

REPUBLIQUE DU BURUNDI



CABINET DU PRESIDENT

**LOI N°1/16 DU 16 MAI 2022 PORTANT STATUT DU PERSONNEL DU  
PARLEMENT DU BURUNDI**

---

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,**

Vu la Constitution de la République du Burundi ;

Vu la Loi n°1/09 du 17 mars 2005 portant Distinction des Fonctions Politiques des  
Fonctions Techniques ;

Vu la Loi n°1/28 du 23 août 2006 portant Statut Général des Fonctionnaires ;

Vu la Loi n°1/25 du 29 octobre 2009 portant Intégration Administrative des  
Mandataires Politiques et des Cadres Techniques n'ayant jamais presté dans  
l'Administration Publique Burundaise ;

Vu la Loi n°1/11 du 24 novembre 2020 portant Révision du Décret-loi n°1/037 du 7  
juillet 1993 portant Révision du Code du Travail ;

Vu la Loi n°1/09 du 14 mars 2022 portant Modification de certaines Dispositions de  
la Loi n°1/12 du 12 mai 2020 portant Code de la Protection Sociale au Burundi ;

Vu le Règlement Intérieur de l'Assemblée Nationale ;

Vu le Règlement Intérieur du Sénat ;

Le Conseil des Ministres ayant délibéré ;

L'Assemblée Nationale et le Sénat ayant adopté ;

**PROMULGUE :**

## TITRE I : DES DISPOSITIONS GENERALES

### CHAPITRE I : DE L'OBJET ET DU CHAMP D'APPLICATION

Article 1 : La présente loi fixe le statut du personnel du Parlement de la République du Burundi.

Les membres du personnel du Parlement sont des agents publics de l'Etat recrutés ou nommés par le Président.

Le personnel du Parlement occupe des emplois concourant à la mise en œuvre des missions de souveraineté nationale dont la représentation nationale est dépositaire.

Article 2 : Les dispositions de la présente loi s'appliquent à l'ensemble des employés au service du Parlement.

Elles ne s'appliquent pas aux :

- 1° parlementaires ;
- 2° agents de défense et de sécurité en service au Parlement ;
- 3° employés régis par tout autre statut d'agent public.

### CHAPITRE II : DES DEFINITIONS

Article 3 : Au sens de la présente loi, on entend par :

- a) **Bureau** : un organe dirigeant d'une Chambre d'un Parlement ;
- b) **grade** : titre hiérarchique que porte un membre du personnel à chaque étape de l'évolution de sa carrière ;
- c) **instruction intérieure** : acte réglementaire pris par le Président ;
- d) **mobilité** : un changement qui peut être apporté aux conditions dans lesquelles un membre du personnel exerce un emploi notamment le changement de catégorie professionnelle, une mutation ou un reclassement ;
- e) **Parlement** : une assemblée généralement élue qui représente les citoyens, légifère et contrôle l'action du Gouvernement. Il peut être monocaméral ou bicaméral.

Il est dit monocaméral lorsqu'il est constitué d'une seule Chambre et bicaméral lorsqu'il est constitué de la Chambre basse et de la Chambre haute.

La Chambre basse est généralement élue au suffrage universel direct tandis que la Chambre haute est élue au suffrage universel indirect ;

**f) Président** : le Président de l'Assemblée Nationale ou le Président du Sénat.

## **TITRE II : DU RECRUTEMENT**

**Article 4** : Tout recrutement d'un membre du personnel a pour objet de pourvoir à la vacance d'un emploi dans la limite des prévisions budgétaires.

**Article 5** : Tout candidat désireux d'obtenir un emploi au Parlement doit remplir les conditions suivantes :

- 1° être de nationalité burundaise ;
- 2° avoir dix-huit ans au moins le jour du recrutement ;
- 3° n'avoir pas été condamné à une peine de six mois de servitude pénale ou à plusieurs peines de servitude pénale dont le total est supérieur ou égal à douze mois ;
- 4° n'avoir pas été révoqué d'un emploi public ;
- 5° être reconnu, par un médecin agréé par le gouvernement, apte à exercer l'emploi postulé ;
- 6° être détenteur d'un diplôme ou certificat requis pour l'emploi postulé ;
- 7° réussir avec succès un test de recrutement organisé selon la nature de l'emploi à pourvoir ;
- 8° être en possession d'une attestation de bonne conduite, vie et mœurs ;
- 9° être libre de tout engagement contractuel et professionnel vis-à-vis d'un autre employeur.

Une instruction intérieure détermine les autres conditions requises en fonction du poste à pourvoir.



**Article 6** : Le secrétaire général de l'une ou l'autre chambre du Parlement établit une liste des postes vacants et détermine, en concertation avec le Bureau, les besoins de recrutement correspondants.

**Article 7** : L'accès aux emplois se fait sur concours ou par nomination. Il est ouvert à égalité de conditions à tous les burundais pour chaque emploi à pourvoir.

