vigueur de la présente loi, les commissions administratives paritaires ou leurs représentations régionales autrement composées peuvent, pour les corps non encore dotés de conseils de discipline, et jusqu'à l'institution desdits conseils, siéger en matière disciplinaire.

Titre II : DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES APPLICABLES AUX FONCTIONNAIRES

CHAPITRE I^{ER} : STRUCTURE DE LA FONCTION PUBLIQUE

SECTION 1^{ERE} : NIVEAUX DE RECRUTEMENT

Article 26 : Les fonctionnaires sont regroupés en corps répartis en quatre (04) catégories désignées par les lettres de l'alphabet : A, B, C, et D.

Article 27 : Le décret d'application du présent statut général, détermine les subdivisions de ces catégories, hiérarchisées dans l'ordre décroissant.

Article 28 : Les catégories et leurs subdivisions visées aux articles 27 et 28 du présent statut général et figurant dans la grille indiciaire, correspondent aux niveaux de recrutement dans les corps considérés.

Article 29 : Le décret pris en application du présent statut général détermine les diplômes, titres et autres conditions requises pour être recruté aux différentes catégories et leurs subdivisions.

SECTION 2 : PALIERS D'INTÉGRATION

Article 30 : Les personnels recrutés dans une catégorie de la fonction publique sont titularisés dans un grade de leurs corps d'accueil et intégrés dans l'une des subdivisions de ce grade selon les modalités fixées.

Article 31 : Les grades sont désignés par les lettres de l'alphabet des catégories correspondantes et hiérarchisés dans l'ordre décroissant, du grade de la catégorie A hiérarchiquement le plus élevé, au grade le plus bas, de la catégorie D.

Article 32 : Le grade est subdivisé en quatre (04) sous grades appelés classes numérotées et hiérarchisées dans l'ordre décroissant, de la classe exceptionnelle hiérarchiquement la plus élevée, à la classe la plus basse.

Article 33 : Les classes sont subdivisées en échelons numérotés et hiérarchisés dans l'ordre croissant de l'échelon le plus élevé au dernier.

Le nombre d'échelons par classe est fixé par décret.

SECTION 3: REGIME DES EMPLOIS ET DE GRADES

Article 34 : Les emplois sont des fonctions administratives budgétisées, correspondant à des postes de travail, et relevant de la même technique administrative ou de la même spécialité.

Article 35 : Les emplois sont hiérarchisés dans l'ordre décroissant, par référence aux catégories et aux grades correspondants, ainsi qu'il suit :

Catégorie A Conception - Coordination - Inspection et contrôle des départements ministériels - Recherche de haut niveau - Direction - Administration générale - Etudes et Conseil - Recherche appliquée - Organisation - Suivi-Evaluation.

Grade A

Catégorie B Encadrement - Application - Animation

Grade B

Catégorie C Exécution des tâches spécialisées ou non - Prestations intellectuelles et techniques

Grade C

Catégorie D Prestations techniques

Grade D

Article 36 : La subordination hiérarchique est attachée à l'emploi.

Article 37 : Les emplois sont prévus dans les textes réglementaires fixant les cadres organiques des services publics. Ils sont identifiés par référence au corps et au grade minimum requis pour y accéder.

Article 38 : Le grade correspond à l'emploi :

- toutefois, lorsque pour des nécessités de service un fonctionnaire occupe un emploi supérieur ou inférieur à son grade, il conserve son traitement acquis en vertu de son grade et bénéficie des indemnités et autres avantages attachés à l'emploi auquel il est nommé ;
- les indemnités et autres avantages attachés à l'emploi cessent de plein droit lorsque le fonctionnaire n'occupe plus l'emploi considéré. Ces indemnités et autres avantages ne peuvent en aucun cas être pris en compte pour le calcul du traitement acquis du fonctionnaire.

Article 39 : Les appellations de grades doivent être différentes de celles des postes de travail. Les statuts particuliers déterminent pour chaque corps les appellations des grades en les différenciant de celles des postes de travail équivalents.

Un tableau annexé au décret d'application du présent statut général, établit la concordance et l'équivalence entre les grades des corps du cadre interministériel des fonctionnaires de l'administration générale, institués comme corps de référence, et les autres corps des fonctionnaires.

Article 40 : Les statuts particuliers peuvent réserver le monopole de nomination à certains emplois à des fonctionnaires justifiant de grades ou de filières de formation spécifiques.

Les statuts particuliers peuvent regrouper les emplois par filières, spécialités ou secteurs d'activités.

CHAPITRE II : ACCES A LA FONCTION PUBLIQUE

SECTION 1^{ERE} : RECRUTEMENT

Article 41 : L'accès aux différentes catégories et subdivisions des catégories de la fonction publique se fait par voie de concours.

Le concours peut être interne et/ou externe.

Article 42 : Nul ne peut être autorisé à concourir, et être nommé fonctionnaire :

- s'il n'est de nationalité togolaise ;
- s'il ne jouit de ses droits civiques et s'il n'est de bonne moralité ;
- s'il n'est âgé de dix huit ans au moins ou de quarante ans au plus à la date du concours, cette dernière limite pouvant être prorogée du fait de services antérieurs validables pour la retraite ou d'années d'études supérieures effectuées depuis l'âge de dix huit ans ;
- s'il ne remplit les conditions d'aptitude physique exigées pour la fonction et s'il n'est reconnu, soit indemne de toute affection visée à l'article 215 du présent statut général, à l'exception du syndrome d'immunodéficience acquise (Sida), soit définitivement guéri.

Article 43 : Le candidat devra produire, pour la constitution de son dossier, les pièces suivantes :

- une demande timbrée signée du candidat ;
- un extrait de naissance ou tout acte en tenant lieu ;
- un extrait du casier judiciaire datant de moins de trois (03) mois ;
- les copies certifiées conformes des diplômes ou titres universitaires invoqués ;
- le certificat d'aptitude physique générale indiquant que l'intéressé est apte pour l'emploi postulé et indemne de toute affection visée à l'alinéa 3 de l'article 43 du présent statut général, ou qu'il en est guéri ;

-
-
- le certificat d'examen physiologique ;
 - une copie du certificat de nationalité togolaise.

Article 44 : A peine de nullité, aucune nomination ne peut avoir lieu si elle n'a pour but de pourvoir à une vacance dans les effectifs.

Article 45 : Il ne peut être fait aucune discrimination entre les candidats en raison de leur sexe, handicap physique, ethnique, opinions politiques, philosophiques ou religieuses.

Article 46 : Afin d'assurer une répartition équilibrée des personnels administratifs sur l'ensemble du territoire national, les recrutements peuvent être régionalisés par des mesures incitatives appropriées fixées par décret.

Article 47 : Un règlement général des concours de recrutement dans la Fonction publique, pris par le Chef du Gouvernement sur proposition du ministre chargé de la fonction publique, fixe les modalités d'organisation des concours.

Article 48 : Le présent statut général garantit aux personnels impliqués dans le processus de recrutement la protection contre les menaces et pressions en rapport avec l'exercice de leurs missions.

Aucune action disciplinaire ni pénale ne peut être engagée ni poursuivie contre les personnels impliqués dans le processus de recrutement, lorsqu'il est établi que ces sanctions sont en rapport avec leur refus d'exécuter des ordres illégaux.

Les personnels impliqués dans le processus de recrutement ne peuvent s'exonérer de leur responsabilité disciplinaire et pénale, en invoquant des menaces ou pressions exercées contre eux dans l'exécution de leur mission.

Article 49 : Le contentieux des concours est régi par les principes ci-après :

- les différentes phases des opérations des concours constituent des actes administratifs détachables, susceptibles de recours pour excès de pouvoir, lorsqu'ils comportent un vice propre ;
- toutes irrégularités constatées dans les actes préparatoires des opérations des concours, peuvent être déferées au juge de l'excès de pouvoir.

Article 50 : Le ministre chargé de la fonction publique :

- appuie la création de centres de préparation aux concours d'accès dans la fonction publique ;
- organise, avec l'appui de structures universitaires ou d'organismes privés, la préparation aux concours administratifs ;
- encourage l'utilisation des technologies de l'information et de la communication pour la préparation aux concours administratifs.

Article 51 : Pour la constitution initiale d'un nouveau corps :

- les statuts particuliers peuvent, après avis conforme du conseil supérieur de la Fonction publique, déroger aux conditions normales de recrutement prévues par le présent statut général ;
- les fonctionnaires nommés dans le nouveau corps devront répondre aux conditions de formation professionnelle équivalentes à celles qui sont exigées des fonctionnaires du même grade dans des corps comparables.

Article 52 : Les principes ci-après s'appliquent aux changements de corps :

- le fonctionnaire peut changer de corps à l'intérieur de la même filière, dans la limite des emplois disponibles. Le transfert est prononcé à concordance de grade et d'échelon. Le fonctionnaire transféré conserve le bénéfice de l'ancienneté

acquise dans son corps d'origine ;

- le changement de corps, entraînant changement de filière peut exceptionnellement être autorisé pour des raisons de santé dûment constatées par l'autorité médicale ou pour des nécessités de service ;
- le transfert ne peut s'effectuer que si l'intéressé est professionnellement apte à remplir les fonctions afférentes au nouveau corps. Il est prononcé à concordance de grade et d'échelon.

SECTION 2 : STAGE ET TITULARISATION

Article 53 : Les personnels recrutés par concours sont nommés en qualité de fonctionnaires stagiaires de l'échelon et classe de début du corps correspondant à l'emploi de recrutement, et astreints à un stage probatoire.

Article 54 : Le stage a pour objet :

- de confirmer les aptitudes techniques, intellectuelles ou morales à l'accomplissement d'une carrière administrative des personnels qui accèdent pour la première fois à la fonction publique ;
- d'initier à la pratique de sa nouvelle profession, et pendant la période de sa formation, le fonctionnaire qui accède à un nouveau corps par la voie de concours, obligatoirement suivi d'une formation initiale comme condition de recrutement.

Article 55 : Sont astreints au stage probatoire, les personnels qui accèdent par voie de concours à la fonction publique pour la première fois ;

Article 56 : Sont dispensés du stage probatoire :

- les fonctionnaires admis aux concours professionnels et aux examens professionnels ;

-
-
- les fonctionnaires qui ont suivi après concours le cycle de formation de certaines écoles préparant à des fonctions administratives ou techniques sous réserve que cette promotion ait lieu dans le même cadre et à la catégorie immédiatement supérieure ;
 - les fonctionnaires autorisés à changer de corps.

Article 57 : Le temps effectif du stage est pris en compte dans la limite d'une année pour l'avancement du fonctionnaire stagiaire titularisé.

Le temps de stage est également valable dans sa totalité pour la constitution du droit à pension et la liquidation de la pension.

Article 58 : La durée du stage probatoire est d'un (01) an.

Article 59 : Le régime juridique du stage est fixé ainsi qu'il suit :

- à l'issue de l'année de stage, le ministre chargé de la fonction publique apprécie l'aptitude du candidat au vu d'un rapport du chef de service et de l'avis motivé du ministre de tutelle, consulte la commission d'avancement du corps intéressé et décide :
 - soit la titularisation ;
 - soit le licenciement ;
 - soit par mesure exceptionnelle et non renouvelable, la prolongation du stage d'une durée qui ne peut excéder un (01) an ;
- à l'issue de la prolongation du stage, le fonctionnaire stagiaire est, soit titularisé, soit licencié pour insuffisance professionnelle, s'il n'a pas satisfait aux conditions du stage.

Article 60 : Pendant le stage, les fonctionnaires stagiaires peuvent être licenciés :

- pour insuffisance professionnelle notoire ;

-
-
- pour inaptitude physique ;
 - pour des faits antérieurs à l'admission au stage qui, s'ils avaient été connus, auraient fait obstacle au recrutement.

Le licenciement pour insuffisance professionnelle notoire ne peut intervenir qu'après six mois de stage au minimum; il est prononcé après avis du conseil de discipline.

Article 61 : Les fonctionnaires stagiaires, ayant la qualité de titulaires dans un autre corps, lorsqu'ils ne sont pas titularisés à l'expiration du stage, sont réintégrés dans le grade de leur corps d'origine.

Article 62 : Sans préjudice des dispositions relatives au licenciement, les sanctions disciplinaires ci-après sont applicables aux fonctionnaires stagiaires:

- l'avertissement ;
- le blâme, avec ou sans inscription au dossier ;
- le déplacement d'office ;
- la mise à pied ne pouvant excéder un (01) mois. La mise à pied est infligée par le chef de service jusqu'à trois (03) jours après avis du ministre de tutelle ; le ministre de tutelle jusqu'à quinze (15) jours ; le ministre chargé de la fonction publique jusqu'à un (01) mois.

CHAPITRE III : DEROULEMENT DE LA CARRIERE

SECTION I^{ERE} : EVALUATION

Article 63 : Tout fonctionnaire en activité ou en détachement fait l'objet d'une évaluation qui a pour objectif d'apprécier son rendement, ainsi que ses autres qualités professionnelles susceptibles de justifier sa promotion ou son avancement.

Article 64 : Le décret d'application du présent statut général précise les modalités pratiques de la mise en œuvre de l'évaluation, décrit les

documents techniques nécessaires à cet effet, et fixe les modalités de formation des évaluateurs.

SECTION 2 : AVANCEMENT

Article 65 : L'avancement confère au fonctionnaire bénéficiaire une augmentation de traitement.

Article 66 : L'avancement est prononcé par le ministre chargé de la fonction publique, après avis des commissions administratives paritaires.

Article 67 : Les fonctionnaires peuvent prétendre à :

- l'avancement d'échelon ;
- l'avancement de classe ;
- et l'avancement de grade.

Sous-section 1^{ère} : L'avancement d'échelon

Article 68 : L'avancement d'échelon est régi par les principes ci-après :

- l'avancement d'échelon a lieu tous les deux (02) ans. Il consiste en la promotion à l'échelon immédiatement supérieur. Tout fonctionnaire à vocation à la promotion à l'échelon immédiatement supérieur à celui auquel il appartient ;
- nul ne peut bénéficier de l'avancement d'échelon s'il n'a obtenu, au cours d'une période de deux (02) années consécutives une moyenne de notes égale ou supérieure à 05/10 ;
- le fonctionnaire ayant bénéficié de l'avancement d'échelon est nommé à l'échelon immédiatement supérieur à l'indice qu'il occupe ;
- le fonctionnaire n'ayant pas obtenu sur une période consécutive de deux (02) ans une moyenne de notes calculées

égale ou supérieure à 05/10, est maintenu dans son échelon pendant un an.

- l'avancement d'échelon est décidé par arrêté du ministre chargé de la fonction publique sur avis des commissions administratives paritaires compétentes. Cet arrêté est susceptible de recours par toute personne intéressée.

Sous-section 2 : L'avancement de classe

Article 69 : L'avancement de classe consiste en la promotion au choix de la classe immédiatement supérieure. Tout fonctionnaire à vocation à être promu à la classe immédiatement supérieure à celle à laquelle il accomplit son service.

L'avancement de classe est régi par les principes suivants :

- l'avancement de classe se fait au choix parmi les fonctionnaires inscrits au dernier tableau annuel d'avancement au dernier échelon de la classe à laquelle il appartient, et ce, dans la limite maximum de 80 % de l'effectif théorique du corps concerné ;
- nul ne peut être inscrit au dernier tableau annuel servant à l'avancement de classe
 - s'il n'a épuisé les échelons de la classe à laquelle il appartient ;
 - s'il n'a obtenu, depuis l'accession à la classe à laquelle il appartient, une moyenne de notes calculée au moins égale à 07/10.

Article 70 : Le fonctionnaire ayant bénéficié de l'avancement de classe au choix est nommé à l'échelon de début de la classe immédiatement supérieure à celle à laquelle il appartient.

L'avancement de classe au choix est décidé par arrêté du ministre chargé de la fonction publique sur avis des commissions administratives paritaires de la fonction publique compétentes. Cet arrêté est susceptible de recours par toute personne intéressée.

Article 71 : Le décret d'application du présent statut général précise les modalités pratiques de l'avancement d'échelon et de classe, notamment en ce qui concerne :

- l'ancienneté de service à conserver en cas de redoublement d'échelon ;
- le pourcentage de l'effectif du corps à promouvoir au choix et qui ne saurait être supérieur à 80 % de l'effectif théorique du corps considéré ;
- les modalités d'établissement, de publication et d'entrée en vigueur du tableau annuel servant à l'avancement de classe ;
- les voies de recours contre les irrégularités entachant les procédures d'avancement.

Sous-section 3 : L'avancement de grade

Article 72 : L'avancement de grade se fait, sans discontinuité, du grade qu'occupe le fonctionnaire, au grade immédiatement supérieur.

L'avancement de grade est soumis aux principes ci-après :

- l'avancement de grade confère au fonctionnaire bénéficiaire, vocation à accéder au grade, ainsi qu'à la catégorie correspondante immédiatement supérieure à ceux qu'il occupe ;
- l'avancement de grade entraîne un changement de corps.

Article 73 : Les modalités de l'avancement de grade sont les suivantes :

- l'avancement de grade se fait sur concours professionnel ;
- toutefois, lorsqu'un concours direct est ouvert pour le recrutement au grade auquel aspire le fonctionnaire, celui-ci peut y prendre part, lorsqu'il remplit les conditions, notamment de diplômes, requises. En cas de succès au concours direct, le fonctionnaire ne peut se prévaloir des avantages acquis dans son corps d'origine.

Article 74 : Le concours professionnel d'avancement de grade est ouvert exclusivement au fonctionnaire remplissant les conditions prévues au décret d'application du présent statut général.

Sous-section 4 : L'avancement au titre de la formation

Article 75 : Le fonctionnaire peut valoriser la formation reçue en vue de son avancement, dans les conditions ci-après :

- il doit s'agir d'une formation complémentaire, commencée après le recrutement, sanctionnée par un diplôme ;
- la formation doit être acquise dans une discipline correspondant à l'une des spécialités du corps d'appartenance de l'agent, ou à une spécialité correspondant à des besoins de recrutement d'autres départements ministériels, et après accord desdits départements ministériels ;
- le fonctionnaire doit être régulièrement en position de congé de formation, par un arrêté pris à cet effet par le ministre chargé de la fonction publique ;
- lorsque le fonctionnaire après avis de son ministre de tutelle est dûment autorisé par le ministre chargé de la fonction publique à suivre une formation sanctionnée par un diplôme sur le territoire national ;
- ne sont pas automatiquement pris en compte les diplômes obtenus pendant la disponibilité, le détachement, ou sans décision préalable de mise en congé de formation ;
- le diplôme obtenu dans ces conditions est valorisé pour l'avancement, selon le cas, à l'échelon, ou à la classe, avec dispense de l'inscription au tableau d'avancement, et l'exigence de la moyenne requise des notes ;
- le diplôme obtenu dans ces conditions peut également, selon son classement, tenir lieu de titre équivalent permettant à son titulaire de prendre part au concours professionnel en vue de l'avancement de grade.

SECTION 3 : LES POSITIONS

Article 76 : Tout fonctionnaire est placé dans l'une des positions suivantes :

- activité ;
- détachement ;
- mise à disposition ;
- disponibilité ;
- maintien par ordre sans affectation ;
- stage de formation ;
- sous les drapeaux ;
- hors cadres.

Sous-section 1^{ère} : Activité

Article 77 : L'activité est la position normale du fonctionnaire qui exerce effectivement l'emploi auquel il est affecté. Elle est soumise aux principes ci-après :

- l'affectation est prononcée par le ministre chargé de la fonction publique ;
- à la demande du fonctionnaire ou dans l'intérêt du service, le ministre utilisateur peut procéder à la mutation du fonctionnaire dans un autre emploi équivalent à celui qu'il occupe, ou dans un emploi supérieur, lorsque le grade dont il est titulaire lui donne vocation à l'occuper ;
- sauf accord de l'intéressé, la mutation du fonctionnaire dans un emploi inférieur à celui qu'il a vocation à occuper constitue une mesure disciplinaire régie par les articles 174 à 184 du présent statut général ainsi que de ses textes d'application. Lorsque la mutation à un emploi inférieur est prononcée avec son accord, le fonctionnaire concerné ne peut prétendre qu'aux indemnités ou avantages éventuels attachés audit emploi.

Article 78 : Le fonctionnaire est tenu de rejoindre son poste dans un délai de trente (30) jours consécutifs à la notification de la décision d'affectation. A défaut, il est passible de sanctions disciplinaires, sauf cas de force majeure.

Le fonctionnaire qui, après une mise en demeure, n'a pas rejoint son poste d'affectation à l'issue de quatre-vingt dix (90) jours calendaires est démis de ses fonctions et rayé des cadres après avis de la commission administrative paritaire compétente, siégeant en formation disciplinaire, ou du conseil de discipline.

