

Union Douanière et Economique de l'Afrique Centrale (U D E A C)

Conseil des Chefs d'Etat

ACTE N° 2 /91-CEBEVIRHA-004-CE-27

Portant adoption du Statut du Personnel
de la Communauté Economique du Bétail, de
la Viande et des Ressources Halieutiques
en UDEAC et ses Annexes.

LE CONSEIL DES CHEFS D'ETAT DE L'UNION DOUANIÈRE
ET ECONOMIQUE DE L'AFRIQUE CENTRALE

- (/U le Traité instituant une Union Douanière et Economique de l'Afrique Centrale, singé le 8 Décembre 1964 à Brazzaville ainsi que les textes modificatifs subséquents ;
- (/U l'Acte n° 4/65-UDEAC-42 du 14 Décembre 1965 du Conseil des Chefs d'Etat fixant les conditions et délais d'exécution des Actes et Décisions du Conseil des Chefs d'Etat et du Comité de Direction, modifié par les textes subséquents ;
- (/U l'Acte n° 20/87-UDEAC-475 du 18 Décembre 1987 portant adoption de l'Accord de création de la Communauté Economique du Bétail, de la Viande et des Ressources Halieutiques en UDEAC ;

Après avis de la Conférence des Ministres de la Communauté Economique du Bétail, de la Viande et des Ressources Halieutiques, en sa session tenue à LIBREVILLE en Décembre 1991 ;

En sa séance du 6 Décembre 1991 ;

A D O P T E

L'Acte dont la teneur suit :

Article 1er.- Sont adoptés et joints au présent Acte le Statut du Personnel de la Communauté Economique du Bétail, de la Viande et des Ressources Halieutiques en UDEAC et ses annexes.

Article 2.- Le Présent Acte qui prend effet pour compter de la date de sa signature sera enregistré, publié au Journal Officiel de l'UNION ainsi que dans les Etats membres et communiqué partout où besoin sera.-

LIBREVILLE, LE 6 DECEMBRE 1991

LE PRESIDENT,


EL HADJ OMAR BONGO.-

COMMUNAUTE ((- CONOMIQUE DU)ETAIL,
DE LA (/ IANDE ET DES /-(-) ESSOURCES // -/ ALIEUTIQUES

C E B E V I R H A - U D E A C

.....:

CONFERENCE DES MINISTRES
Deuxième SESSION

LIBREVILLE DECEMBRE 1991

.....
!) R O J E T DE _//_ T A T U T
!)
!) DU _//_ ERSONNEL /- T SES _/-) NNEXES
!.....

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1.- Le présent statut s'applique aux personnes appelées à occuper un emploi dans les services de la CEBEVIRHA.

Article 2.- Les emplois de la CEBEVIRHA comprennent les postes suivants :

1°/- Les postes de responsabilité dont la nomination des titulaires relève de la compétence du Conseil des Chefs d'Etat ou du Président en exercice du Conseil des Chefs d'Etat.

2°/- Des postes de responsabilité attribués à des fonctionnaires détachés par les Etats membres et dont la nomination relève de la compétence du Directeur Général ;

3°/- Des emplois confiés à des personnels détachés appartenant au corps des fonctionnaires de catégorie A et à des non fonctionnaires, originaires des Etats membres, ainsi qu'à des agents relevant de l'assistance technique de certains pays, organismes nationaux ou internationaux, ayant des aptitudes et des qualifications requises ;

4°/- Des emplois confiés par contrat à des personnels ayant des qualifications requises ;

5°/- Des emplois confiés par contrat à des personnels de complément recrutés par décision.

Article 3.- L'ensemble du personnel de la CEBEVIRHA est classé dans les catégories suivantes :

3.1. PERSONNEL HORS CATEGORIE (HC)

Directeur Général et Directeur Général Adjoint.

3.2. CATEGORIE EXCEPTIONNELLE (CE)

Directeurs, Contrôleur Financier et responsable de services extérieurs.

3.3. PERSONNELS DE CONCEPTION

- Experts principaux : fonctionnaires de la catégorie A1 au Congo, Gabon, RCA, ceux de A2 au Cameroun, Niveau "A" en Guinée Equatoriale et catégorie A2 (échelle 4) au Tchad et Contractuels (P6).

- Experts : fonctionnaires de la catégorie A2 au Congo, Gabon, RCA, ceux de A1 au Cameroun, catégorie A2 (simple au Tchad et contractuels (P5)

../..

3.4. PERSONNELS ADMINISTRATIFS

- Fonctionnaires de la catégorie B1 au Congo, Gabon, RCA, ceux de B2 au Cameroun, catégorie B3 au Tchad, niveau "B" en Guinée Equatoriale et contractuels (P4)
- Fonctionnaires de la catégorie B2 au Congo, Gabon, RCA, ceux de B1 au Cameroun et contractuels (P3).

3.5. PERSONNELS D'EXECUTION

- Fonctionnaires de la catégorie C et assimilés (P2)
- Fonctionnaires de la catégorie D et assimilés (P1)

La classification détaillée des personnels de cette catégorie figure en annexe.

3.6. PERSONNELS DE COMPLEMENT

Ils sont classés en annexe du présent statut.

ARTICLE 4/- Les traitements mensuels de base des différentes catégories du personnel de la Communauté sont fixés par décision du Conseil des Chefs d'Etat sur proposition de la Conférence des Ministres de la Communauté.

ARTICLE 5/- Dans le cadre de l'élaboration du budget, le Directeur Général soumet chaque année à l'examen de la Conférence des Ministres de la Communauté, un tableau des effectifs autorisés du personnel en service à la CEDEVIRHA.

CHAPITRE II : DROITS ET PRIVILEGES

ARTICLE 6/- Les fonctionnaires et agents de la CEDEVIRHA exercent leurs fonctions sous l'autorité du Directeur Général.

ARTICLE 7/- Dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions, les personnels de la CEDEVIRHA sont tenus d'exécuter les tâches qui leur sont confiées. Ils sont soumis à l'obligation du secret professionnel pour tout ce qui concerne les faits, documents ou informations dont ils peuvent avoir connaissance.

ARTICLE 8/- Sans préjudice de l'application le cas échéant des dispositions pénales de l'Etat de siège, tout détournement, toute communication contraire aux règlements de pièces ou documents de service à des tiers sont formellement interdits.

Les personnels de la CEDEVIRHA ne peuvent être déliés de cette obligation de discrétion ou relevés de l'interdiction édictée à l'alinéa 1er ci-dessus que par le Directeur Général.

.../...

Ils doivent s'abstenir de tout acte susceptible de mettre en cause soit les services de la CEDEVIRHA, soit les Etats membres et leurs Gouvernements.

Il leur est interdit de se livrer à des activités à caractère politique dans l'exercice de leurs fonctions.

Article 9 - Les personnels de la CEDEVIRHA ne peuvent sauf autorisation accordée par le Directeur Général :

- diffuser les procès-verbaux des réunions de la Conférence des Ministres, ainsi que les documents des dossiers soumis à leur examen et les textes émanant du Directeur Général ;
- publier des articles, éditer des ouvrages, consentir à des interviews, participer à des conférences ou réunions ;
- communiquer à des tiers ou utiliser dans leur propre intérêt des renseignements dont ils ont eu connaissance du fait de leur situation et qui n'ont pas été rendus publics.

Article 10. Il est interdit au personnel de la CEDEVIRHA d'avoir, par eux-mêmes ou par personne interposée, des intérêts de nature à compromettre leur indépendance, dans les entreprises ou organismes soumis au contrôle ou en relation avec leurs services.

Ils ne peuvent exercer aucune activité lucrative autres que celles qu'autorisent leurs statuts d'origine et dans la mesure où les dispositions de ces statuts ne sont pas contraires au présent statut.

Article 11.- Les fonctionnaires et agents des catégories HC - CE - P6 - P5 - P4 et P3 visés à l'article 3 ci-dessus sont des fonctionnaires internationaux et, comme tels jouissent des immunités reconnues au corps diplomatique.

Leurs responsabilités ne sont pas d'ordre national, mais exclusivement d'ordre international.

Article 12.- Dans l'exercice de leurs fonctions, tous les personnels de la CEDEVIRHA reçoivent d'une façon générale, aide et protection du Gouvernement de l'Etat sur le territoire duquel ils sont en service.

Ils sont tenus de remplir leurs fonctions et de régler leur conduite dans l'intérêt de la CEDEVIRHA dans l'Etat où ils sont en service.

Article 13.- La CEDEVIRHA est tenu de protéger son personnel contre les menaces, outrages, injures ou diffamations dont il peut être l'objet dans l'exercice ou à l'occasion de sa fonction et de réparer, le cas échéant, le préjudice qui en est résulté.

