

UNION DOUANIÈRE ET ECONOMIQUE
DE L'AFRIQUE CENTRALE
- UDEAC -

Conseil des Chefs d'Etat

D6 / DSS

ACTE N° 3 / 94-ISSEA-204-CE-29

Portant modification du Statut du
Personnel de l'Institut Sous-Régional
de Statistique et d'Economie Appliquée
(ISSEA), adopté par Acte
n° 26/87-UDEAC-204 du 18 décembre 1987.

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

Vu le Traité instituant une Union Douanière et Economique de
l'Afrique Centrale signé le 8 Décembre 1964 à Brazzaville,
ainsi que les textes modificatifs subséquents ;

Vu 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 ;

Vu l'Accord portant création de l'ISSEA signé le
19 Décembre 1984 à Brazzaville par le Conseil des Chefs
d'Etat, ainsi que les textes modificatifs subséquents ;

Sur proposition du Conseil d'Administration de l'ISSEA
tenu en date du 12 Mars 1994.

En sa séance du 16 Mars 1994 ;

A D O P T E

L'Acte dont la teneur suit :

Article 1er : Le Statut du Personnel, le barème des
traitements de base, le profil des emplois, ainsi que les
conditions particulières de recrutement et de cessation
d'emploi des cadres et agents de l'Institut Sous-Régional de
Statistique et d'Economie Appliquée (ISSEA) annexés au présent
Acte sont adoptés.

Article 2 : Le présent Acte abroge toutes les dispositions
contraires, notamment l'Acte n° 26/87-UDEAC-204 du 18 Décembre
1987 et ses annexes.

REPUBLIQUE DU TCHAD UNITÉ - TRAVAIL - PROGRES
MINISTÈRE DU PLAN ET DE RECONSTRUCTION
COURRIER ARRIVE LE 24/03/94
ENREGISTRE SOUS LE N°

.../...

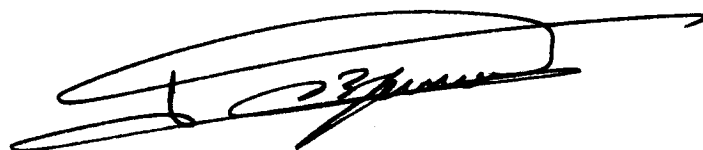
UNION DOUANIERE ET ECONOMIQUE
DE L'AFRIQUE CENTRALE
- UDEAC -

Conseil des Chefs d'Etat

Article 3 : Le présent Acte qui prend effet pour compter du
1er Janvier 1994, sera enregistré, publié au Journal Officiel
de l'Union, dans les Etats membres et communiqué partout où
besoin sera./-

N'DJAMENA, le 16 Mars 1994

LE PRESIDENT



Colonel IDRIS DEBY

**INSTITUT SOUS-REGIONAL DE STATISTIQUE
ET D'ECONOMIE APPLIQUEE
(ISSEA)**

**ORGANISATION INTERNATIONALE
BP. 294 - YAOUNDE (REP. DU CAMEROUN)**

/// TATUT DU /// PERSONNEL

+++++***+++++**

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS STATUTAIRES

CHAPITRE 2 : DEVOIRS, OBLIGATIONS ET PRIVILEGES

TITRE II : CONDITIONS GENERALES DE RECRUTEMENT & D'AVANCEMENT

CHAPITRE 1 : RECRUTEMENT

CHAPITRE 2 : NOTATION ET AVANCEMENT

TITRE III : REMUNERATION ET PRIVILEGES

CHAPITRE 1 : REMUNERATION

CHAPITRE 2 : PRIVILEGES ET AVANTAGES SOCIAUX

TITRE IV : CONGES ET DEPLACEMENTS

TITRE V : RETENUES POUR PENSION

TITRE VI : DISCIPLINE

TITRE VII : LES COMMISSIONS PARITAIRES

TITRE VIII : DISPOSITIONS FINALES

+++***+++***+++***+++***+++

++***++***++***++

++***++***++

++***++

++

TITRE I

DISPOSITIONS GENERALES

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS STATUTAIRES

ARTICLE 1 : Le présent Statut s'applique aux personnes appelées à occuper un emploi dans les services de l'ISSEA.

ARTICLE 2 : Les emplois de l'ISSEA 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 ;
- 2 - les postes de responsabilité attribués à des ressortissants des Etats membres et dont la nomination relève de la compétence du Président du Conseil d'Administration ;
- 3 - les 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 - les emplois confiés par contrat à des personnels ayant des qualifications requises ;
- 5 - les emplois confiés au personnel de complément recruté par décision.

ARTICLE 3 : L'ensemble du personnel de l'ISSEA est classé dans les trois (3) catégories suivantes :

- Catégorie CE : Directeur de l'Institut
- Catégorie P
- Catégorie G

PERSONNEL DE CONCEPTION :

- Professeurs Principaux : Fonctionnaires de la catégorie A1 au Congo, Gabon, Togo, ceux de la catégorie A2 au Cameroun, niveau A en Guinée Equatoriale et des Contractuels correspondant aux catégories ci-dessus énumérées, ceux de A1 en RCA.

- Professeurs : Fonctionnaires de la catégorie A2 au Congo, Gabon, RCA, Tchad, ceux de A1 au Cameroun, B en Guinée Equatoriale et des Contractuels correspondant aux catégories ci-dessus énumérées.

PERSONNEL ADMINISTRATIF

- Fonctionnaires de la catégorie B1 au Congo, Gabon, RCA, ceux de B2 au Cameroun, catégorie B3 au Tchad, niveau C en Guinée Equatoriale et contractuels (P4).
- Fonctionnaires de la catégorie B2 au Congo, Gabon, RCA, B4 au Tchad, ceux de B1 au Cameroun et D en Guinée Equatoriale et contractuels (P3).

