

RÈGLEMENT N° 002/98/CM PORTANT STATUT DES FONCTIONNAIRES DE L'ORGANISATION POUR L'HARMONISATION EN AFRIQUE DU DROIT DES AFFAIRES

Le Conseil des ministres de l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires,

- ⇒ Vu l'article 3 du Traité de l'OHADA créant le Conseil des ministres,
- ⇒ Vu l'article 4, du Traité de l'OHADA définissant les attributions dudit Conseil et notamment les modalités d'élaboration des statuts des fonctionnaires de l'Organisation,
- ⇒ Considérant la nécessité pour l'Organisation de recruter et de gérer au mieux un personnel répondant à des critères élevés de compétence, d'efficacité et d'intégrité,
- ⇒ Considérant qu'il y a lieu de définir, partant, un cadre juridique adéquat de gestion des ressources humaines de l'Organisation.

Sur la proposition du Secrétaire permanent de l'Organisation,

Arrêté le présent règlement.

TITRE I DISPOSITIONS GENERALES

CHAPITRE I

DEFINITIONS

Article 1^{er} : Dans le présent statut, il faut entendre par :

1-Organisation : l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique de Croit des Affaires

2-Etat-partie : Tout Etat-partie au Traité de l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires, signé à Port-Louis le 17 octobre 1993,

3-Fonctionnaires des l'organisation : Tout personne nommée et titularisés dans l'un emploi permanent de l'Organisation,

4-Fonctionnaire international : Tout personne nommée et titularisée dans un emploi permanent de la catégorie de l'encadrement,

5-Institutions du régime local : Toute personne nommée et titularisée dans un emploi permanent de la catégorie des services généraux.

6-Institutions de l'organisation : Les institutions de l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires ci-après :

- ⇒ le Conseil des ministres
- ⇒ la cour Commune de Justice e d'Arbitrage,
- ⇒ le Secrétariat permanent,
- ⇒ l'Ecole Régionale Supérieur de la Magistrature

7- Responsables des institutions

- ⇒ le Secrétaire permanent,
- ⇒ le Président de la Cour Commune de Justice et d'Arbitrage,
- ⇒ le Directeur général de l'Ecole Régionale Supérieur de la Magistrature

CHAPITRE II

OBJET

Article 2 : Le statut des fonctionnaires de l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires a pour objet d'énoncer les principes généraux qui régissent le déroulement de la carrière de ceux-ci, notamment au niveau de leur recrutement et de leur administration, ainsi que les Droits et Obligations de l'Organisation et desdites fonctionnaires.

Article 3 : Les emplois de fonctionnaires sont ouverts aux ressortissants des Etats-parties, sans distinction d'origine, de croyance ou de sexe.

Article 4 : L'adhésion au présent statut est constatée par un échange de lettres entre l'Organisation et le Fonctionnaire engagé.

TITRE II OBLIGATIONS, INCOMPATIBILITES, PRIVILEGES ET IMMUNITES

CHAPITRE 1

OBLIGATIONS ET INCOMPATIBILITES

Article 5 : Les agents nommés dans les conditions définies par le présent statut sont des fonctionnaires internationaux, lorsqu'ils relèvent de la catégorie de l'encadrement telle que prévue par l'article 22 ci-après.

Les autres agents sont des fonctionnaires du régime local.

En acceptant sa nomination, tout agent s'engage à remplir ses fonctions et à régler sa conduite, en ayant exclusivement en vue l'intérêt de l'Organisation.

Article 6 : Les fonctionnaires sont soumis à l'autorité de l'institution de l'Organisation dont ils relèvent.

Dans l'exercice de leurs fonctions, ils sont responsables envers elle et vis-à-vis de toute autre personne à qui elle aura délégué tout ou partie de ses pouvoirs.

Il peut être assigné toutes tâches en rapport avec leurs qualifications.

Article 7 : Dans l'exercice de leurs fonctions, les fonctionnaires de l'organisation ne reçoivent d'instruction que des autorités de l'organisation.

Ils sont indépendants à l'égard de toutes autres autorités, notamment à l'égard des administrations nationales des Etats-parties, des organisations régionales et internationales, ainsi que des entreprises privées avec lesquelles ils peuvent être appelés à avoir des relations de service.

Dans l'exercice de leurs fonctions, ils ne peuvent prendre ou recevoir une participation ou quelque intérêt ou rémunération que ce soit, par travail ou conseil, dans une entreprise publique ou privée industrielle, commerciale ou financière.

Toutefois les fonctionnaires pourront souscrire des parts, effectuer des placements, dans une entreprise publique, privée, industrielle, commerciale ou financière, lorsqu'ils sont en conformité avec l'alinéa ci-dessus. Ils ne peuvent être, en aucun cas, membre d'un organe dirigeant de l'entreprise.

