

District d'ANTSIRANANA II

**Recueil des Texte sur la
Gestion des Personnels**

Contenus

1. Loi n° 94-025 du 17 novembre 1994 relative au Statut Général des Agents non encadrés de l'Etat.
2. Loi n° 2003-011 Portant Statut Général des Fonctionnaires
3. Décret n° 60-050 du 9 mars 1960 Fixant, en ce qui concerne le régime disciplinaire, les modalités d'application de la Loi n° 60-003 du 15 février 1960, relative au statut général des fonctionnaires des cadres de l'Etat
4. Décret n° 76-132 du 31 mars 1976 portant réglementation des hauts emplois de l'Etat
5. Décret n° 76-445 Autorisant la révision des pensions servies par la Caisse de Retraites Civiles et Militaires (CRCM) et portant de nouvelles dispositions sur les retenues pour pension à la CPR
6. Décret n° 79-364 Fixant les grilles indiciaires de traitement des corps de fonctionnaires
7. DECRET N° 83-215 modifiant certaines dispositions du Décret n° 81-136 du 19 juin 1981 et du Décret n° 82-288 du 1er juillet 1982 portant révision générale des pensions servies par la Caisse de retraites civiles et militaires et par la Caisse de prévoyance et de retraites.
8. Décret n° 96-745 Portant classement hiérarchique des corps de fonctionnaires
9. Décret n° 2003-937 du 9 Septembre 2003 Fixant les modalités d'application de l'article 13 de la Loi n°2003-011 du 3 septembre 2003 portant Statut Général des Fonctionnaires.
10. Décret n° 2003-961 du 06 Septembre 2003 Portant des modifications au Tableau I annexé au décret n° 76-132 du 31 mars 1976 et ses modificatifs et portant réglementation des hauts emplois de l'Etat
11. Décret n° 2003-993 portant octroi d'une indemnité d'installation de retraite
12. Décret n ° 2004 – 668 fixant les modalités d'attribution de récompense à titre exceptionnel aux fonctionnaires
13. Décret n ° 2004 - 730 fixant les modalités de recrutement et de nomination des fonctionnaires
14. Décret n° 2004-812 du 24 août 2004 fixant le régime des congés, des permissions et des autorisations d'absence des fonctionnaires.
15. Décret n° 2004-841 du 31 août 2004 Fixant le régime des affectations et mutations des fonctionnaires.
16. Décret n° 2004-983 du 12 octobre 2004 Modifiant et complétant certaines dispositions du décret n° 2002-1127 du 30 septembre 2002 instituant une obligation de déclaration de patrimoine par certaines catégories de hautes personnalités et de hauts fonctionnaires
17. Décret n ° 2005 – 074 fixant les missions, la composition et les règles de fonctionnement de la Commission Nationale des Equivalences Administratives des Titres
18. Décret n ° 2005-134 du 15 mars 2005 Fixant les modalités de reclassement indiciaire des fonctionnaires
19. Décret n ° 2005 – 150 Fixant les règles régissant les stagiaires de l'Etat
20. Décret n ° 2005-500 du 19 juillet 2005 Régissant les principes généraux relatifs à l'organisation des concours administratifs
21. Décret n ° 2005-507 du 2 août 2005 Fixant certaines positions réglementaires des fonctionnaires et de certaines modalités de cessation définitive de fonction.
22. Décret n ° 2006-432 du 27 juin 2006 portant application du contingentement des concours de recrutement dans la Fonction publique

23. Décret n ° 2008-668 Portant régime de déplacement des fonctionnaires et agents employés par l'Etat, les Collectivités et Organismes Publics
24. Décret n° 2008 – 1043 fixant les missions, la composition et les règles de fonctionnement de la Commission d'Appréciation des Stages
25. Décret N° 2010-841 Modifiant et complétant les dispositions de l'Article Premier Alinéa 1er du Décret n° 2006 - 900 du 19 Décembre 2006, portant affiliation à la Caisse de Retraites Civiles et Militaires du personnel de la Société d'Etat " Réseau National des Chemins de Fer Malagasy ".
26. Décret N° 2014-1586 Portant additif au Décret n° 2014-305 du 13 mai 2014, fixant les indices et les salaires minima d'embauche et d'ancienneté par catégorie professionnelle
27. Arrêté n°20.829/2008 -MFB fixant les taux et modalités d'attribution de l'indemnité kilométrique forfaitaire de transport sur les routes et pistes non desservies par les services publics.
28. Arrêté n°20888 portant fixation des taux d'indemnité journalière de frais de mission à l'extérieur du Territoire National.
29. Circulaire n° 001 /MFPTLS DU 26 juillet 2005 OBJET : Congés, permissions et autorisations d'absence des fonctionnaires
30. Circulaire Prise en charge informatique des frais d'installation de retraite
31. Circulaire n° 132 /MFPTLS du 1er JUIN 2005 OBJET : Application du décret N° 2005-134 du 15 mars 2005 portant reclassement indiciaire des fonctionnaires
32. Circulaire n° 97/09-MFB/SG/DGB/DPE/STI Date : 07 octobre 2009 : Mission à l'intérieur du Territoire National
33. Circulaire N° 408/MDB/SG/DGD/DGFPE/SP.3 du 21 Mars 1997 : Modalités d'application du décret n° 97 010 du 16 Janvier 1997 portant attribution d'une majoration de Pension aux fonctionnaires et agents non encadrés de l'Etat, des Collectivités Territoriales et des Etablissements Publics, titulaires d'une décoration de l'ordre National.

LOI N° 94 – 025 du 17 novembre 1994
relative au Statut Général des Agents non encadrés de l'Etat.

L'Assemblée Nationale a adopté en sa séance du 18 mars 1994 ;

Le Président de la République,

Vu la DECISION N° 11 – HCC / D.3 du 11 novembre 1994, promulgue la loi dont la teneur suit :

TITRE I.- DISPOSITIONS GENERALES

Article premier : L'Agent non encadré de l'Etat est vis-à-vis de l'Administration dans une situation professionnelle de nature contractuelle.

Article 2 : Les Agents non encadrés de l'Etat, appelés à occuper des emplois dans l'Administration et les établissements publics sont engagés par des contrats à durée déterminée.

Article 3 : Pour compter de la date de la promulgation du présent statut jusqu'à leur intégration dans le corps des fonctionnaires, les Agents non encadrés de l'Etat travaillant dans les Ministères, Institutions, Etablissements Publics et collectivités Territoriales Décentralisées anciennement dénommés :

- Agents appelés à occuper des emplois normalement dévolus à des fonctionnaires (EFA) ;
- Agents appelés à occuper des emplois de longue durée (ELD) ;
- Agents appelés à occuper des emplois de courte durée (ECD) ;
- Agents constituant la main d'œuvre (EMO) ;
- Agents appelés à occuper des emplois spéciaux (ES).

Sont soumis aux dispositions du présent statut.

Article 4 : L'application des articles ci-dessus aux Agents non Encadrés de l'Etat occupant des emplois temporaires ne fait pas obstacle à l'exécution du contrat de travail des intéressés pour la durée restante de celui-ci et en tant que de besoin à son renouvellement.

A conditions égales, les Agents non encadrés de l'Etat occupant des emplois temporaires peuvent se prévaloir de leur droit de préemption.

Article 5 : Le classement hiérarchique des Agents non encadrés de l'Etat est assimilé à celui des fonctionnaires dans l'ordre hiérarchique décroissant par les lettres A, B, C et D.

TITRE II.- OBLIGATIONS ET DROITS DES AGENTS NON ENCADRES DE L'ETAT

Article 6 : L'Agent non Encadré de l'Etat est tenu à l'obligation de ponctualité, d'assiduité de plein emploi, d'honnêteté et d'efficacité.

Article 7 : Tout Agent non Encadré de l'Etat quel que soit son rang dans la hiérarchie est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées.

L'Agent non Encadré de l'Etat chargé d'assurer la marche d'un service est responsable à l'égard de ses chefs, de l'autorité qui lui a été conférée pour cet objet et de l'exécution des ordres qu'il a donnés.

Il n'est dégage d'aucune des responsabilités qui lui incombent par la responsabilité propre de ses subordonnés.

La responsabilité ainsi conférée par les textes en vigueur ne peut lui être retirée par ses supérieurs hiérarchiques que dans le seul cas prouvé d'erreurs d'application des ces textes, la responsabilité hiérarchique ne devant aucun cas se substituer à la responsabilité fonctionnelle.

Article 8 : Lorsque l'Agent non Encadré de l'Etat est poursuivi par un tiers pour faute de service et que le conflit d'attribution n'a pas été levé, l'Etat et les Collectivités Décentralisées doivent dans la mesure où une faute personnelle détachable de l'exercice de ses fonctions n'est pas imputable à cet agent, le couvrir des condamnations civiles prononcées contre lui.

Article 9 : Les activités privées lucratives de l'Agent non Encadré de l'Etat ou de son conjoint non soumises au contrôle de son Administration ou Service sont autorisées.

Article 10 : Les Agents non Encadrés de l'Etat ont droit, conformément aux règles fixées par la Loi pénale et les Lois spéciales à une protection contre les menaces, outrages, injures ou diffamations dont ils peuvent être l'objet, sans qu'il y ait abus de droit.

L'Etat est tenu également de protéger l'Agent non Encadré de l'Etat, sa famille et ses biens contre les menaces et attaques, quelle qu'en soit la nature, dont il peut être l'objet dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

L'Etat, tenu dans les conditions prévues à l'alinéa précédent, est subrogé aux droits de la victime pour obtenir des auteurs des menaces ou attaques, restitution des sommes versées à son agent.
Il dispose en outre aux mêmes fins d'une action directe qu'il peut exercer au besoin par voie de constitution de partie civile devant la juridiction pénale.

Article 11 : En cas d'accident survenu à l'Agent non Encadré de l'Etat dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et ayant entraîné une incapacité totale ou partielle permanente constatée par un certificat médical délivré par un médecin agréé, l'Administration est tenu sous réserve de faute personnelle détachable du service, de réparer le préjudice subi par l'Agent sous forme d'une indemnité définitive et irrévocable.

Article 12 : Le droit Syndical est reconnu aux Agents non Encadrés de l'Etat. Leurs Syndicats peuvent, devant la juridiction de l'ordre administratif, se pourvoir contre les actes réglementaires concernant le Statut du personnel et les décisions individuelles portant atteinte aux droits et intérêts des Agents non encadrés de l'Etat. Ils peuvent également ester en justice devant toute juridiction.

L'organisation syndicale des Agents non encadrés de l'Etat est tenue d'effectuer, dans les trois mois de sa création, le dépôt de son statut et de la liste de ses membres administrateurs auprès de l'autorité hiérarchique dont dépendent les Agents appelés à en faire partie et au Ministre chargé de la Fonction Publique.

Article 13 : Le droit de grève est reconnu aux Agents non Encadrés de l'Etat pour la défense de leurs intérêts professionnels. Il s'exerce dans le cadre défini par les Lois.

L'Agent non encadré de l'Etat est libre de ses opinions philosophiques, politiques ou religieuses.

L'Administration ou la Collectivité Publique ne doit pas imposer son point de vue lors de l'expression, par l'Agent non encadré de l'Etat, de ses opinions.

Article 14 : Pour l'application du présent statut, il n'est fait aucune discrimination de sexe.

TITRE III.- SECURITE DE L'EMPLOI

Article 15 : La compression de personnel et le chômage technique ne peuvent être appliqués que dans le cadre réglementaire.

Article 16 : La faute imputée à un Agent non Encadré de l'Etat doit être constatée par écrit et contradictoirement avec l'intéressé devant la Commission Administrative Paritaire.

Article 17 : Le changement de statut et la privatisation de la gestion d'un établissement public n'entraînent pas nécessairement une résiliation ou un non-renouvellement du contrat.

TITRE IV.- RECLASSEMENT

Article 18 : Tout Agent non Encadré de l'Etat, ayant obtenu avant ou en cours de carrière des diplômes, titres universitaires ou qualifications professionnelles reconnus par l'Etat Malagasy, est reclassé dans les catégories assimilées aux cadres des fonctionnaires correspondant à ces diplômes ou titres suivant la réglementation en vigueur ;

TITRE V.- FORMATION PROFESSIONNELLE

Article 19 : L'Etat mettra en œuvre pour les agents non encadrés de l'Etat, au même titre que les fonctionnaires, une formation professionnelle et continue en vue de :

- perfectionner leur qualification professionnelle ;
- assurer leur adaptation à l'évolution de l'Administration et du développement culturel, économique et social ;
- faciliter leur intégration ;
- favoriser leur promotion sociale.

Article 20 : Aucune discrimination de statut ne sera faite quant à l'attribution de Bourses d'Etudes, de Stage et de Perfectionnement.

Article 21: Les concours directes et professionnels organisés par le Ministère de la Fonction Publique, du Travail et des Lois Sociales sont ouverts également pour tous les Agents non Encadrés de l'Etat.
Les dispositions législatives et réglementaires intéressant les fonctionnaires sont applicables mutatis mutandis aux Agents non encadrés de l'Etat.

TITRE VI – INTEGRATION

Article 22: Les différents cadres et corps de fonctionnaires existant dans le Fonction Publique sont ouverts aux Agents non encadrés de l'Etat.

Article 23: Les agents non encadrés de l'Etat visés à l'art. 3, réunissant comme tels une ancienneté de services effectifs et continus d'au moins six ans, à compter de la date d'entrée dans l'Administration peuvent être intégrés, sur leur demande écrite, dans le corps de fonctionnaires correspondant à leur diplôme, à leur titre universitaire ou à leurs qualifications professionnelles suivant la réglementation en vigueur.

Article 24: Les Agents non Encadrés de l'Etat visés à l'article 3 sont nommés dans le corps de fonctionnaires aux classe et échelon doté de l'indice de rémunération égal à celui de leur échelon de provenance et y conservent l'ancienneté qu'ils ont acquise dans cet échelon.
L'ancienneté conservée prévue à l'alinéa précédent est applicable tant du point de vue de la solde que de l'avancement.

Article 25: Les cotisations patronales et personnelles pour pension de retraite versées auparavant au nom des agents EFA et ELD à la Caisse de Prévoyance de Retraite, et celles au nom des agents ECD, EMO et ES à la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale sont transférées à la Caisse des Retraites Civiles et Militaires.
Des dispositions réglementaires détermineront l'application de l'alinéa précédent.

Article 26: L'Agent non encadré de l'Etat peut faire prévaloir une bonification d'ancienneté correspondant à la période d'accomplissement de son Service National, lors de son intégration dans le corps des fonctionnaires, sur sa demande écrite.

Article 27: L'intégration prévue aux articles 23 et 26 ci-dessus ouvre droit :

- 1) soit à l'indemnisation des droits à congé non pris par l'Agent non Encadré de l'Etat dans sa catégorie d'origine ;
- 2) soit à la jouissance par l'intéressé de ses droits à congé non pris dans sa nouvelle catégorie.

Article 28: L'appartenance d'un Agent non encadré de l'Etat à un corps est déterminée par son diplôme, son titre universitaire ou sa qualification professionnelle.

Article 29: Il est créé une Commission Nationale d'Intégration des Agents non Encadrés de l'Etat des Ministères, Institutions et Etablissements publics.
La composition et le fonctionnement de cette commission seront déterminés par décret.

Article 30: Un examen spécial ou une formation professionnelle, conformément à l'article 19, sera organisé à l'intention des Agents non encadrés de l'Etat qui ne bénéficient pas des dispositions de l'article 23.

TITRE VII – REMUNERATION ET AVANTAGES SOCIAUX

Article 31: L'Agent non encadré de l'Etat a droit, après service fait, à une juste rémunération selon la qualité et le produit de son travail lui assurant, ainsi qu'à sa famille, une existence conforme à la dignité humaine.

Cette rémunération comprend :

- 1) Le traitement soumis à retenue pour pension ;
- 2) L'indemnité de résidence ;
- 3) Les prestations familiales ;
- 4) L'indemnité de transport et
- 5) L'indemnité de scolarisation.

Peuvent s'ajouter au traitement des indemnités complémentaires de solde, des indemnités représentatives de frais, des indemnités justifiées par les sujétions ou des risques inhérents des indemnités justifiées par l'éloignement, des indemnités de technicité ou de spécialisation ou des indemnités d'astreinte.

Article 32: A égalité de compétences, de fonctions ou de diplômes, l'indice de rémunération des Agents non encadrés de l'Etat est le même que celui des fonctionnaires.

Article 33: L'Agent non Encadré de l'Etat a droit à une pension de retraite.
Le régime de retraite est unique et identique pour tous les Agents non Encadrés de l'Etat.

Article 34 : En cas de décès de l'Agent non Encadré de l'Etat de l'un ou de l'autre sexe, le survivant percevra la pension complète de retraite du de cujus.

Article 35 : En cas de décès de l'Agent non Encadré de l'Etat, ses ayants droit bénéficient d'un secours décès et d'une pension d'orphelinat.

Le secours décès est équivalent à trois mois de solde.

Les frais de mise en bière et de transport de la dépouille mortelle ou des restes mortels du lieu de décès au lieu d'inhumation définitive ainsi que les frais de transports des membres de sa famille sont à la charge de l'Administration.

Les dispositions de l'alinéa ci-dessus sont applicables au transport de la dépouille mortelle du conjoint ou de la conjointe ainsi que les enfants de l'Agents non Encadré de l'Etat.

TITRE VII – AVANCEMENT – DISCIPLINE – RECOMPENSE

Article 36 : Les modalités d'application des dispositions des articles 33, 34 et 35, ainsi que celle relatives à la retraite proportionnelle sont fixées par décret pris après avis de la commission administrative paritaire.

Article 37 : Il est créé une Commission Administrative Paritaire appelée à défendre les intérêts et à connaître les questions d'avancement et de disciplines intéressant l'Agent non Encadré de l'Etat.

Cette commission composée en nombre égal de représentants de l'Administration et des représentants des Agents non Encadrés de l'Etat élus au scrutin uninominal a un caractère consultatif.

La composition et les attributions de cette Commission ainsi que la désignation de ses membres sont fixées par décret.

Article 38 : Les Agents non encadrés de l'Etat bénéficient d'un avancement automatique d'échelon au bout de deux ans d'ancienneté.

Article 39 : L'avancement de classes a lieu au profit des Agents non encadrés de l'Etat qui, en raison de leur mérite sont inscrits dans un tableau annuel d'avancement établi après avis de la commission administrative Paritaire.

Article 40 : Les sanctions disciplinaires applicables aux Agents non encadrés de l'Etat sont :

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- l'abaissement d'échelon ;
- la mise à la retraite d'office ;
- le non-renouvellement de contrat pour des raisons disciplinaires ;
- la résiliation du contrat avec l'application des réglementations en vigueur.

Article 41 : Les sanctions disciplinaires d'un Agent non Encadré de l'Etat ne peuvent être effectives qu'après avis de la Commission Administrative Paritaire statuant en Conseil de Discipline sauf pour l'avertissement.

Article 42 : La faute lourde commise par l'Agent non encadré de l'Etat entraîne la résiliation du contrat.

Article 43 : Toutefois, le droit de la défense doit être respectée à peine de nullité.

Article 44 : Tout service exceptionnel rendu à la Nation par l'Agent non Encadré de l'Etat dans l'exercice de ses fonctions ou à l'occasion de l'exercice de celles-ci aura droit, sur proposition du Ministre, du Responsable chargé du personnel des Etablissements Publics ou des Institutions dont il relève, à l'une des récompenses suivantes :

- a. majoration d'ancienneté d'échelon ;
- b. lettre de félicitations ministérielle, institutionnelle ou de l'établissement Public ; laquelle doit être insérée dans son dossier personnel ;
- c. avancement de grades ;
- d. décoration.

Seules les récompenses citées aux alinéas a, c et d sont accordées par décret. Elles ne donnent droit à aucun rappel de solde.

TITRE IX – POSITIONS REGLEMENTAIRES

Article 45 : Tout Agent non encadré de l'Etat est placé dans l'une des positions suivantes :

- en activité ;
- sous les drapeaux.

Article 46 : Les situations suivantes sont assimilées à une position d'activité :

- les congés, permissions ou autorisation d'absence prévue par la réglementation en vigueur,
- les stages de perfectionnement, de formation professionnelle, de formation syndicale ;
- les affectations.

Article 47 : Le congé est un droit inviolable, imperceptible et inaliénable.

Si pour nécessité de service, l'Agent non encadré de l'Etat n'a pas pu jouir de son droit, le remboursement en numéraires lui est dû prorata temporis du congé non joui.

Article 48 : L'agent non encadré de l'Etat peut également être affecté dans les autres Ministères, Etablissements Publics et Collectivités Décentralisées.

Article 49 : La position sous les drapeaux est la position de l'Agent non Encadré de l'Etat effectuant des services militaires au titre du service national. Dans cette position l'Agent non encadré de l'Etat cesse de bénéficier de ses droits à l'avancement et à la retraite et ne perçoit que la solde militaire. Après son service militaire, l'intéressé est intégré éventuellement dans son corps d'assimilation et bénéficie des dispositions de l'article 26.

Article 50 : L'Agent non Encadré de l'Etat peut opter du mode de fonctionnement de congé et jouir de son congé dans n'importe quel lieu, et cela, suivant la réglementation en vigueur.

TITRE X – RECONVERSION

Article 51 : Le contrat conclu pour une durée déterminée ne peut excéder un an.

Tout contrat de travail à durée déterminée peut faire l'objet de renouvellement,

Toutefois, deux renouvellements successifs, sans interruption de travail, transforment celui-ci en contrat à durée indéterminée.

TITRE XI – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 52 : Dès la parution de la présente loi, les personnels régis par les anciens décrets prennent désormais l'identification unique d'Agent non encadré de l'Etat.

Article 53 : Toutes dispositions législatives et réglementaires contraires à celles du présent statut sont et demeurent abrogées.

Article 54 : La présente loi sera publiée au Journal Officiel de la République.

Elle sera exécutée comme loi de l'Etat.

Promulguée à Antananarivo, le 17 novembre 1994
LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE

Pr. Albert ZAFY

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

LOI n° 2003-011
Portant Statut Général des Fonctionnaires

EXPOSE DES MOTIFS

Dans le cadre de la réforme de la Fonction Publique entreprise par le Gouvernement, prévue dans le discours programme de Monsieur le Premier Ministre, Chef du Gouvernement et mise en exergue dans le Document de Stratégie de Réduction de la Pauvreté (DSRP), la présente Loi, prise en application de l'article 82.3 de la Constitution, après avoir été débattue par les représentants des usagers, des responsables des Syndicats et des représentants des Ordres Professionnels, lors de l'Atelier tenu à Maibahoaka Ivato les 19, 20 et 21 Mars 2003 et soumise à l'avis du Conseil Supérieur de la Fonction Publique les 3 et 10 Avril 2003 et avoir été discutée en Conseil du Gouvernement et en Conseil des Ministres sous n° 128/03, fixe les principes généraux applicables aux fonctionnaires de l'Etat Malagasy.

Le processus d'élaboration de cette loi s'est basé sur l'amélioration de l'Ordonnance n°93-019 du 30 avril 1993 portant Statut Général des Fonctionnaires.

L'objectif de la réforme, et partant, de la présente Loi est :

- l'avènement d'une fonction publique de proximité, transparente et efficace à l'égard des usagers et motivante pour les fonctionnaires qui seront évalués, jugés sur la base de leur mérite et de leur performance.

Les principes fondamentaux ayant servi de base à l'élaboration de cette Loi ont été de :

- rehausser le prestige de la Fonction Publique Malagasy par une meilleure protection des fonctionnaires, et par voie de conséquence, de rehausser la dignité de ses agents ;
- conserver des droits acquis ;
- renforcer les droits et obligations des fonctionnaires ;
- prendre en compte les aspirations des usagers du service public.

Les idées forces de la présente Loi sont :

1. La dépolitisation de l'Administration par :

- le respect du principe d'égalité à l'accès dans la fonction publique ;
- l'interdiction de la discrimination concernant la conviction politique et l'appartenance à une organisation syndicale (article 5) ;
- la reconnaissance de la liberté d'association au fonctionnaire (article 9) ;
- l'obligation de neutralité pour tout fonctionnaire (article 13).

2. La prise en considération des droits à la formation par :

- l'institution du congé éducation dans les domaines : social, civique et syndical en application de la Convention n° 140 de la Conférence Générale de l'Organisation Internationale du Travail du 05 juin 1974 (article 10) ;
- l'obligation pour l'Administration, de planifier les besoins en formation et d'élaborer un plan de carrière en faveur des fonctionnaires (l'article 25).

3. Le renforcement des attributions des structures de concertation au sein de la Fonction Publique :

- la Commission Administrative Paritaire (article 39) ;
- le Conseil Supérieur de la Fonction Publique (article 40).

4. L'instauration des sanctions positives et négatives par :

- l'institution des primes liées à la performance et au mérite (article 27, alinéa 2) ;
- la distinction des sanctions du premier degré prononcées par l'autorité dont relève l'agent fautif, des sanctions du deuxième degré prononcées par l'autorité investie de pouvoir de nomination (Premier Ministre, Chef du Gouvernement et par délégation le Ministre de la Fonction Publique) (article 52) ;
- l'instauration du respect des droits de la défense (article 53) et l'institution d'une sanction à l'encontre des rapporteurs défaillants ou négligents (article 57), pour accélérer le traitement des affaires disciplinaires.

5. L'amélioration des congés spécifiques par :

- l'augmentation de la durée du congé de maternité à trois mois qui, auparavant, était de deux mois et l'institution d'un congé de paternité de quinze jours (article 65).

6. La révision des dispositions relatives à la cessation définitive de fonction (article 75) par :

- le maintien de l'âge de la retraite à 60 ans;
- la possibilité de départ à la retraite d'ancienneté (sur demande de l'intéressé) après avoir accompli 25 ans de services effectifs, avec jouissance immédiate ;
- la possibilité de départ à la retraite proportionnelle (également sur demande de l'intéressé) après avoir accompli 15 ans de services effectifs avec jouissance immédiate de la pension de retraite.
- la possibilité d'être admis à la retraite, sur demande de l'intéressé, s'il est âgé entre 45 et 55 ans et n'a pas accompli 15 ans de services effectifs. Il bénéficie d'un traitement compensateur fixé par décret pris en Conseil de Gouvernement, après avis du Conseil Supérieur de la Fonction Publique.
- l'allocation d'une indemnité d'installation, avant tout départ à la retraite, calculée sur la base des années de services effectués et ne dépassant pas 12 mois du dernier salaire, (nouvelle disposition) ;

Au niveau de sa structure, la présente Loi comporte 79 articles, répartis en onze titres ci-après :

TITRE I : Dispositions générales

TITRE II : Droits et obligations des Fonctionnaires

TITRE III : Recrutement

TITRE IV : Stage et titularisation

TITRE V : Formation professionnelle

TITRE VI : Rémunération – Avantages sociaux

TITRE VII : Organes consultatifs – Avancement – Récompense – Discipline

TITRE VIII : Positions réglementaires

TITRE IX : Cessation définitive de fonctions

TITRE X : Dispositions transitoires

TITRE XI : Dispositions diverses

Tel est, l'objet de la Présente Loi.

REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA
Tanindrazana-Fahafahana-Fandrosoana

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

LOI N° N°2003-011
Portant Statut Général des Fonctionnaires

L'Assemblée Nationale et le Sénat ont adopté en leurs séances respectivement en date du 17 juillet 2003 et du 1^{er} Août 2003

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution,

Vu la Décision de la Haute Cour Constitutionnelle N°12 – HCC/D.3 du 22 Août 2003 ;

Promulgue la loi dont la teneur suit :

TITRE PREMIER

DISPOSITIONS GENERALES

Article premier. Le présent Statut s'applique aux personnes qui, nommées dans un emploi permanent ont été titularisées dans un grade de la hiérarchie des cadres et échelles de l'Etat.

Ses dispositions constituent un droit commun des fonctionnaires.

Le fonctionnaire est, vis-à-vis de l'Administration, dans une situation statutaire et réglementaire.

Article 2. Des décrets portant régimes particuliers des corps de fonctionnaires, pris après avis du Conseil Supérieur de la Fonction Publique, précisent pour le personnel de chaque administration ou service, ainsi que, le cas échéant, pour le personnel appelé à être affecté dans plusieurs administrations ou services, les modalités d'application de la présente Loi.

Article 3. Les fonctionnaires soumis au même régime particulier, ayant les mêmes vocations, constituent un corps.

Les corps sont classés et répartis suivant leur niveau de recrutement, en quatre cadres désignés dans l'ordre hiérarchique décroissant par les lettres A, B, C et D.

Il est institué, dans chaque cadre, deux à quatre échelles en fonction des conditions de recrutement.

Chaque corps comporte un ou plusieurs grades.

Le grade est le titre qui confère, à ses titulaires, vocation à occuper un des emplois qui leur sont réservés.

Les emplois sont les postes de travail dont les attributions sont nécessaires au fonctionnement de l'administration ou service.

Article 4. Le Premier Ministre, Chef du Gouvernement est le Chef de l'Administration. Il peut déléguer ses pouvoirs en matière de gestion de personnel.

TITRE II

DROIT ET OBLIGATION DES FONCTIONNAIRES

CHAPITRE PREMIER

Droits des fonctionnaires

Article 5. Pour l'application du présent Statut, il n'est fait aucune discrimination de sexe, de religion, d'opinion, d'origine, de parenté, de fortune, de conviction politique ou d'appartenance à une organisation syndicale.

Article 6. Le fonctionnaire a droit, conformément aux dispositions fixées par la Loi pénale, dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, à la protection de l'Administration dont il relève, contre les menaces, outrages, violences, injures ou diffamations, quelle qu'en soit la nature, dont il peut faire l'objet et à la réparation, le cas échéant, du préjudice qui en est résulté.

Ces protection et réparation s'étendent à son conjoint, à ses enfants à charge et à ses biens.

L'Etat, tenu dans les conditions prévues aux alinéas précédents, est subrogé aux droits de la victime.

Il dispose d'une action directe qu'il peut exercer au besoin, par voie de constitution de partie civile devant la juridiction pénale.

Article 7. Lorsqu'un fonctionnaire est poursuivi par un tiers pour faute de service et que le conflit d'attribution n'a pas été élevé, l'Administration dont il relève doit le couvrir des condamnations civiles prononcées contre lui, dans la mesure où une faute personnelle détachable du service ne lui est pas imputable. Dans le cas contraire, le fonctionnaire responsable est poursuivi devant les juridictions compétentes.

Article 8. En cas d'accident survenu à un fonctionnaire, dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et ayant entraîné une incapacité totale ou partielle permanente constatée par un médecin agréé, l'Administration est tenue, après avis du Conseil de Santé, de réparer, le préjudice subi sous forme d'une indemnité définitive et irrévocable, fixée par la Commission de Réforme.

Toutefois, si l'accident s'est produit hors de l'exercice de ses fonctions, l'Etat n'est pas tenu par l'obligation de réparer.

Il en est de même pour les maladies contractées par le fonctionnaire dans l'exercice de ses fonctions et dans ses lieux de travail et ayant entraîné les mêmes incapacités.

Les conditions, les taux et les modalités d'application du présent article sont fixés par décret pris en Conseil de Gouvernement.

Article 9. Le droit syndical et la liberté d'association sont reconnus aux fonctionnaires.

Les organisations syndicales des fonctionnaires légalement constituées, sont tenues de déposer leurs statuts

et la liste des membres de leur bureau auprès de la ou des autorités hiérarchiques dont dépendent les fonctionnaires appelés à en faire partie et auprès du Ministère chargé de la Fonction Publique.

Les syndicats peuvent ester en justice devant toute juridiction s'ils justifient de leurs intérêts à l'action. Ils peuvent se pourvoir contre les actes réglementaires concernant les statuts ou régime du personnel et contre les décisions individuelles portant atteintes aux droits et intérêts collectifs des fonctionnaires.

Le fonctionnaire a le droit d'exercer les activités syndicales et associatives pendant les heures de service et ou en son lieu de travail, sous réserve d'informer l'autorité hiérarchique directe, conformément aux textes en vigueur.

Article 10. Le fonctionnaire peut bénéficier d'un congé pour éducation dans les domaines social, civique et syndical.

Article 11. Le droit de grève est reconnu aux fonctionnaires pour défendre leurs intérêts professionnels collectifs et à effectuer dans le cadre du respect de la législation en vigueur, sous réserve de l'observation d'un délai de préavis de quarante huit heures.

Article 12. Sont autorisées, les activités privées lucratives du fonctionnaire ou de son conjoint, non soumises au contrôle de son administration ou service, préservant l'honneur de sa profession et ne s'exerçant pas dans le domaine et au détriment de ses obligations directes découlant du présent Statut.

CHAPITRE 2 **Obligations des fonctionnaires**

Article 13. Le fonctionnaire est tenu à l'obligation de ponctualité, d'assiduité, de plein emploi, d'honnêteté et de neutralité.

Article 14. Le fonctionnaire chargé d'assurer la marche d'un service est responsable, à l'égard de ses supérieurs hiérarchiques, de l'exécution des ordres qu'il a donnés à ses subordonnés ainsi que de l'autorité qui lui a été conférée.

Il a l'obligation de rendre compte à son supérieur hiérarchique, de l'exécution des missions qui lui sont confiées et, le cas échéant, des raisons qui n'ont pas permis leur exécution.

Il n'est déchargé d'aucune des obligations qui lui incombent, par la responsabilité propre de ses subordonnés, sauf en cas de force majeure ou d'abus de fonction.

L'Administration met à la disposition du fonctionnaire des moyens et un environnement adéquats à la bonne marche et à l'exécution du service.

Article 15. Indépendamment des règles instituées par le Code Pénal, en matière de secret professionnel, tout fonctionnaire est lié par l'obligation de discrétion professionnelle.

Tout détournement et toute communication, contraires aux règlements, de pièces ou documents de service à des tiers, sont formellement interdits et passibles de sanctions disciplinaires jusques et y compris la révocation.

En dehors des cas expressément prévus par la réglementation en vigueur, le fonctionnaire ne peut être délié de cette obligation de discrétion ou relevé de l'interdiction édictée par l'alinéa précédent, qu'avec l'autorisation de l'autorité compétente dont il relève et dans le cadre d'une procédure judiciaire.

