

JOURNAL OFFICIEL DE LA REPUBLIQUE DU ZAIRE

PREMIERE PARTIE

Bulletin des lois, ordonnances et actes du
Gouvernement, des actes de procédure, des annonces et avis
PARAISSANT LE 1^{er} ET LE 15 DE CHAQUE MOIS
A KINSHASA

PRIX D'ABONNEMENT, DU NUMERO ET DES INSERTIONS

1. Prix de l'abonnement (Zaire et tous pays)

- a) Première Partie : 12,00.00 Z
- b) Deuxième partie : 14,00.00 Z
- c) Troisième partie : 2,40.00 Z

— Par avion : 90 % de la surtaxe aérienne en plus.

2. Prix du numéro :

- a) Première partie : 50 K
- b) Deuxième partie : 60 K
- c) Troisième partie : 60 K

— Par la poste : frais d'affranchissement en plus.

3. Prix des insertions :

- Par ligne du document manuscrit, dactylographié ou imprimé remis pour publication
- 10 makuta si la ligne ne comprend pas plus de 60 caractères :
 - 20 makuta si elle comprend plus de 60 caractères.

Les demandes d'abonnements ainsi que celles relatives à l'achat de numéros séparés doivent être adressées au Service du Journal Officiel, Palais de Justice, à Kinshasa-Gombe.

Les sommes correspondant au prix de l'abonnement ou du numéro sont payées soit au dit Service, soit au moyen d'un versement au compte n° 11050/1519 à la Banque du Zaïre ou au comptable du Service du Journal Officiel pour les paiements au comptant.

Les actes et documents quelconques à insérer au Journal Officiel doivent être envoyés au Service du Journal Officiel, Palais de Justice, à Kinshasa-Gombe, soit par le greffier du tribunal s'il s'agit d'actes ou documents dont la loi prescrit la publication par ses soins, soit par les intéressés s'il s'agit d'actes ou documents dont la publication est faite à leur diligence.

Le paiement des frais d'insertion doit être effectué lors de la présentation de l'acte ou du document soit entre les mains du greffier dans le cas où la publication se fait à l'intervention de celui-ci, soit entre les mains du comptable du Service du Journal Officiel ou par versement au compte n° 11050/1519 à la Banque du Zaïre.

Les abonnements sont annuels ; ils prennent cours le 1^{er} janvier et sont renouvelables au plus tard le 1^{er} décembre de l'année précédant celle à laquelle ils se rapportent.

Toute réclamation relative à l'abonnement ou aux insertions doit être adressée au Service du Journal Officiel.

Ordonnance n° 72-144 du 29 février 1972 portant garantie de l'emprunt placé par Air-Zaire sur le marché de l'Euro Dollard.

Le Président de la République,

Vu la Constitution de la République du Zaïre,

Vu l'article 10 de la loi n° 71-011 du 31 décembre 1971 ;

Vu l'accord de crédit négocié entre Air-Zaire et un groupe de banques, pour un montant de 20.000.000 dollars U.S.

Ordonne :

Article 1er.

L'emprunt de 20.000.000 dollars U.S. émis par Air-Zaire sur le marché de l'Euro dollard est garanti par l'Etat Zaïrois.

Article 2.

Le ministre des Finances est chargé de l'exécution de la présente ordonnance qui entre en vigueur le jour de sa signature.

Fait à Kinshasa, le 29 février 1972.

MOBUTU SESE-SEKO.
Général de Corps d'armée.

Ordonnance n° 72-147 du 11 mars 1972 portant approbation de l'accord de crédit de développement (projet éducation) entre l'Association Internationale de Développement et la République du Zaïre.

Le Président de la République,

Vu la Constitution :

Vu la loi n° 70-085 du 23 décembre 1970, portant le Budget de la République du Zaïre pour l'année 1971, spécialement en son article 9 - 2° alinéa ;

Ordonne :

Article 1er.

Est approuvé l'accord de crédit de développement (Projet Education) d'un montant de 6.500.000 dollars signé à Washington le 17 décembre 1971 entre l'Association Internationale de Développement et la République du Zaïre,

représentée par son Ambassadeur aux Etats-Unis d'Amérique.

Article 2.

Cette ordonnance entre en vigueur à la date de sa signature.

Fait à Kinshasa, le 11 mars 1972.

MOBUTU SESE SEKO.
Général de Corps d'Armée.

Ordonnance n° 72/148 du 11 mars 1972 portant le statut du personnel de l'Institut des Musées Nationaux.

Le Président de la République,

Vu l'ordonnance n° 70-089 du 11 mars 1970 portant création de l'Institut des musées nationaux, notamment les articles 3, 6 et 7 ;

Ordonne :

CHAPITRE 1er.

Dispositions Générales.

Article 1er.

Le personnel de l'Institut des musées nationaux se divise en six catégories : 1° le personnel directeur ; 2° le personnel scientifique ; 3° le personnel technique ; 4° le personnel administratif ; 5° le personnel d'éducation ; 6° le personnel de métier et de service.

Article 2.

Les membres des personnels directeur, scientifique, technique, administratif et d'éducation sont soumis au régime réglementaire fixé par la présente ordonnance.

Les membres du personnel de métier et de service (conducteurs d'autos, électriciens, menuisiers, nettoyeurs, etc...) sont soumis à un régime contractuel. Sous réserve des dispositions légales relatives au contrat de travail, leur situation est fixée par leur acte d'engagement.

CHAPITRE II.

Dispositions spéciales au personnel directeur.

Article 3.

Le personnel directeur comprend le directeur général et le directeur général adjoint.

Article 4.

Le directeur général et le directeur général adjoint sont nommés par ordonnance du Président de la République.

Nul ne peut être nommé à l'emploi de directeur général ou à celui de directeur général adjoint :

- 1° S'il n'est titulaire d'un diplôme d'études supérieures d'un niveau au moins égal à celui de la licence ;
- 2° S'il ne possède la nationalité zairoise ;
- 3° S'il n'est de bonne moralité ;
- 4° S'il ne remplit les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de l'emploi.

Article 5.

L'emploi de directeur général et celui de directeur général adjoint peuvent toujours être retirés aux personnes qui y ont été nommées, que celles-ci proviennent d'un autre personnel de l'Institut ou qu'elles proviennent de l'extérieur.

Dans le cas où l'emploi leur est retiré, les personnes provenant d'un autre personnel de l'Institut peuvent être réintégrées, par décision de l'autorité investie du pouvoir de nomination, dans le grade dont elles étaient titulaires au moment de leur nomination à l'emploi. La décision de réintégration doit intervenir dans le délai de deux mois à compter de la date de l'ordonnance de retrait d'emploi et sort ses effets en même temps que celle-ci.

Lorsqu'elles sont réintégrées, les personnes visées ci-dessus sont nommées à l'échelon de grade auquel elles auraient accédé si elles avaient continué leurs services dans le grade qui était le leur au moment de leur nomination à l'emploi retiré.

Leur ancienneté dans cet échelon est égale à celle qu'elles auraient acquise dans la même hypothèse.

Article 6.

Le directeur général et le directeur général adjoint reçoivent le même traitement initial et le même complément de traitement que les professeurs ordinaires à l'Université nationale.

Ils reçoivent, en outre, une prime de fonctions dont le montant est égal respectivement à 30 p.c. et à 15 p.c. de leur traitement initial.

CHAPITRE III.