Les dispositions de l'alinéa 3 du présent article ne s'appliquent pas à la production d'œuvres scientifiques, littéraires ou artistiques.

Article 8 : Les fonctionnaires de l'Organisation doivent, en toutes circonstances, avoir une conduite conforme aux exigences de leurs fonctions.

Ils sont tenus à l'obligation de réserve et au secret professionnel et doivent, partant, faire preuve de la plus grande discrétion, sur toutes questions relatives aux activités de l'Organisation.

Sauf autorisation expresse des autorités dont ils relèvent, ils ne peuvent communiquer à des tiers des correspondances et renseignements dont ils ont eu connaissance, du fait de leur appartenance à l'Organisation et qui n'ont pas été rendus publics.

La cessation de leurs fonctions ne les exonère pas de ces obligations. Les anciens fonctionnaires de l'Organisation, comme les fonctionnaires en activité, doivent

s'abstenir de tout acte de nature à jeter le discrédit sur l'organisation, à ternir son image ou à constituer une entrave à ses activités.

Article 9 : Les fonctionnaires de l'organisation sont tenus d'observer la plus stricte neutralité envers les opinions, notamment politiques et religieuses, ayant cours dans l'Etat-partie où ils sont appelés à exercer leurs fonctions.

En dehors des obligations de leurs charges, ou de directives particulières, ils doivent éviter toute prise de position pouvant engager l'Organisation ou les Etats-parties ou leurs gouvernements.

Article 10 : Les fonctionnaires sont tenus de prendre soin de l'équipement, du matériel et des autres fournitures mis à leur disposition par l'Organisation, dans, l'exercice de leurs fonctions.

Tout fonctionnaire sera rendu responsable de la perte ou de la détérioration des biens ou équipements appartenant à l'Organisation, s'il est prouvé que cette perte ou détérioration lui est imputable. Il devra dans ce cas être émis contre lui un ordre de recette, pour le remboursement de la valeur du bien ou équipement perdu ou détérioré.

Article 11 : L'horaire normal de travail du fonctionnaire est fixé par l'autorité dont il relève.

Toutefois, les fonctionnaires peuvent être requis, en cas de nécessité de service, à travailler au-delà de cet horaire normal.

Les conditions de rémunération des heures supplémentaires sont déterminées par les règlements de chacune des institutions de l'organisation.

CHAPITRE II

PRIVILEGES ET IMMUNITES

Article 12 : Suivant leur rang, les fonctionnaires bénéficient des privilèges, immunités et exemptions prévus par les accords de siège conclu par les institutions de l'Organisation avec les Etats-parties.

TITRE III CARRIERE DES FONCTIONNAIRES

CHAPITRE I

CONDITIONS ET PROCEDURES

DE RECRUTEMENT

Article 13 : Sont investies du pouvoir de nomination, les autorités désignées, par le Traité instituant l'Organisation pour diriger chacune des institutions.

Article 14 : Le recrutement doit viser à assurer à l'Organisation, le concours de fonctionnaires possédant de hautes compétences, des qualités d'efficacité et d'intégrité.

Il doit s'effectuer parmi les ressortissants des Etats-parties.

Article 15 : Tout recrutement est subordonné à la vacance d'un emploi ou à l'ouverture d'un nouveau poste budgétaire. Le recrutement doit correspondre à la nature, à la spécificité, à la qualification et la catégorie de l'emploi vacant ou créé.

Article 16 : En vue de pourvoir aux vacances d'emploi dans une institution de l'Organisation, l'autorité investie du pouvoir de nomination peut ouvrir une procédure de concours.

Le concours s'effectue sur examen de dossiers suivi d'entretiens et de tests.

Article 17 : Les recrutements font l'objet, en ce qui concerne l'engagement des agents ayant le statut de fonctionnaires internationaux, d'une publicité sous la forme d'un avis officiel d'appel aux candidats, dans l'ensemble des Etats-parties.

L'autorité compétente de l'Institution concerné porte, dans les meilleures délais les vacances d'emploi à la connaissance des Etats-parties de l'Organisation. Elle centralise les offres d'emploi.

Pour chaque emploi, il doit être défini de façon précise, sa nature, sa spécificité, sa qualité et sa catégorie.

L'avis de vacance doit également indiquer les pièces à fournir pour la constitution des dossiers de candidature, ainsi que le délai dans lequel les candidats doivent faire parvenir leurs dossiers.