TITRE III **RECRUTEMENT**

Article 16. L'accession aux différents emplois permanents mentionnés à l'article premier, ne peut avoir lieu que dans les conditions prévues par le présent Statut.

Article 17. Nul ne peut être nommé dans un corps de fonctionnaire s'il ne remplit les conditions ci-après :

1. être de nationalité Malagasy ;
2. jouir des droits civiques ;
3. se trouver en position régulière vis-à-vis du service national ;
4. être reconnu, apte physiquement et médicalement pour servir la fonction ;
5. être âgé de 18 ans au moins et 45 ans au plus au 1er janvier de l'année portant ouverture du concours, s'il s'agit d'un premier recrutement ;
6. être titulaire de l'un des titres requis pour le niveau minimum de recrutement du cadre et échelle.

Article 18. Les candidats aux emplois de fonctionnaires sont recrutés par voie de concours direct, concours professionnel, sur titre et par voie d'intégration.

Les intéressés sont nommés par promotion et par ordre de mérite pour le recrutement par voie de concours. Dès leur nomination, il est ouvert, à leur nom, un dossier individuel dont la composition est fixée par décret pris en Conseil de Gouvernement.

Les concours directs de recrutement de fonctionnaire sont ouverts aux candidats, justifiant du titre ayant servi à la définition du niveau minimum de recrutement du cadre et échelle de classification du corps de fonctionnaires concerné.

Le recrutement sur titre est réservé aux candidats ayant effectué une formation au sein des établissements nationaux de formation et aux fonctionnaires boursiers au titre de l'Etat Malagasy qui ont effectué un stage à l'extérieur, d'au moins six mois, sanctionné par un titre reconnu par le système d'équivalence dans la fonction publique.

L'intégration des agents non encadrés dépend de la disponibilité de poste budgétaire et du besoin du département employeur.

Article 19. Les candidats ayant déjà la qualité de fonctionnaire peuvent participer aux concours professionnels de recrutement à un autre emploi de fonctionnaire, à condition qu'ils aient au moins quatre années d'ancienneté dans leur corps d'origine.

Les agents non encadrés de l'Etat peuvent également y participer s'ils remplissent une ancienneté de six ans.

Article 20. Toute nomination doit correspondre à une vacance d'emploi et à une disponibilité de poste budgétaire y afférent.

Article 21. Les régimes particuliers fixent l'effectif réglementaire des corps de fonctionnaires.

TITRE IV

STAGE ET TITULARISATION

Article 22. Le candidat, nommé après concours direct à un emploi de fonctionnaire, est soumis à un stage probatoire dont la durée est fixée uniformément à un an.

A l'expiration de son stage, l'intéressé est, par arrêté pris après avis de la Commission Administrative Paritaire du corps de fonctionnaires auquel son emploi est normalement dévolu, soit titularisé, soit soumis à une nouvelle période de stage d'une année à l'issue de laquelle il est, dans les mêmes formes, soit titularisé soit licencié.

Le motif de redoublement de stage doit être notifié à l'intéressé par voie de décision.

Le redoublement de stage ne doit pas être effectué sous l'autorité du même supérieur hiérarchique direct.

Les candidats admis aux concours professionnels à un cadre et échelle supérieure, sont nommés aux grade, classe et échelon doté de l'indice immédiatement supérieur au dernier indice atteint dans le corps de provenance,

Les candidats ayant déjà la qualité de fonctionnaire admis à un concours direct de recrutement de fonctionnaires, bénéficient des dispositions de l'alinéa précédent à condition d'avoir accompli au moins trois ans dans leur corps de provenance.

Article 23. Les arrêtés portant nomination à des emplois de fonctionnaires prennent effet, du point de vue de la solde et de l'ancienneté, pour compter de la date de prise de service ou de la veille de mise en route, selon le cas.

TITRE V

FORMATION PROFESSIONNELLE

Article 24. Les fonctionnaires ont droit à la formation professionnelle, au perfectionnement et à la spécialisation, selon leur capacité.

Article 25. L'Administration se charge de la mise en œuvre, au profit des fonctionnaires, d'une politique cohérente de formation professionnelle, soit initiale, soit continue en vue de :

1. perfectionner leur qualification ;
2. assurer leur adaptation à l'évolution de la technologie, des structures administratives ainsi qu'à l'évolution culturelle, économique et sociale ;
3. éviter une éventuelle reconversion brutale qui leur serait préjudiciable ;
4. favoriser leur promotion sociale.

A cet effet, l'Administration employeur doit :

1. élaborer un plan de carrière pour les fonctionnaires ;
2. planifier les besoins en formation, bourses d'études, de stage et de perfectionnement pour les fonctionnaires ;
3. prévoir des crédits pour la formation des fonctionnaires suivant la planification ainsi établie.

Les modalités d'application de cet article sont déterminées par décret pris en Conseil de Gouvernement, après avis du Conseil Supérieur de la Fonction Publique.

Article 26. L'attribution des bourses d'études, de stage et de perfectionnement, doit être gérée par l'Administration employeur, dans le cadre de la mise en œuvre de son plan de formation, après avis de la Commission Administrative Paritaire du corps de fonctionnaires concerné.

TITRE VI

REMUNERATION - AVANTAGES SOCIAUX

Article 27. Le fonctionnaire a droit, après service fait, à une rémunération juste.

Cette rémunération comprend :

- 1- le traitement indiciaire soumis à retenue pour pension ;
- 2- l'indemnité d'éloignement ;
- 3- les prestations familiales ;
- 4- l'indemnité de transport ;
- 5- l'indemnité de scolarisation.

Les fonctionnaires peuvent bénéficier des primes liées à la performance et au mérite, ainsi que d'autres indemnités.

Article 28. Les compléments spéciaux et majorations de solde sont consolidés dans le traitement indiciaire.

Article 29. Le fonctionnaire a droit à un logement administratif.

A défaut, il bénéficie d'une indemnité de logement dont le montant est fixé par décret, pris en Conseil de Gouvernement, après avis du Conseil Supérieur de la Fonction Publique.

Article 30. Les taux des indemnités d'éloignement sont fixés par zone de localité de service, définie par décret, pris en Conseil de Gouvernement, après avis du Conseil Supérieur de la Fonction Publique.

Article 31. Les prestations familiales sont allouées aux fonctionnaires et leurs taux sont uniformes pour tous les cadres et pour tous les enfants. Les taux sont fixés par décret, pris en Conseil de Gouvernement, après avis du Conseil Supérieur de la Fonction Publique.

Article 32. Les rémunérations, traitements, indemnités et prestations prévus aux articles 27, 29 et 30, ci-dessus sont révisés par décret pris en Conseil de Gouvernement, après avis du Conseil Supérieur de la Fonction Publique.

Article 33. Le régime de rémunérations et avantages sociaux applicables aux fonctionnaires est déterminé par décret pris en Conseil de Gouvernement, après avis du Conseil Supérieur de la Fonction Publique.

Article 34. Les grilles indiciaires sont classées par cadre et par échelle dans ces cadres. A cadre, échelle, classe et échelon égaux, les indices de traitement sont identiques dans tous les cadres.

Article 35. Le fonctionnaire ne peut être privé de sa rémunération que dans les conditions fixées par les règlements en vigueur.

Toutefois, le fonctionnaire placé en position de stage peut bénéficier de sa rémunération dans les conditions fixées par décret pris en Conseil de Gouvernement, après avis du Conseil Supérieur de la Fonction Publique.

Article 36. L'Administration prend en charge et en totalité les frais médicaux ainsi que les frais d'hospitalisation des fonctionnaires traités dans les centres médico-sociaux et dans les formations sanitaires publiques.

Des dispositions particulières sont prises à l'égard des formations sanitaires privées agréées par l'Etat.

L'évacuation sanitaire à l'intérieur ou à l'extérieur du territoire national est prise en charge par l'Administration.

Les dispositions de l'alinéa premier ci-dessus sont étendues au conjoint et aux enfants à charge du fonctionnaire et des retraités de la fonction publique.

Article 37. En cas de décès du fonctionnaire de l'un et de l'autre sexe, ses ayants droit bénéficient d'un secours décès, d'une pension de veuvage et d'une pension d'orphelinat.

Le secours décès est équivalent à douze mois de solde.

Les frais de mise en bière et de transport de la dépouille mortelle ou des restes mortels du fonctionnaire, du lieu du décès au lieu d'inhumation définitive, ainsi que les frais de transports des membres de sa famille et de leurs bagages, du lieu de résidence au moment du décès au domicile choisi par ces derniers, sont à la charge de l'Etat.

Les dispositions de l'alinéa ci-dessus sont applicables au transport de la dépouille ou des restes mortels du

conjoint du fonctionnaire et de celui de ses enfants à charge.

Article 38. Les fonctionnaires ont droit à une pension de retraite.

Les modalités d'application de cette disposition, ainsi que celles relatives à la retraite proportionnelle, sont fixées par décret pris en Conseil de Gouvernement, après avis du Conseil Supérieur de la Fonction Publique.

TITRE VII

ORGANES CONSULTATIFS - AVANCEMENT - RECOMPENSE - DISCIPLINE

CHAPITRE PREMIER

Organes consultatifs

Article 39. Il est créé, par corps de fonctionnaires, une Commission Administrative Paritaire appelée à connaître des questions de recrutement, de titularisation, d'avancement et de discipline intéressant le personnel de ce corps.

Cette commission, composée de représentants de l'Administration et de représentants du personnel élus au scrutin uninominal, a un caractère consultatif.

Toutefois, toute décision qui, le cas échéant, ne suit pas l'avis de la Commission Administrative Paritaire érigée en Conseil de discipline, doit être motivée.

La composition et les attributions de cette commission ainsi que le mode de désignation de ses membres sont fixés par décret pris en Conseil de Gouvernement, après avis du Conseil Supérieur de la Fonction Publique.

Article 40. Il est institué un Conseil Supérieur de la Fonction Publique, organisme à caractère consultatif appelé, dans les cas prévus au présent Statut Général, à donner des avis sur les projets de lois et règlements concernant la Fonction Publique.

Il est également consulté sur les questions relatives aux différents statuts des fonctionnaires.

Il est saisi de toutes questions à caractère général intéressant les fonctionnaires et la Fonction Publique.

La composition du Conseil Supérieur de la Fonction Publique ainsi que les règles relatives à son organisation et à son fonctionnement sont déterminées par décret.

Article 41. En outre, il joue le rôle d'organe supérieur de recours dans des conditions qui sont précisées par décret pris en Conseil de Gouvernement, pour les questions relatives au recrutement, à la titularisation, à l'avancement, à la discipline et à l'affectation.

CHAPITRE II

Avancement

Article 42. Il est attribué, chaque année, à tout fonctionnaire en activité ou en service détaché, une note chiffrée exprimant sa valeur professionnelle dans l'emploi occupé suivie d'une appréciation générale.

Le pouvoir de notation appartient au supérieur hiérarchique direct de l'intéressé et au Ministre dont relève le service auquel il est affecté, après avis des autorités hiérarchiques intermédiaires.

Article 43. La note définitive est communiquée au fonctionnaire intéressé.

Le fonctionnaire peut saisir la Commission Administrative Paritaire en cas de contestation de la note attribuée.

La Commission Administrative Paritaire d'avancement peut également, à la requête de l'intéressé, demander la révision de la notation à l'autorité compétente.

Article 44. En cas de carence ou de refus de notation des autorités compétentes, le fonctionnaire est noté d'office par le Ministre chargé de la Fonction Publique, au vu du dossier de l'intéressé, après avis de la Commission Administrative Paritaire.

Article 45. L'avancement des fonctionnaires comprend l'avancement d'échelon et l'avancement de classe.

Article 46. Les corps des fonctionnaires comprennent uniformément une hiérarchie et un échelonnement à quatre classes :

- 1- la classe exceptionnelle à deux échelons ;
- 2- le principalat à trois échelons ;
- 3- la première classe à trois échelons ;
- 4- la deuxième classe à trois échelons.

Article 47. Les fonctionnaires bénéficient d'un avancement automatique d'échelon au bout de deux ans d'ancienneté.

Article 48. L'avancement de l'échelon le plus élevé d'une classe à l'échelon de début de la classe immédiatement supérieure, a lieu au profit des fonctionnaires qui, en raison de leur mérite, sont inscrits dans un

tableau annuel d'avancement, établi après avis de la Commission Administrative Paritaire.

L'inscription au tableau d'avancement de classe tel qu'il est défini à l'alinéa précédent, a lieu uniformément au bout de trois ans d'ancienneté.

Article 49. Le fonctionnaire qui a une ancienneté de deux ans dans l'échelon le plus élevé de la classe exceptionnelle et qui n'a pas encore atteint la limite d'âge pour l'admission à la retraite, bénéficie de l'indice immédiatement supérieur, dans le cadre et échelle immédiatement supérieure à celui auquel il appartient.

Toutefois, le fonctionnaire du Cadre A Echelle A1, qui a une ancienneté deux ans dans le deuxième échelon de la classe exceptionnelle et qui n'a pas encore atteint la limite d'âge pour l'admission à la retraite, bénéficie d'une majoration d'indice de cent points, tous les deux ans et limitée à cinq cent points.

Article 50. Les fonctionnaires, après un stage d'au moins égale à six mois, peuvent bénéficier d'une bonification d'ancienneté.

Les fonctionnaires, ayant effectué des services militaires et des services auxiliaires en temps de guerre, peuvent bénéficier de rappels d'ancienneté et de bonifications d'ancienneté.

CHAPITRE III **Récompense et Discipline**

Article 51. Tout service exceptionnel rendu à la Nation par le fonctionnaire dans l'exercice de ses fonctions ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions ouvre droit, à l'une des récompenses suivantes :

- 1- lettre de félicitation ministérielle ;
- 2- majoration d'ancienneté d'échelon ;
- 3- surclassement d'échelon ;
- 4- avancement immédiat de classe.

La lettre de félicitation ministérielle donne droit, à titre exceptionnel, à la nomination ou à la promotion du fonctionnaire intéressé dans l'Ordre National.

Les récompenses citées aux alinéas 2, 3 et 4 sont accordées par arrêté du Ministre dont il relève. Elles ne donnent droit à aucun rappel de solde.

Article 52. Les sanctions disciplinaires applicables aux fonctionnaires titulaires sont :

- les sanctions du premier degré prononcées par le Ministre dont relève le fonctionnaire fautif :
 - 1- l'avertissement ;
 - 2- le blâme.
- les sanctions du deuxième degré prononcées par l'autorité investie du pouvoir de nomination, après avis du Conseil de Discipline :
 - 1- la suspension de solde ;
 - 2- la radiation du tableau d'avancement pour une durée déterminée ;
 - 3- la réduction de l'ancienneté ;
 - 4- l'abaissement d'échelon ;
 - 5- la rétrogradation ;
 - 6- la mise à la retraite d'office ;
 - 7- la révocation sans suppression des droits à pension ;
 - 8- la révocation avec suppression des droits à pension et déclaré à jamais incapable d'exercer aucune fonction publique.

Les sanctions disciplinaires applicables aux fonctionnaires stagiaires sont :

- 1- la prolongation de stage ;
- 2- le licenciement.

Article 53. Toute faute commise par un fonctionnaire dans l'exercice de ses fonctions l'expose à une sanction disciplinaire indépendamment, le cas échéant, des sanctions civiles, financières ou pénales.

Le pouvoir disciplinaire appartient à l'autorité investie du pouvoir de nomination qui l'exerce après communication au fonctionnaire incriminé de son dossier individuel et du dossier disciplinaire.

Le pouvoir disciplinaire doit s'exercer dans le respect du droit de la défense.

Article 54. En cas de faute grave incompatible avec les intérêts du service commise par un fonctionnaire, qu'il s'agisse d'un manquement à ses obligations professionnelles ou d'une infraction de droit commun, l'intéressé peut être suspendu de ses fonctions par arrêté motivé de l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Toutefois, la demande de suspension de fonction doit être accompagnée d'une demande de traduction devant le Conseil de Discipline, présentée par le Ministre employeur.

Article 55. Le fonctionnaire suspendu est privé de rémunération à l'exception des avantages sociaux.

Il est repris en service et en solde si l'autorité investie du pouvoir de nomination n'a pas définitivement statué sur son cas, dans le délai de six mois qui suit la date d'effet de la suspension, sauf en cas d'incarcération de

l'intéressé.

Si le fonctionnaire n'a pas été révoqué, il est rétabli dans tous ses droits et bénéficie d'un rappel de solde.

En cas de recours du fonctionnaire devant la juridiction compétente, l'Administration est tenue d'exécuter les décisions de justice y afférentes.

Article 56. Le fonctionnaire condamné à une peine afflictive ou infamante par une décision judiciaire devenue définitive, doit être révoqué sans qu'il y ait lieu de consulter le Conseil de Discipline.

Le fonctionnaire frappé d'une condamnation à un emprisonnement correctionnel avec ou sans sursis par une décision judiciaire devenue définitive, à l'exclusion de celle prononcée pour une infraction involontaire, peut être frappé d'une sanction disciplinaire jusques et y compris la révocation sans qu'il ait lieu de consulter le Conseil de Discipline.

Article 57. Le rapporteur du Conseil de Discipline négligent ou défaillant encourt une sanction disciplinaire.

Article 58. L'amnistie pénale dont bénéficie le fonctionnaire entraîne la remise des sanctions disciplinaires sans rappel de solde.

L'amnistie disciplinaire peut être accordée sans rappel de solde par décret pris, après avis du Conseil de Discipline.

Article 59. Les arrêtés portant sanctions disciplinaires à l'encontre des fonctionnaires peuvent être publiés au Journal Officiel de la République sur décision du Ministère de la Fonction Publique, conformément à la proposition du Conseil de Discipline.

Article 60. Le Conseil de Discipline peut être décentralisé au niveau des Faritany.

TITRE VIII

POSITIONS REGLEMENTAIRES

Article 61. Tout fonctionnaire peut être placé dans l'une des positions réglementaires suivantes :

- 1- en activité ;
- 2- en détachement ;
- 3- hors cadre ;
- 4- sous le drapeau ;
- 5- en disponibilité.

Article 62. L'activité est la position du fonctionnaire au sein de l'Administration dont relève sa spécialité.

Article 63. Sont assimilées à la position d'activité, les situations suivantes :

- 1- le repos médical, la convalescence de maladie ;
- 2- les autorisations et permissions d'absence, les congés de toute nature dont le congé pour éducation et le congé pour formation ;
- 3- les recyclages, voyages d'études et d'information, stages de perfectionnement, stages de spécialisation et toutes autres formations professionnelles effectuées en cours d'emploi ;
- 4- les affectations.

Article 64. Le congé est pour le fonctionnaire un droit inviolable et imprescriptible et peut être cumulé.

Il est de deux jours et demi par mois de service effectif.

Le fonctionnaire optant pour le congé annuel cumulé, bénéficie d'une permission de vingt jours.

Si le fonctionnaire n'a pas pu jouir de son congé en raison des nécessités de service, il lui est dû par l'Administration, avant sa cessation définitive de fonctions, une indemnité compensatrice de congé non pris.

Article 65. Les fonctionnaires bénéficient de :

- 1- congé de maladie ;
- 2- congé de maternité fixé à trois mois ;
- 3- congé de paternité fixé à quinze jours ;
- 4- autorisation d'absence spéciale en cas d'hospitalisation du conjoint ou de son enfant à charge.

Article 66. Le régime des autorisations d'absences, permissions et congés des fonctionnaires est fixé par décret pris en Conseil de Gouvernement, après avis du Conseil Supérieur de la Fonction Publique.

Il en est de même des régimes des formations professionnelles en cours d'emploi, des affectations et mutations ainsi que des positions réglementaires des intéressés.

Les époux fonctionnaires doivent servir dans une même localité.

Article 67. Le détachement est la position du fonctionnaire servant dans une Administration autre que celle dont relève sa spécialité.

Dans cette position, le fonctionnaire continue à bénéficier de ses droits à l'avancement et à la retraite dans son corps d'appartenance mais est soumis à l'ensemble des règles régissant la fonction qu'il exerce par l'effet du détachement.

Il peut continuer de percevoir sa rémunération de provenance si celle-ci est supérieure à celle qu'offre le nouvel emploi.

Article 68. La position hors-cadre est la position du fonctionnaire servant dans un organisme public non régi par les règles de gestion administrative de droit commun.

Dans cette position, le fonctionnaire continue à bénéficier de ses droits à l'avancement mais cesse de bénéficier de son droit à la retraite dans son corps d'appartenance.

Article 69. La disponibilité est la position du fonctionnaire cessant temporairement de servir dans les organismes publics.

Dans cette position, le fonctionnaire cesse de bénéficier de ses droits à l'avancement et à la retraite dans son corps d'appartenance.

Article 70. La position sous le drapeau est la position du fonctionnaire effectuant des services militaires au titre du service national.

Dans cette position, le fonctionnaire cesse de bénéficier de ses droits à l'avancement et à la retraite et ne perçoit que la solde militaire.

Article 71. Le fonctionnaire est placé en position de détachement, en position hors cadre ou en position de disponibilité sur sa demande.

Les régimes particuliers des corps de fonctionnaires fixent l'effectif des agents susceptibles d'y être placés.

A l'issue de ces positions réglementaires, les intéressés peuvent être réintégrés dans l'Administration concernée, sous réserve de leur aptitude à reprendre le service, d'une vacance d'emploi et d'un poste budgétaire.

TITRE IX

CESSATION DEFINITIVE DE FONCTIONS

Article 72. La cessation définitive de fonctions entraînant la perte de la qualité de fonctionnaire résulte :

1. du décès ;
2. de l'inaptitude définitive ;
3. de la perte de la nationalité Malagasy ;
4. de la déchéance des droits civiques ;
5. de la démission ;
6. de la révocation ;
7. de l'admission à la retraite.

Article 73. L'inaptitude définitive est constatée par la Commission de Réforme.

Article 74. La démission ne peut résulter que d'une demande écrite du fonctionnaire, marquant sa volonté non équivoque de quitter le cadre de son administration ou service.

Elle n'a d'effet d'autant qu'elle est acceptée par l'autorité investie du pouvoir de nomination et cette acceptation la rend irrévocable.

Le fonctionnaire démissionnaire peut participer à un concours direct de recrutement dans un autre corps de fonctionnaires sans que les anciennetés requises antérieures ne puissent être prises en compte pour la détermination de son grade à l'occasion de son nouveau recrutement, sauf s'il y a procédure pénale en cours à son encontre.

Article 75. Nul ne peut servir en qualité de fonctionnaire à partir de l'âge de 60 ans.

Nonobstant les dispositions du précédent alinéa, le fonctionnaire peut, sur sa demande :

- 1- être admis à la retraite d'ancienneté après avoir accompli 25ans de services effectifs, quel que soit l'âge et obtenir la jouissance immédiate de sa pension de retraite ;
- 2- être admis à la retraite proportionnelle après avoir accompli 15ans de services effectifs, quel que soit l'âge et obtenir la jouissance immédiate de sa pension de retraite ;
- 3- être admis à la retraite, s'il est âgé entre 45 et 55 ans et n'ayant pas accompli 15 ans de services effectifs et bénéficier d'un traitement compensateur fixé par décret pris en Conseil de Gouvernement, après avis du Conseil Supérieur de la Fonction Publique.

Le fonctionnaire, avant son départ à la retraite, a droit à une indemnité d'installation de retraite, à jouissance immédiate, calculée proportionnellement aux années de services effectifs et ne dépassant pas 12 mois du dernier salaire.

Le fonctionnaire est admis à la retraite par arrêté de l'autorité investie du pouvoir de nomination.

TITRE X

DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Article 76. Les fonctionnaires en activité reclassés dans un cadre et échelle supérieure, à l'indice égal à son indice de provenance, suite à un concours direct ou professionnel, avant la date de publication du présent Statut Général, conservent dans leur nouveau corps l'ancienneté acquise dans le dernier échelon de leur corps de provenance.

Article 77. L'ancienneté ainsi conservée par les intéressés est utilisée exclusivement en matière d'avancement dans les corps de fonctionnaires auxquels ils ont appartenu.

TITRE XI

DISPOSITIONS DIVERSES

Article 78. Les conventions et chartes régionales ou internationales concernant la Fonction Publique auxquelles Madagascar est partie sont toutes considérées comme partie intégrante du présent Statut.

Article 79. La présente Loi abroge l'Ordonnance 93.019 du 30 avril 1993 portant Statut Général des Fonctionnaires et ses décrets d'application contraires à la présente Loi.

Elle sera exécutée comme Loi de l'Etat.

Promulguée à Antananarivo, le 03 septembre 2003

Marc RAVALOMANANA



**MINISTRE D'ETAT CHARGE DE LA FONCTION PUBLIQUE,
DU TRAVAIL ET DES LOIS SOCIALES**

DECRET N° 60-050 du 9 mars 1960

Fixant, en ce qui concerne le régime disciplinaire, les modalités d'application de la Loi n° 60-003 du 15 février 1960, relative au statut général des fonctionnaires des cadres de l'Etat

Le Président de la République, Chef du Gouvernement,

Sur rapport du Ministre d'Etat chargé de la Fonction Publique, du Travail et des Lois Sociales ;

Vu la Constitution de la République Malgache en date du 29 avril 1959 ;

Vu la Loi n° 60-003 du 15 février 1960, relative au statut général des fonctionnaires des cadres de l'Etat, et notamment son Article 49 ;

Vu l'avis du conseil supérieur de la Fonction publique en date du 29 février 1960 ;

Le Conseil des Ministres entendu,

DECRETE :

Article premier.

Le présent décret, pris en application de l'Article 49 de la Loi n° 60-003 du 15 février 1960, relative au statut général des fonctionnaires des cadres de l'Etat, fixe en ce qui concerne le régime disciplinaire les modalités d'application de cette loi et notamment les règles de la procédure disciplinaire concernant les fonctionnaires.

**CHAPITRE PREMIER
PROCEDURE DISCIPLINAIRE**

Article 2.

Le Conseil de discipline est saisi par un rapport émanant de l'autorité ayant pouvoir disciplinaire qui doit indiquer clairement les faits répréhensibles et, s'il y a lieu, les circonstances dans lesquelles ils ont été commis.

Article 3.

Conformément à l'Article 44 de la Loi n° 60-003 du 15 février 1960 sus - visée, le fonctionnaire incriminé a le droit d'obtenir aussitôt que l'action disciplinaire est engagée la communication intégrale de son dossier et de tous les documents annexes ; l'administration doit l'informer de cette possibilité et lui impartir le délai limite dans lequel il devra faire savoir s'il désire ou non recevoir cette communication.

Il peut présenter devant le conseil de discipline des observations écrites ou verbales, citer des témoins et se faire assister d'un défenseur de son choix.

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

Article 4.

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

Article 5.

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

Article 6.

L'avis du conseil de discipline doit en principe intervenir dans le délai de deux mois à compter du jour où ce conseil a été saisi. Ce délai est prorogé, le cas échéant, du délai nécessaire pour effectuer l'enquête prévue à l'article 4 du présent décret, du jour où celle-ci est prescrite au jour où est saisi le conseil de ses conclusions. Ce délai complémentaire ne peut, en principe, excéder un mois.

Toutefois, le conseil de discipline peut autoriser sa prorogation pour les besoins de l'enquête.

En cas de poursuites devant un tribunal répressif, le conseil de discipline peut proposer de suspendre la procédure disciplinaire jusqu'à l'intervention de la décision du tribunal. Si l'autorité investie du pouvoir disciplinaire décide de poursuivre cette procédure, l'avis du conseil doit intervenir dans les délais prévus ci-dessus à compter de la notification de cette décision.

Le fonctionnaire acquitté pénalement peut, en principe, être frappé disciplinairement.

Toutefois, la décision du juge pénal sur l'existence ou l'inexistence matérielle du fait incriminé lie l'autorité disciplinaire.

Article 7.

Lorsque l'autorité ayant pouvoir disciplinaire a prononcé le déplacement d'office, la réduction de l'ancienneté d'échelon, l'abaissement d'échelon, la rétrogradation, la mise à la retraite d'office ou la révocation d'un fonctionnaire contrairement à l'avis exprimé par le conseil de discipline, sa décision doit être motivée et l'intéressé peut, après avis conforme du conseil de discipline, saisir de cette décision, dans un délai d'un mois à compter de la notification, le conseil supérieur de la fonction publique.

Article 8.

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

Article 9.

Les observations présentées devant le conseil supérieur de la fonction publique par le fonctionnaire intéressé sont communiquées à l'autorité ayant pouvoir disciplinaire. Celle-ci produit à son tour ses propres observations dans le délai qui lui est fixé par le conseil supérieur. Ces observations sont communiquées au fonctionnaire.

Article 10.

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

Article 11.

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

Article 12.

L'avis ou la recommandation doit en principe intervenir dans le délai de trois mois à compter du jour où le conseil supérieur de la fonction publique a été saisi. Ce délai est prorogé, le cas échéant, du délai nécessaire pour effectuer l'enquête prévue à l'article 10 du présent décret, du jour où celle-ci est prescrite au jour où le conseil supérieur est saisi de ses conclusions. Ce délai complémentaire ne peut, en principe, excéder un mois. Toutefois, le conseil supérieur de la fonction publique peut autoriser sa prorogation pour les besoins de l'enquête.

Article 13.

L'avis ou la recommandation émis par le conseil supérieur de la fonction publique est transmis à l'autorité ayant pouvoir disciplinaire.

Si celle-ci décide de suivre la recommandation, cette décision a effet rétroactif.

Article 14.

Les avis ou recommandations du conseil supérieur de la fonction publique et les décisions intervenues doivent être notifiés aux intéressés.

Les délais du recours contentieux ouvert contre la décision de sanction sont suspendus jusqu'à notification soit de l'avis du conseil supérieur déclarant qu'il n'y a pas lieu de donner suite à la requête de l'intéressé, soit de la décision définitive de l'autorité ayant pouvoir disciplinaire.

CHAPITRE II REGLES PARTICULIERES A CERTAINES SANCTIONS DISCIPLINAIRES ET DISPOSITIONS DIVERSES

Article 15.-Abaissement d'échelon-

L'abaissement d'échelon a pour effet de replacer le fonctionnaire dans un échelon inférieur à celui qu'il occupe sans, cependant, que cette sanction puisse entraîner le changement de grade ou de classe de l'intéressé.

L'abaissement peut porter sur un ou plusieurs échelons. Le fonctionnaire qui en fait l'objet prend normalement rang dans l'échelon qui lui est attribué, du jour de l'acte prononçant la sanction.

Toutefois, il peut être décidé qu'il bénéficiera dans cet échelon de l'ancienneté qu'il avait acquise dans l'échelon d'où il est exclu.

Article 16.- Rétrogradation.-

Le fonctionnaire rétrogradé est replacé dans la classe ou le grade immédiatement inférieur sauf disposition expresse contraire de l'acte prononçant une rétrogradation de deux classes.

L'acte qui prononce la rétrogradation détermine l'échelon attribué au fonctionnaire rétrogradé, dans le grade ou la classe où il est replacé. L'intéressé prend obligatoirement rang, dans cet échelon, du jour de l'acte prononçant la rétrogradation.

Article 17.- Suspension de fonctions.-

L'acte prononçant la suspension d'un fonctionnaire doit préciser si l'intéressé conserve pendant le temps où il est suspendu le bénéfice de son traitement ou déterminer la quotité de la retenue

qu'il subit qui ne peut être supérieure à la moitié du traitement. En tout état de cause, il continue à percevoir la totalité des prestations familiales.

Lorsqu' aucune décision à l'égard du fonctionnaire suspendu n'a été prise à l'expiration d'un délai de quatre mois à compter du jour, où l'acte de suspension a pris effet, l'intéressé reçoit à nouveau l'intégralité de son traitement sauf dans le cas prévu au dernier alinéa du présent article.

Lorsque l'intéressé n'a subi aucune sanction ou n'a été l'objet que d'une peine inférieure à l'abaissement d'échelon, ou si, à l'expiration du délai prévu à l'alinéa précédent, il n'a pu être statué sur son cas, il a droit au remboursement des retenues opérées sur son traitement. Lorsque la sanction appliquée est plus grave que la réduction de l'ancienneté d'échelon, la retenue opérée ne peut être remboursée, ni en totalité ni en partie.

Toutefois, lorsque le fonctionnaire est l'objet de poursuites pénales, sa situation n'est définitivement réglée qu'après que la décision rendue par la juridiction saisie soit devenue définitive.

Article 18.- *Situation du fonctionnaire incarcéré.-*

Le fonctionnaire incarcéré ne peut prétendre à aucune rémunération, à l'exception des prestations familiales, si l'administration n'a pris à son égard aucune mesure de suspension, dans conditions prévues par l'Article 47 de la Loi n° 60-003 du 15 février 1960, relative au statut général des fonctionnaires des cadres de l'Etat, ou si elle a rapporté la mesure de suspension dont il a fait l'objet.

Le fonctionnaire incarcéré et non suspendu avec privation partielle de traitement, et qui bénéficie d'un acquittement ou d'un non lieu, aura droit au reversement des retenues opérées sur sa solde pendant sa suspension, sous réserve qu'il n'ait pas été, par ailleurs, l'objet d'une sanction disciplinaire plus grave que la réduction de l'ancienneté d'échelon.

Article 19.

Les actes portant sanction sont versés au dossier individuel du fonctionnaire intéressé. Il en est de même, le cas échéant, des avis ou recommandations émis par les conseils de discipline et le conseil supérieur de la fonction publique, de toutes pièces ou documents annexes.

Article 20.

Le Ministre d'Etat chargé de la Fonction Publique, du Travail et des Lois Sociales est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Malgache.