PERSONNEL D'EXECUTION

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

PERSONNEL DE COMPLEMENT

- a/ Garçons de bureau, plantons, chauffeurs, gardiens, maîtres d'hôtels (G2)
- b/ Jardiniers, manoeuvres, cuisiniers, blanchisseurs (G1)

ARTICLE 4 : Les traitements mensuels de base des différentes catégories du personnel de l'Institut sont fixés par décision du Conseil d'Administration.

ARTICLE 5 : Le Directeur de l'Institut soumet chaque année à l'approbation du Conseil d'Administration un tableau des effectifs autorisés du personnel en service à l'ISSEA.

CHAPITRE 2 : DEVOIRS, OBLIGATIONS ET PRIVILEGES

ARTICLE 6 : Le personnel de l'ISSEA exerce ses fonctions sous l'autorité du Directeur de l'Institut.

ARTICLE 7 : Dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de sa fonction, le personnel de l'ISSEA est tenu d'exécuter les tâches qui lui sont confiées. Il est soumis à l'obligation du secret professionnel pour tout ce qui concerne les faits, documents ou informations dont il peut avoir connaissance. 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.

Le personnel de l'ISSEA ne peut être delié de cette obligation de discrétion ou relève de l'interdiction édictée à l'alinéa 2 ci-dessus que par le Directeur de l'Institut.

Il doit s'abstenir de tout acte susceptible de mettre en cause soit les services de l'ISSEA, soit les Etats membres et leurs Gouvernements.

Il lui est interdit de se livrer à des activités à caractère politique dans l'exercice de sa fonction.

ARTICLE 8 : Le personnel ne peut sauf autorisation accordée par le Directeur de l'Institut :

- diffuser les procès-verbaux des réunions au Conseil d'Administration, ainsi que les documents des dossiers soumis à leur examen et les textes émanant du Directeur de l'Institut.
- publier les articles, éditer des ouvrages, consentir à des interviews, participer à des conférences ou réunions engageant l'Institut.
- communiquer à des tiers ou utiliser dans son propre intérêt des renseignements dont il a eu connaissance du fait de sa situation et qui n'ont pas été rendus publics.

ARTICLE 9 : Il est interdit au personnel de l'ISSEA d'avoir, par lui-même ou par personne interposée, des intérêts de nature à compromettre son indépendance, dans les entreprises ou organismes soumis au contrôle ou en relation avec l'Institut.

Dans l'Etat ou siège, il ne peut exercer aucune activité lucrative autre que celles qu'autorisent son statut d'origine et dans la mesure où les dispositions de ce statut ne sont pas contraires au présent statut.

ARTICLE 10 : Le personnel des catégories CE, P6, P5, P4, P3 visés à l'article 3 ci-dessus sont des fonctionnaires internationaux et, comme tels jouissent des immunités reconnues au corps diplomatique.

Leur responsabilité ne sont pas d'ordre national, mais exclusivement d'ordre international.

ARTICLE 11 : Dans l'exercice de ses fonctions tout le personnel de l'ISSEA reçoit d'une façon générale, aide et protection du Gouvernement de l'Etat sur le territoire duquel il est en service.

Il est tenu de remplir ses fonctions et de régler sa conduite dans l'intérêt de l'ISSEA dans l'Etat où il est en service.

ARTICLE 12 : *L'ISSEA 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.*

III TITRE II

CONDITIONS GENERALES DE RECRUTEMENT ET D'AVANCEMENT

CHAPITRE 1 : RECRUTEMENT

ARTICLE 13 : *Le recrutement du personnel doit viser à assurer à l'Institut le concours des personnes possédant les qualités de compétence, de rendement et d'intégrité.*

ARTICLE 14 : *Tout recrutement est subordonné à la vacance d'un emploi figurant à l'organigramme de l'ISSEA et à l'obligation de respecter les limites des effectifs budgétaires et des crédits disponibles.*

ARTICLE 15 : *Tout candidat à un emploi de l'ISSEA 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 d'Administration ;*
- 2 - être âgé de 18 ans au moins et de 55 ans au plus, sauf dérogation spéciale du Président du Conseil d'Administration*
- 3 - jouir de ses droits civiques et être de bonne moralité ;*
- 4 - avoir les aptitudes physiques exigées.*

ARTICLE 16 : *Tout candidat à un emploi à l'ISSEA 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 curriculum vitae certifié par son administration d'origine,
- 4 - un certificat médical attestant qu'il est apte à exercer l'emploi postulé,
- 5 - une décision de détachement d'une durée de deux ans à produire ultérieurement.

B - S'IL N'EST PAS FONCTIONNAIRE

- 1 - une demande de recrutement dans l'emploi ou 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 attestant qu'il est apte à exercer l'emploi postulé,
- 6 - une attestation sur l'honneur de libre engagement du candidat.

ARTICLE 17 : Les emplois autres que ceux confiés au personnel de complément sont tenus par le personnel recruté dans les Etats membres de l'Institut.

ARTICLE 18 : La procédure de recrutement auprès de l'ISSEA des ressortissants des Etats membres est fixée par les dispositions ci-après :

- l'autorité de nomination notifie aux Gouvernements des Etats membres de l'ISSEA, la vacance de poste,
- les Gouvernements des Etats membres de l'ISSEA font parvenir au Directeur de l'Institut, les dossiers des candidatures des fonctionnaires intéressés.
- les candidats non fonctionnaires peuvent faire parvenir leurs dossiers au Directeur de l'Institut.
- l'autorité de nomination fixe la liste des candidats, en avise les intéressés.