Article 18 : Tout candidat doit remplir les conditions suivantes :

- 1) être ressortissant de l'un des Etats-parties de l'organisation,
- 2) jouir de ses droits civils et politiques et être de bonne moralité
- 3) être âgé de 55 ans au plus,

4) fournir, préalablement à son engagement, les documents ci-après

- un extrait d'acte de naissance ou de jugement supplétif en tenant lieu,
- un certificat de nationalité,
- un extrait de casier judiciaire ayant moins de trois mois,
- les copies certifiées conformes, des diplômes, titre universitaire et référence professionnelles,
- un état signalétique des services ou toute pièce attestant la régularité de sa situation, au regard des lois sur le service national ou le service civique de l'Etat-partie, dont il est le ressortissant.

5) satisfaire, devant les médecins désignés par l'institution concernée, aux visites médicales d'aptitude à l'emploi envisagé

Article 19 : Le défaut de production ou la falsification des documents ci-dessus énumérés entraîne le rejet de la candidature. De plus, la falsification de l'une quelconque de ces pièces constitue, quelle que soit la date à laquelle elle a été constatée, un motif de licenciement sans préavis, ni indemnité et, sans préjudice des poursuites judiciaires éventuelles.

Article 20 : Tout fonctionnaire est tenu d'effectuer, avant d'être titularisé, une période probatoire de trois mois.

A l'expiration de cette période probatoire, l'autorité compétente prononce ou non l'admission en qualité de fonctionnaire de l'Organisation et notifie, par écrit, sa décision à l'intéressé.

En cas de non-admission, il est mis fin aux fonctions de l'intéressé.

Article 21 : La décision de nomination indique notamment :

- ⇒ la subordination de l'engagement aux dispositions du présent statut,
- ⇒ la nature des fonctions,
- ⇒ la nature, le grade et l'échelon de départ,
- ⇒ le traitement et les indemnités auxquels le fonctionnaires a droit,
- ⇒ la date d'entrée en fonction de l'intéressé.

Article 22 : Les fonctionnaires de l'Organisation sont nommés en fonction du niveau de leur formation et de leur qualification professionnelle, dans les catégorie ci-après :

- catégorie de l'encadrement,
- catégorie des services généraux.

La catégorie de l'encadrement est ouverte aux cadres de l'Organisation dont les recrutement s'effectuent parmi les personnes titulaires du doctorat, d'une maîtrise, d'une licence ou d'un diplôme équivalent.

La catégorie des service généraux est ouverte au personne non cadre..

Article 23 : Les modalités de classement des fonctionnaires à l'intérieur des catégorie susvisées sont définies par les règlements de chacune des Institutions de l'Organisation.

CHAPITRE II

REMUNERATION, AVANCEMENT, PROMOTION

Section 1 : Ré muné ration

Article 24 : La rémunération des fonctionnaires de l'Organisation est constituée par un traitement de base. Le cas échéant, des indemnités ou primes peuvent être versées.

Cette rémunération est mensuelle et payable à terme échu.

Article 25 : Le traitement de base résulte de la classification notifiée au fonctionnaire, lors de son recrutement.

Article 26 : Les fonctionnaires peuvent, selon leurs fonctions, bénéficier de l'un ou de plusieurs des compléments de rémunération et indemnités ci-après :

- ⇒ indemnité de fonction,
- ⇒ indemnité de logement,
- ⇒ indemnité de véhicule ou de transport,
- ⇒ allocations familiales.

A l'occasion de sa première nomination dans les Institutions de l'Organisation, le fonctionnaire perçoit une indemnité d'équipement et d'installation.

Les conditions d'octroi aux fonctionnaires, des compléments de rémunération et indemnités sont fixées par les règlements de chacune des Institutions de l'Organisation.

Section II : Notation, avancement et promotion

Article 27 : La compétence, l'efficacité et la conduite dans le service de chaque fonctionnaire, font l'objet d'appréciations et d'une note annuelle.

Le pouvoir de notation appartient aux supérieurs hiérarchiques dont relève le fonctionnaire.

La fiche de notation comportant les notes et appréciations est transmise au fonctionnaire qui peut, s'il l'estime nécessaire, présenter ses observations par écrit.

Article 28 : L'avancement consiste, pour le fonctionnaire, dans le passage d'un échelon à un échelon supérieur, à l'intérieur d'une même catégorie.

La décision d'avancement est prise par l'autorité investie du pouvoir de nomination, elle prend effet à compter de la date fixée dans la lettre de notification adressée au fonctionnaire.

Article 29 : La promotion consiste, pour le fonctionnaire, dans le passage d'une catégorie à une autre.

La promotion est toujours subordonnée à l'existence d'un poste budgétaire, par vacance ou création d'emploi nouveau.

Elle a lieu soit par concours interne, soit par décision spéciale de l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Les modalités du concours sont définies par l'autorité compétente.