Article 14.- Tout fonctionnaire de la Communauté doit travailler au moins 40 heures par semaine.

Le Directeur Général peut demander à certains cadres de la Communauté de travailler à des heures indues pour liquider les instances.

Le personnel recruté sur place a droit à une indemnité pour tout travail effectué au delà des 40 heures de travail hebdomadaires.

Tous les jours fériés du pays de siège seront observés par la Communauté.

TITRE II : CONDITIONS GENERALES DE RECRUTEMENT ET D'AVANCEMENT

CHAPITRE I : RECRUTEMENT

Article 15.- Le recrutement des agents doit viser à assurer à la COMMUNAUTE le concours de personnes possédant les plus hautes qualités de compétence, de rendement et d'intégrité.

Article 16.- Tout recrutement est subordonné à la vacance d'un emploi figurant à l'organigramme de la CEDEVIRHA et à l'obligation de respecter les limites résultant des effectifs budgétaires et des crédits disponibles.

Article 17.- Tout candidat à un emploi de la CEDEVIRHA doit remplir les conditions suivantes :

1°/- Avoir la nationalité d'un Etat membre de l'Organisation, sauf dérogation accordée par le Président en exercice du conseil des Chefs d'Etat ;

2°/- Etre âgé de 18 ans au moins et de 55 ans au plus, sauf dérogation spéciale du Président en exercice du Conseil des Chefs d'Etat.

3°/- Jouir de ses droits civiques et être de bonne moralité ;

4°/- Avoir les aptitudes physiques exigées.

Article 18.- Tout candidat à un emploi à la CEDEVIRHA doit pouvoir produire un dossier comportant les pièces ci-après :

.../...

a) S'IL EST FONCTIONNAIRE

1°/- Une demande de recrutement dans l'emploi à pourvoir transmise par l'Etat d'origine ;

2°/- Un Extrait d'Acte de naissance ou de jugement supplétif en tenant lieu ;

3°/- Un Extrait de Casier judiciaire datant de moins de trois mois ;

4°/- Un Curriculum Vitae certifié par son Administration d'origine ;

5°/- Un Certificat médical datant de moins de trois mois attestant qu'il remplit les conditions d'aptitude physique exigées ;

6°/- Une décision de détachement d'une durée de deux ans à produire ultérieurement si la candidature a été retenue.

b)- S'IL N'EST PAS FONCTIONNAIRE :

1°/- Une demande de recrutement dans l'emploi à pourvoir ;

2°/- Un Extrait d'Acte de naissance ou jugement supplétif en tenant lieu ;

3°/- Un Extrait de Casier judiciaire datant de moins de trois mois ;

4°/- Un Curriculum Vitae ;

5°/- Un Certificat médical datant de moins de trois mois attestant qu'il remplit les conditions d'aptitude physique exigées ;

6°/- Une Attestation sur l'honneur de libre engagement du candidat.

Article 19.- Les emplois autres que ceux confiés à des personnels de complément sont tenus par des fonctionnaires détachés auprès de la CEDEVIRHA. Si les nécessités de service l'exigent, ou à défaut de fonctionnaires qualifiés pour tenir les emplois ci-dessus, des non fonctionnaires possédant l'expérience et les qualifications requises pourront être recrutés par contrat ainsi que le prévoit l'Article 2, alinéa 4. Quant aux emplois visés à l'alinéa 5 de l'Article 2, ils seront pourvus par des personnels recrutés en principe dans l'Etat du siège de la CEDEVIRHA.

Article 20.- La procédure de détachement auprès de la CEDEVIRHA des fonctionnaires des Etats membres est fixée par les dispositions ci-après :

L'autorité de nomination notifie aux Gouvernements des Etats membres de la CEDEVIRHA la vacance de poste.

Les Gouvernements intéressés procèdent au détachement des fonctionnaires concernés et ce, pour une durée de deux ans, renouvelables.

Article 21.- Aucune distinction ne peut être faite entre les deux sexes pour la nomination à un emploi à la CEBEVIRHA, sous réserve toutefois des conditions d'aptitude exigées des titulaires de certains emplois ou des sujétions propres à certaines fonctions.

Article 22.- A l'expiration de la période fixée à l'article 20 ci-dessus, le personnel est remis à la disposition de son pays d'origine par décision de l'autorité de nomination, sauf cas de renouvellement tacite du détachement prévu à l'alinéa ci-dessous.

Article 23.- L'autorité de nomination, après avis du Gouvernement intéressé, se réserve le droit de mettre fin à tout moment au détachement ou à l'emploi, à charge de notification simultanée à l'autre partie contractante et à l'intéressé, moyennant un préavis de trois mois à compter du jour de notification.

A titre exceptionnel, au cas où, à l'appréciation de l'autorité de nomination, le maintien de l'agent dans son emploi pourrait perturber la bonne marche du service, il peut être passé outre l'obligation de préavis moyennant une indemnité calculée au prorata temporis sur la base de sa dernière solde d'activité.

Au même titre et dans les mêmes conditions que ci-dessus, tout Chef d'Etat peut mettre fin au détachement auprès de la CEBEVIRHA de ses fonctionnaires et passer outre l'obligation de préavis.

A la fin du détachement, l'ensemble des frais du voyage retour du fonctionnaire et de sa famille est à la charge du budget de la CEBEVIRHA.

Dans tous les cas où la fin du détachement intervient avant le terme normal, l'ensemble des frais du voyage retour de l'agent est à la charge :

- du budget de la CEBEVIRHA quand la décision a été prise par l'autorité de nomination ;

Article 24.- Le budget de la CEBEVIRHA supporte également les charges financières suivantes :

- Transport du fonctionnaire et de sa famille de la capitale de son état d'origine au lieu où il exerce son activités ;

- La contribution pour la constitution des droits à pension du fonctionnaire selon les taux en vigueur dans la réglementation de l'Etat dont il est originaire ;

- Le transfert en cas de décès, du corps du fonctionnaire, du conjoint ou de ses enfants légitimes ou à charge au regard des prestations familiales.

Article 25.- Les conditions particulières d'engagement des agents non fonctionnaires sont fixées selon les critères définis par les annexes jointes au présent/ statut.

La lettre d'engagement adressée à chaque candidat à un emploi vacant à la CEBEVIRHA mentionne expressément ou par référence toutes les conditions d'emplois.

Les agents recrutés sous contrat ou par décision n'ont d'autres avantages que ceux qui sont mentionnés expressément ou par référence à leur lettre d'engagement.

CHAPITRE II : NOTATION ET AVANCEMENT

Article 26.- Il est établi pour chaque fonctionnaire et agent de la CEBEVIRHA une fiche annuelle de notation comprenant :

1°- La note chiffrée prévue à l'article 27

2°- Une appréciation générale exprimant la valeur professionnelle du fonctionnaire ou de l'agent.

Article 27.- Pour la notation des personnels de la CEBEVIRHA des différentes catégories, seront pris en considération les éléments d'appréciation suivants:

1°- Fonctionnaires et contractuels des catégories CE, P6, P5, P4 et P3 ;

- culture générale dans ses relations avec les fonctions occupées,
- connaissances professionnelles
- aptitudes aux fonctions occupées
- efficacité.

2°- Fonctionnaires et contractuels des catégories P2 et P1 :

- connaissances professionnelles
- sens de l'organisation de la méthode dans le travail
- sens du service public et conscience professionnelle
- efficacité.

- 3°- Agents décisionnaires :
- ponctualité
 - conscience professionnelle
 - soins et rapidité dans l'exécution du travail

Article 28.- Le Directeur Général fait parvenir au Gouvernement de la République dont les fonctionnaires sont originaires, les appréciations sur la manière de servir du personnel mis à la disposition de la CEDEVIRHA, en vertu du présent statut, suivant la périodicité fixée par la réglementation des Etats membres.

Article 29.- L'avancement d'échelon des fonctionnaires et agents de la CEDEVIRHA s'effectue conformément aux dispositions ci-après :

- avancement à 24 mois pour les fonctionnaires et agents ayant obtenu une note moyenne de deux années égale ou supérieure à 17/20 ;
- avancement à 30 mois pour les fonctionnaires et agents ayant obtenu une note égale ou supérieure à 13/20 et inférieure à 17/20 ;
- ceux qui ont obtenu une note moyenne inférieure à 13/20 sont, selon les cas, soit remis à la disposition de leur Etat d'origine, soit radiés.

Article 30.- Sous réserve de l'existence d'un poste vacant et des disponibilités budgétaires, l'avancement d'une catégorie à la catégorie immédiatement supérieure des agents des catégories P4 à G2 peut intervenir dans l'une ou l'autre des deux conditions suivantes :

- après quatre années au maximum au dernier échelon de sa catégorie,
- en cas de changement de qualification professionnelle.