Article 79 : Le fonctionnaire poursuit sa carrière dans le ministère ou autre structure administrative dans lesquels il a été affecté lors de son entrée en service. Toutefois, il peut être affecté ou transféré à d'autres emplois ou formations dans d'autres ministères ou structures administratives à la demande ou dans l'intérêt du service.

L'affectation ou le transfert s'effectue sans promotion de grade. Le fonctionnaire est maintenu dans son grade, ou dans un grade équivalent à celui auquel il avait été nommé avant son affectation ou son transfert.

Sont considérés comme équivalents, les grades pour lesquels est établi le même traitement initial.

Le ministre utilisateur peut remettre à la disposition de son ministère d'origine le fonctionnaire affecté ou transféré conformément au présent article.

Article 80 : Le fonctionnaire affecté ou transféré à un autre emploi ou à une autre fonction en application de l'article 79 du présent statut général, conserve son traitement acquis en vertu de son grade, et bénéficie des indemnités et autres avantages attachés à l'emploi ou à la fonction auquel il est nommé.

Les indemnités et autres avantages attachés à l'emploi ou à la fonction cessent de plein droit lorsque le fonctionnaire ne les occupe plus. Ces indemnités et avantages ne peuvent en aucun cas être pris en compte pour le calcul de la solde indiciaire du fonctionnaire, ni de son traitement acquis.

Article 81 : Les autorités administratives compétentes prennent les mesures nécessaires en vue d'assurer la permanence des fonctionnaires dans leurs affectations, ou l'occupation permanente des emplois publics.

Article 82 : Sont assimilables à l'activité :

- les missions et déplacements ;
- les permissions et autorisations d'absence ;
- les congés.

Article 83 : Les missions et déplacements des fonctionnaires sont régis par les principes ci-après :

- les fonctionnaires peuvent être chargés d'une mission officielle à l'étranger ou à l'intérieur du territoire national ;
- les fonctionnaires dont les missions impliquent de fréquents déplacements, notamment en vue de la surveillance, de l'inspection, du contrôle, de la vérification ou du dépannage, peuvent être amenés à effectuer des déplacements de service à l'intérieur du territoire national ;
- à l'intérieur du territoire national, le fonctionnaire peut en outre, effectuer des déplacements pour les motifs ci-après :
 - rejoindre le poste d'attache administratif qui lui est assigné lors de son recrutement ;
 - rejoindre son nouveau poste d'attache administratif en cas de mutation ;
 - rejoindre un lieu d'hospitalisation ou de convalescence prescrit pour des raisons médicales impératives et en revenir ;
 - rejoindre le lieu habituel de sa résidence à la fin de sa carrière, sauf si celle-ci prend fin par suite de démission volontaire ou d'office, ou de révocation disciplinaire.
- le décret d'application du présent statut général détermine les modalités de l'exécution des missions, des déplacements,

notamment en ce qui concerne leur durée, les ordres de mission et les autorités habilités à les délivrer, les frais de mission et de transport susceptibles d'être accordés aux fonctionnaires bénéficiaires.

Article 84 : Les autorisations d'absence sont régies par les principes ci-après :

- des autorisations spéciales d'absences avec solde non déductibles des congés légaux, peuvent être accordées aux fonctionnaires, notamment dans les cas ci-après :
 - les fonctionnaires occupant des fonctions publiques électives, lorsqu'ils n'ont pas été placés en position de détachement ;
 - les représentants des organisations syndicales de fonctionnaires, en vue de leur permettre de prendre part aux rencontres professionnelles nationales et internationales des organisations dont ils sont membres ;
 - les fonctionnaires membres d'associations d'éducation populaire ou sportive, afin de leur permettre de suivre un stage de formation ou de perfectionnement, ou de représenter la République Togolaise dans une compétition sportive ou artistique internationale.
- les autorisations spéciales d'absence avec solde sont considérées comme temps normal d'activité pour le calcul des congés légaux ;
- les fonctionnaires peuvent bénéficier des autorisations spéciales d'absence sans solde, déductibles des congés légaux, notamment en vue de la participation à des élections politiques ou à des manifestations syndicales et sportives.

Article 85 : Les fonctionnaires des missions diplomatiques et des postes consulaires, candidats à des élections politiques, peuvent bénéficier des autorisations spéciales d'absence sans solde, déductibles des congés légaux, en vue de prendre part à la campagne électorale.

Les fonctionnaires peuvent bénéficier des permissions exceptionnelles d'absence avec solde, non déductibles des congés légaux, en raison des événements familiaux ci-après :

- mariage du fonctionnaire ;
- naissance d'un enfant ;
- décès du conjoint, d'un enfant, d'un frère, d'une sœur en ligne directe, les ascendants, conjointe ou conjoint d'un frère ou d'une sœur ;
- mariage d'un enfant.

Article 86: Le décret d'application du présent statut général détermine les modalités d'octroi des autorisations et permissions d'absence, notamment en ce qui concerne le délai qui ne saurait excéder un (01) mois par an, les pièces justificatives et les autorités compétentes pour les accorder.

Article 87 : Le fonctionnaire peut bénéficier des congés dans les conditions fixées à la section 2 du chapitre V du titre II du présent statut général.

Sous-section 2 : Détachement

Article 88: Le détachement est la position du fonctionnaire qui, placé hors de son administration d'origine, continue à bénéficier dans son corps d'origine, de ses droits à l'avancement et à la retraite.

Article 89 : Tout détachement est prononcé par arrêté du ministre chargé de la fonction publique sur la demande du fonctionnaire. Il est essentiellement révocable.

Article 90: Le détachement ne peut avoir lieu que dans l'un des cas suivants :

- 1) détachement auprès d'une administration, d'un office ou d'un

établissement public, dans un emploi conduisant à pension.

- 2) détachement auprès d'un gouvernement étranger ou des organisations régionales et internationales.

Le détachement dans ce cas est prononcé d'office après avis de la commission administrative paritaire et à condition que le nouvel emploi soit au moins équivalent à l'ancien.

Il est essentiellement révocable, et est, en tout état de cause, indéfiniment renouvelable.

- 3) détachement en vue d'assurer une mission d'enseignement supérieur et de recherche universitaire, ou en vue d'occuper un emploi pour lequel le fonctionnaire a été recruté, dans une entreprise ou organisation nationale ou internationale ;
- 4) détachement pour exercer une fonction publique élective ou un mandat syndical, lorsque la fonction ou le mandat comporte des obligations empêchant d'assurer normalement le service. Le détachement est dans ce cas accordé de plein droit ;
- 5) détachement auprès des communes ou collectivités secondaires.

Les détachements prévus aux paragraphes 3, 4 et 5 sont prononcés à la demande du fonctionnaire.

Article 91 : Il existe deux (02) sortes de détachement prononcé à la demande du fonctionnaire:

1. Le détachement à court terme ou délégation ;
2. Le détachement de longue durée.

Article 92 : Le détachement à court terme ne peut excéder un (01) an. Il peut faire l'objet d'un renouvellement à deux (02) reprises pour une durée égale.

A l'expiration du détachement, le fonctionnaire détaché en application des dispositions du présent article, est obligatoirement réintégré dans son emploi antérieur.

Article 93 : Le détachement de longue durée ne peut excéder cinq (05) ans à condition que les retenues ainsi que la contribution complémentaire pour pension aient été effectuée pour la période de détachement écoulée.

Article 94 : A l'expiration du détachement de longue durée, et sous réserve des dispositions de l'article 95 du présent statut général, le fonctionnaire détaché est réintégré à la première vacance dans son corps d'origine et réaffecté à un emploi correspondant à son grade dans ce corps.

S'il refuse le poste qui lui est assigné, il ne pourra être nommé à un poste équivalent que lorsqu'une vacance sera budgétairement ouverte ; il est alors placé dans la position de disponibilité sans solde.

Les dispositions du présent article ne s'appliquent pas aux fonctionnaires en détachement dans le cas prévu aux paragraphes 1 et 2 de l'article 90 du présent statut. Ces fonctionnaires sont réintégré d'office dans leur cadre d'origine, à l'issue de leur détachement.

Article 95 : Les statuts particuliers préciseront le cas échéant le temps maximum de détachement à l'expiration duquel les fonctionnaires détachés devront opter pour l'intégration dans le corps de détachement.

Article 96 : Le fonctionnaire détaché est soumis à l'ensemble des règles régissant la fonction qu'il exerce par l'effet de son détachement.

Article 97 : Le fonctionnaire détaché, exception faite des cas prévus au paragraphe 2 de l'article 90 ci-dessus est noté par le chef de service dont il dépend dans l'administration ou le service où il est détaché.

Ses notes sont transmises par la voie hiérarchique à son administration d'origine.

Article 98 : Le fonctionnaire détaché d'office continue à percevoir la rémunération attachée à son grade et à son échelon dans l'administration ou le service d'origine si le nouvel emploi occupé comporte une rémunération moindre.

Article 99 : Le fonctionnaire détaché supporte sur le traitement d'activité afférent à son grade et échelon de son corps d'origine, la retenue prévue par la réglementation de la caisse de retraite à laquelle il est affilié.

La contribution complémentaire est exigible dans les mêmes conditions sauf en ce qui concerne les fonctionnaires détachés pour exercer une fonction publique élective ou un mandat syndical, ou dérogation expresse prévue par la loi sur les pensions.

Article 100 : Le détachement prend fin au plus tard lorsque l'agent détaché atteint la limite d'âge de son cadre d'origine.

Les conditions dans lesquelles s'exercent les droits à pension des fonctionnaires détachés sont fixées par le règlement propre au régime de retraite auquel l'intéressé est soumis.

Sous-section 3 : Mise à disposition

Article 101 : La mise à la disposition est la position du fonctionnaire qui, placé hors de son Administration d'origine, continue à bénéficier dans son corps d'origine de ses droits à l'avancement et à la retraite, ainsi que de sa rémunération.

Article 102 : La mise à disposition peut être autorisée :

- pour permettre au fonctionnaire d'exercer auprès des collectivités territoriales décentralisées, d'un Etat étranger, ou dans des organismes internationaux et régionaux des fonctions autres que celles qu'il a normalement vocation d'occuper dans son corps d'origine ;
- dans le cadre de la coopération administrative ou des

conventions d'échanges des fonctionnaires entre la République togolaise et les autres Etats.

La mise à disposition ne peut être décidée qu'à l'initiative de l'autorité de nomination.

L'acte décidant de la mise à disposition précise sa durée, ainsi que les modalités de la réintégration du fonctionnaire.

Article 103 : L'Administration ou l'organisme d'accueil peut accorder, sur des bases librement déterminées, des indemnités ou des avantages au fonctionnaire mis à sa disposition.

Article 104 : Les modalités pratiques de la mise à disposition sont fixées par décret.

Sous-section 4 : Disponibilité

Article 105 : La disponibilité est la position du fonctionnaire qui, placé hors de son administration ou de son service d'origine, cesse de bénéficier dans cette position de ses droits à l'avancement et à la retraite.

La disponibilité peut être prononcée d'office par l'Administration, ou sur demande du fonctionnaire.

Article 106 : La disponibilité est prononcée d'office par l'Administration dans les cas ci-après :

- pour cause de maladie ou d'infirmité, lorsque le fonctionnaire, après avoir épuisé ses droits aux congés de maladie et aux congés de longue durée, n'est pas apte à reprendre son service à l'expiration de son dernier congé; la durée de la disponibilité ne peut, en aucun cas, excéder un (01) an ;
- lorsque, par cas de force majeure, le fonctionnaire est dans l'impossibilité de rejoindre son poste d'attache administratif ; dans ce cas, la durée de la disponibilité ne peut excéder six (06) mois ;

-
-
- pour effectuer, dans l'intérêt du service, des études ou stages de perfectionnement en République togolaise ou à l'étranger, pour la durée fixée par l'acte de mise à l'étude ou en stage.

Article 107 : La situation du fonctionnaire en disponibilité d'office est réglée ainsi qu'il suit :

- dans le cas où la disponibilité a été prononcée pour cause de maladie :
 - le fonctionnaire perçoit, pendant un (01) an, la moitié de son traitement d'activité et conserve le bénéfice entier des avantages sociaux alloués en cours de carrière ; à l'expiration de ce délai, s'il n'est toujours pas apte à reprendre le service, le fonctionnaire est mis à la retraite d'office ;
 - la durée de la disponibilité est prise en compte dans le temps de service comptant pour l'avancement de grade et d'échelon ;
 - l'agent est tenu de se soumettre, chaque fois que l'Administration le juge opportun, à l'examen médical, conformément à la réglementation relative aux congés de maladie.
- dans le cas où la disponibilité a été prononcée pour impossibilité de rejoindre son poste d'attache administratif, le fonctionnaire bénéficie de sa rémunération entière pendant les trois premiers mois de sa mise en disponibilité ; du 4^e au 6^e mois, il bénéficie de la moitié de son traitement d'activité et de l'intégralité des avantages sociaux alloués en cours de carrière. A l'expiration de ce délai, s'il n'est toujours pas en mesure de rejoindre son poste, le fonctionnaire est mis à la retraite d'office. La durée de la disponibilité est prise en compte comme temps de service comptant pour l'avancement de grade et d'échelon ;
- dans le cas où la disponibilité a été prononcée dans l'intérêt du service pour effectuer des études ou des stages de perfectionnement, l'agent perçoit la moitié de son traitement majoré de l'intégralité des avantages sociaux. La durée de la disponibilité est prise en compte comme temps de service

comptant pour l'avancement de grade et d'échelon ;

- l'acte de mise en disponibilité d'office détermine, en cas de besoin, les avantages auxquels l'intéressé peut prétendre, ainsi que les conditions et modalités de sa réintégration.

Article 108 : La disponibilité peut être accordée au fonctionnaire sur sa demande dans les cas ci-après :

- accident ou maladie grave du conjoint ou d'un enfant pour une durée maximum de trois (03) ans renouvelable deux (02) fois ;
- études ou recherches présentant un intérêt général pour une durée de cinq (05) ans renouvelable une (01) fois ;
- élever un enfant de moins de cinq (05) ans pour une durée de deux (02) ans renouvelable jusqu'à ce que l'enfant ait atteint l'âge de cinq (5) ans ;
- suivre son conjoint en mutation, ou être astreint à établir sa résidence habituelle en milieu différent de celui du service dudit fonctionnaire pour une durée de deux (02) ans renouvelable. La disponibilité prend fin avec l'affectation du conjoint au lieu de sa résidence d'origine ;
- disponibilité spéciale accordée à la femme fonctionnaire ayant au moins deux enfants dont l'un est âgé de moins de cinq (05) ans ou frappé d'une infirmité exigeant des soins continus ;
- accompagner son conjoint ou son enfant mineur dans un lieu d'hospitalisation en République Togolaise ou à l'étranger, pour une durée d'un (01) an ;
- convenances personnelles pour une durée de deux (02) ans renouvelable une fois ;
- exercice d'un mandat syndical pour la durée dudit mandat ;
- engagement dans une formation militaire pour une durée de trois (03) ans renouvelable une fois ;
- exercice d'une activité dans une entreprise publique ou privée dans les conditions ci-après :
 - l'activité doit relever de la compétence du fonctionnaire ;

-
-
- la mise en disponibilité doit être compatible avec les nécessités du service ;
 - l'activité doit présenter un caractère d'intérêt public en raison des objectifs qu'elle poursuit, ou de son importance dans l'économie nationale ;
 - le fonctionnaire ne doit pas, au cours des cinq (05) dernières années, avoir exercé un contrôle sur l'entreprise, ni participé à l'élaboration des marchés avec elle ;
 - le fonctionnaire doit avoir accompli au moins cinq (05) ans de services effectifs dans l'Administration ;
 - la disponibilité est accordée pour trois (03) ans renouvelable une fois.
- la disponibilité ne peut être accordée qu'au fonctionnaire titularisé dans son grade et placé dans la position d'activité au sens du présent statut général. Elle ne peut en aucun cas être accordée à un fonctionnaire sous le coup de sanctions disciplinaires ;
- la disponibilité est prononcée par le ministre chargé de la Fonction publique ou l'autorité de nomination du fonctionnaire concerné.

Article 109 : La situation du fonctionnaire mis en disponibilité sur sa demande est réglée ainsi qu'il suit :

- le fonctionnaire ne perçoit aucune rémunération, à l'exception des allocations et autres avantages auxquels il peut prétendre ;
- la mise en disponibilité est subordonnée à l'avis favorable du ministre utilisateur ;
- sauf en ce qui concerne le cas de la mise en disponibilité prévu par l'article 108 alinéa 10 du présent statut général, le fonctionnaire ne peut exercer aucune activité lucrative sous peine de licenciement.

Article 110 : Le fonctionnaire ne peut faire acte de candidature aux concours et examens professionnels organisés par la fonction publique, et ne peut bénéficier des mesures statutaires prises pendant sa disponibilité à l'égard des fonctionnaires du corps auquel il appartient, qu'à compter de la date de sa reprise de service.

Article 111 : La durée de la disponibilité est comprise dans le temps de service comptant pour l'avancement de grade et d'échelon, de traitement, ainsi que dans la durée de la carrière. Elle ne proroge pas l'âge de mise à la retraite.

Article 112 : La disponibilité rend vacant l'emploi occupé par le fonctionnaire. Le fonctionnaire mis en disponibilité sur sa demande, sollicite sa réintégration ou le renouvellement de sa position trois (3) mois au moins avant l'expiration de la période en cours.

Article 113 : La réintégration sollicitée dans les délais est de droit. Les dispositions de l'article 94 du présent statut général s'appliquent au fonctionnaire qui, à la fin de la période de disponibilité, refuse d'intégrer le poste qui lui est affecté.

Article 114 : En l'absence d'une demande de prolongation dûment formulée et établie, le fonctionnaire bénéficiaire de la disponibilité est considéré comme démissionnaire deux (2) mois à compter de la date d'expiration de la disponibilité en cours.

Article 115 : Le fonctionnaire en fin de disponibilité peut, à sa demande, solliciter ou bénéficier d'une mise en position de détachement, ou d'une retraite anticipée.

Article 116 : Les statuts particuliers déterminent les modalités pratiques de la demande de mise en disponibilité, ainsi que le pourcentage des effectifs des corps susceptibles d'être placés dans cette position.

Sous-section 5 : Maintien par ordre sans affectation

Article 117 : Le maintien par ordre sans affectation est la position dans laquelle un fonctionnaire cesse ou suspend son activité pour des motifs légitimes.

Article 118 : Le fonctionnaire ayant suivi son conjoint fonctionnaire en service dans une mission diplomatique ou consulaire de la République Togolaise, ou dans une organisation internationale est placé dans la position de maintien par ordre sans affectation.

Sous-section 6 : Stage de formation

Article 119 : Dans les conditions et selon les modalités prescrites par les articles 239 et 240 du présent statut général, les fonctionnaires désignés pour suivre des stages de formation conservent la rémunération d'activité correspondant à leur grade, dans les conditions fixées par décret.

Sous-section 7 : Sous les drapeaux

Article 120 : La position sous les drapeaux est celle dans laquelle le fonctionnaire est :

- incorporé dans une formation militaire pour y accomplir son service national ;
- appelé à accomplir une période d'instruction militaire ;
- rappelé ou maintenu sous les drapeaux ;
- mobilisé pour la défense du territoire national.

Article 121 : Dans la position sous les drapeaux :

- le fonctionnaire incorporé dans une formation militaire pour y accomplir son service national perd son traitement d'activité et ne perçoit que la solde militaire ;

-
-
- le fonctionnaire appelé à accomplir une période d'instruction militaire est mis en congé avec traitement pour la durée de cette période ;
 - le fonctionnaire rappelé ou maintenu sous les drapeaux continue de bénéficier de ses droits à l'avancement et à la retraite.

Article 122 : Le fonctionnaire mobilisé pour la défense du territoire national est soumis aux textes régissant l'armée nationale en temps de mobilisation générale.

Sous-section 8 : Hors cadres

Article 123 : La position hors cadres est celle dans laquelle un fonctionnaire détaché dans un emploi ne conduisant pas à pension du régime général des retraites, est placé, sur sa demande, pour continuer à servir dans ledit emploi.

Article 124 : En position hors cadres, le fonctionnaire est soumis au régime statutaire régissant l'emploi qu'il occupe.

Article 125 : Les modalités pratiques de la position hors cadres, notamment en ce qui concerne l'autorité compétente pour la prononcer, la durée, ainsi que les conditions de la réintégration dans le corps d'origine, sont fixées par décret

SECTION 4 : LA CESSATION DÉFINITIVE DES FONCTIONS

Article 126 : La cessation définitive des fonctions résulte de :

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

La cessation définitive des fonctions entraîne la radiation des cadres de l'Administration. L'intéressé perd définitivement la qualité de fonctionnaire et cesse d'être régi par les statuts de la Fonction publique.