ARTICLE 19 : Aucune distinction ne peut être faite entre les deux sexes pour la nomination à un emploi à l'ISSEA.

ARTICLE 20 : A l'expiration de la période fixée à l'article 16, alinéa 5 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.

Le détachement du fonctionnaire auprès de l'ISSEA est tacitement renouvelé après la durée de deux ans visée à l'article 16 si, à l'issue de cette période, ni le Gouvernement du pays d'origine du fonctionnaire, ni l'autorité de nomination, ni le fonctionnaire intéressé n'ont pris l'initiative d'y mettre fin.

Le renouvellement tacite dudit détachement est porté à la connaissance du Gouvernement du pays d'origine du fonctionnaire intéressé trois mois avant l'expiration de la durée du détachement.

ARTICLE 21 : 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 l'ISSEA 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 l'ISSEA.

Dans tous les cas où le 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 l'ISSEA, quand la décision a été prise par l'autorité de nomination.

- du budget de l'Etat intéressé quand la décision a été prise par ledit Etat.

Dans ce dernier cas l'ISSEA, prend en charge les frais et émet un ordre de recette contre l'Etat intéressé.

ARTICLE 22 : Le budget de l'ISSEA supporte la charge financière suivante:

- transport du fonctionnaire et de sa famille au lieu de sa résidence au lieu où il exerce son activité.

ARTICLE 23 : Les conditions particulières d'engagement des agents non fonctionnaires sont fixées selon les critères définis aux annexes jointes au présent statut.

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

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 24 : Il est établi pour chaque fonctionnaire et agent de l'ISSEA, une fiche annuelle de notation comportant :

1. la note chiffrée prévue à l'article 27,
2. une appréciation générale exprimant la valeur professionnelle au fonctionnaire ou de l'agent.

ARTICLE 25 : Pour la notation du personnel de l'ISSEA, 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 au service public et conscience professionnelle
- . Efficacité.

3. Agents décisionnaires

- ponctualité?

- conscience professionnelle
- soins et rapidité dans l'exécution du travail.

une décision du Directeur de l'Institut fixera les modalités d'application du présent article.

ARTICLE 26 : Le Directeur de l'Institut 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 l'ISSEA, en vertu du présent statut, suivant la périodicité fixée par la réglementation des Etats membres.

ARTICLE 27 : L'avancement d'échelon des fonctionnaires et agents de l'ISSEA 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 moyenne inférieure à 13/20 sont selon les cas, soit remis à la disposition de leur Etat d'origine, soit radiés.

ARTICLE 28 : Sous réserve de l'existence d'un poste et des disponibilités budgétaires, l'avancement d'une catégorie à la catégorie immédiatement supérieure des agents des catégories P4 à G3 peut intervenir dans l'une ou l'autre des deux conditions suivantes :

- après quatre ans au maximum du 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 29 : Le Directeur de l'ISSEA arrête par décision les avancements intervenus chaque année, suivant les conditions fixées aux articles 27 et 28 ci-dessus.

III TITRE III

REMUNERATION ET PRIVILEGES

CHAPITRE 1 : REMUNERATION

ARTICLE 30 : A l'exception des fonctionnaires de la catégorie CE dont le traitement est arrêté par le Conseil d'Administration, le Directeur de l'Institut fixe le traitement des fonctionnaires, contractuels et décisionnaires conformément aux catégories d'emplois prévues à la grille de salaire annexée au présent statut.

CHAPITRE 2

ARTICLE 31 : Le Directeur de l'Institut, les coordonnateurs, le Chef de Service Administratif et Financier, les fonctionnaires et agents de l'ISSEA appartenant aux catégories CE, P et G bénéficient des indemnités et prime suivantes :

1. une indemnité de responsabilité
2. une indemnité d'éloignement tenant compte du déplacement,
3. une indemnité mensuelle de transport allouée aux agents ne bénéficiant pas de véhicule de fonction,
4. une indemnité ou aide au logement allouée aux agents non logés par l'Institut,
5. une indemnité spéciale ISSEA allouée aux personnes n'occupant pas de poste de responsabilité,
6. une allocation pour frais de scolarité, couvrant les frais d'inscription dans les établissements scolaires sur présentation des pièces justificatives.

Ces indemnités fixées par décision du Conseil d'Administration sont payées mensuellement en même temps que le salaire. Les fonctionnaires et agents contractuels de l'ISSEA perçoivent en outre les prestations et indemnités à caractère familial suivant les modalités fixées en annexe au présent statut.

Les agents décisionnaires étant affiliés à la Caisse de Sécurité Sociale du Pays du siège, les prestations familiales auxquelles ils peuvent prétendre sont payées par ladite caisse.

ARTICLE 32 : Le budget de l'Institut 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 funéraire (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 33 : La notion générale d'enfants à charge est défini en annexe du présent statut.

ARTICLE 34 : 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 l'ISSEA. 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 l'ISSEA, conformément aux dispositions de l'annexe IV.

ARTICLE 35 : 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 l'ISSEA.

ARTICLE 36 : En cas de maladie entraînant le rapatriement sanitaire ou l'octroi d'un congé de maladie de longue durée, le personnel de l'ISSEA percevra son traitement pendant une durée de 12 mois. A l'issue de cette période, le fonctionnaire détaché est remis à la disposition de son administration d'origine et le contractuel est régi par les dispositions du Code du Travail de l'Etat de service.

ARTICLE 37 : Un capital décès devra être versé aux ayants droits des agents de l'ISSEA décédés au cours de la période pendant laquelle ils sont en service.

Ce capital décès 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 au décès. 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 connus, 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 FCFA (cinquante mille FRANCS CFA).

