



**Commission Sous Régionale des Pêches
(CSRP)**

Secrétariat Permanent

**STATUT
DU PERSONNEL**

Table de matières

TITRE I:	Dispositions Générales	1
TITRE II:	Ethique et Déontologie.....	3
TITRE III:	Recrutement	5
TITRE IV:	Evaluation, Avancement, Promotion.....	6
TITRE V:	Rémunération, Indemnités et Avantages Accessoires.....	7
TITRE VI:	Formation, Adaptation et Perfectionnement	10
TITRE VII:	Discipline	10
TITRE VIII:	Conditions de Travail - Congés - Permissions	11
TITRE IX:	Cessation Définitive de Service	13
TITRE X:	Sécurité Sociale, Plan de Retraite et Autres Avantages Sociaux	15
TITRE XI:	Déplacement.....	16
TITRE XII:	Dispositions Finales	18

ANNEXES

Annexe I	Composition du personnel du Secrétariat Permanent de la Commission.....	19
Annexe II	Catégories du personnel international du Secrétariat Permanent de la Commission.....	20
Annexe III	Taux (en Dollar E.U.) des allocations annuelles de famille et de scolarité pour le personnel international de la Commission	20
Annexe IV	Forfaits (en Dollar E. U.) pris en charge au titre des effets personnels pour le personnel international de la Commission et les membres de sa famille à l'occasion d'un transfert	20

La Conférence des Ministres de la Commission Sous Régionale des Pêches, réunie, à Dakar (République du Sénégal), en sa 12^{ème} Session Extraordinaire du 27 février 2009.

- Vu la Convention du 29 mars 1985 portant création de la Commission Sous-Régionale des Pêches, telle que modifiée par les Amendements du 14 juillet 1993, notamment en son article 16 ;
- Vu le Règlement Intérieur de la Commission Sous Régionale des Pêches adopté le 20 avril 1996, telle que modifié le 27 février 2009, notamment en sa section 1 les articles 10 à 26 ;
- Vu le Statut Particulier du Personnel approuvé par la 14^{ème} Session Ordinaire de la Conférence des Ministres tenue du 19 au 20 septembre 2001 à Nouakchott (République Islamique de Mauritanie) ;

DECIDE

TITRE I: DISPOSITIONS GENERALES

Article premier : Le présent statut fixe les droits, et les obligations de la Commission Sous-Régionale des Pêches (ci-après désignée « Commission ») et de son personnel.

Il détermine les avantages matériels et financiers du personnel.

Article 2 Le présent statut s'applique à tout le personnel de la Commission quelque soit leur origine.

Article 3 Les membres du personnel de la Commission sont classés en deux catégories : personnel international et personnel local (voir Annexe I du présent statut).

Article 4 Est considéré comme **personnel international** :

1. Le **personnel hors cadre** de la Commission : le Secrétaire Permanent.
2. Le **personnel cadre** de la Commission : les Chefs de Département et les Chargés de programme recrutés parmi les ressortissants des Etats membres de la Commission.

Le personnel hors cadre et le personnel cadre bénéficient d'un statut de personnel international conformément aux usages dans les organisations internationales.

Article 5 Sont considérés comme **personnel local** :

1. Le **personnel cadre** de la Commission : Les Chefs de Service, les assistants de programme, et tout autre agent de fonction similaire. Ce personnel est recruté localement par le Secrétariat Permanent pour l'exécution d'un contrat de travail.
2. Le **personnel de services généraux** de la Commission : Tout membre du personnel local qui n'appartient pas au personnel local mentionné dans l'alinéa 1 de l'Article 5. Ce personnel est recruté localement par le Secrétariat Permanent pour l'exécution d'un contrat de travail.

Article 6 Sont considérés membres de la Commission sans relever du personnel du Secrétariat Permanent : Le Président de la Conférence des Ministres, les Ministres en mission pour la Commission, le Président et les Membres du Comité de Coordination,

Article 7 Sont considérés « membres de la famille » d'un membre du personnel de la Commission dans le contexte du présent statut, les personnes suivantes :

1. Le conjoint du membre du personnel de la Commission ;
2. Les enfants légalement à la charge du membre du personnel de la Commission au regard de la législation en vigueur dans son Etat d'origine. Pour l'application des dispositions du présent statut le nombre limite d'enfants à prendre en compte sera de trois, sauf s'il n'en ait autrement spécifié.

Article 8 Le personnel international de la Commission bénéficie des immunités et privilèges, conformément aux dispositions du Titre II de l'Annexe I à la Convention du 29 mars 1985 créant la Commission et relatives aux privilèges et immunités des fonctionnaires, agents et experts de la Commission.

Article 9 Le personnel international de la Commission échappe pour la durée de son activité au sein de la Commission, à l'autorité de son Etat d'origine. Il ne relève que de l'autorité de la Commission.

Article 10 Dans l'exercice de ses fonctions, le personnel de la Commission ne doit solliciter, ni accepter d'instruction d'aucun gouvernement ou d'aucune autorité autre que celle de la Commission.

Article 11 Le personnel de la Commission peut exercer ses droits de vote dans son Etat d'origine. Cependant, il ne doit se livrer à aucune activité politique qui soit incompatible avec l'indépendance et l'impartialité qu'exige sa qualité de membres du personnel de la Commission, ou qui puisse en faire douter.

Article 12 Il est interdit au personnel de la Commission d'exercer une profession ou d'occuper un emploi, qu'il soit politique ou non, en dehors de la Commission.

Article 13 Le personnel de la Commission a droit à toute assistance d'usage de la part de la Commission dans les cas d'outrage, d'injures, de diffamation, de menaces, d'attaques de quelque nature que ce soit dont il peut être l'objet à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

La Commission est tenue de réparer le préjudice matériel et corporel qui en résulte sauf dispositions contraires prévues par les régimes de pensions dont relève le membre du personnel de la Commission concerné.

Article 14 Tout membre du personnel de la Commission poursuivi pour crime ou délit, doit en informer, par écrit, le Secrétaire Permanent.

Article 15 Tout membre du personnel de la Commission, au moment de son recrutement, s'engage par écrit auprès du Secrétaire Permanent, à remplir sa fonction et à régler sa conduite en n'ayant exclusivement en vue que les intérêts et les objectifs poursuivis par la Commission.