Fait à Tananarive, le 9 mars 1960

Par le Président de la République, Chef du Gouvernement,
Philibert TSIRANANA

Le Ministre d'Etat chargé de la Fonction Publique, du Travail et des Lois Sociales,
Philibert RAONDRY

Décret n° 76-132 du 31 mars 1976

portant réglementation des hauts emplois

de l'Etat

(J.O. n° 1129 du 05.06.76, p. 1333)

Le Président de la République
Démocratique de Madagascar, Chef de l'Etat,

Vu la Constitution,

Vu le décret modifié n° 60-237 du 29 juillet 1960 portant classement hiérarchique des cadres de fonctionnaires et des emplois civils de l'Etat,

Vu le décret modifié n° 60-238 du 29 juillet 1960 fixant les hiérarchies, indices et groupes des cadres de fonctionnaires et des emplois civils de l'Etat,

Vu le décret n° 60-240 du 29 juillet 1960 fixant la valeur du point d'indice de solde des fonctionnaires des cadres de l'Etat et les traitements hors échelle,

Vu le décret n° 73-066 du 20 mars 1973 fixant les principes d'attribution des logements administratifs,

En conseil des Ministres,

Décrète :

Article premier - L'Administration publique est organisée au niveau des départements ministériels selon la structure définie par les dispositions du présent décret.

L'ensemble des rouages administratifs qui constituent un ministère est placé sous

Didim-panjakana n° 76-132

tamin'ny 31 marsa 1976

anoritana ny fitsipika mifehy ny asam-panjakana ambaratonga ambony

(idem)

Ny Filohan'ny Repoblika Demokratika Malagasv, sady Filoham-panjakana,

Araka ny Lalàmpanorenana,

Araka ny didim-panjakana nasiam-panovàna laharana faha 60-237 tamin'ny 29 jolay 1960 andaharana araka ny ambaratongam-piamboniana ny efi-draharaha misy ny mpiasam-panjakana sy ny mpiasa sivily amin'ny Fanjakana,

Araka ny didim-panjakana novàna laharana faha 60-238 tamin'ny 29 jolay 1960 amerana ny ambaratonga, ny mari-karama ary ny antokon'ny efi-draharaham-panjakana sy ny mpiasa sivily amin'ny Fanjakana,

Araka ny didim-panjakana laharana faha 60-240 tamin'ny 29 jolay 1960 amerana ny lanjan'ny isa iray amin'ny mari-karaman'ny mpandraharaha amin'ny efi-draharaham-panjakana sy ny karama ivelan'ny antoana,

Araka ny didim-panjakana laharana faha 73-066 tamin'ny 20 marsa 1973 andraiketana ny fomba anomezana tranom-panjakana.

Eo am-pivorian'ny Minisitra,

Dia mamoaika izao didy izao :

Andininy voalohany - Alamina araka ny rafitra soritan'ny fepetra voalazan'izao didim-panjakana izao ny Fitondran-draharaham-panjakana eo amin'ny ambaratongan'ny minisitara.

Nv fitambaran'ny sampam-pitondran-

l'autorité hiérarchique d'un Secrétaire général qui dirige, anime et coordonne les directions générales ou les directions du ministère.

Les Secrétaires généraux, les Directeurs généraux et les directeurs de ministère relèvent de l'autorité du Ministre. Ils sont nommés par décret en conseil des Ministres.

Art. 2 - Constitue une Direction générale un organe investi à la fois du pouvoir de coordination et de l'autorité hiérarchique sur deux ou plusieurs directions d'un même ministère.

Art. 3 - Constitue une Direction un organe chargé de l'exécution d'une fonction administrative et ayant à la fois pouvoir de coordination et autorité hiérarchique sur plusieurs services et divisions d'un même ministère.

Toutefois, dans les ministères comportant un service unique, l'appellation de Direction pourra, en tant que de besoin, être donnée à ce service unique.

Art. 4 - Constitue un service un organe chargé d'une fonction administrative réunissant des tâches de conception et de gestion et ayant compétence sur l'ensemble du Territoire national ou sur l'étendue d'une province.

draharaha ao amin'ny minisitera dia apetraka amin'ny lafin'ny ambaratongam-pahefana, eo ambany fahefan'ny Sekretera jeneraly iray izay mitarika, manentana ary mampifandrindra ireo foibem-pitondrana amin'ny ankapobeny na ireo foibem-pitondrana ao amin'ny minisitera.

Eo ambany fahefan'ny Minisitra ny Sekretera jeneraly, ny Direktera jeneraly ary ny tale ao amin'ny minisitera. Didim-panjakana atao eo amin'ny fivorian'ny Minisitra no anendrena azy ireny.

And. 2 - Mirafitra ho Foibem-pitondrana amin'ny ankapobeny ny rantsa-mangaika iray izay sady manana fahefana eo amin'ny fampifandrindra no manam-pahefana amin'ny foibem-pitondrana roa na maro ao amin'ny minisitera misy azy, eo amin'ny lafin'ny ambaratongam-pahefana.

And. 3 - Mirafitra ho Foibem-pitondrana ny rantsa- mangaika iray izay miadidy ny fanatanterahana asa momba ny fitondran-draharaha ary manana fahefana eo amin'ny fampifandrindra no sady manam-pahefana amin'ny sampan-draharaha sy lafin-draharaha maro ao amin'ny minisitera misy azy, eo amin'ny lafin'ny ambaratongam-pahefana.

Any amin'ny minisitera tsy misy afa-tsy sampan-draharaha tokana anefa, ny anarana hoe Foibem-pitondrana dia azo omena io sampan-draharaha tokana io raha i]aina.

And. 4 - Mirafitra ho Sampan-draharaha ny rantsa- mangaika iray izay ampiandraiketina asa momba ny fitondran-draharaham-panjakana ka voafoaka ao anatin'izany ny fisahanana ny fandinihan-draharaha sv ny fitantanana asa, ary manenika ny Tanim-pirenena na ny farltany ny anjara-raharaha sahaniny.

Art. 5 - Constitue une Division un organe chargé d'une fonction administrative d'une nature analogue à celle du Service mais d'importance limitée ou dont la compétence territoriale ne dépasse pas l'étendue d'une préfecture.

Art. 6 - Constitue un Bureau un organe chargé exclusivement soit d'études, soit de tâches de gestion d'importance ou d'étendue limitées

Art. 7 - Un ministère peut avoir sous sa tutelle administrative un ou plusieurs Ecoles nationales ou Etablissements de formation professionnelle. Les directeurs d'Ecoles nationales supérieures ou d'Etablissements de formation de fonctionnaires de catégorie "A" sont nommés par décret en conseil des Ministres.

Art. 8 - Le tableau I annexé au présent décret fixe les indices fonctionnels, les indemnités et avantages en nature attachés aux hauts emplois de l'Etat.

Art. 9 - Le tableau annexe II fixe les indices fonctionnels dont certains emplois sont dotés ainsi que le montant des indemnités et avantages en nature attachés à ces emplois.

Art. 10 - En cas d'absence supérieure à

And. 5 - Mirafitra ho Lafin-draharaha ny rantsa-mangaika iray izay ampiandraiketina asa momba ny fitondran-draharaham-panjakana mjtovitovy amin'ny an'ny Sampan-draharaha ihany nefa voafetra na tsy mihoatra ny faritry ny fileovana iray ny anjara raharaha sahaniny.

And. 6 - Mirafitra ho Birao ny rantsa-mangaika iray izay ampiandraiketina ny fanaovana fandinihana fotsiny ihany na asa momba ny fitantanan-draharaha voafetra eo amin'ny lanjany na eo amin'ny faritra iompanany.

And. 7 - Mety hisy Sekolim-pirenena na Sampam-panofanana ara-draharaha iray na maro apetraka eo ambany fiahian'ny minisitera iray. Didim-panjakana atao ao amin'ny fivorian'ny Minisitra no anendrena ny talen'ny Sekolim-pirenena ambaratonga ambony sy ny Sampam-panofanana mpiasam-panjakana sokajy "A".

And. 8 - Ny tabilao I atovana izao didim-panjakana izao no mametra ny mari-karama omena, araka ny raharaha atao, ny tambim-bola ary ny tombontsoa tsy aloa lelavola mifandraika amin'ny asam-panjakana ambara tonga ambony.

And. 9 - Ny tabilao tovana II no mametra ny mari-karama araka ny raharaha atao omena amin'ny asa sasantsasany ary koa ny habetsaky ny tambim-bola sy ny tombontsoa tsy aloa lelavola mifandraika amin'ireny asa ireny.

And. 10 - Raha misy tsy fahatongavana

quarante cinq jours pour cause de congé ou de maladie, les fonctionnaires et agents titulaires des emplois des tableaux I et II ne peuvent plus prétendre à l'indemnité de représentation. Cette indemnité est supprimée quels que soient le motif et la durée de l'absence dès qu'un intérimaire est désigné. Dans ce cas, il est alloué à ce dernier une indemnité d'intérim d'un montant égal à celui de l'indemnité de représentation dont bénéficiait le titulaire.

Art. 11 - Les indemnités prévues aux tableaux I et II annexés au présent décret ne sont pas cumulables. Au cas où un fonctionnaire ou agent est nommé à deux ou plusieurs emplois prévus dans ces tableaux, seuls les indemnités et avantages en nature attachés à l'emploi le plus avantageux sont servis à l'intéressé.

Art. 12 - Sont abrogées les dispositions du décret n° 75-087 du 17 juillet 1975 portant réglementation des hauts emplois de l'Etat.

Art. 13 - Les titulaires des hauts emplois créés après la parution du décret n° 75-087 du 17 juillet 1975 susvisé bénéficient des avantages prévus aux annexes I et II du présent décret à compter de la date de prise de service.

Art. 14 - Le Ministre chargé des Finances et le Ministre chargé de la Fonction publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au *Journal officiel* de la République.

mihoatra ny dimy amby efapolo andro noho ny fakana andro fialan-tsatatra na noho ny tsy fahasalamana dia tsy mahazo miandrindra hahazo saram-pisoloan-tena intsony ny mpiasam-panjakana sy ny mpandraharaha mitana ny asa voalazan'ny tabilao I sy II. Foanana io tambim-bola io, na inona na inona antony tsy ahatongavana ary na toy inona faharetan'ny tsy fahatongavana, raha vao misy mpisolo toerana tendrena. Amin'izay dia omena saram-pisoloan-toerana ity farany ity ka atao mitovy amin'ny saram-pisoloan-tena nomena ny tompon-toerana ny habetsany.

And. 11 - Tsy azo atambatra ireo tambim-bola voalazan'ny tabilao I sy II atovana izao didim-panjakana jzao. Raha misy mpiasam-panjakana na mpandraharaha tendrena hisahana asa roa na maro amin'ireo voalazan'ireo tabilao ireo, ny hany tambim-bola sy tombontsoa omena azy dia izay mifandraika amin'ny asa ahazoany izany be indrindra.

And. 12 - Foanana ny fepetra voalazan'ny didim-panjakana laharana faha 75-087 tamin'ny 17 jolay 1975 anaovana ny fitsipika mifehy ny asam-panjakana ambaratonga ambony.

And. 13 - Ireo mitana asa ambaratonga ambony naorina taorian'ny namoahana ny didim-panjakana laharana faha 75-087 tamin'ny 17 jolay 1975 tondroina etsy ambony dia mahazo ny tombontsoa voalaza ao amin'ny tovona I sy II amin'izao didim-panjakana izao manomboka amin'ny vaninandro nandraisany ny raharaha.

And. 14 - Ny Minisitra miandraikitra ny Fitantanam-bola sy ny Minisitra miandraikitra ny Asam-panjakana no miadidy, araka ny tandrify azy avy, ny fanatanterahana izao didim-panjakana izao izay havoaka amin'ny *Gazetim-panjakan'ny*

Repoblika.

Fait à Antananarivo, le 31 mars 1976.

Didier RATSIRAKA.

Natao teto Antananarivo, ny 31 marsa
1976.

Didier RATSIRAKA.

Par le Président de la République:

Amin'ny Filohan'ny Repoblika :

Le Premier Ministre,

Ny Praiminisitra,

Colonel Joël RAKOTOMALALA.

Colonel Joël RAKOTOMALALA.

Le Ministre des Finances et du Plan,

Ny Minisitry ny Fitantanam-bola

RAKOTOVAO-RAZAKABOANA.

sy ny Teti-pivoarana,

RAKOTOV AO-RAZAKABOANA.

Le Ministre de la Fonction publique,

du Travail et des Lois sociales

*Ny Minisitry ny Asam-panjakana sy ny
Asa*

Pierre-Marius RANDRANTO.

ary ny Lalàna sosialy,

Pierre-Marius RANDRANTO

ANNEXES I, II et III

[Telles qu'elles résultent du décret modifié n° 93-842 du 16 novembre 1993 ci-après]

Décret n° 93-842 du 16 novembre 1993

Didim-panjakana n° 93-842

portant modification des tableaux I et II

annexés au décret n° 76-132 du 31 mars 1976 portant réglementation des hauts emplois de l'Etat (*J.O. n° 2219 du 13.12.93, p. 2681*), modifié ou complété par décret n° 94-772 du 6 décembre 1994 (*J.O. n° 2280 du 02.01.95, p. 12*), décret n° 95-069 du 24 janvier 1995 (*J.O. n° 2288 du 20.02.95, p. 628*) et par décret n° 97-972 du 7 juillet 1997 (*J.O. n° 2453 du 15.09.97, p. 1912*)

Le Premier Ministre, Chef du Gouvernement,

Vu la Constitution,

Vu l'ordonnance n° 93-027 du 13 mai 1993 relative à la réglementation des hauts emplois de l'Etat,

Vu le décret n° 76-132 du 31 mars 1976 modifié par les décrets n° 85-207 du 1^{er} juillet 1985, n° 92-243 du 19 février 1992, n° 92-452 du 15 avril 1992 et n° 92-1035 du 9 décembre 1992, concernant les hauts emplois de l'Etat,

Vu le décret n° 93-466 du 26 août 1993 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement,

Vu le décret n° 93-468 du 26 août 1993 portant nomination des membres du Gouvernement,

En conseil de Gouvernement,

Décète :

Article premier - Les tableaux I et II annexés au décret n° 76-132 du 31 mars 1976 susvisé sont modifiés conformément aux tableaux nouveaux I et II annexés au présent

tamin'ny 16 novambra 1993

anovana ny tabilao I sy II mitovana amin'ny didim-panjakana laharana faha 76-132 tamin'ny 31 marsa 1976 manisy fitsipika momba ny asam-panjakana ambaratonga ambony

(*idem*)

Ny Praiminisitra sady Lehiben'ny Governemanta,

Araka ny Lalàmpanorenana,

Araka ny hitsivolana laharana faha 93-027 tamin'ny 13 mey 1993 mikasika ny fitsipika mifehy ny asam-panjakana ambaratonga ambony,

Araka ny didim-panjakana laharana faha 76-132 tamin'ny 31 marsa 1976 novan'ny didim-panjakana laharana faha 85-207 tamin'ny 1 jolay 1985, faha 92-243 tamin'ny 19 febroary 1992, faha 92-452 tamin'ny 15 aprily 1992 ary faha 92-1035 tamin'ny 9 desambra 1992 mikasika ny asam-panjakana ambaratonga ambony,

Araka ny didim-panjakana laharana faha 93-466 tamin'ny 26 aogositra 1993 manendry ny Praiminisitra sady Lehiben'ny Governemanta,

Araka ny didim-panjakana laharana faha 93-468 tamin'ny 26 aogositra 1993 manendry ny mambra ao amin'ny Governemanta,

Eo am-pivorian'ny Governemanta,

Dia mamoaka izao didy izao :

Andininy voalohany - Ovana hifanaraka amin'ny tabilao vaovao I sy II atovana izao didim-panjakana izao ny tabilao I sy II mitovana amin'ny didim-panjakana laharana

décret.

(D. 97-972 du 07.07.97) Il est créé un tableau III annexé au présent décret relatif aux indemnités de logement et de transport attribuées aux enseignants et chercheurs de l'Enseignement supérieur.

Art. 2 - Les dispositions des décrets n° 95-207 du 1^{er} juillet 1985, n° 92-243 du 19 février 1992, n° 92-452 du 15 avril 1992 et n° 92-1035 du 9 décembre 1992 concernant les hauts emplois de l'Etat sont et demeurent abrogées.

Art. 3 - Le Ministre des Finances et du Budget et le Ministre de la Fonction publique, du Travail et des Lois sociales sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au *Journal officiel* de la République.

Fait à Antananarivo, le 16 novembre 1993

Francisque RAVONY.

faha 76-132 tamin'ny 31 marsa 1976.

(idem) Foronina ny tabilao III atovana izao didim-panjakana izao mikasika ireo tamby solon-kofantrano sy fitaterana omena ny mpampianatra sy mpikaroka ao amin'ny Fampianarana ambaratonga ambony.

And. 2 - Foanana ary dia foana ny fepetra voalazan'ny didim-panjakana laharana faha 85-207 tamin'ny 1 jolay 1985, faha 92-243 tamin'ny 19 febroary 1992, faha 92-452 tamin'ny 15 aprily 1992 ary faha 92-1035 tamin'ny 9 desambra 1992 mikasika ny asam-panjakana ambaratonga ambony.

And. 3 - Ny Minisitry ny Fitantanam-bola sy ny Tetibola sy ny Minisitry ny Asam-panjakana sy ny Asa ary ny Lalàna sosialy no miandraikitra, araka ny tandrify azy avy, ny fanatanterahana ity didim-panjakana ity izay havoaka amin'ny *Gazetim-panjakan'*ny Repoblika.

Natao tao Antananarivo, ny 16 novambra 1993

Francisque RAVONY.



MINISTRE DES FINANCES ET DU PLAN

DECRET N° 76-445

Autorisant la révision des pensions servies par la Caisse de Retraites Civiles et Militaires (CRCM) et portant de nouvelles dispositions sur les retenues pour pension à la CPR

Le Président de la République Démocratique de Madagascar,

Vu la Constitution ;

Vu le Décret n° 62-144 du 21 mars 1962, portant organisation et règlement de la Caisse de retraites civiles et militaires et les textes subséquents ;

Vu le Décret n° 61-642 du 29 novembre 1961, portant création et règlement de la Caisse de prévoyance et de retraites des agents non fonctionnaires de la République Démocratique de Madagascar et les textes subséquents ;

Vu le décret n°75-326 du 30 décembre 1975, portant relèvement des indices de solde des fonctionnaires, auxiliaires et contractuel de l'Etat, des magistrats et militaires ;

Vu le Décret n° 75-327 du 30 décembre 1975, portant majoration des salaires de base mensuels des agents ELD et ECD de l'Etat et autres collectivités et établissements publics ;

En conseil des Ministres,

DECRETE :

Article premier.

Les pensions servies actuellement par la Caisse de Retraites Civiles et Militaires (CRCM) et par la Caisse de Prévoyance et de Retraites des agents non fonctionnaires de la République Démocratique de Madagascar (CPR) seront révisées à compter du 1^{er} janvier 1976:

- a. Pour les retraités titulaires des indices visés par le Décret n° 75-326 du 30 décembre 1975 susvisé, en fonction du barème de correspondance de ces indices annexé à ce décret ;
- b. Pour les retraités ELD, en fonction des majorations de salaires de base mensuels figurant au tableau annexé au Décret n° 75-327 du 30 décembre 1975 cité ci-dessus.

Article 2.

A compter du 1^{er} janvier 1977, les majorations des salaires allouées aux agents ELD par le Décret n° 75-327 du 30 décembre 1975 seront soumises à retenue pour pension dans leur intégralité.

Article 3.

A compter du 1^{er} janvier 1977, les dispositions de l'Article 5, paragraphe B du Décret n° 61-642 du 29 novembre 1961, portant création et règlement de la Caisse de Prévoyance et de Retraites (CPR), seront abrogés et remplacés par les dispositions suivantes :

« **Article 5.**

- B. Cette retenue, dont le tiers couvre les risques de décès et d'invalidité, est appliquée à l'intégralité du traitement ou salaire de base et des autres éléments de rémunération soumis à retenue pour pension. »

Article 4.

Le Ministre des Finances et du Plan est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal officiel de la République.

Fait à Antananarivo, le 29 décembre 1976

Par le Président de la République,
Didier RATSIRAKA

Le Premier Ministre, Chef du Gouvernement,
Justin RAKOTONIAINA

Le Ministre des Finances et du Plan,
RAKOTOVAO RAZAKABOANA



**MINISTRE DE LA FONCTION PUBLIQUE,
DU TRAVAIL ET DES LOIS SOCIALES**

**MINISTRE AUPRES DE LA PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE,
CHARGE DES FINANCES ET DU PLAN**

DECRET N° 79-364
Fixant les grilles indiciaires de traitement des corps de fonctionnaires

Le Président de la République Démocratique de Madagascar,

Vu la Constitution ;

Vu la Loi n° 79-014 du 16 juillet 1979, relative au Statut général des fonctionnaires modifiée par l'Ordonnance n° 79-027 du 20 décembre 1979 ;

En conseil des Ministres,

DECRETE :

Article premier.

A compter du 1^{er} août 1979, les corps de fonctionnaires classés dans les catégories et sous-catégories prévues à l'Article 22 (Nouveau) de la Loi n° 79-014 du 16 juillet 1979, sont dotés des grilles indiciaires de traitement fixées par les tableaux annexés au présent décret.

Article 2.

Dans le cadre des grilles indiciaires de traitement visées à l'Article premier ci-dessus, les intéressés sont reclassés à parité de grade dans le corps de fonctionnaire auxquels ils appartiennent et conservent leur ancienneté d'échelon.

Toutefois, ceux du quatrième échelon de la deuxième classe sont promus d'office au premier échelon de la première classe sans conserver l'ancienneté acquise dans leur échelon de provenance.

Ceux de la troisième classe sont promus d'office au premier échelon de la deuxième classe sans reconstitution fictive de carrière ni rappel de solde.

Article 3.

Toutes dispositions contraires au présent décret sont et demeurent abrogées.

Article 4.

Le Ministre de la Fonction publique du Travail et des Lois sociales et le Ministre auprès de la Présidence de la République, chargé des Finances et du Plan, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République.

Fait à Antananarivo, le 22 décembre 1979

Par le Président de la République
Démocratique de Madagascar :
Didier RATSIRAKA.

Le Premier Ministre, Chef du Gouvernement,
Colonel Désiré RAKOTOARIJAONA

Le Ministre de la Fonction Publique,
Du Travail et des Lois sociales,
Célestin RADIO

Le Ministre auprès de la Présidence de la République,
Chargé des Finances et du Plan,
RAKOTOVAO-RAZAKABOANA

CATEGORIE I

Type A

Grade	Nouvelle grille indiciaire	Grille indiciaire au 1 ^{er} janvier 1978
- Classe exceptionnelle.....	515	412
- Principal 3 ^e échelon.....	490	396
- Principal 2 ^e échelon.....	460	384
- Principal 1 ^{er} échelon.....	440	372
- Première classe, 3 ^e échelon.....	415	356
- Première classe, 2 ^e échelon.....	395	344
- Première classe, 1 ^{er} échelon.....	370	332 et 320
- Deuxième classe, 3 ^e échelon.....	350	312
- Deuxième classe, 2 ^e échelon.....	335	304
- Deuxième classe, 1 ^{er} échelon.....	315	296
- Stagiaire.....	300	292

CATEGORIE I

Type B

Grade	Nouvelle grille indiciaire	Grille indiciaire au 1 ^{er} janvier 1978
- Classe exceptionnelle.....	515	344
- Principal 3 ^e échelon.....	485	332
- Principal 2 ^e échelon.....	455	324
- Principal 1 ^{er} échelon.....	425	316
- Première classe, 3 ^e échelon.....	400	304
- Première classe, 2 ^e échelon.....	375	300
- Première classe, 1 ^{er} échelon.....	355	296 et 288
- Deuxième classe, 3 ^e échelon.....	335	284
- Deuxième classe, 2 ^e échelon.....	310	280
- Deuxième classe, 1 ^{er} échelon.....	295	276
- Stagiaire.....	275	272

CATEGORIE I

Type C

Grade	Nouvelle grille indiciaire	Grille indiciaire au 1 ^{er} janvier 1978
- Classe exceptionnelle.....	515	412
- Principal 3 ^e échelon.....	490	
- Principal 2 ^e échelon.....	470	
- Principal 1 ^{er} échelon.....	450	
- Première classe, 3 ^e échelon.....	430	
- Première classe, 2 ^e échelon.....	415	396
- Première classe, 1 ^{er} échelon.....	400	384
- Deuxième classe, 3 ^e échelon.....	380	372
- Deuxième classe, 2 ^e échelon.....	365	356
- Deuxième classe, 1 ^{er} échelon.....	350	344
- Stagiaire.....	335	332

CATEGORIE I

Type D

Grade	Nouvelle grille indiciaire	Grille indiciaire au 1 ^{er} janvier 1978
- Classe exceptionnelle.....	515	499
- Principal 3 ^e échelon.....	495	477
- Principal 2 ^e échelon.....	475	460
- Principal 1 ^{er} échelon.....	455	443
- Première classe, 3 ^e échelon.....	435	425
- Première classe, 2 ^e échelon.....	415	408
- Première classe, 1 ^{er} échelon.....	400	392 et 376
- Deuxième classe, 3 ^e échelon.....	385	364
- Deuxième classe, 2 ^e échelon.....	370	352
- Deuxième classe, 1 ^{er} échelon.....	355	340
- Stagiaire.....	340	332

CATEGORIE I

Type E

Grade	Nouvelle grille indiciaire	Grille indiciaire au 1 ^{er} janvier 1978
- Classe exceptionnelle.....	515	434
- Principal 3 ^e échelon.....	490	416
- Principal 2 ^e échelon.....	460	404
- Principal 1 ^{er} échelon.....	440	392
- Première classe, 3 ^e échelon.....	415	380
- Première classe, 2 ^e échelon.....	395	368
- Première classe, 1 ^{er} échelon.....	370	356 ou 344
- Deuxième classe, 3 ^e échelon.....	350	328
- Deuxième classe, 2 ^e échelon.....	335	316
- Deuxième classe, 1 ^{er} échelon.....	315	304
- Stagiaire.....	300	292

CATEGORIE II

Types A et B

Grade	Nouvelle grille indiciaire	Grille indiciaire au 1 ^{er} janvier 1978
- Classe exceptionnelle.....	675	586
- Principal 3 ^e échelon.....	640	564
- Principal 2 ^e échelon.....	605	542
- Principal 1 ^{er} échelon.....	570	521
- Première classe, 3 ^e échelon.....	540	499
- Première classe, 2 ^e échelon.....	515	482
- Première classe, 1 ^{er} échelon.....	490	464 ou 443
- Deuxième classe, 3 ^e échelon.....	455	425
- Deuxième classe, 2 ^e échelon.....	435	408
- Deuxième classe, 1 ^{er} échelon.....	415	392
- Stagiaire.....	380	372

CATEGORIE II

Type C

Grade	Nouvelle grille indiciaire	Grille indiciaire au 1 ^{er} janvier 1978
- Classe exceptionnelle.....	675	652
- Principal 3 ^e échelon.....	645	625
- Principal 2 ^e échelon.....	620	605
- Principal 1 ^{er} échelon.....	600	586
- Première classe, 3 ^e échelon.....	570	555
- Première classe, 2 ^e échelon.....	545	534
- Première classe, 1 ^{er} échelon.....	525	512 ou 486
- Deuxième classe, 3 ^e échelon.....	490	469
- Deuxième classe, 2 ^e échelon.....	470	451
- Deuxième classe, 1 ^{er} échelon.....	450	434
- Stagiaire.....	430	412

CATEGORIE II

Type D

Grade	Nouvelle grille indiciaire	Grille indiciaire au 1 ^{er} janvier 1978
- Classe exceptionnelle.....	675	--
- Principal 3 ^e échelon.....	645	602
- Principal 2 ^e échelon.....	615	586
- Principal 1 ^{er} échelon.....	590	564
- Première classe, 3 ^e échelon.....	565	542
- Première classe, 2 ^e échelon.....	540	521
- Première classe, 1 ^{er} échelon.....	515	499 et 477
- Deuxième classe, 3 ^e échelon.....	475	455
- Deuxième classe, 2 ^e échelon.....	450	434
- Deuxième classe, 1 ^{er} échelon.....	425	412
- Stagiaire.....	390	372

CATEGORIE III

Types A et B

Grade	Nouvelle grille indiciaire	Grille indiciaire au 1 ^{er} janvier 1978
- Classe exceptionnelle.....	1020	852
- Principal 3 ^e échelon.....	950	812
- Principal 2 ^e échelon.....	885	772
- Principal 1 ^{er} échelon.....	825	732
- Première classe, 3 ^e échelon.....	765	692
- Première classe, 2 ^e échelon.....	715	652
- Première classe, 1 ^{er} échelon.....	665	625 et 598
- Deuxième classe, 3 ^e échelon.....	620	573
- Deuxième classe, 2 ^e échelon.....	580	542
- Deuxième classe, 1 ^{er} échelon.....	540	512
- Stagiaire.....	500	582

CATEGORIE III

Type C

Grade	Nouvelle grille indiciaire	Grille indiciaire au 1 ^{er} janvier 1978
- Classe exceptionnelle.....	1020	949
- Principal 3 ^e échelon.....	950	910
- Principal 2 ^e échelon.....	885	861
- Principal 1 ^{er} échelon.....	830	812
- Première classe, 3 ^e échelon.....	780	762
- Première classe, 2 ^e échelon.....	730	712
- Première classe, 1 ^{er} échelon.....	680	632
- Deuxième classe, 3 ^e échelon.....	620	591
- Deuxième classe, 2 ^e échelon.....	580	560
- Deuxième classe, 1 ^{er} échelon.....	540	516
- Stagiaire.....	500	482

CATEGORIE III

Type D

Grade	Nouvelle grille indiciaire	Grille indiciaire au 1 ^{er} janvier 1978
- Classe exceptionnelle.....	1020	997
- Principal 3 ^e échelon.....	965	934
- Principal 2 ^e échelon.....	910	885
- Principal 1 ^{er} échelon.....	860	837
- Première classe, 3 ^e échelon.....	815	787
- Première classe, 2 ^e échelon.....	770	747
- Première classe, 1 ^{er} échelon.....	725	707 et 662
- Deuxième classe, 3 ^e échelon.....	670	635
- Deuxième classe, 2 ^e échelon.....	640	612
- Deuxième classe, 1 ^{er} échelon.....	610	588
- Stagiaire.....	575	560

CATEGORIE III

Type E

Grade	Nouvelle grille indiciaire	Grille indiciaire au 1 ^{er} janvier 1978
- Classe exceptionnelle.....	1020	900
- Principal 3 ^e échelon.....	950	861
- Principal 2 ^e échelon.....	885	837
- Principal 1 ^{er} échelon.....	825	812
- Première classe, 3 ^e échelon.....	765	772
- Première classe, 2 ^e échelon.....	715	732
- Première classe, 1 ^{er} échelon.....	665	692 et 652
- Deuxième classe, 3 ^e échelon.....	620	
- Deuxième classe, 2 ^e échelon.....	580	
- Deuxième classe, 1 ^{er} échelon.....	540	
- Stagiaire.....	500	

CATEGORIE IV

Régime général

Grade	Nouvelle grille indiciaire	Grille indiciaire au 1 ^{er} janvier 1978
- Classe exceptionnelle.....	1550	1531
- Principal 3 ^e échelon.....	1410	1400
- Principal 2 ^e échelon.....	1285	1298
- Principal 1 ^{er} échelon.....	1170	1196
- Première classe, 3 ^e échelon.....	1065	1055
- Première classe, 2 ^e échelon.....	970	978
- Première classe, 1 ^{er} échelon.....	880	900 et 797
- Deuxième classe, 3 ^e échelon.....	800	742
- Deuxième classe, 2 ^e échelon.....	730	687
- Deuxième classe, 1 ^{er} échelon.....	665	639
- Stagiaire.....	605	602

CATEGORIE IV

Type A

Grade	Nouvelle grille indiciaire	Grille indiciaire au 1 ^{er} janvier 1978
- Classe exceptionnelle.....	1550	1531
- Principal 3 ^e échelon.....	1430	1400
- Principal 2 ^e échelon.....	1325	1298
- Principal 1 ^{er} échelon.....	1220	1196
- Première classe, 3 ^e échelon.....	1095	1055
- Première classe, 2 ^e échelon.....	1000	978
- Première classe, 1 ^{er} échelon.....	920	900 ou 757
- Deuxième classe, 3 ^e échelon.....	820	712
- Deuxième classe, 2 ^e échelon.....	750	667
- Deuxième classe, 1 ^{er} échelon.....	685	632
- Stagiaire.....	625	602

CATEGORIE V

Type A

Grade	Nouvelle grille indiciaire	Grille indiciaire au 1 ^{er} janvier 1978
- Classe exceptionnelle.....	1600	1288
- Principal 3 ^e échelon.....	1460	1191
- Principal 2 ^e échelon.....	1335	1118
- Principal 1 ^{er} échelon.....	1220	1046
- Première classe, 3 ^e échelon.....	1115	949
- Première classe, 2 ^e échelon.....	1020	890
- Première classe, 1 ^{er} échelon.....	930	832 ou 757
- Deuxième classe, 3 ^e échelon.....	850	712
- Deuxième classe, 2 ^e échelon.....	780	667
- Deuxième classe, 1 ^{er} échelon.....	710	632
- Stagiaire.....	650	602

CATEGORIE V

Type B

Grade	Nouvelle grille indiciaire	Grille indiciaire au 1 ^{er} janvier 1978
- Classe exceptionnelle.....	1600	1531
- Principal 3 ^e échelon.....	1480	1415
- Principal 2 ^e échelon.....	1365	1327
- Principal 1 ^{er} échelon.....	1256	1240
- Première classe, 3 ^e échelon.....	1170	1143
- Première classe, 2 ^e échelon.....	1090	1065
- Première classe, 1 ^{er} échelon.....	1010	987 ou 895
- Deuxième classe, 3 ^e échelon.....	880	832
- Deuxième classe, 2 ^e échelon.....	810	767
- Deuxième classe, 1 ^{er} échelon.....	745	702
- Stagiaire.....	670	635

CATEGORIE VI

Type A

Grade	Nouvelle grille indiciaire	Grille indiciaire au 1 ^{er} janvier 1978
- Classe exceptionnelle.....	1750	1531
- Principal 3 ^e échelon.....	1610	1415
- Principal 2 ^e échelon.....	1480	1327
- Principal 1 ^{er} échelon.....	1360	1240
- Première classe, 3 ^e échelon.....	1250	1143
- Première classe, 2 ^e échelon.....	1145	1065
- Première classe, 1 ^{er} échelon.....	1055	987 ou 895
- Deuxième classe, 3 ^e échelon.....	970	832
- Deuxième classe, 2 ^e échelon.....	900	767
- Deuxième classe, 1 ^{er} échelon.....	815	702
- Stagiaire.....	750	635