Dispositions spéciales au personnel scientifique.

Article 7.

La hiérarchie du personnel scientifique comprend dans l'ordre décroissant, les grades suivants : 1) conservateur ; 2) conservateur adjoint ; 3) assistant.

Chaque grade comporte des échelons d'ancienneté établis selon les distinctions précisées à l'article 14 ci-après.

Article 8.

En plus de conservateurs, de conservateurs adjoints et d'assistants, le personnel scientifique comprend des assistants stagiaires. Ceux-ci sont placés hors hiérarchie.

Article 9.

Nul ne peut être nommé assistant stagiaire : 1) s'il ne remplit les conditions prévues au deuxième alinéa de l'article 4 ci-dessus ; 2) s'il a dépassé l'âge de 32 ans au 1er janvier de l'année en cours.

Article 10.

Les assistants stagiaires accomplissent un stage de deux ans dont l'organisation est déterminée par décision du directeur général.

Ils peuvent être licenciés à tout moment s'ils font preuve d'incapacité manifeste.

A l'expiration du stage, les assistants stagiaires qui ont donné satisfaction sont nommés au grade d'assistant. Ceux qui n'ont pas donné satisfaction sont licenciés.

Le licenciement avant ou à la fin du stage est prononcé par décision du directeur général prise sur avis conforme de la commission d'aptitude et d'avancement prévue à l'article 13 ci-après.

Article 11.

Nul ne peut être nommé au grade d'assistant s'il n'a accompli avec succès le stage auquel sont soumis les assistants stagiaires.

Article 12.

Le grade de conservateur adjoint et celui de conservateur sont accessibles uniquement par voie de promotion.

Sans préjudice des dispositions du deuxième alinéa de l'article 40, nul ne peut être promu au grade de conservateur adjoint ou

à celui de conservateur s'il ne compte trois années d'ancienneté dans le grade immédiatement inférieur.

Article 13.

Il est instituée une commission d'aptitude et d'avancement chargée de donner son avis :

- 1° Sur les projets de décisions portant licenciement d'un assistant stagiaire ou nomination au grade d'assistant ;
- 2° Sur les projets de décisions portant promotion au grade de conservateur adjoint ou à celui de conservateur.

Cette commission est présidée par le directeur général et comprend, en plus de celui-ci :

- 1° Un représentant de chacun des grades de la hiérarchie du personnel scientifique ; ce représentant est désigné pour une période de trois ans par l'assemblée des titulaires du grade ;
- 2° Un représentant du Bureau du Président de la République ;
- 3° Un représentant du ministère chargé de la culture ;
- 4° Un membre du personnel enseignant de l'Université nationale choisi sur une liste double établie par le directeur général de l'Institut ; ce membre de la commission est désigné pour une période de trois ans par arrêté du ministre chargé de la culture.

Des trois membres représentant les différents grades de la hiérarchie du personnel :

— seul celui représentant le grade d'assistant peut siéger lorsque la commission est appelée à délibérer sur un projet de décision portant licenciement d'un assistant stagiaire ou nomination au grade d'assistant ;

— seul celui représentant le grade de conservateur adjoint peut siéger lorsque la commission est appelée à délibérer sur un projet de décision portant promotion au grade de conservateur adjoint ;

— seul celui représentant le grade de conservateur peut siéger lorsque la commission est appelée à délibérer sur un projet de décision portant promotion au grade de conservateur.

La commission fixe elle-même les règles selon lesquelles elle fonctionne.

Elle émet ses avis à la majorité des voix des membres présents. En cas de partage, la voix du président est prépondérante.

Les avis émis sont constatés par des procès-verbaux signés par les membres ayant pris part à la réunion.

Les membres de la commission visés aux numéros 2, 3 et 4 de l'alinéa 2 ci-dessus ont droit à un jeton de présence dont le montant est fixé par le directeur général sous réserve d'approbation par le Président de la République.

Article 14.

Les grades de la hiérarchie comportent les échelons d'ancienneté suivants :

- 1° Conservateur : deux échelons ;
- 2° Conservateur adjoint : trois échelons ;
- 3° Assistant : quatre échelons.

Dans le grade de conservateur, le temps nécessaire pour passer à l'échelon supérieur est de six ans.

Dans le grade de conservateur adjoint, le temps nécessaire pour passer à l'échelon supérieur est de quatre ans dans le premier échelon et de six ans dans le deuxième échelon.

Dans le grade d'assistant, le temps nécessaire pour passer à l'échelon supérieur est de quatre ans dans les premier et deuxième échelons et de six ans dans le troisième échelon.

Article 15.

Les traitements initiaux des membres du personnel sont fixés par référence à ceux des membres du personnel enseignant ou scientifique de l'Université nationale, conformément au tableau ci-après :

1°) Conservateur :

1er échelon : traitement initial des professeurs ;

2ème échelon : traitement initial des professeurs ordinaires ;

2°) Conservateur adjoint :

1er échelon : traitement initial des chefs de travaux ;

2ème échelon : traitement initial des professeurs ;

3ème échelon : traitement initial des professeurs ordinaires ;

3°) Assistant :

1er échelon : traitement initial des assistants ;

2ème échelon : traitement initial des chefs de travaux ;

3ème échelon : traitement initial des professeurs ;

4ème échelon : traitement initial des professeurs ordinaires ;

4°) Assistant stagiaire :

Traitement initial des assistants.

Article 16.

Les membres du personnel reçoivent le même complément de traitement que celui accordé aux membres du personnel enseignant ou scientifique de l'Université nationale auxquels ils sont assimilés pour la détermination de leur traitement initial.

CHAPITRE IV.

Dispositions spéciales au personnel technique.

Article 17.

La hiérarchie du personnel technique comprend, dans l'ordre décroissant, les grades suivants : 1) auxiliaire de recherche ; 2) technicien ; 3) préparateur technicien ; 4) préparateur.

Chaque grade comporte des échelons d'ancienneté établis selon les distinctions précisées à l'article 21 ci-après.

Article 18.

Nul ne peut être nommé au grade de préparateur : 1) s'il n'est titulaire du diplôme ou certificat délivré après le cycle court de l'enseignement secondaire ou d'un diplôme ou certificat assimilé ; 2) s'il ne remplit les conditions prévues sous les numéros 2 à 4 du deuxième alinéa de l'article 4 ci-dessus ; 3) s'il a dépassé l'âge de 30 ans au 1er janvier de l'année en cours.

Article 19.

Le grade de préparateur technicien et celui de technicien sont accessibles à la fois par voie de recrutement et par voie de promotion.

Nul ne peut être nommé directement :

- a) Au grade de préparateur technicien : 1) s'il n'est titulaire d'un diplôme ou certificat délivré après le cycle long de l'enseignement secondaire ou d'un diplôme ou certificat assimilé ; 2) s'il ne remplit les conditions prévues sous les numéros 2 à 4 du deuxième alinéa de l'article 4 ci-dessus ; s'il a dépassé l'âge de 30 ans au 1er janvier de l'année en cours.
- b) Au grade de technicien : 1) s'il n'est titulaire d'un diplôme d'études supérieures portant sur un cycle de deux années d'études au moins ; 2) s'il ne remplit les conditions prévues sous les numéros 2 à 4 du deuxième alinéa de l'article

4 ci-dessus ; 3) s'il a dépassé l'âge de 32 ans au 1er janvier de l'année en cours.