Article 16 Aux fins de garantir l'équité et la justice dans le traitement de son personnel, la Commission met en place un Comité de recours. Ce Comité examinera les recours des membres du personnel concernant leur rémunération, leur classement catégoriel, les sanctions positives et négatives qui leur sont appliquées et de manière générale tout problème d'équité et de justice qu'il pourrait rencontrer dans le cadre de ses relations contractuelles avec la Commission.

Ce Comité dont les membres sont désignés par le Président de la Conférence des Ministres sur proposition du Président du Comité de Coordination est composé de trois membres n'appartenant pas au même pays et ayant respectivement des compétences juridiques, en gestion des ressources humaines et du secteur des pêches. Il se réunit au maximum une fois par an à la demande de son Président et rend compte de ses investigations et conclusions directement au Président de la Conférence des Ministres avec copie au Secrétaire Permanent pour lui permettre de préparer sa défense. Le Président de la Conférence des Ministres statue sur le recours après avoir pris connaissance des rapports du Comité et du Secrétaire Permanent et en informe la Conférence des Ministre à sa plus prochaine session.

TITRE II: ETHIQUE ET DEONTOLOGIE

Article 17 Les règles d'éthique et de déontologie sont applicables à l'ensemble du personnel de la Commission. Ils exposent les devoirs généraux et les obligations du personnel, précisent la notion de conflit d'intérêts, prévoient les mesures préventives et le traitement des conflits d'intérêts, de même que les sanctions à appliquer, le cas échéant.

Article 18 Le personnel de la Commission doit se conformer aux règles de bonne conduite généralement admises. Il est en outre tenu de se conformer aux devoirs et obligations prescrits par le présent statut.

Article 19 Le personnel de la Commission doit, dans l'exercice de ses fonctions, agir avec intégrité, indépendance, loyauté et bonne foi, diligence et compétence, au mieux des intérêts de la Commission comme le ferait en pareilles circonstances une personne raisonnable.

Article 20 Le personnel de la Commission doit s'abstenir de toute activité incompatible avec l'exercice normal de ses fonctions au sein de la Commission ou qui pourrait porter atteinte à sa qualité de membres du personnel de la Commission. Il n'est responsable que devant la Commission et est soumis à un strict devoir de réserve.

Il doit éviter tout acte et, en particulier, toute déclaration publique pouvant discréditer la Commission ou être incompatible avec l'intégrité, l'indépendance et l'impartialité que son statut exige.

Article 21 Le personnel de la Commission est tenu à l'obligation de réserve et doit en toutes circonstances préserver la confidentialité des informations et documents obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions et qui ne sont pas destinés à être communiqués au public.

Dans des cas exceptionnels, le personnel de la Commission peut être délié de cette obligation avec l'autorisation préalable écrite du Secrétaire Permanent.

Article 22 Le personnel de la Commission doit, pendant la durée de son emploi, éviter toute situation de conflits d'intérêts entre son intérêt personnel d'une part et sa mission et ses devoirs d'autre part. Après la fin de son emploi, il doit éviter de retirer un avantage indu de sa charge antérieure.

Article 23 Un membre du personnel de la Commission qui a un intérêt direct ou indirect dans une entreprise, un organisme ou un contrat mettant en conflit son intérêt personnel et celui de la Commission doit dénoncer sa situation de conflit d'intérêt par écrit au Secrétaire Permanent. Il est fait mention de sa déclaration au procès-verbal de la réunion pendant laquelle la question a figuré à l'ordre du jour.

Article 24 Lorsque le conjoint d'un membre du personnel de la Commission exerce une activité lucrative, déclaration doit être faite au Secrétaire Permanent qui prendra, le cas échéant, les mesures propres à sauvegarder les intérêts de la Commission.

Article 25 Il est interdit au personnel de la Commission d'utiliser sa fonction pour obtenir un avantage soit pour soi-même, soit pour des amis, des membres de sa famille ou des personnes avec lesquelles ils sont associés à titre privé. Le personnel de la Commission a pour devoir de protéger et de préserver le bien public et de vérifier qu'il est utilisé aux seules fins autorisées.

Article 26 Le personnel de la Commission ne peut, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter une faveur ou un avantage indu pour lui-même ou pour un tiers.

Article 27 Le personnel de la Commission ne peut utiliser indûment les biens et les ressources matérielles, physiques ou humaines de la Commission à leur profit ou au profit de tiers ou en permettre l'usage à des fins autres que celles régulièrement approuvées par la Commission.

Article 28 Le personnel de la Commission ne doit en aucun cas être salarié ou bénéficier d'autre rémunération d'un autre établissement public ou privé. Il ne peut avoir aucun intérêt direct ou indirect dans les entreprises en rapport avec la Commission.

Article 29 Le personnel de la Commission ne peut accepter à l'occasion ou en considération de sa charge, aucun cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage.

Article 30 Le personnel de la Commission peut cependant accepter d'un Etat membre ou d'une source extérieure à la Commission des prix, distinctions honorifiques, décorations, ou témoignages de satisfaction qui soient compatibles avec les obligations découlant de sa qualité de membres du personnel de la Commission.

Toutefois, le récipiendaire est tenu d'en informer le Secrétaire Permanent.

Article 31 Le personnel de la Commission ne doit pas outrepasser ses fonctions pour venir en aide à des personnes physiques ou morales, dans leurs rapports avec la Commission, lorsque cela peut donner lieu à un traitement de faveur réel ou potentiel.

Article 32 Le personnel de la Commission doit, dans l'exercice de ses fonctions, éviter de se laisser influencer par des perspectives ou des offres d'emploi.

Article 33 Un membre du personnel de la Commission qui a cessé d'exercer sa charge doit se comporter de façon à ne pas tirer d'avantage indu de sa charge antérieure, que ce soit en utilisant l'information confidentielle ou l'influence acquise à l'occasion de l'exercice de cette fonction.

Article 34 Dans l'année qui suit la fin de sa charge, un membre du personnel de la Commission détenant de l'information confidentielle ou privilégiée concernant une procédure, une négociation ou une autre opération impliquant la Commission comme partie, ne peut donner de conseils, ni agir au nom ou pour le compte d'autrui relativement à ces questions ni traiter de ce sujet avec les personnes qui y sont impliquées sans y être expressément autorisé par la Commission.