Dans ce cas, le classement sera effectué en concordance de l'échelon correspondant au traitement de base actuel ou à l'échelon immédiatement supérieur en cas de non concordance.

Article 31.- Le Directeur Général de la CEDEVIRHA arrête par décision les avancements intervenus chaque année, suivant les conditions fixées aux articles 27 et 28 ci-dessus.

TITRE III : REMUNERATIONS ET AVANTAGES

CHAPITRE I : REMUNERATION

Article 32 : A l'exception des fonctionnaires dont la nomination est de la compétence du Président en exercice du Conseil des Chefs d'Etat, le Directeur nomme les Fonctionnaires, les Contractuels, les Personnels d'exécution et de complément des catégories P6 à G1.

Les fonctionnaires des catégories HC, CE, P6 et P5 sont intégrés au premier échelon dans la grille de salaire CEBEVIRHA indépendamment de leur catégorie et échelon dans leur administration d'origine.

Les personnels des catégories P4 à G1 sont intégrés dans la grille de salaire CEBEVIRHA correspondant à leur catégorie et échelon dans leur administration d'origine.

Article 33. - Le Président du Conseil des Chefs d'Etat après avis de la Conférence soumet le projet de barème des traitements à la décision du Conseil.

La révision éventuelle du barème s'effectue dans les mêmes conditions.

Article 34. - Tout fonctionnaire reçoit à la fin de chaque mois un relevé de ses émoluments et retenues.

Article 35. - Tout fonctionnaire bénéficie normalement d'un ajustement de salaire après deux années de service effectif et à condition que le rapport d'évaluation de son rendement professionnel soit satisfaisant. L'avancement normal est d'un échelon tous les deux ans à l'intérieur de la grille de rémunération. Au cas où le rendement professionnel du fonctionnaire n'est pas jugé satisfaisant pendant cette période, celui-ci perd le droit à l'augmentation de salaire.

Article 36. - Dans la fixation des barèmes de traitements et des conditions d'emploi du personnel recruté sur place, il devra surtout être tenu compte des meilleures conditions de rémunération offertes par le gouvernement hôte.

..../....

ARTICLE 37/- Le Directeur Général présente à la Conférence des Ministres une échelle des traitements et indemnités du personnel recruté sur place.

ARTICLE 38/- Les barèmes des salaires adoptés pour les fonctionnaires internationaux et locaux se trouvent en annexe du présent statut.

ARTICLE 39/- Les cadres spécialement recrutés à l'occasion des conférences, des commissions ou des séminaires ainsi que les spécialistes ou les Experts de diverses catégories sont rémunérés sur la base de contrats spéciaux négociés d'accord parties entre les intéressés et le Directeur Général.

CHAPITRE II : INDEMNITES ET AVANTAGES SOCIAUX

ARTICLE 40/- Le Directeur Général, le Directeur Général Adjoint, les Directeurs le Contrôleur Financier, les fonctionnaires et agents de la CEBEVIRHA appartenant aux Catégories P6 et P5 bénéficient des indemnités et primes suivantes :

- Une indemnité de responsabilité,
- Une indemnité d'éloignement tenant compte de l'éloignement ;
- Une indemnité mensuelle de transport allouée aux agents ne bénéficiant pas de véhicule de fonction,
- Une indemnité spéciale allouée aux fonctionnaires n'ayant pas de poste de responsabilité.

Ces indemnités sont fixées par le Conseil des Chefs d'Etat de l'UDEAC sur proposition de la Conférence des Ministres de la Communauté.

Les fonctionnaires et agents contractuels de la CEBEVIRHA perçoivent en outre les prestations et indemnités à caractère familial suivant les modalités fixées en annexe du présent statut.

.../...

Les agents décisionnaires étant affiliés à la caisse de sécurité sociale du pays de siège, les prestations familiales auxquelles ils peuvent prétendre sont payées par ladite caisse.

Article 41. - Le budget de la COMMUNAUTE supporte également les charges financières suivantes :

- contribution patronale pour la constitution des droits à pension du fonctionnaire selon les taux en vigueur dans la réglementation de l'Etat dont il est originaire,
- frais funéraires (frais de mise en bière et d'inhumation) en cas de décès du fonctionnaire ou de l'agent, de son conjoint ou de ses enfants légitimes ou à charge,
- transfert, en cas de décès du corps du fonctionnaire ou de l'agent, de son conjoint ou de ses enfants légitimes ou à charge au regard des prestations familiales.

Article 42. - La notion générale d'enfants à charge est définie en annexe du présent statut.

Article 43. - Les frais de voyage des fonctionnaires, des agents et de leurs familles, ainsi que les frais de transport de bagages de leur lieu de recrutement au lieu d'affectation et réciproquement, sont à la charge de la CEDEVIRHA.

Les agents recrutés sur place sont exclus des présentes dispositions. Les frais de voyage du conjoint et des enfants à charge tels que définis, sont supportés par le budget de la CEDEVIRHA, conformément aux dispositions de l'annexe IV.

Article 44. - En cas de rapatriement sanitaire d'un membre de la famille de l'agent, les frais de voyage aller et retour sont à la charge de la CEDEVIRHA.

Article 45. - Un capital décès devra être versé aux ayants droit des agents de la CEDEVIRHA décédés pour la période pendant laquelle ils ont été en service.

Ce capital décès maximum est égal à douze mois de la solde d'activité de l'agent décédé.

Le capital décès ainsi déterminé est versé en raison d'un tiers au conjoint non séparé de corps ou non divorcé du décujus. En cas de famille polygamique, la répartition est faite entre les épouses à parts égales.

Les deux autres tiers reviennent aux enfants légitimes ou naturels reconnus, âgés de moins de vingt ans ; chacun des enfants appelés à percevoir ou à se partager le capital décès reçoit en outre une majoration familiale dont le montant est fixé à 50 000 F CFA (Cinquante mille francs).

En cas d'absence d'enfant, le capital décès sera versé, en totalité à l'époux, à l'épouse ou aux épouses et réparti entre elles à parts égales.

En cas d'absence du conjoint, le capital décès est versé en totalité aux enfants attributaires et réparti entre eux à parts égales.

En cas d'absence du conjoint et d'enfants, le capital décès est versé aux autres ayants droit légaux.

Article 46. - Les personnels de la CEBEVIRHA bénéficient, pour eux-mêmes et leurs familles, de la gratuité des frais pour soins médicaux et d'hospitalisation, dans la limite de 80 % du montant desdits frais.

En outre les frais de consultation et d'analyse, les frais de vaccination et les frais pour soins dentaires sont pris en charge par la CEBEVIRHA jusqu'à concurrence de 80 % de leur montant.

Ne sont pas remboursés, les frais pour achat de produits pharmaceutiques, de prothèses dentaires et de lunettes médicales, sauf en cas d'accident du travail prévu ci-dessous.

En ce qui concerne les fonctionnaires détachés, en cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle; le budget de la CEBEVIRHA prend en charge la totalité des frais pour soins médicaux, hospitalisation et produits pharmaceutiques.

La réparation des accidents du travail subis par les agents de la CEBEVIRHA, ne relevant pas de la Fonction Publique des Etats, sera assurée dans les conditions prévues par la législation en vigueur dans l'Etat de service.

TITRE IV - CONGES ET DEPLACEMENTS

47

Article 47. - Les fonctionnaires ou agents de la CEBEVIRHA ont droit à un congé administratif d'un mois après onze mois de service effectif, avec possibilité de cumul jusqu'à deux mois pour un séjour de vingt deux mois.

Le supplément des droits acquis n'est pas pris en considération, lorsque la demande est faite au-delà des délais de liquidation fixés ci-dessus.

Les frais de transport de l'agent et de sa famille aller et retour sont pris en charge par la CEBEVIRHA une fois tous les deux ans.

La rémunération des fonctionnaires et agents de la CEBEVIRHA en position de congé administratif comporte :

- la solde de base
- les prestations familiales
- l'indemnité de responsabilité.

L'indemnité d'éloignement est versé lorsque l'agent prend son congé après onze mois de service. Elle est supprimée lorsque la CEBEVIRHA prend en charge les frais de transport de l'agent ou de sa famille.

En cas de départ anticipé, pour quelque motif que ce soit, les fonctionnaires et agents visés au présent article auront droit à une indemnité de congé payé, calculée au prorata temporis.

Article 48.- Indépendamment des congés, les personnels de la CEBEVIRHA peuvent bénéficier des autorisations d'absence avec solde à l'occasion d'événements familiaux, tels que naissance d'enfant légalement déclaré, mariage, décès ou maladie grave dûment constaté du conjoint, des ascendants en ligne directe de l'intéressé, selon la réglementation de la CEBEVIRHA.

Article 49.- Toute absence non autorisée ou non couverte spécifiquement par certaines dispositions du présent statut sera déduite du congé de l'intéressé, s'il y a lieu.

