

60<sup>e</sup> année

Première partie

Numéro spécial

# JOURNAL OFFICIEL



de la

## République Démocratique du Congo

Cabinet du Président de la République

---

**LOI N°18/038 DU 29 DECEMBRE 2018 PORTANT  
STATUT DU PERSONNEL DE L'ENSEIGNEMENT  
SUPERIEUR, UNIVERSITAIRE ET DE LA  
RECHERCHE SCIENTIFIQUE**

**JOURNAL****OFFICIEL****de la****République Démocratique du Congo**

Cabinet du Président de la République

Kinshasa – 18 janvier 2019

**SOMMAIRE****PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE**

29 décembre 2018 - Loi n°18/038 portant statut du personnel de l'Enseignement Supérieur, Universitaire et de la Recherche Scientifique, col. 2.

*Exposé des motifs, col. 2.*

*Loi, col. 3.*

**PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE**

**Loi n°18/038 du 29 décembre 2018 portant statut du personnel de l'Enseignement Supérieur, Universitaire et de la Recherche Scientifique**

**Exposé des motifs**

À ce jour, le personnel de l'enseignement supérieur, universitaire et de la recherche scientifique est régi par l'Ordonnance n° 81/160 du 17 octobre 1981 portant statut du personnel de l'enseignement supérieur, universitaire ainsi que l'Ordonnance n° 16/071 du 29 septembre 2016 portant organisation et fonctionnement des organes d'administration de l'enseignement supérieur et universitaire. Or, ces secteurs ont connu beaucoup de réformes. Il s'en suit que lesdites ordonnances ne sont plus adaptées aux réalités actuelles. En conséquence, elles demandent à être actualisées. Le statut du personnel de l'enseignement supérieur et universitaire, des centres de recherche y rattachés et des services spécialisés relevant désormais du domaine de la loi en vertu de l'article 122 point 12 de la Constitution, la présente loi qui abroge les ordonnances précitées, apporte des innovations requises par l'évolution.

En vertu de cette disposition, la Loi-cadre n° 14/004 du 11 février 2014 de l'enseignement national prévoit, en son article 211, l'élaboration d'un statut particulier du personnel des établissements de l'enseignement supérieur et universitaire, des centres de recherche y rattachés et des services spécialisés.

La présente loi relève du souci de donner à ces secteurs une place essentielle dans le redressement national. Cette loi permet et redonne à l'enseignement supérieur, universitaire et à la recherche scientifique le cadre nécessaire à son ambition, au service de l'intérêt général. Elle procure des outils nouveaux et donne l'impulsion aux équipes pédagogiques, scientifiques, techniques et administratives des établissements d'enseignement supérieur, universitaire et de la recherche scientifique.

*Elle renforce significativement la place des valeurs de la fonction enseignante ainsi que les règles applicables en matière de déontologie, actualise les obligations et les garanties fondamentales accordées au personnel enseignant et de la recherche scientifique.*

*Elle tient compte des particularités de la fonction enseignante et de la recherche scientifique dans toutes leurs dimensions réglementant ainsi la gestion efficiente et efficace de cette catégorie du personnel de l'État.*

*La présente loi s'articule en six titres :*

*Titre I<sup>er</sup> : Des dispositions générales ;*

*Titre II : Du recrutement ;*

*Titre III : De la carrière ;*

*Titre IV : De la cessation définitive des services ;*

*Titre V : Des dispositions particulières applicables aux autorités académiques et scientifiques.*

*Titre VI : Des dispositions abrogatoires, transitoires et finales*

*Telle est l'économie de la présente loi.*

## **LOI**

**L'Assemblée nationale et le Sénat ont adopté ;**

**Le Président de la République promulgue la Loi dont la teneur suit :**

### **TITRE I : DES DISPOSITIONS GENERALES**

#### **CHAPITRE 1<sup>er</sup> : DE L'OBJET ET DU CHAMP D'APPLICATION**

##### **Section 1 : De l'objet**

###### **Article 1<sup>er</sup>**

La présente loi fixe les règles relatives au statut du personnel de l'enseignement supérieur, universitaire et de la recherche scientifique.

##### **Section 2 : Du champ d'application**

###### **Article 2**

La présente loi s'applique aux personnels des établissements publics de l'enseignement supérieur, universitaire et de la recherche scientifique en ce compris la recherche technologique.

Il s'agit du personnel :

1. académique et scientifique de l'enseignement supérieur et universitaire ;
2. de la recherche scientifique et technologique ;
3. scientifique de la documentation ;
4. administratif, technique et ouvrier.

Est également concerné par la présente loi, le personnel des écoles d'applications rattachées aux établissements de l'enseignement supérieur et universitaire ainsi que des services spécialisés notamment les membres du personnel des Conseils d'administrations des universités et des instituts supérieurs.