Sans préjudice des dispositions du deuxième alinéa de l'article 40, nul ne peut être promu :

- a) Au grade de préparateur technicien s'il ne compte six années d'ancienneté dans le grade de préparateur ;
- b) Au grade de technicien s'il ne compte trois années d'ancienneté dans le grade de préparateur technicien.

Article 20.

Le grade d'auxiliaire de recherche est accessible uniquement par voie de promotion.

Sans préjudice des dispositions du deuxième alinéa de l'article 40, nul ne peut être promu à ce grade s'il ne compte trois années d'ancienneté dans le grade de technicien.

Article 21.

Les grades de la hiérarchie comportent les échelons d'ancienneté suivants :

- 1) Auxiliaire de recherche : quatre échelons ;
- 2) Technicien : cinq échelons ;
- 3) Préparateur technicien : cinq échelons ;
- 4) Préparateur : cinq échelons.

Dans le grade d'auxiliaire de recherche, le temps nécessaire pour passer à l'échelon supérieur est de quatre ans.

Dans le grade de technicien, le temps nécessaire pour passer à l'échelon supérieur est de trois ans dans le premier échelon et de quatre ans dans les deuxième, troisième et quatrième échelons.

Dans le grade de préparateur technicien, le temps nécessaire pour passer à l'échelon supérieur est de trois ans dans les premier et deuxième échelons, et de quatre ans dans les troisième et quatrième échelons.

Dans le grade de préparateur, le temps nécessaire pour passer à l'échelon supérieur est de six ans dans le premier échelon et de trois ans dans les deuxième, troisième et quatrième échelons.

Article 22.

Les traitements initiaux des membres du personnel sont fixés par référence à ceux des agents de l'Etat appartenant au cadre général, conformément au tableau ci-après :

- 1°) Auxiliaire de recherche :

- 1er échelon : traitement initial des chefs de bureau adjoints ;
2ème échelon : traitement initial des chefs de bureau ;
3ème échelon : traitement initial des chefs de bureau principaux ;
4ème échelon : traitement initial des sous-directeurs ;
2°) Technicien :
1er échelon : traitement initial des rédacteurs principaux ;
2ème échelon : traitement initial des chefs de bureau adjoints ;
3ème échelon : traitement initial des chefs de bureau ;
4ème échelon : traitement initial des chefs de bureau principaux ;
5ème échelon : traitement initial des sous-directeurs ;
3°) Préparateur Technicien :
1er échelon : traitement initial des rédacteurs ;
2ème échelon : traitement initial des rédacteurs principaux ;
3ème échelon : traitement initial des chefs de bureau adjoints ;
4ème échelon : traitement initial des chefs de bureau ;
5ème échelon : traitement initial des chefs de bureau principaux ;
4°) Préparateur :
1er échelon : traitement initial des commis ;
2ème échelon : traitement initial des commis-chefs ;
3ème échelon : traitement initial des rédacteurs ;
4ème échelon : traitement initial des rédacteurs principaux ;
5ème échelon : traitement initial des chefs de bureau adjoints.

Article 23.

Les membres du personnel reçoivent un complément de traitement égal à la moitié de leur traitement initial.

CHAPITRE V.

Dispositions spéciales au personnel administratif.

Article 24.

La hiérarchie du personnel administratif comprend, dans l'ordre décroissant, les grades suivants : 1) Secrétaire administratif et secrétaire comptable ; 2) commis dactylographe et commis magasinier ; 3) gardien.

Chaque grade comporte des échelons d'ancienneté établis selon les distinctions précisées à l'article 2b ci-après.

Article 25.

Nul ne peut être nommé au grade de gardien : 1) s'il n'est titulaire du certificat de fin d'études primaires ; 2) s'il ne remplit les conditions prévues sous les numéros 2 à 4 du deuxième alinéa de l'article 4 ci-dessus ; 3) s'il a dépassé l'âge de 30 ans au 1er janvier de l'année en cours.

Article 26.

Nul ne peut être nommé au grade de commis dactylographe ou à celui de commis magasinier : 1) s'il n'est titulaire du diplôme ou certificat délivré après le cycle court de l'enseignement secondaire ou d'un diplôme ou certificat assimilé ; 2) s'il ne remplit les conditions prévues sous les numéros 2 à 4 du deuxième alinéa de l'article 4 ci-dessus ; 3) s'il a dépassé l'âge de 30 ans au 1er janvier de l'année en cours.

Article 27.

Le grade de secrétaire administratif et celui de secrétaire comptable sont accessibles à la fois par voie de recrutement et par voie de promotion.

Nul ne peut être nommé directement au grade de secrétaire administratif ou à celui de secrétaire comptable : 1) s'il n'est titulaire d'un diplôme d'études supérieures portant sur un cycle de deux années d'études au moins ; 2) s'il ne remplit les conditions prévues sous les numéros 2 à 4 du deuxième alinéa de l'article 4 ci-dessus ; 3) s'il a dépassé l'âge de 32 ans au 1er janvier de l'année en cours.

Sans préjudice des dispositions du deuxième alinéa de l'article 40, nul ne peut être promu au grade de secrétaire administratif ou à celui de secrétaire comptable s'il ne compte neuf années d'ancienneté dans le grade de commis dactylographe ou de commis magasinier.

Article 28.

Les grades de la hiérarchie comportent les échelons d'ancienneté suivants :

- 1° Secrétaire administratif ou comptable : cinq échelons ;
- 2° Commis dactylographe ou magasinier : cinq échelons ;

3° Gardien : quatre échelons.

Dans les grade de secrétaire administratif et de secrétaire comptable, le temps nécessaire pour passer à l'échelon supérieur est de trois ans dans le premier échelon et de quatre ans dans les deuxième, troisième et quatrième échelons.

Dans les grades de commis dactylographe et de commis magasinier, le temps nécessaire pour passer à l'échelon supérieur est de six ans dans le premier échelon et de trois ans dans les deuxième, troisième et quatrième échelons.

Dans le grade de gardien, le temps nécessaire pour passer à l'échelon supérieur est de trois ans dans le premier échelon, de six ans dans le deuxième échelon et de trois ans dans le troisième échelon.

Article 29.

Les traitements initiaux des membres du personnel sont fixés par référence à ceux des agents de l'Etat appartenant au cadre général, conformément au tableau ci-après :

- 1°) Secrétaire administratif ou comptable :
- 1er échelon : traitement initial des rédacteurs principaux ;
 - 2ème échelon : traitement initial des chefs de bureau adjoints ;
 - 3ème échelon : traitement initial des chefs de bureau ;
 - 4ème échelon : traitement initial des chefs de bureau principaux ;
 - 5ème échelon : traitement initial des sous-directeurs ;
- 2°) Commis dactylographe ou magasinier :
- 1er échelon : traitement initial des commis ;
 - 2ème échelon : traitement initial des commis-chefs ;
 - 3ème échelon : traitement initial des rédacteurs ;
 - 4ème échelon : traitement initial des rédacteurs principaux ;
 - 5ème échelon : traitement initial des chefs de bureau adjoints ;
- 3°) Gardien :
- 1er échelon : traitement initial des agents auxiliaires ;
 - 2ème échelon : traitement initial des commis ;
 - 3ème échelon : traitement initial des commis-chefs ;
 - 4ème échelon : traitement initial des rédacteurs.

Article 30.

Les membres du personnel reçoivent un complément de traitement égal à la moitié de leur traitement initial.