CATEGORIE VI

Type B

Grade	Nouvelle grille indiciaire	Grille indiciaire au 1 ^{er} janvier 1978
- Classe exceptionnelle.....	1750	1677
- Principal 3 ^e échelon.....	1610	1565
- Principal 2 ^e échelon.....	1500	1468
- Principal 1 ^{er} échelon.....	1390	1371
- Première classe, 3 ^e échelon.....	1290	1259
- Première classe, 2 ^e échelon.....	1195	1162
- Première classe, 1 ^{er} échelon.....	1105	1065 ou 968
- Deuxième classe, 3 ^e échelon.....	970	895
- Deuxième classe, 2 ^e échelon.....	900	822
- Deuxième classe, 1 ^{er} échelon.....	815	752
- Stagiaire.....	750	732

CATEGORIE VI

Type C

Grade	Nouvelle grille indiciaire	Grille indiciaire au 1^{er} janvier 1978
- Classe exceptionnelle.....	1750	1531
- Principal 3 ^e échelon.....	1610	1415
- Principal 2 ^e échelon.....	1500	1327
- Principal 1 ^{er} échelon.....	1390	1240
- Première classe, 3 ^e échelon.....	1290	1143
- Première classe, 2 ^e échelon.....	1195	1065
- Première classe, 1 ^{er} échelon.....	1105	987 ou 895
- Deuxième classe, 3 ^e échelon.....	970	832
- Deuxième classe, 2 ^e échelon.....	9010	767
- Deuxième classe, 1 ^{er} échelon.....	815	702
- Stagiaire.....	750	635

CATEGORIE VI

Type D

Grade	Nouvelle grille indiciaire	Grille indiciaire au 1^{er} janvier 1978
- Classe exceptionnelle.....	1750	1094
- Principal 3 ^e échelon.....	1610	1021
- Principal 2 ^e échelon.....	1480	968
- Principal 1 ^{er} échelon.....	1360	915
- Première classe, 3 ^e échelon.....	1250	847
- Première classe, 2 ^e échelon.....	1145	802
- Première classe, 1 ^{er} échelon.....	1055	757 ou 697
- Deuxième classe, 3 ^e échelon.....	970	662
- Deuxième classe, 2 ^e échelon.....	900	635
- Deuxième classe, 1 ^{er} échelon.....	815	612
- Stagiaire.....	750	586

CATEGORIE VI

Type E

Grade	Nouvelle grille indiciaire	Grille indiciaire au 1 ^{er} janvier 1978
- Classe exceptionnelle.....	1750	1288
- Principal 3 ^e échelon.....	1610	1191
- Principal 2 ^e échelon.....	1480	1118
- Principal 1 ^{er} échelon.....	1360	1048
- Première classe, 3 ^e échelon.....	1250	949
- Première classe, 2 ^e échelon.....	1145	890
- Première classe, 1 ^{er} échelon.....	1055	832 ou 757
- Deuxième classe, 3 ^e échelon.....	970	712
- Deuxième classe, 2 ^e échelon.....	900	667
- Deuxième classe, 1 ^{er} échelon.....	815	632
- Stagiaire.....	750	602

CATEGORIE VI

Type F

Grade	Nouvelle grille indiciaire	Grille indiciaire au 1 ^{er} janvier 1978
- Classe exceptionnelle.....	1750	1337
- Principal 3 ^e échelon.....	1610	1240
- Principal 2 ^e échelon.....	1480	1167
- Principal 1 ^{er} échelon.....	1360	1094
- Première classe, 3 ^e échelon.....	1250	997
- Première classe, 2 ^e échelon.....	1145	924
- Première classe, 1 ^{er} échelon.....	1055	852
- Deuxième classe, 3 ^e échelon.....	970	777
- Deuxième classe, 2 ^e échelon.....	900	
- Deuxième classe, 1 ^{er} échelon.....	815	
- Stagiaire.....	750	

CATEGORIE VII

Type A

Grade	Nouvelle grille indiciaire	Grille indiciaire au 1^{er} janvier 1978
- Classe exceptionnelle.....	1850	1774
- Principal 3 ^e échelon.....	1710	1652
- Principal 2 ^e échelon.....	1595	1555
- Principal 1 ^{er} échelon.....	1490	1458
- Première classe, 3 ^e échelon.....	1365	1337
- Première classe, 2 ^e échelon.....	1265	1240
- Première classe, 1 ^{er} échelon.....	1170	1143
		1046
- Deuxième classe, 3 ^e échelon.....	1075	973
- Deuxième classe, 2 ^e échelon.....	995	900
- Deuxième classe, 1 ^{er} échelon.....	920	827
- Stagiaire.....	850	752

CATEGORIE VII

Types B et C

Grade	Nouvelle grille indiciaire	Grille indiciaire au 1^{er} janvier 1978
- Classe exceptionnelle.....	1850	1531
- Principal 3 ^e échelon.....	1710	1415
- Principal 2 ^e échelon.....	1585	1327
- Principal 1 ^{er} échelon.....	1465	1240
- Première classe, 3 ^e échelon.....	1355	1143
- Première classe, 2 ^e échelon.....	1255	1065
- Première classe, 1 ^{er} échelon.....	1160	987
		895
- Deuxième classe, 3 ^e échelon.....	1075	832
- Deuxième classe, 2 ^e échelon.....	995	767
- Deuxième classe, 1 ^{er} échelon.....	920	702
- Stagiaire.....	850	635

CATEGORIE VII

Type D

Grade	Nouvelle grille indiciaire	Grille indiciaire au 1^{er} janvier 1978
- Classe exceptionnelle.....	1850	1774
- Principal 3 ^e échelon.....	1710	1648
- Principal 2 ^e échelon.....	1585	1526
- Principal 1 ^{er} échelon.....	1465	1405
- Première classe, 3 ^e échelon.....	1355	1283
- Première classe, 2 ^e échelon.....	1255	1186
- Première classe, 1 ^{er} échelon.....	1160	1089
		992
- Deuxième classe, 3 ^e échelon.....	1075	919
- Deuxième classe, 2 ^e échelon.....	995	847
- Deuxième classe, 1 ^{er} échelon.....	920	772
- Stagiaire.....	850	Néant

CATEGORIE VII

Type E

Grade	Nouvelle grille indiciaire	Grille indiciaire au 1^{er} janvier 1978
- Classe exceptionnelle.....	1850	1628
- Principal 3 ^e échelon.....	1710	1434
- Principal 2 ^e échelon.....	1585	1337
- Principal 1 ^{er} échelon.....	1465
- Première classe, 3 ^e échelon.....	1355	1143
- Première classe, 2 ^e échelon.....	1255	1065
- Première classe, 1 ^{er} échelon.....	1160	987
		895
- Deuxième classe, 3 ^e échelon.....	1075	832
- Deuxième classe, 2 ^e échelon.....	995	767
- Deuxième classe, 1 ^{er} échelon.....	920
- Stagiaire.....	850	635

CATEGORIE VII

Type F

Grade	Nouvelle grille indiciaire	Grille indiciaire au 1^{er} janvier 1978
- Classe exceptionnelle.....	1850	1822
- Principal 3 ^e échelon.....	1710	1677
- Principal 2 ^e échelon.....	1585	1555
- Principal 1 ^{er} échelon.....	1465	1434
- Première classe, 3 ^e échelon.....	1355	1313
- Première classe, 2 ^e échelon.....	1255	1216
- Première classe, 1 ^{er} échelon.....	1160	1118
		1021
- Deuxième classe, 3 ^e échelon.....	1075	949
- Deuxième classe, 2 ^e échelon.....	995	871
- Deuxième classe, 1 ^{er} échelon.....	920	802
- Stagiaire.....	850	Néant

CATEGORIE VIII

Types A et B

Grade	Nouvelle grille indiciaire	Grille indiciaire au 1^{er} janvier 1978
- Classe exceptionnelle.....	2225	1774
- Principal 3 ^e échelon.....	2045	1652
- Principal 2 ^e échelon.....	1880	1555
- Principal 1 ^{er} échelon.....	1725	1458
- Première classe, 3 ^e échelon.....	1585	1337
- Première classe, 2 ^e échelon.....	1455	1240
- Première classe, 1 ^{er} échelon.....	1335	1143
		1046
- Deuxième classe, 3 ^e échelon.....	1225	973
- Deuxième classe, 2 ^e échelon.....	1125	900
- Deuxième classe, 1 ^{er} échelon.....	1035	827
- Stagiaire.....	950	752

CATEGORIE VIII

Type C

Grade	Nouvelle grille indiciaire	Grille indiciaire au 1 ^{er} janvier 1978
- Classe exceptionnelle.....	2225	
- Principal 3 ^e échelon.....	2045	
- Principal 2 ^e échelon.....	1880	
- Principal 1 ^{er} échelon.....	1725	
- Première classe, 3 ^e échelon.....	1585	1458
- Première classe, 2 ^e échelon.....	1455	1337
- Première classe, 1 ^{er} échelon.....	1335	1220
- Deuxième classe, 3 ^e échelon.....	1225	1118
- Deuxième classe, 2 ^e échelon.....	1125	1021
- Deuxième classe, 1 ^{er} échelon.....	1035	949
- Stagiaire.....	950	Néant

CATEGORIE IX

Type A

Grade	Nouvelle grille indiciaire	Grille indiciaire au 1 ^{er} janvier 1978
- Classe exceptionnelle.....	2325	1775
- Principal 3 ^e échelon.....	2155	1652
- Principal 2 ^e échelon.....	2000	1555
- Principal 1 ^{er} échelon.....	1860	1458
- Première classe, 3 ^e échelon.....	1725	1337
- Première classe, 2 ^e échelon.....	1600	1240
- Première classe, 1 ^{er} échelon.....	1485	1143
		1046
- Deuxième classe, 3 ^e échelon.....	1380	973
- Deuxième classe, 2 ^e échelon.....	1280	900
- Deuxième classe, 1 ^{er} échelon.....	1185	827
- Stagiaire.....	1100	752

CATEGORIE IX

Type B

Grade	Nouvelle grille indiciaire	Grille indiciaire au 1^{er} janvier 1978
- Classe exceptionnelle.....	2325	2017 1920
- Principal 3 ^e échelon.....	2155	1822
- Principal 2 ^e échelon.....	2000	1677
- Principal 1 ^{er} échelon.....	1860	1531
- Première classe, 3 ^e échelon.....	1725	1434
- Première classe, 2 ^e échelon.....	1600	
- Première classe, 1 ^{er} échelon.....	1485	1385
- Deuxième classe, 3 ^e échelon.....	1380	1240
- Deuxième classe, 2 ^e échelon.....	1280	1094
- Deuxième classe, 1 ^{er} échelon.....	1185	940
- Stagiaire.....	1100	Néant

CATEGORIE IX

Type C

Grade	Nouvelle grille indiciaire	Grille indiciaire au 1^{er} janvier 1978
- Classe exceptionnelle.....	2325	
- Principal 3 ^e échelon.....	2155	2089
- Principal 2 ^e échelon.....	1860	1822
- Principal 1 ^{er} échelon.....		
- Première classe, 3 ^e échelon.....	1700	1628
- Première classe, 2 ^e échelon.....	1600	1531
- Première classe, 1 ^{er} échelon.....	1420	1385
- Deuxième classe, 3 ^e échelon.....	1280	1240
- Deuxième classe, 2 ^e échelon.....		
- Deuxième classe, 1 ^{er} échelon.....		
- Stagiaire.....		

CATEGORIE IX

Type D

Grade	Nouvelle grille indiciaire	Grille indiciaire au 1 ^{er} janvier 1978
- Classe exceptionnelle.....	2325	2017
- Principal 3 ^e échelon.....	2155	1844
- Principal 2 ^e échelon.....	2000	1725
- Principal 1 ^{er} échelon.....	1860	1604
- Première classe, 3 ^e échelon.....	1725	1458
- Première classe, 2 ^e échelon.....	1600	1362
- Première classe, 1 ^{er} échelon.....	1485	1264
- Deuxième classe, 3 ^e échelon.....	1380	1118
- Deuxième classe, 2 ^e échelon.....	1280	1021
- Deuxième classe, 1 ^{er} échelon.....	1185	949
- Stagiaire.....	1100	Néant



**MINISTERE AUPRES DE LA PRESIDENCE
DE LA REPUBLIQUE, CHARGE DES FINANCES
ET DE L'ECONOMIE**

Budget

DECRET N° 83-215

modifiant certaines dispositions du Décret n° 81-136 du 19 juin 1981 et du Décret n° 82-288 du 1^{er} juillet 1982 portant révision générale des pensions servies par la Caisse de retraites civiles et militaires et par la Caisse de prévoyance et de retraites.

Le Président de la République Démocratique de Madagascar,

Vu la Constatation,

Vu la Loi n° 79-014 du 16 juillet 1979 relative au Statut général des fonctionnaires des cadres de l'Etat ;

Vu le Décret n° 62-144 du 21 mars 1962 portant règlement et organisation de la Caisse de retraites civiles et militaires et les textes subséquents ;

Vu le Décret n° 61-642 du 29 novembre 1961 portant création et règlement de la Caisse de prévoyance et de retraites des agents non fonctionnaires ;

Vu le Décret n° 81-136 du 19 juin 1981 portant révision générale des pensions servies par la Caisse de retraites civiles et militaires ;

Vu le Décret n° 82-288 du 1^{er} juillet 1982 portant révision générale des pensions servies par la Caisse de prévoyance et de retraite ;

Vu le Décret n° 68-080 du 12 février 1968 portant règlement générale sur la comptabilité publique ;

Vu l'Arrêté n° 67 du 20 octobre 1982 de la Cour suprême, annulant le Décret n° 81-136 du 19 juin 1981, en tant qu'il a fait partir la date de la révision des pensions des fonctionnaires à compter du 1^{er} juillet 1980 ;

Sur le rapport du Ministre auprès de la Présidence de la République, chargé des finances,

En conseil des Ministres,

D é c r è t e :

Article premier.

La date d'effet du Décret n° 81-136 et du Décret n° 82-288 des 19 juin 1981 et du 1^{er} juillet 1982 portant respectivement révision des pensions servies par la Caisse de Retraites Civiles et Militaires (CRCM) et par le Caisse de Prévoyance et de Retraites(CPR) est fixée au 1^{er} août 1979 au lieu du 1^{er} juillet 1980.

Article 2.

Le Ministre auprès de la Présidence de la République, chargé des Finances est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal officiel de la République.

Fait à Antananarivo, le 16 juin 1983

Didier RATSIRAKA

Par le Président de la République Démocratique
de Madagascar :

Le Premier Ministre, Chef du Gouvernement,
Colonel Désiré RAKOTOARIJAONA

Le Ministre auprès de la Présidence de la République,
chargé des Finances.

RAKOTOMAVO Pascal



**MINISTRE DE LA FONCTION PUBLIQUE
DU TRAVAIL ET DES LOIS SOCIALES**

DECRET N° 96-745
Portant classement hiérarchique des corps de fonctionnaires

Le premier Ministre Chef du Gouvernement

Vu la Constitution ;

Vu la Loi constitutionnelle n° 95-001 du 13 octobre 1995, portant révision des Articles 53, 61, 74, 75, 90, 91 et 94 de la constitution du 18 septembre 1992 ;

Vu l'Ordonnance n° 93-019 du 30 avril 1993, relative au statut général des fonctionnaires et les textes subséquents ;

Vu la Loi n° 94-025 du 17 novembre 1994, relative au statut général des agents non encadrés de l'Etat ;

Vu le Décret n° 96-382 du 28 mai 1996 portant nomination du Premier Ministre ;

Vu le Décret n° 96-389 du 05 juin 1996, complété par le Décret n° 96-398 du 06 juin 1996, portant nomination des membres du gouvernement ;

Vu le Décret n° 96-163 du 06 mars 1996, fixant les attributions du Ministre de la Fonction Publique de la Réforme administrative et du travail. Ainsi que l'organisation générale de son ministère.

Sur le rapport du Ministre de la Fonction publique du Travail et des Lois sociales,

En conseil du Gouvernement,

DECRETE :

Article premier.

Les cadres de classement hiérarchique des corps de fonctionnaires comportent respectivement et dans l'ordre décroissant, les échelles désignées ci-après :

Cadres	Echelles
A	A1, A2, A3.
B	B1, B2.
C	C1, C2.
D	D1, D2, D3

Article 2.

Sont respectivement classés dans les échelles visées à l'article premier ci-dessus le corps de fonctionnaires dont les attributions statutaires et le niveau minimum de recrutement correspondent aux fonctions et durées minimales de formation y afférentes et fixées ainsi qu'il suit :

Cadres	Echelles	Fonctions	Niveaux de base	Durée minimale de formation professionnelle sanctionnée par un titre agréé
A	A1	Conception générale, direction, coordination et contrôle	Diplôme d'Etudes Approfondies Maîtrise Licence Diplôme de fin d'Etudes du Premier Cycle Universitaire Baccalauréat de l'Enseignement secondaire	Néant + 1 an + 2 ans + 3 ans + 5 ans
	A2	Conception spécifique et réalisation générale	Maîtrise Licence Diplôme de fin d'Etudes du premier cycle Universitaire Baccalauréat de l'Enseignement secondaire	Néant + 1 an + 2 ans + 4 ans
	A3	Réalisation spécifique	Licence Diplôme de fin d'Etudes du Premier Cycle Universitaire Baccalauréat de l'Enseignement secondaire	Néant + 1 an + 3 ans
B	B1	Application générale et contrôle de l'exécution	Diplôme de fin d'Etudes du Premier Cycle Universitaire Baccalauréat de l'Enseignement secondaire	Néant + 2 ans
	B2	Application spécifique	Baccalauréat de l'Enseignement secondaire. Certificat de fin d'études du premier Cycle de l'Enseignement secondaire	Néant + 3 ans
C	C1	Exécution fonctionnelle générale	Certificat de Fin d'Etudes du Premier Cycle de l'Enseignement secondaire	+ 2 ans
	C2	Exécution fonctionnelle spécifique	Certificat de Fin d'Etudes du Premier Cycle de l'Enseignement secondaire	Néant
D	D1	Exécution générale de base	Certificat d'Etudes primaires Elémentaires	Néant
	D2	Exécution de base	Certificat d'Etudes primaires Elémentaires	Néant
	D3	Exécution élémentaire	Néant	Néant

Article 3.

1. Pour l'application du présent décret, la formation des intéressés comprend la formation de base, la formation initiale et le cas échéant, la formation parallèles exigées en ce qui les concerne par les lois et règlements pour le recrutement dans les corps de fonctionnaires auxquels ils appartiennent et dûment sanctionnés par des titres.

2. L'équivalence de ces titres avec les titres de référence prévus à l'Article 2 ci-dessus est, le cas échéant, déterminée par le Ministre chargé de la Fonction publique après avis de la Commission Nationale des équivalences des titres dont la composition, l'organisation et les règles de fonctionnement seront fixés par décret pris en conseil du Gouvernement.
3. En cas de durée de formation supérieure au minimum fixé à l'article 2 ci-dessus, les intéressés bénéficient d'une bonification d'ancienneté égale à la durée de surplus correspondant et exclusivement applicable en matière d'avancement.

Article 4.

Les statuts particuliers des corps de fonctionnaires détermineront les cadres et échelle de classement hiérarchique de ces derniers ainsi que les conditions et modalités de reclassement des agents des corps de fonctionnaires existants en ce qui les concerne.

Article 5.

Toutes dispositions contraires au présent décret notamment le Décret n° 94-588 du 20 septembre 1994 sont et demeurent abrogées.

Article 6.

Le Ministre de la Fonction publique ; du Travail et des Lois Sociales, le Ministre des Finances et du Budget et le Secrétaire d'Etat au Budget sont chargés, chacun en ce qui concerne, de l'exécution du présent décret qui sera enregistré et publié au journal officiel de la République.

Fait à Antananarivo, le 27 août 1996

Le Premier Ministre, Chef du Gouvernement,
Norbert Lala RATSIRAHONANA

Le Vice premier Ministre, chargé des affaires sociales et culturelles,
François de Sales RADESA

Le Ministre de la Fonction publique, du Travail et des Lois sociales,
Richard RAPARSON

Le Ministre des Finances et du Budget,
Mohamady FAHAROUDDINE

Le secrétaire d'Etat au Budget,
Jonhson RANDRIANIAINA

DECRET N° 2003-937 du 9 Septembre 2003

Fixant les modalités d'application de l'article 13 de la Loi n°2003-011

du 3 septembre 2003 portant Statut Général des Fonctionnaires.

Article premier. En application des dispositions de l'article 13 de la Loi n° 2003-011 du 3 septembre 2003 portant Statut Général des Fonctionnaires, tout fonctionnaire est tenu à l'obligation de ponctualité, d'assiduité, de plein emploi, d'honnêteté et de neutralité.

Article 2. Le manquement à ces obligations entraîne la suspension de fonction prévue à l'article 54 du Statut Général des Fonctionnaires.

Article 3. La suspension de fonction entraînant la suspension de la rémunération prévue à l'article 55 du Statut Général des Fonctionnaires, est une mesure administrative prise pour préserver l'intérêt de l'Administration et des administrés.

Article 4. Sur demande des Chefs d'Institutions, Ministres employeurs et Chefs de Province, le Ministre chargé de la Fonction Publique, en application de l'article 55 du Statut Général des Fonctionnaires, prononce la suspension de fonction et de la rémunération.

Article 5. Par Télégramme - Lettre - Officiel, le Ministre de la Fonction Publique avise le Ministre employeur et le Ministre de l'Economie, des Finances et du Budget sur sa décision.

Article 6. A la demande des autorités prévues à l'article 4 ci-dessus, la levée d'une telle mesure administrative est prononcée par l'autorité investie du pouvoir de nomination, qui avise par Télégramme - Lettre - Officiel, le Ministre de l'Economie, des Finances et du Budget.

Article 7. Le Ministre de l'Economie, des Finances et du Budget et le Ministre de la Fonction Publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de présent décret qui sera publiée au Journal Officiel de la République Malgache.

DECRET N° 2003-961 du 06 Septembre 2003
Portant des modifications au Tableau I annexé au
décret n° 76-132 du 31 mars 1976 et ses
modificatifs
et portant réglementation des hauts emplois de l'Etat

Article premier. Indice de fonction des chefs du secrétariat particulier tel qu'il figure au tableau I annexé au décret n° 76-132 du 31 Mars 1976 et ses modificatifs est fixé comme suit:

Président de la République	1800
Primature	1600
Vice Primature	1500
Ministère et Secrétariat d'Etat	1400

Article 2. Le Ministre de l'Economie, des Finances et du Budget et le Ministre de la Fonction Publique, sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent décret, lequel sera publié au journal Officiel de la République de Madagascar.

REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA
Tanindrazana-Fahafahana-Fandrosoana

MINISTERE DE L'ECONOMIE, DES FINANCES ET DU BUDGET

MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE

DECRET N° 2003-993

portant octroi d'une indemnité d'installation de retraite.

LE PREMIER MINISTRE, CHEF DU GOUVERNEMENT,

- Vu la Constitution ;
- Vu la Loi n°2003-011 du 3 septembre 2003 portant statut général des fonctionnaires ;
- Vu le Décret n°2003-007 du 12 janvier 2003 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
- Vu le Décret n°2003-008 du 16 janvier 2003 portant nomination des Membres du Gouvernement ;
- Vu le Décret n°2003-081 du 04 février 2003 fixant les attributions du Ministre de la Fonction Publique ainsi que l'organisation générale de son Ministère ;
- Vu le Décret n°2002-1195 abrogeant et remplaçant le Décret n°93-963 du 14 décembre 1993 fixant la composition ainsi que les règles d'organisation et de fonctionnement du Conseil Supérieur de la Fonction Publique et les textes subséquents ;
- Après avis du Conseil Supérieur de la Fonction Publique en date du 26 septembre 2003 ;
- Sur proposition du Ministre de la Fonction Publique ;
- En Conseil du Gouvernement ;

DECRETE :

Article premier. En application des dispositions de l'article 75 de la Loi n°2003-011 susvisée, une indemnité d'installation de retraite à jouissance immédiate, est octroyée au fonctionnaire avant son départ à la retraite.

Article 2. Tout fonctionnaire admis à la retraite et ayant accompli au moins 25 ans de services effectifs, quel que soit son âge, a droit à une indemnité d'installation de retraite fixée à 12 mois de son dernier salaire.

Article 3. Tout fonctionnaire admis à la retraite et n'ayant pas accompli 25 ans de services effectifs a droit à une indemnité d'installation de retraite dont le nombre de mois est calculé sur la base de son dernier salaire :

$$\text{Nombre de mois} = \frac{\text{Nombre d'année de service effectif} \times 12\text{mois}}{25 \text{ ans}}$$

$$\text{Indemnité d'installation} = \text{Nombre de mois} \times \text{dernier salaire}$$

Article 4. Les dispositions du présent décret prennent effet à compter de la date du 1^{er} décembre 2003.

Article 5. Le Ministre de la Fonction Publique et le Ministre de l'Economie, des Finances et du Budget sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent décret qui sera enregistré et publié au journal Officiel de la République.

Fait à Antananarivo, le 07 octobre 2003

Par LE PREMIER MINISTRE,
CHEF DU GOUVERNEMENT,

Jaques SYLLA

LE MINISTRE DE L'ECONOMIE, DES FINANCES
ET DU BUDGET,

RADAVIDSON Andriamparany Benjamin

LE MINISTRE DE LA FONCTION PUBLIQUE,

Dr. Vola Dieudonné RAZAFINDRALAMBO

DECRET N° 2004 – 668

fixant les modalités d'attribution de récompense à titre exceptionnel aux fonctionnaires

LE PREMIER MINISTRE, CHEF DU GOUVERNEMENT,

- Vu la Constitution ;
- Vu la Loi N°2003-011 du 03 septembre 2003 portant statut général des fonctionnaires ;
- Vu le Décret N°2002-1195 abrogeant et remplaçant le Décret n° 93-963 du 14 décembre 1993 fixant la composition ainsi que les règles d'organisation et de fonctionnement du Conseil Supérieur de la Fonction Publique et les textes subséquents ;
- Vu le Décret n°2003-007 du 12 janvier 2003 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
- Vu le Décret n°2003-008 du 16 janvier 2003, modifié et complété par le décret N°2004-001 du 5 janvier 2004 portant remaniement de la composition des Membres du Gouvernement ;
- Vu le Décret n°2004-198 du 1^{er} février 2004 fixant les attributions du Ministre de la Fonction Publique, du Travail et des Lois Sociales ainsi que l'organisation générale de son Ministère ;
- Après avis du Conseil Supérieur de la Fonction Publique en date du 03 juin 2004 ;
- Sur proposition du Ministre de la Fonction Publique, du Travail et des Lois Sociales ;

En Conseil du Gouvernement ;

D E C R E T E

Article premier : En application de l'article 51 de la Loi susvisée, tout service exceptionnel rendu à la Nation par le fonctionnaire dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, ouvre droit, à l'une des récompenses suivantes :

1. Lettre de félicitation ministérielle ;
2. Majoration d'ancienneté d'échelon ;
3. Surclassement d'échelon ;
4. Avancement immédiat de classe.

Article 2 : Au sens du présent décret, est considéré comme service exceptionnel rendu à la Nation, une action jugée exemplaire effectuée d'une manière efficace et efficiente servant à la fois les intérêts de l'Etat et de la Nation.

Article 3 : La lettre de félicitation ministérielle donne droit, à titre exceptionnel, à la nomination ou à la promotion du fonctionnaire intéressé dans l'Ordre National.

Article 4 : La proposition de nomination ou de promotion dans l'Ordre National émane de l'autorité qui a constaté le service exceptionnel et qui a fait la lettre de félicitation.

La proposition est accompagnée de la copie de la lettre de félicitation, ainsi que des renseignements concernant l'intéressé: les noms et prénoms, immatriculation, date et lieu de naissance pour la nomination, et nom et prénom, immatriculation, date et numéro du décret portant dernier avancement pour la promotion.

Article 5 : La majoration d'ancienneté d'échelon, le surclassement d'échelon et l'avancement immédiat de classe cités à l'article premier ci-dessus sont accordées par arrêté du Ministre dont il relève.

Article 6 : La majoration d'ancienneté accorde une bonification d'ancienneté de service inférieure à vingt quatre mois, utilisable exclusivement en matière d'avancement.

Article 7 : Le surclassement d'échelon accorde une bonification d'ancienneté de service égale ou supérieure à vingt quatre mois, utilisable exclusivement en matière d'avancement.

Article 8 : L'avancement immédiat de classe permet au bénéficiaire d'être promu directement au premier échelon de la classe immédiatement supérieure.

Article 9 : La lettre de félicitation et l'avancement immédiat de classe sont octroyés d'office pour ceux qui ont payé de leur vie du fait de l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.

Les ayants droit, sans distinction de sexe, peuvent réclamer ce droit et la révision de la situation de l'intéressé tant administrative que financière sans délai de prescription à partir de la date du décès de l'intéressé.

Article 10 : Le Ministre de la Fonction Publique, du Travail et des Lois Sociales, le Ministre de l'Economie, des Finances et du Budget sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République.

Fait à Antananarivo, le 29 JUIN 2004

Par LE PREMIER MINISTRE,
CHEF DU GOUVERNEMENT,

Jaques SYLLA

LE MINISTRE DE LA FONCTION PUBLIQUE,
DU TRAVAIL ET DES LOIS SOCIALES

RANJIVASON Jean Théodore

LE MINISTRE DE L'ECONOMIE, DES FINANCES
ET DU BUDGET

RADAVIDSON Andriamparany Benjamin

REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA
Tanindrazana-Fahafahana-Fandrosoana

MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE,
DU TRAVAIL ET DES LOIS SOCIALES

DECRET N° 2004 - 730
fixant les modalités de recrutement et de nomination des
fonctionnaires

**LE PREMIER MINISTRE, CHEF DU
GOUVERNEMENT,**

- Vu la Constitution ;
- Vu la Loi N°2003-011 du 03 septembre 2003 portant statut général des fonctionnaires ;
- Vu le Décret N°2002-1195 du 7 octobre 2002 abrogeant et remplaçant le Décret n° 93-963 du 14 décembre 1993 fixant la composition ainsi que les règles d'organisation et de fonctionnement du Conseil Supérieur de la Fonction Publique et les textes subséquents ;
- Vu le Décret n°2003-007 du 12 janvier 2003 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
- Vu le Décret n°2003-008 du 16 janvier 2003, modifié par les décrets N°2004-001 du 5 janvier 2004 et N°2004-680 du 5 juillet 2004 portant nomination des Membres du Gouvernement ;
- Vu le Décret n°2004-198 du 17 février 2004 fixant les attributions du Ministre de la Fonction Publique, du Travail et des Lois Sociales ainsi que l'organisation générale de son Ministère ;
- Après avis du Conseil Supérieur de la Fonction Publique en date du 06 mai 2004 ;
- Sur proposition du Ministre de la Fonction Publique, du Travail et des Lois Sociales ;
- En Conseil du Gouvernement ;

D E C R E T E :

Article premier. Le présent décret est pris en application des Titres III et IV de la Loi n°2003-011 du 3 septembre 2003 portant statut général des fonctionnaires relatifs aux recrutements et nominations des fonctionnaires.

Article 2. Le recrutement des fonctionnaires ne peut avoir lieu que dans les conditions prévues par le présent décret.

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES :

Article 3. Tout recrutement prévu par le présent décret, est conditionné par une vacance d'emploi prévu dans l'organigramme de l'organisme employeur et une disponibilité de poste budgétaire y afférent.

Article 4. Les candidats aux emplois de fonctionnaires sont recrutés par voie de concours direct, concours professionnel, sur titre ou par voie d'intégration.

Article 5. Tout candidat à un corps de fonctionnaires doit remplir, outre les conditions prévues par l'article 17 de la Loi portant statut général des fonctionnaires, les critères particuliers exigibles prévus dans le régime particulier du corps concerné.

CHAPITRE II : RECRUTEMENT

Section 1 Recrutement par voie de concours

Article 6. Pour le recrutement par voie de concours direct et / ou professionnel d'entrée dans un corps de fonctionnaires ou dans un établissement public national de formation professionnelle :

Les concours directs sont ouverts :

- aux candidats, justifiant du titre ayant servi à la définition du niveau minimum de recrutement du cadre et échelle de classification du corps de fonctionnaire concerné ;
- aux étudiants sortant des établissements nationaux de formation ;
- aux candidats ayant effectué une formation professionnalisante, au sein des établissements privés de formation agréés par l'Etat dispensant des formations homologuées par le Ministère chargé des enseignements et, sanctionnée par un titre reconnu par le système d'équivalence dans la Fonction Publique et ayant reçu l'avis favorable de la Commission Administrative Paritaire du corps concerné.

Les concours professionnels sont ouverts :

- aux fonctionnaires justifiant au moins quatre années d'ancienneté de service dans leur corps d'origine après la période de stage ;
- aux agents non encadrés de l'Etat justifiant six années d'ancienneté de service.

Article 7. Le Ministre chargé de la Fonction Publique assure le contrôle, la supervision et la régularité de tout ce qui concerne les concours de recrutement des fonctionnaires.

Article 8. Les arrêtés portant ouverture des concours directs et / ou professionnels d'entrée dans un corps de fonctionnaires ou dans un établissement public national de formation professionnelle, sont pris conjointement par le Ministre chargé de la Fonction Publique et le Ministre dont relève pour emploi, après avis de la Commission Administrative du corps de fonctionnaires à pourvoir.

Ces arrêtés sont publiés au Journal Officiel de la République et communiqués où besoin sera en vue d'une large diffusion.

Ces arrêtés fixent notamment :

- la liste des pièces à fournir par les candidats,
- les différents centres des concours,
- la date et l'heure d'ouverture des concours,
- l'emploi du temps et les coefficients des épreuves,
- le nombre de places mises au concours,
- le délai pour faire parvenir les demandes de candidature,
- le programme limitatif des épreuves.