Après avis de la Conférence, un congé spécial peut être accordé à un cadre désirent poursuivre des études spéciales ou des travaux de recherche dans l'intérêt de la Communauté, en cas de longue maladie ou pour des motifs importants.

Article 50.- En cas de maladie, tous les fonctionnaires internationaux bénéficient par période de douze mois consécutifs, de trois mois de congé de maladie :

- avec salaire intégral et de trois mois de congés de maladie rémunérés à 50 % sous réserve que la durée des congés de maladie accordés au cours de trois (3) années consécutives ne dépasse pas huit (8) mois dont quatre (4) mois avec salaire intégral et quatre (4) mois rémunérés à 50 %.

- Tous les fonctionnaires locaux bénéficient par période de douze mois consécutifs, de deux mois de congé de maladie dont un mois avec salaire intégral et un mois rénuméré à 50 %, à condition que la durée des congés de maladie accordés au cours de trois (3) années consécutives ne dépasse pas six (6) mois, dont trois mois avec salaire intégral et trois mois rénumérés à 50 %.

.../...

- Toute absence du service pour raison de santé doit être justifiée par un certificat médical délivré par une clinique ou un centre hospitalier agréé par la Communauté, attestant que l'agent est dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions et précisant la durée de l'impossibilité.

- L'agent dont le congé de maladie se prolonge au-delà d'une période de neuf (9) mois consécutifs est examiné par un Conseil de santé qui se prononce sur l'aptitude de l'intéressé à demeurer au service de l'Autorité.

- Les cadres contractuels d'exécution et de complément recrutés sur place sont régis par les dispositions du code du travail de l'Etat de service.

- Dans le cas de maternité, un congé de trois mois à solde entière est accordé au fonctionnaire et un congé de quatorze semaines à demi solde est accordé aux agents contractuels et décisionnaires affiliés à la Caisse de Sécurité Sociale.

Article 51. - Le classement des fonctionnaires et agents, au point de vue voyage, la quantité de bagages transportés aux frais de la CEBEVIRHA et le taux des frais de mission sont fixés par décision du Conseil des Chefs d'Etat sur proposition de la Conférence des Ministres de la COMMUNAUTE.

Article 52. - Les frais de mission sont fixés par catégorie par le Conseil des Chefs d'Etat.

Tous les voyages effectués à la charge de la Communauté se feront suivant l'itinéraire le plus direct et par le moyen le plus indiqué autorisé par le Directeur Général. Les conditions de transport du personnel et des bagages pendant les déplacements sont précisées en annexe.

Article 53. - Véhicules

- Le Directeur Général et le Directeur Général Adjoint bénéficient d'un véhicule de fonction fourni par la communauté.

- les Directeurs de service et le Contrôleur financier peuvent bénéficier d'un prêt d'achat de véhicule pour l'exercice de leurs fonctions lorsque les finances de la communauté le permettent.

- Les autres bénéficient d'une indemnité de transport.

TITRE V - RETENUES POUR PENSION

Article 54 - Le fonctionnaire détaché subit la retenue légale pour pension, sur la base du traitement du grade d'origine, qui lui est versé, au profit de la caisse de retraite à laquelle il est affilié. La contribution budgétaire prévue par la réglementation applicable dans son Etat d'origine est à la charge du budget de la CEBEVIRHA.

Les contractuels et décisionnaires sont soumis au régime de sécurité sociale de l'Etat de service.

TITRE VI - RELATIONS AVEC LE PERSONNEL

Article 55 - Le Directeur Général instituera un Conseil du Personnel chargé d'assurer le contact entre le personnel et le Directeur Général et de présenter à ce dernier des propositions visant à améliorer la situation du personnel, tant en ce qui concerne ses conditions de travail que ses conditions de vie en général. La composition du Conseil du Personnel, les règles de procédure et la périodicité des élections sont élaborées par le Directeur Général.

TITRE VII - DISCIPLINE

Article 56 - Les sanctions disciplinaires applicables aux personnels de la CEBEVIRHA sont :

- l'avertissement
- le blâme
- la mise à pied (8 jours sans solde au maximum)
- le retard dans l'avancement (1 an maximum)
- la suspension
- l'abaissement d'échelon
- la retraite anticipée
- la révocation
- la radiation (agents contractuels et décisionnaires)

Article 57 - Le Directeur Général peut infliger aux personnels de la CEBEVIRHA des sanctions disciplinaires d'avertissement, de blâme, de suspension, après que les intéressés aient été invités à fournir des explications écrites sur les faits qui leur sont reprochés.

En cas de contestation de la décision par l'agent sanctionné, celui-ci sollicite du Directeur Général l'examen de son dossier par la Commission paritaire de discipline.

La décision prise par le Directeur Général est sans appel si elle est conforme à l'avis de la Commission Paritaire de discipline ou si le Directeur Général inflige à l'agent concerné une sanction moins sévère par rapport à l'avis de la Commission.

Les instances supérieures peuvent être saisies par l'agent sanctionné en cas de décision plus sévère par rapport à l'avis de la Commission Paritaire de discipline.

Article 58. - Les conditions de licenciement des contractuels et décisionnaires sont déterminées ainsi qu'il suit :

L'agent licencié pour suppression d'emploi ou pour toute autre cause que la faute lourde, a droit, à un préavis selon sa catégorie et à une indemnité de licenciement égale à un mois de sa dernière rémunération mensuelle par année de service.

Sous réserve de l'appréciation du tribunal de l'Etat de service, l'agent licencié pour faute lourde ne peut prétendre ni au préavis, ni à l'indemnité de licenciement.

Les éléments à prendre en compte pour le calcul de cette indemnité comprennent la solde de base et l'indemnité de résidence, décomptées au prorata temporis après un an de service.

TITRE VII - LES COMMISSIONS PARITAIRES

CHAPITRE I - COMMISSION PARITAIRE D'AVANCEMENT

Article 59. - Il est créé une commission paritaire d'avancement, chargée de connaître toutes les questions relatives à la gestion en matière de promotion, de classement et de reclassement des personnels de la CEDEVIRHA.

La composition et les modalités de fonctionnement de cette commission seront fixées par une décision du Directeur Général.

.../...

CHAPITRE II - COMMISSION PARITAIRE DE DISCIPLINE

Article 60.- Il est créé une commission paritaire de discipline chargée de donner au Directeur Général un avis sur tous les faits d'indiscipline reprochés au personnel de la CEDEVIRHA et susceptibles de donner lieu aux sanctions de mise à pied, de retard à l'avancement, d'abaissement d'échelon, de radiation et de révocation visées à l'article 57 ci-dessus.

La sanction prise par le Directeur Général est sans appel si elle est conforme à l'avis de la Commission Paritaire de Discipline ou si elle est moins sévère par rapport à l'avis de la Commission.

Au cas où le Directeur Général, passant outre l'avis de la Commission Paritaire de Discipline, inflige à l'agent incriminé une sanction plus sévère par rapport à l'avis de la Commission, ce dernier peut saisir la Conférence des Ministres de la CEDEVIRHA d'un dossier de recours qui sera obligatoirement accompagné d'une note de présentation du Directeur Général.

En cas de sanction infligée à un fonctionnaire détaché auprès de la CEDEVIRHA, l'autorité de nomination notifie au Gouvernement de l'Etat d'origine dudit fonctionnaire la sanction administrative prise contre lui.

Article 61.- La Commission Paritaire de Discipline se compose de quatre membres :

- un Président désigné par le Directeur Général
- le Directeur Administratif et Financier
- deux membres élus par le personnel.

Le personnel élit tous les ans, par scrutin, deux membres titulaires et deux membres suppléants appartenant aux catégories P6 à G2.

Les membres ^{élus} appelés à siéger à la Commission Paritaire de Discipline doivent appartenir à la même catégorie que l'agent mis en cause.

Le mandat des membres de la Commission Paritaire de Discipline est renouvelable.

Sur la demande de l'une ou de l'autre des parties, le Président de la Commission Paritaire de Discipline peut récuser un fonctionnaire inhabile à siéger dans une affaire déterminée, s'il juge nécessaire qu'il y a lieu de le faire en raison des relations qui existent entre ce membre et le fonctionnaire mis en cause.

.../...

Article 62.- Sur convocation de son Président, la Commission Paritaire de Discipline se réunit dans les trente jours suivant la réception du dossier disciplinaire.

Le fonctionnaire sanctionné dispose d'un délai de quatre jours, à compter de la notification de la décision, pour saisir la Commission Paritaire de Discipline.

Le fonctionnaire traduit devant la Commission Paritaire de Discipline a droit à la communication de son dossier disciplinaire et de toutes les pièces qui y sont annexées. Il comparait en personne et peut se faire assister d'un défenseur.