CHAPITRE VI.

Dispositions spéciales au personnel d'éducation.

Article 31.

La hiérarchie du personnel d'éducation comprend, dans l'ordre décroissant, les grades suivants : 1) délégué à l'éducation ; 2) adjoint à l'éducation.

Chaque grade comporte des échelons d'ancienneté établis selon les distinctions précisées à l'article 34 ci-après.

Article 32.

Nul ne peut être nommé au grade d'adjoint à l'éducation : 1) s'il n'est titulaire d'un diplôme d'études supérieures portant sur un cycle de deux années d'études au moins ; 2) s'il ne remplit les conditions prévues sous les numéros 2 à 4 du deuxième alinéa de l'article 4 ci-dessus ; 3) s'il a dépassé l'âge de 32 ans au 1er janvier de l'année en cours.

Article 33.

Le grade de délégué à l'éducation est accessible à la fois par voie de recrutement et par voie de promotion.

Nul ne peut être nommé directement à ce grade : 1) s'il ne remplit les conditions prévues au deuxième alinéa de l'article 4 ci-dessus ; 2) s'il a dépassé l'âge de 32 ans au 1er janvier de l'année en cours.

Sans préjudice des dispositions du deuxième alinéa de l'article 40, nul ne peut être promu à ce grade s'il ne compte sept années d'ancienneté dans le grade d'adjoint à l'éducation.

Article 34.

Les grades de la hiérarchie comportent les échelons d'ancienneté suivants :

- 1° Délégué à l'éducation : quatre échelons ;
- 2° Adjoint à l'éducation : cinq échelons.

Dans le grade de délégué à l'éducation, le temps nécessaire pour passer à l'échelon supérieur est de six ans dans le premier échelon, de quatre ans dans le 2ème échelon et de six ans dans le troisième échelon. Seuls les titulaires d'un diplôme d'un ni-

veau au moins égal à celui de la licence peut accéder aux troisième et quatrième échelons.

Dans le grade d'adjoint à l'éducation, le temps nécessaire pour passer à l'échelon supérieur est de trois ans dans le premier échelon et de quatre ans dans les deuxième, troisième et quatrième échelons.

Article 35.

Les traitements initiaux des membres du personnel sont fixés par référence à ceux des agents de l'Etat appartenant au cadre général conformément au tableau ci-après :

- 1^o) Délégué à l'éducation :
- 1er échelon : traitement initial des chefs de bureau ;
 - 2ème échelon : traitement initial de sous-directeurs ;
 - 3ème échelon : traitement initial des directeurs ;
 - 4ème échelon : traitement initial des directeurs généraux ;
- 2^o) Adjoint à l'éducation :
- 1er échelon : traitement initial des rédacteurs principaux ;
 - 2ème échelon : traitement initial des chefs de bureau adjoints ;
 - 3ème échelon : traitement initial des chefs de bureau ;
 - 4ème échelon : traitement initial des chefs de bureau principaux ;
 - 5ème échelon : traitement initial des sous-directeurs.

Article 36.

Les membres du personnel reçoivent un complément de traitement égal à la moitié de leur traitement initial.

Par exception, le membre du personnel revêtu du grade de délégué à l'éducation et titulaire d'un diplôme d'un niveau au moins égal à celui de la licence reçoit un complément de traitement dont le montant est fixé par référence à celui accordé aux membres du personnel scientifique ou enseignant de l'Université nationale, conformément aux dispositions ci-après :

- 1er échelon : complément de traitement des assistants ;
- 2ème échelon : complément de traitement des chefs de travaux ;
- 3ème échelon : complément de traitement des professeurs ;
- 4ème échelon : complément de traitement des professeurs ordinaires.

CHAPITRE VII.

Dispositions communes aux personnels scientifique, technique, administratif et d'éducation.

Section 1re.

Cadre des emplois.

Article 37.

Le directeur général fixe, sous réserve d'approbation par le Président de la République, le cadre des emplois de la direction générale et de chacun des musées nationaux.

Il détermine le grade dont le membre du personnel doit être titulaire pour occuper chacun de ces emplois.

Section 2.

Nominations et promotions.

Article 38.

Les assistants stagiaires et les membres des personnels technique, administratif et d'éducation sont nommés ou promus par décision du directeur général.

Hormis les assistants stagiaires, les membres du personnel scientifique sont nommés ou promus par décision du directeur général prise sur avis conforme de la commission d'aptitude et d'avancement prévue à l'article 13.

Article 39.

Toute nomination ou promotion de grade n'ayant pas pour objet exclusif de pourvoir régulièrement à une avancée d'emploi est interdite.

Article 40.

L'avancement de grade a lieu exclusivement au choix.

Nul ne peut être promu au grade supérieur s'il n'a obtenu au moins la mention « bon » lors du dernier signalement et s'il ne se trouve dans une position administrative où il peut faire valoir ses droits à l'avancement de grade.

Les promotions de grade sont accordées au 1er janvier, au 1er avril, au 1er juillet et au 1er octobre.

Article 41.

Nul ne peut être promu à l'échelon supérieur de son grade s'il n'a obtenu au moins la mention « bon » lors du dernier signale-

ment et s'il ne se trouve dans une position administrative où il peut faire valoir ses droits à l'avancement d'échelon.

Sous ces réserves, les promotions d'échelon sont accordées d'office, par décision du directeur général, au 1er janvier, au 1er avril, au 1er juillet ou au 1er octobre qui suit la date à laquelle l'ancienneté exigée pour les obtenir est acquise.

Les membres du personnel promus à un grade supérieur sont nommés à l'échelon de ce nouveau grade comportant un traitement initial égal ou, à défaut, immédiatement supérieur à celui qu'ils percevaient dans leur ancien grade.

Dans le cas où ils sont nommés à un échelon comportant un traitement initial égal à celui qu'ils percevaient dans leur ancien grade, ils conservent, pour l'avancement d'échelon, l'ancienneté qu'ils avaient acquise dans leur ancien échelon.

Section 3.

Attribution d'emplois.

Article 42.

Les affectations aux emplois font l'objet d'une décision du directeur général.

Article 43.

Si les nécessités du service l'exigent, un membre du personnel peut être commissionné temporairement à un emploi supérieur à celui qui correspond à son grade.

Ce commissionnement ne donne droit à aucune rétribution supplémentaire, sauf dans le cas prévu à l'article 65.

Section 4.

Changement de grade.

Article 44.

Les membres du personnel titulaires d'un grade au premier échelon duquel est attaché un traitement initial inférieur ou égal à celui de rédacteur principal du cadre général des agents de l'État peuvent, sur leur demande, être nommés à un grade équivalent à celui dont ils sont revêtus.

Sont réputés équivalents les grades au premier échelon desquels est attaché un même traitement initial.

Les nominations sont subordonnées aux conditions suivantes :

- 1) Qu'il y ait vacance d'un emploi correspondant au grade à conférer ;

- 2) Que le membre du personnel possède les aptitudes requises pour exercer la fonction du grade à conférer ;

- 3) Qu'il ait obtenu au moins la mention « bon » lors du dernier signalement ;

- 4) Qu'il se trouve dans une position administrative où il peut faire valoir ses droits à l'avancement de grade et d'échelon.

Article 45.

Le membre du personnel dont la demande de changement de grade a été acceptée est nommé à l'échelon du nouveau grade comportant un traitement initial égal à celui qu'il percevait dans son ancien grade.