### **TITRE III : DES OBLIGATIONS DES PARTIES**

#### **CHAPITRE I : DES OBLIGATIONS DU MEMBRE DU PERSONNEL**

**Article 8** : Le membre du personnel a notamment les obligations principales suivantes :

- 1° exécuter personnellement son travail ou son service au temps, au lieu et dans les conditions convenus ;
- 2° agir conformément aux ordres qui lui sont donnés par l'employeur ou ses préposés, en vue de l'exécution du travail ;
- 3° s'abstenir de tout ce qui pourrait nuire à sa propre sécurité, à celle de ses compagnons ou à celle des tiers ;
- 4° respecter les règlements édictés par l'institution ;
- 5° respecter le secret professionnel pendant et après l'exercice de ses fonctions sauf s'il en est requis par une autorité judiciaire ;
- 6° respecter les convenances et les bonnes mœurs ;
- 7° éviter dans sa vie publique ou privée tout ce qui peut causer un préjudice à l'institution ;
- 8° consacrer toute son activité professionnelle au service.

#### **CHAPITRE II : DES OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR**

**Article 9** : L'employeur a notamment les obligations principales suivantes envers le membre du personnel :

- 1° lui faire connaître préalablement son cahier de charges ;
- 2° lui fournir le travail, au temps, au lieu et dans les conditions convenus ;
- 3° lui payer régulièrement la rémunération convenue ;
- 4° lui accorder les congés auxquels il a droit ;
- 5° lui délivrer les documents administratifs ;

- 6° respecter et faire respecter les convenances et les bonnes mœurs au service ;
- 7° veiller à ce que le travail s'accomplisse dans des conditions convenables ;
- 8° faire immatriculer tous les membres du personnel au sein des organismes de protection sociale et payer les cotisations ;
- 9° offrir aux membres du personnel la formation professionnelle et continuer le renforcement de leurs capacités dans les limites du budget disponible ;
- 10° fournir au membre du personnel le matériel de travail.

**Article 10 :** L'employeur est tenu de délivrer, sur demande du membre du personnel intéressé, une attestation des services rendus indiquant les dates d'entrée en service et de départ, la nature du travail ou des travaux effectués ainsi que son numéro d'immatriculation à l'organisme de protection sociale.

Aucune autre indication ne peut y être ajoutée. L'employeur ne peut pas faire figurer sur l'attestation des mentions défavorables au membre du personnel.

**Article 11 :** L'employeur est tenu, sauf cas de force majeure, de délivrer l'attestation des services rendus dans un délai n'excédant pas quinze jours à partir de la réception de la demande écrite du membre du personnel intéressé.

## **TITRE IV : DE LA CARRIERE**

### **CHAPITRE I : DES PRINCIPES**

**Article 12 :** La carrière est la période comprise entre le recrutement et la cessation définitive de services.

Elle ne peut être interrompue que dans les conditions déterminées par la présente loi.

**Article 13 :** La carrière prend cours à compter de la date de prise de fonction comme stagiaire.

### **CHAPITRE II : DU STAGE PROBATOIRE**

**Article 14 :** A l'exception du personnel recruté par nomination, tout membre du personnel nouvellement recruté est soumis à un stage probatoire de six mois effectué sous la supervision du responsable dont le poste visé relève hiérarchiquement.

Le stagiaire est tenu de parcourir tous les services que comprend le département correspondant à son emploi.

**Article 15** : Le stage est réputé non concluant si le stagiaire cumule quinze jours d'absences injustifiées. Dans ce cas, l'intéressé doit effectuer un deuxième stage de trois mois.

Le stagiaire peut être renvoyé pour faute disciplinaire.

**Article 16** : Durant le stage probatoire, le stagiaire ne peut prétendre qu'au congé médical et de circonstance.

**Article 17** : Quinze jours avant la fin du stage probatoire, le chef de service concerné établit un rapport circonstancié à l'intention de l'autorité hiérarchique directe; celle-ci établit à son tour un rapport qu'elle transmet au secrétaire général.

Ce rapport résume les appréciations de l'autorité hiérarchique directe qui propose la titularisation, la prorogation du stage pour une nouvelle période n'excédant pas trois mois en cas de force majeure ou le licenciement pour stage non concluant.

Le secrétaire général apprécie les éléments du rapport lui transmis et propose une décision définitive de recrutement au Président.

Le Président statue sur la proposition du secrétaire général et en informe le stagiaire concerné.

**Article 18** : Pendant le stage probatoire, chacune des parties a le droit de rompre cette relation de travail sans rémunération :

- 1° à tout moment et sans préavis, sauf convention contraire, pendant une période d'un mois, prenant cours le premier jour du stage ;
- 2° moyennant un préavis minimum de trois jours prenant cours le lendemain de la notification lorsque le délai prévu à l'alinéa précédent est dépassé.