Les cas et conditions dans lesquels un fonctionnaire ayant cessé définitivement d'exercer ses fonctions, peut être réintégré dans la Fonction publique ainsi que les conditions dans lesquelles il peut être autorisé à exercer certaines activités, sont déterminés par le présent statut général et ses textes d'application.

Article 127 : La démission résulte d'une demande écrite par laquelle le fonctionnaire exprime sa volonté non équivoque de quitter définitivement la fonction publique.

Article 128 : La procédure de la démission est ainsi fixée :

- la démission est adressée au ministre chargé de la fonction publique ou à l'autorité de nomination. Elle ne prend effet qu'à compter de la date de son acceptation ;
- l'autorité saisie doit faire connaître dans le délai de trois (03) mois son refus ou son acceptation de la démission. Le silence gardé pendant plus de quatre (04) mois vaut acceptation tacite de la démission. Le fonctionnaire peut intenter un recours contre l'acte exprès ou implicite refusant sa démission ;
- la démission est constatée par arrêté du ministre chargé de la fonction publique. L'acceptation de la démission la rend irrévocable : l'autorité compétente ne peut plus la rapporter, et le fonctionnaire intéressé ne peut plus revenir sur sa décision.

Article 129 : Le fonctionnaire démissionnaire qui cesse ses fonctions avant l'acceptation de la démission, ou avant la date fixée par l'autorité compétente pour sa prise d'effet, est licencié pour abandon de poste.

Article 130 : L'intervention de la démission ne fait pas obstacle, le cas échéant, à l'action disciplinaire pour des faits qui n'auraient été révélés à l'administration qu'après acceptation.

Article 131 : Les règles applicables au régime de pension des fonctionnaires démissionnaires pour cause d'abandon de poste, ainsi qu'à ceux dont la démission a été acceptée, sont déterminées par décret.

Article 132 : Le licenciement est la mesure par laquelle le ministre chargé de la fonction publique ou l'autorité de nomination, prononce la démission d'office du fonctionnaire, entraînant la cessation définitive de ses fonctions, pour des motifs autres que disciplinaires.

Article 133 : Le licenciement intervient dans les cas suivants :

- perte de certaines conditions exigées à l'entrée dans la fonction publique, à savoir :
 - perte de la nationalité togolaise ;
 - perte des droits civiques suite à une condamnation pénale ;
 - perte de la condition de bonne moralité suite à une condamnation entachant l'honneur ou l'honorabilité ;
 - dans les cas prévus aux précédents alinéas du présent article, le fonctionnaire licencié conserve ses droits à pension s'il réunit les conditions, au cas contraire, il ne peut prétendre qu'au remboursement des retenues opérées sur son salaire.
- décision de non-titularisation à la fin de son stage ;
- absence de demande de réintégration à la suite d'une disponibilité accordée sur demande ;
- à l'expiration de la durée de la disponibilité prononcée d'office, si le fonctionnaire n'a pas été réintégré dans son cadre d'origine ou mis à la retraite ;

-
-
- pour abandon de poste après mise en demeure ;
 - pour refus de rejoindre le poste d'affectation après mise en demeure ;
 - se trouve plus de six (06) mois dans la position de suspension de fonction, suite à la suppression ou à l'absence d'emploi.

Article 134 : Le licenciement peut également intervenir dans les cas suivants :

- inaptitude physique ou mentale lorsque le fonctionnaire mis en disponibilité pour raison de santé n'est pas reconnu apte à reprendre son service à la fin de la dernière période de disponibilité à laquelle il peut prétendre. Lorsque le fonctionnaire remplit les conditions pour obtenir une pension de retraite, la mise à la retraite d'office est prononcée à la place du licenciement, en application de l'article 141 du présent statut général ;
- insuffisance professionnelle, après avis du conseil de discipline, lorsque le fonctionnaire n'a pu être reclassé dans un autre emploi ;
- inobservation de l'interdiction d'exercer une activité privée lucrative à titre professionnel ;
- conflits d'intérêts, lorsque le fonctionnaire a dans une entreprise, des intérêts de nature à compromettre son indépendance ;
- dégageant des cadres, ou suppression d'emploi en vertu des dispositions législatives, et dans le respect des conditions de préavis et d'indemnisation des intérêts déterminées par décret.

Article 135 : Lorsque la nomination d'un fonctionnaire est entachée d'illégalité, l'auteur de l'acte ne peut le rapporter que conformément aux règles régissant le retrait des actes administratifs, et sous le contrôle du juge.

Article 136: La révocation est une sanction disciplinaire infligée selon les procédures instituées par le présent statut général et ses textes d'application. Elle entraîne cessation définitive des fonctions.

La révocation peut être prononcée sans ou avec suspension des droits à pension.

Article 137: Le fonctionnaire révoqué sans suspension des droits à pension peut demander la liquidation de ses droits conformément aux dispositions du code des pensions civiles de retraite.

Le fonctionnaire révoqué avec suspension des droits à pension peut prétendre au remboursement des retenues pour pension effectivement subies sur son traitement. Ce remboursement lui est toutefois refusé lorsque la révocation est motivée par le détournement des deniers publics, la malversation, la corruption ou la tentative de corruption.

Le fonctionnaire révoqué alors qu'il n'a pas accompli la condition d'ancienneté de services de quinze (15) ans au moins, a droit au remboursement des retenues pour pension effectivement subies sur ses traitements, sauf lorsqu'il est coupable de détournement de deniers publics, de malversation, de corruption ou de tentative de corruption.

Article 138: L'admission à la retraite est fixée conformément à la limite d'âge prévue par les textes en vigueur.

Le fonctionnaire peut être admis à la retraite sur sa demande, ou d'office par l'Administration.

Article 139: Le fonctionnaire est admis à la retraite sur sa demande :

- lorsqu'il atteint la limite d'âge légale dans son corps ;
- à tout moment, s'il est reconnu inapte par les services de santé, conformément à la loi sur la protection sociale des agents de l'Etat ;
- après quinze (15) ans de services au moins avec jouissance

immédiate de la pension proportionnelle jusqu'à l'âge de la retraite tel qu'il est fixé par son statut.

Article 140 : Le fonctionnaire est admis d'office à la retraite pour :

- inaptitude physique ou invalidité après avis du conseil de santé ou de la commission de réforme ;
- insuffisance professionnelle après avis de la commission administrative paritaire compétente siégeant en formation disciplinaire ;
- suppression d'emplois ;
- motif disciplinaire après avis du conseil de discipline.

Article 141 : Les modalités de liquidation des droits à pension du fonctionnaire admis à la retraite, sont fixées par le code des pensions civiles de retraite.

Article 142 : Le décès du fonctionnaire entraîne la cessation définitive de ses fonctions.

Les ayants-droit ou héritiers peuvent prétendre à la solde du fonctionnaire décédé jusqu'au dernier jour du mois de décès.

La pension du fonctionnaire décédé est liquidée au profit des ayants-cause conformément au code des pensions civiles de retraite.

Un capital décès est versé aux ayants-droit du fonctionnaire. Un texte réglementaire définit les conditions et mécanismes de sa liquidation.

CHAPITRE IV : ETHIQUE - DEONTOLOGIE - REGLEMENT DES CONFLITS ET DISCIPLINE

SECTION 1^{ERE} : ETHIQUE – DEONTOLOGIE ET OBLIGATION DES FONCTIONNAIRES

Sous-section 1^{ère} : Ethique et déontologie

Article 143 : Les normes d'éthique et de déontologie qui s'imposent aux fonctionnaires s'inspirent, se fondent, et tendent à la mise en

œuvre des valeurs ci-après : la responsabilité ; l'obligation de rendre compte ; le loyalisme envers les institutions de la République ; la transparence ; l'intégrité ; la probité ; l'impartialité; l'Etat de droit, les obligations de service public et l'amélioration des relations entre l'administration et les usagers.

La mise en œuvre de ces valeurs concourt au renforcement de la bonne gouvernance administrative dans la fonction publique togolaise.

Article 144 : Une loi fixe les règles de conduite en matière d'éthique et de déontologie, ainsi que les obligations de l'administration et des services publics.

Article 145 : Les statuts particuliers peuvent édicter des normes complémentaires d'éthique et de déontologie, y compris l'obligation de prestation de serment, compte tenu des particularités de leurs corps.

Article 146 : Les valeurs d'éthique et de déontologie, ainsi que les obligations des fonctionnaires visées dans le présent Statut général ne doivent pas être considérées comme limitatives, ni comme justifiant la violation par le fonctionnaire de toute autre règle d'éthique et de morale consacrée par les instruments internationaux.

Sous-section 2 : Obligations des fonctionnaires

Article 147 : Le fonctionnaire placé à l'égard de l'Administration dans une situation réglementaire et statutaire a l'obligation de respecter les règles et principes d'éthique, de déontologie et de morale telles qu'elles résultent du présent statut général, et le cas échéant, du statut qui le régit.

Article 148 : Le fonctionnaire ne peut se livrer à aucune activité qui est en opposition avec la Constitution et les lois de la République, poursuit la destruction de l'indépendance du pays, porte atteinte à sa souveraineté ou met en danger la sécurité de l'Etat ;

Le fonctionnaire ne peut adhérer ni prêter son concours à un mouvement, groupement, organisation ou association ayant une activité de même nature, ni participer aux activités d'un parti ou d'une organisation politique d'inspiration ou placé sous influence étrangère.

Le fonctionnaire a pour obligation fondamentale de servir avec loyauté, probité et patriotisme, les intérêts de la nation et de l'Etat, en toutes circonstances, de respecter et de faire respecter l'autorité de l'Etat.

Article 149 : Le fonctionnaire est tenu à l'obligation d'obéissance hiérarchique. Il exécute les ordres et instructions de ses supérieurs hiérarchiques. Toutefois, le fonctionnaire peut refuser d'exécuter des ordres manifestement illégaux au regard des lois pénales, ou manifestement contraires aux règles et principes d'éthique et de déontologie.

Article 150 : Tout fonctionnaire, quel que soit son rang dans la hiérarchie, est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées dans le cadre de l'exercice de ses fonctions. Il n'est exonéré d'aucune des responsabilités qui lui incombent par la responsabilité propre de ses subordonnés.

Le fonctionnaire est responsable auprès de ses supérieurs hiérarchiques de la réalisation des objectifs assignés au service à la tête duquel il est placé, ainsi que de la gestion des ressources humaines, financières et matérielles allouées à cet effet.

Le fonctionnaire est tenu de sanctionner, ou de faire sanctionner les manquements commis par les agents placés sous son autorité.

Article 151 : Le fonctionnaire consacre tout son temps, conformément aux heures légales de travail, à son emploi, et accomplit par lui-même les tâches qui lui sont confiées.

Dans le cadre de l'exercice de son travail, le fonctionnaire est tenu d'être disponible pour tout usager du service public.

En cas de manquement à l'obligation prévue à l'alinéa précédent, le fonctionnaire est passible de sanction disciplinaire.

Pour la constatation du manquement, il est prévu la mise en place d'un mécanisme de veille pour évaluer le nombre de plaintes des usagers enregistrées auprès des différents départements ministériels.

Article 152 : Indépendamment des règles instituées dans le code pénal en matière de secret professionnel, tout fonctionnaire est lié par l'obligation de secret professionnel à l'égard des tiers à l'Administration, ainsi que par l'obligation de discrétion professionnelle à l'égard des autres fonctionnaires, pour tout ce qui concerne les documents, les faits et informations dont il a connaissance dans l'exercice, ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

L'obligation de secret professionnel et de discrétion professionnelle ne font pas obstacle à la dénonciation, par le fonctionnaire, selon la législation pénale, des crimes et délits dont il a eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions, ni à l'obligation de témoigner qui peut lui être faite par l'autorité judiciaire ou l'administration compétente.

Tout détournement, toute communication contraire aux règlements, de pièces ou documents de services à des tiers, sont interdits.

En dehors des cas expressément prévus par la réglementation en vigueur, le fonctionnaire ne peut être délié de cette obligation de secret et de discrétion, ou relevé de l'interdiction édictée par l'alinéa 2 du présent article qu'avec l'autorisation du ministre dont il relève.

Article 153 : Dans ses rapports avec les usagers et les tiers à l'Administration :

- il est interdit au fonctionnaire de solliciter ou d'accepter, directement ou par personne interposée, des dons, gratifications ou autres avantages pour les services qu'il est tenu de rendre dans le cadre de ses fonctions, ou en relation avec celles-ci ;
- il est interdit au fonctionnaire de se prononcer sur toute affaire

au traitement et à la solution de laquelle il a un intérêt personnel ou à laquelle ses conjoints, parents ou alliés ont un intérêt ;

- aucune mesure ou décision administrative prise par le fonctionnaire ou à son encontre ne peut être dictée par des considérations d'ordre régional, tribal, ethnique, politique ou confessionnel ;
- le fonctionnaire doit, en toutes circonstances, exercer ses fonctions en toute impartialité, sans aucune discrimination à l'égard des usagers du service public, et s'abstenir de tout comportement de nature à faire douter de la neutralité du service public ;
- le fonctionnaire est au service des usagers. Il traite les dossiers avec diligence. L'autorité hiérarchique détermine les informations qui peuvent être communiquées aux usagers ;
- le fonctionnaire évite tout comportement de nature à compromettre la dignité et l'honneur de l'Administration.

Article 154 : Il est interdit au fonctionnaire d'exercer une activité lucrative de quelque nature que ce soit, ni d'avoir, par lui-même ou par personnes interposées, sous quelque dénomination que ce soit, des intérêts dans une entreprise dont il a, ou avait l'administration, la gestion ou le contrôle.

Le fonctionnaire peut cependant être autorisé, dans des conditions définies par décret, à effectuer, dans les domaines de ses compétences, des expertises et des consultations, à donner des enseignements, et à faire de la production agro-pastorale, ou d'œuvres scientifiques, littéraires ou artistiques.

Article 155 : Lorsque le conjoint d'un fonctionnaire exerce une activité privée lucrative, déclaration doit être faite au ministre investi du pouvoir de nomination à l'égard de ce fonctionnaire. Le ministre prend, s'il y a lieu, les mesures propres à sauvegarder les intérêts de l'Administration, après avis de la commission administrative paritaire compétente.

Les statuts particuliers peuvent imposer d'autres sujétions au

conjoint du fonctionnaire, compte tenu des particularités des corps des fonctionnaires concernés.

Article 156 : En application des règles relatives à la protection juridique du fonctionnaire, fixées par les articles 248 et 249 du présent statut général, le fonctionnaire a droit, conformément aux règles fixées par le code pénal et les lois spéciales, à une protection contre les menaces, injures ou diffamation dont il peut être l'objet. L'Etat est tenu de protéger le fonctionnaire contre les menaces et attaques de quelque nature que ce soit dont il a pu être l'objet dans l'exercice, ou à l'occasion de ses fonctions, et de réparer, le cas échéant, le préjudice qui en est résulté. L'Etat est subrogé aux droits de la victime pour obtenir de l'auteur des menaces ou attaques la restitution des sommes versées au fonctionnaire.

Article 157: Dans sa vie privée, le fonctionnaire doit s'abstenir de tout comportement susceptible de jeter le discrédit sur l'Administration, ou de compromettre l'honneur et la dignité de ses fonctions.

Sous-section 3 : Règlement des conflits

Article 158 : Le règlement des conflits collectifs de travail, ainsi que des conflits individuels susceptibles de survenir dans la Fonction publique s'effectue sur la base des principes fixés par le présent statut général.

Article 159: Au sens du présent statut général, le conflit collectif de travail consiste en tout désaccord, sous forme de revendication collective, entre l'Administration et les représentants des fonctionnaires regroupés dans des organisations syndicales, relatif aux conditions d'emploi, de travail, de carrière ou de salaire susceptibles d'entraîner une détérioration du fonctionnement du service public.

La définition des conflits collectifs peut également résulter des textes législatifs et réglementaires, ou des conventions internationales.

Article 160 : Sans préjudice du recours à d'autres modes de règlement non juridictionnel des conflits, notamment la conciliation et l'arbitrage, les syndicats et autres organisations des fonctionnaires sont encouragés à recourir à la médiation pour le règlement des conflits collectifs.

Article 161 : Il est institué une commission de médiation au sein du conseil supérieur de la fonction publique, ainsi qu'un comité de médiation sociale dans chaque commission administrative paritaire.

Article 162 : Un décret fixe les attributions, ainsi que les règles d'organisation et de fonctionnement des structures de médiation sociale.

La composition de la commission est tripartite ; elle regroupe les parties prenantes constituées de représentants de l'Administration, des organisations syndicales des fonctionnaires et des usagers.

Article 163 : La commission et le comité de médiation sociale sont chargés d'une mission permanente de promotion du dialogue social au sein de la Fonction publique togolaise, dans les conditions déterminées par un décret.

Article 164 : Les conflits individuels sont des recours non corporatistes, relatifs à des droits ou avantages spécifiques des fonctionnaires. Ces recours sont présentés par les fonctionnaires eux-mêmes qui prétendent avoir été lésés. Les syndicats de fonctionnaires peuvent appuyer les recours introduits par leurs membres, mais ne peuvent se substituer à eux pour intenter de tels recours que s'ils ont été habilités à le faire par un mandat spécial délivré par les fonctionnaires intéressés.

Article 165 : Un décret relatif au règlement contentieux des conflits détermine les règles applicables dans ce domaine.

SECTION 2 : REGIME DISCIPLINAIRE

Sous-section 1^{ère} : La Faute disciplinaire

Article 166 : Tout manquement aux règles d'éthique et de déontologie, ainsi qu'aux obligations des fonctionnaires fixées par le présent statut général, les textes pris pour son application, les statuts particuliers, ainsi que les conventions internationales ratifiées par la République togolaise, constitue une faute disciplinaire passible d'une sanction disciplinaire, sans préjudice des sanctions pénales éventuellement encourues.

La faute disciplinaire peut être professionnelle lorsqu'elle est commise dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice des fonctions. Elle est extra-professionnelle et personnelle lorsqu'elle est commise en dehors de l'exercice des fonctions dans des conditions telles qu'elle rejaillit sur la dignité et l'honorabilité du fonctionnaire ou de l'Administration.

Article 167 : Les autorités chargées du pouvoir disciplinaire qualifient les faits susceptibles de sanctions disciplinaires sous le contrôle du juge administratif, et dans le respect des principes ci-après :

- la qualification des faits constitutifs de fautes disciplinaires varie selon le grade, l'emploi, et les responsabilités des fonctionnaires, ou les statuts particuliers qui les régissent ;
- la responsabilité disciplinaire est d'autant plus grande que le fonctionnaire occupe un grade ou un emploi élevé dans la hiérarchie;
- en cas de recours contentieux, la qualification par l'Administration des faits constitutifs de fautes disciplinaires se fait sous le contrôle du juge de l'excès de pouvoir.

Article 168 : La faute disciplinaire est indépendante de la faute pénale. En conséquence :

- un même fait peut faire l'objet de la poursuite disciplinaire et de la poursuite pénale ;
- un fait non constitutif d'une faute pénale peut être qualifié de

faute disciplinaire ;

- certaines condamnations par les tribunaux répressifs peuvent ne pas entraîner de sanctions disciplinaires ;
- la relaxe par les tribunaux répressifs n'empêche pas la poursuite disciplinaire contre le fonctionnaire concerné.

Toutefois, l'autorité disciplinaire est liée par la constatation matérielle des faits par les tribunaux répressifs, en ce qui concerne les motifs et le fondement des poursuites disciplinaires.

Article 169 : Le fonctionnaire est exonéré de toute responsabilité en cas de faute due au mauvais fonctionnement du service public.

Le fonctionnaire répond de la faute personnelle détachable du service selon le droit commun.

Sous-section 2 : La Sanction disciplinaire

Article 170 : Il est institué deux catégories de sanctions disciplinaires :

- les sanctions disciplinaires du 1^{er} degré prononcées par l'autorité compétente, sans consultation du conseil de discipline ;
- les sanctions disciplinaires du 2^{ème} degré prononcées par l'autorité compétente après consultation et avis du conseil de discipline ;

Article 171 : Les sanctions disciplinaires du 1^{er} degré sont, dans l'ordre croissant de gravité :

- l'avertissement ;
- le blâme, avec ou sans inscription au dossier ;
- le déplacement d'office ;
- la mise à pied ne pouvant excéder un (01) mois. La mise à pied est infligée par le chef de service jusqu'à trois (03) jours après

avis du ministre de tutelle ; le ministre de tutelle jusqu'à quinze (15) jours ; le ministre chargé de la fonction publique jusqu'à un (01) mois ;

- les sanctions du 1^{er} degré sont prononcées par les ministres utilisateurs, sans consultation du conseil de discipline, selon la procédure ci-après :
 - une demande d'explications écrite est adressée au fonctionnaire concerné, exposant les faits qui lui sont reprochés, et lui impartissant un délai de réponse ;
 - la sanction n'intervient qu'après la réponse du fonctionnaire, ou en l'absence de réponse, à l'expiration du délai imparti au fonctionnaire ;
 - la décision de sanction et toutes les pièces y afférentes sont versées au dossier individuel du fonctionnaire.