Il conserve à la fois l'ancienneté qu'il avait acquise dans son ancien grade et celle qu'il avait acquise dans l'échelon qu'il occupait à l'intérieur de celui-ci.

Section 5.

Signalement.

Article 46.

Le signalement est obligatoire pour tous les membres des personnels visés au présent chapitre.

Il est attribué chaque année, dans la deuxième quinzaine de novembre.

Article 47.

Le pouvoir de signalement est exercé :

- 1) A l'égard des membres du personnel affectés à la direction générale et de ceux chargés de la conservation d'un musée, par le directeur général ;
- 2) A l'égard des autres membres du personnel, par le conservateur du musée auquel ils sont affectés.

Article 48.

Le signalement est établi au moyen d'un bulletin dont le modèle est déterminé par le directeur général.

Il est basé sur l'appréciation objective de la valeur, des aptitudes, du rendement et du mérite du membre du personnel.

L'appréciation s'exprime à l'aide de formules descriptives, conformément aux indications portées sur le bulletin de signalement.

Les appréciations émises dans le bulletin sont synthétisées par l'une des mentions suivantes, laquelle constitue le signalement proprement dit : « élite », « très bon », « bon », « assez bon », « médiocre ».

Article 49.

Le signalement attribué par l'autorité compétente est définitif.

Un exemplaire du bulletin est remis à l'intéressé, qui doit en accuser réception dans un délai de huit jours.

Article 50.

Le signalement n'est pas établi pour les membres du personnel qui, pendant plus de six mois au cours de la période allant du 1er janvier au 15 décembre de l'année en cours, ont été dans une position autre que l'activité.

Section 6.

Régime disciplinaire.

Article 51.

Les peines disciplinaires applicables aux membres du personnel sont :

- 1) La réprimande ;
- 2) Le blâme ;
- 3) La retenue d'un tiers de la rémunération pour une période n'excédant pas un mois ;
- 4) La suspension par mesure disciplinaire pour une durée d'un mois au moins et de trois mois au plus ;
- 5) L'abaissement d'échelon ;
- 6) La révocation.

La suspension par mesure disciplinaire prive le membre du personnel de sa rémunération, mais non des avantages sociaux ; elle le prive également de ses droits à l'avancement de grade et d'échelon et à l'obtention des augmentations annuelles de traitement. Sa durée n'est pas considérée comme temps de service, tant pour l'avancement de grade et d'échelon et l'obtention des augmentations annuelles de traitement que pour la détermination du temps total de service.

L'abaissement d'échelon entraîne le reclassement du membre du personnel à l'échelon immédiatement inférieur et sans ancienneté.

Au sens du présent article et des autres dispositions de la présente section, il faut entendre par « rémunération » le traitement, le complément de traitement et la prime de diplôme ou de spécialisation.

Article 52.

Les peines disciplinaires prévues aux numéros 1 et 2 de l'article 51 peuvent être

prononcées par l'autorité investie du pouvoir de signalement et par le directeur général.

Les autres peines ne peuvent être prononcées que par le directeur général.

Lorsque la peine disciplinaire qu'elle estime devoir être infligée excède ses pouvoirs, l'autorité qui a ouvert l'action disciplinaire propose cette peine disciplinaire et transmet sa proposition au directeur général.

Article 53.

Aucune peine ne peut être proposée ou prononcée sans que l'intéressé ait pu présenter sa défense par écrit

Article 54.

Les actions pénales sont suspensives de la procédure et du prononcé disciplinaires.

Quel que soit le résultat de ces actions, l'autorité administrative reste juge de l'application des peines disciplinaires.

Article 55.

En cas de faute grave commise par un membre du personnel, qu'il s'agisse d'un manquement à ses obligations professionnelles ou d'une infraction de droit commun, l'auteur de cette faute peut être immédiatement suspendu par mesure d'ordre. La suspension est prononcée par décision du directeur général.

Le membre du personnel frappé de suspension est privé de sa rémunération mais conserve le bénéfice des avantages sociaux.

Le prononcé disciplinaire doit intervenir dans un délai de trois mois à compter du jour où la décision de suspension a pris effet. Toutefois, lorsque le membre du personnel est l'objet de poursuites pénales pour le fait qui a motivé la suspension, ce délai est prolongé jusqu'au trentième jour qui suit soit la date à laquelle le ministère public a décidé d'abandonner les poursuites, soit la date à laquelle la décision rendue par la juridiction saisie est devenue définitive.

Si l'affaire disciplinaire est classée sans suite ou si la peine prononcée est la réprimande ou le blâme, le membre du personnel a droit à sa rémunération pour la période de suspension.

Si la peine prononcée est la retenue d'un tiers de la rémunération ou l'abaissement d'échelon, le membre du personnel a également droit à sa rémunération pour la période

de suspension, sous réserve, dans le premier cas, de la retenue à opérer en exécution de la sentence disciplinaire, et, dans le second, du rajustement de la rémunération à compter du jour où la décision de suspension a pris effet.

Si la peine infligée est la suspension par mesure disciplinaire, la durée de la suspension par mesure d'ordre s'impute sur la durée de la peine. Dans le cas où elle excède celle-ci, le membre du personnel a droit à sa rémunération pour la période excédentaire.

Si la peine infligée est la révocation, la décision disciplinaire rétroagit à la date du début de la suspension, étant entendu que les avantages sociaux dont le membre du personnel a bénéficié durant la suspension lui restent acquis.

Dans tous les cas où le membre du personnel a droit à sa rémunération, la période de suspension pour laquelle celle-ci doit lui être versée est considérée comme temps de service, tant pour l'avancement de grade et d'échelon et l'obtention des augmentations annuelles de traitement que pour la détermination du temps total de service.

Article 56.

Toute peine disciplinaire prononcée à charge d'un membre du personnel lui est notifiée par écrit et fait l'objet d'une inscription à son dossier.

Toute autorité autre que le directeur général qui inflige une peine disciplinaire doit aviser immédiatement celui-ci.

Article 57.

Sauf en ce qui concerne les règles fixées par la présente ordonnance, le directeur général détermine la procédure à suivre en matière disciplinaire.

CHAPITRE VIII.

Dispositions communes à tous les personnels soumis au régime de l'ordonnance.

Section 1ère.

Devoirs et incompatibilités.

Article 58.

Sont applicables aux membres du personnel les dispositions du statut des agents de l'Etat relatives aux devoirs et incompatibilités.

Section 2.

Augmentations annuelles de traitement.

Article 59.

Les membres du personnel bénéficient chaque année, pourvu qu'ils remplissent les conditions indiquées ci-après, d'une augmentation de traitement égale à 3 p.c. de leur traitement initial.

Les augmentations annuelles de traitement sont accordées au 1er janvier, au 1er avril, au 1er juillet et au 1er octobre.

Le membre du personnel doit compter, à la date d'échéance des augmentations, un an d'ancienneté au point de vue traitement. Sont exclues de ce temps, les périodes d'interruption d'activité qui, d'après les autres dispositions de la présente ordonnance, ne sont pas considérées comme temps de service pour l'obtention des augmentations annuelles de traitement.

L'ancienneté au point de vue traitement est calculée à partir de la nomination, de la promotion de grade ou d'échelon ou de la date d'échéance de la précédente augmentation annuelle.