CHAPITRE III

POSITIONS

Article 30 : Tout fonctionnaire de l'Organisation est placé dans l'une des positions suivantes :

- a)l'activité
- b)le détachement,
- c)la disponibilité.

Section I : L'activité

Article 31 : L'activité est la position du fonctionnaire qui exerce les fonction afférentes à l'emploi qui lui a été attribué.

Sous-Section I : Mutation

Article 32 : Les fonctionnaires d'une Institution de l'Organisation peuvent être, à l'initiative et avec l'accord des autorités investies du pouvoir de nomination, temporairement mis à la disposition d'une autre Institution de l'Organisation.

Article 33 : Le fonctionnaire doit déférer à la décision d'affectation. En cas de retard non justifié, une mise en demeure lui est notifiée par l'autorité compétente.

Le fonctionnaire, qui refuse de rejoindre son poste, en dépit de la mise en demeure susvisés est, considérée comme démissionnaire.

Article 34 : Les frais de transport des fonctionnaires de l'Organisation et de leurs familles, entre le lieu de résidence et celui de l'emploi, lors du recrutement ou d'une mutation, sont à la charge de l'Organisation.

Les frais de transport de bagages et de mobilier sont également à la charge de l'Organisation, dans les limites de poids qui seront précisées par les règlements de chaque Institution de l'Organisation.

Article 35 : Sont considérées comme membres de la famille, le conjoint et les enfants à charge, dans la limite de six enfants par famille.

Sous-section I I : Missions

Article 36 : Les fonctionnaires peuvent être requis à effectuer des missions pour le compte de l'Organisation.

Le fonctionnaire astreint, par obligation professionnelle, à un déplacement occasionnel et temporaire hors de son lieu d'emploi, a droit à une indemnité journalière pour frais de mission, ainsi qu'à la prise en charge de ses titres de transport, dans les conditions définies par les règlements de chaque Institution de l'Organisation.

Sous-Section I I I : Intérim

Article 37 : Est considéré comme assurant un intérim, tout fonctionnaire appelé à remplir le titulaire d'un poste, pendant son absence.

Le Fonctionnaire qui assure un intérim d'une durée égale au moins à un mois a droit à une indemnité forfaitaire dont les conditions d'octroi sont fixées par les règlements de chaque Institution de l'Organisation.

Sous-Section I V : Stages de perfectionnement professionnel et stages d'étude

Article 38 : L'Organisation encourage la participation de ses fonctionnaires à des séminaires, stages de perfectionnement ou de formation spécialisée.

Les conditions de participation audits séminaires et stages sont définies par les règlements de chaque Institution de l'Organisation.

Sous-Section V : Congé s

Article 39 : Les fonctionnaires dont la résidence habituelle n'est pas située dans le pays du lieu d'emploi et qui ne sont pas ressortissants de ce pays, ont droit à un congé annuel payé, a raison des deux jours ouvrables et demi par mois.

Les fonctionnaires en activités dans l'Etat dont ils sont ressortissants, ont droit à un congé, à raison de deux jour ouvrables par mois.

Le droit au congé est acquis au *prorata temporis*, pour chaque période annuelle, après une durée effective de service de dix mois.

Les dates de départ en congé sont fixées en fonction des nécessités de service.

Article 40 : Le traitement de congé est égal à la rémunération mensuelle du mois précédent celui du départ en congé.

Article 41 : A l'occasion du congé payé, l'Organisation prend en chargé, à raison d'un voyage aller-retour, tous les deux ans, les frais de transport du fonctionnaire visé à l'article 39, alinéa 1, et des membres de sa famille, tels que définis à l'article 35 ci-dessus, ainsi que ceux afférents aux bagages, et ce, dans les conditions prévues par les règlements de chaque Institution de l'Organisation.

Article 42 : Les congés spéciaux pour raisons familiales ne s'imputent pas sur les congés payés et sont accordés dans les cas et pour les durées suivants :

- ⇒ mariage du fonctionnaire : 5 jours ouvrables,
- ⇒ maternité : six semaines avant l'accouchement et huit semaines après l'accouchement,
- ⇒ naissance d'un enfant : 2 jours ouvrables,
- ⇒ mariage d'un enfant : 2 jours ouvrables
- ⇒ baptême ou cérémonie équivalent, communion ou cérémonie équivalente d'un enfant du fonctionnaire : 1 jour ouvrable.
- ⇒ décès du conjoint, d'un enfant, du père, de la mère du fonctionnaire ou décès du père ou de la mère du conjoint : 8 jours ouvrables,
- ⇒ déménagement : 2 jours ouvrables.

Les congés spéciaux ne sont accordés que sur justification. Ils ne donnent lieu à aucune retenue sur les traitements, primes ou indemnités et ne sont pas interruptifs d'avancement.