Article 172 : Les sanctions disciplinaires du 2^{ème} degré sont, dans l'ordre croissant de gravité :

- la suspension des fonctions avec suspension de traitement pour une durée maximum de trois (03) mois pour faute grave ; la décision de suspension fixe la quotité de la retenue qui n'excède pas 50 % du traitement acquis. Le Conseil de discipline est saisi et se prononce dans un délai maximum de trois (03) mois. Il est fait application des dispositions de l'article 173 du présent statut général. Conformément aux dispositions de l'article 174 du présent statut général, la suspension des fonctions, sans retenue sur le traitement n'est pas une sanction disciplinaire, mais une mesure administrative conservatoire ;
- la radiation d'avancement d'échelon entraînant le retard à l'avancement d'échelon pour une durée d'un (01) an, prenant effet à la date à laquelle le fonctionnaire réunit toutes les conditions d'ancienneté pour bénéficier de l'avancement ;
- la radiation du tableau d'avancement entraînant la prorogation d'un (01) an l'ancienneté requise pour être proposé à l'avancement de classe auquel il peut prétendre ;
- l'exclusion temporaire des fonctions avec suspension de

traitement pour une période n'excédant pas trois (03) mois ;

- l'abaissement d'échelon ayant pour effet de ramener le fonctionnaire à un (01) ou deux (02) échelons inférieurs à l'intérieur d'une même classe ; au cas où le fonctionnaire incriminé se trouve à l'échelon de début de la classe, il lui est infligé un retard d'avancement d'échelon de deux (02) ans ;
- la rétrogradation ou l'abaissement de classe ayant pour effet de ramener le fonctionnaire à la classe immédiatement inférieure à celle qu'il occupe ; au cas où le fonctionnaire se trouve à l'échelon de début de la classe de sa catégorie, son avancement est retardé de quatre (04) ans ;
- la révocation sans suspension des droits à pension ; le fonctionnaire peut demander la liquidation de sa pension d'ancienneté ou proportionnelle selon la durée effective des services accomplis ;
- la révocation avec suspension des droits à pension ; sauf s'il lui est appliqué la réglementation sur la déchéance du droit à pension, le fonctionnaire peut prétendre au remboursement des retenues opérées sur son traitement pour la retraite dans les conditions fixées par le code des pensions civiles de retraite.

Les sanctions disciplinaires de 2^{ème} degré sont prononcées par le ministre chargé de la fonction publique, après avis du conseil de discipline.

Sous-section 3 : La Procédure disciplinaire

Article 173 : La procédure disciplinaire est régie par les principes ci-après :

- 173-1 : Toute la procédure disciplinaire est écrite et contradictoire, et commence nécessairement par une demande d'explications.
- 173-2 : Pour les sanctions de 2^e degré, le conseil de discipline est saisi par le ministre de la fonction publique au vu d'un rapport émanant du ministre dont dépend le fonctionnaire en cause ; le rapport indique clairement les faits répréhensibles et s'il y a lieu les circonstances dans lesquelles ils ont été commis.

173-3 : L'action disciplinaire est déclenchée par un arrêté du ministre chargé de la fonction publique déférant le fonctionnaire incriminé devant le conseil de discipline. Cet arrêté précise les questions auxquelles le conseil de discipline aura à répondre. L'une des questions doit obligatoirement se rapporter à la manière habituelle de servir de l'intéressé.

173-4 : Le fonctionnaire incriminé ou son avocat conseil a le droit d'obtenir aussitôt que l'action disciplinaire est engagée, la communication intégrale de son dossier individuel et de tous documents annexes.

Le fonctionnaire peut présenter devant le conseil de discipline des observations écrites ou verbales, citer des témoins et se faire assister d'un défenseur de son choix sans pour autant que cette faculté puisse permettre de retarder le cours de la procédure.

Le droit de citer des témoins appartient également à l'administration.

173-5 : S'il ne se juge pas suffisamment éclairé sur les faits reprochés à l'intéressé ou les circonstances dans lesquelles ces faits ont été commis, le conseil de discipline peut ordonner une enquête.

173-6 : Au vu des observations écrites produites devant lui et compte tenu, le cas échéant, des déclarations verbales de l'intéressé et des témoins, ainsi que des résultats de l'enquête à laquelle il a pu être procédé, le conseil de discipline émet un avis motivé sur les sanctions que lui paraissent devoir entraîner les faits reprochés à l'intéressé et transmet cet avis à l'autorité ayant le pouvoir disciplinaire. Le fonctionnaire est informé de cet avis.

Les délibérations du conseil de discipline sont secrètes et ont lieu hors la présence du fonctionnaire en cause et de son défenseur.

L'avis du conseil de discipline doit intervenir dans un délai de trois (03) mois à compter du jour où il a été saisi.

En cas de poursuites devant un tribunal répressif, le conseil de discipline peut décider de surseoir à émettre son avis

jusqu'à l'intervention de la décision du tribunal.

Si l'autorité investie du pouvoir disciplinaire décide de poursuivre cette procédure, l'avis du Conseil de discipline doit intervenir dans les délais ci-dessus, à compter de la date de notification de cette décision.

173-7: Lorsque l'autorité investie du pouvoir disciplinaire a prononcé une sanction contrairement à l'avis exprimé par le conseil de discipline, le fonctionnaire intéressé peut saisir dans un délai de deux (02) mois à compter de la notification, le conseil supérieur de la fonction publique qui statue après avis du conseil de discipline.

173-8 : Les dispositions de l'article précédent ne font pas obstacle à l'exécution immédiate de la peine prononcée par l'autorité ayant pouvoir disciplinaire.

173-9 : Les observations présentées, dans le cas prévu à l'article 53 ci-dessus, devant le conseil supérieur de la fonction publique, par le fonctionnaire intéressé, sont communiquées à l'autorité ayant pouvoir disciplinaire, qui produit ses observations dans le délai fixé par le conseil supérieur.

173-10 : S'il ne s'estime pas suffisamment éclairé sur les faits qui sont reprochés à l'intéressé ou les circonstances dans lesquelles ces faits ont été commis, le conseil supérieur de la fonction publique peut ordonner une enquête.

173-11 : Au vu, tant de l'avis précédemment émis par le conseil de discipline que des observations écrites et orales produites devant lui et compte tenu du résultat de l'enquête à laquelle il a pu être procédé, le conseil supérieur de la fonction publique émet soit un avis déclarant qu'il n'y a pas lieu de donner suite à la requête de l'intéressé, soit une recommandation tendant à faire lever ou modifier la sanction infligée.

173-12 : Avis ou recommandations doivent intervenir dans un délai de trois (03) mois à compter de la date de la saisine du conseil supérieur de la fonction publique.

173-13 : L'avis ou la recommandation émis par le conseil supérieur de la fonction publique est transmis au ministre ayant pouvoir disciplinaire. Si celui-ci décide de suivre la recommandation,

cette décision a effet rétroactif.

173-14 : Les avis ou recommandations du conseil supérieur de la fonction publique et les décisions intervenues doivent être notifiés à l'intéressé et versés à son dossier individuel.

Les délais de recours devant le juge administratif ouvert contre la décision de sanction sont suspendus jusqu'à notification soit de l'avis du conseil supérieur déclarant qu'il n'y a pas lieu de donner suite à la requête de l'intéressé, soit de la décision définitive du ministre.

173-15 : Le conseil de discipline statue dans les trois (03) mois de sa saisine par un avis motivé sur la sanction que lui paraissent devoir entraîner les faits reprochés à l'intéressé et transmet cet avis à l'autorité compétente. Au-delà de ce délai, lorsque l'intéressé n'a subi aucune sanction, ou s'il n'a pu être statué sur son cas, le fonctionnaire est remis en activité, et, le cas échéant, peut prétendre à une indemnité équivalente aux retenues opérées sur son traitement.

L'autorité compétente peut demander au conseil de discipline un nouvel examen de l'affaire dans un délai d'un (01) mois.

La décision portant sanction disciplinaire peut prescrire que ses motifs seront rendus publics.

Article 174 : Les interférences entre la procédure disciplinaire et la procédure pénale sont régies par les principes suivants :

- en cas de poursuites pénales suite à une plainte de son administration ou de toute autre personne physique ou morale engagée contre le fonctionnaire, celui-ci est obligatoirement suspendu de ses fonctions. Lorsque les faits qui lui sont reprochés sont également constitutifs de faute disciplinaire, la procédure disciplinaire est suspendue jusqu'à l'intervention de la décision définitive du juge pénal ;
- le fonctionnaire est obligatoirement suspendu de ses fonctions lorsqu'une mesure de détention préventive est prononcée contre lui ;

-
-
- la situation du fonctionnaire en détention est assimilable à celle d'une absence irrégulière. La cessation temporaire de service ainsi constatée entraîne la suspension de la rémunération du fonctionnaire ;
 - la condamnation du fonctionnaire à une peine d'emprisonnement ferme entraîne sa révocation sur simple constatation de la condamnation, et de l'absence de service fait.

Article 175 : En cas d'acquittement du fonctionnaire poursuivi devant les tribunaux répressifs, il est réintégré en activité et peut prétendre à une indemnité équivalent aux retenues sur son traitement, ainsi qu'à la reconstitution éventuelle de sa carrière administrative.

En cas de condamnation à une peine n'entraînant pas son exclusion de la fonction publique, le fonctionnaire est réintégré dans ses fonctions sans remboursement des retenues opérées sur son traitement, ni reconstitution de sa carrière administrative.

En cas de suspension de fonction pour refus de rejoindre le poste d'affectation, abandon de poste ou détournement des deniers publics, le fonctionnaire perd droit à tout traitement.

Article 176 : Le fonctionnaire frappé d'une peine disciplinaire et qui n'a pas été exclu des cadres peut, après trois (03) années, s'il s'agit d'un avertissement ou d'un blâme, et cinq (05) années, s'il s'agit de toute autre peine, introduire auprès de l'autorité investie du pouvoir de nomination une demande tendant à ce qu'aucune trace de la sanction prononcée ne subsiste à son dossier.

Si, par son comportement général, l'intéressé a donné toute satisfaction depuis la sanction dont il a fait l'objet, il est fait droit à sa demande.

L'autorité investie du pouvoir de nomination statue après avis du conseil de discipline. Le dossier de l'intéressé est reconstitué dans sa nouvelle composition sous le contrôle du conseil de discipline.

L'effacement de la peine ne donne lieu ni à la reconstitution de carrière, ni au rappel de la solde.

Article 177 : Les conditions de régularisation de la situation administrative des agents ayant bénéficié des mesures d'amnistie ou de grâce, ou ayant été condamnés avec sursis ou pour homicide involontaire sont déterminées par un décret.

Article 178 : Les sanctions disciplinaires sont susceptibles de recours administratifs et contentieux.

Sous- section 4 : Récompenses

Article 179 : Le fonctionnaire peut prétendre aux récompenses dans les conditions ci-après :

- le fonctionnaire qui, dans l'exercice de ses fonctions, se distingue particulièrement par son dévouement au service en toute probité, objectivité, neutralité et qui contribue à l'accroissement du rendement et à l'efficacité de son institution, peut recevoir l'une des récompenses suivantes :
 - lettre d'encouragement ;
 - lettre de félicitations ;
 - témoignage officiel de satisfaction ;
 - médaille de service ;
- les statuts particuliers peuvent instituer d'autres récompenses.

Article 180 : Les modalités d'attribution des récompenses ainsi que les avantages qui s'y rattachent sont déterminées par décret.

CHAPITRE V : DROITS ET AVANTAGES DES FONCTIONNAIRES

Article 181 : Le fonctionnaire peut prétendre aux droits et avantages ci-après :

- rémunération après service fait ;

-
-
- congés ;
 - constitution et mise à jour d'un dossier administratif individuel ;
 - droit à la formation et à la promotion ;
 - libertés publiques ;
 - protection sociale ;
 - prestations et autres avantages alloués après l'admission à la retraite du fonctionnaire ;
 - prestations et autres avantages alloués après le décès du fonctionnaire ;
 - Frais de transport en cas d'affectation ou de mutation.

Un décret précise les modalités d'application du présent article.

SECTION 1^{ÈRE} : REMUNERATION

Article 182 : Tout fonctionnaire en position d'activité a droit à une rémunération comportant :

- la solde soumise à retenue pour pension ;
- l'indemnité de sujétion ;
- et les allocations à caractère familial.

Article 183 : La solde soumise à retenue pour pension est constituée du traitement initial ou salaire indiciaire. Elle est calculée sur la valeur du point d'indice correspondant à l'échelon du grade auquel appartient le fonctionnaire.

Le traitement acquis est constitué du traitement initial ou salaire indiciaire, majoré des augmentations découlant des avancements d'échelons, de classes et des grades, à l'exclusion de toutes indemnités et primes.

Des décrets pris après avis du conseil supérieur de la fonction publique fixent :

- la grille indiciaire générale de traitement ;

-
-
- les indices minima et maxima de chacune des quatre catégories visées à l'article 26 du présent statut général;
 - le montant ou les taux des différents éléments de la rémunération.

Article 184 : L'indemnité de sujétion permet aux fonctionnaires de faire face aux sujétions particulières inhérentes à l'exercice de leurs fonctions.

Seuls bénéficient de l'indemnité de sujétion les personnels titularisés dans un grade de la hiérarchie des corps de la fonction publique.

Le taux de l'indemnité de sujétion est uniformément fixé par décret pour tous les fonctionnaires à un pourcentage déterminé de la solde indiciaire, et périodiquement actualisé.

Article 185 : En application de la réglementation relative au régime de prestations familiales applicables aux fonctionnaires de la République togolaise, et sans préjudice des dispositions sur la protection, les fonctionnaires bénéficient des prestations ci-après selon les taux et dans les conditions fixées par décret :

- allocation de premier établissement familial;
- allocations familiales ;
- primes aux premiers âges ;
- allocation de salaire unique.

Article 186 : En application de la loi sur la protection sociale des fonctionnaires, un décret détermine les autres prestations auxquelles peuvent bénéficier, les fonctionnaires, notamment :

- les allocations prénatales ;
- l'allocation au foyer du travailleur ;
- l'aide à la mère et au nourrisson sous forme de prestations en nature ;

-
-
- les prestations liées à la branche maladie ;
 - les prestations liées à la branche des risques professionnels.

Article 187 : La solde indiciaire, l'indemnité de sujétion et les allocations à caractère familial constituent les éléments permanents de la rémunération, et bénéficient à tous les fonctionnaires.

Article 188 : Les accessoires de la rémunération sont constitués par :

- l'indemnité de résidence ;
- l'indemnité représentative de frais ;
- les indemnités de fonction ;
- les indemnités de sujétions particulières justifiées par les risques inhérents à l'emploi.

Article 189 : Les accessoires de la rémunération visés à l'article 191 du présent statut général présentent les caractères ci-après :

- ils ne sont pas permanents ;
- ils ne bénéficient qu'aux fonctionnaires figurant sur des listes établies à cet effet par les autorités compétentes, et susceptibles d'être révisées ou actualisées ;
- aucun fonctionnaire n'a de droit acquis à leur maintien. En conséquence, ils peuvent être supprimés à tout moment.

Article 190 : Les fonctionnaires visés par des textes spécifiques, selon les modalités et conditions fixées par ces textes, peuvent bénéficier des autres avantages ci-après :

- véhicules ou indemnités compensatrices ;
- logement ou indemnités compensatrices ;
- frais de déplacements et frais de mission ;
- prime de rendement au plus égale à un mois de salaire, à

-
-
- l'exclusion des personnels soumis à une convention collective ;
- prime de risque non cumulable avec l'indemnité liée aux sujétions particulières inhérentes à l'exercice d'un emploi.

Article 191 : Un décret régleme le régime général des primes et indemnités.

Article 192: Les statuts particuliers peuvent accorder aux fonctionnaires relevant de leur champ d'application des avantages autres que ceux visés dans le présent statut général, dans le respect des principes ci-après :

- la seule appartenance à un corps ne peut justifier l'octroi d'une prime ou d'une indemnité ;
- les primes et indemnités visent des objectifs ou des activités mesurables et évaluables ;
- le montant global des primes et indemnités ne doit pas excéder 50 % du traitement acquis du fonctionnaire ;
- Les actes fixant ou modifiant les primes et indemnités, ainsi que les dispositions des statuts particuliers relatives à ces avantages, ne peuvent être mis en œuvre qu'après avis conforme du conseil supérieur de la fonction publique.

Article 193 : Des retenues peuvent être opérées sur la rémunération des fonctionnaires selon les modalités suivantes :

- privation de solde pour le fonctionnaire en situation irrégulière, lorsqu'il s'absente de son poste sans autorisation ;
- ne rejoint pas son poste dans les délais fixés par sa feuille de route ;
- dépasse le temps fixé pour la durée de sa mission sauf cas de force majeure ;
- est suspendu de ses fonctions par mesure disciplinaire ;
- retenues pour service des pensions ;

-
-
- retenues d'hôpital ;
 - retenues pour logement et ameublement ;
 - retenues pour dettes envers le budget de l'Etat ou le budget des collectivités locales;
 - retenues au profit des particuliers :
 - pour aliments ;
 - pour dettes en vertu d'opposition ou de saisies.
 - retenues à la source pour diverses impositions.

Article 194 : Le traitement et ses accessoires sont payables mensuellement après service fait. Les retenues et les quotités saisissables du salaire ne peuvent résulter que d'une loi.

SECTION 2 : CONGES

Article 195: Tout fonctionnaire a droit aux congés ci-après :

- congés administratifs ;
- congés de maladies ;
- congés de circonstances.

En outre, des congés spécifiques sont réservés aux fonctionnaires de sexe féminin.

Sous-section 1^{ère} : Congé administratif

Article 196 : Le fonctionnaire en activité a droit à un congé administratif d'une durée de trente (30) jours consécutifs après onze (11) mois de services accomplis.

Sont considérés comme temps de services accomplis :

- les congés de maladie d'une durée maximale de six (06) mois ;
- les congés de maternité ;
- le congé accordé au fonctionnaire pour accomplir une période

-
-
- d'instruction militaire;
- les congés pour examen ;
 - les périodes de stage de formation professionnelle ;
 - les autorisations et permissions exceptionnelles d'absence non déductibles des congés ;
 - le maintien par ordre sans affectation.

Article 197 : Le congé administratif est obligatoire pour le fonctionnaire. Il constitue un droit qu'aucune sanction encourue par l'agent ne peut remettre en cause.

Le fonctionnaire est libre de prendre son congé dans les localités et pays de son choix.

Toutefois l'Administration peut remettre en cause le choix d'un pays étranger pour des motifs qui sont dûment portés à la connaissance du fonctionnaire.

La décision de congé est prise par le ministre utilisateur.

Article 198 : Des dérogations à l'article 198 du présent statut général peuvent être apportées par décret en faveur de certains cadres ou corps de fonctionnaires. Elles peuvent porter sur la durée ou la périodicité des congés administratifs, soit du fait de sujétions particulières auxquelles sont astreints certains fonctionnaires, soit du fait des vacances scolaires, pour les membres du corps enseignant.

Article 199 : L'administration a toute latitude pour échelonner les départs en congés, compte tenu des nécessités du service.

Les fonctionnaires peuvent fractionner leurs congés par tranches, avec l'accord de l'Administration, qui peut s'y opposer pour des nécessités de service.

Les fonctionnaires chargés de famille bénéficient d'une priorité pour le choix des périodes de congés.

Article 200 : Dans l'intérêt du service, le congé administratif afférent à plusieurs années consécutives de services peut être exceptionnellement cumulé, dans la limite de soixante (60) jours.

Pendant la période de congés, il est interdit au fonctionnaire d'exercer une activité lucrative.

En aucun cas, il ne peut être octroyé d'indemnité compensatrice des congés.

Article 201 : Le fonctionnaire hospitalisé au cours de son congé à la suite d'une maladie, bénéficie d'une suspension de congé ; la durée de la suspension est égale à celle de l'hospitalisation à laquelle s'ajoute la période de repos accordé par le médecin traitant.

Le congé administratif ne peut être transformé en congé de convalescence sans l'avis du comité médical institué en application du présent statut général.

Article 202 : A l'occasion du congé administratif, les frais de transport du fonctionnaire et de sa famille sont à sa charge.