Outre la condition d'ancienneté prévue ci-dessus, le membre du personnel doit, pour recevoir l'augmentation annuelle :

- 1) Avoir obtenu au moins la mention « bon » lors du dernier signalement, sauf s'il n'est pas soumis au signalement ;
- 2) Se trouver dans une position administrative où il peut faire valoir ses droits à l'obtention des augmentations annuelles de traitement.

Article 60.

Dans les emplois de directeur général et de directeur général adjoint, il n'est plus accordé d'augmentations annuelles lorsque leur nombre s'élève à quinze.

Il n'en est également plus accordé :

- a) dans le dernier échelon du grade de conservateur, lorsque leur nombre s'élève à douze ;
- b) dans le dernier échelon du grade de conservateur adjoint, lorsque leur nombre s'élève à neuf ;
- c) dans le dernier échelon du grade d'assistant et de celui de délégué à l'éducation, lorsque leur nombre s'élève à six.

Article 61.

Les augmentations annuelles de traitement sont accordées par décision du directeur général.

Article 62.

Dans le cas de nomination d'un assistant stagiaire au grade d'assistant, l'intéressé conserve les augmentations annuelles qu'il a obtenues en qualité d'assistant stagiaire. De plus, le temps compris entre la date à laquelle il a obtenu la dernière de ces augmentations et celle à laquelle il a été nommé au grade d'assistant lui est compté pour l'octroi de la première augmentation dans ce grade.

Les mêmes dispositions sont applicables dans le cas de nomination du directeur général adjoint à l'emploi de directeur général.

Article 63.

Dans le cas de promotion de grade ou d'échelon, si le traitement initial attaché au premier échelon du grade de promotion ou à l'échelon de promotion est inférieur au traitement que le membre du personnel a acquis au moment où il est promu ou qu'il aurait acquis à ce même moment s'il n'avait pas été promu, il est accordé à l'intéressé une bonification comportant le nombre d'augmentations annuelles nécessaires pour atteindre, dans le premier échelon du nouveau grade ou dans l'échelon de promotion, un traitement immédiatement supérieur à celui qu'il a acquis dans l'ancien grade ou échelon ou qu'il aurait acquis à défaut de promotion.

Section 3.

Avantages accessoires au traitement.

Article 64.

Sont applicables aux membres du personnel les dispositions du statut des agents de l'Etat relatives :

- 1) A la prime de diplôme ou de spécialisation ;
- 2) Aux avantages sociaux (allocations familiales, complément familial, logement ou allocation de logement, soins de santé, allocation de funérailles) ;
- 3) Aux indemnités compensatoires ;
- 4) Aux frais de transport.

Article 65.

En cas de commissionnement à un emploi supérieur correspondant au grade de conservateur, de conservateur adjoint ou de délégué à l'éducation, le membre du personnel bénéficie d'une prime d'intérim, à

condition qu'il ait occupé l'emploi de commissionnement pendant deux mois au moins et que son traitement initial soit inférieur à celui du premier échelon du grade auquel correspond ledit emploi.

Le montant de la prime d'intérim est égal à la différence entre le traitement initial du premier échelon au grade auquel correspond l'emploi de commissionnement et le traitement initial de l'échelon de grade occupé par le membre du personnel.

Section 4.

Paiement du traitement et des autres avantages pécuniaires.

Article 66.

Le traitement et le complément de traitement sont payés par mois et par anticipation.

La prime de diplôme et de spécialisation, les allocations familiales, le complément familial et l'allocation de logement sont payés en même temps que le traitement.

La prime d'intérim est payée par mois et à terme échu.

Section 5.

Positions.

Article 67.

Tout membre du personnel est placé dans l'une des positions suivantes :

- 1) En activité ;
- 2) En détachement ;
- 3) En disponibilité ;
- 4) En suspension par mesure d'ordre (article 55) ;
- 5) En suspension par mesure disciplinaire (article 51).

Article 68.

§ 1er — L'activité est la position du membre du personnel qui exerce effectivement les fonctions de l'emploi qui lui a été attribué.

Par extension, elle englobe les missions officielles dont le membre du personnel est chargé ainsi que les congés prévus au présent article.

§ 2ème — Tout membre du personnel en activité a droit à un congé annuel de détente de trente jours consécutifs ou de vingt-

six jours ouvrables pour une année de service accompli.

Les autres congés prévus au présent article sont considérés, pour l'application de cette disposition, comme service accompli.

L'autorité compétente pour accorder le congé à toute liberté pour échelonner celui-ci. Elle peut en outre s'opposer, si l'intérêt du service l'exige, à tout fractionnement du congé.

Le congé dû pour une année de service accompli ne peut se reporter sur l'année suivante, sauf autorisation exceptionnelle de l'autorité compétente.

§ 3ème — Tout membre du personnel en activité a droit, en cas de maladie ou d'infirmité dûment constatée le mettant dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, à des congés de maladie d'une durée totale maximum de six mois pendant une période de douze mois consécutifs.

Pour obtenir un congé de maladie ainsi que le renouvellement du congé initialement accordé, le membre du personnel doit adresser à l'autorité compétente une demande appuyée d'un certificat d'un médecin agréé.

§ 4. — Tout membre du personnel en activité a droit aux mêmes congés de circonstance que ceux accordés aux agents de l'Etat et dans les conditions prévues par le statut de ces agents.

§ 5. — Tout membre féminin du personnel en activité a droit à un congé de maternité pour couches et allaitement.

La durée de ce congé est de quatorze semaines consécutives, dont six semaines au moins et huit semaines au plus après l'accouchement.

Le congé est accordé sur présentation d'un certificat médical indiquant la date probable de l'accouchement.

§ 6. — Les missions officielles sont confiées par le directeur général, avec l'approbation préalable du délégué du Président de la République pour les missions à accomplir à l'étranger.

Les congés sont accordés : a) pour les membres du personnel soumis au signalement par l'autorité investie du pouvoir de signalement ; b) pour les autres membres du personnel, par le délégué du Président de la République.

Toute autorité subordonnée au directeur général qui accorde un congé doit en aviser immédiatement celui-ci.

Article 69.

§ 1. — Le détachement est la position du membre du personnel placé temporairement hors de son emploi et de l'Institut pour occuper un autre emploi dans un autre service public.

Il ne peut avoir lieu que dans l'un des cas suivants :

- 1) Détachement auprès d'une administration de l'Etat, d'une personne publique parastatale ou d'une collectivité territoriale décentralisée ;
- 2) Détachement pour exercer des fonctions au bureau du Président de la République ou dans un cabinet ministériel ;
- 3) Détachement pour exercer les fonctions de membre du gouvernement ou un mandat de membre de l'Assemblée nationale ;
- 4) Détachement pour remplir une mission auprès d'un gouvernement étranger ou d'un organisme international.

§ 2. — Le détachement est prononcé sur la demande de l'intéressé par décision de l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Il est de droit dans les cas prévus aux numéros 2 et 3 du paragraphe précédent.

§ 3. — Le détachement ne peut être prononcé pour une durée supérieure à deux ans. Il peut être successivement renouvelé pour des périodes n'excédant pas un an, jusqu'à concurrence d'une durée totale maximum de cinq ans, la période initiale de détachement y comprise.

Par exception, lorsqu'il est de droit, le détachement est prononcé pour la durée des fonctions à remplir dans le service de détachement.

L'autorité compétente peut toujours révoquer le détachement, sauf lorsqu'il est de droit.