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

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

ARTICLE 38 : Le personnel de l'ISSEA bénéficie pour lui-même et sa famille, de la gratuité des frais pour soins médicaux (ordonnances médicales et 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 l'ISSEA, 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 de travail prévu ci-dessous.

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

La réparation des accidents de travail subis par les agents de l'ISSEA, 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

ARTICLE 39 : Les fonctionnaires ou agents de l'ISSEA 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 l'ISSEA une fois tous les deux ans.

L'indemnité d'éloignement est versée lorsque l'agent prend son congé après onze mois de service. Elle est supprimée lorsque l'ISSEA 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 40 : Indépendamment des congés, le personnel de l'ISSEA peut bénéficier des autorisations d'absence avec solde à l'occasion d'événements familiaux, tels que naissance d'enfant légalement déclaré, mariage de l'intéressé ou de son conjoint, décès ou maladie grave dûment constatée du conjoint, des ascendants en ligne directe de l'intéressé, selon la réglementation de l'ISSEA.

ARTICLE 41 : Les fonctionnaires et agents de l'ISSEA bénéficient des congés de maladie ou de maternité dans les conditions suivantes :

- en cas de maladie dûment constatée ou d'accident de travail grave mettant le fonctionnaire ou l'agent dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions pendant une durée supérieure à un mois, il est de droit, mis en congé de maladie.

- le fonctionnaire ou l'agent en congé de maladie conserve l'intégralité de son traitement pendant une durée de quinze mois. Après cette période, si ses médecins estiment que le fonctionnaire ou l'agent peut reprendre son service, l'agent concerné sera repris dans son emploi, dans le cas contraire il est soit remis à la disposition de son Gouvernement, soit licencié, conformément aux dispositions du Code du Travail de l'Etat du service.

- dans le cas de maternité, un congé de quatorze semaines 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 42 : Le classement des fonctionnaires et agents au point de vue voyage, la quantité de bagages transportés aux frais de l'ISSEA et le taux des frais de mission sont fixés par décision du Conseil d'Administration.

TT TITRE V

RETENUES POUR PENSION

ARTICLE 43 : 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 l'ISSEA.

Les contractuels et décisionnaires sont soumis au régime de Sécurité Sociale de l'Etat de service.

TT TITRE VI

DISCIPLINE

ARTICLE 44 : Les sanctions disciplinaires applicables au personnel de l'ISSEA sont :

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

ARTICLE 45 : Le Directeur de l'Institut peut infliger au personnel de l'ISSEA, les sanctions disciplinaires d'avertissement, de blâme et de mise à pied après que les intéressés aient été invités à fournir des explications écrites sur les faits qui leur sont reprochés.

Les autres sanctions ne peuvent être prononcées qu'après avis de la commission paritaire de discipline.

En cas de faute commise par le fonctionnaire détaché auprès de l'ISSEA, l'autorité de nomination notifie au Gouvernement de l'Etat d'origine du fonctionnaire la sanction administrative prise contre ledit fonctionnaire.

ARTICLE 46 : 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 1 : COMMISSION PARITAIRE D'AVANCEMENT

ARTICLE 47 : Il est créé une commission paritaire d'avancement chargée de connaître de toutes les questions relatives à la gestion en matière de promotion, de classement et de reclassement de personnel de l'ISSEA.

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

CHAPITRE 2 : COMMISSION PARITAIRE DE DISCIPLINE

ARTICLE 48 : Il est créé une commission paritaire de discipline chargée de donner au Directeur de l'Institut un avis sur tous les faits d'indiscipline autres que les trois premiers.

ARTICLE 49 : La commission paritaire de discipline se compose de trois membres :

- un Président désigné par le Directeur de l'Institut
- le Chef de Service Administratif et Financier,
- un membre élu par le personnel.

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

Les membres 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 recuser 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 50 : 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 quinze 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 51 : Toutes les questions relatives à l'interprétation, à l'application du statut et aux règlements administratifs régissant le personnel de l'ISSEA sont du ressort des instances supérieures de l'ISSEA.

En cas de rejet des décisions de la commission paritaire de discipline par l'une des parties, celle-ci peut saisir le Conseil d'Administration de l'ISSEA d'un dossier de recours qui sera obligatoirement accompagné d'une note de présentation du Directeur de l'Institut.

La décision du Conseil d'Administration s'impose à toutes les parties.

TITRE VIII

DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 52 : Dès l'approbation du présent statut, il sera procédé au classement du personnel en service à l'ISSEA, compte tenu de l'emploi effectivement occupé par chacun d'eux.

ARTICLE 53 : Le présent statut sera enregistré, publié et communiqué partout où besoin sera. /-

III -) ANNEXES

III-) NNEXE I

PROFIL DU POSTE ET CONDITIONS DE RECRUTEMENT

1.1. Personnel de la Catégorie	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

III-) NNEXE II

RÉGIME DE PRESTATIONS FAMILIALES

III-) NNEXE III

PRESTATIONS LOGEMENTS ET ACCESSOIRES

III-) NNEXE IV

CONDITIONS DE TRANSFERT DU PERSONNEL ET DES BAGAGES
PENDANT LES DEPLACEMENTS

III-) NNEXE V

AUTRES AVANTAGES ACCORDES AU PERSONNEL

III-) NNEXE VI

GRILLE DU TRAITEMENT DE BASE DES FONCTIONNAIRES ET AGENTS
DE L'ISSEK

ANNEXE 1.1

PERSONNEL DE CATEGORIE CE

Le Directeur de l'Institut appartient à la Catégorie CE du Personnel de l'ISSEA.

Il est nommé par Acte du Conseil des Chefs d'Etat ou du Gouvernement de l'UDEAC sur proposition du Conseil d'Administration pour une période de trois ans renouvelables.