Article 35 Le Secrétaire Permanent, ou toute personne concernée, doit même après l'expiration de ses fonctions, respecter la confidentialité découlant du secret des délibérations de la Commission.

Article 36 Au moment de son entrée en fonction, un membre du personnel de la Commission déclare avoir pris connaissance de toutes les dispositions du présent statut et qu'il se déclare lié par elles.

TITRE III: RECRUTEMENT

Article 37 Tout recrutement est expressément subordonné à la vacance d'un poste ou à l'ouverture d'un nouveau poste dûment doté de crédits budgétaires subséquents. Le recrutement doit correspondre à la nature, à la spécialité, à la qualification et à la catégorie de l'emploi vacant ou créé.

Article 38 Tout recrutement est ouvert aux ressortissants de tous les Etats membres de la Commission. Le Secrétaire Permanent veille à l'équilibre du critère d'origine sans pour autant sacrifier aux critères de compétence. Aucune distinction pour le recrutement à un poste à la Commission n'est faite entre les deux sexes.

Article 39 Le Secrétaire Permanent informera systématiquement les Etats membres et diffusera largement auprès de leurs ressortissants toute vacance de poste et de toute ouverture d'un autre poste. Il fera publier une description détaillée des qualités requises, des rémunérations et avantages afférents au poste.

Pour chaque poste vacant, ou nouveau poste, il sera proposé au terme d'un processus transparent de recrutement tel qu'indiqué au *Manuel des Procédures* au moins trois candidats.

Article 40 Tout candidat à un emploi au sein de la Commission doit remplir les conditions suivantes :

1. Avoir la nationalité d'un des Etats membres de la Commission ;
2. Jouir de ses droits civiques et être de bonne moralité
3. Etre en position régulière au regard des lois en vigueur dans l'Etat membre dont il est ressortissant.
4. Remplir les conditions d'aptitude physique attestée par un certificat de visite et de contre visite médicale délivré par un médecin dûment habilité pour ce faire.
5. D'autres critères, notamment des références professionnelles, peuvent être requises pour des postes de responsabilité.
6. Ne pas s'être fait connaître par des actions ou des manifestations d'opinion qui seraient de nature à nuire au bon fonctionnement des services de la Commission

Article 41 Tout candidat doit fournir au Secrétariat Permanent des renseignements permettant d'établir sa situation administrative conformément aux dispositions de l'Article 40 du présent statut, notamment les pièces suivantes :

1. Certificat de nationalité
2. Curriculum Vitae
3. Pièces d'état civil
4. Certificat de visite et de contre visite médical
5. Extrait du casier judiciaire
6. Titres et diplômes ou copies certifiées conforme
7. Situation de famille
8. Toutes autres pièces que pourrait requérir le Secrétaire Permanent.

Article 42 Le personnel hors-cadre est nommé par la Conférence des Ministres dans les conditions et modalités définies par la Convention créant la Commission telle qu'amendée le 14 juillet 1993.

Entre deux sessions et en cas d'urgence, le Président en exercice de la Conférence des Ministres nomme, à titre intérimaire, jusqu'à la session ordinaire suivante, tout membre du personnel cadre à un poste hors-cadre.

Article 43 Le personnel international est recruté par le Secrétaire Permanent suite à un processus ouvert de sélection. Toutefois, le recrutement des Chefs de Département sera soumis à l'avis du Président en Exercice de la Conférence des Ministres.

Article 44 Le recrutement de tout membre du personnel de la Commission prend effet pour compter de la date de prise de service.

Toutefois, lorsque le membre du personnel de la Commission est recruté dans un Etat membre autre que celui abritant la structure où il doit exercer, son recrutement prend effet pour compter de sa date de mise en route.

Article 45 Sauf disposition contraire prévue dans le présent statut, le personnel local de la Commission est régi par la législation du travail en vigueur dans l'Etat où ils exercent.

En particulier, il est soumis, en ce qui concerne son recrutement, à une période d'essai probatoire conformément à la législation du travail qui lui est appliquée.

Article 46 Pour les recrutements aux postes vacants, la priorité est accordée à la promotion interne en tenant compte des aptitudes et de l'expérience des membres du personnel déjà en service au sein de la Commission.

Article 47 Tout candidat à un poste au sein de la Commission ne peut être embauché définitivement, qu'après avoir fourni un certificat médical délivré par un médecin agréé par la Commission et exerçant dans le pays origine du candidat.

TITRE IV: EVALUATION, AVANCEMENT, PROMOTION

Article 48 Le personnel de la Commission, à l'exception du personnel hors cadre, est soumis à un système d'évaluation annuelle des performances. Cette évaluation nécessitera un entretien entre l'agent évalué et son supérieur hiérarchique.

Article 49 La notation du personnel de la Commission par des supérieurs hiérarchiques intervient à la fin de chaque année. La procédure et les critères sont précisés dans le *Manuel de Procédures*.

Article 50 L'**avancement** est le passage à l'intérieur d'une catégorie d'un échelon à un autre. Il récompense le rendement, l'efficacité et la compétence de l'employé.

L'avancement n'est pas automatique ou de droit. Il est toujours la conséquence d'une évaluation positive du travail et de la performance de l'employé. Il dépend du Secrétaire Permanent sur proposition du supérieur hiérarchique direct et de la note obtenue par l'intéressé au titre de l'année qui précède sa proposition à l'avancement.

Article 51 La **promotion** est le passage d'une catégorie à une catégorie supérieure. Elle découle de l'existence d'un emploi vacant, nouvellement créé, réévalué ou d'un élargissement substantiel des tâches.

Article 52 Toutes les propositions de promotion sont soumises à l'appréciation du Secrétaire Permanent qui prend la décision finale.

Article 53 L'avancement d'échelon accordé après évaluation rétribue l'ancienneté et l'expérience. L'avancement en grade accordé après décision de promotion rétribue la performance et/ou le changement substantiel dans le contenu du travail et les aptitudes requises.