§ 4. — Le membre du personnel détaché est soumis à l'ensemble des règles régissant la fonction qu'il exerce par l'effet de son détachement.

Il n'est plus rémunéré par l'Institut, mais conserve, dans celui-ci, ses droits à l'avancement de grade et d'échelon et à l'obtention des augmentations annuelles de traitement.

La période de détachement est considérée comme temps de service, tant pour l'avancement de grade et d'échelon et l'obtention des augmentations annuelles de traitement que pour la détermination du temps total de service.

§ 5. — A l'expiration du détachement, le membre du personnel est replacé en position d'activité et affecté à un emploi correspondant à son grade, sauf application des dispositions de la présente ordonnance relatives à la disponibilité et à la cessation définitive des fonctions.

Article 70.

§ 1. — La disponibilité est la position du membre du personnel placé temporairement hors de son emploi et de l'Institut sans être appelé à un autre emploi dans un autre service public.

Elle est prononcée par décision de l'autorité investie du pouvoir de nomination, soit d'office, soit à la demande de l'intéressé.

§ 2. — La mise en disponibilité ne peut être prononcée d'office que pour l'une des causes suivantes :

1) Pour cause d'absence irrégulière, lorsque, sans motif valable, le membre du personnel abandonne son poste ou néglige de reprendre son service à l'expiration d'un congé d'une période d'interruption régulière d'activité.

Dans ce cas, la période de disponibilité ne peut excéder deux mois. A l'expiration de cette durée, l'intéressé, s'il ne reprend pas son service, est démis d'office de ses fonctions.

Durant la période de disponibilité, l'intéressé est privé de sa rémunération mais conserve le bénéfice des avantages sociaux. Il est également privé de ses droits à l'avancement de grade et d'échelon et à l'obtention des augmentations annuelles de traitement.

La période de disponibilité n'est pas considérée comme temps de service, tant pour l'avancement de grade et d'échelon et l'obtention des augmentations annuelles de traitement que pour la détermination du temps total de service.

2) Pour cause de maladie ou d'infirmité, lorsque le membre du personnel a obtenu, pendant une période de douze mois consécutifs, des congés de maladie d'une durée totale de six mois et qu'il n'est pas, selon l'avis d'un médecin agréé, apte à reprendre son service à l'expiration de son dernier congé.

Dans ce cas, la durée de la disponibilité ne peut excéder un an. Elle peut, après avis d'un médecin agréé, être renouvelée une ou plusieurs fois, sans

qu'au total elle puisse excéder deux ans, y compris la période initiale de disponibilité. A l'expiration de cette durée, l'intéressé, s'il n'est pas apte à reprendre son service, est licencié d'office pour inaptitude physique.

Durant la période de disponibilité, l'intéressé perçoit le quart de sa rémunération d'activité, sauf si la maladie ou l'infirmité a été contractée dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice des fonctions, auquel cas il en perçoit l'intégralité. En outre, il bénéficie des avantages sociaux et conserve ses droits à l'avancement de grade et d'échelon et à l'obtention des augmentations annuelles de traitement.

La période de disponibilité n'est considérée comme temps de service, tant pour l'avancement de grade et d'échelon et d'obtention des augmentations annuelles de traitement que pour la détermination du temps total de service ;

3) Pour cause de suppression d'emploi, lorsque le membre du personnel ne peut être réaffecté à un autre emploi correspondant à son grade et qu'il ne compte pas vingt années de service.

Dans ce cas, la durée de la disponibilité ne peut excéder le temps restant à courir pour que l'intéressé, compte vingt années de service. A l'expiration de cette durée, l'intéressé, s'il ne peut être réaffecté à un emploi correspondant à son grade, est mis à la retraite d'office. Durant la période de disponibilité, l'intéressé perçoit la moitié de sa rémunération d'activité et bénéficie des avantages sociaux. En outre, il conserve ses droits à l'avancement de grade et d'échelon et l'obtention des augmentations annuelles de traitement.

La période de disponibilité est considérée comme temps de service, tant pour l'avancement de grade et d'échelon et l'obtention des augmentations annuelles de traitement que pour la détermination du temps total de service.

§ 3. — La mise en disponibilité sur demande de l'intéressé ne peut être accordée que pour motif de convenance personnelle.

La durée de la disponibilité ne peut excéder un an. Elle peut être renouvelée à trois reprises pour une durée égale. A l'expiration de cette durée, l'intéressé, s'il ne reprend

pas son service, est soit mis à la retraite d'office s'il compte vingt années de service, soit démis d'office de ses fonctions dans le cas contraire.

Durant la période de disponibilité, l'intéressé est privé de sa rémunération et des avantages sociaux. Il est également privé de ses droits à l'avancement de grade et d'échelon et à l'obtention des augmentations annuelles de traitement.

La période de disponibilité est considérée comme temps de service, tant pour l'avancement de grade et d'échelon et l'obtention des augmentations annuelles de traitement que pour la détermination du temps total de service.

§ 4. — Pour l'application du présent article, le terme « rémunération » doit s'entendre dans le sens indiqué au dernier alinéa de l'article 51.

Section 6.

Cessation définitive des fonctions.

Article 71.

La cessation définitive des fonctions entraînant la perte de la qualité de membre du personnel résulte :

- 1) De la démission régulièrement acceptée ;
- 2) De la démission d'office ;
- 3) Du licenciement pour inaptitude physique ;
- 4) Du licenciement pour inaptitude professionnelle ;
- 5) De la révocation.

Elle résulte également : a) en ce qui concerne le directeur général et le directeur général adjoint, du retrait d'emploi prévu à l'article 5, sauf le cas de réintégration dans le grade antérieur ; b) en ce qui concerne les assistants stagiaires, du licenciement prévu à l'article 10.

Article 72.

La démission ne peut résulter que d'une demande écrite de l'intéressé marquant sa volonté non équivoque de cesser définitivement ses fonctions.

Elle n'a d'effet qu'autant qu'elle est acceptée par l'autorité investie du pouvoir de nomination et prend effet à la date fixée par cette autorité.

La décision de l'autorité compétente doit intervenir dans le délai d'un mois.

L'acceptation de la démission la rend irrévocable. Elle ne fait pas obstacle, le cas

échéant, à l'exercice de l'action disciplinaire, en raison de faits qui n'auraient été révélés à l'administration qu'après cette acceptation.

Le membre du personnel qui cesse ses fonctions avant la date fixée par l'autorité compétente pour accepter la démission peut faire l'objet d'une peine disciplinaire.

Article 73.

Sont démis d'office de leurs fonctions, par décision de l'autorité investie du pouvoir de nomination, les membres du personnel qui :

- 1) Perdent la nationalité zairoise ou les droits civiques ;
- 2) Ont été condamnés, par décision passée en force de chose jugée, à une peine de servitude pénale supérieure à trois mois ;
- 3) Ne reprennent pas leur service à l'expiration de la durée maximum de la disponibilité pour cause d'absence irrégulière ;
- 4) Réaffectés, après une période correspondant à leur grade, ne reprennent pas leur service à la date qui leur est indiquée ;
- 5) Ne reprennent pas leur service à l'expiration de la durée maximum de la disponibilité pour motif de convenance personnelle. Toutefois, si les intéressés comptent à cette époque vingt années de service, ils sont mis à la retraite d'office, au lieu d'être démis.

Article 74.