Sous-section 2 : Congés de maladie

Article 203 : Sont soumis au régime de congés de maladie :

- les congés de maladie de courte durée ;
- les congés de convalescence et de cure thermique ;
- les congés de maladie de longue durée.

Article 204 : En cas de maladie dûment constatée par un médecin et mettant le fonctionnaire dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, il est mis de droit en congé de maladie.

Pour bénéficier de ce congé, le fonctionnaire adresse au ministre chargé de la fonction publique sous couvert du ministre dont il relève, une demande appuyée d'un certificat médical délivré par un médecin.

Article 205 : La durée du congé de maladie est de neuf (09) mois. Il prend effet pour compter de la date de l'hospitalisation lorsque l'agent doit être maintenu dans un centre hospitalier, de celle du certificat médical lorsqu'il subit son traitement à domicile.

Le congé de maladie ne peut être prolongé d'un congé de convalescence que lorsque sa durée est inférieure à neuf (09) mois.

Article 206 : Si, au bout d'une période de dix huit (18) mois consécutifs, le fonctionnaire ayant bénéficié des congés de maladie d'une durée totale de neuf (09) mois n'est pas apte à reprendre service à l'expiration de son dernier congé, il est, en application des dispositions des articles 106 et 107 du présent statut général, soit mis en disponibilité d'office, soit mis à la retraite d'office.

Article 207 : Le fonctionnaire en congé de maladie :

- conserve la totalité de ses suppléments pour charges de famille ;
- perçoit son plein traitement pendant les six (06) premiers mois et la moitié de son traitement pendant les trois (03) mois restants.

Article 208 : Le fonctionnaire en congé de maladie a droit au remboursement des honoraires médicaux et des frais directement entraînés par la maladie ou l'accident, s'il est établi par le comité de santé que la maladie :

- résulte d'un acte de dévouement dans un intérêt public ;
- a été contractée alors que le fonctionnaire exposait ses jours pour sauver une ou plusieurs personnes ;
- résulte d'une lutte ou d'un attentat subi à l'occasion de ses fonctions, ou d'un accident survenu dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

Article 209 : Le congé de convalescence prend effet à partir de la sortie de l'hôpital ou de la guérison clinique du patient.

La décision de congé est prise par le ministre chargé de la fonction publique après avis du comité médical institué dans chaque hôpital.

La durée maximum du congé de convalescence est de neuf (09) mois.

Le fonctionnaire en congé de convalescence conserve l'intégralité de sa rémunération pendant une durée de six (06) mois. Cette rémunération est réduite de moitié pendant les trois (03) mois suivants. Toutefois, le fonctionnaire conserve les droits à la totalité des allocations à caractère familial.

Article 210 : Le congé de convalescence est accordé par tranches maximum de trois (03) mois; à l'issue de chaque période, le fonctionnaire est invité à se présenter devant le comité médical qui statue sur son aptitude à reprendre le service ou la prolongation du congé.

Article 211 : Le fonctionnaire ayant obtenu pendant une période de douze (12) mois consécutifs, des congés de convalescence d'une durée totale de neuf (09) mois et ne pouvant à l'expiration de son dernier congé, reprendre le service, est mis en disponibilité dans les conditions prévues aux articles 106 et 107 du présent statut général.

Article 212 : Le fonctionnaire a droit en outre au remboursement des honoraires médicaux et des frais directement entraînés par la maladie ou l'accident, si l'impossibilité de continuer les fonctions provient d'infirmités résultant de traumatismes, de blessures ou de maladies contractées :

- en service ou à l'occasion du service, pendant le trajet de la résidence au lieu du travail et vice - versa, dans la mesure où le parcours n'a pas été interrompu ou détourné pour un motif dicté par l'intérêt personnel ou indépendant de l'emploi ;
- dans l'accomplissement d'un acte de dévouement exposant ses

jours pour sauver la vie d'une ou plusieurs personnes, le fonctionnaire conserve l'intégralité de sa solde de présence jusqu'à ce qu'il soit en état de reprendre le service ou jusqu'à sa mise à la retraite, l'une ou l'autre de ces solutions devant intervenir dans un délai maximum de cinq (05) ans ;

- dans le cas où son évacuation sur un centre ou une formation sanitaire spécialisée s'impose, la dépense incombe à l'administration ;
- pour l'application des dispositions des alinéas 1 et 2 du présent article, l'avis ou l'expertise du conseil de santé est obligatoirement requis.

Article 213 : Tout fonctionnaire exerce l'emploi pour lequel il est recruté ; en cas de maladie dûment constatée, il peut être autorisé à occuper, pour un temps qui sera fixé par le conseil de santé, celui que son état est en mesure de supporter.

A l'expiration de ce temps, le fonctionnaire reconnu inapte par le conseil de santé à reprendre ses fonctions initiales peut demander à changer d'emploi. Dans le cas contraire, il est déféré devant la commission de réforme pour être mis à la retraite.

Article 214 : Le fonctionnaire dont l'état de santé nécessite une cure thermale est soumis aux mêmes dispositions que le fonctionnaire en congé de convalescence.

Article 215 : Le fonctionnaire en activité a droit à un congé de maladie de longue durée lorsqu'après son entrée en service, il est atteint de l'une des maladies suivantes :

- affections nerveuses ou cérébraux-méningées ;
- cancer ;
- cardiopathie décompensée ;
- lèpre ;
- maladie mentale ;

-
-
- néphrite chronique hypertensive ou urémigène grave ;
 - poliomyélite ;
 - paralysie grave ;
 - trypanosomiase ;
 - sida ;
 - tuberculose.

Article 216 : La décision de congé de longue durée est prise par le ministre chargé de la fonction publique après avis du conseil de santé.

Un décret pris en conseil des ministres sur rapport du ministre chargé de la santé publique et du ministre chargé de la fonction publique fixera les attributions et la composition du conseil de santé et des comités médicaux.

Article 217 : La durée du congé de longue durée est de cinq (05) années au maximum dont trois (03) années à solde entière de présence et deux (02) années à demi-solde.

Toutefois, si la maladie donnant droit au congé, de l'avis du conseil de santé sur le rapport d'experts désignés par ce conseil, a été contractée dans l'exercice des fonctions, la durée du congé est alors de huit (08) années dont cinq (05) années à solde entière de présence et trois (03) années à demi-solde. Le fonctionnaire malade a droit au remboursement des honoraires médicaux et des frais directement entraînés par la maladie.

Dans le cas où son évacuation sur un centre ou une formation sanitaire spécialisée s'impose, la dépense incombe à l'administration.

Le congé de longue durée est accordé par tranches de six (06) mois.

Article 218 : Le bénéfice du congé de longue durée et des dispositions précédentes est étendu à tous les fonctionnaires atteints

d'infirmités contractées ou aggravées au cours d'une guerre ou d'une expédition déclarée campagne de guerre.

Article 219 : Tout fonctionnaire susceptible de bénéficier d'un congé de longue durée est soumis à l'examen du conseil de santé, soit sur sa demande, soit sur celle du ministre chargé de la fonction publique à la requête du ministre dont il relève.

Lorsqu'un congé de longue durée fait suite à un congé de convalescence, son point de départ est reporté au début du congé de convalescence.

Tout bénéficiaire d'un congé de longue durée ne peut réintégrer son emploi à l'expiration ou au cours du congé que s'il est reconnu de nouveau apte au service par le conseil de santé. Sa réintégration est alors de droit. Elle est sanctionnée par une décision du ministre de la fonction publique.

Sous-section 3 : Congés de circonstances

Article 220 : Constituent des congés de circonstances :

- les autorisations spéciales et les permissions d'absence ;
- le congé pour affaires personnelles ;
- le congé pour examen ou concours.

Article 221 : Des autorisations spéciales d'absence n'entrant pas en compte dans le calcul de la durée du congé annuel peuvent être accordées sans droit à la gratuité de transport par le ministre chargé de la fonction publique ou par le ministre de tutelle :

- avec droit à la rémunération :
 - aux représentants dûment mandatés de syndicats de fonctionnaires à l'occasion de la convocation de congrès professionnels, de séminaires et de sessions des organismes directeurs dont ils sont membres pour la durée de ces congrès, séminaires ou sessions ;

-
-
- dans les limites des sessions des assemblées dont ils sont membres, aux fonctionnaires occupant des fonctions publiques électives lorsque lesdites fonctions ne sont pas incompatibles avec l'exercice normal de leur emploi et ne comportent aucune rémunération ;
 - aux sportifs et arbitres participant aux compétitions officielles nationales et internationales.
- sans droit à la rémunération :
- aux fonctionnaires candidats à des élections politiques pendant la durée de la campagne électorale ;
 - aux fonctionnaires dûment mandatés des syndicats de fonctionnaires pour participer aux séminaires syndicaux de caractère international avec jouissance d'une bourse à cet effet ;
 - aux fonctionnaires membres des assemblées élues, lorsque ces fonctions électives sont compatibles avec l'exercice normal de leur emploi et comportent des indemnités de session tenant lieu de rémunération ;
 - aux supporters des clubs sportifs lors des compétitions nationales ou internationales.

Article 222 : Des permissions spéciales d'absence avec droit à la rémunération pour événements familiaux sont accordées aux fonctionnaires dans les conditions ci-après :

- mariage du fonctionnaire : cinq (05) jours ;
- mariage d'un enfant du fonctionnaire : trois (03) jours ;
- décès ou maladie grave du conjoint, d'un ascendant ou d'un descendant en ligne direct : huit (08) jours. En cas de non justification du décès ou de la maladie, ces huit (08) jours seront déduits du congé annuel sans préjudice des sanctions disciplinaires qui pourraient être prises ;
- naissance au foyer du fonctionnaire : trois (03) jours, à prendre dans les quinze (15) jours qui suivent la date de la naissance.

Article 223 : Les congés pour affaires personnelles sont accordés aux fonctionnaires en vue de leur permettre de sauvegarder temporairement leurs intérêts personnels ou ceux de leur famille.

Ces congés sont accordés sans solde pour une durée maximale de trois (03) mois par le ministre chargé de la fonction publique ; la demande introduite par le fonctionnaire doit énoncer sans équivoque les motifs pour lesquels il sollicite l'interruption provisoire de son service.

Toutefois, les congés pour affaires personnelles sont renouvelables une fois pour une durée égale, à condition qu'il soit justifié que les trois premiers n'ont pas permis au bénéficiaire d'atteindre les buts énoncés au premier alinéa du présent article.

Le fonctionnaire en congé pour affaires personnelles est tenu de constituer le versement de ses retenues pour pension.

Les frais de transport sont à la charge de l'intéressé.

Article 224 : Les congés pour examen peuvent être accordés aux fonctionnaires compte tenu des nécessités du service, exclusivement pour leur permettre de subir les examens et concours professionnels prévus par les Statuts particuliers de leur corps et pour la durée seulement des épreuves augmentée des délais de route.

Les congés pour examen donnent droit à la solde entière, les frais de transport étant dans ce cas à la charge de l'administration.

Pour tous autres examens ou concours, il ne peut être accordé aux intéressés qu'une permission spéciale déductible du congé administratif.

Sous-section 4 : Congés spécifiques réservés aux fonctionnaires de sexe féminin

Article 225 : Les fonctionnaires de sexe féminin peuvent prétendre aux congés spécifiques suivants :

- congé de maternité ;
- repos pour allaitement.

Article 226 : La femme fonctionnaire bénéficie du congé de maternité à solde entière de présence pendant la période qui précède et qui suit immédiatement les couches, selon l'étalement maximum ci-après :

- six (06) semaines avant la date présumée de l'accouchement ;
- huit (08) semaines après la date de l'accouchement.

Si, à l'expiration de son congé, l'intéressée n'est pas en mesure de reprendre son service, elle est placée en position de congé de convalescence après avis du comité médical.

Article 227 : La jouissance consécutive ou le cumul d'un congé de maternité et d'un congé administratif annuel est possible.

Article 228 : Toute demande de congé de maternité doit être accompagnée d'un certificat médical fixant la date présumée de l'accouchement.

Article 229 : Dans un délai maximum de quinze (15) jours après l'accouchement, le fonctionnaire en congé de maternité est tenu de faire parvenir au ministre dont il relève un certificat médical indiquant la date exacte à laquelle a lieu l'accouchement.

Article 230 : Pendant une période de quinze (15) mois à compter de la reprise de service, la mère a droit à des repos pour allaitement. La durée totale de ces repos est d'une (01) heure par jour.

SECTION 3 : CONSTITUTION ET MISE A JOUR DU DOSSIER ADMINISTRATIF DU FONCTIONNAIRE

Article 231 : Tout fonctionnaire a droit à un dossier administratif individuel contenant toutes les pièces relatives à sa situation administrative.

Les documents et pièces du dossier administratif individuel sont enregistrés, numérotés et classés sans discontinuité.

Un décret détermine la consistance ainsi que les moyens de gestion des dossiers administratifs individuels des fonctionnaires.

Tout fonctionnaire a droit à la communication de son dossier administratif, indépendamment de toute procédure disciplinaire intentée contre lui, dans les conditions fixées par décret.

SECTION 4: DROIT A LA FORMATION ET A LA PROMOTION

Article 232 : Les fonctionnaires bénéficient de promotions dans les conditions précitées par le régime juridique spécifique qui leur est applicable. Ils ont droit dans les mêmes conditions, à la formation, à la spécialisation et au perfectionnement en cours d'emploi.

Dans le cadre d'un schéma directeur de la formation permanente, des facilités de formation professionnelle et d'accès aux corps hiérarchiquement supérieurs doivent être assurées par une réglementation appropriée ainsi que par les Statuts particuliers à tous les fonctionnaires et non fonctionnaires ayant les aptitudes nécessaires.

Sous-section 1^{ère} : Schéma directeur de la formation permanente

Article 233 : Un schéma directeur de la formation permanente, élaboré à l'initiative du ministre chargé de la fonction publique, vise les objectifs suivants :

- harmoniser la politique nationale de formation permanente, et mettre en évidence ses priorités, compte tenu des contraintes, notamment socio-culturelles, économiques et financières ;
- optimiser les ressources financières et humaines de l'Etat en canalisant ses moyens d'intervention sur des buts prioritaires de formation ;
- permettre aux différents acteurs et structures de formation d'évoluer en synergie ;
- améliorer la performance et l'efficacité des fonctionnaires et faire émerger de nouveaux profils ;
- rehausser le niveau de motivation des fonctionnaires.

Sous- section 2 : Formation professionnelle

Article 234 : Chaque ministre prend en ce qui concerne les administrations ou services relevant de son autorité, toutes mesures propres à assurer la formation professionnelle et le perfectionnement de leurs cadres.

Il est prévu, compte tenu des nécessités du service et des particularités propres à chaque corps, une formation individuelle et une formation collective dont peuvent être appelés à bénéficier les fonctionnaires ayant les aptitudes requises.

Article 235 : La formation et le perfectionnement individuel s'effectuent notamment par l'envoi des fonctionnaires en stage professionnel dans des administrations et éventuellement des entreprises publiques ou privées pratiquant une ou des techniques ou spécialités semblables ou comparables à celles qu'exercent les intéressés dans l'emploi dont ils sont titulaires ou qu'ils pourraient être amenés à exercer dans les emplois du ou des corps hiérarchiquement supérieurs auxquels ils ont vocation à accéder.

Les mesures collectives de formation professionnelle peuvent comprendre notamment l'organisation :

- de cours oraux ou par correspondance portant sur les matières figurant au programme des épreuves des concours professionnels, ou nécessaires à une bonne connaissance de l'Administration ;
- de stages de réimprégnation ou de perfectionnement dans des ou dans d'autres établissements dispensant un enseignement se rapportant à la technique ou spécialité qu'exercent les intéressés dans l'emploi dont ils sont titulaires ou qu'ils pourraient être amenés à exercer dans les emplois du ou des corps hiérarchiquement supérieurs auxquels ils ont vocation à accéder ;
- de séminaires ou des cycles d'information sur les techniques se rapportant aux spécialités de chaque administration ou service.

Les fonctionnaires désignés pour suivre un stage en application des dispositions du présent article sont, dans cette position et pendant la

durée du stage, considérés comme étant en activité dans leur administration d'origine.

Les intéressés sont placés dans la position de congé de formation, conformément aux dispositions des articles 75, 239 et 240 du présent statut général.

Pour la notation annuelle de ces fonctionnaires, il est obligatoirement tenu compte des résultats obtenus par les intéressés lors des stages ou cours qu'ils ont suivis.

Article 236 : Les dispositions des articles 234 et 235 du présent statut général ne concernent pas les fonctionnaires qui entrent sur titres ou par concours dans les écoles ou instituts où ils suivent un cycle d'études précis à l'issue duquel un diplôme leur est délivré et qui peuvent ainsi être assimilés à des étudiants réguliers.

Article 237 : Des concours professionnels sont, pour l'accès à chaque corps, réservés aux agents appartenant à un corps classé dans la catégorie hiérarchique immédiatement inférieure à celle à laquelle appartient le corps considéré.

Sont autorisés à faire acte de candidature au concours professionnel, les fonctionnaires remplissant les conditions prescrites par l'article 75 du présent statut général.

Article 238 : Les candidats admis à un concours sont intégrés dans la catégorie supérieure à celle à laquelle ils appartiennent au grade et échelon comportant un indice de traitement égal ou immédiatement supérieur à celui dont ils bénéficiaient dans leur ancienne situation.

Les fonctionnaires concernés conservent dans leur nouvel échelon la totalité de l'ancienneté acquise depuis le dernier avancement obtenu dans leur corps de provenance.

Toutefois si, du fait de l'intégration, les fonctionnaires concernés ont bénéficié d'une augmentation d'indice égale ou supérieure à celle qu'ils auraient eue dans leur corps d'origine par un avancement normal, ils ne conservent aucune ancienneté.

Sous-section 3 : Promotion par la formation

Article 239 : La position de mise en congé de formation donne droit à son bénéficiaire de valoriser la formation reçue en vue de son avancement, selon les conditions prescrites par l'article 75 du présent statut général.

Article 240 : La position de mise en congé de formation est décidée par arrêté du ministre chargé de la Fonction publique, sur rapport du ministre utilisateur du fonctionnaire concerné, selon les modalités fixées par décret.

SECTION 5: LIBERTÉS PUBLIQUES

Sous-section 1^{ère} : Droits civils, économiques et politiques

Article 241 : Les fonctionnaires jouissent des droits et libertés reconnus par la Constitution à tout citoyen togolais.

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

Ils sont libres de leurs opinions politiques, philosophiques et religieuses et aucune mention faisant état de ces opinions ne doit figurer dans leur dossier individuel.

Toutefois, l'expression de ces opinions doit se faire en dehors du service et avec la réserve appropriée aux fonctions exercées.

Sous-section 2 : Droit syndical

Article 242 : Le droit syndical est reconnu aux fonctionnaires.

Outre le dépôt légal, toute organisation syndicale de fonctionnaires est tenue d'effectuer, dans les deux (2) mois de sa création, le dépôt de ses statuts et de la liste de ses administrateurs auprès de l'autorité ayant pouvoir de nomination sur les fonctionnaires appelés à en faire partie ou auprès du ministre chargé de la fonction publique ou du travail.

Pour les organisations syndicales déjà existantes, la communication des statuts devra être effectuée auprès des mêmes autorités dans les deux (2) mois à compter de la publication du présent statut.

Toute modification des statuts et de la composition des bureaux doit être immédiatement communiquée aux autorités compétentes.

Article 243 : Les syndicats professionnels de fonctionnaires peuvent ester en justice devant toute juridiction. Ils peuvent, notamment, se pourvoir contre les actes réglementaires concernant le statut du personnel et contre les décisions individuelles portant atteinte aux intérêts collectifs des fonctionnaires. Ils ne peuvent se pourvoir contre les décisions portant atteinte aux droits individuels de leurs membres, ou se substituer à eux pour la défense de ces droits que s'ils sont munis d'un mandat spécial délivré par les intéressés à cet effet.

Article 244: Le droit de grève est reconnu aux fonctionnaires qui l'exercent dans le cadre défini par les textes législatifs en vigueur en la matière, et dans la mesure compatible avec la continuité du service public.

Certains statuts peuvent restreindre à leurs membres l'exercice du droit de grève.

Article 245 : L'autorité administrative compétente peut, à tout moment, procéder à la réquisition des fonctionnaires qui occupent des fonctions indispensables à la sécurité des personnes et des biens, au maintien de l'ordre public, à la continuité des services publics ou à la satisfaction des besoins essentiels de la nation.