Article 63.- Toutes les questions relatives à l'interprétation, à l'application du statut et aux règlements administratifs régissant le personnel de la CEDEVIRHA sont du ressort des Instances Supérieures de la CEDEVIRHA.

Le Conseil des Chefs d'Etat rend les sentences arbitrales en dernier ressort. Celles-ci s'imposent à toutes les parties et dans les Etats de la CEDEVIRHA comme Acte du Conseil.

TITRE VIII- DISPOSITIONS FINALES

Article 64.- Dès l'approbation du présent statut, il sera procédé au classement du personnel en service à la CEDEVIRHA, compte tenu de l'emploi effectivement occupé par chacun d'eux.

Article 65.- Les modalités d'application du présent statut seront fixées en tant que de besoin par décision du Directeur Général.

Article 66.- Le présent statut sera enregistré, publié et communiqué partout où besoin sera.-

// - ANNEXES

- I. PROFIL DE POSTE ET CONDITIONS DE RECRUTEMENT
- II. BAREME DES TRAITEMENTS
- III. RECENSE DE PRESTATIONS FAMILIALES
- IV. PRESTATION LOGEMENT ET ACCESSOIRES
- V. CONDITIONS DE TRANSPORT DU PERSONNEL ET DES BAGAGES
- VI. AUTRES AVANTAGES ACCORDES AU PERSONNEL

ANNEXE I. : PROFIL DE POSTE ET CONDITIONS DE RECRUTEMENT

1.1. Personnel des catégories	HC et CE
1.2. Personnel des catégories	P6 et P5
1.3. Personnel des catégories	P4 et P3
1.4. Personnel de la catégorie	P2
1.5. Personnel de la catégorie	P1
1.6. Personnel de complément	(G2)
1.7. Personnel de complément	(G1)

ANNEXE II. : BAREME DES TRAITEMENTS DE BASE DES FONCTIONNAIRES
ET AGENTS DE LA CEBEVIRHA

ANNEXE III. : REGIME DE PRESTATIONS FAMILIALES

ANNEXE IV. : PRESTATIONS LOGEMENTS ET ACCESSOIRES

ANNEXE V. : CONDITIONS DE TRANSPORT DU PERSONNEL ET DES BAGAGES
PENDANT LES DEPLACEMENTS

ANNEXE VI. : AUTRES AVANTAGES ACCORDES AU PERSONNEL

ANNEXE I

PROFIL DE POSTES ET CONDITIONS DE RECRUTEMENT

ANNEXE I-1

PERSONNEL DES CATEGORIES HORS CLASSE ET CLASSE

EXCEPTIONNELLE (HC ET CE)

Le Directeur Général, le Directeur Général Adjoint, les Directeurs et le Contrôleur Financier appartiennent respectivement aux catégories hors classe et classe exceptionnelle des personnels de la CEEFVIRIA.

Le Directeur Général et le Directeur Général Adjoint sont nommés par Acte du Conseil des Chefs d'Etat ou de Gouvernement de l'UDTAC.

Les Directeurs et le Contrôleur Financier sont nommés par Acte du Président en exercice du Conseil des Chefs d'Etat de l'UNION.

Le Directeur Général est directement responsable devant la Conférence des Ministres du bon fonctionnement de la COMMUNAUTE. Il est chargé, conformément aux politiques, décisions et directives arrêtées par le Conseil des Chefs d'Etat ou de Gouvernement de l'UDEAC et de la Conférence des Ministres de la COMMUNAUTE de la coordination, avec les Directeurs et le Contrôleur Financier des activités de la Direction Générale.

Le Directeur Administratif et Financier, le Contrôleur Financier sont responsables devant le Directeur Général des questions administratives, Financières, juridiques ainsi que de la gestion du personnel et des biens meubles et immeubles de la COMMUNAUTE.

Le Contrôleur Financier est chargé d'assurer le contrôle de l'activité financière de la COMMUNAUTE. Il donne un avis motivé sur tout acte susceptible d'entraîner une incidence financière.

Sous l'autorité du Directeur Général, les Directeurs Techniques sont appelés, chacun dans son domaine, d'élaborer le programme de travail, à concevoir et organiser, déterminer et contrôler les méthodes de travail et leur application en vue d'obtenir les objectifs fixés, à effectuer toutes recherches ou études nécessaires à la réalisation des programmes.

.../...

ANNEXE I-2

PERSONNEL DES CATEGORIES P6 ET P5

I/ EMPLOIS

I.1 CATEGORIE P6

- Fonctionnaires de la catégorie A1 (Congo, RCA, Gabon, Tchad)
et A2 (Cameroun, Guinée Equatoriale)
- Contractuels de haute qualification professionnelle

I.2. CATEGORIE P5

- Fonctionnaires de la catégorie A2 (Congo, RCA, Gabon, Tchad)
A1 (Cameroun)
- Contractuels de qualification professionnelle éprouvée

Dans l'ensemble et indépendamment des responsabilités qui peuvent être confiées par la Direction Générale, les personnes des catégories P6 et P5 sont appelés dans le cadre de leurs attributions à effectuer, sous la responsabilité d'un Directeur Technique, dans leur spécialité, les travaux d'étude, de recherche et de conception nécessaires à la réalisation des objectifs fixés par la Conférence des Ministres de la COMMUNAUTE.

II/ CONDITIONS DE RECRUTEMENT

1/ FONCTIONNAIRES DES ETATS MEMBRES

Procédure de détachement.

2/ CONTRACTUELS

a/ CATEGORIE P6

- Doctorat d'Etat en Sciences ou titre universitaire équivalent,
- Diplôme d'Ingénieur (grandes écoles...)
- Qualification professionnelle correspondant à des fonctions de conception et de direction.

.../...

B/ CATEGORIE P5

- Doctorat 3e cycle
- Diplôme d'Ingénieur Technico
- Qualification professionnelle correspondant aux fonctions de conception, direction, encadrement.

III. PERIODE D'ESSAI ET PREAVIS POUR LES CONTRACTUELS

- Période d'essai : trois (3) mois
- préavis : trois (3) mois

IV. ECHELON D'ENGAGEMENT

Le Personnel CEDEVIRHA des catégories P6 et P5 est recruté au premier échelon selon la grille de la CEDEVIRHA.

ANNEXE I-3

PERSONNEL DES CATEGORIES P4 ET P3

A/ EMPLOIS

1/ CATEGORIE P4

- Fonctionnaires de la catégorie B1 (Congo, Gabon, RCA, Tchad) et B2 (Cameroun , Guinée Equatoriale.)

- Brevet de Technicien Supérieur (BTS)

- Secrétaire de Direction

2/ CATEGORIE P3

- Fonctionnaires de la catégorie B2 (Congo, Gabon, RCA, Tchad) et B1 (Cameroun , Guinée Equatoriale)

- Baccalauréat

- Secrétaires Sténodactylographes

- Comptables

- Documentalistes

- Sténotypistes.

B/ CONDITIONS DE RECRUTEMENT

1/ Fonctionnaires des Etats membres
procédure de détachement

2/ Non fonctionnaires
Recrutement sur contrat.

3/ Qualifications exigées pour :

3.3. Les Comptables

- Brevet d'Etudes Comptables (BEC) plus deux années de pratique

- Brevet Supérieur d'Etudes Comptables ou niveau équivalent plus un an de pratique.

.../...

3.2. Documentalistes

- Diplôme de documentaliste ou niveau équivalent plus Cinq(5) ans de pratique.
- Baccalauréat plus deux (2) ans de pratique

3.3. Sténotypistes

- Diplôme professionnel ou diplôme équivalent plus trois (3) ans de pratique.

C/ PERIODE D'ESSAI (non fonctionnaire seulement) : deux (2) mois

D/ PREAVIS : (non fonctionnaires seulement) : deux (2) mois.

E/ ECHELON D'ENGAGEMENT

Pour les noms fonctionnaires, engagement au premier échelon ou à un échelon plus élevé à déterminer suivant les références professionnelles de l'intéressé.

ANNEXE I-4

PERSONNEL DES CATEGORIES P2

A/ Emplois :

- Agent Technique des Statistiques
- Sténodactylographe
- Aide Comptable
- Aide documentaliste

B/ Conditions de recrutement

1/ Fonctionnaires

Procédure de détachement

2/ Contractuels

CAP de Sténodactylographe

- 90 à 120 mots/minutes en sténodactylographie
- 40 mots/minutes copie dactylo avec présentation sans faute.

3/ Aide-Comptable

- CAP Aide-Comptable
- BEP ou BEFC ou niveau équivalent et un an de pratique,
- CEPE plus Cinq ans de pratique dans le domaine de la documentation.