Article 9. Les candidatures aux concours de recrutement de fonctionnaires sont adressées au Ministre dont relève pour emploi, le corps de fonctionnaires à pourvoir, et sont conjointement vérifiées par ce dernier, par le Ministre chargé de la Fonction Publique et par les membres de la Commission Administrative Paritaire du corps concerné.

La liste des candidats autorisés à participer aux concours est arrêtée conjointement par les autorités prévues à l'alinéa ci-dessus un mois avant la date des concours.

Article 10. Les sujets des épreuves des concours sont demandés et choisis conjointement par le Ministre dont relève pour emploi le corps de fonctionnaires à pourvoir, et le Ministre chargé de la Fonction Publique.

Les sujets choisis sont valables pour tous les candidats de tous les centres de concours.

Les autorités prévues à l'alinéa 1^{er} ci-dessus en assurent le tirage, la mise sous enveloppe et la transmission aux Présidents des Commissions de Surveillance des épreuves du concours concerné.

Article 11. Les membres des Commissions de Surveillance des épreuves des concours sont désignés par décision du Ministre dont relève pour emploi, le corps de fonctionnaires à pourvoir, à raison d'au moins un fonctionnaire pour vingt candidats.

Article 12. Indépendamment des sanctions pénales prévues par la loi du 23 décembre 1901 réprimant les fraudes dans les examens et concours publics, toute fraude, toute tentative de fraude et toute communication entre les candidats pendant les épreuves des concours sont interdites.

Les candidats coupables doivent quitter la salle immédiatement et leurs épreuves sont déclarées nulles de plein droit.

Les candidats ne doivent sortir pendant l'exécution des épreuves. Toutefois, ils peuvent demander à sortir, accompagnés par un des membres chargés de la surveillance.

Article 13. Sur proposition du Ministre dont relève pour emploi, le corps de fonctionnaires à pourvoir, les membres du Jury de Correction des épreuves des concours sont désignés par décision du Ministre chargé de la Fonction Publique.

La composition en est fixée en fonction de la nature des épreuves, du nombre des candidats et du niveau de concours.

Article 14. Le Jury de correction des épreuves des concours est présidé conjointement par un représentant du Ministre chargé de la Fonction Publique qui assure le contrôle de régularité juridique des opérations du concours et par un représentant du Ministre dont relève pour emploi le corps de fonctionnaires à pourvoir qui assure le contrôle technique de la correction.

Les membres de jury de correction sont indépendants dans l'accomplissement de leur mission.

Article 15. Les sujets des épreuves doivent strictement conserver le caractère confidentiel. Ils sont présentés sous plis cachetés ou de compact disque codé (CD-ROM), à n'ouvrir que par les Présidents des commissions de surveillance en présence des candidats et au moment fixé pour chaque épreuve.

Les épreuves sont exécutées sur des feuilles spéciales remises par l'administration aux candidats et comportant deux parties séparées par un tiret.

Les candidats inscrivent sur la partie supérieure ou manchette la nature du concours, celle de l'épreuve, leur nom et prénoms.

La partie inférieure est destinée à l'exécution de l'épreuve.

A peine de nullité, les feuilles des candidats ne peuvent comporter ni signature, ni indication propre à faire connaître leur auteur.

A la fin de chaque épreuve, un des membres de la commission de surveillance inscrit un même numéro d'ordre sur la manchette et sur la copie de chacun des candidats.

Les manchettes sont ensuite détachées et insérées, ainsi que les copies, dans deux enveloppes distinctes qui sont cachetées et signées séance tenante par les membres de la commission de surveillance.

Ces enveloppes portent la nature du concours, de l'épreuve, de la date, du nombre de copies et de manchettes.

A la clôture des concours, le Président de la Commission de surveillance des concours réunit en un paquet scellé et visé par lui, les deux enveloppes cachetées contenant les manchettes séparées et les copies des candidats. Il adresse le paquet, dans le plus bref délai, à l'autorité compétente.

Un procès-verbal, relatant les opérations de la commission et, le cas échéant, les incidents produits au cours des épreuves, est joint à l'envoi.

Article 16. Les membres de commission de surveillance doivent être distincts des membres de Jury de correction.

Article 17. Il est attribué aux fonctionnaires, aux agents chargés de la sécurité et autres agents de l'Etat, au titre de leur participation aux commissions des concours, des indemnités dont les taux sont fixés par décret pris en Conseil du Gouvernement, suivant les cadres et échelles d'accueil et selon trois groupes suivants :

- Premier groupe : travaux relatifs à la préparation et au suivi du déroulement des concours ;
- Deuxième groupe : travaux relatifs à la surveillance et au secrétariat des concours ;
- Troisième groupe : travaux de correction des épreuves écrites, orales ou des travaux pratiques.

Article 18. La liste des candidats déclarés définitivement admis aux concours, conformément à la délibération des membres de Jury, est arrêtée conjointement par le Ministre chargé de la Fonction Publique et par le Ministre dont relève pour emploi le corps de fonctionnaires à pourvoir et publiée au Journal Officiel de la République.

Section 2. Recrutement sur titre

Article 19. : Le recrutement sur titre est réservé uniquement :

- aux candidats ayant effectué une formation académique et / ou professionnalisante et professionnelle au sein des établissements publics nationaux de formation dont l'accès se fait par voie de concours national et sur la base d'un quota de recrutement qui correspond aux besoins des différents départements ministériels et des organismes publics, demandeurs de formation ;
- aux fonctionnaires boursiers au titre de l'Etat Malagasy, qui ont effectué un stage ou une formation professionnelle à l'extérieur, d'au moins six mois, sanctionné par un titre reconnu par le système d'équivalence dans la fonction publique et / ou homologué par le Ministère chargé des enseignements.

Section 3. Recrutement par voie d'intégration

Article 20. Le recrutement par voie d'intégration des agents non encadrés, est réservé aux agents non encadrés de l'Etat justifiant d'au moins six années d'ancienneté de services effectifs et continus à compter de la date d'entrée dans l'Administration.

Leur intégration dans les corps de fonctionnaires dépend de leurs qualifications, de la disponibilité de poste budgétaire et du besoin réel en personnel du département employeur.

Les intéressés sont intégrés dans les corps de fonctionnaires qui leur sont dévolus aux grade, classe et échelon doté de l'indice immédiatement supérieur sans conservation d'ancienneté.

CHAPITRE III : NOMINATION

Article 21. Pour les concours d'entrée dans un corps de fonctionnaire, les intéressés sont nommés par promotion et par ordre de mérite.

Les candidats non-fonctionnaires admis à un concours direct à un cadre et échelle sont nommés à l'échelon stagiaire.

Les candidats admis à un concours professionnel, à un cadre et échelle supérieure, sont nommés aux grade, classe et échelon doté de l'indice immédiatement supérieur au dernier indice atteint dans le corps de provenance.

Les candidats fonctionnaires admis à un concours direct de recrutement de fonctionnaires, bénéficient des dispositions de l'alinéa précédent, à condition d'avoir accompli au moins trois ans, dans leur corps de provenance.

Les arrêtés portant nomination ou intégration dans le corps de fonctionnaires, sont pris par le Ministre chargé de la Fonction Publique. Ils prennent effet, du point de vue de la solde et de l'ancienneté, pour compter de la date de prise de service ou de la veille de mise en route selon le cas.

Dès leur nomination, il est ouvert, aux noms des candidats non-fonctionnaires, un dossier individuel détenu par le Ministère chargé de la Fonction Publique.

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 22. La composition du dossier individuel d'un fonctionnaire est fixée comme suit :

- Demande écrite dûment signée ;
- Copie d'acte de naissance délivrée moins d'un an ;
- Casier judiciaire – Bulletin N°3, délivré moins de trois mois ;
- Photocopie de la carte d'identité nationale légalisée par l'autorité compétente ;
- Certificat de position militaire, pour les candidats du sexe masculin ;
- Certificats médicaux d'aptitude ;
- Photocopie du diplôme ou titre requis pour le niveau minimum de recrutement du cadre et échelle, certifiée conforme à l'original par l'autorité ayant délivré le diplôme ou le titre ;

- Le cas échéant, l'arrêté portant équivalence administrative du diplôme ou titre délivré par le système d'équivalence administrative des Titres.
- L'arrêté de nomination ou portant intégration dans un corps de fonctionnaires ;
- Pour les agents non encadrés de l'Etat, tous leurs contrats de travail ou décisions administratives, leurs bulletins individuels des notes.

Article 23. Les régimes particuliers fixent l'effectif réglementaire des corps de fonctionnaires, ainsi que les conditions de recrutement par voie d'intégration particulière pour la constitution initiale d'un corps de fonctionnaires, à titre de dispositions transitoires.

Article 24. La liste des établissements publics nationaux de formation à vocation académique professionnalisante et à vocation professionnelle est fixée par arrêté du Ministre chargé de la Fonction Publique, après avis de la Commission Nationale des Equivalences Administratives des Titres (CNEAT).

Article 25. Pour l'application du présent décret, des arrêtés peuvent être pris en tant que de besoin.

Article 26. Toutes dispositions contraires au présent décret, sont et demeurent abrogées.

Article 27. Le Ministre de la Fonction Publique, du Travail et des Lois Sociales, le Ministre de l'Economie, des Finances et du Budget et le Ministre de l'Education Nationale et de la Recherche Scientifique, sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République.

Antananarivo, le 27 Juillet 2004

PAR LE PREMIER MINISTRE,
CHEF DU GOUVERNEMENT,

Jacques SYLLA

LE MINISTRE DE LA FONCTION PUBLIQUE,
DU TRAVAIL ET DES LOIS SOCIALES

RANJIVASON Jean Théodore

LE MINISTRE DE L'ECONOMIE, DES FINANCES
ET DU BUDGET

RADAVIDSON Andriamparany Benjamin

LE MINISTRE DE L'EDUCATION NATIONALE
ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

RAZAFINJATOVO Haja Nirina

DECRET N° 2004-812 du 24 août 2004
fixant le régime des congés, des permissions
et des autorisations d'absence des fonctionnaires.

Article premier. Le présent décret, pris en application des articles 10,63,64,65 et 66 de la loi n° 2003-011 du 3 septembre 2003 portant statut général des fonctionnaires, fixe le régime des congés, des permissions d'absence et des autorisations d'absence applicable aux fonctionnaires.

TITRE PREMIER

DES CONGES

Article 2. Définition: Le congé est une autorisation d'absence au poste de travail à laquelle un fonctionnaire peut prétendre dans les conditions particulières définies au présent titre.

Article 3. Nature des congés: Les différentes sortes de congé auxquels les fonctionnaires peuvent prétendre sont:

- le congé annuel,
- le congé annuel cumulé,
- le congé pour formation,
- le congé pour éducation dans les domaines social, civique et syndical,
- le congé de maladie,
- le congé de maternité,
- le congé de paternité.

Les fonctionnaires qui accomplissent une période d'instruction au titre du service national sont également placés en position de congé pendant la durée de cette période, conformément à la législation en vigueur.

CHAPITRE PREMIER DU CONGE ANNUEL

Article 4. Le congé annuel constitue un droit inviolable et imprescriptible pour le fonctionnaire.

Tout fonctionnaire en position d'activité a droit à un congé de deux jours et demi par mois de service effectif, soit trente jours pour une année de service accompli.

Sur les trente jours de congé annuel qui leur sont dus par année de service, la jouissance de la première fraction de quinze jours est obligatoire, sans interruption.

Pour la deuxième fraction restante, les autorités concédantes peuvent échelonner la jouissance compte tenu des nécessités de service.

A cet effet, toute administration incite, chaque année, son personnel à jouir de son droit de congé annuel.

Toutefois, l'autorité concédante peut, dans certains cas, pour nécessité impérieuse de service, sans pouvoir, en temps normal, s'y opposer, en principe pendant plus de trois mois, sous réserve des dispositions du dernier alinéa de l'article 6 ci-après.

Lorsque le congé annuel est pris en une seule fois, la durée du congé est augmentée des délais de route nécessaires qui sont toujours calculés selon le mode de transport le plus rapide du lieu de service au lieu de congé et sans pouvoir, en aucun cas, excéder cinq jours au total à l'aller et au retour.

Les congés concédés pour accomplir une période d'instruction au titre de service national ainsi que les congés de maladie sont considérés comme service accompli.

Article 5. Suspension des congés annuels: Les congés annuels ne sont, sous réserve des dispositions de l'article 48 ci-après, susceptibles d'aucune prolongation.

Toutefois, lorsque le fonctionnaire titulaire de congés annuels est, au cours de ceux-ci, appelé à accomplir des périodes d'instruction au titre du service national ou est placé dans la position de congé de maladie, ses congés annuels sont considérés comme suspendus pendant la durée de ce période ou de ce congé de maladie.

Article 6. Modalités d'octroi des congés annuels et planning des congés:

Les congés annuels sont octroyés par voie de Décision de l'autorité compétente, au titre d'une année. Toute administration et tout service doivent établir chaque année, les Décisions d'octroi et le planning des congés annuels de ses personnels en vue de préserver la continuité du service.

La jouissance des congés annuels est accordée sur demande écrite des intéressés, transmise par voie hiérarchique selon le planning préétabli.

Les autorités concédantes conservent toute liberté pour échelonner la jouissance des congés annuels ou s'opposer à tout fractionnement de congé, compte tenu des nécessités de service.

Les fonctionnaires chargés de famille bénéficient d'une priorité pour le choix des périodes de congé annuel en fonction du nombre des enfants à charge.

Sauf dérogation pour motif grave, la jouissance des congés annuels accordés aux fonctionnaires en service dans les établissements d'enseignement porte obligatoirement sur la période des vacances scolaires.

Article 7. Indemnité compensatrice:

Si le fonctionnaire n'a pas pu jouir de ses congés annuels en raison des nécessités de service, il lui est dû par l'Administration, avant sa cessation définitive de fonction, une indemnité compensatrice de congé non pris proportionnelle à la durée du congé non pris.

Le rejet des demandes de jouissance de congé annuel, pour nécessités de service, doit être justifié par écrit.

L'indemnité visée à l'alinéa précédent est calculée sur la base du dernier traitement indiciaire de l'intéressé et du nombre de jours de congé non pris dans la limite maximum des congés annuels des trois dernières années.

CHAPITRE II DES CONGES ANNUELS CUMULES

Article 8. Les fonctionnaires peuvent obtenir le report pendant *cinq* années consécutives de la deuxième fraction de congé de quinze (15) jours de leurs droits aux congés annuels prévus au Chapitre 1 précédent, afin de bénéficier, après *six* années de service,

- 1) Deux mois de congé annuel cumulé, s'ils ont bénéficié pendant les six années, de permission d'absence n'excédant pas vingt jours ;
- 2) Deux mois et vingt jours de congé annuel cumulé, s'ils n'ont bénéficié d'aucune permission d'absence pendant les six années de service.

Les permissions d'absence visées aux alinéas 1) et 2) du présent article sont celles prévues au Chapitre 1er du Titre II du présent décret.

Toutefois, en ce qui concerne les fonctionnaires exerçant des fonctions d'enseignement, les congés annuels cumulés ne peuvent excéder la durée des vacances scolaires ou universitaires.

Les délais de route ne sont pas compris dans le décompte des congés annuels cumulés. Toutefois, ces délais sont toujours calculés selon le mode de transport le plus rapide du lieu de service au lieu de congé et sans pouvoir en aucun cas, excéder cinq jours au total à l'aller et au retour.

L'autorité compétente peut concéder d'office les congés annuels cumulés à partir du moment où les fonctionnaires qui peuvent y prétendre réunissent les conditions requises pour leur obtention. Dans ce cas, la Décision attribuant ces congés mentionne la date de son entrée en jouissance.

Article 8. Transport: Le transport des fonctionnaires et de leur famille, en congés annuels cumulés, est à la charge de l'Administration employeur, dans les conditions fixées par la réglementation sur les déplacements des fonctionnaires.

CHAPITRE III DU CONGE POUR FORMATION

Article 10. Le fonctionnaire peut bénéficier d'un congé pour formation.

La jouissance de congé pour formation, est accordée sur demande écrite de l'intéressé, transmise par voie hiérarchique.

Article 9. Le congé pour formation est octroyé par voie de Décision du Ministre chargé de la Fonction Publique, après avis favorable du Ministre employeur.

Le congé pour formation n'est pas cumulable avec les autres congés prévus par le présent décret.

CHAPITRE IV DU CONGE POUR EDUCATION

Article 12. Le fonctionnaire peut bénéficier d'un congé pour éducation dans les domaines social, civique et syndical.

La jouissance de congé pour éducation dans les domaines social, civique et syndical, est accordée sur demande écrite des intéressés, transmise par voie hiérarchique.

Article 13. Le congé pour éducation dans les domaines social, civique et syndical, est octroyé par voie de Décision du Ministre employeur.

Le congé pour éducation dans les domaines social, civique et syndical, n'est pas cumulable avec les autres congés prévus par le présent décret.

CHAPITRE V DES CONGES DE MALADIE

Article 14. La période de repos médical ou de convalescence prescrite par le médecin traitant du fonctionnaire, suite à une maladie, est assimilée à la position d'activité.

Article 15. En cas de maladie dûment constatée et mettant un fonctionnaire dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, l'intéressé est de droit mis en congé de maladie pendant la durée de cette dernière et la période de repos ou de convalescence lui faisant éventuellement suite.

Article 16. Durée des congés de maladie: Les congés de maladie durant une année de service sont accordés dans la limite normale d'un mois à compter du jour de la cessation de service. Toutefois, si l'état de santé du fonctionnaire le nécessite, ces congés peuvent être renouvelés; sans pouvoir dépasser la durée maximum de trois mois pendant une période de douze mois consécutifs.

Le fonctionnaire ayant obtenu, pendant une période de douze mois consécutifs, des congés de maladie d'une durée totale de trois mois ne pouvant à l'expiration de son dernier congé, reprendre son service est, soit mis en congé de longue durée, soit mis en position de disponibilité, soit, s'il est reconnu définitivement inapte, admis à la retraite.

Toutefois, si le fonctionnaire a été mis hors d'état d'assurer son service, soit par suite d'un acte de dévouement dans un intérêt public, soit par suite de lutte, attentat ou accident subi ou survenu dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, il peut, après avis du Conseil de Santé, être maintenu en congé de maladie jusqu'à ce qu'il soit en état de reprendre son service ou jusqu'à sa mise à la retraite.

Article 17. Transport: Les frais de transport résultant de l'hospitalisation ou de l'évacuation sanitaire d'un fonctionnaire, à l'intérieur du territoire national, sont à la charge de l'administration employeur.

En cas de nécessité absolue et si le Conseil de Santé l'ordonne, le fonctionnaire peut être évacué hors du territoire national.

Article 18. Modalités de concession et de renouvellement des congés de maladie:

Les congés de maladie sont accordés et éventuellement renouvelés sur production d'un billet d'hôpital ou d'un certificat du médecin traitant adressé à l'autorité compétente par voie hiérarchique attestant que le fonctionnaire ne peut assurer ses fonctions pour cause de maladie et précisant la durée probable de son indisponibilité.

Avant d'octroyer ou de renouveler le congé de maladie, l'autorité compétente peut faire procéder à une contre visite de l'intéressé par un médecin désigné à cet effet.

Le Conseil de Santé peut être saisi, soit par l'autorité compétente, soit par l'intéressé, des conclusions de cette contre visite. L'intéressé peut faire entendre par le Conseil de Santé le médecin de son choix.

Le Conseil de Santé doit être préalablement saisi pour avis de toute concession de congé de maladie supérieur à un mois.

SECTION PREMIERE *des congés de cure thermique*

Article 19. Si le Conseil de Santé l'estime nécessaire, les fonctionnaires peuvent bénéficier de congés spéciaux pour faire usage, à la charge de l'administration employeur, des eaux thermales ou minérales dans une station thermique malgache classée.

Article 20. Lieu de jouissance des congés de cure thermique: Le lieu de jouissance de congés de cure thermique est déterminé par le Conseil de Santé.

Lorsque plusieurs stations répondent aux mêmes indications thérapeutiques, la station indiquée par le Conseil de Santé doit être celle la plus rapprochée du domicile du fonctionnaire.

Les congés pour cure thermique sont suspensifs et ne sont cumulables avec aucun autre congé.

Article 21. Durée des congés de cure thermique: La durée des congés de cure thermique est égale au temps de cure prescrite dans les stations thermales sans pouvoir excéder en principe, la durée de deux mois.

Article 22. Les concessions de congé de cure thermique deviennent nulles de plein droit, si le fonctionnaire ne fait pas usage des celles prescrites au lieu et à la date qui lui ont été indiqués par l'autorité compétente sans avoir obtenu, au préalable, de la même autorité et dans les conditions prévues pour l'attribution initiale du congé un changement de lieu ou de date de cure.

Article 23. Transport: Les congés de cure thermale donnent droit, en faveur des fonctionnaires qui en soient bénéficiaires, à leur transport à la charge de l'Administration employeur du lieu où ils se trouvent en service ou en traitement au lieu de cure et vice versa.

Article 24. Modalités de concession des congés de cure thermale: Les congés de cure thermale sont accordés par voie de Décision administrative, à la demande du fonctionnaire intéressé ou de son médecin traitant après avis du Conseil de Santé.

SECTION II *des congés de longue durée*

Article 25. Le fonctionnaire atteint de tuberculose, de maladie mentale, d'affection cancéreuse, de poliomyélite ou de lèpre est de droit, mis en congé de longue durée sur avis du Conseil de Santé dans les conditions fixées par la présente section.

Le fonctionnaire titulaire d'un congé de longue durée est, aussitôt remplacé dans sa fonction par un fonctionnaire de même cadre et échelle.

Article 26. Lieu de jouissance des congés de longue durée: Les congés de longue durée sont accordés pour en jouir au lieu où le bénéficiaire établit sa résidence.

Le Conseil de Santé peut toutefois désigner comme lieu de jouissance du congé de longue durée un établissement hospitalier ou un établissement de traitement ou de repos spécialisé.

Le congé de longue durée est interruptif du temps de service réglementaire dont l'accomplissement est requis pour l'obtention des congés annuels et congés annuels cumulés.

Il n'est pas cumulable avec les autres congés. S'il fait suite à un congé de maladie, son point de départ est reporté à la date de début du congé de maladie.

Article 27. Durée des congés de longue durée: Les congés de longue durée sont accordés pour une ou plusieurs périodes consécutives de six mois à concurrence d'un total de cinq années.

Toutefois, si la maladie du fonctionnaire ouvrant droit à un congé de longue durée, après l'avis du Conseil de Santé, a été contractée dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, le délai ci-dessus peut être porté à huit années.

Article 28. Transport: Les fonctionnaires bénéficiaires de congé de longue durée ont droit à leur transport à la charge de l'administration employeur, du lieu où ils se trouvent en service ou en traitement au lieu de jouissance de leur congé de longue durée.

.D'autre part, les fonctionnaires intéressés pourront prétendre au remboursement des frais découlant de leur transport aller et retour du lieu de jouissance de leur congé au lieu de résidence du médecin habilité à leur délivrer le certificat de visite périodique prévu à l'article 29 ci-dessous.

Article 29. Modalités de concession et de renouvellement des congés de longue durée

a) Tout fonctionnaire présumé atteint de tuberculose, de maladie mentale, d'affection cancéreuse, de poliomyélite ou de la lèpre est soumis, sur sa demande ou sur la demande de son médecin traitant ou sur la demande de l'administration employeur, à l'examen du Conseil de Santé qui, après avoir fait procéder aux expertises et enquêtes qu'il estime nécessaire, se prononce sur la nature de l'affection du fonctionnaire et l'imputabilité de celle-ci au service assuré par lui et transmet ses conclusions aux autorités compétentes.

L'intéressé peut faire entendre par le Conseil de Santé un médecin en exercice de son choix.

Le renouvellement des congés de longue durée s'opère dans les mêmes conditions, sur demande présentée un mois au moins avant l'expiration de la période en cours.

b) Sous peine de voir ses émoluments suspendus, le titulaire d'un congé de longue durée devra fournir lors de la visite qu'il doit subir tous les six mois, un certificat du médecin traitant attestant qu'il reçoit régulièrement les soins qui lui sont nécessaires et qu'il s'est soumis aux prescriptions médicales que son état requiert.

Le Conseil de Santé a la possibilité de faire visiter l'intéressé à son domicile par un médecin spécialisé désigné à cet effet, afin de contrôler l'exécution de prescriptions médicales visées ci-dessus.

Le temps pendant lequel les émoluments auront été suspendus comptera dans la période de congés en cours.

CHAPITRE VI DU CONGE DE MATERNITE ET DU CONGE DE PATERNITE

Article 30. Le fonctionnaire bénéficie soit d'un congé de maternité ou soit d'un congé de paternité à solde entière d'activité dans les conditions fixées par le présent Chapitre.

Article 31. La durée d'un congé de maternité est de trois mois. Il n'est cumulable avec aucun autre congé.

Le personnel féminin intéressé est placé en congé de maternité sur demande justifiée, au plus tôt quatre semaines et au plus tard deux semaines avant la date présumée de l'accouchement.

En cas d'absence de demande, l'administration, se référant aux certificats médicaux produits pour le versement des allocations prénatales doit procéder à la mise en position de congé de maternité d'office au plus tard deux semaines avant la date présumée de l'accouchement.

Le bénéficiaire d'un congé de maternité qui à l'expiration du délai de trois mois n'est pas en état de reprendre son service peut obtenir un congé de maladie dans les conditions prévues au présent décret.

Article 32. La durée d'un congé de paternité est de quinze jours à partir de la date d'accouchement. Il n'est cumulable avec aucun autre congé.

Le personnel masculin intéressé est placé en congé de paternité sur demande justifiée.

CHAPITRE VII DES DISPOSITIONS COMMUNES AUX DIFFERENTES SORTES DE CONGES

Article 33. Validité des Décisions de congés: Les Décisions de congés sont imprescriptibles, à l'exception du congé de cure thermique prévue à la Section 1 du Chapitre 4 ci-dessus.

Article 34. Changement de la résidence du congé: Le fonctionnaire qui, au cours de son congé change de résidence, est tenu d'en informer immédiatement l'autorité hiérarchique.

Article 35. Renonciation au congé: Le fonctionnaire qui désire reprendre son service avant l'expiration de son congé, à l'exception du congé de maternité, doit adresser une demande à l'autorité qui lui a accordé ce congé.

Cette autorité est seule juge de l'opportunité de donner une suite favorable à cette demande.

TITRE II

DES PERMISSIONS ET AUTORISATIONS D'ABSENCE

CHAPITRE PREMIER DES PERMISSIONS D'ABSENCE

Article 36. Définition des permissions d'absence: Toutes absences autorisées d'une durée égale ou inférieure à vingt jours n'entrant pas dans le cadre des congés définis au titre premier du présent décret ou des autorisations d'absence prévues au Chapitre 2 du Titre II ci-après prend le nom de “ permissions d'absence ”.

Article 37. Conditions d'octroi des permissions d'absence: Les permissions d'absence ne peuvent être accordées qu'aux fonctionnaires optant pour le régime des congés annuels cumulés tel qu'il résulte des dispositions de l'article 8 du présent décret.

L'octroi d'une permission d'absence ne constitue pas un droit pour le fonctionnaire, il est essentiellement subordonné aux nécessités du service et au bien fondé de la demande.

Le fonctionnaire qui désire bénéficier d'une permission d'absence doit adresser à l'autorité compétente, par la voie hiérarchique, une demande écrite précisant le lieu de jouissance de la permission. Après s'être assurée que le fonctionnaire répond aux conditions requises, l'autorité compétente, prenant en considération les nécessités du service, accorde, fractionne, réduit ou refuse la permission demandée.

Article 38. Dispositions diverses:

- a) La durée totale des permissions d'absence concédées au cours de six années consécutives ne peut dépasser vingt jours;
- b) L'entrée en jouissance d'une permission doit être immédiate sauf décision contraire de l'autorité qui l'a concédée;
- c) Les permissions d'absence ne peuvent en principe, faire l'objet de prolongation sous réserve des dispositions de l'article 48 ci-après.

CHAPITRE II

DE L'AUTORISATION D'ABSENCE

Article 39. Indépendamment des permissions définies au chapitre premier du titre II du présent décret, les fonctionnaires peuvent bénéficier d'autorisations d'absence avec solde entière.

On distingue:

Les autorisations d'absence ordinaires;

Les autorisations d'absence spéciale en cas d'hospitalisation du conjoint ou de son enfant à charge;

Les autorisations spéciales d'absence des fonctionnaires candidats à des élections politiques;

Les autorisations spéciales d'absence des fonctionnaires occupant des fonctions publiques électives ou des fonctionnaires dûment mandatés en qualité de représentants d'organismes syndicaux de fonctionnaires.

Article 40. Les autorisations d'absence ordinaires peuvent être accordées à l'occasion d'évènements familiaux tels que naissance d'un enfant légalement déclaré, mariage du fonctionnaire ou de son enfant, décès ou maladie grave dûment constatée du conjoint, du père, de la mère ou d'un enfant du fonctionnaire.

La durée des autorisations d'absence ordinaires ne peut excéder trois jours. Au-delà de trois jours, elles sont intégralement considérées comme fraction de congé annuel.

Article 41. Les fonctionnaires candidats à des élections politiques ont droit à une autorisation d'absence spéciale de vingt jours maximum pendant la campagne électorale lorsqu'il s'avère que les intéressés se trouvent dans l'impossibilité d'assurer à ce moment leurs fonctions normales.

Article 42. Ont droit à des autorisations d'absence spéciales, les fonctionnaires mandatés comme représentants d'organisations syndicales de fonctionnaires ou non, à l'occasion de la convocation de congrès professionnels, syndicaux fédéraux, ou fédéraux et internationaux ainsi que des organismes dont ils sont membres élus dans la limite de la durée totale de ces réunions, délai de route non compris.

TITRE III
DES DISPOSITIONS COMMUNES AUX
CONGES, PERMISSIONS ET
AUTORISATIONS D'ABSENCE

Article 43. Les congés, permissions et autorisations d'absence sont accordés par actes en forme de Décision, mentionnant les noms, prénoms, corps, classe et échelon, indice de solde et numéro d'immatriculation, emploi ou fonction de fonctionnaire bénéficiaire et précisant la nature de l'autorisation accordée, sa durée et son lieu de jouissance.

Article 44. Le lieu de jouissance du congé, de la permission ou de l'autorisation d'absence doit être situé à l'intérieur du territoire de la République de Madagascar.

Toutefois, le fonctionnaire peut jouir de ses congés, de son autorisation ou sa permission d'absence, hors du territoire de la République de Madagascar, à ses frais, risques et périls par voie de Décision du Ministre chargé de la Fonction Publique, après avis favorable du Ministre Employeur ou du Chef de l'Administration employeur.

Article 45. Autorités concédantes : Les congés et permissions sont accordés par les supérieurs hiérarchiques. Les autorisations d'absence sont accordées par le supérieur hiérarchique direct.

Article 46. Une ampliation de la décision portant concession d'un congé, d'une permission ou d'une autorisation d'absence est versée au dossier administratif du bénéficiaire. Le dossier de solde doit, par ailleurs, être annoté.

Article 47. Tout congé, permission ou autorisation d'absence court du lendemain du jour où le bénéficiaire quitte son service jusqu'au jour exclu où il le reprend.

Article 48. Le fonctionnaire bénéficiaire d'un congé, d'une permission ou d'une autorisation d'absence qui, par suite de circonstance de force majeure dûment constatée ou par suite de maladie, ne peut reprendre son service à la date d'expiration de son congé, de sa permission ou de son autorisation d'absence, doit, avant cette date, prévenir, par les voies les plus rapides, l'autorité compétente en produisant les justifications administratives ou médicales nécessaires et solliciter, s'il y a lieu, une prolongation d'absence.

Sa situation doit être régularisée dans les conditions suivantes:

- 1) En ce qui concerne les permissions et congés annuels, si la durée des périodes concédées à l'intéressé au cours de l'année n'a pas atteint le maximum fixé par le présent décret, une permission ou une fraction de congé annuel supplémentaire peuvent lui être accordées dans la limite de cette durée maximum.
- 2) Dans les autres cas ou si la permission ou la fraction de congé annuel supplémentaire qu'il est possible de lui accorder ne peuvent lui permettre de reprendre son service en temps utile, il devra, selon les circonstances qui ont motivé son retard:

soit être considéré comme étant en service;

soit, s'il remplit les conditions requises, être placé d'office dans l'une des positions de congés prévues au titre I du présent décret;

soit, être placé en position d'absence sans solde.

Pour le fonctionnaire titulaire d'une permission ou d'une autorisation d'absence qui a été placé en position de congé *annuel*, la durée de sa permission ou de son autorisation d'absence est comprise dans la durée du congé à moins qu'il n'ait signalé sa situation suffisamment à temps pour que la concession de congé ait pu lui être notifiée avant l'expiration de sa permission ou de son autorisation d'absence.

Le fonctionnaire qui, dans le cas visé au 1) ci-dessus, a négligé de prévenir l'autorité compétente avant la date d'expiration de son congé, de sa permission ou de son autorisation d'absence, ou qui, sans raison valable, n'a pas repris son service à temps utile, est placé dans la position d'absence sans solde et est éventuellement passible de sanctions disciplinaires

TITRE IV

DES DISPOSITIONS DIVERSES

Article 49. Toute administration doit favoriser, dans le planning des congés, la jouissance des congés des fonctionnaires titulaires de plus de trois Décisions de congés annuels non jouis.

Article 50. Toutes dispositions contraires au présent décret sont et demeurent abrogées et notamment celles du décret n°60-124 du 1er juin 1960.

Article 51. Le Ministre de la Fonction Publique, du Travail et des Lois Sociales, le Ministre de l'Economie, des Finances et du Budget sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République.

ECRET N° 2004-841 du 31 août 2004

Fixant le régime des affectations et mutations des fonctionnaires.

Article premier. Le présent décret, pris en application de l'article 66 de la loi n° 2003-011 du 3 septembre 2003 portant statut général des fonctionnaires, fixe le régime des affectations et mutations des fonctionnaires.