Section II : Le détachement

Article 43 : Le détachement est la position du fonctionnaire qui, par décision et sur l'initiative de l'autorité investie du pouvoir de nomination, est dans l'Institution dont il dépend, ou à sa propre demande, temporairement mis à la disposition d'un organisme à caractère national ou international, dont l'activité intéresse directement ou indirectement l'Organisation.

Les traitement et indemnités du fonctionnaires en détachement sont à la charge de l'organisme auprès duquel il est détaché.

Article 44 : La durée maximum du détachement est de deux ans.

Le détachement peut être renouvelé deux fois. Toutefois, une prorogation exceptionnelle de la durée du détachement peut être envisagée par l'autorité compétente

Article 45 : Le fonctionnaire continue, pendant toute la durée du détachement, à bénéficier des droits à l'avancement, à la promotion et à la retraite.

Les conditions de mise en œuvre des dispositions qui précèdent sont précisées dans les règlements de chacune des Institutions de l'Organisation.

Article 46: Le fonctionnaire réintègre son service d'origine, à la fin de la période de détachement.

Il est réintégré au sein de l'institution d'origine, à un emploi correspondant à sa situation, à la date de la réintégration.

Il devra produire, lors de cette réintégration un rapport sur les activités professionnelles qu'il a exercées pendant son détachement.

Section III : La disponibilité

Article 47 : La disponibilité est la position du fonctionnaire qui, sur sa demande dûment motivée, est placé temporairement hors de son cadre professionnel.

Durant cette période, le fonctionnaire cesse de bénéficier de sa rémunération et de ses droits à la promotion et à l'avancement, mais conserve ses droits à la retraite, sous réserve de verser les cotisations de l'employeur et de l'employé.

La disponibilité ne peut excéder un an, mais peut être renouvelée, par période d'égale durée, au maximum cinq ans.

Article 48 : La mise en disponibilité peut être accordée dans les cas suivants :

- 1) dans la situation évoquée aux articles 79, 80, 81, et 83 ci-dessous,
- 2) en cas d'accident ou de maladie grave du conjoint, d'un ascendant ou descendant en ligne directe du fonctionnaire,
- 3) pour l'éducation et l'entretien d'un ou de plusieurs enfants âgés de moins de six ans et dont l'état de santé exige des soins continus,
- 4) pour des études ou recherches présentant un intérêt général,
- 5) pour l'exercice d'un mandat public électif
- 6) pour cause de convenance personnelle.

Article 49 : L'institution dont dépend le fonctionnaire a la possibilité, à tout moment, de procéder à des enquêtes en vue de s'assurer que les motifs qui ont justifié la décision de mise en disponibilité subsistent. S'ils ont disparu, la décision peut être immédiatement abrogée, sans préjudice des sanctions disciplinaires dont le fonctionnaire pourrait être passible.

Article 50 : Le fonctionnaire mis en disponibilité doit solliciter sa réintégration, ou le renouvellement de la position de disponibilité trois mois au moins avant l'expiration de la période de disponibilité.

Il est réintégré au sein de l'institution d'origine, à son dernier emploi, ou à un emploi correspondant à sa situation, à la date de la mise en disponibilité, si son retour s'est effectué dans un délai maximum d'un an.

Le fonctionnaire en disponibilité qui n'a pas formulé de demande de réintégration, ou de renouvellement de la position de disponibilité, dans le délai visé l'alinéa 1 ci-dessus, est considéré comme démissionnaire.

Article 51 : Le fonctionnaire mis en disponibilité qui, lors de sa réintégration, refuse l'emploi qui lui est proposé, est licencié sans préavis, ni indemnité.

TITRE IV REGIME DISCIPLINAIRE

Article 52 : Tout manquement aux obligations auxquelles le fonctionnaire est tenu, au titre du présent statut, l'expose à une sanction disciplinaire.

Article 53 : Les sanctions disciplinaires sont, par ordre de gravité :

a) sanctions du premier degré :

- ⇒ l'avertissement écrite, sans inscription au dossier,
- ⇒ l'avertissement écrit avec inscription au dossier,
- ⇒ le blâme avec inscription au dossier,
- ⇒ la mise à pied d'une durée de huit jours maximum.

b) sanction du second degré :

- la suspension avec privation totale ou partielle de traitement pour une durée supérieur à un mois et n'excédant pas six mois,
- licenciement avec ou sans préavis, avec ou sans indemnité de licenciement.

Les conditions d'application des sanctions susvisées sont définies par les règlements de chaque Institution de l'Organisation.

Article 54 : Le degré de la gravité de la sanction est fonction de celui de la faute et apprécié compte tenu des circonstances dans lesquelles la faute a été commise des conséquences qu'elle a entraînées et des fonctions exercées par le fonctionnaire auquel elle est imputée.