### CHAPITRE III : DES CATEGORIES D'EMPLOI

**Article 19** : Les emplois à pourvoir sont répartis en quatre catégories ci-après :

- 1° catégorie A : emplois supérieurs ;
- 2° catégorie B : emplois moyens ;
- 3° catégorie C : emplois techniques ;
- 4° catégorie D : emplois d'exécution.

**Article 20** : Les emplois de la catégorie A sont occupés par les cadres supérieurs dirigeants et les cadres supérieurs.

Les emplois de la catégorie B sont occupés par les cadres assistants, les cadres permanents et les cadres techniques.

Les emplois de la catégorie C sont occupés par les techniciens.

Les emplois de la catégorie D sont occupés par les agents.

Une instruction intérieure détermine la composition et les missions du personnel de chaque catégorie professionnelle.

## CHAPITRE IV : DE LA NOTATION, DE L'AVANCEMENT DE GRADE ET DE LA REMUNERATION

### Section 1 : De la notation

**Article 21** : Tout membre du personnel a droit à la notation chaque année.

La période prise en considération pour la notation débute le 1<sup>er</sup> mai et se termine le 30 avril de l'année suivante. La notation produit des effets à partir du 1<sup>er</sup> juillet de l'année budgétaire suivante. Le mouvement de notation court du 1<sup>er</sup> mai au 30 juin.

**Article 22** : Font objet de notation les membres du personnel qui, à la date de l'ouverture du mouvement de notation, se trouvent en position d'activité, de congé ou de détachement.

Tout membre du personnel doit totaliser au moins six mois d'activité pour être soumis à cette notation. Il en est de même pour le stagiaire après sa titularisation.

**Article 23** : Le membre du personnel en position de détachement est noté d'office « TRES BON » s'il n'est pas noté dans l'institution de détachement.

Le membre du personnel détaché pour exercer des fonctions dont les titulaires sont notés « ELITE » obtient d'office la même notation.

Le bulletin de notation reflète pour la seule année de référence, le travail et la productivité du membre du personnel, comporte des appréciations sur son caractère, sa personnalité, ses mérites, ses défauts, et une note corrélative chiffrée.

**Article 24** : Chaque membre du personnel a au moins droit à deux degrés de notation, à l'exception des cadres supérieurs dirigeants qui sont notés au premier et dernier degré par le Président.

Le membre du personnel admis à suivre une formation ou un stage de perfectionnement d'une durée égale ou supérieure à six mois est noté par son chef hiérarchique sur rapport produit par son directeur de stage.

**Article 25** : L'appréciation chiffrée est évaluée de 0 à 100 points ainsi qu'il suit :

- 1° ELITE : 90 à 100 ;
- 2° TRES BON : 70 à 89 ;
- 3° BON : 50 à 69 ;
- 4° INSUFFISANT : 30 à 49 ;
- 5° MEDIOCRE : 10 à 29.

Toutefois, l'attribution définitive de la note « ELITE » est subordonnée à l'entérinement par le Président.

La mention « MEDIOCRE » ou deux mentions consécutives « INSUFFISANT » entraînent le renvoi.

**Article 26** : Le membre du personnel non satisfait de sa notation utilise les voies de recours prévues par le présent statut. Il en est de même si sa notation ne lui est pas communiquée au plus tard quinze jours après la clôture du mouvement de notation.

L'autorité saisie d'un recours y répond endéans cinq jours ouvrables.

**Article 27** : Le recours judiciaire est précédé d'un recours gracieux ou hiérarchique.

Le membre du personnel a le droit de saisir la juridiction compétente conformément à la législation en vigueur.

**Article 28** : Les sanctions disciplinaires infligées au membre du personnel pendant l'année de référence ont pour effet de réduire la notation.

**Article 29** : Le chef hiérarchique compétent est tenu de noter objectivement le personnel placé sous son autorité.

Constitue une faute disciplinaire, le fait pour le membre du personnel investi du pouvoir de notation de se soustraire à l'obligation de noter et de ne pas noter objectivement le personnel sous sa responsabilité.

## **Section 2 : De l'avancement**

**Article 30** : Au cours de sa carrière, le membre du personnel bénéficie d'un avancement de grade.

Les membres de toutes les catégories du personnel peuvent bénéficier d'un avancement de catégorie et de grade par voie de formation ou de stage de perfectionnement, à l'initiative de l'employeur, sanctionné par



un diplôme d'un niveau correspondant à l'un de ceux exigés au recrutement dans la catégorie supérieure.

Par dérogation à l'alinéa précédent, l'avancement d'un membre du personnel recruté par nomination n'a aucun effet sur la régularisation pécuniaire pendant l'exercice de ses fonctions.

L'avancement de grade dont il est question s'effectue à l'intérieur des catégories prévues à l'article 19.

L'avancement s'accompagne d'une augmentation annuelle de traitement de base accordée au début de chaque année budgétaire.