Article 2. Le fonctionnaire est appelé à servir sur tout le territoire de la République de Madagascar.

Article 3. Définition:

L'affectation est la désignation d'un fonctionnaire à un poste de travail.

La mutation est un changement d'affectation.

L'affectation ou mutation géographique est le déplacement du fonctionnaire d'une circonscription administrative à une autre ou d'un Faritany à un autre.

Article 4. Le fonctionnaire est affecté ou muté:

Soit à un poste de travail vacant régulièrement et normalement prévu dans l'organigramme par Décision réglementaire des supérieurs hiérarchiques;

Soit à un haut emploi de l'Etat par décret pris en Conseil des Ministres ou par arrêté du Chef d'Institution, du Ministre ou du premier responsable dont il relève.

Article 5. Une Décision réglementaire portant affectation ou mutations d'un fonctionnaire mentionne les nom, prénoms, corps, classe et échelon, indice de solde, numéro d'immatriculation et précise le nouveau poste de travail, et le cas échéant, l'ancien poste de travail, emploi ou fonction du fonctionnaire.

Article 6. Les affectations et mutations doivent être décidées en raison des nécessités de service, du redéploiement du personnel ainsi que des mutations successives, de l'ancienneté au poste, du profil, de l'âge et de l'évaluation des fonctionnaires.

Article 7. Les affectations ou mutations géographiques doivent être décidées en raison des nécessités de service, des états de service en tenant compte des vacances scolaires.

Ces affectations et mutations doivent être subordonnées à l'existence de crédits disponibles pour les indemnités de transports du fonctionnaire, de sa famille et de leur bagage ainsi que pour celles de leur déménagement.

Article 8. Les fonctionnaires affectés à des zones éloignées perçoivent des indemnités d'éloignement prévues par les textes en vigueur.

Article 9. Les époux fonctionnaires doivent servir dans une même localité, sauf demande expresse ou accord contraire des intéressés.

Chaque administration favorise, autant que faire se peut, en fonction des vacances de poste de travail régulièrement et normalement prévu dans l'organigramme, le rapprochement des époux lorsque l'un seulement est fonctionnaire.

Article 10. Il est tenu compte, dans la mesure où l'intérêt du service le permet, des désirs exprimés par les fonctionnaires, de leur situation de famille ainsi que des mutations qu'ils ont pu antérieurement recevoir, afin de réaliser par une rotation appropriée du personnel, une égalité de traitement entre les fonctionnaires.

Article 11. Le fonctionnaire démis d'un des postes qualifiés de hauts emplois de l'Etat doit être affecté ou muté à un autre poste de travail auprès du dernier département employeur.

Article 12. Sauf empêchement légitime dûment constaté, tout fonctionnaire qui, ayant fait l'objet d'une affectation ou d'une mutation régulière, ne rejoint pas son poste d'affectation ou de mutation dans un délai de quinze jours à partir de la date de sa notification, se trouve, dès le lendemain de l'expiration de ce délai, dans la position d'absence irrégulière sans solde et, est éventuellement passible de sanctions disciplinaires.

L'absence est constatée par voie de Décision réglementaire.

Article 13. Chaque administration veille à muter, pour une période ne dépassant pas cinq ans, les fonctionnaires en contact avec le public en fonction des besoins et nécessités de service.

La structure, chargée des ressources humaines de chaque administration, est chargée d'établir un plan des affectations, son suivi, et de faire parvenir au Ministère chargé de la Fonction Publique un rapport périodique des mouvements de son personnel, en vue du contrôle des effectifs des agents de l'Etat.

Article 14. A titre transitoire, les affectations et mutations par note de service devraient être régularisées dans un délai d'un mois à partir de la date du présent décret.

Article 15. Toutes dispositions contraires au présent décret sont et demeurent abrogées, notamment celles des décrets n°60-125 du 1^{er} juin 1960, n° 63-156 du 6 mars 1963 et n° 72-395 du 31 Octobre 1972.

Article 16. Le Ministre de la Fonction Publique, du Travail et des Lois Sociales, le Ministre de l'Economie, des Finances et du Budget sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République.

DECRET N° 2004-983 du 12 octobre 2004

Modifiant et complétant certaines dispositions du décret n° 2002-1127

du 30 septembre 2002 instituant une obligation de déclaration

de patrimoine par certaines catégories de hautes

personnalités et de hauts fonctionnaires

Article premier. Les dispositions des articles premier, 2, 3, 4, 7, 8, 9 et 11 du décret n° 2002-1127 du 30 septembre 2002 instituant une obligation de déclaration de patrimoine par certaines catégories de hautes personnalités et de hauts fonctionnaires sont modifiées et complétées comme suit:

Article premier (nouveau) . Conformément aux dispositions de l'article premier de la loi n° 2004-030 du 9 septembre 2004 sur la lutte contre la corruption, il est institué une obligation de déclaration périodique de patrimoine par les personnes énumérées à l'article 2 dans le but de promouvoir la transparence dans l'exercice des fonctions publiques, de garantir l'intégrité des serviteurs de l'Etat, d'affermir la confiance du public envers les institutions.

Art. 2 (nouveau). Les dispositions du présent décret s'appliquent aux:

1. Premier Ministre et membres du Gouvernement;
2. Sénateurs et Députés;
3. Membres de la Haute Cour Constitutionnelle;
4. Gouverneurs des provinces autonomes, chefs de région et maires;
5. Magistrats de l'ordre judiciaire, administratif et financier;
6. Fonctionnaires occupant des postes de haute responsabilité de niveau égal ou supérieur à celui de directeur de ministère;
7. Inspecteurs des domaines, du trésor, des douanes, des impôts et des finances;
8. Chefs de formation militaire à partir de l'échelon compagnie et plus;

9. Inspecteurs de l'Inspection Générale de l'Etat, de l'Inspection Générale de l'Armée Malagasy et de l'Inspection Générale de la Gendarmerie Nationale;

10. Toute personne exerçant les fonctions d'officier de police économique ou judiciaire.

Art. 3 (nouveau) - Les personnes visées à l'article 2 sont tenues, dans les trois (3) mois qui suivent leur nomination ou leur entrée en fonction, d'adresser ou de déposer au BIANCO une déclaration certifiée exacte et sincère de leur situation patrimoniale, ainsi que celle de leurs conjoints et enfants mineurs. Cette déclaration, conforme au modèle figurant en annexe, doit être renouvelée annuellement.

Toute personnalité publique assujettie à l'obligation de déclaration le demeure pendant une durée de deux ans après cessation de ses fonctions.

Art. 4 (nouveau) - La déclaration de patrimoine est faite en deux formulaires bien distincts.

La première comporte une énumération et une estimation de tous les avoirs dont dispose le déclarant, y compris les avoirs qui se trouvent à l'étranger ou qui échappent à la juridiction malgache, ainsi que de toutes les dettes personnelles, conjointes ou solidaires, dont celui-ci est tenu. Ces avoirs se composent, non seulement des biens propres du déclarant, de son conjoint et de ses enfants mineurs, mais aussi de leurs biens indivis. Elle est conservée par le BIANCO et revêt un caractère confidentiel.

Doivent être inclus dans la liste des biens, les avoirs qui sont détenus par des tiers au nom ou pour le compte du déclarant, de son conjoint et de ses enfants mineurs et dans lesquels ceux-ci ont des intérêts directs ou indirects, individuels ou partagés et actuels.

Les biens sont évalués à la date de la déclaration.

La seconde, globale et communicable en cas de besoin, et dont le modèle figure à l'annexe bis du présent décret, comporte une énumération des intérêts économiques du déclarant dans une entreprise ou une organisation, et est destinée, le cas échéant, à son chef hiérarchique ou à l'autorité compétente pour permettre à ce dernier de prévenir les conflits d'intérêt.

CHAPITRE II

DE L'ORGANISME CHARGE DE RECEVOIR

LES DECLARATIONS DE PATRIMOINE:

LE BUREAU INDEPENDANT ANTI-CORRUPTION

(nouvel intitulé)

Art. 7 (nouveau) . Conformément aux dispositions de l'article 2 de la loi n° 2004-030 du 9 septembre 2004 sur la lutte contre la corruption, le Bureau Indépendant Anti-Corruption est chargé de recevoir les déclarations de patrimoine des personnes soumises à cette obligation.

Art.8 (abrogé).

Art.9 (nouveau) Le Bureau Indépendant Anti-Corruption :

1° Enregistre, classe et conserve les déclarations prévues par l'alinéa 2 de l'article 4 du présent décret qui ont été déposées ou qui lui ont été adressées;

2° Assure le caractère confidentiel des déclarations reçues ainsi que des observations annexées, le cas échéant, par les déclarants à la suite de l'évolution de leur patrimoine ou de celui de leur conjoint ou de leurs enfants mineurs. A cette fin, lesdites déclarations ou observations ne peuvent être communiquées qu'à la requête expresse du déclarant ou de ses ayants droits, ou à la demande des autorités judiciaires et parlementaires formulée dans les conditions prévues par les dispositions de l'article 10 lorsque leur communication est nécessaire à la solution d'un litige ou utile pour la découverte de la vérité;

3° Exploite dans le cadre d'une investigation en cours les déclarations reçues et informe s'il y a lieu le parquet, le chef d'institution ou le Ministre concerné, du non respect, par les personnes mentionnées à l'article 2 des obligations imposées par le présent décret, un mois après qu'elles aient été appelées à fournir des explications;

Art.11 (abrogé)

Art.12. Le Garde des Sceaux, Ministre de la Justice, le Ministre de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche, le Ministre de l'Economie, des Finances et du Budget sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au *Journal Officiel* de la République.

ANNEXE BIS

au Décret n° 2004- 983 du 12 octobre 2004 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n° 2002- 1127 du 30 septembre 2002 instituant une obligation de déclaration de patrimoine par certaines catégories de hautes personnalités et de hauts fonctionnaires.

DECLARATION GLOBALE D'INTERETS ECONOMIQUES

Fonction exercée (nature, date de nomination) :

Nom:

Prénom:

Adresse:

Date et lieu de naissance:

Marié (e) - *mentionner le régime matrimoniale* - Célibataire, Divorcé (e), Veuf (ve)

(rayer les mentions inutiles).

N°	RAISON SOCIALE DE LA SOCIETE OU NOM DE L'ORGANISATION, SIEGE	NATURE DE L'INTERET ECONOMIQUE (parts, actions, obligations*)

(*) : *Énumération sans précision de valeur.*

Je certifie sur l'honneur l'exactitude et la sincérité de la présente déclaration.

Date
Signature

Vu pour être annexé au décret n° 2004- 983 du 12 octobre 2004 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n° 2002- 1127 du 30 septembre 2002 instituant une obligation de déclaration de patrimoine par certaines catégories de hautes personnalités et de hauts fonctionnaires.

REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA
Tanindrazana-Fahafahana-Fandrosoana

MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE,
DU TRAVAIL ET DES LOIS SOCIALES

DECRET N° 2005 – 074

fixant les missions, la composition et les règles de
fonctionnement de la Commission Nationale des Equivalences
Administratives des Titres

LE PREMIER MINISTRE, CHEF DU GOUVERNEMENT,

- Vu la Constitution ;
- Vu la Loi N°2003-011 du 03 septembre 2003 portant statut général des fonctionnaires ;
- Vu le Décret n°73 -130 du 17 mai 1973 portant délégation de pouvoirs en matière de gestion du personnel de l'Etat aux Ministres et Chefs de Province ;
- Vu le Décret N°2002-1195 abrogeant et remplaçant le Décret n° 93-963 du 14 décembre 1993 fixant la composition ainsi que les règles d'organisation et de fonctionnement du Conseil Supérieur de la Fonction Publique et les textes subséquents ;
- Vu le Décret n°2003-007 du 12 janvier 2003 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
- Vu le Décret n°2003-008 du 16 janvier 2003, modifié par les décrets N°2004-001 du 5 janvier 2004, N°2004-680 du 5 juillet 2004 et N°2004-1076 du 7 décembre 2004 portant nomination des Membres du Gouvernement ;
- Vu le Décret n°2004-198 du 17 février 2004 fixant les attributions du Ministre de la Fonction Publique, du Travail et des Lois Sociales ainsi que l'organisation générale de son Ministère ;
- Après avis du Conseil Supérieur de la Fonction Publique en date du 06 janvier 2005 ;
- Sur proposition du Ministre de la Fonction Publique, du Travail et des Lois Sociales ;
- En Conseil du Gouvernement ;

D E C R E T E :

Article premier. Il est institué au sein du Ministère chargé de la Fonction Publique, une Commission Nationale des Equivalences Administratives des Titres, en abrégé CNEAT, chargée de déterminer le niveau des titres par rapport au classement hiérarchique des corps de fonctionnaires.

Les équivalences administratives des titres sont délivrées :

- en vue de permettre aux titulaires de participer à :
 - des concours d'entrée dans les établissements publics nationaux de formation,
 - des sélections en matière de bourses d'études ;
- en vue de permettre aux fonctionnaires boursiers de l'Etat Malagasy qui ont effectué un stage à l'extérieur, d'au moins six mois, d'être nommés sur titre ;
- en vue de recrutement des agents non encadrés de l'Etat.

Chapitre I : Des missions

Article 2. - La Commission Nationale des Equivalences Administratives des Titres est chargée :

- d'étudier, exclusivement au titre de la fonction publique, les demandes d'équivalence des diplômes, certificats, attestations ou titres quelconques délivrés soit à Madagascar, soit dans des Pays étrangers par des établissements de formation publics ou privés agréés par l'Etat ;
- de donner son avis sur les équivalences demandées.

La reconnaissance des équivalences administratives est constatée par arrêté du Ministre chargé de la Fonction Publique lequel est publié au Journal Officiel de la République.

Chapitre II : De la composition

Article 3. - La Commission Nationale des Equivalences Administratives des Titres est composée comme suit :

Président : - Le Ministre chargé de la Fonction Publique ou son représentant ;

Membres permanents :

1. Un représentant du département chargé de l'Enseignement Supérieur ;
2. Un représentant du département chargé de l'Enseignement Secondaire et de l'Education fondamentale ;
3. Un représentant du département chargé de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle
4. Un représentant des Universités ;
5. Un représentant du Ministre chargé des Affaires Etrangères ;
6. Un représentant du Ministre chargé du Budget ;
7. Un représentant du Ministre chargé du Plan ;
8. Un représentant du département chargé de la Fonction Publique.

Membres occasionnels :

- Les représentants des Ministres de tutelle de la spécialité intéressée au titre dont l'équivalence est demandée ;

- Les Présidents des Ordres professionnels intéressés au titre dont l'équivalence est demandée ;

Les membres permanents et occasionnels peuvent s'adjoindre éventuellement, à titre consultatif, à toute personne qui peut leur apporter des informations et précisions complémentaires.

Le secrétariat est assuré par un fonctionnaire du service chargé des Equivalences Administratives des Titres du Ministère chargé de la Fonction Publique.

Chapitre III : Des règles de fonctionnement

Article 4. - La Commission Nationale des Equivalences Administratives des Titres se réunit en session ordinaire le premier jeudi du mois sur convocation de son Président.

La Commission peut en outre se réunir en session extraordinaire, chaque fois que les besoins l'exigent, soit sur l'initiative de son Président, soit à la demande d'au moins deux tiers de ses membres permanents.

L'ordre du jour de chaque séance et les dossiers y afférents sont communiqués aux membres permanents de la Commission ainsi qu'aux membres occasionnels, pour étude préalable, huit jours au moins avant la date de la réunion.

Article 5. - L'avis de la Commission Nationale des Equivalences Administratives des Titres n'est valable qu'en présence de la majorité absolue de ses membres permanents.

Si le quorum n'est pas atteint, il est procédé dans les huit jours à une seconde réunion auquel cas, les avis sont pris à la majorité simple des membres présents.

En cas de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante.

Pour les spécialités intéressant un département ministériel et / ou un ordre professionnel, la Commission doit au préalable requérir leur avis avant la prise de décision.

Article 6. - Le Secrétariat de la Commission tient à jour les arrêtés portant équivalence administrative reconnue par la Fonction Publique.

Il dresse et numérote les procès verbaux des réunions de la Commission et en assure la conservation.

Article 7. - Les membres permanents sont nommés par arrêté du Ministre chargé de la Fonction Publique sur proposition des Ministres et Présidents concernés.

Article 8. - Les membres permanents doivent être des fonctionnaires de niveau au moins du Diplôme d'Etudes Approfondies (DEA) ou équivalent ou avoir des expériences professionnelles en matière de systèmes de formation.

Article 9. - Lorsqu'un membre de la Commission Nationale des Equivalences Administratives des Titres perd en cours de mandat la qualité qui a motivé sa nomination, il est procédé à son remplacement dans les mêmes formes prévues pour sa désignation, pour le délai restant à courir.

Article 10. – Le mandat des membres de la Commission Nationale des Equivalences Administratives des Titres est gratuit, pour une durée de trois ans renouvelable.

Toutefois, une indemnité représentative des frais occasionnés pour la participation aux réunions de la Commission est attribuée aux membres, à la charge du Ministère chargé de la Fonction Publique.

Chapitre VI : Des dispositions diverses

Article 11. - Les demandes d'équivalence administrative sont adressées au Ministre chargé de la Fonction Publique.

Article 12. - Les critères d'obtention d'équivalence administrative sont les :

1. Titres délivrés par des établissements de formation publics ou privés agréés par l'Etat ;
2. Titres homologués par les Ministères chargés des enseignements ;
3. Titres délivrés à l'issue d'un examen en salle ;
4. Formations académiques d'une durée minimum de 650 heures, équivalente d'une année académique ;
5. Formations professionnelles et / ou stages professionnels d'une durée minimum de 1200 heures.

Article 13. - Toutes dispositions contraires au présent décret sont et demeurent abrogées notamment celles du Décret n° 66-135 du 16 mars 1966 modifié par le Décret n° 72-134 du 14 novembre 1972 créant une Commission Nationale des Equivalences.

Article 14. Le Ministre de la Fonction Publique, du Travail et des Lois Sociales, le Ministre de l'Economie, des Finances et du Budget sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République.

Fait à Antananarivo, le **1^{er} février 2005**

PAR LE PREMIER MINISTRE,
CHEF DU GOUVERNEMENT,

Jacques SYLLA

LE MINISTRE DE LA FONCTION PUBLIQUE,
DU TRAVAIL ET DES LOIS SOCIALES

RANJIVASON Jean Théodore

LE MINISTRE DE L'ECONOMIE,
DES FINANCES ET DU BUDGET

RADAVIDSON Andriamparany Benjamin



**MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE, DU TRAVAIL
ET DES LOIS SOCIALES**

MINISTERE DE L'ECONOMIE, DES FINANCES ET DU BUDGET

DECRET N° 2005-134

Fixant les modalités de reclassement indiciaire des fonctionnaires

Le Premier Ministre, Chef du Gouvernement,

Vu la Constitution ;

Vu la Loi n° 2003-011 du 03 septembre 2003, portant statut général des fonctionnaires;

Vu le Décret n° 2002-1194, abrogeant et remplaçant le Décret n° 96-209 du 12 mars 1996, modifiant le Décret n° 73-130 du 17 mai 1973, portant délégation de pouvoirs en matière de gestion du personnel de l'Etat aux Ministres et Chefs de Province;

Vu le Décret n° 2002-1195, abrogeant et remplaçant le Décret n° 93-963 du 14 décembre 1993, fixant la composition ainsi que les règles d'organisation et de fonctionnement du Conseil Supérieur de la Fonction Publique et les textes subséquents;

Vu le Décret n° 2003-007 du 12 janvier 2003, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement;

Vu le Décret n° 2003-008 du 16 janvier 2003, modifié par les Décrets n° 2004-001 du 5 janvier 2004, n° 2004-680 du 5 juillet 2004 et n° 2004-1076 du 7 décembre 2004, portant nomination des Membres du Gouvernement;

Vu le Décret n° 2004-198 du 17 février 2004, fixant les attributions du Ministre de la Fonction Publique, du Travail et des Lois Sociales ainsi que l'organisation générale de son Ministère;

Après avis du Conseil Supérieur de la Fonction Publique en date du 03 mars 2005,

Sur proposition du Ministre de la Fonction Publique, du Travail et des Lois Sociales,

En Conseil du Gouvernement,

D E C R E T E :

Article premier.

Le présent décret pris en application de l'Article 49 de la Loi n° 2003-011 du 03 septembre 2003, portant statut général des fonctionnaires, fixe les modalités de reclassement indiciaire des fonctionnaires.

Article 2.

Le fonctionnaire, ayant réuni une ancienneté de deux ans dans le 2^{ème} échelon de la classe exceptionnelle et qui n'a pas encore atteint la limite d'âge pour l'admission à la retraite, bénéficie automatiquement de l'indice immédiatement supérieur, dans les cadres et échelle immédiatement supérieurs à ceux auxquels il appartient par voie d'arrêté du Ministre de rattachement.

Article 3.

Le fonctionnaire du Cadre A Echelle A1, qui a une ancienneté de deux ans dans le deuxième échelon de la classe exceptionnelle et qui n'a pas encore atteint la limite d'âge pour l'admission à la retraite, bénéficie automatiquement d'une majoration d'indice de cent points, tous les deux ans et limitée à cinq cent points.

La majoration d'indice prévue à l'alinéa précédent, est attribuée aux intéressés pour compter de la date à laquelle ils ont réuni au moins deux ans d'ancienneté de services effectifs dans le 2^{ème} échelon de la classe exceptionnelle.

La somme des majorations d'indice de traitement successives est exprimée en indice, applicable en matière de retraite.

Article 4.

Le fonctionnaire qui bénéficie de ces reclassements indiciaires reste dans le corps de fonctionnaires auquel il appartient.

Article 5.

A titre transitoire, le fonctionnaire qui a une ancienneté de deux ans dans l'échelon le plus élevé de la classe exceptionnelle et qui n'a pas encore atteint la limite d'âge pour l'admission à la retraite, bénéficie de l'indice égal ou, à défaut, immédiatement supérieur de la catégorie immédiatement supérieure à celle de leur corps de fonctionnaires.

Article 6.

Les dispositions de l'Article 5 ci-dessus sont applicables aux fonctionnaires ayant réuni les conditions prévues aux Articles 2 et 3 ci-dessus, à partir de la date du 3 septembre 2003, en attendant le décret portant classement hiérarchique et le décret fixant les grilles indiciaires des corps de fonctionnaires, correspondant aux nouveaux cadres et échelles prévus par les Articles 3 et 34 de la Loi n° 2003-011 du 03 septembre 2003 sus visée.

Article 7.

Toutes dispositions contraires au présent décret sont et demeurent abrogées, notamment celles des :

- Décret n° 96-753 du 27 août 1996, fixant les conditions et modalités de promotion interne des fonctionnaires de la classe exceptionnelle du cadre A ;

- Décret n° 96-754 du 27 août 1996, fixant les conditions et modalités de promotion interne des fonctionnaires de la classe principale;
- Décret n° 96-755 du 27 août 1996, fixant les conditions et modalités de promotion interne des fonctionnaires de la classe exceptionnelle;
- Décret n° 96-757 du 27 août 1996, fixant les conditions et modalités de promotion interne des fonctionnaires de la classe principale du cadre A, échelle AI.

Article 8.

Le Ministre de la Fonction Publique, du Travail et des Lois Sociales, le Ministre de l'Economie, des Finances et du Budget sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République.

Fait à Antananarivo, le 15 mars 2005

Par Le Premier Ministre, Chef du Gouvernement,
Jacques SYLLA

Le Ministre de la Fonction Publique, du Travail
et des Lois Sociales,
Jean Théodore RANJIVASON

Le Ministre de l'Economie, des Finances
et du Budget,
Andriamparany Benjamin RADAVIDSON

REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA
Tanindrazana-Fahafahana-Fandrosoana

MINISTRE DE LA FONCTION PUBLIQUE,
DU TRAVAIL ET DES LOIS SOCIALES

DECRET N° 2005 – 150

Fixant les règles régissant les stagiaires de l'Etat

LE PREMIER MINISTRE, CHEF DU GOUVERNEMENT,

- Vu la Constitution ;
- Vu la Loi N°2003-011 du 03 septembre 2003 portant statut général des fonctionnaires ;
- Vu le Décret n°73 -130 du 17 mai 1973 portant délégation de pouvoirs en matière de gestion du personnel de l'Etat aux Ministres et Chefs de Province et les textes qui l'ont modifié ;
- Vu le Décret N°2002-1195 abrogeant et remplaçant le Décret n° 93-963 du 14 décembre 1993 fixant la composition ainsi que les règles d'organisation et de fonctionnement du Conseil Supérieur de la Fonction Publique et les textes subséquents ;
- Vu le Décret n°2003-007 du 12 janvier 2003 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
- Vu le Décret n°2003-008 du 16 janvier 2003, modifié par les décrets N°2004-001 du 5 janvier 2004, N°2004-680 du 5 juillet 2004, N°2004-1076 du 7 décembre 2004 et du Décret N° 2005-144 du 17 mars 2005 portant nomination des Membres du Gouvernement ;
- Vu le Décret n°2004-198 du 17 février 2004 fixant les attributions du Ministre de la Fonction Publique, du Travail et des Lois Sociales ainsi que l'organisation générale de son Ministère ;
- Après avis du Conseil Supérieur de la Fonction Publique en date du 03 février 2005 ;
- Sur proposition du Ministre de la Fonction Publique, du Travail et des Lois Sociales ;
- En Conseil du Gouvernement ;

D E C R E T E :

Article premier Le présent décret fixe les règles particulières applicables aux stagiaires de l'Etat.

CHAPITRE PREMIER - DES DISPOSITIONS GENERALES

Article 2 Les stagiaires de l'Etat bénéficient des dispositions de la loi N°2003-011 du 3 septembre 2003 portant statut général des fonctionnaires, dans la mesure où leur situation particulière le permet et sous réserve des dispositions du présent décret.

Article 3 Les régimes particuliers des corps de fonctionnaires déterminent, en tant que de besoin, les fonctions de responsabilité qui ne peuvent être confiées aux stagiaires de l'Etat.

Les stagiaires de l'Etat ne peuvent, en cette qualité, occuper les positions réglementaires de détachement, de hors cadre ou de disponibilité.

Les stagiaires de l'Etat doivent se consacrer entièrement à leur stage probatoire.

CHAPITRE II - DES CONGES

Article 4 Congés pour convenance personnelle :

Les stagiaires de l'Etat peuvent obtenir, pour convenance personnelle, un congé de deux jours et demi par mois sans solde, suspensif du stage probatoire. La demande de congé doit être motivée.

Article 5 Suspension du stage probatoire pour cause de maladie :

Le stagiaire de l'Etat bénéficie des congés de maladie ou congés de longue durée ainsi que d'autorisation spéciale en cas d'hospitalisation du conjoint ou de son enfant à charge prévus par la réglementation en vigueur.

Le stage probatoire est suspendu pendant ces congés et cette autorisation d'absence spéciale.

La période passée en congés et en autorisation d'absence spéciale rémunérée entre en compte seulement pour la retraite.

Article 6 Après épuisement de ses droits à congé de maladie ou de longue durée, le stagiaire de l'Etat qui pour raison de santé ne peut reprendre son service, est sur avis du Conseil de Santé :

- soit licencié, si son inaptitude est définitive ;
- soit placé en position de congé sans solde pour une durée renouvelable, ne pouvant excéder une année, à concurrence d'une durée totale de trois ans.

Au cours du congé sans solde prévu à l'alinéa précédent l'intéressé peut reprendre son stage probatoire à tout moment dès que son aptitude au service est constatée ou être licencié si son inaptitude est reconnue définitive.

Article 7 Congés spéciaux :

L'agent féminin stagiaire de l'Etat bénéficie d'un congé de maternité d'une durée de trois mois. Le congé de maternité est suspensif du stage probatoire.

L'agent masculin stagiaire de l'Etat bénéficie d'un congé de paternité d'une durée de quinze jours. Le congé de paternité est suspensif du stage probatoire.

L'agent stagiaire de l'Etat peut obtenir, sur sa demande, un congé sans solde pour élever un enfant âgé de moins de cinq ans ou atteint d'une infirmité exigeant des soins continus. Ce congé est accordé pour une durée qui ne peut excéder un an. Ce congé est renouvelable par période d'une année au maximum, à concurrence d'une durée totale de trois ans, ce congé sans solde est suspensif du stage probatoire.

Durant ce congé, les intéressés continuent de percevoir la totalité des allocations familiales.

CHAPITRE III - DU LICENCIEMENT POUR INAPTITUDE PHYSIQUE

Article 8 Le licenciement du stagiaire de l'Etat pour inaptitude physique peut être prononcé en cours du stage probatoire, sur avis du Conseil de Santé.

Les droits à indemnisation du stagiaire de l'Etat licencié pour inaptitude physique sont définis par un texte réglementaire si son invalidité résulte de blessures ou maladies contractées ou aggravées :

- en service ou à l'occasion du service ;
- en accomplissant un acte de dévouement dans un intérêt public ou en exposant sa vie pour sauver la vie d'une ou plusieurs personnes.

CHAPITRE IV – DE LA DISCIPLINE

Article 9 Toute faute commise par un stagiaire de l'Etat dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions ainsi que tous faits antérieurs à l'admission au stage probatoire qui, s'ils avaient été connus auraient mis obstacle au recrutement, l'exposent à une sanction disciplinaire.

Les questions disciplinaires relatives aux stagiaires de l'Etat sont portées devant le Conseil de Discipline compétent du corps de fonctionnaires auquel ils appartiennent après titularisation.

Article 10 Les sanctions disciplinaires susceptibles d'être infligées aux stagiaires de l'Etat sont :

- a) la prolongation de stage qui ne peut excéder six mois non renouvelable ;
- b) le licenciement.

Article 11 Licenciement par mesure disciplinaire :

Le stagiaire de l'Etat licencié par mesure disciplinaire n'a droit à aucune indemnité.

Néanmoins, le stagiaire de l'Etat licencié peut bénéficier, pour lui et, éventuellement, pour sa famille, à la gratuité du retour au domicile dont il a fait élection.

CHAPITRE V - PRISE EN COMPTE DU TEMPS DE STAGE POUR L'AVANCEMENT

Article 12 Dans le cas où les grilles indiciaires du corps d'accueil ne prévoit pas un indice de traitement spécial pour les stagiaires, et sauf dispositions contraires inscrites dans le régime particulier du corps considéré, le temps normalement prévu pour le stage probatoire est assimilé pour l'avancement du fonctionnaire titularisé à un temps de service égal accompli à l'échelon inférieur du grade de début de ce corps.

Si le stagiaire de l'Etat a été autorisé à accomplir une période de stage probatoire au-delà de la durée normale, la durée de prolongation ne peut entrer en compte pour l'avancement ultérieur de l'intéressé.

CHAPITRE VI - DES DISPOSITIONS DIVERSES

Article 13 Les dispositions du présent décret ne s'appliquent pas aux élèves stagiaires effectuant des formations professionnelles initiales dans des établissements publics de formation professionnelle.

Les élèves stagiaires sont régis par le règlement intérieur ou le statut des dits établissements.

Article 14 Les stagiaires de l'Etat ayant déjà acquis la qualité de fonctionnaire et ayant moins de trois ans d'ancienneté, sont soumis aux dispositions particulières du présent article.

Ils sont détachés de leur corps d'origine.

Les stagiaires fonctionnaires peuvent bénéficier des congés non pris afférents au statut de leur corps d'origine. Leur stage probatoire est suspendu pendant ces congés.

Ils sont justiciables, au point de vue disciplinaire, du conseil de discipline compétent pour le cadre de fonctionnaires auquel ils appartiendront après leur titularisation.

Lorsqu'ils sont licenciés pour insuffisance professionnelle, ils sont réintégréés dans leur corps d'origine.

Article 15 En cas de suspension du stage pour maladie, par mesure disciplinaire ou pour toute autre cause et sous réserve des dispositions de l'article 6 ci-dessus, la durée totale des services accomplis en qualité de stagiaire de l'Etat avant et après l'arrêt des fonctions compte pour le stage probatoire.

Article 16 Toutes dispositions contraires au présent décret sont et demeurent abrogées, notamment le décret n° 60-047 du 9 mars 1960.

Article 17. Le Ministre de la Fonction Publique, du Travail et des Lois Sociales, le Ministre de l'Economie, des Finances et du Budget sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République.

Fait à Antananarivo, le **22 MARS 2005**

PAR LE PREMIER MINISTRE,
CHEF DU GOUVERNEMENT,

Jacques SYLLA

LE MINISTRE DE LA FONCTION PUBLIQUE,
DU TRAVAIL ET DES LOIS SOCIALES

RANJIVASON Jean Théodore

LE MINISTRE DE L'ECONOMIE,
DES FINANCES ET DU BUDGET

RADAVIDSON Andriamparany Benjamin

DECRET N° 2005-500 du 19 juillet 2005

Régissant les principes généraux relatifs à l'organisation des concours administratifs

(J.O. n° 2 990 du 19/09/05, pages 4926 à 4930)

Le Premier Ministre, Chef du Gouvernement,

Vu la Constitution,

Vu la loi n° 94-025 du 17 novembre 1994 relative au statut des agents non encadrés de l'Etat,

Vu la loi n° 95-010 du 6 juin 1995 portant statut du personnel du corps de l'administration pénitentiaire,

Vu la loi n° 96-026 du 2 octobre 1996 portant statut général autonome des personnels de la Police nationale,

Vu la loi n° 96-029 du 2 octobre 1996 portant statut général des militaires et les textes subséquents,

Vu la loi n° 2001-017 du 20 novembre 2001 relative au contingentement de la Fonction publique,

Vu la loi n° 2003-011 du 3 septembre 2003 portant statut général des fonctionnaires,

Vu l'ordonnance n° 79-025 du 5 octobre 1979 portant statut de la magistrature et ses textes subséquents,

Vu le décret n° 73-130 du 17 mai 1973 portant délégation de pouvoirs en matière de gestion du personnel de l'Etat aux Ministres et Chefs de Province et les textes qui l'ont modifié,

Vu le décret n° 2002-1195 abrogeant et remplaçant le décret n° 93-963 de 14 décembre 1993 fixant la composition ainsi que les règles d'organisation et de fonctionnement du Conseil supérieur de la Fonction Publique et les textes subséquents,

Vu le décret n° 2003-007 du 12 janvier 2003 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement,

Vu le décret n° 2003-008 du 16 janvier 2003, modifié par les décrets n° 2004-001 du 5 janvier 2004, n° 2004-680 du 5 juillet 2004, n° 2004-1076 du 7 décembre 2004 et n° 2005-144 du 17 mars 2005 portant nomination des membres du Gouvernement,

Vu le décret n° 2004-198 du 17 février 2004 fixant les attributions du Ministre de la Fonction publique, du Travail et des Lois sociales ainsi que l'organisation générale de son Ministère,

Vu le décret n° 2004-730 du 27 juillet 2004 fixant les modalités de recrutement et de nomination des fonctionnaires,

Après avis du Conseil supérieur de la Fonction publique en date du 9 et 16 juin 2005,

Sur proposition du Ministre de la Fonction publique, du Travail et des Lois sociales,

En conseil du Gouvernement,

Décrète :

CHAPITRE PREMIER

DES DISPOSITIONS GENERALES

Article premier. – Le présent décret fixe les principes généraux qui régissent l'organisation des concours administratifs.