Le Directeur de l'Institut est directement responsable devant le Conseil d'Administration, du bon fonctionnement de l'Institut. Il est chargé, conformément aux politiques, décisions et directives arrêtés par le Conseil des Chefs d'Etat ou de Gouvernement de l'UDEAC et le Conseil d'Administration de la coordination des activités de la Direction de l'Institut.

LE COORDONNATEUR DES ETUDES DE LA RECHERCHE ET DE L'INFORMATIQUE

Le Coordonnateur des Etudes, de la Recherche et de l'Informatique a compétence sur les programmes d'enseignement, les cours, les conférences et la distribution des enseignements, les activités de recherche de l'Institut, l'enseignement informatique, et sur la documentation en générale.

A cet effet, il supervise les stages de fin de scolarité, la rédaction des mémoires de fin de scolarité, les activités de consultation, les études de marché, les enquêtes et monographies sur le terrain, le choix du matériel informatique (machines, documents, logiciels).

Il est de droit le Secrétaire du Comité Scientifique.

LE COORDONNATEUR DU PERFECTIONNEMENT ET DE RECYCLAGE

Le Coordonnateur du perfectionnement et de recyclage est responsable des activités du perfectionnement et de recyclage au sein de l'Institut. A ce titre, il est chargé :

- 1) des cours de courte durée sur demande des utilisateurs ;
- 2) de l'organisation des séminaires, forums, conférences et stages de perfectionnement au bénéfice des anciens élèves ;
- 3) de concevoir les programmes de recyclage...

LE CHEF DE SERVICE ADMINISTRATIF ET FINANCIER

Le Chef de service administratif et financier est responsable des questions administratives, financières, juridiques ainsi que de la gestion du personnel et des biens meubles et immeubles de l'Institut.

ANNEXE 1.2

PERSONNEL DES CATEGORIES P6 ET P5

1. EMPLOIS

1.1 CATEGORIE P6

Fonctionnaires de la Catégorie A1 (Congo, RCA, Tchad et Gabon) et A2 (Cameroun), A (Guinée-Equatoriale).

Contractuels de haute qualification professionnelle.

1.2 CATEGORIE P5

Fonctionnaires de la Catégorie A2 (Congo, RCA, Tchad, Gabon) A1 (Cameroun) et B (Guinée Equatoriale).

Contractuels de qualification professionnelle éprouvée.

Dans l'ensemble et indépendamment des responsabilités qui peuvent leur être confiées par le Directeur de l'Institut, les personnes des catégories P6 et P5 sont appelées dans le cadre de leurs attributions de :

- dispenser les enseignements dans les différents cycles de formation de l'Institut,
- effectuer des travaux de recherche dans les domaines ayant un rapport avec les objectifs de formation,
- superviser les mémoires de fin de scolarité des étudiants,
- proposer toutes les suggestions de caractère pédagogique en ce qui concerne les aménagements du programme des enseignements.

2. CONDITIONS DE RECRUTEMENT

2.1. FONCTIONNAIRES DES ETATS MEMBRES

Procédure de détachement.

2.2. CONTRACTUELS

a) Catégorie 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) Catégorie P5

- Doctorat de 3e cycle (maths ou sciences économiques)
- Diplôme d'Ingénieur d'Application de la Statistique plus deux années de spécialisation,
- Qualification professionnelle correspondant aux fonctions de conception, direction, encadrement.

3. PERIODE D'ESSAI ET PREAVIS POUR LES CONTRACTUELS

Période d'essai : trois mois

Préavis : trois mois.

4. ECHELON D'ENGAGEMENT

Le personnel des catégories P6 et P5 est recruté au premier échelon ou à un échelon plus élevé suivant les références professionnelles.

III-) ANNEXE 3

PERSONNEL DES CATEGORIES P4 ET P3

A. EMPLOIS :

1. CATEGORIE P4

Fonctionnaire de la catégorie B1 (Congo, Gabon, RCA), B2 (Cameroun), B3 (Tchad), niveau C en Guinée Equatoriale.

- Brevet de technicien supérieur (BTS)
- Secrétaire de Direction.

2. CATEGORIE P3

Fonctionnaire de la catégorie B2 (Congo, Gabon, RCA), B1 (Cameroun), B4 (Tchad), niveau D (Guinée Equatoriale).

- Baccalauréat,
- Secrétaire sténodactylographe
- Comptable,
- Documentaliste,
- Sténotypiste.

B. CONDITIONNEMENT DE RECRUTEMENT

1. fonctionnaires des Etats membres (procédure de détachement)
2. non fonctionnaires (recrutement sur contrat)
3. qualification exigée pour :

3.1. les comptables (Brevet d'Etudes comptables (bec) plus deux années de pratique. Brevet Supérieur Comptable ou niveau équivalent plus un an de pratique.

3.2. Les documentalistes

- diplôme de documentaliste ou niveau équivalent plus cinq ans de pratique
- Baccalauréat plus deux ans de pratique.

3.3. Sténotypistes

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

C. PERIODE D'ESSAI

Non fonctionnaire seulement : 2 mois

D. ECHELON D'ENGAGEMENT

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

III-) ANNEXE 1.4.