**Article 31 :** Les grades d'avancement des membres du personnel du Parlement sont repris dans le tableau ci-dessous :

CATEGORIE	GRADE	AVANCEMENT
A	Hors grade (HG)	4
	Administrateur général (AG)	3
	Administrateur général adjoint (AGA)	2
	Administrateur (Ad)	1
B	Assistant en chef (AC)	4
	Assistant principal (AP)	3
	Assistant principal adjoint (APA)	2
	Assistant (As)	1
C	Secrétaire en chef (SC)	4
	Secrétaire principal (SP)	3
	Secrétaire principal adjoint (SPA)	2
	Secrétaire (S)	1
D	Hors grade (HG)	8
	Agent en chef (Ag C)	7
	Agent principal (Ag P)	6
	Agent principal adjoint (Ag P A)	5

	Agent de première classe	4
	Agent de deuxième classe	3
	Agent de troisième classe	2
	Agent	1

**Article 32 :** L'avancement de grade s'effectue par ancienneté et par notation. Il se réalise dans les conditions suivantes :

- 1° compter trois années d'ancienneté dans le grade et ;
- 2° être noté « TRES BON » trois années successives.

Toutefois, la note « ELITE » deux années consécutives donne droit à l'avancement de grade.

**Article 33 :** Une instruction intérieure détermine les modalités d'augmentation de la rémunération.

**Article 34 :** L'avancement dans une catégorie supérieure est subordonné à l'épuisement des grades de la catégorie inférieure.

**Article 35 :** Les tableaux d'avancement sont communiqués périodiquement par le secrétaire général au Bureau et à chaque membre du personnel intéressé.

### Section 3 : De la rémunération

**Article 36 :** La rémunération est la contrepartie pécuniaire du travail fourni.

Une instruction intérieure détermine le montant de cette rémunération.

**Article 37 :** Le membre du personnel reçoit des allocations familiales au titre du conjoint à lui uni par mariage légal, et pour les enfants célibataires à charge âgés de moins de 21 ans et ayant l'une ou l'autre des qualités énumérées à l'article 69 de la présente loi.

La limite d'âge est reportée à 25 ans au plus tard pour les enfants poursuivant les études sans bénéficier d'une bourse d'Etat.

L'allocation est due sans limite d'âge si l'enfant souffre d'une incapacité mentale ou physique totale permanente.

**Article 38 :** La prescription du droit en revendication de la rémunération est fixée à deux ans.

**Article 39** : L'institution parlementaire prend toutes les dispositions nécessaires pour affilier son personnel aux organismes de protection sociale reconnus par la loi.

## CHAPITRE V : DES DROITS, DES AVANTAGES ET DES DEVOIRS

### Section 1 : Des droits et avantages

**Article 40** : Le membre du personnel titularisé a droit à la poursuite d'une carrière normale.

**Article 41** : Tout membre du personnel a droit à un dossier administratif.

Ce dossier doit contenir toutes les pièces intéressant la situation administrative du membre du personnel et le déroulement de sa carrière. Ces pièces doivent être enregistrées, numérotées et classées sans discontinuité.

Ne peut figurer dans ce dossier aucune trace ou mention à caractère religieux ou politique.

Le membre du personnel a le droit de prendre connaissance de son dossier.

**Article 42** : Tout membre du personnel a droit, après service fait et à terme échu, à la rémunération et à la cotisation pour la sécurité sociale conformément au code de la protection sociale au Burundi.

**Article 43** : Le membre du personnel de la catégorie A bénéficie d'un passeport diplomatique.

Une instruction intérieure détermine les bénéficiaires et les modalités d'attribution d'un véhicule de fonction ou les frais de déplacement.

**Article 44** : En matière pénale, les membres du personnel des catégories A et B jouissent du privilège de juridiction dans l'ordre ci-après :

1° le membre du personnel de la catégorie A est justiciable de la Cour Suprême ;

2° le membre du personnel de la catégorie B est justiciable de la Cour d'Appel.

**Article 45** : Les frais de mission officielle à l'intérieur ou à l'extérieur du pays sont accordés au membre du personnel sur présentation d'un ordre de mission dûment signé par le Président ou son délégué.

Une instruction intérieure détermine les modalités d'attribution de ces frais.

**Article 46 :** D'autres avantages peuvent être accordés aux membres du personnel sur décision du Président.

**Article 47 :** Un membre du personnel a droit à la formation en cours d'emploi.

Toutefois, les diplômes obtenus au terme de cette formation, ne donnent pas automatiquement droit à une régularisation administrative et pécuniaire sauf si le membre du personnel est placé dans une position correspondant à sa nouvelle qualification.

Par dérogation à l'alinéa précédent, l'apport d'un diplôme délivré au terme d'un stage de formation d'au moins six mois, donne droit à sa régularisation, lorsque la formation a été effectuée à l'initiative de l'employeur.

Une instruction intérieure détermine les modalités de régularisation de ces diplômes.

**Article 48 :** Tout membre du personnel qui s'estime lésé dans ses droits dispose des voies de recours administratif et judiciaire.