La liste des postes ou fonctions ainsi définis est fixée par décret. La réquisition des fonctionnaires occupant des fonctions figurant sur cette liste leur est notifiée par ordre de service signé par l'autorité administrative compétente. Toutefois, en cas d'urgence, la réquisition peut résulter de la publication, au Journal d'annonces légales, de la diffusion radiophonique ou de l'affichage sur les lieux de travail, d'un acte réglementaire requérant collectivement et

anonymement les personnes occupant tout ou partie des emplois énoncés dans la liste préalablement fixée par décret par des moyens de communication électronique ou par tout autre moyen faisant foi.

Article 246 : Les fonctionnaires requis conformément aux dispositions ci-dessus n'ayant pas déféré à l'ordre de réquisition sont passibles d'un emprisonnement de six (06) jours et d'une amende de vingt mille (20.000) à cent mille (100.000) francs CFA ou de l'une de ces deux (02) peines seulement.

Sont passibles des mêmes peines, les fonctionnaires occupant des postes ou fonctions figurant sur la liste prévue à l'alinéa 2 de l'article 245 du présent Statut Général, et qui ont interrompu leur travail en violation des dispositions de l'alinéa 1 du même article 245.

Indépendamment des sanctions pénales ainsi fixées, les fonctionnaires concernés sont passibles de sanctions disciplinaires, sans bénéfice des garanties prévues par le présent Statut général.

En aucun cas, l'exercice du droit de grève ne peut s'accompagner de l'occupation des lieux du travail ou de leurs abords immédiats, sous peine des sanctions pénales prévues à l'alinéa 1 du présent article, sans préjudice des sanctions disciplinaires qui pourront être prononcées sans le bénéfice des garanties prévues par le présent Statut général.

Sous-section 3 : Protection juridique du fonctionnaire

Article 247 : Le fonctionnaire a droit, conformément aux règles fixées par le code pénal et les lois spéciales, à une protection contre les menaces, injures ou diffamation dont il peut être l'objet.

L'Etat est tenu de protéger l'agent contre les menaces et attaques de quelque nature que ce soit dont il a pu être l'objet dans l'exercice de ses fonctions ou de réparer, le cas échéant, le préjudice qui en est résulté.

L'Etat est subrogé aux droits de la victime pour obtenir de l'auteur des menaces ou attaques la restitution des sommes versées à l'agent conformément à l'alinéa 1 du présent article.

L'Etat dispose, aux mêmes fins, d'une action directe qu'il peut exercer au besoin par voie de constitution de partie civile devant les juridictions pénales.

Article 248 : En cas de condamnation du fonctionnaire pour faute personnelle détachable dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, la responsabilité civile de l'Administration se substitue de plein droit à celle du fonctionnaire.

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

SECTION 6 : PROTECTION SOCIALE

Article 249 : Sans préjudice des avantages sociaux liés à leur rémunération, à leurs fonctions et à leurs positions, institués par le présent statut général et ses textes d'application, les fonctionnaires bénéficient d'un régime général de protection sociale constitué de prestations en matière de risques professionnels, de prestations familiales, d'assurance vieillesse et de soins de santé.

Article 250 : Des lois spécifiques précisent les conditions d'octroi, les taux, les procédures de prise en charge, de liquidation et de paiement des prestations, relatives à l'assurance maladie, la pension de retraite, les prestations familiales et les risques professionnels. Il en est de même des prestations en matière de décès.

Titre III : DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES APPLICABLES AUX PERSONNELS CONTRACTUELS

CHAPITRE 1^{ER} : DEFINITIONS ET CHAMPS D'APPLICATION

Article 251 : Au sens du présent statut général, les personnels ou agents contractuels sont des personnels n'ayant pas la qualité de fonctionnaires.

Les présentes dispositions ne s'appliquent qu'aux personnels de

nationalité togolaise. Elles ne s'appliquent pas aux étrangers susceptibles, dans le cadre de la coopération internationale ou de l'assistance technique, de bénéficier des contrats spéciaux régis par des textes spécifiques.

Toutefois, les nationaux peuvent aussi bénéficier de ces contrats spéciaux.

Le décret d'application du présent statut général précise les modalités d'application des présentes dispositions.

Article 252 : Les règles régissant les personnels contractuels sont ainsi fixées :

- Tout personnel de la fonction publique togolaise n'ayant pas la qualité de fonctionnaire est qualifié d'agent contractuel. Les personnels non fonctionnaires actuellement en service : décisionnaires, temporaires, agents permanents, contractuels ainsi que les personnels qualifiés agents d'appui avant l'entrée en vigueur du présent statut général, sont, soit intégrés dans les corps de fonctionnaires selon les modalités fixées par décret, soit placés en extinction.
- Les contractuels ne peuvent occuper que des emplois budgétisés à l'issue d'un appel à la concurrence.
- Les contractuels ne pourront pas être intégrés dans les grades et corps de la hiérarchie de la Fonction publique. Ceux qui participent aux concours directs de recrutement dans la Fonction publique ne peuvent pas, en cas de succès, se prévaloir des avantages acquis dans leurs contrats individuels.
- Les fonctionnaires qui deviennent contractuels, perdent définitivement leur qualité de fonctionnaire. Ils peuvent néanmoins, s'ils remplissent toujours les conditions d'accès, notamment d'âge, être recrutés à nouveau dans la Fonction publique par concours directs, mais sans prétendre au bénéfice des droits acquis antérieurement dans l'administration.
- Les fonctionnaires qui deviennent contractuels sont assimilés, pour la liquidation de leurs droits, aux fonctionnaires ayant sollicité et obtenu leur départ anticipé à la retraite, s'ils

remplissent les conditions d'ancienneté exigées par les textes dans ce cas.

- La protection sociale et le régime de pension des contractuels reposent sur les mêmes principes que ceux qui régissent les travailleurs bénéficiant d'un contrat de travail à durée déterminée.

CHAPITRE II : DROIT APPLICABLE

Article 253 : Les personnels soumis aux présentes dispositions, peuvent bénéficier des contrats de droit public, comportant des clauses exorbitantes du droit commun ou des contrats de droit privé commun.

Le décret d'application du présent Statut général institue des contrats par types ou catégories d'emplois, susceptibles de régir les contractuels.

CHAPITRE III : ADMINISTRATION ET GESTION DES CONTRACTUELS

Article 254 : Une structure du ministère chargé de la Fonction publique administre et gère les contractuels, notamment en ce qui concerne :

- la description des emplois et des cahiers de charge des postes à pourvoir par la voie contractuelle ;
- l'appel à la concurrence ;
- le dépouillement des offres qui se fera avec toutes les garanties de transparence nécessaires ;
- les formalités administratives de signature et d'enregistrement des contrats.

Article 255 : Les contractuels sont recrutés exclusivement par la voie d'appel à la concurrence.

Article 256 : Les contrats sont individualisés, personnalisés, lus, acceptés et dûment signés par leurs bénéficiaires. Ces contrats énoncent expressément tous leurs droits et obligations.

Article 257 : Les contractuels sont déployés dans les secteurs prioritaires de développement, notamment social, sanitaire, éducatif et de production et concurrentiel.

Article 258 : La rémunération des contractuels doit être incitative et attractive. A cet effet :

- la rémunération des contractuels doit être supérieure, au moins de 10% à la rémunération du fonctionnaire de niveau correspondant.
- les contractuels bénéficient des avantages tels que l'intéressement aux résultats dans les secteurs interventionnistes, de production et concurrentiels, ou la prise d'intérêts dans les entreprises de ces secteurs.
- les agences exécutives, fonctionnant sur la base de la gestion axée sur les résultats, gérées par des contractuels sont dotées de l'autonomie de gestion financière.

Article 259 : Le décret d'application du présent statut général précise les modalités pratiques de la contractualisation dans la fonction publique et institue les outils ainsi que les documents d'administration et gestion des contractuels.

Titre IV : DISPOSITIONS FINALES

Article 260 : Les conventions et chartes régionales et internationales concernant la Fonction Publique auxquelles le Togo est partie sont toutes considérées comme partie intégrante du présent statut.

Article 261 : La présente loi abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment l'ordonnance n°1 du 04 janvier 1968, portant

statut général des fonctionnaires de la République Togolaise et ses décrets d'application contraires à la présente loi.

Article 262: La présente loi sera exécutée comme loi de l'Etat.

Fait à Lomé, le 21 JAN 2013

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE

SIGNE

Faure Essozimna GNASSINGBE

LE PREMIER MINISTRE

SIGNE

Kwessi Séléagodji AHOOMEY-ZUNU

Pour ampliation

Le Secrétaire général

de la Présidence de la République

SIGNE

Patrick Daté TEVI-BENISSAN

MINISTERE DE LA FONCTION
PUBLIQUE DU TRAVAIL ET DE
LA REFORME ADMINISTRATIVE

REPUBLIQUE TOGOLAISE
Travail-Liberté-Patrie

**DECRET N° 2015 – 120 / PR du 14/12/2015
PORTANT MODALITES COMMUNES
D'APPLICATION DU STATUT GENERAL
DE LA FONCTION PUBLIQUE TOGOLAISE**

DECRET N° 2015 – 120 / PR
PORTANT MODALITES COMMUNES
D'APPLICATION DU STATUT GENERAL
DE LA FONCTION PUBLIQUE

LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE,

Sur le rapport du ministre de la fonction publique, du travail et de la réforme administrative ;

Vu la loi n° 2013-002 du 21 janvier 2013 portant statut général de la fonction publique togolaise ;

Vu le décret n°2015-038/PR du 05 juin 2015 portant nomination du Premier ministre ;

Vu le décret n°2015-041/PR du 28 juin 2015 portant composition du gouvernement ;

Le conseil des ministres entendu,

D E C R E T E :

TITRE PREMIER
DISPOSITIONS GENERALES

Article premier : Le présent décret est pris en application de la loi n° 2013-002 du 21 janvier 2013 portant statut général de la fonction publique togolaise.

Article 2 : Le présent décret précise les modalités communes d'application du statut général de la fonction publique.

Il détermine l'organisation et le fonctionnement du conseil supérieur de la fonction publique.

TITRE II

CONSEIL SUPERIEUR DE LA FONCTION PUBLIQUE

Chapitre premier : Organisation du conseil supérieur de la fonction publique

Section 1^{ère} : COMPOSITION

Article 3 : Le conseil supérieur de la fonction publique est composé ainsi qu'il suit :

- le bureau ;
- l'assemblée plénière ;
- les formations.

Article 4 : Le bureau administre et gère le conseil.

Conformément à l'article 18 de la loi n°2013-002 du 21 janvier 2013 portant statut général de la fonction publique togolaise, le bureau du conseil supérieur de la fonction publique comprend :

- un président ;
- un rapporteur général ;
- un secrétaire administratif.

Article 5 : L'assemblée plénière regroupe l'ensemble des membres du conseil tel que défini à l'article 18 du statut général de la fonction publique.

Elle adopte les avis, les recommandations, le rapport annuel et les

questions inscrites à son ordre du jour à la demande du ministre chargé de la fonction publique ou à l'initiative de son bureau.

Les sessions de l'assemblée plénière sont présidées par le bureau du conseil qui peut être élargi à certains membres et rapporteurs des formations restreintes.

Section 2 : LES FORMATIONS

Article 6 : Le conseil supérieur de la fonction publique comprend les formations ci-après :

- les sections spécialisées ;
- les sections réunies ;
- les comités ad hoc.

Le bureau du conseil détermine, sous réserve des dispositions du présent décret, l'organisation et le fonctionnement des formations.

Les formations sont constituées, à l'initiative du bureau.

Article 7 : Les sections spécialisées sont chargées des attributions ci-après :

- classement et contrôle des diplômes ;
- suivi des concours de recrutement ;
- suivi des activités des commissions paritaires ;
- examen des recours ;
- études, documentation et publications dont le rapport annuel.

Article 8 : Les sections réunies sont constituées, en tant que de besoin, pour examiner les questions excédant les attributions d'une seule section spécialisée.

Article 9 : Les comités ad hoc sont constitués, en tant que de besoin, pour la validation technique des projets, études et autres mesures dont la mise en œuvre nécessite l'approbation préalable du gouvernement.

Article 10 : Chaque formation restreinte est placée sous la responsabilité d'un rapporteur.

Chapitre II : Fonctionnement

Section 1^{ère} : SESSIONS

Article 11 : Le conseil supérieur de la fonction publique tient trois sessions plénières par an, et des sessions extraordinaires à la demande du ministre chargé de la fonction publique ou à l'initiative de son bureau.

Article 12 : Les formations restreintes se réunissent à la demande du ministre chargé de la fonction publique ou à l'initiative du bureau.

Section 2 : SAISINE ET VOIES DE RECOURS

Article 13 : Le conseil supérieur de la fonction publique est saisi par le ministre chargé de la fonction publique.

Article 14 : Le ministre chargé de la fonction publique peut demander l'inscription des affaires déterminées à l'ordre du jour des formations du conseil supérieur de la fonction publique.

Article 15 : Le conseil supérieur de la fonction publique, régulièrement saisi par le ministre chargé de la fonction publique d'une demande d'avis, est tenu de statuer dans un délai de trente (30) jours, à compter de la date de la saisine.

Article 16 : A défaut d'avis dans ce délai, et sauf cas de force majeure, l'autorité compétente concernée prend sa décision.

Article 17 : Le conseil supérieur de la fonction publique rend compte au ministre chargé de la fonction publique.

Section 3 : ACTES DU CONSEIL

Article 18 : En assemblée plénière, le conseil supérieur de la fonction publique émet des avis et adopte des recommandations.

Article 19 : Les formations restreintes du conseil supérieur de la fonction publique délibèrent et établissent des procès-verbaux.

Article 20 : Les actes des formations du conseil supérieur de la fonction publique sont rendus publics par le bureau du conseil.

Article 21 : Les actes du conseil supérieur de la fonction publique sont publiés dans son rapport annuel.

Section 4 : PROCÉDURE

Article 22 : Les avis portant sur les questions visées à l'alinéa 1^{er} de l'article 14 du statut général de la fonction publique sont adoptés en assemblée plénière à la majorité qualifiée des 3/5^e des membres composant le conseil supérieur de la fonction publique. Lorsque cette majorité n'est pas réunie après deux tours de scrutin, l'autorité compétente n'est pas tenue de se conformer à l'avis émis.

Article 23 : Les autres actes sont adoptés à la majorité absolue des membres présents.

Article 24 : Les mesures prises par l'administration en violation des avis conformes régulièrement émis par le conseil supérieur de la fonction publique, peuvent être déférées devant la juridiction administrative pour excès de pouvoir.

Article 25 : Les mesures énumérées à l'article 14 du statut général de la fonction publique, prises par l'administration, sans requérir l'avis du conseil supérieur de la fonction publique, peuvent être déférées devant la juridiction administrative pour vice de procédure.

Article 26 : L'assemblée plénière est saisie des affaires des formations restreintes pour lesquelles la majorité requise pour décider n'a pu être réunie.

Article 27 : Les formations restreintes du conseil supérieur de la fonction publique peuvent, à leur propre initiative, soumettre à l'assemblée plénière des affaires dont le traitement soulève des difficultés particulières.

Article 28 : Les décisions de l'assemblée plénière s'imposent aux formations restreintes du conseil supérieur de la fonction publique.

Article 29 : Les frais de fonctionnement du conseil supérieur de la fonction publique sont imputés au budget du ministère chargé de la fonction publique.

TITRE III :

DISPOSITIONS APPLICABLES AUX FONCTIONNAIRES

Chapitre premier : Recrutement

Article 30 : Il est institué, pour le personnel fonctionnaire, un ou plusieurs cadres.

Chaque cadre regroupe les corps d'une même technique ou spécialité administrative, et assure dans ladite technique ou spécialité, une carrière allant de la classe la moins élevée à la classe la plus élevée de la hiérarchie.

Les créations, transformations ou suppressions de cadre sont prononcées par décret, sur le rapport conjoint du ministre intéressé et du ministre chargé de la fonction publique, après avis du conseil supérieur de la fonction publique.

Article 31 : Dans chacun de ces cadres, il est créé, conformément aux dispositions de l'article 26 du statut général de la fonction publique, des corps articulés selon des structures verticales.

Chacun des corps est classé, compte tenu des niveaux de recrutement, dans l'une des catégories hiérarchiques visée à l'article 26 du statut général de la fonction publique.

Les créations, transformations ou suppressions de corps, ainsi que la fixation ou la modification de leur classement indiciaire, sont prononcées par décret pris sur le rapport conjoint du ministre intéressé et du ministre chargé de la fonction publique, après avis du conseil supérieur de la fonction publique.

Article 32 : L'effectif théorique et le nombre maximum des agents à admettre dans chaque corps sont fixés chaque année par le ministre chargé de la fonction publique sur proposition des ministres intéressés dans le cadre des dispositions de la loi de finances.

Article 33 : Pour l'application des dispositions de l'article 41 du statut général de la fonction publique, les statuts particuliers de certains corps peuvent disposer que le recrutement direct aux emplois desdits corps s'opère par l'intermédiaire d'écoles ou instituts.

Il peut être créé, soit des écoles spécialisées pour le recrutement de certains corps, soit des écoles donnant accès à plusieurs administrations.

Préalablement à leur admission à ces écoles, les candidats sont

astreints à contracter un engagement à servir pendant au moins dix ans dans l'administration publique. Si par leur faute les candidats ne peuvent pas respecter cet engagement, ils sont tenus de rembourser à l'Etat les frais engagés pour leur formation.

Section 1^{ère} : CONCOURS DE RECRUTEMENT

Article 34 : Sauf dérogations prévues par des dispositions législatives, les fonctionnaires sont recrutés par concours, suivant les conditions fixées par le règlement général des concours de recrutement dans la fonction publique.

Le concours peut être direct ou professionnel.

Article 35 : Les fonctionnaires des différents corps sont recrutés, en application des dispositions de l'article 42 du statut général de la fonction publique, suivant les modalités ci-après :

- par concours direct ou externe conformément aux niveaux définis à l'article 57 et suivants du présent décret ;
- par concours professionnels ou internes parmi les fonctionnaires appartenant au corps immédiatement inférieur à celui auquel le concours donne accès, remplissant les conditions prévues à l'article 42 du statut général de la fonction publique.

Article 36 : Le concours de recrutement est soit sectoriel, soit régional, soit général.

Dans les trois cas, les épreuves des concours directs et des concours professionnels sont toujours distinctes.

Article 37 : Les concours sont ouverts par arrêtés du ministre chargé de la fonction publique, le cas échéant, sur proposition du ministre intéressé ou conjointement avec ce dernier.

Ces arrêtés, qui sont publiés trois mois au moins avant la date fixée pour le début des épreuves, déterminent le nombre et la désignation des emplois mis aux concours, les dates et les centres d'écrit des épreuves.

Ils comportent tous les renseignements utiles aux candidats, notamment la composition et la date de dépôt des dossiers de candidature ainsi que la nature des épreuves.

Article 38 : La demande prévue à l'article 43 du statut général de la fonction publique est manuscrite sur papier libre, datée et signée du candidat.

Elle précise :

- l'emploi pour lequel le candidat postule ;
- le centre d'examen choisi par lui et qui, pour les candidats en service dans une administration, est toujours le plus proche de leur lieu d'affectation ;
- éventuellement, les matières à option choisies.

Article 39 : Les candidats à un concours de recrutement produisent les pièces énumérées à l'article 43 du statut général de la fonction publique.

Article 40 : Les dossiers de candidature doivent parvenir au ministre chargé de la fonction publique le cas échéant, conjointement avec le ministre intéressé trente (30) jours au moins avant la date du début des épreuves.

Article 41 : La liste des candidats admis à concourir est arrêtée et publiée par le ministre chargé de la fonction publique, le cas échéant, conjointement avec le ministre intéressé, vingt jours au moins avant le début des épreuves.

Article 42 : Les candidats sont informés de leur inscription par voie d'affichage et par voie de journaux d'annonces légales.

Article 43 : Les candidats aux emplois ouverts par un même concours subissent tous les mêmes épreuves, dont les programmes sont fixés par les statuts particuliers de chaque corps.

Article 44 : Les sujets des épreuves sont choisis par le ministre chargé de la fonction publique sur proposition, soit du ministre intéressé en ce qui concerne les épreuves à caractère professionnel, soit du ministre chargé de l'enseignement secondaire ou de l'enseignement supérieur, selon le cas, pour les épreuves portant sur l'instruction générale.

Article 45 : Les statuts particuliers déterminent le mode de cotation des épreuves, le coefficient affecté à la cotation de chaque épreuve, le minimum de points exigés pour l'admission ainsi que les notes considérées comme éliminatoires.

Article 46 : Dans chacun des centres d'examen énumérés par l'arrêté ouvrant le concours, les épreuves écrites ou d'admissibilité, selon les cas, se déroulent sous le contrôle d'une commission de surveillance.

La commission de surveillance comprend un président et des membres en nombre suffisant.

Article 47 : Le président et les membres de la commission de surveillance sont désignés par arrêté du ministre chargé de la fonction publique.