C/ Période d'Essai : deux mois

D/ Préavis : deux mois

E/ Echelon d'Engagement

Pour les non fonctionnaires, recrutement au premier échelon

ANNEXE I-5

PERSONNEL DE LA CATEGORIE P1

A/ Emplois :

- Commis Statisticiens
- Moniteur de chiffrage, contrôleurs vérificateurs
- Contrôleurs d'exploitation,
- Varsitypistes
- Dactylographes qualifiés
- Commis dactylographes et de téléx
- Rotaprintistes ronéotypistes
- Huissiers
- Hôtesses

B/ Conditions de Recrutement

1/ Fonctionnaire de la Catégorie D

Procédure de détachement

2/ Contractuels

- Dactylographe qualifiés : CEPE, 35 mots-minute dactylographie, présentation bonne, confection tableau-dactylographes : CEPE, 35 mots-minute en dactylographie, présentation correcte du courrier
- Commis de Bureau : candidats titulaires du CEPE, présentation correcte du courrier administratif.
- Standardistes : candidats titulaires du CEPE, plus expérience professionnelle.
- Ronéotypistes, Rotaprintistes : candidats titulaires du CEPE, plus expérience professionnelle
- Commis Statisticiens ; candidats titulaires du CEPE, plus expérience professionnelle.
- Huissiers et Hôtesses: candidats titulaires du CEPE.

C/ PERIODE D'ESSAI : Deux (2) mois

D/ PREAVIS : Deux (2) mois

E/ ECHELON D'ENGAGEMENT : (non fonctionnaire) au premier échelon où à un échelon élevé à déterminer suivant les références professionnelles de l'intéressé.

.../...

ANNEXE I-6

PERSONNEL DE COMPLEMENT (G2)

A/ EMPLOIS :

- Garçons de bureau, plantons
- Chauffeurs
- Maîtres d'hôtel et chefs cuisiniers

B/ CONDITIONS DE RECRUTEMENT

Suivant les références de pratique professionnelle en vigueur dans le pays de siège de la CEDEVIRHA.

C/ PERIODE D'ESSAI

Un mois

D/ ECHELON D'ENGAGEMENT

Au premier échelon ou à un échelon supérieur, à déterminer suivant les références professionnelles de l'intéressé.

E/ PREAVIS

Un mois

ANNEXE I-7

PERSONNEL DE COMPLEMENT (G1)

A/ EMPLOIS

- Gardiens, jardiniers
- Manœuvres, plongeurs
- Cuisiniers, blanchisseurs

B/ CONDITIONS DE RECRUTEMENT

Suivant les références de pratique professionnelle en vigueur dans le pays de siège de la CEDEVIRHA

C/ PERIODE D'ESSAI

Un mois

D/ ECHELON D'ENGAGEMENT

Au premier échelon ou à un échelon supérieur à déterminer suivant les références professionnelles de l'intéressé.

E/ PREAVIS

Un mois.

.../...

///-)) N N E X E II.

BAREME DES TRAITEMENTS DU PERSONNEL DE LA CEREVIRIA

STATUT DU PERSONNEL DE LA COMMUNAUTE

BAREME DE TRAITEMENT

		1ère éche. -2 ans	2ème éche. +2 ans	3ème éche. +4 ans	4ème éche. +6 ans	5ème éche. +8 ans	6ème éche. +10 ans	7ème éche. +12 ans	8ème éche. +14 ans	9ème éche. +16 ans	10ème éche. +18 ans	11ème éche. +20ans	12ème éche. +22ans
Directeur Général	HCl	600 000	665 000	726 000	798 600	878 460	966 306	1062937	1 169 230	1 286 153	1414768	1556245	1711865
Directeur G. Adjoint	HC2	550 000	605 000	666 500	733 315	806 646	887 311	976 042	1 073 646	1 181 011	1299112	1429023	1571925
Directeur	CE	430 000	473 000	520 300	572 330	629 563	692 519	761 771	837 948	921 743	1013917	115309	1226840
Experts principaux	P6	350 000	385 000	403 500	465 850	512 435	563 878	620 046	682 050	750 256	825 281	907809	998590
Experts	P5	300 000	330 000	363 000	399 300	439 230	483 153	531 468	584 615	643 076	707 384	778122	855935
Personnel Adminis.	P4	270 000	197 000	320 700	359 370	395 307	434 837	478 321	526 153	578 768	636 645	700310	770341
Personnel Adminis.	P3	230 000	253 000	278 300	306 130	336 746	370 417	407 459	448 204	493 025	542 327	596560	656217
Personnel d'exécution	P2	100 000	110 000	121 000	133 100	146 410	161 051	177 156	194 871	214 358	235 794	259374	285311
Personnel d'exécution	P1	75 000	82 500	90 750	98 950	108 845	119 729	131 702	144 872	159 359	175 295	192825	212108
Personnel de compl.	G2	60 000	66 000	72 600	79 530	87 483	96 231	105 854	116 439	128 083	140 892	154981	170479
Personnel de compl.	G1	40 000	44 000	48 400	53 240	58 564	64 420	70 862	77 948	85 743	94 317	103749	114124

ANNEXE III.

REGIME DE PRESTATIONS FAMILIALES

ANNEXE III.

REGIME DES PRESTATIONS FAMILIALES ACCORDEES AUX PERSONNELS
EN SERVICE A LA CEBEVIRHA

CHAPITRE 1ER : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1ER : Il est accordé aux personnels fonctionnaires et contractuels en service à la CEBEVIRHA des prestations familiales qui comprennent :

- 1/ Les allocations prénatales
- 2/ Les allocations de maternité
- 3/ Les allocations familiales

Ces agents bénéficient, en outre, des suppléments pour charges de famille, au taux de 2,2 % du salaire de base et par enfant à charge.

CHAPITRE II : ALLOCATIONS PRENATALES

ARTICLE 2 : Il est attribué aux épouses des personnels visés à l'article 1er de la présente décision et au personnel de ces catégories de sexes féminin en état de grossesse, des allocations prénatales, à compter du jour de la déclaration de grossesse. Si cette déclaration est faite dans les trois premiers mois de la grossesse, les allocations sont dues pour les neuf mois ayant précédé la naissance.

ARTICLE 3 : L'ouverture des droits est subordonnée, obligatoirement et sauf cas de force majeure, à trois examens médicaux.

ARTICLE 4 : Le montant des allocations est versé en trois fractions dans les conditions suivantes :

- deux mensualités après le premier examen
- quatre mensualités après le deuxième examen
- le solde à la naissance si l'enfant est né viable.

ARTICLE 5 : En cas de naissance multiple, chaque enfant ouvre droit rétroactivement au bénéfice des allocations prénatales.

.../...

ARTICLE 6 : Le taux de chaque mensualité d'allocations prénatales est fixé à 5 % du salaire servant de base, prévu à l'article 22.

CHAPITRE III : ALLOCATIONS DE MATERNITE

ARTICLE 7 : Il est attribué une allocation à la naissance de chaque enfant légitime, né viable d'un agent visé par la présente décision et de l'épouse mariée à l'état civil.

ARTICLE 8 : Il est également accordée une allocation pour la 1ère naissance.

Lorsque le premier enfant n'est pas né viable, l'allocation est reportée sur le second enfant né viable.

ARTICLE 9 : Ne donne pas droit aux allocations de maternité, toute grossesse interrompue avant l'expiration du sixième mois.

Par contre, toute naissance survenue avant le neuvième mois de grossesse peut ouvrir droit au bénéfice des allocations de maternité à condition que l'enfant soit né viable. Est présumé viable, l'enfant dont le nom est inscrit sur les registres de naissance; à défaut de l'inscription, la preuve peut être faite par un certificat médical du médecin ou de la sage-femme qui a procédé à l'accouchement.

ARTICLE 10 : Sous réserve des dispositions de l'article suivant : le taux de l'allocation de la première naissance est égal à 60 % du montant du salaire de base prévu à l'article 22 et 40 % pour les naissances suivantes.

ARTICLE 11 : L'allocation est payable en deux fractions égales, l'une immédiatement à la naissance, après demande, l'autre à l'expiration du sixième mois qui suit la naissance, sur présentation d'un certificat de vie.

ARTICLE 12 : Dans le cas où l'allocation risquerait de ne pas être utilisé dans l'intérêt de l'enfant, celle-ci pourra être versée à une oeuvre ou une personne qualifiée qui aura la charge d'affecter ladite somme aux soins exclusifs de l'enfant.

.../...

ARTICLE 13 : En cas de naissance multiple, le droit aux allocations de maternité est apprécié séparément pour chacune des naissances comme s'il s'agissait d'une maternité distincte.

ARTICLE 14 : L'allocation de maternité est incessible ; la saisie pourra être faite, soit en vue d'assurer l'acquit de dépenses intéressant exclusivement l'enfant, soit après la naissance de celui-ci.