PERSONNEL DES CATEGORIES P2

A. EMPLOIS

- agent technique de la statistique
- sténodactylographe

- aide-comptable
- aide-documentaliste

B. CONDITIONS DE RECRUTEMENT

1. Fonctionnaires (procédure de détachement)

2. Contractuels

- . CAP de sténodactylographie (90 à 120 mots/mn en sténo)
(40 mots/mn copie dactylo avec présentation sans faute)

3. Aide-Comptable

- . CAP aide-comptable
- . BE ou BEPC ou niveau équivalent et un an de pratique
- . CEPE + 5 ans de pratique dans le domaine de la documentation

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

D. PREAVIS : deux (2) mois

E. ECHELON D'ENGAGEMENT

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

III-) ANNEXE 1.5

PERSONNEL DE LA CATEGORIE P1

A. EMPLOIS

- commis statisticiens
- moniteur de chiffrement, contrôleurs, vérificateurs, contrôleur d'exploitation,
- varitypistes,
- dactylographes qualifiés,
- commis dactylographes et de télex,
- rotaprintistes ronéotypistes,
- huissiers,
- hôtesse

B. CONDITIONS DE RECRUTEMENT

1. Fonctionnaires de la catégorie B (procédure de détachement)

2. Contractuels

- **Dactylographe qualifié** : CEPE, 35 mots/mn dactylographie, présentation bonne, confection tableaux dactylographiques bien présentés sans faute.
- **Commis dactylographes** : CEPE, 35 mots/mn en dactylographie, présentation correcte du courrier.
- **Commis de bureau** : candidats titulaires du CEPE, présentation correcte du courrier administratif.
- **Standardistes** : candidats titulaires du CEPE + expérience professionnelle.
- **Rebroyistes, rotaprintistes**, candidats titulaires du CEPE + expérience professionnelle.
- **Commis statisticiens** : candidats titulaires du CEPE + expérience professionnelle.
- **Huissier et hôtesse**, candidats titulaires du CEPE.

C. PERIODE D'ESSAI : 2 mois

D. PREAVIS : 2 mois

E. ECHELON D'ENGAGEMENT : non fonctionnaires : au premier échelon ou à un échelon élevé à déterminer suivant les références professionnelles de l'intéressé.

III(-) NNEXE 1.6

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 au siège de l'Institut.

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

III-) ANNEXE 1.7

PERSONNEL DE COMPLEMENT G1

A. EMPLOIS

- gardiens, jardiniers,
- manoeuvres, plongeurs,
- cuisiniers, blanchisseurs.

B. CONDITIONS DE RECRUTEMENT

Suivant les références de pratique professionnelle en vigueur dans le pays de résidence.

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.

III) ANNEXE II

REGIME DES PRESTATIONS FAMILIALES ACCORDEES AU PERSONNEL
EN SERVICE A L'ISSEA

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1 : Il est accordé au personnel fonctionnaire et contractuels en service à l'ISSEA, 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 annuel et par enfant à charge.

CHAPITRE II : ALLOCATIONS PRENATALES

ARTICLE 2 : Il est attribué aux épouses du personnel visé à l'article 1er de la présente décision et au personnel de ces catégories de sexe 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. 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 supplémentaire 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 né viable, soit légitime, fils ou fille d'un agent visé par la présente décision et de l'épouse mariée à l'état civil qui la première a un enfant, soit naturel dont la filiation maternelle est également établie.

ARTICLE 8 : L'allocation n'est accordée pour la première naissance que dans le cas où celle-ci survient dans les deux ans de mariage.

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 50 % du montant du salaire de base prévu à l'article 22 et à 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 utilisée dans l'intérêt de l'enfant, celle-ci pourra être versée à une œuvre ou une personne qualifiée qui aura la charge d'effectuer 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 : ALLOCATIONS FAMILIALES

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 issue 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 du siège.

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

Toutefois, les enfants recueillis ou adoptés n'ouvrent droit aux allocations familiales que dans la limite de deux 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 :

- 17 ans pour les enfants en apprentissage,

- 21 ans pour ceux qui poursuivent leurs études dans un établissement secondaire, justifiées par une attestation scolaire de l'établissement,

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

ARTICLE 18 : Dans le cas où les enfants donnant droit aux allocations familiales sont élevés dans les conditions d'alimentation, de logement ou d'hygiène manifestement defectueuses 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 salariés 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 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 décède 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 de travail.
- d- pour les enfants naturels de l'agent célibataire et les enfants adoptés une 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, les pièces de décès des parents dont la mort a entraîné les orphelins et considérés sans soutien.

ARTICLE 22 : Le taux mensuel de l'allocation familiale est calculé sur la base d'un salaire mensuel de 40.000 FCFA.

ARTICLE 23 : Le taux d'allocation familial est fixé à 6 % du salaire prévu à l'article 12 ci-dessus pour chaque enfant à charge.

III-) NNEXE III

PRESTATIONS LOGEMENTS ET ACCESSOIRES

I. PRESTATIONS EN NATURE

Le personnel de l'ISSEA de la catégorie CE bénéficie de logement de fonction. Toutefois, les taux mensuels de loyer ne peuvent excéder 300.000 FCFA pour le Directeur de l'Institut. Ce taux est susceptible d'être révisé par le Conseil d'Administration en cas de nécessité.

Pour l'ameublement dont le renouvellement ne peut intervenir avant cinq ans, le montant ne peut dépasser 4.000.000 FCFA pour le Directeur de l'Institut.

II. INDEMNITE DE PARTICIPATION AU LOGEMENT

Les coordonnateurs, le chef de service administratif et financier, les professeurs principaux, les professeurs, les fonctionnaires et agents contractuels des catégories P6 et P5 bénéficient d'une indemnité mensuelle de participation au logement de 20.000 de leur traitement de base.

Les agents des catégories P4 à G1 bénéficient d'une indemnité mensuelle de participation au logement dont le montant représente les 20 % de leur traitement mensuel de base.

III. AUTRES AVANTAGES EN NATURE

Le personnel de la catégorie CE bénéficie des autres avantages en nature ci-dessous énumérés :

Directeur de l'Institut : gratuité de la domesticité : un cuisinier, un gardien.