Ils sont choisis parmi les fonctionnaires en service dans la localité intéressée, appartenant autant que possible à des corps classés dans une catégorie hiérarchique au moins égale à celle du corps auquel le concours donne accès.

Article 48 : Le ministre chargé de la fonction publique prend toutes les mesures susceptibles de garantir la sécurité et le secret des épreuves.

Article 49 : La correction des épreuves écrites et, éventuellement, le déroulement des épreuves orales s'opèrent sous le contrôle d'un jury désigné par arrêté du ministre chargé de la fonction publique.

Ce jury est composé comme suit :

- un fonctionnaire appartenant à un corps classé en catégorie A du même cadre que le corps auquel le concours donne accès.

Ce fonctionnaire est proposé par le ministre dont relève le corps intéressé et préside le jury ;

- un délégué du ministre chargé de la fonction publique ;
- un délégué du ministre chargé de l'enseignement secondaire ou de l'enseignement supérieur, selon le cas ;
- un fonctionnaire de l'administration intéressée appartenant au corps hiérarchique supérieur à celui auquel le concours donne accès ;
- un fonctionnaire appartenant au corps auquel le concours donne accès.

Article 50 : Le ministre chargé de la fonction publique nomme par arrêté les correcteurs pour les épreuves écrites et les interrogateurs pour les épreuves orales.

Article 51 : A la fin des opérations de correction des épreuves écrites et éventuellement des épreuves orales, le jury dresse le tableau de classement, par ordre de mérite suivant le total des points attribués, des candidats ayant obtenu le total minimum des points exigé pour l'admission et n'ayant reçu dans aucune épreuve une note éliminatoire, s'il en est prévue.

Article 52 : Le ministre chargé de la fonction publique prononce par arrêté, l'admission dans la limite des places prévues au concours conformément au tableau de classement dressé par le jury.

Article 53 : En cas de défaillance ou de désistement dûment constaté d'un ou de plusieurs candidats définitivement admis ou, en cas de désistement par écrit sur l'initiative d'un ou de plusieurs candidats, la procédure de remplacement intervient dans un délai de trente (30) jours à partir du début de la prise de service des candidats.

Article 54 : Le remplacement se fait conformément au tableau dressé par le jury par ordre de mérite des candidats.

Article 55 : Tout candidat déclaré admis à un concours produit pour la constitution de son dossier les pièces indiquées à l'article 43 du statut général de la fonction publique.

Outre ces pièces visées à l'alinéa 1^{er} du présent article, le candidat admis fournit deux (02) photos d'identité et un (01) curriculum vitae.

Section 2 : NIVEAUX DE RECRUTEMENT

Article 56 : Les fonctionnaires sont répartis en quatre (04) catégories, désignées par une lettre de l'alphabet et hiérarchisées dans l'ordre décroissant : A, B, C, D.

Les quatre catégories peuvent être subdivisées en d'autres niveaux de hiérarchie.

Article 57 : L'accès aux différentes catégories de la fonction publique ou à leurs subdivisions se fait sur concours :

- le recrutement à la catégorie D est ouvert aux candidats titulaires du certificat d'études du premier degré ou de tout autre diplôme jugé équivalent ;

-
-
- le recrutement à la catégorie C est ouvert aux candidats titulaires du brevet d'études du premier cycle du secondaire (BEPC) ou de tout autre diplôme jugé équivalent ;
 - le recrutement à la catégorie B est ouvert aux candidats titulaires du baccalauréat de l'enseignement secondaire ou de tout autre diplôme jugé équivalent ;
 - le recrutement à la catégorie A est ouvert aux candidats titulaires d'un diplôme universitaire, ou justifiant d'une formation professionnelle dans des Ecoles de haute spécialité sanctionnée par un diplôme.

Toutefois, suivant les spécificités du poste, une formation professionnelle supplémentaire peut être exigée.

L'éventail des diplômes entre le certificat d'études du premier degré (CEPD) et le diplôme le plus élevé est classé dans l'ordre hiérarchique, en concordance avec les catégories et leurs subdivisions.

Une liste actualisée des filières et des diplômes auxquels elles donnent droit est établie au moins une fois tous les deux ans. Le recrutement s'effectue sur la base de la dernière liste en date actualisée et publiée.

Article 58 : La catégorie A est subdivisée en trois niveaux de hiérarchie : grades A1, A2 et A3.

Article 59 : Le recrutement à la catégorie A grade A1 est ouvert aux candidats titulaires du diplôme du cycle III de l'Ecole nationale d'administration, d'un doctorat, d'un Master, d'un Diplôme d'Etudes Supérieures Spécialisées (DESS), d'un Diplôme d'Etudes Approfondies (DEA) ou de tout autre diplôme jugé équivalent.

Article 60 : Le recrutement à la catégorie A grade A2 est ouvert aux candidats titulaires du diplôme du cycle II de l'Ecole nationale d'administration, d'une maîtrise classique, d'une licence LMD ou de tout autre diplôme jugé équivalent.

Article 61 : Le recrutement à la catégorie A grade A3 est ouvert aux candidats titulaires du diplôme de licence classique, d'un brevet de technicien supérieur (BTS), d'un diplôme de technicien supérieur (DTS), d'un diplôme universitaire de technologie (DUT) ou de tout autre diplôme jugé équivalent.

Article 62 : Le recrutement à la catégorie B est ouvert aux candidats titulaires du diplôme du cycle I de l'Ecole nationale d'administration, du baccalauréat deuxième partie de l'enseignement général ou de l'enseignement technique ou de tout autre diplôme jugé équivalent.

Article 63 : Le recrutement à la catégorie C est ouvert aux candidats titulaires du brevet d'études du premier cycle (BEPC) ou de tout autre diplôme jugé équivalent.

Article 64 : Le recrutement à la catégorie D est ouvert aux candidats titulaires du certificat d'études du premier degré (CEPD) ou de tout autre diplôme jugé équivalent.

Article 65 : Conformément aux dispositions de l'article 27 du statut général de la fonction publique, le personnel de chaque corps est réparti en quatre (04) classes comportant respectivement :

- pour la classe initiale (3^{ème} classe), 4 échelons ;
- pour la classe moyenne (2^{ème} classe), 3 échelons ;
- pour la classe terminale (1^{ère} classe), 3 échelons ;
- pour la classe exceptionnelle, 5 échelons.

Section 3 : NOMINATION

Article 66 : Toute première nomination à un emploi public est faite au premier échelon de la classe initiale.

Toutefois, il peut être dérogé à cette règle, dans les conditions ci-après définies :

- sont recrutés au 2^{ème} échelon de la classe initiale de leur catégorie, les candidats dont l'emploi requiert au moins une année supplémentaire de formation spécialisée après l'obtention du diplôme donnant accès à la catégorie concernée ;
- sont également recrutés au 2^{ème} échelon de la classe initiale de leur catégorie, les candidats titulaires d'un diplôme ou titre universitaire, d'écoles préparant à des formations spécialisées, définis par des textes spécifiques.

Article 67 : Les nominations aux emplois de la fonction publique sont publiées au journal officiel.

Section 4 : BONIFICATION D'ANCIENNETÉ

Article 68 : Lorsque les fonctionnaires admis par concours dans un corps, ont exercé comme titulaire dans un secteur autre que public, ils bénéficient d'une bonification des deux tiers de l'ancienneté acquise, s'ils ont été recrutés pour exercer le même emploi.

La bonification n'est valable que pour les avancements d'échelon à l'intérieur d'une même classe et dans la limite maximum de trois (03) échelons.

Ces dispositions sont également étendues aux candidats admis sur concours dans un corps mais provenant d'une administration étrangère.

Chapitre II : Dispositions relatives aux fonctionnaires stagiaires

Article 69 : Les congés non rémunérés ne sont pas pris en compte comme temps de stage.

Lorsque le stage effectif d'un agent a été interrompu et que ce stage a été d'une durée inférieure à six (06) mois, l'intéressé est astreint après sa réintégration, à reprendre l'intégralité de son stage si l'interruption a duré au moins cinq (05) mois.

Tout autre période d'interruption est déductible du temps comptant pour le calcul de la durée du stage.

Article 70 : Les fonctionnaires stagiaires ne peuvent en cette qualité être placés en position de formation professionnelle, de détachement, de disponibilité, de maintien par ordre sans affectation ou de mise à disposition.

Article 71 : Les fonctionnaires stagiaires nommés dans une catégorie de la fonction publique sont titularisés dans un grade de leur corps d'accueil conformément aux dispositions de l'article 59 de la loi portant statut général de la fonction publique.

Chapitre III : Déroulement de la carrière

Section 1^{ère} : EVALUATION

Article 72 : Tout agent de la fonction publique, en activité ou en détachement, fait l'objet, chaque année, d'une évaluation portant sur son rendement dans le service.

Article 73 : Le ministre utilisateur ou les autorités compétentes, adressent à chaque agent une lettre de mission, un contrat de performance ou tout autre document fixant les objectifs qui lui sont assignés au cours de l'année concernée, les résultats et produits attendus de lui, ainsi que les moyens mis à sa disposition pour les réaliser.

Article 74 : La lettre de mission est une instruction écrite du ministre ou du secrétaire général qui fixe des objectifs à chaque responsable de structure intéressé. Elle est adressée aux agents et fonctionnaires assumant d'importantes responsabilités, notamment au secrétaire général, au directeur de cabinet, au directeur général, au directeur central ou équivalent.

Article 75 : Le contrat de performance est un ensemble d'instructions et de consignes convenues avec un agent, par écrit, en vue de la réalisation du programme d'activités et du bon fonctionnement de la structure à laquelle il appartient ou dont il a la responsabilité.

Le contrat de performance concerne les agents autres que ceux visés à l'article 74 du présent décret.

Article 76 : La lettre de mission et le contrat de performance font l'objet d'un canevas valable pour l'ensemble des structures de l'Administration de l'Etat. Ils créent à l'égard des destinataires une obligation de moyen.

Article 77 : Le pouvoir d'évaluation appartient au supérieur hiérarchique immédiat de l'agent, qui l'exerce sur la base d'une lettre de mission ou d'un contrat de performance établis annuellement.

Article 78 : Au sens du présent décret, le supérieur hiérarchique immédiat s'entend du responsable de structure dont dépend directement l'agent.

Article 79 : A la fin de l'année, le supérieur hiérarchique immédiat procède à l'évaluation de l'agent en faisant des observations sur les résultats attendus et ceux réalisés par l'agent. Ces observations font l'objet d'entretien d'évaluation avec le fonctionnaire concerné.

A la fin de l'entretien d'évaluation, l'autorité hiérarchique immédiate finalise ses observations, arrête une note chiffrée suivant une cotation de un (01) à dix (10), accompagnée de l'une des mentions

suivantes :

- 10 = Très bien
- 9 = Bien
- 7 à 8 = Assez Bien
- 5 à 6 = Passable
- 3 à 4 = Insuffisant
- Inférieur à 3 = Médiocre

Article 80 : Toute note égale ou inférieure à 04/10 est accompagnée d'un rapport spécial de l'évaluateur, justifiant son appréciation de l'absence ou de l'insuffisance des résultats obtenus par le fonctionnaire concerné. Ce rapport est communiqué au fonctionnaire concerné, au ministre utilisateur ou à l'autorité compétente à cet effet, laquelle peut le communiquer à toute personne intéressée.

Article 81 : Toute note égale ou supérieure à 08/10 est accompagnée d'un rapport spécial de l'évaluateur, identifiant et décrivant les innovations réalisées ou les résultats obtenus par le fonctionnaire concerné. Ce rapport est communiqué au fonctionnaire concerné, au ministre utilisateur ou à l'autorité compétente à cet effet, ainsi qu'à la commission administrative paritaire compétente, laquelle peut le communiquer à toute personne intéressée.

Article 82 : Les observations de l'autorité hiérarchique, la note chiffrée et la mention sont immédiatement communiquées au fonctionnaire concerné.

Article 83 : Les observations de l'autorité hiérarchique, la note chiffrée et la mention sont susceptibles de recours par le fonctionnaire concerné, ainsi que par toute personne intéressée. Toute évaluation jugée complaisante ou abusive expose son auteur à des sanctions disciplinaires.

Article 84 : Le refus d'évaluer ou un retard de l'évaluation, préjudiciable au fonctionnaire, constitue à l'égard de l'évaluateur, une faute disciplinaire.

Article 85 : Conformément aux dispositions de l'article 63 du statut général de la fonction publique, la valeur professionnelle de chaque agent est appréciée et traduite dans le bulletin d'évaluation par une note chiffrée établie dans les conditions prévues à l'article 79 ci-dessus.

Article 86 : Les éléments considérés dans la notation chiffrée de la valeur professionnelle sont les suivants :

1. Pour les fonctionnaires appartenant aux corps classés en catégorie A :
 - connaissance professionnelle et culture générale ;
 - esprit d'initiative et d'organisation, méthode de travail ;
 - aptitude au commandement, sens de la hiérarchie, conduite et discipline ;
 - sens du bien public ;
 - résultat obtenu ou rendement ;
2. Pour les fonctionnaires appartenant aux corps classés en catégorie B :
 - connaissance professionnelle et culture générale ;
 - sens de l'organisation du travail, efficacité ;
 - conduite et discipline ;
 - comportement et sens du bien public ;
 - résultat obtenu ou rendement ;
3. Pour les fonctionnaires appartenant aux corps classés en catégorie C :

-
-
- connaissance professionnelle ;
 - efficacité et soin dans l'exécution du travail ;
 - conduite et discipline ;
 - sens du bien public
 - résultat obtenu ou rendement ;

4. Pour les fonctionnaires appartenant aux corps classés en catégorie D :

- connaissance professionnelle ;
- conduite et discipline ;
- efficacité dans le service ;
- sens du bien public ;
- résultat obtenu ou rendement.

Afin de tenir compte des conditions propres à certains corps, les statuts particuliers peuvent en ce qui les concerne substituer à l'un ou plusieurs des éléments énumérés ci-dessus un ou plusieurs éléments nouveaux, ou les compléter par des dispositions qui ne modifieraient pas en substance les éléments énumérés.

Toutefois, "connaissance professionnelle et culture générale" est maintenue pour tous les corps classés en catégorie A et B. Il en est de même du "rendement".

Article 87 : Un arrêté du ministre chargé de la fonction publique définit les critères et modalités complémentaires d'évaluation.

Section 2 : AVANCEMENTS

Sous-section 1 : Avancement d'échelon

Article 88 : L'avancement d'échelon a lieu à l'intérieur d'une classe donnée lorsque le fonctionnaire justifie d'une ancienneté d'au moins deux (02) ans dans l'échelon actuel en tenant compte du résultat de l'évaluation.

Sous-section 2 : Avancement de classe

Article 89 : L'avancement de classe a lieu lorsque le fonctionnaire a atteint le dernier échelon de sa classe actuelle et accède à la classe immédiatement supérieure.

Conformément aux dispositions de l'article 69 du statut général de la fonction publique, peuvent bénéficier d'un avancement de classe les fonctionnaires dûment évalués et inscrits, en raison de leur mérite à un tableau annuel d'avancement.

Pour l'inscription au tableau d'avancement, les statuts particuliers précisent les conditions de notes et d'ancienneté dans le dernier échelon du grade. L'ancienneté ne peut être inférieure à deux (02) ans.

Article 90 : L'effectif maximum des agents de chaque classe est fixé pour ce corps selon des pourcentages qui sont déterminés par les statuts particuliers. Ces pourcentages sont appliqués à l'effectif théorique du corps dans la limite fixé à l'article 69, alinéa 2 du statut général de la fonction publique.

Toutefois, un décret pris sur le rapport du ministre intéressé et du ministre chargé de la fonction publique peut, à l'occasion d'un avancement annuel, modifier exceptionnellement l'effectif d'un grade.

Article 91 : Le tableau d'avancement est préparé chaque année par la direction générale de la fonction publique et soumis aux commissions d'avancement pour délibération.

Les tableaux issus des délibérations des commissions administratives paritaires sont approuvés par arrêté du ministre chargé de la fonction publique. Cet arrêté est publié au journal officiel dans un délai de trente (30) jours à compter de sa date de signature.

Article 92 : Pour l'établissement du tableau d'avancement, il est procédé à un examen approfondi de la valeur professionnelle du fonctionnaire, compte tenu principalement des notes obtenues par l'intéressé et des propositions motivées formulées par ses chefs hiérarchiques.

Les fonctionnaires sont inscrits au tableau d'avancement par ordre de mérite. Les candidats dont le mérite est jugé égal sont départagés, dans l'ordre, par l'ancienneté dans le grade ou dans l'échelon, l'âge à la retraite et les charges familiales.

Lorsque l'autorité investie du pouvoir de nomination s'oppose pendant deux années successives à l'inscription au tableau d'avancement d'un fonctionnaire ayant fait l'objet d'une proposition de la commission d'avancement, cette dernière peut saisir le conseil supérieur de la fonction publique. Le conseil émet soit un avis déclarant qu'il n'y a pas lieu de donner suite à la requête dont il a été saisi, soit une recommandation motivée invitant à procéder à l'inscription dont il s'agit.

Le conseil supérieur de la fonction publique est saisi dans les conditions analogues lorsqu'il a été passé outre à l'avis défavorable des commissions administratives paritaires.

Article 93 : Conformément à l'article 70 du statut général de la fonction publique, l'avancement de classe a lieu dans l'ordre du tableau de mérite et dans la limite des vacances de postes prévus conformément au tableau de péréquation de chaque corps.

Toutefois, le ministre chargé de la fonction publique peut, sur demande justifiée du ministre de tutelle, procéder à des avancements hors péréquation.

Chapitre IV : Règles relatives au changement de corps

Article 94 : Le changement de corps est prononcé sur demande du fonctionnaire pour raison de santé ou dans l'intérêt du service.

Article 95 : Lorsque le changement de corps est demandé pour raison de santé, un certificat médical attestant que l'intéressé est physiquement inapte à continuer l'exercice de son emploi actif, mais peut normalement exercer un emploi du corps dans lequel il demande son intégration est délivré par le conseil de santé.

Article 96 : Lorsque le changement de corps est demandé dans l'intérêt du service, le fonctionnaire doit avoir été préalablement détaché dans l'administration concernée cinq (05) ans au moins avant la date de sa demande.

Lorsque l'ancien et le nouveau corps appartiennent à deux départements ministériels différents, le ministre dont relève le fonctionnaire transmet la demande de celui-ci appuyée de son avis au ministre dont dépend le cadre d'intégration qui à son tour la fait parvenir au ministre chargé de la fonction publique avec son avis.

Le ministre chargé de la fonction publique statue après s'être assuré que le fonctionnaire fait preuve de la qualification professionnelle normalement exigée des candidats à l'emploi d'intégration. Dans tous les cas, l'avis de la commission administrative paritaire est demandé.

Article 97 : Peuvent également bénéficier du changement de corps, les fonctionnaires autorisés à suivre un stage de formation professionnelle dans un corps autre que celui auquel ils appartiennent.

Article 98 : Lorsque le changement de corps est demandé pour raison de santé, et que la commission administrative paritaire s'est prononcée négativement pour le changement sollicité, le fonctionnaire intéressé est déféré devant le conseil de réforme en vue de sa mise à la retraite.

Le changement de corps ne s'applique pas aux corps ou emplois dont l'accès est conditionné à une qualification spécifique liée à une formation spécialisée.

Chapitre V : Rémunération

Article 99 : Le fonctionnaire a droit à un traitement déterminé suivant les catégories, classes et échelons contenus dans la grille indiciaire annexée au présent décret.

Article 100 : La grille indiciaire peut être révisée après avis du conseil supérieur de la fonction publique.

Chapitre VI : Positions

Section 1^{ère} : POSITION DE STAGE OU CONGÉ DE FORMATION

Article 101 : Le fonctionnaire après cinq (05) ans de service effectif peut être désigné pour parfaire sa formation professionnelle.

En application des articles 239 et 240 du statut général de la fonction publique, les fonctionnaires peuvent être désignés pour parfaire leur formation professionnelle sur le territoire national ou à l'étranger. La durée de cette position ne peut excéder trois (3) années consécutives, sauf pour des cas exceptionnels laissés à l'appréciation du Premier ministre.

La décision du premier ministre est prise après avis de la commission administrative paritaire intéressée.

Article 102 : Les examens professionnels sont organisés tous les ans par les administrations concernées.

Sous-section 1 : Formation professionnelle sur le territoire national

Article 103 : Le fonctionnaire désigné pour suivre sa formation professionnelle sur le territoire national est placé en position de

congé de formation professionnelle avec traitement, par arrêté du ministre chargé de la fonction publique après avis favorable du ministre de tutelle, conformément au régime du centre de formation. Il conserve ses droits à l'avancement et à la retraite dans son corps d'origine et des attributs dus aux membres de son corps.