Les concours administratifs concernent les concours directs et professionnels ainsi que les concours d'accès aux établissements officiels de formation administrative, technique, judiciaire, et militaire.

Art. 2. – L'organisation des concours administratifs est conditionnée par l'existence ou la création de postes budgétaires régulièrement autorisés.

Art. 3. – L'ouverture, l'organisation et le régime juridique du concours sont initiés et proposés par le Ministre dont relève pour emploi.

Art. 4. – Tout arrêté portant ouverture de concours administratifs est pris conjointement par le Ministre chargé de la Fonction publique et le Ministre dont relève pour emploi les futurs agents à recruter quand ils sont régis par le statut général des fonctionnaires.

Il est pris par le Ministre employeur pour le recrutement des futurs agents de l'Etat régis par des statuts particuliers.

Art. 5. – Tout arrêté portant ouverture et organisation de concours administratifs est publié au Journal Officiel de la République dans un délai minimal de trois mois avant le début du concours.

L'arrêté est également porté à la connaissance du public, toujours dans le même délai, par voie de médias, par voie d'affichage auprès du ou des Ministères responsables du recrutement et de leurs démembrements provinciaux et régionaux, ainsi qu'auprès des provinces autonomes, des Régions et des Communes et éventuellement, il est affiché auprès de l'établissement qui va assurer la formation professionnelle.

CHAPITRE II

DES DIFFERENTS ASPECTS DU CONCOURS

Art. 6. – Les concours administratifs peuvent ne comporter qu'une unique phase d'admission consacrée aux épreuves écrites.

Art. 7. – Dans le cas d'un concours qui se déroule en deux phases, l'établissement des résultats d'admissibilité s'effectuera en considération du nombre de places à pourvoir suivant une proportion fixée telle que le nombre de candidats admissibles représente 1,2 fois le nombre de places à pourvoir.

Lors de la proclamation des résultats, les candidats admissibles et les admis sont classés par ordre de mérite.

CHAPITRE III

DES FORMALITES METHODOLOGIQUES DU CONCOURS

Art. 8. – L'anonymat des candidats est de règle pendant la phase des épreuves écrites.

Art. 9. – L'application d'une méthodologie appropriée ainsi qu'une utilisation des moyens techniques adéquats, telles que les nouvelles technologies de l'information et de la communication sont recommandées dans l'organisation de tout concours administratif.

Le système de double correction des copies est obligatoire.

Art. 10. – Tout Ministère et/ou tout établissement de formation doit se doter d'une fonction spécialisée dans l'organisation d'un concours.

Ils peuvent à cet effet recourir au service d'une assistance technique spécialisée.

Art. 11. – Des observateurs extérieurs agréés par le Ministère chargé de la Fonction publique peuvent assister à l'organisation des concours administratifs.

Les droits et obligations de l'une et l'autre sont définis dans un protocole d'accord de partenariat établi entre elles avant l'ouverture du concours.

Art. 12. – En cas de l'existence d'un concours direct et d'un concours professionnel, le nombre de places attribuées au concours direct doit représenter au moins 75% du nombre de places à pourvoir.

Art. 13. – Si le nombre de candidats définitivement admis à l'un des types de concours est inférieur au nombre initial prévu, les places demeurent vacantes sont attribuées aux candidats appartenant à l'autre type de concours dans l'ordre de leur classement.

Art. 14. – Dans le cas d'un contingentement provincial, si le nombre de candidats définitivement admis dans une Province donnée est inférieur au quota préalablement fixé, les places demeurent vacantes sont attribuées aux candidats des autres provinces dans l'ordre de leur classement.

CHAPITRE IV

DE L'ORGANISATION GENERALE DU CONCOURS

SECTION I

De l'arrêté de l'ouverture du concours

Art. 15. – L'arrêté portant ouverture et organisation de concours administratifs fixe notamment, sans que la liste soit exhaustive :

- les dates du concours ;
- les formalités d'inscription et de candidature, notamment les pièces à fournir, le lieu et la date limite de dépôt du dossier de candidature ;
- les conditions requises de participation au concours ;
- le nombre de places à pourvoir par type de concours ;
- les centres et le siège du concours ;
- les différentes phases, ainsi que les modalités de déroulement des épreuves ;
- les programmes limitatifs du concours assortis de la durée, ainsi que le coefficient respectivement attribué à chaque épreuve.

Art. 16. – Les conditions de participation au concours sont relatives :

- à la nationalité ;
- aux droits civiques ;
- à la situation de position militaire ;
- à l'aptitude physique et médicale ;
- à la moralité exigée par l'emploi ;
- à l'âge ;
- aux conditions de servir l'administration à l'issue du recrutement.

Le dossier d'inscription comprend nécessairement les pièces suivantes :

- l'acte ou le bulletin de naissance ;
- le diplôme requis ou son équivalence ;
- le casier judiciaire ;
- les photos d'identité ;
- l'attestation de position militaire vis-à-vis du service national pour les candidats de sexe masculin ;
- le certificat de résidence ;
- le certificat administratif pour les agents en cours d'emploi.

SECTION II

Des commissions de surveillance

Art. 17. – La commission de surveillance, placée sous l'autorité du président du jury, est créée par voie de décision du Ministre dont relève l'emploi. Elle est chargée notamment d'assurer l'organisation matérielle et le bon déroulement des épreuves écrites du concours.

La commission de surveillance est constituée à la fois des représentants du Ministère responsable du recrutement qui fait office de président, des responsables des démembrements de l'administration concernée située au niveau du lieu du concours, ainsi que des agents issus de l'établissement auprès duquel la formation professionnelle sera dispensée à l'issue du concours.

Art. 18. – La désignation des membres de la commission de surveillance intervient dans un délai d'un mois au moins avant le début du concours.

Les membres de la commission de surveillance sont distincts des membres du jury de correction.

SECTION III

Du jury de correction

Art. 19. – Les dispositions du décret n° 2004-730 du 27 juillet 2004 fixant les modalités de recrutement et de nomination des fonctionnaires, en ce qui concerne le jury de correction restent applicables pour l'organisation de concours administratifs pour le recrutement d'agents régis par le statut général des fonctionnaires.

Art. 20. – En ce qui concerne l'organisation de concours administratifs pour le recrutement d'agents régis par des statuts particuliers, le Ministre dont relève l'emploi, crée, par voie d'arrêté, un jury de correction. L'arrêté nomme à la fois le président du jury, les membres titulaires et les membres suppléants.

Le Président du jury est responsable de l'organisation et de l'exécution du concours tout au long du processus.

Art. 21. – Les membres du jury de correction peuvent être constitués, soit de hauts responsables du Ministère dont relève l'emploi, soit de hauts cadres d'autres administrations, soit d'enseignants d'Universités, soit des membres du collège enseignants de l'établissement de formation concernée.

Les membres du jury sont désignés en fonction de leur domaine de compétence par rapport aux épreuves du concours.

Art. 22. – Le jury est souverain et libre dans ses délibérations.

Art. 23. – Le jury est chargé d'établir la liste définitive des admis au concours.

Il établit en même temps une liste d'attente des candidats classés par ordre de mérite, en prévision des cas de défaillance ou de désistement de candidats déclarés définitivement admis.

Cette liste d'attente constituée du reste des candidats admissibles ne fera pas toutefois l'objet d'un affichage.

SECTION IV

Du remplacement en cas de défaillance ou désistement

Art. 24. – En cas de défaillance ou de désistement dûment constaté d'un ou plusieurs candidats définitivement admis ou, en cas de désistement par écrit sur l'initiative du ou des candidats, la procédure de remplacement est déclenchée.

La procédure de remplacement intervient dans un délai de un mois à partir du début effectif de la scolarité auprès de l'établissement de formation.

Art. 25. – Le remplacement doit se faire conformément à la liste d'attente, établie par ordre de mérite des candidats, préalablement arrêtée par le jury lors de la délibération finale des résultats définitifs.

SECTION V

Des formalités finales du concours

Art. 26. – Le ou les Ministres dont relève pour emploi arrêtent la liste des candidats définitivement admis, conformément aux dispositions de l'article 23 ci-dessus, avant sa publication par voie d'affichage et son insertion au Journal Officiel de la République.

La proclamation des résultats définitifs fait l'objet d'une large diffusion et est réalisée de façon à permettre de les porter à la connaissance du public.

Art. 27. – Tout élève en cours de formation au sein d'un établissement public de formation professionnelle ne peut plus se présenter à un autre concours de recrutement d'agents de l'Etat.

CHAPITRE V

DES DISPOSITIONS FINALES

Art. 28. – Toutes dispositions antérieures aux dispositions du présent décret sont et demeurent abrogées.

Art. 29. – Le Ministre de la Fonction publique, du Travail et des Lois sociales, le Garde des Sceaux, Ministre de la Justice, le Ministre de l'Economie, des Finances et du Budget, le Ministre de l'Education nationale et de la Recherche Scientifique, sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République.

Fait à Antananarivo, le 19 juillet 2005

Jacques SYLLA.

Par le Premier Ministre, Chef du Gouvernement :

Le Ministre de la Fonction publique, du Travail et des Lois sociales,

RANJIVASON Théodore

Le Garde des Sceaux, Ministre de la Justice

Lala Henriette RATSIHAROVALA

Le Ministre de l'Economie, des Finances et du Budget

RADAVIDSON Andriamparany Benjamin

Le Ministre de l'Education nationale et de la Recherche Scientifique

Haja Nirina RAZAFINJATOVO

DECRET N° 2005-507 du 2 août 2005

Fixant certaines positions réglementaires des fonctionnaires et de certaines modalités de cessation définitive de fonction.

(J.O. n° 3 005 du 19/12/05, p. 5453 à 5461)

Le Premier Ministre, Chef du Gouvernement,

Vu la Constitution,

Vu la loi n° 2003-011 du 3 septembre 2003 portant statut général des fonctionnaires,

Vu la loi n° 2004-001 du 17 juin relative aux Régions,

Vu le décret n° 73-130 du 17 mai 1973 portant délégation de pouvoirs en matière de gestion du personnel de l'Etat aux Ministères et Chefs de Province,

Vu le décret n° 2002-1194 du 7 octobre 2002 abrogeant et remplaçant le décret n° 96-209 du 12 mars 1996 modifiant certaines dispositions du décret n° 73-130 du 17 mai 1973 fixant les pouvoirs délégués en matière de gestion du personnel aux Ministères et Chefs de Province,

Vu le décret n° 2002-1195 en date du 7 octobre 2002, abrogeant et remplaçant le décret n° 93-963 du 14 décembre 1993 fixant la composition ainsi que les règles d'organisation et fonctionnement du Conseil supérieur de la Fonction publique,

Vu le décret n° 2003-007 du 12 janvier 2003 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement,

Vu le décret n° 2003-008 du 16 janvier 2003, modifié par les décrets n° 2004-001 du 5 janvier 2004, n° 2004-680 du 5 juillet 2004, n° 2004-1076 du 7 décembre 2004 et du décret n° 2005-144 du 17 mars 2005 portant nomination des membres du Gouvernement,

Vu le décret n° 2004-198 du 17 février 2004 fixant les attributions du Ministre de la Fonction publique, du Travail et des Lois sociales ainsi que l'organisation générale de son Ministère,

Après avis du Conseil Supérieur de la Fonction publique en date des 12 mai et 7 juillet 2005,

Sur proposition du Ministre de la Fonction publique, du Travail et des Lois sociales,

En conseil du Gouvernement,

Décète :

Article premier. - Le présent décret est pris en application des articles 61, 67, 68, 69, 70, 71, 72, et 74 de la loi n° 2003-011 du 3 septembre 2003 portant statut général des fonctionnaires.

Il fixe le régime de certaines positions réglementaire des fonctionnaires et de certaines modalités de cessation définitive de fonction.

Les positions réglementaires concernant :

- le détachement,
- la mise à disposition pour emploi,
- la position hors cadre,
- la disponibilité,

Les cessations définitives de fonction concernent :

- le licenciement pour inaptitude définitive,
- l'admission à la retraite et le maintien en activité

- ainsi que l'honorariat.

CHAPITRE PREMIER DU DETACHEMENT

Art. 2. - La position en détachement est celle du fonctionnaire servant dans une administration autre que celle dont relève sa spécialité,

Dans cette position, le fonctionnaire détaché est soumis à l'ensemble des règles régissant la fonction qu'il exerce.

Art. 3. - Le détachement ne peut avoir lieu que dans l'un des cas suivants :

1. Détachement auprès d'une Institution, d'un département ministériel, d'une administration d'une Province autonome, d'une Région et d'un établissement public national, dans un emploi conduisant à pension ;
2. Détachement auprès des services d'une collectivité territoriale décentralisée, provinciale, régionale ou communale ;

3. Détachement pour exercer les fonctions de hauts emplois l'Etat ;
4. Détachement pour une fonction ou le mandat comporte des obligations empêchant d'assurer normalement l'exercice de la fonction administrative ;
5. Détachement pour exercer un mandat public électif : parlementaire, Chef de Région et Maires ;
6. Détachement pour les fonctionnaires en période de stage probante.

Art. 4. - Tout détachement est prononcé par arrêté du Premier Ministre, Chef du Gouvernement et par délégation au Ministre chargé de la Fonction publique.

Dans le cas prévu à l'article 3, 3, 5. et 6. ci-dessus, le détachement est accordé de plein droit.

Dans le cas prévu à l'article 3, 1, 2, et 4. ci-dessus, le détachement est accordé après avis favorable des autorités compétentes du département de rattachement et du département d'accueil.

Art. 5. - Les cas de détachement prévus à l'article 3, 5 et 6. Ci-dessus, sont à durée déterminée en fonction du mandat ou du stage.

Le cas de détachement prévus à l'article 3. 1. et 2., 3. et 4. ci-dessus, sont à durée indéterminée.

Art. 6. - Conformément aux dispositions des 2^e et dernier alinéa de l'article 67 de la loi n° 2003-011 du 3 septembre 2003 portant statut général des fonctionnaires, le fonctionnaire en position de détachement continue à bénéficier de ses droits à l'avancement et à la retraite dans son corps d'appartenance.

Le fonctionnaire détaché continue à percevoir sa rémunération de provenance si celle-ci est supérieure à celle qu'offre le nouvel emploi.

Les postes budgétaires occupés par les fonctionnaires nommés à des hauts emplois de l'Etat et par les fonctionnaires exerçant un mandat électif doivent être bloqués au niveau de leur dernier Ministère payeur.

Art. 7. - Le fonctionnaire détaché est noté par l'autorité dont il dépend dans l'administration ou le service ou il est détaché. Ses notes sont transmises à son administration de provenance ;

Art. 8. - Le fonctionnaire détaché supporte, sur le traitement d'activité afférent à son grade et à son échelon dans le service dont il est détaché, la retenue prévue par la réglementation de la caisse de retraite à laquelle il est affilié.

La contribution complémentaire est exigible, dans les mêmes conditions, sauf en ce qui concerne les fonctionnaires détachés pour exercer une fonction publique élective.

Art. 9. - Lorsque le fonctionnaire est détaché dans un emploi conduisant à un autre régime de pension, la retenue est calculée, sauf demande contraire de l'intéressé, sur le traitement afférent à l'ancien emploi de l'organisme de rattachement.

Art. 10. - Le fonctionnaire stagiaire de l'Etat, qui n'a pas réussi son stage probant est réintégré d'office dans son ancien corps et département de provenance.

Art. 11. - A l'expiration du détachement, le fonctionnaire détaché est obligatoirement réintégré à la première vacance dans son corps d'appartenance et dans le département d'origine et réaffecté à un emploi correspondant à son grade. Il a priorité pour être affecté au poste qu'il a occupé avant son détachement, s'il est vacant, sous réserve de poste budgétaire disponible.

Toutefois, le fonctionnaire détaché de plein droit est réintégré immédiatement, même en surnombre. S'il refuse le poste qui lui est assigné, il ne peut être réintégré que lorsqu'une nouvelle vacance de poste d'emploi est budgétairement ouverte.

Art. 12. - Le fonctionnaire qui remplit les conditions prévues par les dispositions statutaires régissant les fonctionnaires du corps ou il est détaché, pour faire partie de ce corps peut, sur sa demande, y être intégré, après avis de la Commission administrative paritaire du corps concerné.

Art. 13. - En règle générale, le détachement prend fin au plus tard lorsque l'agent détaché atteint la limite d'âge de son corps d'origine.

Si la limite d'âge du nouvel emploi est supérieure à celle de l'ancien, l'intéressé peut néanmoins, avant d'être atteint par celle-ci, demander son intégration dans le nouveau corps, sous réserve de remplir les conditions statutaires requises.

Dans le cas où le fonctionnaire est détaché dans un emploi comportant une limite d'âge inférieure à celle du corps d'origine, il est mis fin au détachement lorsque la limite d'âge prévue pour l'emploi de détachement est atteinte.

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

CHAPITRE II DE LA MISE A DISPOSITION POUR EMPLOI

Art. 14. - Le fonctionnaire peut être mis à disposition pour emploi auprès d'une Institution, d'un département ministériel, d'une Province, d'une Région ou d'une collectivité territoriale décentralisée. Dans cette position, le fonctionnaire continue à être rémunéré sur le budget de son département de provenance.

Le fonctionnaire en position de mise à disposition pour emploi continue à bénéficier de ses droits à l'avancement et à la retraite dans son corps d'appartenance mais est soumis à l'ensemble des règles régissant la fonction qu'il exerce par l'effet de la mise à disposition.

Art. 15. - Toute mise à disposition pour emploi est prononcée par voie d'arrêté du Premier Ministre, Chef du Gouvernement et par délégation au Ministre employeur.

Le fonctionnaire mis à disposition pour emploi est noté par l'autorité dont il dépend dans l'administration ou le service où il est mis à disposition.

Ses notes sont transmises à son administration de provenance.

Art. 16. - A la fin de la mise à disposition pour emploi, l'autorité dont dépend le fonctionnaire transmet par voie hiérarchique, au Chef d'Institution, Ministre ou au Secrétaire d'Etat, dont il relève antérieurement, une appréciation sur l'activité du fonctionnaire intéressé.

Art. 17. - A la fin de la mise à disposition pour emploi, le fonctionnaire est obligatoirement réaffecté immédiatement à un emploi correspondant à son grade dans ce corps. Il a priorité pour être affecté au poste qu'il a occupé avant sa mise à disposition, s'il est vacant.

Art. 18. - Les dispositions du Chapitre premier du présent décret relatives au détachement non contraire à celles du présent chapitre sont applicables au fonctionnaire mis à disposition pour emploi.

CHAPITRE III DE LA POSITION HORS-CADRE

Art. 19. - La position hors cadre est celle du fonctionnaire servant dans un organisme public non régi par les règles de gestion administrative de droit commun.

Le fonctionnaire mandaté par l'Etat pour servir dans les organismes internationaux et régionaux sont placés dans la position hors cadre.

Art. 20. - La mise en position hors cadre d'un fonctionnaire est prononcée par décret pris en conseil des Ministres.

Elle ne comporte aucune limitation de durée.

Art. 21. - Le fonctionnaire en position hors cadre continue à bénéficier de ses droits à l'avancement, mais cesse de bénéficier de son droit à la retraite dans son corps d'appartenance.

Art. 22. - A l'expiration de la position hors cadre, le fonctionnaire est obligatoirement réintégré à la première vacance de poste budgétaire et une vacance d'emploi dans son département de provenance.

Toutefois, le fonctionnaire en position hors cadre auprès des organismes internationaux ou régionaux est réintégré immédiatement, même en surnombre et réaffecté à un poste d'emploi dans son département de provenance.

Si le fonctionnaire refuse le poste qui lui est assigné, il ne peut être réintégré que lorsqu'une nouvelle vacance de poste budgétaire est disponible.

Art. 23. - Le fonctionnaire en position hors cadre ne supporte pas sur son traitement la retenue pour pension prévue par la réglementation de la Caisse de retraite des fonctionnaires. Dans les mêmes conditions, la contribution complémentaire n'est pas exigible.

Lors de la réintégration, ses droits à pension au regard de ce régime recommencent à courir à compter de ladite réintégration.

Lorsqu'il cesse d'être en position hors cadre et n'est pas réintégré dans son corps d'origine, il peut être mis à la retraite et prétendre, soit à la pension d'ancienneté, soit à la pension proportionnelle prévues par le régime de retraite des fonctionnaires.

Toutefois, dans le cas où il ne peut prétendre à pension au titre du régime de retraite auquel il a été affilié pendant sa mise hors cadre, il peut dans les trois mois suivant sa réintégration, solliciter la prise en compte dans le régime de retraite des fonctionnaires, de la période considérée sous réserve du versement de la retenue correspondant à la dite période, calculée sur la rémunération attachée à l'emploi dans lequel il est réintégré.

L'organisme dans lequel l'intéressé a été employé doit également verser sur les mêmes bases la contribution prévue par la réglementation en vigueur.

CHAPITRE IV DES DISPONIBILITES

Art. 24. - La position de disponibilité est celle du fonctionnaire cessant temporairement de servir dans l'organisme public.

Cette position comporte :

- la disponibilité d'office,
- la disponibilité sur demande,
- et la disponibilité spéciale du personnel féminin.

Art. 25. - Le fonctionnaire est mis en position de disponibilité sur sa demande écrite et sur approbation de l'administration dont il relève pour convenance personnelle, suite à une maladie grave de son conjoint ou de son enfant, pour des études ou recherches présentant un intérêt général, pour contracter un engagement dans une formation militaire.

Art. 26. - Toute mise en disponibilité est prononcée par voie d'arrêté du Ministre employeur ou du Ministre chargé de la Fonction Publique selon les cas.

Art. 27. - De la disponibilité d'office.

La mise en disponibilité ne peut être prononcée d'office que dans le cas où le fonctionnaire ayant épuisé ses droits aux congés pour maladie ne peut, à l'expiration de la dernière période, reprendre son service.

Art. 28. - La durée de la disponibilité prononcée d'office ne peut excéder une année. Elle peut être renouvelée à deux reprises pour une durée égale.

Dans cette position, le fonctionnaire doit être, par arrêté du Ministre employeur ou du Ministre chargé de la Fonction publique, soit réintégré, soit mis à la retraite, soit, s'il n'a pas de droit à pension, rayé des cadres par licenciement.

Toutefois si, à l'expiration de la troisième année de disponibilité, le fonctionnaire est inapte à reprendre son service et s'il résulte d'un avis du conseil de santé qu'il doit normalement pouvoir reprendre des fonctions avant l'expiration d'une nouvelle année, la disponibilité peut faire l'objet d'un troisième renouvellement .

Art. 29. - Mise en disponibilité sur demande.

La mise en disponibilité sur demande de l'intéressé ne peut être accordée que dans les cas suivants :

- Accident ou maladie grave du conjoint ou d'un enfant, la durée de la disponibilité ne peut excéder, dans ce cas, trois années, mais est renouvelable à deux reprises pour une durée légale ;
- Etudes ou recherche présentant un intérêt général, la durée de la disponibilité ne peut, dans ce cas, excéder trois années, mais est renouvelable à une reprise pour une durée égale ;
- Pour convenances personnelles : la durée de la disponibilité ne peut, dans ce cas, excéder, un an mais est renouvelable trois fois pour une durée égale.

- Pour contracter un engagement dans une formation militaire ; la durée de la disponibilité ne peut, dans ce cas, excéder trois années, mais peut être renouvelée une fois pour une durée égale.

Art. 30. - Disponibilité spéciale du personnel féminin.

La mise en disponibilité est accordée de droit à la femme fonctionnaire et sur sa demande, pour élever un enfant âgé de moins de cinq ans ou atteint d'une infirmité exigeant des soins continus.

La mise en disponibilité peut être accordée sur demande à la femme fonctionnaire pour suivre son mari si ce dernier est astreint à établir sa résidence, en raison de sa profession, en un lieu éloigné de l'exercice des fonctions de la femme.

La disponibilité prononcée en application des dispositions du présent article ne peut excéder deux années. Elle peut être renouvelée, dans le cas du deuxième alinéa et ne peut excéder dix années au total.

Art. 31. - Le fonctionnaire en position de disponibilité cesse de bénéficier de ses droits aux rémunérations, à l'avancement et à la retraite dans son corps d'appartenance.

Toutefois, dans les cas de disponibilité d'office prévus aux articles 27 et 29 a, b, et d, ci-dessus, le fonctionnaire perçoit la totalité des allocations familiales, dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

Art. 32. - Le fonctionnaire en position de disponibilité peut être réintégré dans son corps d'appartenance sous réserve d'une vacance de poste d'emploi prévu dans l'organisme et de poste budgétaire ainsi que de l'accord du département concerné.

Le fonctionnaire mis en disponibilité sur sa demande doit solliciter sa réintégration six mois au moins avant l'expiration de la période en cours.

Art. 33. - A défaut d'une vacance de poste d'emploi prévu dans l'organigramme et de poste budgétaire ainsi que de l'accord du département concerné, le fonctionnaire en position de disponibilité peut demander simultanément sa réintégration dans son corps d'appartenance et sa mise à la retraite.

CHAPITRE V

DES DISPOSITIONS COMMUNES OU DETACHEMENT, A LA MISE A DISPOSITION POUR EMPLOI, A LA DISPONIBILITE ET A LA POSITION HORS CADRE

Art. 34. - Limitation du nombre des détachements et de mise en disponibilité.

Les régimes particuliers des corps de fonctionnaires fixent, pour chaque corps, la proportion maximum des fonctionnaires susceptibles d'être détachés ou mis en disponibilité.

Le détachement pour exercer les fonctions de hauts emplois de l'Etat, une fonction publique élective ou un mandat syndical, les mises en position hors cadre et les mises en disponibilité prononcées de plein droit n'entrent pas en ligne de compte pour le calcul de cette proportion.

Art. 35. - Le fonctionnaire qui fait l'objet d'un détachement, de disponibilité et de hors cadre doit être aussitôt remplacé dans son emploi.

Art. 36. - En cas de rejet d'une demande de mise en disposition de détachement ou de disponibilité, le fonctionnaire intéressé peut saisir la commission administrative paritaire de son corps d'appartenance qui examine la question et fait connaître son avis à l'autorité compétente qui statue à nouveau.

CHAPITRE VI

DE CERTAINES MODALITES DE CESSATION DEFINITIVE DES FONCTIONS

SECTION I

De la démission

Art.37. - La démission ne peut résulter que d'une demande écrite du fonctionnaire marquant sa volonté non équivoque de quitter le cadre de son administration ou service.

Cette demande est remise à l'autorité hiérarchique compétente qui en délivre un récépissé.

Elle n'a d'effet qu'autant qu'elle est acceptée par l'autorité investie du pouvoir de nomination et cette acceptation qui la rend irrévocable prend effet à la date fixée par cette autorité.

La décision de l'autorité compétente doit intervenir dans un délai de deux mois à compter de la date de dépôt de la demande. Passé de délai, l'absence de décision vaut acceptation de la démission.

Art. 38. - L'acceptation de la démission ne fait pas obstacle, le cas échéant, à l'exercice de l'action disciplinaire en raison des faits qui n'ont été révélés à l'administration qu'après cette acceptation. Si l'autorité compétente refuse d'accepter la démission, l'intéressé peut saisir la Commission administrative paritaire de son corps d'appartenance qui examine la question et fait connaître son avis à l'autorité compétente.

Art. 39. - Le fonctionnaire qui cesse ses fonctions avant la date fixée par l'autorité compétente pour accepter la démission peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire. S'il a droit à pension, il peut subir une retenue sur les premiers versements qui lui sont faits à ce titre, à concurrence d'une cinquième du montant de ces versements, pour les sommes dont il est redevable envers l'administration.

Art. 40. - Le fonctionnaire démissionnaire peut participer à un concours direct de recrutement dans un autre corps de fonctionnaire sans que les anciennetés requises antérieures ne puissent être prises en compte pour la détermination de son grade à l'occasion de son nouveau recrutement, sauf s'il y a procédure pénale en cour à son encontre.

SECTION II

Du licenciement pour inaptitude définitive

Art. 41. - Le fonctionnaire qui ne satisfait plus aux aptitudes professionnelles requises est licencié pour inaptitude définitive par application des dispositions de l'article 72 de la loi portant statut général des fonctionnaires.

Il perçoit une indemnité égale aux trois quarts des émoluments afférents au dernier mois d'activité multipliés par le nombre d'années de service validées pour la retraite.

Le calcul de cette indemnité est effectué sur les échelles de traitement et solde en vigueur au moment du licenciement majoré des prestations familiales et tous les accessoires de la solde.

Le paiement de l'indemnité de licenciement ne fait pas obstacle au remboursement des retenues pour pension prévues par la réglementation de la caisse de retraite à laquelle est affilié le fonctionnaire licencié.

SECTION III

De l'admission à la retraite et du maintien en activité

Art. 42. - Le fonctionnaire admis à la retraite est rayé des contrôles au jour où il est atteint par la limite d'âge.

Toutefois et exceptionnellement, si les nécessités du service l'exigent, l'intéressé peut être maintenu pour une durée maximum de trois mois par décision du Premier Ministre.

Ce maintien temporaire ne modifie pas sa situation quant à ses droits à pension arrêtés au jour de sa limite d'âge.

En ce qui concerne les fonctionnaires exerçant des fonctions d'enseignement dont la mise à la retraite intervient après le 1^{er} janvier suivant le début de l'année scolaire et compte tenu des nécessités du services particulières aux établissements d'enseignement, le maintien en activité peut être prononcé pour la durée supérieure à trois mois sans pouvoir, toutefois, être reculé au-delà de la date d'ouverture des grandes vacances de l'année en cours.

SECTION IV

De l'honorariat

Art. 43. - 1. Le fonctionnaire qui cesse définitivement, après au moins dix ans de service, d'exercer ses fonctions peut se voir conférer l'honorariat :

- soit dans son grade,

- soit dans le grade supérieur de son corps,
- soit dans un grade d'un corps hiérarchiquement supérieur, à la condition d'avoir exercé pendant au moins deux ans les fonctions correspondant aux grades considérés.

L'honorariat peut être retiré aux anciens fonctionnaires pour condamnation ou faits graves entachant l'honneur, postérieures à leur accession à l'honorariat.

2. Peut également se voir conférer l'honorariat le fonctionnaire qui, sans quitter définitivement l'administration, a définitivement cessé soit d'occuper un emploi déterminé, soit d'appartenir à un corps déterminé.

Art. 44. - Toutes dispositions contraires au présent décret sont et demeurent abrogées, notamment celles du décret n° 60-051 du 9 mars 1960 et des décrets qui l'ont modifiés.

Art. 45. - Le Ministre de la Fonction publique, du Travail et des Lois sociales, le Ministre de l'Economie, des Finances et du budget sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal officiel de la République.

Fait à Antananarivo, le 2 août 2005

Jacques SYLLA

Par le Premier Ministre, Chef du Gouvernement :

Le Ministre de la Fonction publique, du Travail et des Lois sociales,
RANJIVASON Jean Théodore.

Le Ministre de l'Economie, des Finances et du Budget,
RADAVIDSON Andriamparany Benjamin.

DECRET N° 2006-432 du 27 juin 2006

portant application du contingentement des concours de recrutement dans la Fonction publique

(J.O. n° 3 055 du 02/10/06, pages 4154 à 4157)

Le Premier Ministre, Chef du Gouvernement,

Vu la Constitution,

Vu la loi n° 2001-017 du 20 novembre 2003 relative au contingentement pour les concours de recrutement dans la Fonction publique,

Vu la loi n° 2003-011 du 3 septembre 2003 portant statut général des fonctionnaires,

Vu le décret n° 73-130 du 17 mai 1973 portant délégation de pouvoirs en matière de gestion du personnel de l'Etat aux Ministres et Chefs de Province et les textes qui l'ont modifié,

Vu le décret n° 2002-1195 du 7 octobre 2002 abrogeant et remplaçant le décret n° 93-963 du 14 décembre 1993 fixant la composition ainsi que les règles d'organisation et de fonctionnement du Conseil supérieur de la Fonction publique et les textes subséquents,

Vu le décret n° 2003-007 du 12 janvier 2003 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement,

Vu le décret n° 2003-008 du 16 janvier 2003, modifié par les décrets n° 2004-001 du 5 janvier 2004, n° 2004-680 du 5 juillet 2004, n° 2004-1 076 du 7 décembre 2004, n° 2005-144 du 17 mars 2005, n° 2005-700 du 19 octobre 2005 et n° 2005-827 du 28 novembre 2005 portant nomination des membres du Gouvernement,

Vu le décret n° 2004-198 du 17 février 2004 fixant les attributions du Ministre de la Fonction publique, du Travail et des Lois sociales ainsi que l'organisation générale de son Ministère,

Vu le décret n° 2004-730 du 27 juillet 2004 fixant les modalités de recrutement et de nomination des fonctionnaires,

Vu le décret n° 2005-500 du 19 juillet 2005, régissant les principes généraux relatifs à l'organisation des concours administratifs,

Après avis du Conseil supérieur de la fonction publique en date des 16 février, 2 et 16 mars 2006,

Sur proposition du Ministre de la Fonction publique, du Travail et des Lois sociales,

En conseil du Gouvernement,

Décrète :

CHAPITRE PREMIER

DES DISPOSITIONS GENERALES

Article premier. - Le présent décret est pris en application de la loi n° 2001-017 du 20 novembre 2003 relative au contingentement pour les concours de recrutement dans la Fonction publique.