TITRE V: REMUNERATION, INDEMNITES ET AVANTAGES ACCESSOIRES

Article 54 A conditions égales de travail, de qualification professionnelle et de rendement, la rémunération est égale pour tous les membres du personnel de la Commission, quels que soient leur Etat d'origine, leur sexe, leur âge et leur statut.

Article 55 Le personnel de la Commission perçoit la rémunération attachée aux emplois qu'il occupe. Cette rémunération est mensuelle et payable après service fait.

Article 56 Les membres du personnel international sont classés en quatre catégories indiquées dans l'Annexe II du présent statut.

Article 57 La rémunération du personnel de la Commission comporte le traitement de base, les accessoires et compléments de solde, les allocations familiales et le cas échéant, les indemnités expressément prévues et réglementées.

Article 58 Le traitement de base, les accessoires et compléments de solde, les allocations familiales et autres indemnités ainsi que les avantages en nature accordés au personnel de la Commission sont fixés respectivement dans la grille de rémunération du personnel international et dans celle du personnel local. La grille de rémunération du personnel international est approuvée et modifiée par la Conférence des Ministres sur proposition du Secrétaire Permanent. Celle du personnel local est mise en œuvre et modifiée sur décision du Secrétaire Permanent.

Article 59 La rémunération du personnel international de la Commission est basée principalement sur les facteurs suivants :

1. La qualification professionnelle et le poste occupé ;
2. Les obligations liées à l'expatriation.

Article 60 A chacun des facteurs énumérés en Article 59 correspond un élément particulier de cette rémunération :

1. Un salaire de base mensuel lié à la qualification professionnelle et à l'emploi catégoriel ;
2. Une indemnité de scolarité et une indemnité de famille versée annuellement.

Article 61 La rémunération du personnel international de la Commission est exonérée de tous impôts, sauf en ce qui concerne les agents servant dans leur pays d'origine conformément aux dispositions du Titre II de l'Annexe I à la Convention du 29 mars 1985 portant création de la Commission et relatives aux immunités de la Commission.

Article 62 Les rémunérations, indemnités et allocations que le présent statut prévoit pour le personnel international sont versées en monnaie convertible. Les taux de change à appliquer pour la conversion sont fixés par le Secrétaire Permanent dans la Note d'Orientation Budgétaire.

Article 63 La rémunération du personnel local de la Commission est basée principalement sur les facteurs suivants :

1. La qualification professionnelle et le poste occupé ;
2. l'ancienneté dans la Commission ;
3. Les obligations liées à l'exercice de la fonction.

Article 64 Chacun des facteurs énumérés en Article 63 correspond un élément particulier de cette rémunération :

1. Un salaire de base mensuel lié à la qualification professionnelle et à l'emploi catégoriel ;
2. Une prime d'ancienneté liée au temps de présence ;
3. Diverses indemnités, primes et allocations rémunérant les obligations liées à la fonction.

Article 65 Une prime de responsabilité peut être allouée mensuellement, par décision du Secrétaire Permanent, aux employés relevant du personnel local de la Commission. Cette prime, attribuée en sus du salaire de base, est destinée à compenser les contraintes qu'exigent les responsabilités assumées. Une note de service du Secrétaire Permanent fixera les principes et modalités d'attribution de ladite prime. Elle ne se cumule pas avec les heures supplémentaires.

Article 66 Une prime spéciale peut être accordée aux employés relevant du personnel local de la Commission assujettis à des contraintes particulières. Les bénéficiaires et les modalités d'attribution sont fixés par une note de service du Secrétaire Permanent. Elle ne se cumule pas avec les heures supplémentaires.

Article 67 Une prime spéciale peut être accordée aux employés relevant du personnel local de la Commission astreints à être disponibles la nuit, le week-end ou les jours fériés. Les bénéficiaires et les modalités d'attribution sont fixés par une note de service du Secrétaire Permanent. Elle ne se cumule pas avec les heures supplémentaires.

Article 68 Une prime de logement peut être allouée aux employés relevant du personnel local de la Commission, à l'exception de ceux d'entre eux qui sont logés à titre gratuit dans des immeubles propriétés où à charge de la Commission. Cette prime est fixée par une note de service du Secrétaire Permanent.

Article 69 Une prime de fonction peut être allouée aux employés relevant du personnel local de la Commission assumant la fonction de Chef de service. Elle est fixée par une note de service du Secrétaire Permanent. Elle ne se cumule ni avec la prime d'astreinte, ni avec la prime de sujétion, ni avec les heures supplémentaires.

Article 70 Tout membre du personnel local de la Commission remplissant les conditions requises bénéficie d'une prime d'ancienneté selon la législation en vigueur dans le pays de son affectation.

Article 71 Une prime de prudence peut être allouée annuellement à tout chauffeur n'ayant pas commis durant l'année un accident. Elle sera payée chaque fin d'année. Son taux est déterminé par une note de service du Secrétaire Permanent.

Article 72 Une indemnité de transport est mensuellement versée au personnel local de la Commission à l'exception de ceux qui sont transportés à titre gratuit par les moyens de la Commission, ou de ceux qui bénéficient d'une indemnité kilométrique. Son montant est fixé par une note de service du Secrétaire Permanent.

Article 73 Une indemnité kilométrique peut être allouée chaque mois aux membres du personnel de la Commission qui sont autorisés à utiliser leur véhicule personnel pour les besoins du service. Son montant est fixé par une note de service du Secrétaire Permanent.

Article 74 Le personnel locale de la Commission peut bénéficier d'une prime lors d'un mariage ou à la naissance de chaque enfant, ainsi que d'une allocation en cas de décès d'un conjoint ou d'un ascendant ou descendant direct. Les montants de ces allocations seront fixés par une note de service du Secrétaire Permanent.

Article 75 Tout employé peut être appelé à assurer provisoirement l'intérim d'un emploi d'une capacité supérieure à celle de l'emploi qu'il occupe. Sauf en cas d'accident, de maladie ou de congé du titulaire de l'emploi, la durée maximum de cet intérim ne pourra excéder :

1. Un mois pour les emplois de la catégorie du personnel local ;
2. Trois mois pour les emplois de la catégorie du personnel international,

Passé ce délai, et sauf le cas visé ci-dessus, l'employé doit être reclassé d'office dans le nouvel emploi qu'il occupe ou bénéficier d'une indemnité d'intérim équivalente au différentiel de salaire.