Le recours administratif se compose du recours gracieux s'exerçant auprès de l'autorité qui a pris la décision mise en cause et du recours hiérarchique auprès de l'autorité supérieure.

Le recours judiciaire est intenté devant la juridiction compétente dans les conditions fixées par les dispositions légales en la matière.

**Article 49 :** Tout membre du personnel souffrant d'un handicap moteur a droit à une prise en charge spéciale.

## **Section 2 : Des devoirs**

**Article 50 :** Tout membre du personnel est tenu d'être présent à son poste de travail et d'accomplir ses tâches avec conscience et application.

Tout membre du personnel doit respecter le principe de neutralité, sans distinction de parti politique dans l'accomplissement de sa mission.

Il doit servir avec dévouement, dignité, loyauté et intégrité. Il doit en outre veiller à la sauvegarde des intérêts du Parlement en particulier et de l'Etat en général.

Il doit éviter, dans le service comme dans sa vie privée, tout ce qui est de nature à compromettre la dignité, l'honneur, la moralité et la confiance qui s'attachent à ses fonctions.

**Article 51 :** Il est interdit au membre du personnel de se livrer à des activités incompatibles avec l'exercice de ses fonctions.

**Article 52 :** Sans préjudice des dispositions du code pénal et de la loi portant mesures de prévention et de répression de la corruption et des infractions connexes, il est formellement interdit au membre du personnel d'exiger, de solliciter ou de recevoir, directement ou par personne interposée, même en dehors de l'exercice de ses fonctions mais en raison de celles-ci, des dons, gratifications ou avantages manifestement illicites.

**Article 53 :** Le membre du personnel chargé d'assurer le fonctionnement d'un service répond devant ses supérieurs hiérarchiques de l'autorité lui conférée et de l'exécution des ordres reçus ou du contrôle de l'exécution des ordres donnés.

Il n'est déchargé d'aucune des responsabilités qui lui incombent du fait de la responsabilité de ses subordonnés, sauf en cas de faute personnelle de ceux-ci.

Il est tenu de contrôler la présence de ses subordonnés à leur poste de travail, de constater les abus, la négligence ou les fautes professionnelles commis dans le cadre du service et proposer des sanctions administratives à la hiérarchie au cas où elles dépassent ses compétences.

**Article 54 :** Sans préjudice des dispositions du code pénal en matière de secret professionnel, le membre du personnel est tenu à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les documents, faits et informations dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

Il ne peut être délié de cette obligation que pour témoigner en justice.

## CHAPITRE VI : DES POSITIONS

**Article 55 :** Le membre du personnel peut être placé dans l'une des positions suivantes :

- 1° l'activité ;
- 2° le transfert ;
- 3° le congé ;
- 4° l'absence autorisée ;
- 5° le détachement ;
- 6° la disponibilité ;
- 7° la suspension.

La carrière du membre du personnel s'accomplit dans l'une de ces positions à l'exception des périodes de disponibilité ou de sanction disciplinaire comportant une exclusion des fonctions.

## Section 1 : De l'activité

**Article 56 :** L'activité est la position du membre du personnel qui exerce effectivement ses fonctions dans l'emploi auquel il a été affecté ou nommé.

L'affectation ou la nomination résulte respectivement d'une note d'affectation ou d'un acte de nomination pris par le Président ou son délégué.

**Article 57 :** La mobilité peut s'effectuer dans l'intérêt du service ou sur demande du membre du personnel. Il est décidé par le Président sur proposition du secrétaire général.

**Article 58 :** Sans préjudice des avantages liés à l'ancienneté, le membre du personnel réaffecté bénéficie d'une rémunération et des avantages liés à son nouveau poste d'attache.

## Section 2 : Du transfert

**Article 59 :** Le membre du personnel peut, au cours de sa carrière, être transféré d'un service à un autre.

**Article 60 :** Le transfert est décidé conformément au règlement intérieur de l'une ou l'autre des chambres du Parlement.

Le transfert résulte d'une note de transfert prise par le Président.

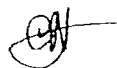
**Article 61 :** Le membre du personnel transféré garde toute sa rémunération acquise.

## Section 3 : Du congé

**Article 62 :** Les congés prévus au présent chapitre sont accordés par le Président.

**Article 63 :** Les congés prévus par le présent statut sont :

- 1° le congé annuel ;
- 2° le congé de circonstance ;
- 3° le congé de maternité ;
- 4° le congé médical ;
- 5° le congé de formation ;
- 6° le congé d'intérêt public ;
- 7° le congé d'expectative ;
- 8° le congé d'expertise ;
- 9° le congé pour examens ou concours.



## Paragraphe 1 : Du congé annuel

**Article 64 :** Le congé annuel est une période d'interruption provisoire de service, assimilée en principe à l'activité.

Le membre du personnel en congé continue de bénéficier du traitement d'activité et de ses accessoires, de ses droits à l'avancement et à l'ancienneté de service, de ses allocations familiales et du système de protection sociale auquel il est affilié.