Article 56 : Préalablement à la décision, à l'exclusion de l'avertissement, l'intéressé est invité à s'expliquer, par écrit, sur les faits qui lui sont reprochés.

Il dispose d'un délai de cinq jours francs, pour présenter ses explications écrites. Ce délai écoulé, l'autorité compétente prend une décision.

Article 57 : Le fonctionnaire a le droit à la communication de son dossier. Il peut présenter lui-même sa défense, ou se faire assister, le cas échéant, par un conseil.

Article 58 : La décision de l'autorité compétente est notifiée par écrit, au fonctionnaire concerné.

Article 59 : Dans les cas graves ou requérant une urgence particulière, l'autorité compétente peut prononcer la suspension provisoire du fonctionnaire assortie éventuellement d'une privation partielle ou totale de son traitement pour une période n'excédent pas trois mois. Cette décision est appuyée par un rapport dûment motivé.

Article 60 : Si la manière de servir d'un fonctionnaire de l'organisation, qui a fait l'objet d'un avertissement ou d'un blâme, donne par la suite pleine et entière satisfaction, cette sanction peut être annulée par décision de l'autorité qui l'a prononcé. Dans ce cas, aucune trace de la sanction ne doit figurer au dossier du fonctionnaire.

Le demande d'annulation ne peut être introduire que dans un délai minimum d'un an, à l'initiative soit du fonctionnaire, soit de son supérieur hiérarchique.

TITRE V CESSATION DEFINITIVE DES FONCTIONS

Article 61 : La cessation définitive de fonctions entraînant la perte de la qualité de fonctionnaire de l'Organisation résulte :

- ⇒ de la démission,
- ⇒ du licenciement,
- ⇒ de l'admission à la retraite,
- ⇒ du décès.

CHAPITRE 1

LA DEMISSION

Article 62 : Sans préjudice des dispositions des articles 31 et 52 du présent statut, la démission ne peut résulter que d'une demande écrite du fonctionnaire marquant sa volonté non équivoque de cesser définitivement toute activité dans l'institution des l'Organisation dont il dépend. Elle est subordonnée à un préavis de trois mois.

Le point de départ du délai de préavis est la date réception par les services de l'institution concernée, de la lettre de démission.

CHAPITRE II

LE LICENCIEMENT

Article 63 : Le licenciement est prononcé par l'autorité investie du pouvoir de nomination et notifié par écrit au fonctionnaire qui en fait l'objet.

Le motif du licenciement est indiqué dans la lettre de notification.

En cas de faute lourde, le licenciement peut intervenir sans préavis.

Article 64 : Le licenciement doit respecter les règles prescrites par l'article 54 du présent statut, lorsqu'il est envisagé à titre de sanction disciplinaire.

Article 64 : Lorsque le licenciement est envisagé pour cause de compression d'effectifs, l'ordre des licenciements doit tenir compte de la valeur professionnelle des fonctionnaires, de leur ancienneté et de leurs charges de famille.

Article 66 : Le fonctionnaire licencié pour compression d'effectifs a droit à une indemnité de licenciement égal à un demi-mois de son dernier traitement par année de service, chaque période de service supérieur à six mois étant comptée pour une année.

La rémunération mensuelle prise en considération pour l'indemnité de licenciement est constituée par le dernier traitement mensuel de base et les indemnités pour charge de famille.

Le montant de l'indemnité de licenciement ne peut être inférieur à un demi-mois, ni supérieur à douze mois de la rémunération ci-dessus définie.

Article 67 : Le fonctionnaire, qui fait preuve d'insuffisance professionnelle dans l'exercice de ses fonctions, peut être licencié.

Toute proposition visant au licenciement d'un fonctionnaire, pour cause d'insuffisance professionnelle doit exposer les raisons qui la motivent et être communiquée à l'intéressé.

Celui-ci a la faculté de présenter toutes observations qu'il juge utiles.

La décision de licenciement est prise par l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Article 68 : Hormis le cas de licenciement pour compression d'effectifs, le montant de l'indemnité de licenciement, calculé sur la base de la dernière rémunération telle que visée à l'article 66, peut varier en fonction de l'ancienneté du fonctionnaire licencié, à raison de :

-1/5 de mois de rémunération par année de présence, pour les cinq premières années de service,

-1/3 de mois de rémunération par année de présence, du début de la 6^{ème} année à la fin de la 10^{ème} année,

-2/5 de mois de rémunération par année de présence, du début de la 11^{ème} année à la fin de la 15^{ème} année.

L'indemnité n'est pas due si le licenciement est motivé par une faute lourde de l'agent.