Article 76 Si le Secrétaire Permanent décide de confier à un membre du personnel, avec son consentement des tâches relevant d'emplois différents, une prime fixée par note de service, pourrait lui être accordée.

TITRE VI: FORMATION, ADAPTATION ET PERFECTIONNEMENT

Article 77 En fonction de ses besoins de développement, de la nature de son activité et dans le souci de contribuer à l'épanouissement professionnel et intellectuel de son personnel, la Commission peut organiser selon ses moyens, des stages de formation, d'adaptation et de perfectionnement sur le territoire du pays siège ou à l'étranger. Dans un tel cas, les conditions de prise en charge du personnel de la Commission sont fixées par une note de service du Secrétaire Permanent.

Article 78 Les stages, hormis la formation résultant d'un processus de promotion interne et donnant lieu à un changement catégoriel, ne confèrent pas automatiquement au personnel de la Commission le bénéfice d'un avancement ou d'une promotion.

Article 79 Pour les emplois dont les titulaires sont soumis à une période de scolarité correspondant à une formation complète aux frais de la Commission dans un établissement spécialisé dispensant une formation technique dans son intégralité, échelonnée sur plusieurs années, il est exigé de l'employé un engagement écrit de servir effectivement à la Commission ou de remboursement des frais engagés par la Commission. En cas de départ de l'employé avant la fin de son engagement de servir, une quote-part des frais de formation fera l'objet de remboursement. La durée de l'engagement et les modalités de remboursement feront l'objet d'une note de service du Secrétaire Permanent.

Article 80 Pour les emplois dont les titulaires sont soumis à des stages d'adaptation ou de perfectionnement professionnel de durée plus courte n'impliquant pas un cycle complet de scolarité étalé sur plusieurs années, il est exigé de l'employé l'engagement écrit de servir à la Commission pendant un an au moins.

TITRE VII: DISCIPLINE

Article 81 Les manquements aux dispositions du présent statut sont sanctionnés par le Secrétaire Permanent en conformité avec les sanctions édictées. Un membre du personnel de la Commission mis en cause au préalable est invité à présenter sa défense.

Article 82 Les sanctions disciplinaires applicables au personnel de la Commission sont classées par ordre de gravité comme suit :

Sanctions du **premier degré** :

1. La réprimande ;
2. L'avertissement ;
3. La mise à pied de 1 à 7 jours ;
4. Le blâme avec inscription au dossier.

Sanctions du **second degré** :

1. La mise à pied de 8 à 15 jours ;
2. Le blocage de l'avancement pendant deux ans ;
3. La rétrogradation indiciaire ;
4. La suspension provisoire sans salaire au plus égale à 1 mois ;
5. Le licenciement.

Article 83 Le pouvoir disciplinaire appartient au Secrétaire Permanent qui peut le déléguer lorsqu'il s'agit des sanctions du premier degré.

Article 84 Sauf dispositions contraires prévues dans le présent statut, le Secrétaire Permanent peut licencier les membres du personnel local de la Commission conformément aux règles et procédures définies par la législation du travail en vigueur dans l'Etat où ils exercent.

Article 85 Tout membre du personnel de la Commission incriminé doit préalablement être invité par le Secrétaire Permanent à lui fournir des explications sur les fautes qui lui sont reprochées. Ces explications doivent être produites par écrit une semaine au maximum à partir de la date de réception de la demande d'explication.

Article 86 Tout membre du personnel de la Commission faisant l'objet d'une procédure disciplinaire a le droit d'être entendu par un conseil de discipline. Le conseil de discipline pour le personnel international est désigné sur proposition du Secrétaire Permanent par le Président en Exercice du Comité de Coordination. Le conseil de discipline du personnel local est désigné directement par le Secrétaire Permanent. Ces conseils doivent émettre un avis dans un délai n'excédant pas une semaine à partir du jour de leur convocation.

Article 87 En cas de fautes particulièrement graves reprochées à un membre du personnel international, le Secrétaire Permanent, s'il estime que ces fautes sont susceptibles de perturber la bonne marche de la Commission ou de porter atteinte à sa réputation, peut prononcer la suspension provisoire, sans paiement de salaire en attendant de saisir le conseil de discipline.

TITRE VIII: CONDITIONS DE TRAVAIL - CONGES - PERMISSIONS

Article 88 Tout le personnel de la Commission doit être placé dans l'une des positions suivantes :

1. L'activité ;
2. Le congé ;
3. La permission ;
4. La suspension, (en tant que mesure conservatoire prévue à l'article 20 du *Règlement Intérieur* de la Commission).

Article 89 **L'activité** est la position d'un membre du personnel de la Commission qui exerce effectivement les fonctions afférentes à l'emploi qui lui a été attribué. Elle est constatée par l'occupation d'un poste d'affectation. Un membre du personnel de la Commission en stage est considéré comme étant en activité.

Article 90 Le Secrétaire Permanent fixe la durée de la semaine normale de travail. Le Secrétaire Permanent et les responsables des services déconcentrés observent les jours fériés officiels, déclarés chômés et payés dans les Etats membres abritant leur structure.

Article 91 Toute absence non expressément prévue par les dispositions du présent statut est déduite des jours de congés annuels auxquels un membre du personnel de la Commission pourrait prétendre.

Article 92 Toute absence non justifiée entraîne le non-paiement des traitements et indemnités afférents à cette même période d'absence.

Article 93 Les **congés** sont des périodes interruptives de service assimilées en principe à l'activité.

Les seuls congés autorisés sont ceux limitativement énumérés ci-après :

1. Congés annuels ;
2. Congés de maladie ;
3. Congés de maternité.

Article 94 Le droit au **congé annuel** est acquis au personnel de la Commission après une période minimale de service effectif de six mois.

Article 95 Le Secrétaire Permanent peut accorder des autorisations d'absence déductibles du congé annuel à tout membre du personnel de la Commission qui en fait la demande, mais dans la limite des droits constatés.

Dans des cas exceptionnels, le Secrétaire Permanent peut accorder à tout membre du personnel de la Commission qui en a fait la demande une autorisation d'absence de cinq jours au maximum non déductible du congé annuel et dans la limite de quinze jours par an.