**Article 65 :** Le congé annuel couvre vingt-cinq jours ouvrables par année, augmentés d'un jour ouvrable par tranche de quatre années d'ancienneté de service.

Le congé annuel est un droit pour tout membre du personnel à condition qu'il ait effectué six mois de service après le stage probatoire ou nomination. Il constitue un droit qu'aucune sanction encourue par celui-ci ne peut remettre en cause.

La décision de congé annuel est prise par le Président ou son délégué sur demande du membre du personnel intéressé.

L'octroi du congé annuel peut, à la demande ou avec l'accord de l'intéressé, être aménagé en fonction des nécessités de service.

Ce congé peut être fractionné, mais ne peut être cumulé sur plus de dix-huit mois.

En aucun cas, il ne peut être versé d'indemnités compensatrices de congé sauf si le congé n'a pas été accordé pour l'intérêt du service.

## Paragraphe 2 : Du congé de circonstance

**Article 66 :** Le congé de circonstance couvre une interruption de service justifiée par un événement à caractère familial. Il ne peut être fractionné, refusé ni reporté.

Le congé de circonstance coïncide avec l'événement qui en est la cause. Toutefois, l'annonce de l'événement peut être faite à une date ultérieure sans dépasser trente jours calendaires.

Le congé de circonstance qui intervient au cours d'un congé annuel interrompt celui-ci. Le congé annuel reprend le lendemain du dernier jour de la période d'interruption.

**Article 67 :** La durée du congé de circonstance octroyé au membre du personnel est de cinq jours ouvrables en cas de :

- 1° mariage du membre du personnel ;
- 2° décès du conjoint ou d'un parent ou allié au premier degré.

La durée du congé de circonstance est de quatre jours ouvrables en cas :

- 1° d'accouchement de l'épouse ;
- 2° de décès d'un parent ou allié au second degré.

La durée du congé de circonstance est de trois jours ouvrables en cas de mariage d'un parent ou allié au second degré.

Au terme du présent article, on entend par :

- 1° parents ou alliés du membre du personnel au premier degré les conjoints, ses enfants, les conjoints de ses enfants, ses père et mère, les père et mère de son conjoint.
- 2° parents ou alliés du membre du personnel au deuxième degré ses grands-parents, ses oncles et tantes, ses petits-enfants, les conjoints de ses petits-enfants, les grands-parents de son conjoint, ses frères et sœurs, les conjoints de ses frères et sœurs, les frères et sœurs de son conjoint.

### **Paragraphe 3 : Du congé de maternité**

**Article 68** : Le congé de maternité est accordé de droit à la femme membre du personnel à l'occasion de l'accouchement.

Sa durée est de quatorze semaines, répartie en deux tranches, une avant et une autre après l'accouchement. Le médecin traitant détermine la durée respective des deux tranches.

La tranche du congé qui se situe après l'accouchement ne peut être inférieure à six semaines.

Pendant la période d'allaitement, la femme a droit à deux heures d'allaitement par jour pendant les six premiers mois et à une heure d'allaitement par jour pendant les six mois suivants, à compter de la fin du congé de maternité.

### **Paragraphe 4 : Du congé médical**

**Article 69** : Le congé médical couvre toutes les interruptions de service pour des raisons de santé, aussi bien le repos médical que l'hospitalisation et la convalescence.

Le congé médical est accordé au membre du personnel pour lui permettre d'assister son enfant ou son conjoint hospitalisé ou convalescent. La durée de ce congé est fixée par le médecin traitant.



Au sens du présent article, on entend par enfant du membre du personnel :

- 1° l'enfant légitime ou légitimé du membre du personnel ;
- 2° l'enfant adopté par le membre du personnel au sens de loi applicable en matière d'adoption ;
- 3° l'enfant naturel reconnu par le membre du personnel ;
- 4° l'enfant orphelin de père et/ou de mère, dont la tutelle a été dévolue au membre du personnel par une décision judiciaire.

**Article 70 :** Le membre du personnel mis en congé médical conserve la totalité de ses éléments de rémunération.

L'octroi du congé médical relève de la seule compétence du médecin agréé par le Gouvernement.

Le congé médical qui intervient au cours d'un congé annuel interrompt ce dernier. Le congé annuel reprend le lendemain du dernier jour de la période d'interruption.

La durée du congé médical accordée par un seul médecin ne peut excéder quatorze jours. Le congé médical excédant quatorze jours est accordé conjointement par deux médecins.

La durée totale des congés médicaux ne peut dépasser six mois ininterrompus ou cumulés sur une période de douze mois successifs.

**Article 71 :** Au-delà de six mois au cours de la même année, le membre du personnel concerné est tenu de se présenter devant une commission médicale composée de trois médecins du Gouvernement au moins, désignés par le Ministre ayant la santé publique dans ses attributions ou son délégué, sur demande du Président. Cette commission statue sur son aptitude physique.