En vertu des dispositions de l'article 11 de la loi précitée, la durée de l'application du contingentement par Province autonome est de quinze (15) ans à partir du 20 novembre 2003.

Art. 2. - Le présent décret s'applique à tout recrutement des fonctionnaires par voie de concours direct et concours professionnel assortis de contingentement.

Il s'applique également à tout recrutement, au niveau national, des agents non encadrés de l'Etat, assortis de contingentement.

Art. 3. - Les candidats autorisés à concourir au titre d'une Province autonome doivent y être domiciliés six (6) mois antérieurement à la date de la parution de l'arrêté portant ouverture du concours.

Art. 4. - La détermination du domicile est faite conformément aux dispositions de l'article 7 de l'ordonnance modifiée n° 62-003 du 24 juillet 1962 sur le nom, le domicile et l'absence.

Art. 5. - L'arrêté portant ouverture du concours ou portant recrutement des agents de l'Etat détermine le nombre de places accordées à chaque Province autonome compte tenu de ses besoins et suivant le nombre des postes budgétaires disponibles.

Art. 6. - Dans le cas où le nombre des candidats admis au titre d'une Province autonome est inférieur au quota fixé, les places vacantes sont attribuées par ordre de mérite aux candidats des autres Provinces autonomes réunissant les conditions d'admission.

Art. 7. - Le candidat admis doit rejoindre son poste d'affectation dans la Province autonome dans un délai de trente (30) jours à partir de la date de sa notification. Le lendemain de l'expiration de ce délai, le poste est attribué à un candidat sur une liste supplémentaire établie par Province autonome et par ordre de mérite des candidats réunissant les conditions d'admission.

Art. 8. - Le candidat admis à un concours de recrutement de fonctionnaires assorti de contingentement doit souscrire l'engagement de servir pendant cinq ans dans la Province autonome au titre de laquelle il est reçu.

Néanmoins, le candidat fonctionnaire peut être muté dans une autre Province autonome en cas de promotion ou d'autres causes légalement justifiées, sous réserve de changement de spécialisation ou de l'inexistence de place accordée dans sa Province autonome d'affectation.

CHAPITRE II

DE LA COMMISSION PROVINCIALE DE SUIVI ET D'EVALUATION DE L'APPLICATION DU CONTINGENTEMENT DES CONCOURS DE RECRUTEMENT DANS LA FONCTION PUBLIQUE (COPSEAC).

Art. 9. - En application de l'article 10 de la loi n° 2001-017 du 20 novembre 2003 susvisée, il est institué au niveau de chaque Province autonome une Commission Provinciale de Suivi et d'Evaluation de l'Application du Contingentement des Concours de recrutement dans la Fonction publique, en abrégée COPSEAC, chargée d'évaluer l'exécution du contingentement par Province autonome pour les concours administratifs et les recrutements dans la Fonction publique.

SECTION 1

Des missions

Art. 10. - A chaque recrutement dans la Fonction publique assorti de contingentement, la COPSEAC est dans sa Province autonome.

Elle est chargée de :

- exprimer les besoins en place à pourvoir dans la Province autonome ;
- contrôler l'effectivité de la résidence des candidats autorisés à concourir dans la Province suivant les termes de l'article 3 ci-dessus ;
- suivre et observer l'organisation et le déroulement des concours ;
- établir les rapports d'évaluation y afférents et les transmettre au Ministère chargé de la Fonction publique.

Elle est chargée en outre, de répertorier tous les recrutements assortis de contingentement.

SECTION II

De la composition

Art. 11. - La COPSEAC est composée comme suit :

- Président :
 - Un représentant de la Direction Provinciale chargée de la Fonction Publique.

- Membres permanents :
 - Un représentant du Ministère chargé du Budget ;
 - Un représentant du Ministère chargé de la Justice ;
 - Un représentant du Ministère chargé de l'Intérieur ;
 - Un représentant de la Province autonome concernée.

- Membres occasionnels :
 - Deux représentants de l'institution. Ministère ou organisme concernés par le concours ou le recrutement dans la Fonction Publique ;

- Un secrétaire de séance.

Les membres permanents et occasionnels peuvent s'adjoindre, éventuellement, à titre consultatif, de toute personne qui peut leur apporter des informations et précisions complémentaires.

SECTION III

Des règles de fonctionnement

Art. 12. - La COPSEAC se réunit avant la date de clôture du dépôt de candidatures, pendant le déroulement des épreuves selon les besoins et après la proclamation des résultats de tout recrutement dans la Fonction publique assorti de contingentement, sur convocation de son Président.

Art. 13. - Le Secrétariat de la COPSEAC est assuré par un fonctionnaire de la Direction provinciale chargée de la Fonction publique.

Il dresse et numérote les procès-verbaux des réunions de la COPSEAC. Il en assure la conservation et leur transmission au Ministère chargé de la Fonction publique, un mois au maximum après la publication des résultats.

Art. 14. - Les membres permanents de la COPSEAC sont nommés par arrêté du Ministre chargé de la Fonction publique sur proposition des Ministres et des Présidents des Délégations spéciales des Provinces autonomes concernés.

Art. 15. - Les membres permanents doivent être fonctionnaires du cadre « A ».

Art. 16. - Le mandat des membres de la COPSEAC est gratuit, pour une durée de trois ans renouvelable.

Art. 17. - Lorsqu'un membre de la COPSEAC perd en cours de mandat la qualité qui a motivé sa nomination, il est procédé à son remplacement dans les mêmes formes prévues pour sa désignation, pour le délai restant à courir.

CHAPITRE III
DES DISPOSITIONS DIVERSES

Art. 18. - Le Ministère chargé de la Fonction publique examine les rapports des COPSEAC et prend les mesures conséquentes aux évaluations du déroulement des concours et recrutements.

Art. 19. - Les membres du jury des concours ou de recrutement assorti de contingentement fixent, en délibération, les notes minima d'admission pour chaque Province autonome.

Art. 20. - Pour l'application du présent décret, des actes réglementaires peuvent être pris en tant que de besoin.

Art. 21. - Toutes dispositions contraires au présent décret, sont et demeurent abrogées.

Art. 22. - Le Ministre de la Fonction publique, du Travail et des Lois sociales, le Ministre de l'Economie, des Finances et du Budget, le Ministre de la Justice et le Ministre de l'Intérieur et de la Réforme Administrative, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal officiel de la République.

Fait à Antananarivo, le 27 juin 2006.

Jacques SYLLA.

Par le Premier Ministre, Chef du Gouvernement :

Le Ministre de la Fonction publique, du Travail et des Lois sociales,

RANJIVASON Jean Théodore.

Le Ministre de l'Economie, des Finances et du Budget,

RADAVIDSON Andriamparany Benjamin.

Le Ministre de la Justice,

RATSIHAROVALA Lala.

Le Ministre de l'Intérieur et de la Réforme Administrative,

RABEMANANJARA Charles.

DECRET N° 2008-668

Portant régime de déplacement des fonctionnaires et agents employés par l'Etat,
les Collectivités et Organismes Publics

LE PREMIER MINISTRE, CHEF DU GOUVERNEMENT

- Vu la Constitution,
- Vu la Loi n° 79-025 du 15 octobre 1979 portant Statut de la Magistrature, modifiée et complétée par la Loi n° 97-037 du 30 octobre 1997,
- Vu la Loi n° 94-025 du 17 novembre 1994 portant Statut Général des Agents non encadrés de l'Etat,
- Vu la Loi n° 95-010 du 06 juin 1995 portant Statut du Personnel du Corps de l'Administration Pénitentiaire,
- Vu la Loi n° 96-026 du 02 octobre 1996 portant Statut Général Autonome des Personnels de la Police Nationale,
- Vu la Loi n° 2003-011 du 03 septembre 2003 relative au Statut Général des Fonctionnaires,
- Vu la Loi n° 2003-008 du 05 septembre 2003 portant Statut des Enseignants Chercheurs et Chercheurs Enseignants du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique,
- Vu l'ordonnance n° 92-005 HAE du 07 Juillet 1992 portant statut spécial du corps des Inspecteurs d'Etat,
- Vu le Décret n° 2007-022 du 20 janvier 2007 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement,
- Vu le Décret n° 2008-427 du 30 Avril 2008 complété par le Décret n° 2008-596 du 23 juin 2008 portant nomination des membres du Gouvernement ;
- Vu le Décret n° 2008-106 du 18 janvier 2008 fixant les attributions du Ministre des Finances et du Budget ainsi que l'organisation générale de son Ministère,
- Vu le Décret n° 2008-109 du 18 janvier 2008 fixant les attributions du Ministre de la Fonction Publique, du Travail et des Lois Sociales ainsi que l'organisation générale de son Ministère,
- Sur proposition conjointe du Ministre de la Fonction Publique, du Travail et des Lois Sociales et du Ministre des Finances et du Budget

En conseil de Gouvernement,

DECRETE

CHAPITRE PREMIER :

DISPOSITIONS GENERALES

§ 1^{er} - Bénéficiaires

Article premier : - A compter du premier janvier 2009 les dispositions du présent Décret s'appliquent aux fonctionnaires et magistrats de l'Etat, ainsi qu'aux agents employés par l'Etat, les collectivités territoriales et organismes publics, pour leur transport, celui de leur famille et de leurs bagages.

Article 2 : - Les agents concernés par le présent décret sont classés point de vue de leurs déplacements en trois groupes indiqués ci-après :

- Groupe I : indices égaux ou supérieurs à 800
- Groupe II : indices inférieurs à 800

Les frais de déplacements sont remboursés en fonction du groupe dans lequel l'intéressé se trouve classé à la date où le déplacement s'effectue. Toute modification de la situation de l'agent intervenant postérieurement à cette date avec effet rétroactif, ne donne lieu à aucun rappel de trop ou moins perçu.

§ 2 - Nature des déplacements.

Article 3 : - Les catégories de déplacements par ordre pour le service sont les suivantes :

1. Les déplacements temporaires ;
2. Les déplacements définitifs.

Article 4 : - L'agent est en déplacement temporaire lorsque se trouvant dans l'une des positions ci-après, il doit retourner dans le poste ou la résidence qu'il occupait avant sa mise en route :

1. remplissant une mission de service et séjournant par ordre ou cas de force majeure, en route ou à destination ;

2. détaché temporairement de sa résidence pour aller remplir dans une autre localité, des fonctions intérimaires ;
3. désigné pour faire partie, hors de sa résidence, d'un conseil d'enquête ou de discipline, d'un jury d'examen ou de toute autre commission à caractère administratif ;
4. renvoyé devant un conseil ou commission d'enquête ou de discipline, ou un conseil de santé hors de sa résidence ;
5. cité à comparaître, comme témoin ou prévenu, devant un tribunal civil ou militaire, l'indemnité de déplacement n'étant allouée, dans ces conditions, que sur production d'un certificat de greffier attestant que cette indemnité n'a pas été payée sur les frais de justice et qu'aucun moyen de transport n'a été fourni à l'intéressé ;
6. mis en liberté après jugement et rejoignant une destination active ;
7. allant prêter serment au siège le plus voisin d'une cour ou d'un tribunal, lorsque cette obligation résulte de la fonction ;
8. allant comme comptable, percevoir ou payer en dehors de sa résidence la solde du personnel d'un établissement ou d'un service public ;
9. allant par ordre ou par autorisation, subir en dehors de sa résidence, les épreuves d'un examen ou d'un concours professionnel de la fonction publique hors de sa résidence. L'indemnité et les moyens de transport n'étant dus dans ce cas, que si l'intéressé justifie qu'il a subi au moins une des épreuves ou qu'il en a été empêché par un cas de force majeure ou par une maladie dûment constatée ;
10. allant par ordre effectuer des stages de spécialisation ou de perfectionnement, soit auprès d'une école ou d'un service public, soit auprès d'un organisme privé ;
 - a) toutefois, lorsque le stage doit être d'une durée supérieure à un mois, le stagiaire est considéré comme provisoirement affecté au lieu de stage. Dans ce cas, l'indemnité de déplacement temporaire cesse d'être payée à compter du lendemain du jour de l'arrivée au lieu de stage et le stagiaire perçoit une indemnité spéciale d'installation provisoire égale à la moitié de l'indemnité de déménagement prévue à l'article 28 du présent Décret ;
 - b) ni l'indemnité de déplacement temporaire, ni l'indemnité spéciale d'installation provisoire ne sont dues à l'agent dont le lieu de service coïncide avec le lieu de stage ;
11. se rendant à l'intérieur du territoire de la République pour consultation, soins particuliers prescrits par l'autorité médicale compétente, dans une formation sanitaire en dehors de son lieu de service ;
12. évacué d'un hôpital sur un autre, un certificat du médecin traitant devant, dans cette position, être produit ;
13. sortant de l'hôpital en attendant de rejoindre son poste ;
14. rejoignant son poste d'affectation pour raison de santé sur production d'une pièce justificative résultant d'une contre expertise du Conseil National ou Régional de Santé ;
15. retenu en quarantaine dans un lazaret, soit en cours de route, soit à destination ; l'indemnité de déplacement est servie pendant toute la durée dûment constatée de la quarantaine si la nourriture n'est pas fournie ;
16. retenu par ordre ou cas de force majeure, en séjour dans un poste autre que le lieu de sa résidence après débarquement.

Article 5 : - Dans aucun autre cas que ceux prévus à l'article 4 ci-dessus, les indemnités relatives aux déplacements temporaires ne peuvent être allouées aux agents que sur décision spéciale du Ministre chargé du Budget.

La distance à parcourir, pour ouvrir droit aux indemnités de déplacements temporaires, doit être au moins égale à cinq kilomètres.

Néanmoins, pour que ces indemnités soient allouées, il faut que l'agent en déplacement reste absent de son domicile pendant une durée au moins égale à huit heures.

Article 6 : - L'Administration Employeur prend en charge en totalité les frais de transport de l'agent et ceux des membres de sa famille dirigés sur une formation sanitaire du territoire, étant entendu que la composition de ses membres exclut toute personne autre que celles prévues à l'article 10 du présent décret.

Article 7 : - L'agent est en déplacement définitif lorsque changeant de poste à l'intérieur ou à l'extérieur du territoire de la République, il se trouve dans l'une des positions suivantes :

1. se rendant à une destination active : l'indemnité de frais d'hôtel et de restauration est prise en charge par l'Administration pour le trajet compris entre le domicile et le lieu de destination ;
2. passant d'une destination active à une autre ; l'indemnité de frais d'hôtel et de restauration est allouée du lieu où l'agent reçoit l'ordre de déplacement au lieu de destination ;

3. se rendant en congé annuel cumulé ou rejoignant une destination active à l'expiration d'un congé annuel cumulé. L'indemnité de frais d'hôtel et de restauration est allouée du lieu où le fonctionnaire reçoit l'ordre de déplacement au lieu de destination ;

4. admis à la retraite, l'indemnité de frais d'hôtel et de restauration et les moyens de transport sont dus du lieu de service au lieu où l'intéressé a déclaré fixer sa résidence. L'indemnité de frais d'hôtel et de restauration n'est remboursée que sur la production du visa à l'arrivée sur la feuille de route ou, à défaut, d'un certificat de résidence délivré par l'autorité compétente ;

5. retenu par ordre en cas de force majeure, en séjour dans un port autre que le lieu de sa résidence, avant embarquement ;

6. se rendant en congé de longue durée ou rejoignant une destination active à l'expiration d'un congé de longue durée : l'indemnité de frais d'hôtel et de restauration est prise en charge par l'Administration employeur, pour le trajet compris entre le lieu de service ou le lieu de traitement et le lieu de jouissance du congé de longue durée ou entre le lieu de jouissance de congé de longue durée et le lieu de destination ;

7. en congé, recevant l'ordre de rejoindre son poste avant l'expiration du congé.

Article 8 : - Ne donnent droit ni au transport, ni à l'indemnité de déplacement, les mouvements qui sont la conséquence des convenances personnelles de permutation sur demande des deux parties, de mise en disponibilité sur demande ou de démission.

Dans le cas où la permutation a été demandée, l'ordre ou la lettre de service doit en faire expressément mention.

Article 9 : - Les déplacements des agents ou membres de leur famille telle qu'elle est définie à l'article 10 ci-après, pour raison de santé, sont considérés comme déplacements pour le service s'ils ont été prescrits dans les formes et conditions prévues par la réglementation sur la solde.

S3 - Dépenses prises en compte

Article 10 : - Les dépenses suivantes sont payées par l'administration à l'occasion des déplacements des agents :

1. Les frais de transport de l'agent et, dans le cas de déplacement définitif, celui des membres de sa famille : épouse, mari, enfants légitimes, y compris les enfants utérins, les enfants adoptifs et les enfants reconnus dans la limite fixée par la réglementation sur la solde ; le cas des enfants handicapés est régi par un texte particulier ;

2. Les enfants des agents établis dans des postes diplomatiques ou consulaires qui ont été régulièrement autorisés à accompagner ou à rejoindre le chef de famille dans ces postes, mais qui ont atteint leur majorité à l'extérieur, ont droit, à l'exclusion de tous autres avantages prévus par le présent décret, au transport à la charge de l'Administration pour leur retour définitif à Madagascar, sous réserve qu'ils n'exercent aucune fonction lucrative ;

3. Les frais de transports des bagages dans la limite des droits prévus à cet effet à l'article 13 du présent décret ;

4. Les frais de transports des restes mortels ou dépouilles mortelles en cas de décès ;

5. Les indemnités de déménagement et aménagement, les indemnités de frais d'hôtel et de restauration.

Les dépenses ci-dessus énumérées sont à la charge du budget de l'Administration dont relève l'agent intéressé ou qui, en cas de décès ou d'admission à la retraite, en a eu la charge pendant son activité.

CHAPITRE II :

TRANSPORT

SI^{er} - Droit au transport

Article 11 : - Le droit au transport de l'agent est ouvert, lorsqu'il se déplace par ordre, pour le service, dans un lieu situé au moins égal à cinq kilomètres du point de départ.

Les moyens de transport sont autant que possible mis à sa disposition.

Sur les routes et pistes non desservies par les services publics, si l'intéressé ne dispose pas de moyens fournis par l'administration, il perçoit une indemnité kilométrique forfaitaire de transport, à charge pour lui de couvrir les frais de son transport. Les taux et modalités d'application de cette indemnité sont fixés par arrêté du Ministre chargé du Budget.

S2 - Déplacement temporaire

Article 12 : - L'agent en déplacement temporaire ne peut prétendre qu'à son transport personnel et à celui d'une quantité de bagages, limitée à 25 kg, y compris la franchise consentie par les transporteurs.

S3 - Déplacement définitif

Article 13 : - L'agent en déplacement définitif a droit :

a) Au transport de sa personne et à celui de sa famille, telle qu'elle est définie à l'article 10 ci-dessus ;

b) Quelle que soit la distance parcourue, au transport des bagages dont la quantité est déterminée de la façon suivante, y compris la franchise consentie par les transporteurs :

Personnel voyageant seul	Pour la famille lorsqu'elle voyage avec son chef ou isolement	
	Conjoint	Supplément par enfant
Groupe I.....1 500 Kg	900 Kg	250 Kg
Groupe II.....1 000 Kg	750 Kg	250 Kg

Article 14 : - Les membres de la famille de l'agent régulièrement autorisés à voyager aux frais de l'administration, bénéficient du même classement que le chef de famille. Lorsque, dans un ménage, le mari et l'épouse sont pourvus d'un emploi dans l'administration et voyagent ensemble, ils bénéficient du classement de celui du conjoint qui appartient au groupe le plus élevé. La même règle s'applique aux enfants qui les accompagnent.

Lorsque l'un des époux se déplace seul, il a droit au poids de bagages dans la limite prévue pour la famille entière, mais la famille n'a droit qu'à la différence au cas où le chef de famille n'aurait pas épuisé ses droits.

Les enfants voyageant, soit avec l'épouse, soit avec le mari, bénéficient du même classement que l'ascendant qui les accompagne. Lorsqu'ils voyagent isolément, leur classement est celui prévu pour le conjoint appartenant au groupe le plus élevé.

Dans tous les cas, le poids de bagages et les indemnités pour frais d'hôtel et de restauration sont déterminés compte tenu du groupe de chacun des conjoints, les enfants suivent, à cet égard, le sort du conjoint appartenant au groupe le plus élevé.

Article 15 : - En cas de déplacement définitif, lorsque, dans un ménage, l'épouse seule est fonctionnaire, le mari peut bénéficier, à l'exclusion de tous autres avantages prévus au présent décret, du transport aux frais de l'État suivant le classement auquel appartient l'épouse fonctionnaire.

S4 - Dispositions communes aux divers déplacements

Article 16 : - Le classement des agents à bord des navires, des trains de voyageurs, autorails et véhicules de transport en commun est effectué comme suit :

- Groupe I : 1^{ère} classe
- Groupe II : 2^{ème} classe

En ce qui concerne le transport par avion à l'intérieur du Territoire de la République le classement des agents à bord est effectué comme suit :

- Ceux occupant les Hauts Emplois de l'État : 1^{ère} classe ou classe affaire
- Autres : classe économique.

Le classement du transport par avion à l'extérieur du Territoire de la République est fixé par arrêté du Ministre chargé du Budget.

Article 17 : - L'agent régi par le présent décret, et sa famille, lorsque le voyage par voie aérienne est autorisé, peut transporter par cette voie, en sus de poids de bagages admis en franchise par les compagnies de navigation aérienne, un poids de bagages déterminé dans des conditions ci-après :

- agent se déplaçant en mission temporaire : 5 kilogrammes sans que le poids total des bagages transportés gratuitement, y compris celui des bagages admis en franchise par les compagnies de navigation aérienne, puisse excéder 25 kilogrammes ;

- agent rejoignant un poste d'affectation :

1. pour l'agent lui-même : 10 kilogrammes sans que le poids total des bagages transportés gratuitement, y compris celui des bagages admis en franchise par les compagnies de navigation aérienne, puisse excéder 30 kilogrammes.

2. pour l'épouse et par enfant : 5 kilogrammes.

S5 - Déplacement des familles des agents décédés pour le transfert des restes mortels et transport des dépouilles mortelles

Article 18 : - En cas de décès de l'agent, la famille retournant à son lieu d'origine, a droit au transport des bagages du décédé, dans les limites réglementaires, en plus de ceux qui lui sont accordés en propre.

Article 19 : - Les frais de transport des restes mortels ou des dépouilles mortelles sont calculés sur la base forfaitaire de 2 000 Ariary par kilomètre, du lieu du dernier domicile au lieu d'inhumation définitive. Le transfert des restes mortels de l'agent décédé en activité de service, ou d'un membre de sa famille régulièrement autorisé à accompagner ou rejoindre le chef de famille, du lieu d'inhumation provisoire ou du lieu de décès, au lieu d'inhumation définitive, obéit aux règles suivantes :

1. Le transfert doit être demandé par un des ayants droits du défunt énumérés ci-dessus par ordre de priorité :

- Le conjoint non séparé ni divorcé ;
- Les orphelins ou leurs tuteurs ;
- Le père, la mère ou la personne ayant recueilli ou élevé le défunt ;
- Le frère ou la sœur ;
- Le grand-père ou la grand-mère ;
- L'oncle ou la tante dans la mesure où ils exercent les fonctions de chefs de famille.

Les frais de transfert peuvent être payés selon le cas :

a) Préalablement, par bon de caisse sur présentation des pièces suivantes à raison des $\frac{3}{4}$ des droits :

- Demande y afférente
- Certificat de décès,
- Facture proforma du transporteur,
- Autorisation de transfert.

Le reliquat étant payable sur présentation de la facture définitive dûment certifiée par le gestionnaire appuyée d'un certificat d'inhumation délivré par l'autorité locale du lieu ;

b) Sur demande de remboursement formulée par les ayants-droits appuyée des pièces justificatives nécessaires, au plus tard deux ans après le décès ou le transfert des restes mortels.

2. Les mêmes règles sont applicables pour les frais de transport des dépouilles mortelles d'un agent décédé en activité de service au cas où aucun moyen de transport n'a été fourni par l'administration.

3. En aucun cas, le remboursement ne peut excéder les dépenses réellement engagées et justifiées.

CHAPITRE III :

DES INDEMNITES RELATIVES AUX DEPLACEMENTS A L'INTERIEUR DU TERRITOIRE DE LA REPUBLIQUE

§1^{er} - Déplacements temporaires

Article 20 : - En cas de déplacement temporaire, les dépenses diverses occasionnées par le déplacement (nourriture, logement, etc...), à l'exception des frais de transport, sont remboursées par l'attribution d'indemnités dites de tournée ou d'intérim.

a) Les indemnités pour frais de tournée sont allouées à l'agent pour les déplacements nécessités pour l'exécution des attributions normales sur toute l'étendue du Territoire National, ou toute l'étendue de sa juridiction en ce qui concerne l'agent en service dans un poste diplomatique ou consulaire.

b) Les indemnités pour intérim sont allouées à l'agent distrait de ses attributions normales pour assurer l'intérim d'un poste temporairement vacant.

Toutefois, la période d'allocation des indemnités pour intérim ne peut dépasser trois mois. Lorsque l'intérim dure plus de trois mois, l'agent est considéré comme provisoirement affecté et l'indemnité d'intérim cesse d'être payée. L'intéressé bénéficie alors d'une indemnité spéciale d'installation provisoire égale à la moitié de l'indemnité de déménagement prévue à l'article 28 du présent décret.

Les indemnités prévues aux alinéas a et b ci-dessus ne peuvent se cumuler entre elles ou avec d'autres indemnités ayant le même objet.

Article 21 : - Les indemnités pour frais de tournée et les indemnités pour l'intérim se décomptent par journées complètes :

- Pour la tournée, du jour du départ de la résidence prévue pour le moyen de transport utilisé au jour du retour à la résidence, toute absence d'une durée inférieure à huit heures étant négligée ;

- Pour l'intérim, du lendemain du jour de l'arrivée au poste où doit s'effectuer à l'intérim jusqu'à la veille du départ.

Article 22 : - Les indemnités journalières pour frais de tournée ou d'intérim dues aux personnels régis par le présent décret sont fixées selon les tarifs ci-après, établis en monnaie nationale :

- Groupe I..... 36 000 Ariary
- Groupe II..... 30 000 Ariary

§2 - Déplacements définitifs

Article 23 : - En cas de déplacement définitif, entraînant un changement de résidence administrative prononcé par décision de l'administration dans l'intérêt du service, l'agent a droit, en plus de remboursement des frais de transport, au paiement des indemnités suivantes :

- a) Une indemnité de frais d'hôtel et de restauration ;
- b) Une indemnité de déménagement et d'aménagement.

L'agent n'a aucun droit à ces indemnités dans tout autre cas de déplacement et notamment en cas de déplacement pour convenance personnelle, de permutation à égalité de solde, stipulées par l'article 8 du présent Décret.

Article 24 : - L'indemnité de frais d'hôtel et de restauration, exclusive des indemnités de déplacement temporaire, est due à l'agent en cours de déplacement définitif, pendant la durée du trajet pour aller de l'ancienne à la nouvelle résidence et, le cas échéant, jusqu'à la date de la décision d'affectation, étant entendu que même dans cette dernière hypothèse, elle ne peut être payée pendant plus de quinze jours.

Le décompte en est effectué par journée entière quelle que soit l'heure de départ et celle de l'arrivée.

Article 25 : - L'indemnité journalière de frais d'hôtel et de restauration est fixée forfaitairement comme suit :

1. pour l'intéressé lui-même :
 - Groupe I..... 45 000 Ariary
 - Groupe II..... 36 000 Ariary
2. pour son conjoint : deux tiers de l'indemnité allouée à l'agent
3. pour chaque enfant : moitié de l'indemnité allouée à l'agent.

Lorsque le transport ou le voyage est effectué, même régulièrement, par voie maritime ou aérienne, le temps passé par les intéressés à bord du navire ou de l'avion pendant leur voyage personnel, ne donne lieu à l'attribution d'aucune indemnité de frais d'hôtel et de restauration.

Article 26 : - Le délai maximum de quinze jours fixé par l'article 24 ci-dessus se trouve raccourci si un logement administratif est attribué entre temps à l'intéressé.

Lorsque par suite de circonstances exceptionnelles, telles que rupture de moyens de communication ou séjour obligé au lieu d'embarquement, résultant d'un retard imprévu du navire ou de l'avion, la durée de déplacement se prolonge d'une durée ne dépassant pas quinze (15) jours, l'indemnité de frais d'hôtel et de restauration continue à être allouée sans que la limite fixée plus haut puisse jouer.

Article 27 : - Lorsque le personnel, en cours de déplacement définitif, se trouve dans l'obligation de se faire hospitaliser, les membres de sa famille autorisée à l'accompagner et non hospitalisés, peuvent continuer à percevoir le montant de l'indemnité de frais d'hôtel et de restauration sur production d'un certificat délivré par les autorités médicales compétentes.

Article 28 : - L'indemnité de déménagement et d'aménagement, allouée à l'agent en déplacement définitif, est fixée comme suit :

- à 200 000 Ariary par famille de une à quatre personnes et à 10 000 Ariary par personne supplémentaire au-dessus de quatre, pour les fonctionnaires du premier groupe ;

- à 140 000 Ariary par famille de une à quatre personnes et à 8 000 Ariary par personne supplémentaire au-dessus de quatre, pour les fonctionnaires du deuxième groupe ;

Article 29 : - Les indemnités de déplacement à l'extérieur du Territoire de la République sont fixées par Arrêté du Ministre chargé du budget.

CHAPITRE IV :

CONSTATATION DES DROITS

Article 30 : - Dans les cas de déplacement par ordre, pour le service, il est délivré par l'autorité administrative dont dépend l'agent, une feuille de déplacement intitulée « ordre de route » mentionnant le motif de déplacement, l'itinéraire à parcourir, les localités visitées, les délais de route et en toutes lettres, le jour et l'heure de départ.

Cette feuille de déplacement reçoit les apostilles et visas réglementaires nécessaires pour constater la présence de l'agent en cours de route et l'arrivée à destination.

Le jour et l'heure d'arrivée à destination doivent être également indiqués en toutes lettres.

Article 31 : - La feuille de déplacement doit être présentée dans un délai maximum de vingt quatre heures, au visa du Transit Administratif.

Article 32 : - Tout déplacement effectué sans les justifications, autorisations et visas prescrits par les articles 30 et 31 du présent Décret, ne donne pas droit au paiement des indemnités de déplacement.

Article 33 : - Il est tenu par chaque Bureau de Transit Administratif ou Transports Civils, un registre destiné à recevoir l'inscription des feuilles de déplacement ou ordres du service et mentionnant également les visas sur les feuilles de déplacement.

Article 34 : - Sauf le cas de force majeure ou de maladie dûment constatée sur la feuille de déplacement, dans le cas de voyage sur les routes et les pistes non desservies par les moyens mécaniques, les délais de route sont calculés à raison d'un jour par Cinq (5) kilomètres. Cette disposition n'est applicable qu'aux tournées administratives dont le déroulement et les trajets sont subordonnés aux besoins du service.

Article 35 : - L'agent qui, par sa faute, n'arrive pas à destination dans les délais assignés par le titre en vertu duquel il se déplace, n'a droit à aucune indemnité à partir du jour où il a dû normalement terminer son voyage, sans préjudice des sanctions disciplinaires qui peuvent être prises contre lui.

Article 36 : - Sauf le cas de déplacement comportant des stations en cours de route, le décompte des indemnités est toujours établi d'après le trajet par voie la plus directe.

Article 37 : - L'agent appelé à se déplacer par voie maritime ralliant un port d'embarquement, doit autant que possible être mis en route de manière à ce qu'il ne séjourne pas plus de deux jours dans les ports d'embarquement.

Article 38 : - L'agent qui, pour convenances personnelles, demande à suivre un trajet autre que le trajet direct, peut y être autorisé. Toutefois, il ne pourra percevoir que les indemnités afférentes au trajet le plus direct et prend à sa charge l'augmentation des tous frais générés par le changement d'itinéraire.

Article 39 : - Tout agent mis en route pour le service, peut, si son déplacement est d'au moins quatre jours, recevoir une avance de frais de déplacement égale à la moitié du montant des indemnités auxquelles il peut prétendre pour la durée totale de son déplacement.

Article 40 : - Toute délivrance de titre de paiement pour les indemnités prévues au présent Décret, soit pour cause d'avance au départ, soit en cours de route, doit être mentionnée sur la feuille de déplacement par l'agent qui délivre le titre de paiement .

Le compte final est établi par l'agent qui procède au dernier paiement.

Article 41 : - Tout agent qui a perdu sa feuille de déplacement en fait la déclaration à l'autorité de la circonscription administrative où il se trouve de passage.

Un duplicata du titre de déplacement lui est délivré, sur lequel les allocations perçues depuis le départ sont mentionnées sous responsabilité du déclarant.

Article 42 : - Sont et demeurent abrogées toutes dispositions contraires au présent Décret notamment celles du Décret n° 60-334 du 06 septembre 1960 et ses modificatifs.

Article 43 : - Le Ministre de l'Intérieur et de la Décentralisation, Le Ministre de la Fonction Publique, du Travail et des Lois Sociales, le Ministre des Finances et du Budget, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent Décret qui sera publié au Journal Officiel de la République.

Fait à ANTANANARIVO, le 21 Juillet 2008

LE MINISTRE DE L'INTERIEUR
ET DE LA DECENTRALISATION
Charles RABEMANAJARA
LE MINISTRE DES FINANCES
ET DU BUDGET,

Haja Nirina RAZAFINJATOVO

Par LE PREMIER MINISTRE,
CHEF DU GOUVERNEMENT,
Charles RABEMANAJARA

LE MINISTRE DE LA FONCTION PUBLIQUE, DU TRAVAIL ET DES LOIS SOCIALES

ABDOU SALAME