Il a droit à une indemnité de logement, lorsqu'il est astreint du fait de sa formation à élire domicile dans une ville autre que son lieu habituel de fonction. Cette indemnité n'est pas due lorsque le centre de formation dispose de logements d'études gratuits au profit de ses élèves, ou lorsque la formation est financée par le biais d'un partenariat qui couvre les frais de logement.

l'indemnité de logement est fixée en tenant compte du coût moyen de loyer dans la localité, par arrêté interministériel des ministres chargés de la fonction publique et des finances et révisée périodiquement.

Sous-section 2 : Formation professionnelle à l'étranger

Article 104 : Le fonctionnaire désigné pour suivre une formation à l'étranger est placé en position de congé de formation professionnelle par arrêté du premier ministre sur proposition du ministre de tutelle après avis du ministre chargé de la fonction publique.

L'intéressé continue à bénéficier dans cette position du droit à l'avancement et à la retraite.

Article 105 : Pendant la durée de sa formation, le fonctionnaire qui bénéficie d'une bourse de l'Etat ou d'une bourse étrangère, conserve son traitement de base majoré éventuellement des allocations à caractère familial.

Article 106 : Les frais d'inscription et d'assurance maladie dans les établissements d'enseignement technique ou professionnel, ainsi que ceux afférents au transport des stagiaires se déplaçant à l'étranger sont à la charge du budget général. Les dépenses

correspondantes font l'objet d'un remboursement sur présentation de pièces justificatives produites par les stagiaires.

Toutefois, le budget général est désengagé lorsque le stagiaire est pris en charge totalement par l'institution d'accueil ou par tout autre organisme.

Article 107 : Les fonctionnaires en position de congé de formation peuvent bénéficier sur leur demande, avant leur départ du Togo, d'une avance de solde de deux (02) mois. Cette avance est précomptée par douzième sur leur traitement à partir du premier mois qui suit la date de retour au pays.

Sous-section 3 : Valorisation des formations

Article 108 : Les candidats admis à un concours ou examen professionnel sont intégrés dans les catégories supérieures à celles auxquelles ils appartiennent à la classe et à l'échelon comportant un indice de traitement égal ou immédiatement supérieur à celui dont ils bénéficiaient dans leur ancienne situation.

Ils conservent dans leur nouvel échelon la totalité de l'ancienneté acquise depuis le dernier avancement obtenu dans leur corps de provenance.

Toutefois, si du fait de l'intégration, ils ont bénéficié d'une augmentation d'indice égale ou supérieure à celle qu'ils auraient eue dans leur corps d'origine par un avancement normal, ils ne conservent aucune ancienneté.

Article 109 : Les fonctionnaires ayant effectué un stage de perfectionnement ou de spécialisation ne peuvent prétendre à leur intégration dans la catégorie hiérarchique supérieure à celle à laquelle ils appartiennent que lorsque le stage de formation est sanctionné par un diplôme ou un titre y donnant droit.

Article 110 : Les conditions d'intégration dans les différents corps des candidats provenant des écoles visées à l'article 33 du présent décret sont définies par les statuts particuliers.

Section 2 : POSITION HORS CADRE

Article 111 : Peut être placé en position hors cadre au titre de l'article 125 du statut général de la fonction publique, tout fonctionnaire ayant accompli au moins quinze (15) années de services effectifs ou supposés tels dans un emploi conduisant à pension du régime général des retraites qui en fait la demande dans le délai de trois (03) mois précédant l'expiration de la période de détachement.

Article 112 : Le fonctionnaire placé en position hors cadre cesse de bénéficier de ses droits à l'avancement et à la retraite dans son corps d'origine.

Article 113 : Le fonctionnaire en position hors cadre peut demander, à condition de n'avoir pas atteint la limite d'âge pour l'admission à la retraite sa réintégration dans son corps d'origine par un rappel à l'activité. La réintégration n'est pas de droit à condition qu'il y ait vacance de poste.

Article 114 : La mise en position hors cadre est prononcée par arrêté du ministre chargé de la fonction publique.

Article 115 : Les droits à pension de l'intéressé au regard du régime de pensions auquel il est affilié avant sa mise en position hors cadre recommencent à courir à compter de la date d'effet de la réintégration.

Toutefois, dans le cas où il ne peut pas prétendre à la pension au titre du régime de retraite auquel il est affilié pendant sa mise hors cadre, il peut, dans les six (06) mois suivant sa réintégration, solliciter la prise

en compte dans le régime général de la période calculée sur les émoluments attachés à l'emploi dans lequel il est réintégré.

Article 116 : Lorsqu'il cesse d'être en position hors cadre et qu'il n'est pas réintégré dans son corps d'origine, l'intéressé peut être mis à la retraite et prétendre, dans les conditions prévues par le régime de pensions auquel il est affilié avant sa mise en position hors cadre, soit à une pension d'ancienneté, soit à une pension proportionnelle.

Article 117 : En tout état de cause, le fonctionnaire en position hors cadre est admis d'office à la retraite lorsqu'il atteint la limite d'âge requise à cet effet

Chapitre VII : Cessation définitive de fonctions

Article 118 : La radiation du fonctionnaire résultant de la cessation définitive de fonctions libère le fonctionnaire des obligations statutaires.

Article 119 : Tout fonctionnaire cessant définitivement ses fonctions fait l'objet d'une récapitulation de sa carrière destinée à établir sa situation administrative au moment de sa radiation des cadres de l'administration.

Un relevé de service lui est délivré clôturant ainsi son dossier administratif.

Article 120 : Lorsque la radiation est consécutive au décès du fonctionnaire, le relevé de service est demandé par ses ayants-droit.

Article 121 : Le fonctionnaire démissionnaire n'ayant pas accompli quinze années de service effectif, perd ses droits à pension mais bénéficie du remboursement des retenues pour pension opérées sur ses traitements.

Article 122 : Le licenciement est prononcé par le ministre chargé de la fonction publique après observation de la procédure prévue à cet effet.

Le fonctionnaire licencié peut prétendre au remboursement des retenues pour pension opérées sur ses traitements.

TITRE IV

DISPOSITIONS SPECIFIQUES APPLICABLES AUX CONTRACTUELS DE LA FONCTION PUBLIQUE

Chapitre 1^{er} : Champ d'application

Article 123 : Les dispositions du présent titre régissent les contractuels de la fonction publique.

Sauf dispositions contraires prévues par le statut général de la fonction publique ou par d'autres lois et règlements en vigueur, le statut du contractuel de la fonction publique n'est pas régi par le Code du travail.

Article 124 : Les agents contractuels de la fonction publique sont recrutés soit sur des emplois permanents, soit sur des emplois non permanents.

Article 125 : Les agents contractuels de la fonction publique ne peuvent se prévaloir de la qualité de fonctionnaire, quelle que soit la nature de l'emploi occupé.

Toutefois, les dispositions relatives aux fonctionnaires peuvent leur être appliquées conformément aux termes du contrat défini par le ministre chargé de la fonction publique.

Chapitre II : Classification des emplois

Article 126 : Les emplois susceptibles d'être occupés par les agents contractuels de la fonction publique sont, entre autres :

-
-
- les emplois correspondant à un besoin permanent lorsqu'ils ne peuvent être assurés par des fonctionnaires titulaires ;
 - les emplois correspondant à un besoin permanent, impliquant un service à temps partiel ;
 - les emplois correspondant à un besoin dans les représentations de l'Etat à l'étranger ;
 - les emplois correspondant au corps de fonctionnaires non encore créés.

Chapitre III : Recrutement

Article 127 : Les conditions d'accès aux emplois d'agents contractuels de la fonction publique sont celles prévues par l'article 252 du statut général de la fonction publique.

Article 128 : Le recrutement d'un agent contractuel de la fonction publique s'effectue par contrat de travail écrit et signé entre le ministre chargé de la fonction publique d'une part et l'agent contractuel d'autre part.

Article 129 : Le contrat mentionne :

- l'emploi permanent ou non permanent, objet de l'engagement ;
- la catégorie du classement du contractant ;
- le salaire de base du contractant ;
- les accessoires de solde.

Article 130 : Conformément à l'article 258 de la loi n°2013-002 du 21 janvier 2013 portant statut général de la fonction publique, le recrutement de l'agent contractuel s'effectue à un niveau de salaire supérieur d'au moins de 10% par rapport à la rémunération du fonctionnaire de niveau correspondant.

Article 131 : Le recrutement de l'agent contractuel s'effectue à un niveau de salaire conséquent, négocié avec le ministre chargé de la fonction publique, en liaison avec le ministre chargé des finances et le ministre utilisateur.

Article 132 : Les agents contractuels sont recrutés sur des contrats dont la durée n'excède pas deux (02) ans.

Ces contrats sont renouvelables par reconduction expresse.

Leur durée totale ne peut excéder quatre (04) ans, sauf autorisation préalable du Premier ministre.

Lorsque l'agent contractuel occupe un emploi permanent et est issu du corps des fonctionnaires ayant atteint l'âge de départ à la retraite antérieurement à la conclusion du contrat, la durée de ce dernier ne peut en aucun cas excéder quatre (04) ans au total.

Article 133 : Le recrutement de l'agent contractuel dans la fonction publique est subordonné à la présentation préalable des pièces liées à l'exigence de l'emploi.

La liste de ces pièces et les conditions de recrutement sont précisées dans l'avis de recrutement.

Article 134 : L'engagement définitif de l'agent contractuel de la fonction publique est précédé d'une période d'essai fixée par le contrat et n'excédant pas six (06) mois.

Article 135 : Durant la période d'essai, les parties ont la faculté de rompre le contrat de travail à tout moment sans préavis ni indemnité.

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

Article 136 : Au cours de la période d'essai, toute absence de plus de cinq jours ouvrables pour cas de maladie ou d'accident dûment constaté est suspensive de la durée de ladite période.

Article 137 : Il peut être mis fin à la période d'essai avant terme par :

- l'accord des parties ;
- la démission ;
- le licenciement ;
- le décès.

Article 138 : Le licenciement de l'agent contractuel en période d'essai peut être prononcé pour :

- insuffisance professionnelle ;
- faute lourde ;
- inaptitude physique et/ou mentale dûment constatée ;
- faits antérieurs qui, s'ils avaient été connus, auraient fait obstacle au recrutement.

Article 139 : Lorsque l'administration se propose d'engager définitivement l'agent à des conditions autres que celles stipulées pour la période d'essai, elle lui fait connaître, avant l'échéance de cette période, par un projet d'avenant à son contrat, le classement et la rémunération proposés ainsi que les autres conditions éventuelles.

L'agent fait, par écrit, connaître à l'administration s'il accepte ou refuse les conditions proposées. En cas de refus, il est fait application des dispositions de l'article 135 alinéa1 ci-dessus.

Chapitre IV : Devoirs et droits

Article 140 : Outre les obligations générales qui s'imposent à tout agent de la fonction publique, les agents contractuels de la fonction publique sont soumis aux obligations liées à l'emploi qu'ils occupent.

Article 141 : Les agents contractuels ont droit à une rémunération comprenant le salaire soumis à retenue pour pension et tous autres avantages pécuniaires liés à l'emploi occupé.

Chapitre V : Evaluation, avancement, formation professionnelle et promotion

Article 142 : Tout agent contractuel de la fonction publique fait, l'objet d'une évaluation portant sur son rendement et sa conduite dans le service.

Les agents contractuels sont évalués conformément aux dispositions des articles 75, 77 et suivants du présent décret.

Article 143 : En fonction du rendement du contractuel et du résultat de son évaluation, le contrat peut être révisé tous les deux (02) ans, à l'initiative de l'une ou l'autre des parties.

Article 144 : L'agent contractuel peut bénéficier de stage de formation professionnelle ou de spécialisation.

Article 145 : Les agents contractuels de la fonction publique peuvent faire actes de candidature pour des emplois du niveau supérieur à celui qu'ils occupent.

Chapitre VI : Suspension du contrat

Article 146 : Le contrat de travail peut être suspendu pour :

- accident de travail ou maladie professionnelle ;
- accident ou maladie non imputable au service ;
- mise sous les drapeaux ;
- tout autre cas prévu par la législation du travail.

Article 147 : La suspension pour cause d'accident de service ou maladie professionnelle est prononcée conformément à la législation du travail.

L'agent contractuel de la fonction publique dont le contrat a été suspendu pour accident de service ou maladie professionnelle conserve ses droits à la rémunération.

Article 148 : Dans la limite de douze mois, les absences pour incapacité résultant de maladie ou d'accident non imputable au service ne constituent pas une cause de rupture du contrat de travail mais une cause de suspension du contrat de travail.

Article 149 : En cas d'accident ou de maladie non imputable au service, l'agent contractuel de la fonction publique est tenu d'en informer son service et, sauf cas de force majeure, de produire dans les quarante huit (48) heures suivant l'interruption de service, un certificat établi par un conseil médical constatant l'incapacité de travail et précisant la durée probable de ladite incapacité.

Article 150 : L'agent contractuel de la fonction publique dont le contrat a été suspendu dans les conditions prévues à l'article 149 ci-dessus, reçoit de l'administration une indemnité équivalente à son salaire entier pendant trois (03) mois.

Chapitre VII : Rupture du contrat

Article 151 : La rupture du contrat de travail intervient dans les cas de démission, du licenciement, de la mise à la retraite ou du décès de l'agent contractuel de la fonction publique.

Article 152 : La démission est la rupture du contrat à l'initiative de l'agent contractuel. L'agent contractuel adresse une demande écrite au ministre chargé de la fonction publique exprimant sa volonté de quitter son emploi trois (03) mois avant la date de son départ.

Article 153 : Le licenciement est la rupture du contrat de travail à l'initiative de l'administration, prononcé, par le ministre chargé de la fonction publique.

Le licenciement peut être prononcé :

- a) avec préavis ou indemnité compensatrice et indemnité de licenciement :
 - à l'encontre de l'agent contractuel incapable de reprendre le service à l'expiration du congé pour accident ou maladie non imputable au service prévu à l'article 149 ;
 - pour inaptitude physique ou mentale dûment constatée par le conseil de santé ;
 - pour suppression d'emploi résultant d'une réduction d'activité ou d'une réorganisation des services ;
 - pour insuffisance professionnelle.
- b) sans préavis ni indemnités pour :
 - perte de la nationalité ;
 - pertes des droits civiques ;
 - condamnation à une peine d'emprisonnement ferme d'au moins trois (03) mois ou avec sursis d'au moins dix huit (18) mois ;
 - refus de rejoindre le poste assigné ou abandon de poste ;
 - faute lourde.

Article 154 : L'indemnité de licenciement est calculée, au prorata du salaire mensuel brut global moyen des six (6) mois d'activité précédant, selon les barèmes ci-après :

- 35% de la 1^{ère} année révolue à la 5^{ème} année révolue ;
- 40% de la 6^{ème} année révolue à la 10^{ème} année révolue ;
- 45% au-delà de la 10^{ème} année révolue.

Article 155 : Le licenciement pour abandon de poste ou pour refus de rejoindre le poste assigné est subordonné à la procédure de mise en demeure. La mise en demeure fait l'objet d'une lettre du ministre chargé de la fonction publique.

Article 156 : Lorsque la procédure de mise en demeure a été suivie, le licenciement pour refus de rejoindre le poste assigné ou pour abandon de poste est prononcé d'office.

Article 157 : La durée minimum du préavis pour chaque agent contractuel est de trois (03) mois.

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

Durant la période de préavis, l'agent est autorisé à s'absenter soit deux (02) jours par semaine, soit deux (02) heures par jour, pour la recherche d'un nouvel emploi ; ce choix est décidé d'accord parties.

Article 158 : Chacune des parties peut se dégager de l'obligation de préavis en versant à l'autre partie une indemnité compensatrice égale à la rémunération et aux avantages dont aurait bénéficiés l'agent contractuel durant le délai de préavis.

Article 159 : En cas de rupture du contrat pour toutes autres causes que la démission ou le licenciement pour faute lourde, l'agent contractuel ou ses ayant droits bénéficient, de l'indemnité compensatrice de préavis et de congé au prorata du temps de travail.

Article 160 : En cas de décès de l'agent contractuel, l'administration participe aux frais de transport du corps et d'inhumation dans les conditions prévues à l'article 142, alinéa 4 du statut général de la fonction publique.

Les conditions et mécanismes de la liquidation du capital décès sont déterminés par arrêté interministériel des ministres chargés des finances et de la fonction publique.

TITRE V

DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 161 : Conformément à l'article 252 al.6 du statut général de la fonction publique, le régime de pension des contractuels repose sur les mêmes principes que ceux qui régissent les travailleurs bénéficiant d'un contrat de travail à durée déterminée.

Article 162 : La juridiction administrative est saisie en cas de contestation ou de contentieux relatif à l'interprétation ou à l'exécution du contrat.

Article 163 : Les statuts particuliers des nouveaux corps prévoient en annexe un tableau de concordance entre leurs grades et échelons et ceux des anciens cadres. Ces tableaux précisent pour chaque échelon la proportion de l'ancienneté à conserver aux fonctionnaires.

Article 164 : La situation des agents autres que fonctionnaires et contractuels en activité à la date d'effet du présent décret est révisée pour l'adapter à la nouvelle situation.

Article 165 : Les droits acquis par les agents de l'Etat avant l'adoption du présent décret ne peuvent, en aucun cas, être compromis.

Article 166 : Les structures et procédures actuellement existantes restent en vigueur jusqu'à la mise en place de celles prévues par le présent décret.

Article 167 : Le présent décret d'application abroge toutes dispositions antérieures contraires et notamment les décrets n° 61-62 du 21 juillet 1961, pris en exécution des articles 21 et 26 du statut

général des fonctionnaires et instituant les diverses catégories hiérarchiques de la fonction publique togolaise, leur organisation en grades ainsi que leur échelonnement indiciaire et n° 69-113 du 28 mai 1969, portant modalités communes d'application de l'ordonnance n°01 du 04 janvier 1968, portant statut général des fonctionnaires de la République togolaise.

Article 168 : Le présent décret sera publié au Journal officiel de la République togolaise.

Fait à Lomé, le 14 décembre 2015

Le Président de la République

SIGNE

Faure Essozimna GNASSINGBE

Le Premier ministre

SIGNE

Selom Komi KLASSOU

Le ministre de la fonction publique, du travail et de la réforme administrative

SIGNE

Gilbert B. BAWARA

Pour ampliation

Le Secrétaire général de la Présidence de la République

SIGNE

Patrick Daté TEVI-BENISSAN

MINISTERE DE LA FONCTION
PUBLIQUE DU TRAVAIL ET DE
LA REFORME ADMINISTRATIVE

REPUBLIQUE TOGOLAISE
Travail-Liberté-Patrie

CABINET
SECRETARIAT GENERAL

**GRILLE INDICIAIRE
(VALEUR INDICIAIRE 1101,87)**

| CLASSES | ECHELONS | CATEGORIES | | | | | |
|----------------------------------|------------------|------------|----------|----------|------|------|------|
| | | A | | | B | C | D |
| | | GRADE A1 | GRADE A2 | GRADE A3 | | | |
| 3^{ème} classe | 1 ^{er} | 1590 | 1390 | 1290 | 945 | 745 | 465 |
| | 2 ^{ème} | 1770 | 1520 | 1420 | 1075 | 825 | 535 |
| | 3 ^{ème} | 1950 | 1650 | 1550 | 1205 | 905 | 605 |
| | 4 ^{ème} | 2130 | 1780 | 1680 | 1335 | 985 | 675 |
| 2^{ème} Classe | 1 ^{er} | 2310 | 1910 | 1810 | 1465 | 1065 | 745 |
| | 2 ^{ème} | 2490 | 2040 | 1940 | 1595 | 1145 | 815 |
| | 3 ^{ème} | 2670 | 2170 | 2070 | 1725 | 1225 | 885 |
| 1^{ère} Classe | 1 ^{er} | 2850 | 2300 | 2200 | 1855 | 1305 | 955 |
| | 2 ^{ème} | 3030 | 2430 | 2330 | 1985 | 1385 | 1025 |
| | 3 ^{ème} | 3210 | 2560 | 2460 | 2115 | 1465 | 1095 |
| Classe exceptionnelle | 1 ^{er} | 3390 | 2690 | 2590 | 2245 | 1545 | 1165 |
| | 2 ^{ème} | 3570 | 2820 | 2720 | 2375 | 1625 | 1235 |
| | 3 ^{ème} | 3750 | 2950 | 2850 | 2505 | 1705 | 1305 |
| | 4 ^{ème} | 3930 | 3080 | 2980 | 2635 | 1785 | 1375 |
| | 5 ^{ème} | 4110 | 3210 | 3110 | 2765 | 1865 | 1445 |