CHAPITRE IV : ALLOCATION FAMILIALE

ARTICLE 15 : Les allocations familiales sont dues pour tout enfant à charge de l'agent.

ARTICLE 16 : Sont réputés enfants à charge :

1/ Les enfants issus du mariage des époux et ceux que l'un et l'autre pourraient avoir d'une précédente union, si ces enfants ont été régulièrement déclarés à l'état civil ou l'autorité administrative comme tels et adoptés selon la législation en vigueur dans l'Etat de siège.

2/ Les enfants naturels légalement reconnus selon la législation en vigueur et avant le mariage civil des époux.

3/ Les frères, sœurs, neveux et nièces selon la législation nationale, les enfants recueillis, à condition, dans les deux cas, qu'ils soient orphelins ou considérés comme tels et que l'agent en assure seul la charge effective et permanente.

Toutefois, les enfants recueillis ou adoptés n'ouvrent droit aux allocations familiales que dans la limite de deux et s'ils sont sans ressources.

Les enfants cessent d'être à charge dès qu'ils atteignent l'âge de seize ans ; cette limite est portée à :

- dix-sept ans, pour les enfants en apprentissage,
- vingt et un ans, pour ceux qui poursuivent leurs études dans un établissement secondaire, pour lesquels il est justifié par une attestation scolaire de l'établissement,

- vingt-cinq ans, pour ceux qui poursuivent des études supérieures ou ceux atteints d'infirmité ou d'une maladie incurable.

.../...

ARTICLE 17 : L'allocation est versée au Chef de famille ou, en cas de déchéance de la puissance paternelle, instance de divorce, séparation de corps, à la personne chargé légalement de l'entretien et de l'éducation de l'enfant.

ARTICLE 18 : Dans le cas où les enfants donnant droit aux allocations familiales sont élevés dans des conditions d'alimentation, de logement ou d'hygiène manifestement défectueuses dûment constatées, ou lorsque le montant des allocations n'est pas employé dans l'intérêt des enfants, le versement peut, sur décision judiciaire, être versé en tout ou partie à une personne physique ou morale qualifiée, dite tuteur aux allocations familiales.

ARTICLE 19 : Lorsque le mari et la femme salariée bénéficient tous deux du droit aux allocations familiales, il n'est alloué qu'une seule indemnité pour chacun des enfants, et le soin du mandatement incombe au service qui emploie le mari, à charge d'en informer, le cas échéant, le service qui emploie la femme pour éviter tout cumul.

La femme mariée ou célibataire peut prétendre au versement des allocations familiales à la place de son époux, au cas où celui-ci l'autorise, à charge de présenter une attestation de son employeur justifiant le non paiement de ces droits.

ARTICLE 20 : Les allocations familiales sont payables par mois et à terme échu. Lorsqu'un enfant est né au cours d'un mois, l'allocation est due à partir du premier jour du mois de la naissance, si un enfant décédé ou atteint un des âges limites fixés ci-dessus au cours d'un mois, le mois entier est dû .

ARTICLE 21 : Le versement des allocations est subordonné à la production des pièces suivantes :

- a/ à la naissance de chaque enfant : un bulletin de naissance,
- b/ chaque année au mois de Janvier: un certificat de vie,
- c/ le cas échéant :
 - si l'enfant poursuit des études, chaque année, au début de l'année scolaire, un certificat de scolarité,
 - si l'enfant est en apprentissage, chaque année, au mois de janvier, un certificat délivré par l'Inspecteur du travail,

.../...

d/ pour les enfants naturels de l'agent célibataire et les enfants adoptés : copie de l'acte de reconnaissance ou d'adoption.

e/ pour les frères, sœurs, neveux et nièces, toutes les pièces d'état-civil établissant la parenté dont la mort a entraîné des orphelins et considérés sans soutien.

ARTICLE 22 : Le taux mensuel de l'allocation familiale est fixé à 6% sur la base d'un salaire mensuel de 40 000 F CFA.

.../...

///-)) N N E X E IV.

PRESTATION LOGEMENT ET ACCESSOIRES

ANNEXE IV

PRESTATIONS : LOGEMENTS ET ACCESSOIRES

I - PRESTATIONS EN NATURE

Le personnel de la CEBEVIRHA des catégories HC, célibataires ou Chefs de famille bénéficie de logement de fonction et ameublement gratuits dans la limite des crédits autorisés par la Conférence des Ministres de la Communauté.

II - INDEMNITE DE PARTICIPATION AU LOGEMENT

Les agents appartenant aux catégories CE et P6 à G1 bénéficient d'une indemnité mensuelle de logement dont le montant est fixé à 50 % de leur salaire de base et peuvent bénéficier d'un prêt d'ameublement si les moyens de la Communauté le permettent.

III - AUTRES AVANTAGES EN NATURE

Le personnel des catégories HC (Directeur Général et Directeur Général Adjoint) bénéficient des avantages en nature ci-dessous énumérés :

- * gratuité de la domesticité (un maître d'Hôtel, un blanchisseur, un gardien)
- * eau et électricité pris en charge à 80 %
- * gaz 1 bouteille par mois
- * téléphone 50 000 F CFA par mois

.../...

II-)) N N E X E V.

CONDITIONS DE TRANSPORT DU PERSONNEL ET DES BAGAGES

ANNEXE V.

CONDITIONS DE TRANSPORT DU PERSONNEL ET DES BAGAGES

PENDANT LES DEPLACEMENTS

TITRE 1 : TRANSPORT DU PERSONNEL

ARTICLE 1ER : Les fonctionnaires et agents de la CEBEVIRHA effectuant par ordre un déplacement définitif, ainsi que les personnes régulièrement autorisées à les accompagner, reçoivent un titre de transport pour eux, leurs bagages et mobiliers, dont le coût est à la charge du budget de la CEBEVIRHA dans la limite des dispositions de l'article 2 ci-dessous.

ARTICLE 2 : Lorsque les personnes de la CEBEVIRHA rejoignent leur poste ou sont de retour définitif dans leur pays, elles ont droit au transport de leurs bagages par la Communauté dans les conditions et limites suivantes :

a/ Par voie ferrée, maritime, fluviale ou terrestre . Aller et Retour

CATEGORIES	FONCTIONNAIRES ou agents	CONJOINT	PAR ENFANT
<u>GROUPE I</u>			
HC.....	1 000 Kg	600 Kg	150 Kg
CE.....	900 Kg	600 Kg	150 Kg
<u>GROUPE II</u>			
P6.....	850 Kg	550 Kg	150 Kg
F5.....	850 Kg	550 Kg	150 Kg
<u>GROUPE III</u>			
P4.....	500 Kg	350 Kg	150 Kg
P3.....	500 Kg	350 Kg	150 Kg
<u>GROUPE IV</u>			
P2.....	250 Kg	250 Kg	150 Kg
P1.....	250 Kg	250 Kg	150 Kg

D / Par voie aérienne - - Aller et Retour définitif

CATEGORIES	Fonctionnaires	Conjoint	Par enfant
1. <u>Bagages accompagnés</u>			
HC et CE.....	30 Kg	20 Kg	10 Kg
Toutes les autres catégories.....	20 Kg	10 Kg	5 Kg
2. <u>Bagages non accompagnés</u>			
HC.....	300 Kg	250 Kg	30 Kg
CE.....	250 Kg	200 Kg	30 Kg
P6.....	250 Kg	200 Kg	20 Kg
P5.....	250 Kg	200 Kg	20 Kg
P4.....	150 Kg	100 Kg	15 Kg
P3.....	150 Kg	100 Kg	15 Kg
P2.....	75 Kg	50 Kg	10 Kg
P1.....	75 Kg	50 Kg	10 Kg

Les bagages transportés par voie aérienne ne sont pas cumulables avec ceux transportables par voie ferrée, maritime, fluviale ou terrestre.

Cependant le poids des bagages transportés par voie aérienne, au titre de la franchise accordée par la compagnie et au titre d'excédent accordé par la CEDEVIRHA, vient en déduction du poids des bagages dont le transport est autorisé par une des voies prévues au paragraphe ci-dessus; quel que soit le motif du déplacement.

De même, le transport gratuit des bagages par la voie aérienne ne peut être autorisé que dans le cas où le transport par d'autres voies est impossible ou ne permet pas de récupérer les bagages dans les délais raisonnables.

.../...