Le montant mensuel d'eau et d'électricité ne peut excéder 60.000 FCFA.

Le montant mensuel des frais de téléphone ne peut excéder 50.000F.

III-1) ANNEXE IV

CONDITIONS DE TRANSPORT DU PERSONNEL ET DES BAGAGES
PENDANT LES DEPLACEMENTS

TITRE I : TRANSPORT DU PERSONNEL

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

ARTICLE 2 : Lorsque les personnes de l'ISSEA rejoignent leur poste ou sont de retour ou reviennent de congé administratif normal, elles ont droit au transport gratuit de leurs bagages dans les conditions et limites suivantes

A. PAR VOIE FERREE, MARITIME, FLUVIALE OU TERRESTRE

CATEGORIES	Fonctionnaires Et Agents	CONJOINTS	PAR ENFANTS
<u>GRUPE I</u>			
• Directeur ..	1.000 kg	600 kg	150 kg
• Coord. SAF	900 kg	600 kg	150 kg
<u>GRUPE II</u>			
P6.....	850 kg	550 kg	150 kg
P5.....	850 kg	550 kg	150 kg
<u>GRUPE III</u>			
P4.....	500 kg	350 kg	150 kg
P3.....	500 kg	350 kg	150 kg
<u>GRUPE IV</u>			
P2.....	250 kg	250 kg	150 kg
P1.....	250 kg	250 kg	150 kg

B. PAR VOIE AERIENNE

Categories	Fonctionnaires ou agents	Conjoint	enfant
1. bagages accompagnés			
CE, Coord. S.A.F	30 kg	20 kg	10 kg
Toutes autres catégories	20 kg	10 kg	5 kg
2. bag. non Accompagnés			
CE.....	300 kg	250 kg	30 kg
Coord. et SAF.....	300 kg	250 kg	30 kg
P6.....	250 kg	200 kg	20 kg
B	250 kg	200 kg	20 kg
P4 & P3.....	150 kg	100 kg	15 kg
P2 & P1.....	75 kg	50 kg	10 kg

Les bagages transportés par voie aérienne ne sont pas cumulés 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 l'ISSEA, vient en déduction du poids des bagages dont le transport est autorisé par une des voies prévues au paragraphe ci-dessus quelque soit le motif du déplacement.

De même, le transport gratuit des bagages par 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.

Toutefois les poids indiqués dans les tableaux a et b sont réduits de moitié en cas de déplacement temporaires.

ARTICLE 3 : Le titre de transport ne doit comporter que le poids exact des bagages et mobilier transportés, dans la limite des poids autorisés.

ARTICLE 4 : Un fonctionnaire ou agent de l'Institut, sur sa demande, peut être autorisé par le Directeur de l'Institut à voyager en automobile lors d'un déplacement définitif, ce fonctionnaire ou agent sera indemnisé par l'Institut, aux taux et conditions que le Directeur de l'Institut 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 l'Institut aurait payé par la voie normale et direct.

Le fonctionnaire ou agent, autorisé à utiliser de 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.

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

TT TITRE II

DEPLACEMENT POUR RAISON DE SANTE

ARTICLE 6 : Le déplacement pour raison de santé du fonctionnaire ou de l'agent de l'ISSEA est considéré comme déplacement par ordre, s'il est régulièrement autorisé par le Directeur sur avis d'une commission médicale dûment mandatée.

Il n'ouvre droit cependant, à aucune indemnité forfaitaire de ce déplacement.

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 l'Institut sera accordé dans les conditions suivantes :

- le fonctionnaire ou agent de l'ISSEA ou le membre de sa famille est atteint d'une affection exigeant l'évacuation ;

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

- le fonctionnaire ou agent de l'ISSEA 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 l'Institut des frais de transport autorisés au titre de l'article 7 est justifiée 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.

TT TITRE III

DEPLACEMENT DES AGENTS DE L'ASSISTANCE TECHNIQUE

ARTICLE 9 : Les agents de l'assistance technique mis à la disposition de l'Institut par les organismes d'aide et d'assistance, effectuant des déplacements temporaires par ordre, sont assimilés aux catégories P6 et P5 des agents de l'ISSEA, sur le plan de 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 l'Institut reviennent en totalité aux organismes dont ils relèvent, sauf dispositions contraires aux conventions relatives à leur détachement.

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 suivantes :

	Avion bagages Accompagnés	Avion Bagages non accompagnés	Bateau Frêt Mixte
<u>1er Départ/retour congé AD</u>			
Agent.....	30 kg	280 kg	500 kg
Épouse.....	30 kg	170 kg	300 kg
Enfant (+ 2 ans)....	30 kg	140 kg	250 kg
Enfant (- 2 ans)....;	20 kg	140 kg	250 kg
<u>Retour congé annuel</u>			
Agent.....	30 kg	140 kg	250 kg
Épouse.....	30 kg	55 kg	100 kg
Enfant (+ 2 ans)....	30 kg	25 kg	50 kg
Enfant (- 2 ans)....	20 kg	25 kg	50 kg
<u>Repatriement définitif et Congé 6 mois et +</u>			
Agent.....	30 kg	425 kg	500 kg
Épouse.....	30 kg	255 kg	500 kg
Enfant (+ 2 ans)....	20 kg	210 kg	250 kg
Enfant (- 2 ans)....	10 kg	210 kg	250 kg
<u>Départ congé annuel</u>			
Agent.....	30 kg	210 kg	250 kg
Épouse.....	30 kg	85 kg	100 kg
Enfant (+ 2 ans)....	30 kg	40 kg	50 kg
Enfant (- 2 ans)....	20 kg	40 kg	50 kg

TT TITRE V

TRANSPORT EN CAS DE DECES

ARTICLE 12 : En cas de décès d'un fonctionnaire ou agent de l'ISSEA ou d'un membre de sa famille, les frais de mise en bière et de transport du corps, depuis le lieu de service ou si le décès est survenu au cours d'un voyage autorisé, depuis le lieu du décès ou lieu de recrutement du fonctionnaire intéressé sont à la charge de l'ISSEA.