Article 96 La jouissance effective du congé annuel peut être reportée d'accord parties entre le Secrétaire Permanent et l'employé, sans que la durée du service puisse excéder deux ans et sous réserve d'un congé de six jours ouvrables à prendre obligatoirement chaque année.

Article 97 Pendant la période d'activité au sein de la Commission, durant laquelle il perçoit le plein traitement, le personnel international de la Commission a droit à des congés annuels dans la limite de trois jours calendaires par mois de service effectif.

Article 98 Tout personnel international de la Commission bénéficiaire d'un congé annuel perçoit une allocation équivalente à la rémunération perçue en position d'activité.

Article 99 Le personnel international de la Commission ne peut jouir de son congé annuel dans son pays d'origine aux frais de la Commission qu'une fois tous les deux ans. Les coûts remboursables sont équivalents à ceux stipulés dans l'alinéa de l'Article 136.

Il peut prendre son congé annuel dans un Etat autre que celui dont il est ressortissant. Dans ce cas, les frais de transports supplémentaires sont à sa charge.

Article 100 Sauf dispositions contraires prévues dans le présent statut, le personnel local de la Commission est soumis au régime de congé annuel conformément à la législation du travail qui lui est appliquée dans l'Etat où se trouve son poste d'affectation.

Article 101 Tout personnel local de la Commission bénéficiaire d'un congé annuel perçoit une allocation équivalente à la rémunération perçue en position d'activité

Article 102 Le **congé de maladie** est accordé sur prescription d'une autorité médicale agréée pour la période qui va du début de l'incapacité de travail à la reprise du service ou à la radiation du membre du personnel de la Commission des effectifs de la Commission.

Il concerne aussi bien la période d'hospitalisation et de convalescence que celle du repos médical.

Article 103 Le **congé de maternité** est accordé au personnel de la Commission conformément au régime de Sécurité Sociale prévu dans l'Etat où se trouve son poste d'affectation.

TITRE IX: CESSATION DEFINITIVE DE SERVICE

Article 104 La **cessation définitive** de service entraîne la radiation des effectifs et la perte de la qualité de membre du personnel de la Commission.

Elle résulte :

1. De l'expiration du contrat ;
2. De la démission ;
3. Du licenciement ;
4. De l'admission à la retraite ;
5. Du décès.

Article 105 L'avènement de la date d'**expiration du contrat** entraîne la cessation définitive des fonctions du membre du personnel de la Commission, à moins que celui-ci n'ait bénéficié d'un nouveau contrat.

1. Les droits et les obligations du personnel local en cas de cessation suite à l'expiration du contrat sont fixés par la réglementation en vigueur dans l'Etat où se trouve son poste d'affectation.
2. Lors de sa cessation de fonction suite à l'expiration du contrat, le personnel international bénéficie d'une indemnité de départ calculée sur la base de son salaire de base au moment de la cessation de son service. Cette indemnité est équivalente à 4% du salaire mensuel par mois de service. L'octroi de cette indemnité est acquis suite à une évaluation positive des performances de l'intéressé.

Article 106 La **démission** entraîne la cessation définitive des fonctions. Elle résulte d'une demande écrite du membre du personnel de la Commission adressée au Secrétaire Permanent marquant sa volonté non équivoque de quitter la Commission.

Article 107 La démission d'un membre du personnel de la Commission n'a d'effet que si elle est acceptée par le Secrétaire Permanent.

La décision du Secrétaire Permanent doit intervenir au plus tard un mois à compter de la date de réception de la lettre de démission. Passé ce délai, la démission est considérée comme acceptée.

Article 108 L'acceptation de la démission la rend irrévocable. Le Secrétaire Permanent ne peut plus retirer son acte et le membre du personnel de la Commission ne peut plus renoncer à sa démission.

Article 109 L'intervention de la démission ne fait pas obstacle, le cas échéant, à l'action disciplinaire pour des faits qui n'auraient été révélés au Secrétaire Permanent qu'après l'acceptation de cette démission.

Article 110 Les frais de transport pour le retour du membre du personnel international de la Commission concerné dans son Etat d'origine suite à une démission acceptée sont à la charge de la Commission dans les limites stipulées en alinéas 1 à 2 de l'Article 136.

Article 111 Le **licenciement** met fin aux fonctions d'un membre du personnel de la Commission sans préjudice des poursuites éventuelles. Le Secrétaire Permanent peut licencier un membre du personnel de la Commission dans les cas suivants :

1. Si les nécessités du service exigent la suppression du poste ou une compression du personnel ;
2. Si sa condition physique ou son état mental attesté par un certificat médical, l'empêche de continuer ses fonctions ;
3. Si ses prestations de service sont jugées non satisfaisantes ;
4. S'il est justiciable de fautes particulièrement graves tels que le détournement des biens de la Commission, le vol, l'escroquerie ou toute autre faute de même nature ;
5. S'il a subi une condamnation pour des raisons infamantes ;
6. S'il est déchu de ses droits civiques ;
7. S'il a bénéficié d'un stage ou d'un congé, et n'a pas rejoint son poste à l'expiration du délai requis.

Article 112 Qu'il s'agisse de démission, ou de licenciement, la partie qui prend l'initiative de rompre le contrat de travail doit notifier sa décision par écrit à l'autre.

Le délai de préavis commence à courir à compter de la date de notification de la lettre mettant fin au contrat. La durée est fixée à trois mois au plus.

Article 113 Un membre du personnel international de la Commission qui fait l'objet d'un licenciement pour des raisons autres que celles énumérées en Article 111, Alinéa 1 et 2, perd tout droit pour lui et les membres de sa famille au remboursement des frais de transfert tel que prévu par les dispositions de l'Article 136, Alinéa 1 et 2.

Article 114 Sauf dispositions contraires prévues dans le présent statut, le personnel local de la Commission est soumis à une période de préavis conformément à la législation du travail en vigueur dans l'Etat où se trouve son poste d'affectation.

Chacune des parties peut se dégager de l'obligation de préavis en versant à l'autre, l'indemnité compensatrice dont le montant correspond à la rémunération et aux avantages dont aurait bénéficié le membre du personnel local de la Commission pendant la durée du préavis restant à courir s'il avait travaillé.