CHAPITRE III

L'ADMISSION A LA RETRAITE

Section I : L'admission à la retraite par la limite d'âge

Article 69 : Sont obligatoirement admis à la retraite, les fonctionnaires de l'Organisation atteints par la limite d'âge fixé à 65 ans

Section II : L'admission à la retraite pour cause d'invalidité .

Article 70 : Le fonctionnaire reconnu médicalement inapte à poursuivre l'exercice de ses fonctions, est d'office admis à la retraite pour invalidité, par décision de l'autorité investie de pouvoir de nomination.

La pension d'invalidité est déterminée conformément aux dispositions de l'article 77 ci-après.

Les dispositions de l'alinéa qui précède ne font pas obstacle à l'application de celles des articles 71, 72, 75 et suivants, du présent statut.

L'Organisation met à la disposition du fonctionnaire visé à l'alinéa 1^{er} et des membres de sa famille, des titres de transport pour rejoindre le lieu de résidence indiqué au moment du recrutement.

L'inaptitude, qu'elle résulte ou non du fait de service, est constatée par deux médecins agréés au moins qui apprécient la réalité des infirmités invoquées et le taux d'invalidité qu'elles entraînent en établissant un rapport médical

Le modalités de désignation des experts sont définis par les règlements de chacune des Institutions de l'Organisation.

Section III : L'admission à la retraite par anticipation.

Article 71 : tout fonctionnaire âgé de 60 ans et comptant quinze années de carrière au moins dans les Institutions de l'Organisation peut solliciter son admission à la retraite par anticipation.

Les frais de retour au lieu de résidence habituelle du fonctionnaire admis à la retraite anticipée et des membres de sa famille sont à la charge de l'organisation.

L'admission à la retraite anticipé est prononcé par décision de l'autorité investir du pouvoir de nomination.

Section IV : Ré gime de retraite

Article 72 : Au titre du régime de retraite des agent placés en position de détachement, des retenues aux taux pratiqués dans les pays respectifs d'origine, sont précomptés sur les émoluments mensuels des intéressés et versés à la caisse de retraite à laquelle ils sont affiliés. L'Organisation prend en charge la contribution budgétaire prévue par la réglementation applicable à l'agent dans son Etat d'origine.

CHAPITRE IV

CERTIFICAT DE TRAVAIL

Article 73 : Lorsque la cessation définitive des fonctions résulte de la démission, du licenciement ou de l'admission à la retraite, l'institution concerné remet obligatoirement au fonctionnaire un certificat de travail indiquant la nature des fonctions exercées, la durées du temps global de service.

CHAPITRE V

DECES DU FONCTIONNAIRE

Article 74 : En cas de décès d'un fonctionnaire, les traitements et les indemnités de toute nature acquis à la date du décès reviennent aux ayants droit. L'Organisation leur verse en outre un capital décès équivalent à trois mois de traitement.

L'Organisation prend en charge les frais de transport du corps du défunt ainsi que les frais de transport de l'épouse et des enfants à charge jusqu'au lieu de résidence habituelle.

En cas de décès du conjoint ou d'un enfant à charge du fonctionnaire, l'organisation prend également en charge les frais de transport du corps dans les conditions prévues ci-dessus.

TITRE VI

REGIME DE PROTECTION MEDICALE ET D'AIDE SOCIALE

Article 75 : Le remboursement des frais médicaux supportés par le fonctionnaire de l'organisation pour lui-même, ou pour les membres de sa famille s'applique :

- aux frais médicaux, lesquels comprennent les consultations et visites de médecins généralistes, les consultations et visites de spécialistes, les consultations d'accouchement, les interventions chirurgicales, les soins dentaires courants,
- aux frais d'hospitalisation et de clinique,
- aux frais pharmaceutiques et aux examens de laboratoire prescrits par ordonnances médicales.

Ces frais sont prise en charge dans les conditions définies par les règlements édités par chacune des Institutions de l'Organisation.

Article 76 : Le fonctionnaire est tenu de se soumettre aux examens médicaux périodiques prévue par l'institution dont il relève. Tout refus de la part du fonctionnaire peut l'exposer à une sanction disciplinaire.

CHAPITRE II

MALADIES ET ACCIDENTS DU TRAVAIL

Article 77 : En cas de maladies ou d'accident non professionnel dûment constaté mettant le fonctionnaire dans l'impossibilité de continuer d'exercer ses fonctions et sous réserve qu'il produise, dans les trois jours de cette maladie, un certificat médical établi par un médecin reconnu par l'ordre des médecins, le fonctionnaire bénéficie des dispositions suivantes :

- ⇒ plein traitement pendant trois mois,
- ⇒ demi-traitement pendant les neuf mois suivants.