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

Dans tous les cas, le transport par avion de bagages non accompagnés (colonne 2) est subordonné à la renonciation écrite au transport de bagages par voie maritime (colonne 3).

TT TITRE VI

DÉPLACEMENT POUR MISSION

ARTICLE 13 : Est considéré comme étant en mission tout agent de l'ISSEA 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 de l'Institut.

La durée de la mission s'étend du jour du départ aux jours inclus du retour au lieu d'affectation de l'agent. Un rapport de mission doit être présenté au Directeur de l'Institut.

ARTICLE 14 : 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 l'Etat d'affectation de l'agent ou hors de cet Etat.

Le taux des indemnités journalières sera majoré de 20 % lorsque la durée de la mission excède 15 jours.

	CLASSEMENT DU POINT DE VUE PASSAGE			TAUX DE FRAIS DE MISSION	
	Avion	Bateau	Train	Zone Afrique FCFA	Autre Zone FCFA
GROUPE I					
. Directeur Institut	1re	1re	1re	55.000	70.000
GROUPE II					
. Coordonnateurs	Affaires	1re	1re	45.000	55.000
. Chef Sce Ad. & Fin.	--	--	--	--	--
GROUPE III					
. Prof. Principaux P6	Touriste	Tourisme	--	35.000	50.000
. Professeurs P5	--	--	--	35.000	45.000
Gr. IV (Administratif)					
. Catégorie P4	Touriste	Touriste	1re	30.000	35.000
. Catégorie P3	--	--	2eme	20.000	35.000
GROUPE V					
. Personnel exécution (P2, P1, G2, G1)	Touriste	--	2eme	15.000	35.000

AUTRES AVANTAGES ACCORDES AU PERSONNEL DE L'ISSEA

CHAPITRE I :

ATTRIBUTION DE VEHICULES DE FONCTION ET DE L'INDEMNITE MENSUELLE DE TRANSPORT

PARAGRAPHE 1 : Attribution de véhicule de fonction

Le Personnel de catégorie CE (Directeur de l'Institut) bénéficie de la gratuité de transport. Un véhicule de fonction lui est attribué à cet effet.

Toutefois, la puissance de ce véhicule ne peut excéder 11 CV. Cependant, l'Institut disposera d'un véhicule de liaison dont la puissance ne dépassera pas 10 CV.

PARAGRAPHE II : Indemnité mensuelle de transport

Le personnel des catégories P6 à G1 bénéficie d'une indemnité forfaitaire de transport. Elle est versé mensuellement et constitue un

remboursement des frais de transport. Elle est allouée aux agents non attributaires d'un véhicule automobile de fonction ou de service.

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

- Coordonnateurs et SAF	30.000
- Catégorie P6	25.000
- " P5	20.000
- " P4	15.000
- " P3	12.000
- " P2/P1	8.000
- " G2/G1	5.000

PARAGRAPHE 3 : Avance au personnel pour achat véhicule ou engins

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

Les modalités d'attribution de l'avance pour achat de véhicule seront définies par le Conseil d'Administration.

CHAPITRE II :

INDEMNITES DE CHERTE DE VIE

Le personnel des catégories CE, coordonnateurs, Chefs de service administratif et financier, P6 à G1 perçoivent mensuellement une indemnité de cherté de vie égale à 10 % du salaire de base.

CHAPITRE III : INDEMNITES D'EXPATRIATION

Une indemnité d'expatriation est accordée mensuellement au personnel des catégories CE, Coordonnateurs et SAF, P6 à G1 qui ne sont pas originaires du pays de l'ISSEA. L'indemnité mensuelle d'expatriation représente les 20 % du salaire de base.

CHAPITRE IV : INDEMNITE SPECIALE ISSEA

L'indemnité spéciale ISSEA est allouée mensuellement aux agents n'occupant pas de postes de responsabilité. L'indemnité spéciale ISSEA est égale à 10 % du salaire mensuel de base de l'agent.

BAREME DES TRAITEMENTS DE BASE

CATEGORIES	1er Echelon	2e Echelon	3e Echelon	4e Echelon	5e Echelon	6e Echelon	7e Echelon	8e Echelon	9e Echelon	10e Echelon	11e Echelon	12e Echelon
C B	340.782	408.620	437.437	468.050	500.822	535.880	573.391	613.529	656.476	702.429	751.599	884.211
P 6	344.120	366.208	393.983	421.562	451.071	482.640	516.431	552.582	591.262	632.651	676.936	724.322
P 5	304.300	325.601	348.393	372.781	398.875	426.796	456.672	488.639	522.844	559.443	598.604	640.506
P 4	204.000	214.000	224.000	234.000	244.000	254.000	264.000	274.000	284.000	294.000	304.000	314.000
P 3	161.000	169.000	177.000	185.000	193.000	201.000	209.000	217.000	225.000	233.000	241.000	249.000
P 2	115.000	120.000	125.000	130.000	135.000	140.000	145.000	150.000	155.000	160.000	165.000	170.000
P 1	70.000	74.000	78.000	82.000	86.000	90.000	94.000	98.000	102.000	106.000	110.000	114.000
G 2	39.000	42.000	45.000	48.000	51.000	54.000	57.000	60.000	63.000	66.000	69.000	72.000
G 1	33.000	35.000	37.000	39.000	41.000	43.000	45.000	47.000	49.000	51.000	53.000	55.000