Article 115 L'admission à la **retraite** est l'acte par lequel le membre du personnel local de la Commission réunissant les conditions requises pour obtenir une pension cesse définitivement ses fonctions.

L'admission à la retraite peut être prononcée :

1. Pour limite d'âge ;
2. D'office ;
3. À la demande d'un membre du personnel de la Commission.

Article 116 La limite d'âge pour le recrutement est fixée à 58 ans pour les membres du personnel international de la Commission.

Article 117 Le personnel local de la Commission est soumis, en matière de mise à la retraite, au régime prévu par la législation en vigueur dans l'Etat où se trouve son poste d'affectation.

Article 118 Un membre du personnel local de la Commission peut demander à tout moment l'admission à la retraite d'office s'il est reconnu inapte. L'inaptitude, qu'elle résulte ou non de l'exécution du service est établie par un médecin membre de la commission de réforme qui apprécie la réalité et le taux d'invalidité qu'elle entraîne.

Article 119 Un membre du personnel local de la Commission peut demander à être admis à faire valoir ses droits à la retraite après 10 ans de service. Cette admission est accordée de droit mais peut être différée d'un an au maximum si le Secrétaire Permanent le juge nécessaire pour les besoins du service.

TITRE X: SECURITE SOCIALE, PLAN DE RETRAITE ET AUTRES AVANTAGES SOCIAUX

Article 120 Pour la durée entière de son embauche auprès de la Commission tout membre du personnel de la Commission doit obligatoirement être inscrit dans une assurance maladie couvrant ses frais médicaux (consultation médicale, hospitalisation, analyses médicales, produits pharmaceutiques) et ceux de sa famille le cas échéant.

Article 121 Tout membre du personnel local est inscrit par la Commission dans un système de prévoyance maladie, de prévoyance retraite et de sécurité sociale établi dans l'Etat où se trouve son poste d'affectation. Les frais de cette assurance sont à la charge du membre du personnel local et de la Commission selon la législation en vigueur dans l'Etat où se trouve le poste d'affectation de ladite personne. La Commission verse les cotisations patronales et salariales prévues par les dispositions réglementaires en vigueur. Elle procède aux déclarations d'accident du travail suivant la réglementation au lieu de travail mais les indemnités de maladie, de grossesse, d'accident de travail ainsi la prise en charge des frais médicaux et des hospitalisations sont assurées directement par les organismes sociaux concernés.

Article 122 Tout membre du personnel international est inscrit par la Commission dans un système d'assurance-maladie contracté par le Secrétariat Permanent. Cette assurance couvre aussi bien les maladies professionnelles et non professionnelles ainsi que les accidents de travail. Les frais de cette assurance sont à la charge du membre du personnel international et de la Commission à part égale. La Commission verse les cotisations patronales et salariales. Elle procède aux déclarations d'accident du travail, mais les indemnités de maladie, de grossesse, d'accident de travail ainsi que la prise en charge des frais médicaux et des hospitalisations sont assurées directement par la compagnie d'assurance concernée.

Article 123 La Commission pourvoit à l'assurance voyage des membres du personnel international. La prime d'assurance est entièrement à la charge de la Commission. La Commission procède à la déclaration des sinistres mais les réparations sont effectuées directement par la Compagnie d'assurance.

Article 124 La Commission souscrit une assurance retraite au profit de son personnel international. La prime d'assurance est couverte dans un rapport 1/3 – 2/3 par le membre du personnel international et la Commission. Elle ne peut dépasser 21% du salaire de base. Cette prime couvre également une assurance décès et rapatriement de corps pour le membre du personnel international sauf cas de décès au cours d'un voyage officiel couvert par la police d'assurance voyage. La Commission procède à la déclaration des sinistres et peut avancer certains frais d'urgence mais les réparations sont effectuées directement par la compagnie d'assurance.

Article 125 La Commission verse aux membres de son personnel international une allocation forfaitaire annuelle de famille et de scolarité fixée comme suit dans la limite d'un conjoint et de trois enfants et dans la limite des taux autorisés conformément à l'Annexe III du présent statut ;

1. L'allocation de famille pour le/la conjoint(e) non employé(e) et les enfants n'ayant pas encore dépassés l'âge de 18 ans est versée au début de l'année civile à condition qu'ils aient rejoint le membre du personnel international pour une durée d'au moins six mois par an.
2. L'allocation de scolarité par enfant est versée au mois de Septembre de chaque année sur présentation du certificat de scolarité et sous conditions que l'enfant n'ait pas encore dépassé l'âge de 23 ans au moment du paiement de l'allocation.

L'allocation de famille est payée au prorata de présence au sein de la Commission au cours de l'exercice passé et l'allocation de scolarité par année scolaire.

TITRE XI: DEPLACEMENT

Article 126 Est considéré comme déplacement par ordre tout déplacement du personnel de la Commission pour le compte de la Commission. Avant d'être effectué, ce déplacement doit être ordonné par le Secrétaire Permanent ou par son représentant ayant régulièrement reçu délégation de pouvoirs à cet effet.

Article 127 Le déplacement du personnel de la Commission pour raison de santé, est considéré comme déplacement par ordre, s'il est régulièrement autorisé par le Secrétaire Permanent.

Article 128 Les déplacements par ordre se divisent en deux catégories :

1. La mission ;
2. Le transfert.

Article 129 La **mission** est un déplacement au terme duquel le personnel de la Commission doit retourner au poste qu'il occupait.

Article 130 Le **transfert** est un déplacement qui résulte d'un changement de résidence d'un membre du personnel international de la Commission.

Article 131 Est considéré un transfert :

1. Le déplacement que doit effectuer le personnel de la Commission pour rejoindre son poste d'affectation ;
2. Le déplacement que doit effectuer le personnel de la Commission consécutif à un changement de poste pour une durée supérieure à six mois ;
3. Le déplacement que doit effectuer le personnel de la Commission après la cessation définitive de son emploi avec la Commission pour des raisons quelconques pour rejoindre la capitale de l'Etat d'origine dans un délai maximum de deux mois pour compter de la date de la cessation définitive de son contrat ;

Article 132 Le personnel de la Commission en déplacement par ordre a droit au remboursement des frais occasionnés par ce déplacement dans les conditions fixées à l'Article 134 et l'Article 136.