Après examen du membre du personnel, la commission médicale dresse un procès-verbal administratif qui établit que le membre du personnel est :

- 1° apte au service ou ;
- 2° temporairement inapte au service ou ;
- 3° définitivement inapte au service.

**Article 72 :** Lorsque le membre du personnel est déclaré apte au service, il reprend immédiatement le travail. Pour le membre du personnel déclaré temporairement inapte au service, son congé médical est prolongé d'une nouvelle période de deux ans maximum. Le membre du personnel déclaré définitivement inapte au service est renvoyé pour inaptitude physique.

Au cours du congé médical dépassant six mois, le membre du personnel bénéficie d'une indemnité égale à la totalité de son salaire de base ainsi que de la totalité de son indemnité de logement et de ses allocations familiales pour une période ne dépassant pas deux ans maximum.

Le membre du personnel déclaré définitivement inapte au service totalisant quinze ans de service est admis à la retraite anticipée.

### **Paragraphe 5 : Du congé de formation**

**Article 73 :** Le congé de formation couvre les interruptions de service motivées par la participation, à temps plein et dans l'intérêt de service, à une formation ou à un stage de perfectionnement.

La formation s'effectue dans la spécialité correspondant aux fonctions exercées par le membre du personnel, ou préparant ce dernier à l'exercice d'autres fonctions.

Une formation ou un stage de perfectionnement ne donne lieu à un congé de formation que si elle atteint une durée de deux mois. Toutefois, cette durée ne peut excéder vingt-quatre mois.

Le membre du personnel bénéficiaire de ce congé doit justifier d'une ancienneté d'au moins trois ans de service effectif.

**Article 74 :** Pendant son congé de formation, le membre du personnel bénéficie de toute sa rémunération.

Le membre du personnel est considéré comme démissionnaire si, deux mois après la fin de sa formation, il n'a pas repris l'exercice de sa fonction. Il est par conséquent renvoyé d'office.

### **Paragraphe 6 : Du congé d'intérêt public**

**Article 75 :** Le congé d'intérêt public couvre les interruptions de service justifiées par :

- 1° la participation autorisée à une manifestation officielle nationale ou internationale ;
- 2° un service civique obligatoire.

**Article 76 :** Le congé d'intérêt public est accordé au membre du personnel sur sa demande et ne peut être refusé pour autant que les activités visées à l'article 75 de la présente loi soient justifiées.

En cas de service civique militaire, le certificat de bonne conduite délivré au membre du personnel par les autorités compétentes tient lieu de la notation « TRES BON ».

Article 77 : Le membre du personnel mis en congé d'intérêt public bénéficie de sa rémunération.

#### **Paragraphe 7 : Du congé d'expectative**

Article 78 : Le congé d'expectative couvre des périodes d'attente d'affectation, non imputables au membre du personnel, suite à l'expiration d'une période de détachement.

Le membre du personnel mis en congé d'expectative perçoit sa rémunération.

Article 79 : L'octroi du congé d'expectative est subordonné à l'introduction, par l'intéressé, d'une demande de réintégration écrite auprès du Président avec copie pour information au secrétaire général.

Le congé débute à la date de réception de la lettre de demande de réintégration au secrétariat particulier du Président.

Le membre du personnel mis en congé d'expectative est impérativement affecté dans un délai maximum de trois mois à compter de la date de dépôt de sa lettre de demande de réintégration.

#### **Paragraphe 8 : Du congé d'expertise**

Article 80 : Le congé d'expertise couvre la période nécessaire à un membre du personnel pour accomplir une mission d'expertise temporaire pour le compte d'une personne publique nationale ou d'une organisation internationale.

Le congé d'expertise ne peut excéder trois mois.

Le membre du personnel placé dans cette position ne perçoit aucune rémunération pendant la période de congé.

#### **Paragraphe 9 : Du congé pour examens ou concours**

Article 81 : Des congés avec maintien du traitement peuvent être accordés au membre du personnel pour lui permettre de subir des épreuves de concours ou examens présentant un intérêt pour le déroulement de sa carrière.

Article 82 : La durée du congé est égale à la durée des épreuves du concours ou de l'examen subi par le membre du personnel, augmentée des délais de route normaux aller et retour, du lieu d'affectation au centre du concours ou de l'examen.

La durée ne peut en aucun cas excéder dix jours. Ce délai peut être prorogé s'il s'agit d'un concours ou d'un examen à l'extérieur du pays.

### Section 3 : Des autorisations d'absence au service

**Article 83** : Des autorisations d'absence au service non déductibles du congé annuel n'excédant pas deux jours peuvent être accordées au membre du personnel par le Président ou son délégué.

L'objet de la demande doit être réel et suffisamment motivé. La demande doit être introduite dans les délais raisonnables.

**Article 84** : L'autorisation d'absence au service est accordée après avis du supérieur hiérarchique du membre du personnel concerné.