Sont licenciés d'office pour inaptitude physique, par décision de l'autorité investie du pouvoir de nomination, les membres du personnel en disponibilité pour cause de maladie ou d'infirmité qui, selon l'avis d'un médecin agréé, ne sont pas aptes à reprendre leur service à l'expiration de la durée maximum de la disponibilité pour cause de maladie ou d'infirmité.

Article 75.

Les membres du personnel qui font preuve d'insuffisance professionnelle dans l'exercice de l'emploi correspondant à leur grade sont licenciés pour inaptitude professionnelle.

Toutefois, s'ils comptent vingt années de service, ils sont mis à la retraite d'office au lieu d'être licenciés.

Le licenciement est prononcé par décision de l'autorité investie du pouvoir de nomination. Sauf le cas où l'intéressé a été signalé deux fois de suite par la mention « médiocre », cette décision ne peut être prise que sur avis conforme d'une commission d'inaptitude composée du directeur général, président, d'un délégué du Bureau du Président de la République et d'un délégué du ministre chargé de la culture.

Hormis le directeur général, les membres de la commission d'inaptitude perçoivent un jeton de présence dont le montant est fixé par le directeur général sous réserve d'approbation par le Président de la République.

Article 76.

§ 1. — La mise à la retraite est prononcée par décision de l'autorité investie du pouvoir de nomination, soit d'office, soit sur la demande de l'intéressé.

§ 2. — La mise à la retraite est prononcée d'office :

- 1) Lorsque le membre du personnel a atteint l'âge de 55 ans ;
- 2) Lorsqu'il compte trente années de service.

Dans le second cas, si l'intéressé est âgé de moins de 55 ans, l'autorité investie du pouvoir de nomination peut l'autoriser à prolonger son activité jusqu'au moment où il atteindra la limite d'âge.

§ 3. — En dehors des cas visés au paragraphe précédent, la mise à la retraite ne peut être prononcée d'office que dans les cas suivants :

- 1) Lorsque, son emploi ayant été supprimé, le membre du personnel ne peut être réaffecté à un emploi correspondant à son grade et compte vingt années de service ;
- 2) Lorsque, mis en disponibilité pour cause de suppression d'emploi, le membre du personnel ne peut, au moment où il compte vingt années de service, être réaffecté à un emploi correspondant à son grade ;
- 3) Lorsque, mis en disponibilité pour motif de convenance personnelle et comptant vingt années de service, le membre du personnel ne reprend pas son service à l'expiration de la période de disponibilité ;
- 4) Lorsque le membre du personnel fait preuve d'insuffisance professionnelle et compte vingt années de service. Dans ce cas,

à moins que l'intéressé n'ait été signalé deux fois de suite par la mention « médiocre », la décision de mise à la retraite ne peut être prise que sur avis conforme de la commission d'inaptitude prévue à l'article 75.

§ 4. — La mise à la retraite sur demande ne peut être prononcée que si l'intéressé compte vingt années de service.

Section 7.

Allocation de fin de carrière et allocation de décès.

Article 77.

Les membres du personnel qui cessent définitivement leurs fonctions pour une autre cause que la révocation ont droit, s'ils comptent vingt années de service, à la même allocation de fin de carrière que celle accordée aux autres agents de l'Etat.

Lorsque le membre du personnel décède avant le paiement de l'allocation, celle-ci est allouée à la veuve, ou, à son défaut, par parts égales, aux enfants du défunt entrant en ligne de compte pour l'octroi des allocations familiales.

Article 78.

La veuve de tout membre du personnel qui cesse ses fonctions par suite de décès a droit à la même allocation de décès que celle accordée aux veuves des autres agents de l'Etat.

A défaut de veuve, l'allocation est accordée, par parts égales, aux enfants du défunt entrant en ligne de compte pour l'octroi des allocations familiales.

CHAPITRE IX.

Dispositions transitoires et finales.

Article 79.

Par mesure transitoire, les actes de nomination des personnes engagées par contrat avant l'entrée en vigueur de la présente ordonnance sortiront leurs effets, au point de vue de l'ancienneté dans le service, à la date de l'acte d'engagement.

Article 80.

A titre transitoire et pendant une période qui n'excédera pas dix ans à compter de l'entrée en vigueur de la présente ordonnance, les emplois de directeur général, de directeur général adoint, de conservateur et

de conservateur adjoint pourront être occupés par des personnes de nationalité étrangère mises à la disposition du gouvernement zairois en application d'un accord de coopération relatif à l'Institut.

La nomination aux emplois sera prononcée, suivant le cas, par ordonnance du Président de la République ou par décision du directeur général.

Les personnes ainsi nommées seront régies statutairement par l'accord de coopération et par la réglementation du pays les ayant mises à la disposition du gouvernement zairois.

Article 81.

A titre transitoire et pour les six premiers mois qui suivent l'entrée en vigueur de la présente ordonnance, l'âge maximum au-dessus duquel nul ne peut être recruté est fixé uniformément à 40 ans.

La date à prendre en considération pour la détermination de l'âge est celle du recrutement.

Article 82.

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur général, les pouvoirs et attributions que lui confèrent les dispositions de la présente ordonnance seront exercés par le directeur général adjoint.

Article 83.

La présente ordonnance entre en vigueur à la date de sa signature.

Fait à Kinshasa, le 11 mars 1972.

MOBUTU SESE SEKO,
Général de corps d'armée.

Ordonnance n° 72-196 du 28 mars 1972 portant publication du protocole d'amendement au statut de l'Agence Internationale de l'Energie Atomique, signé à New-York, le 26 octobre 1956.

Le Président de la République,

Vu la Constitution du 24 juin 1967, spécialement en son article 68 ;

Vu l'ordonnance-loi n° 72-023 du 28 mars 1972 autorisant la ratification du Protocole d'amendement ;

Ordonne :

Article 1er.

Un Protocole d'amendement à l'article VI (a, b, c, d) du statut de l'Agence Internationale de l'Energie Atomique approuvé à New-York, le 28 septembre 1970 par la Conférence générale de cette Agence et dont le texte est annexé à la présente ordonnance sera publié au Journal Officiel de la République du Zaïre.

Article 2.

Le ministre de la Justice et Garde des Sceaux est chargé en ce qui le concerne de l'exécution de la présente ordonnance.

Fait à Kinshasa, le 28 mars 1972.

Le Président de la République,
MOBUTU SESE SEKO.

Agence Internationale de l'Energie Atomique
CONFERENCE GENERALE

GC (XIV)/RES 272

7 octobre 1970

Distr. Générale

Quatorzième session ordinaire
Point 18 de l'ordre du jour
(GC(XIV)/442).

AMENDEMENT DE L'ARTICLE VI DU STATUT

Résolution adoptée à la 142ème séance plénière, le 28 septembre 1970.

La Conférence générale,

a) Rappelant les résolutions GC (XII)/RES/241 et GC (XIII) / RES/261 dans lesquelles elle priait le Conseil des gouverneurs de revoir l'article VI du statut et de poursuivre cet examen en tant que question urgente,

b) Notant que le Comité plénier spécial chargé d'examiner l'article VI du statut, créé par le Conseil à sa série de réunions de février 1969, a fourni à tous les membres de l'Agence la possibilité de participer aux discussions qui ont eu lieu au cours de 11 réunions de ce Comité,

c) Notant également que le Conseil a aussi étudié ce même problème au cours de neuf séances,