Au-delà de la période visée ci-dessus, si le fonctionnaire n'est pas en mesure de reprendre une activité, l'autorité investie de pouvoir de nomination, après avoir recueilli les avis médicaux utiles, peut proposer l'admission du fonctionnaire à la retraite pour invalidité, et ce, sous réserve des prestations résultant de l'application de l'article 75 ci-dessus.

Article 78 : Si l'arrêt de travail a pour origine un accident de travail ou une maladie professionnelle, le fonctionnaire conserve l'intégralité de sa rémunération pendant une période maximale de trois ans, sous réserve d'incapacité dûment reconnue par les médecins dûment agréés par l'autorité investie de pouvoir de nomination.

Au –delà de la période visée ci-dessus, si le fonctionnaire n'est pas en mesure de reprendre une activité, son cas est réglé conformément aux dispositions de l'article 77 alinéa 2 ci-dessus.

Article 79 : Lorsque le fonctionnaire est atteint d'une maladie de longue durée, il est placé en situation de congé de maladie de longue durée de cinq ans au maximum par période successive de six mois au plus.

Il conserve l'intégralité de sa rémunération pendant les trois premières années et la moitié de celle-ci pendant les deux années suivantes.

Au-delà de la période visée ci-dessus, si le fonctionnaire n'est pas en mesure de reprendre une activité, son cas est réglé conformément aux disposition de l'article 77 alinéa 2 ci-dessus.

Article 80 : Pour l'application des article 77 à 79 ci-dessus, la rémunération à prendre en considération est constituée par le traitement de base et les allocations familiales de base, déduction faite des indemnités qui pourraient être versées par l'organisme assurant la couverture des risque maladies et accidents du travail.

Article 81 : Le fonctionnaire visé aux article 77 à 79 ci-dessus qui a épuisé ses droits et n'est pas apte à reprendre son service peut demander sa mise en disponibilité ou, s'il en remplit les conditions, fait valoir ses droits à la retraite.

TITRE VII ASSURANCES

Article 82 : Chaque Institution de l'Organisation contractera, au profit de ses fonctionnaires, une assurance de groupe couvrant, les risques suivants.

- ⇒ les décès,
- ⇒ incapacité temporaire de travail,
- ⇒ invalidité permanente, totale ou partielle,
- ⇒ maladie,
- ⇒ individuelle accidents.

Une assurance individuelle, spéciale couvrant les risques maritimes, aériens et terrestres sera également souscrite au profit du fonctionnaire et des membres de sa famille.

TITRE VIII REGLEMENT DU CONTENTIEUX DES FONCTIONNAIRES

Article 83 : tout fonctionnaire peut saisir, en respectant la voie hiérarchique, l'autorité investie du pouvoir de nomination, d'une requête l'invitant à prendre, à son égard, une décision.

L'autorité investie du pouvoir de nomination prend une décision motivée qu'elle notifie par écrit au fonctionnaire intéressé, dans un délai maximum de quatre mois courant à compter du jour de l'introduction de la demande.

A l'expiration du délai susvisé, le silence de l'autorité investie du pouvoir de nomination vaut décision implicite de rejet, susceptible de donner lieu à un recours devant la Cour Commune de Justice et d'Arbitrage de l'OHADA.

Article 84 : La Cour Commune de Justice et d'Arbitrage de l'OHADA est compétente, pour connaître de tout litige opposant l'Organisation à l'un de ses fonctionnaires.

Toutefois, le recours n'est valablement formé devant la Cour que :

- si l'autorité investie du pouvoir de nomination a été préalablement saisie d'une requête de l'Intéressé,
- et si cette réclamation a abouti à une décision explicite ou implicite de rejet, partielle ou totale, de l'autorité investie du pouvoir de nomination

Le recours doit être introduit devant la Cour, dans un délai de deux mois courant à compter :

- de la date de publication de la décision,
- de la date de sa notification au fonctionnaire intéressé,
- du jour où l'intéressé en a eu connaissance,
- de la date d'expiration du délai de réponse, lorsque le recours porte sur une décision implicite de rejet.

Article 85 : La Cour Commune de Justice et d'Arbitrage de l'OHADA examine les recours formés en application du présent statut, conformément aux dispositions de son règlement de procédures.

TITRE XI DISPOSITIONS FINALES

Article 86 : Chaque Institution de l'organisation est habilité à prendre des règlements d'exécution du présent statut, lequel peut être lui-même modifié par le Conseil des ministres, sur proposition du Secrétaire permanent.

Article 87 : Le Président de la Cour Commune de justice et d'Arbitrage, le Secrétaire permanent et le Directeur général de l'Ecole Régionale Supérieure de la Magistrature sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent statut, qui entrera en vigueur, pour compter du jour suivant celui de sa publication au Journal de l'Organisation.

Fait à Lomé, le 30 Janvier 1998