**Article 85** : En cas de force majeure, le chef hiérarchique direct du membre du personnel intéressé peut, à titre exceptionnel, accorder l'autorisation d'absence au service.

Le chef hiérarchique direct est tenu d'en informer son supérieur.

**Article 86** : Toute fausse déclaration sur l'objet ayant motivé l'autorisation d'absence au service expose le membre du personnel à des sanctions disciplinaires prévues par la présente loi.

### Section 4 : Du détachement

**Article 87** : Au cours de sa carrière, le membre du personnel peut être détaché.

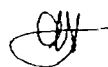
Le détachement est la position du membre du personnel, autorisé à suspendre son service pour exercer temporairement un mandat politique ou public à l'intérieur ou à l'extérieur de l'institution.

Le stagiaire ne peut être placé en position de détachement avant la titularisation que s'il se trouve dans l'une des situations prévues aux alinéas 4 et 5 du présent article.

Le membre du personnel appelé à exercer les fonctions de membre du Gouvernement est détaché de plein droit par l'acte de nomination.

Le membre du personnel devenu député ou sénateur cesse de plein droit d'exercer ses fonctions pendant toute la durée de son mandat.

**Article 88** : La durée du détachement pour exercer un mandat politique ou public n'est pas limitée.



Le membre du personnel placé en position de détachement reste soumis à la réglementation statutaire de l'institution d'origine quant à l'avancement dans sa carrière. Pour le reste, il relève des règles, notamment financières, régissant l'institution de détachement.

A l'expiration de la période de détachement d'un membre du personnel, celui-ci est réintégré de droit et réaffecté par priorité.

Le membre du personnel cité à l'alinéa précédent qui ne réintègre pas dans trente jours suivant l'expiration de son détachement, est renvoyé d'office.

**Article 89 :** Un membre du personnel ayant servi au moins dix ans au sein de l'institution parlementaire par voie d'instruction intérieure de nomination, peut, sur sa demande et en cas de vacance de poste, être reversé dans l'administration de cette institution à compter de la date d'expiration de ses fonctions.

Dans ce cas, il est tenu compte de son ancienneté à compter de la date de nomination.

### **Section 5 : De la disponibilité**

**Article 90 :** La disponibilité est la position du membre du personnel autorisé à suspendre temporairement son service pour un motif d'intérêt personnel légitime.

Peut bénéficier de la mise en disponibilité, le membre du personnel titularisé à l'institution parlementaire.

**Article 91 :** Le stagiaire ne peut être placé en position de disponibilité avant sa titularisation.

**Article 92 :** La mise en disponibilité est accordée sur demande motivée du membre du personnel.

Sa prise d'effet peut être néanmoins retardée de trois mois au maximum, dans l'intérêt du service.

La durée de la mise en disponibilité est de cinq ans, renouvelable une fois. Elle n'est pas prise en compte dans la carrière du membre du personnel.

**Article 93 :** Le membre du personnel mis en disponibilité cesse de bénéficier de ses droits à la rémunération et à l'avancement.

La mise en disponibilité ne peut être accordée au membre du personnel suspendu de ses fonctions ou sous le coup de poursuites judiciaires ou disciplinaires.

**Article 94** : La disponibilité prend fin :

- 1° à tout moment, sur demande de réintégration par le membre du personnel intéressé ;
- 2° par l'admission du membre du personnel à la retraite ;
- 3° à l'expiration de la période pour laquelle elle fut accordée.

Le membre du personnel reprend le service s'il y a vacance de poste.

Le membre du personnel qui ne sollicite pas sa réintégration dans le mois suivant l'expiration de sa période de disponibilité est renvoyé d'office.

## **Section 6 : De la suspension**

**Article 95** : La suspension est la position du membre du personnel à qui il est provisoirement fait défense d'exercer ses fonctions, en raison d'une faute grave à caractère pénal ou professionnel dont il est accusé.

**Article 96** : La mise en position de suspension est prononcée par le Président.

Le membre du personnel suspendu dispose d'un droit de recours, sans préjudice de la poursuite de l'action disciplinaire.

**Article 97** : Le membre du personnel en position de détention judiciaire pour une cause compatible ou incompatible avec ses fonctions est suspendu d'office.

La suspension peut également être prononcée lorsqu'une procédure disciplinaire visant une sanction du second degré a été engagée contre le membre du personnel.

**Article 98** : Pendant les trois premiers mois de détention judiciaire, le membre du personnel a droit à la prestation de logement, aux soins médicaux pour les membres de sa famille et aux allocations familiales légales.

Au-delà de la période de trois mois, le membre du personnel perd tous ses droits à la rémunération.

**Article 99** : Lorsqu'une décision de justice met fin aux poursuites engagées contre le membre du personnel suspendu d'office, l'action disciplinaire est classée sans suite et la suspension levée immédiatement.

La suspension peut également être levée en faveur du membre du personnel en liberté provisoire, sans préjudice de la poursuite des actions judiciaire et disciplinaire.