C/ - Par voie ferrée, maritime, fluviale ou terrestre en cas de congé administratif

Catégories	Fonctionnaire ou Agents	Conjoint	Par enfant
Groupe I			
HC	500 KG	200 KG	50 KG
CE	400 KG	150 KG	30 KG
Groupe II			
P6	300 KG	120 KG	30 KG
P5	300 KG	120 KG	30 KG
Groupe III			
P4	200 KG	100 KG	20 KG
P3	150 KG	75 KG	20 KG
Groupe IV			
P2	150 KG	75 KG	20 KG
P1	150 KG	75 KG	20 KG

D/ - Congé administratif par voie aérienne (Bagages non accompagnés)

Catégories	Fonctionnaire ou Agents	Conjoint	Par enfant
HC	150 KG	50 KG	20 KG
CE	100	50	20
P6	75	30	15
P5	75	30	15
P4	50	25	10
P3	50	25	10
P2	30	25	10
P1	30	25	10

ARTICLE 4 : Un fonctionnaire ou agent de la COMMUNAUTE, sur sa demande, peut être autorisé par le Directeur Général à voyager en automobile lors d'un déplacement définitif. Ce fonctionnaire ou agent sera indemnisé par la COMMUNAUTE aux taux et conditions que le Directeur Général fixe en fonction du coût d'utilisation d'une voiture dans la région où le voyage est effectué. En aucun cas, cette indemnité ne peut être supérieure au prix de passage que la COMMUNAUTE aurait payé par la voie normale et directe.

Le fonctionnaire ou agent, autorisé à utiliser ce moyen de transport, ne peut prétendre qu'à la gratuité des billets de passage pour sa famille.

ARTICLE 5 : Le fonctionnaire en déplacement définitif a également droit aux frais d'emballage et de transport, de ses bagages du lieu d'embarquement au lieu de débarquement, y compris les frais accessoires d'assurance.

Ces frais peuvent être remboursés sur justification à l'intéressé.

TIERE II : DEPLACEMENT POUR RAISON DE SANTE

ARTICLE 6 : Le déplacement pour raison de santé du fonctionnaire ou de l'agent de la CEBEVIRHA est considéré comme déplacement par ordre, s'il est régulièrement autorisé.

ARTICLE 7 : Lorsque l'absence de médecin ou l'insuffisance de traitement rend nécessaire l'évacuation du fonctionnaire ou agent ou d'un membre de sa famille malade, sur une formation sanitaire spécialisée, le transport, à la charge du budget de la COMMUNAUTE sera accordé dans les conditions suivantes :

Le fonctionnaire ou agent de la CEBEVIRHA ou le membre de sa famille est atteint d'une affection exigeant l'évacuation :

- le fonctionnaire ou agent de la CEBEVIRHA est dans l'obligation d'accompagner le membre de sa famille évacué ;

- le fonctionnaire ou agent de la CEBEVIRHA est dans l'obligation de rejoindre, sur appel du médecin, un membre de sa famille en traitement dans une formation sanitaire.

.../...

ARTICLE 8 : L'imputation au compte du budget de la CEBEVIRHA des frais de transport autorise au titre de l'article 7 est justifié par la production d'un certificat médical qui doit obligatoirement mentionner :

- qu'il n'existe pas sur place d'organisation médicale permettant d'assurer le traitement du malade ;

- que l'état du malade ne lui permet pas de voyager seul.

TITRE III : DEPLACEMENT DES AGENTS DE L'ASSISTANCE TECHNIQUE

ARTICLE 9 : Les agents de l'Assistance Technique, mis à la disposition de la CEBEVIRHA par les organismes d'aide et d'assistance, effectuant des déplacements temporaires par ordre, sont assimilés aux catégories P6 et P5 des agents de la CEBEVIRHA, sur le plan du transport et des frais de mission.

ARTICLE 10 : Les frais occasionnés par le déplacement définitif des agents de l'Assistance Technique, mis à la disposition de la CEBEVIRHA, reviennent en totalité aux organismes dont ils relèvent, sauf dispositions contraires.

ARTICLE 11 : Les agents de l'Assistance Technique, non pris en charge par leur organisme d'origine, ont droit au transport gratuit de leurs bagages dans les conditions et limites de la catégorie à laquelle ils sont assimilés dans le présent statut.

TITRE IV : DEPLACEMENT POUR MISSION

ARTICLE 12 : Est considéré comme étant en mission tout agent de la CEBEVIRHA appelé pour des raisons de service à se rendre à l'étranger ou hors de son lieu habituel de travail.

La décision de mettre un agent en position de mission appartient au Directeur Général.

La durée de la mission s'étend du jour du départ au jour inclus du retour au lieu d'affectation de l'agent.

ARTICLE 13 : L'agent en position de mission perçoit des indemnités journalières qui varient en fonction de sa catégorie et suivant que la mission s'effectue dans le pays de siège, en Afrique et hors Afrique.

GROUPES	Classement du point de vue passage			Taux de frais de mission		Zone pays de siège
	Avion	Bateau	Train	Zone Africaine F CFA	Autre Zone F CFA	
<u>GROUPE I</u>						
D.Général et DGA	1ERE	1ERE	1ERE	50 000	80 000	30.000
Directeurs	Touriste	1ERE	1ERE	40 000	60 000	25.000
<u>GROUPE II</u>						
Catégorie P6	Touriste	1ERE	1ERE	35 000	50 000	20 000
Catégorie P5	Touriste	1ERE	1ERE	35 000	50 000	20 000
<u>GROUPE III</u>						
Catégorie P4	Touriste	Touriste	1ERE	25 000	40 000	15 000
Catégorie P3	Touriste	Touriste	2EME	25 000	40 000	12 000
<u>GROUPE IV</u>						
Catégorie P1 G1, G2	Touriste	Touriste	2EME	25.000	40 000	7 500

TITRE V : TRANSPORT EN CAS DE DECES

ARTICLE 14 : En cas de décès d'un fonctionnaire ou Agent de la CEBEVIRHA, ou d'un membre de sa famille, les frais de mise en bière et de transport du corps, depuis le lieu de service où si le décès est survenu au cours d'un voyage autorisé, depuis le lieu du décès au lieu de recrutement du fonctionnaire intéressé sont à la charge de la CEBEVIRHA.

S'il s'agit d'un membre de sa famille, le fonctionnaire ou agent de la CEBEVIRHA est autorisé à accompagner le corps, conformément aux dispositions de l'article 6.

.../...

ANNEXE VI

AUTRES AVANTAGES ACCORDES AU PERSONNEL

ANNEXE VI.

AUTRES AVANTAGES ACCORDES AU PERSONNEL DE LA CEBEVIRHA

CHAPITRE I : ATTRIBUTION DE VEHICULES DE FONCTION ET DE
L'INDEMNITE MENSUELLE DE TRANSPORT

PARAGRAPHE 1 : ATTRIBUTION DE VEHICULES DE FONCTION

Le personnel des catégories HC (Directeur Général et Directeur Général Adjoint) bénéficie de la gratuité de transport. Des véhicules de fonction leur sont attribués à cet effet.

PARAGRAPHE 2 : INDEMNITE MENSUELLE DE TRANSPORT

Les personnels des catégories P6 à G1 bénéficient d'une indemnité forfaitaire de transport. Elle est versée mensuellement et constitue un remboursement de frais de transport. Elle est allouée aux agents non attribués d'un véhicule automobile de fonction ou de service.

Le montant mensuel de l'indemnité de transport est fixé
comme suit :

- catégorie P6	30 000 F CFA
- catégorie P5	25 000 F CFA
- catégorie P4	20 000 F CFA
- catégorie P3	15 000 F CFA
- catégorie P2/P1	15.000 F CFA
- catégorie G2/G1	10.000 F CFA

PARAGRAPHE 3 : AVANCE AU PERSONNEL POUR ACHAT DE
VEHICULES OU ENGIN

Dans la limite des crédits inscrits au budget, des avances non frappées d'intérêt peuvent être consenties au personnel de la CEBEVIRHA pour l'achat de véhicules ou engins neufs tels que :
automobiles, scooters, velomoteurs, motocyclettes, bicyclettes.

.../...

CHAPITRE III. INDEMNITE D'ÉLOIGNEMENT

Une indemnité d'éloignement est accordée mensuellement aux personnels des catégories HC, CE, P6, P5, P4 et P3 qui ne sont pas originaires du pays de siège de la CEBEVIRIA et de ses services extérieurs.

L'indemnité mensuelle représente les 30 % (trente pour cent) du salaire de base.

CHAPITRE IV : INDEMNITE DE RESPONSABILITE

Une indemnité de responsabilité est allouée mensuellement aux taux suivants :

Directeur Général	- 100.000 F CFA
Directeur Général Adjoint	- 80.000 F CFA
Directeurs et Contrôleur Financier	- 60.000 F CFA
Experts principaux	- 35.000 F CFA

CHAPITRE V : INDEMNITE SPECIALE CEBEVIRIA

Une indemnité spéciale CEBEVIRIA est allouée mensuellement aux fonctionnaires et aux agents administratifs n'occupant pas de poste de responsabilité.

L'indemnité spéciale CEBEVIRIA est égale à 10% (dix pour cent) du salaire de base de l'agent.