Article 133 En cas de mission, le personnel de la Commission a droit à son transport et à une indemnité de mission.

Les taux journaliers des indemnités de mission feront l'objet d'une note de service.

Article 134 Le remboursement des frais occasionnés dans les déplacements s'effectuera sur la présentation des pièces justificatives originales. Ces frais sont remboursés dans la monnaie de fonctionnement de la Commission. S'ils sont payés en monnaie locale, ils sont calculés soit sur la base du cours en vigueur le jour d'achat des devises mentionné sur le reçu de change, ou du taux de change de la Banque Centrale du pays siège de la Commission en vigueur le jour où la dépense a été effectuée.

Article 135 Dans le cas de déplacement pour formation il doit être fait distinction entre :

1. Les séjours de courtes durées (séminaires, colloques, etc.) donnant droit à l'allocation d'une indemnité de mission ;
2. Les formations de longue durée donnant droit à l'attribution d'une bourse.

Les modalités de cette distinction seront précisées par décision du Secrétaire Permanent.

Article 136 En cas d'un transfert du personnel international de la Commission les frais suivants occasionnés par le déplacement sont pris en charge par la Commission :

1. Le transport du membre du personnel international et celui des membres de sa famille ;
2. Le transport de ses effets personnels ainsi que ceux des membres de sa famille dans la limite des forfaits autorisés conformément à l'Annexe IV du présent statut ;
3. Lorsqu'il rejoint son poste d'affectation à la Commission, d'une indemnité de première installation égale à deux mois de salaire et de frais d'hôtel d'une semaine.

Lorsque le transport n'a pu être assuré par les services de la Commission, les frais de transport avancés sont remboursés à l'intéressé par décision du Secrétaire Permanent au vu des pièces justificatives et dans la limite des allocations spécifiées dans le présent statut.

Article 137 En cas du décès d'un membre du personnel international de la Commission dans le pays où se trouve son poste d'affectation, la Commission prend en charge les frais occasionnés par le déplacement que doi(ven)t effectuer le(s) membre(s) de sa famille pour rejoindre la capitale de l'Etat d'origine, tout en respectant les conditions fixées à l'Article 136 et dans un délai maximum de trois mois pour compter du jour de son décès.

Article 138 Les indemnités forfaitaires de mission ne peuvent être payées que sur présentation de la feuille de déplacement relative à cette mission.

La feuille de déplacement doit être visée au départ et à l'arrivée par le Secrétaire Permanent ou son représentant ayant régulièrement reçu délégation de pouvoirs à cet effet et dans les centres de passage par les autorités administratives locales. Pour le décompte des sommes, les journées de déplacement doivent être prises en compte.

Les acomptes payés, à valoir sur le montant définitif des indemnités de déplacement, devront être mentionnés sur la feuille de déplacement du membre du personnel de la Commission.

TITRE XII: DISPOSITIONS FINALES

Article 139 En cas de difficulté d'interprétation, les dispositions du présent statut seront appliquées de la manière la plus favorable pour le membre du personnel de la Commission.

Article 140 Pour tous droits et obligations de la Commission, des membres du personnel de la Commission, non mentionnés dans le présent statut, il est fait application des législations du travail et des réglementations statutaires les plus favorables entre celles en vigueur dans les Etats membres.

Article 141 Tout amendement aux dispositions du présent statut doit faire l'objet d'une décision de la Conférence des Ministres de la Commission.

Article 142 Le Secrétaire Permanent de la Commission est chargé de l'application du présent statut pour compter du 1^{er} juillet 2009.

Fait à Dakar, le 27 février 2009.

Pour la Conférence des Ministres : Le Président en exercice

ANNEXE I

Composition du personnel du Secrétariat Permanent de la Commission

Personnel du Secrétariat Permanent			
	Personnel International	Personnel Local	Cat.
Hors Cadre (nommé par la Conférence des Ministres)	<ul style="list-style-type: none"> • Secrétaire Permanent 		I
Cadre (recrutés parmi les ressortissants des Etats parties à la Convention après un processus ouvert de sélection)	<ul style="list-style-type: none"> • Chef de Département • Chargé de Programme 		II
Personnel local cadre (recrutés localement par le Secrétaire Permanent pour l'exécution d'un contrat de travail)		<ul style="list-style-type: none"> • Chef de Service <ul style="list-style-type: none"> • <i>Administratif et Financier</i> • <i>Communication et Relations Publiques</i> 	
		<ul style="list-style-type: none"> • Comptable • Spécialiste en passation des marchés • Chargé des ressources humaines • Assistant de programme • Assistant de Direction • Secrétaire 	
Personnel local des services généraux (recrutés localement par le Secrétaire Permanent pour l'exécution d'un contrat de travail)		<ul style="list-style-type: none"> • Commis • Chauffeur • Gents de maison • Agents sécurité 	

ANNEXE II

Catégories du personnel international du Secrétariat Permanent de la Commission

Grade	Fonction	Niveau d'entrée
D	Secrétaire Permanent	D1/I
P	Chef de Département	P4/I
P	Chargé de programme	P3/I

ANNEXE III

Taux (en Dollar E.U.) des allocations annuelles de famille et de scolarité pour le personnel international de la Commission

Catégorie d'Indemnité	Taux par an
Allocation familiale par conjoint(e) non employé(e)	700 USD
Allocation familiale par enfant n'ayant pas encore dépassé l'âge de 18 ans	300 USD
Allocation de scolarité par enfant n'ayant pas encore dépassés l'âge de 23 ans	1.000 USD

ANNEXE IV

Forfaits (en Dollar E. U.) pris en charge au titre des effets personnels pour le personnel international de la Commission et les membres de sa famille à l'occasion d'un transfert

Duré de contrat	12 mois et plus			Moins de 12 mois
Catégorie du membre du Personnel International	Membre du Personnel International	Par Conjoint(e) (dans la limite d'un conjoint par famille)	Par Enfant (dans la limite de trois enfants par famille)	Membre du Personnel International
I	2.000 USD	800 USD	200 USD	1.000 USD
II	1.500 USD	800 USD	200 USD	800 USD