### **CHAPITRE 2 : DES CADRES ORGANIQUES**

#### **Article 3**

Les emplois au sein des universités, des instituts supérieurs, des écoles supérieures, des centres et instituts de recherche ainsi que les services spécialisés de l'enseignement supérieur et universitaire appartiennent à l'un des trois cadres organiques ci-après :

1. personnel enseignant ;
2. personnel de la recherche scientifique et de la documentation ;
3. personnel administratif, technique et ouvrier.

#### **Section 1 : Du personnel enseignant**

##### **Article 4**

Le personnel enseignant des universités, des instituts supérieurs, des écoles supérieures, des centres et instituts de recherche comprend :

1. le personnel académique ;
2. le personnel scientifique.

#### **Paragraphe 1<sup>er</sup> : Du personnel académique**

##### **Article 5**

Le personnel académique est subdivisé selon le critère de permanence et de type d'enseignement.

##### **Article 6**

Le personnel académique est composé des enseignants permanents et des enseignants non permanents.

L'enseignant permanent est toute personne nommée en cette qualité par l'autorité compétente et qui consacre toutes ses activités à l'établissement auquel il est affecté.

L'enseignant non permanent est la personne qualifiée pour l'enseignement aux termes de la présente loi ou celle qui, sans remplir ces conditions, justifie d'une culture et/ou d'une expérience scientifique, technique ou artistique et qui est appelée à dispenser un ou plusieurs cours prévus au programme de l'établissement, sans y être attachée à titre principal.

#### Article 7

Parmi le personnel académique, il y en a de type classique.

L'enseignant de type classique est toute personne qualifiée pour l'enseignement en général ou reconnue comme telle et qui dispense réellement des cours dans un établissement d'enseignement supérieur et universitaire.

Il s'agit de :

1. Professeur Ordinaire ;
2. Professeur ;
3. Professeur Associé.

#### Paragraphe 2 : Du personnel scientifique

##### Article 8

Le personnel scientifique est composé de :

1. Chef des travaux ;
2. Chargé d'enseignement ;
3. Assistant ;
4. Assistant de pratique professionnelle ;
5. Chargé de pratique professionnelle.

#### Section 2 : Du personnel de la recherche scientifique et de la documentation

##### Article 9

Les emplois du personnel de la recherche scientifique et de la documentation au sein des instituts supérieurs, des écoles supérieures, des universités, des services spécialisés, des centres et instituts de recherche sont subdivisés en deux corps suivants :

1. le personnel scientifique des centres et instituts de recherche ;
2. le personnel scientifique de la documentation.

##### Article 10

Le personnel scientifique des centres et instituts de recherche a pour tâches d'effectuer des études de recherches scientifiques et technologiques, les

expériences et, en général, tous autres travaux lui assignés.

##### Article 11

Le personnel scientifique des centres et instituts de recherche se compose de :

1. Directeur de recherche ;
2. Maître de recherche ;
3. Chargé de recherche ;
4. Attaché de recherche ;
5. Assistant de recherche.

##### Article 12

Le personnel scientifique de la recherche et de la documentation a pour tâches :

1. la gestion et la diffusion de la culture et de l'information scientifique et technique, le développement et la valorisation des collections ;
2. la recherche, l'enseignement bibliographique et documentaire.

##### Article 13

Le personnel scientifique de la documentation se compose de :

1. Personnel de bibliothèque ;
2. Personnel des musées.

##### Article 14

Le membre du Personnel de la bibliothèque est dénommé bibliothécaire.

Le personnel de la Bibliothèque comprend :

1. le Bibliothécaire en chef ;
2. le Bibliothécaire en chef-adjoint ;
3. le Bibliothécaire principal ;
4. le Bibliothécaire de 1<sup>ère</sup> classe ;
5. le Bibliothécaire de 2<sup>ème</sup> classe.

Le membre du Personnel des musées est dénommé conservateur.

Le personnel des musées comprend :

1. le Conservateur en chef ;
2. le Conservateur en chef-adjoint ;
3. le Conservateur principal ;
4. le Conservateur de 1<sup>ère</sup> classe ;
5. le Conservateur de 2<sup>ème</sup> classe.

### Section 3 : Du personnel administratif, technique et ouvrier

#### Article 15

Le personnel administratif, technique et ouvrier des Conseils d'administration, des universités, des instituts supérieurs, des écoles supérieures, des services spécialisés, des centres et instituts de recherche exerce les emplois de commandement, de collaboration et d'exécution.

#### Paragraphe 1er : Du personnel administratif

##### Article 16

Le personnel administratif est réparti en trois catégories ci-après :

1. personnel de commandement constitué de Directeur chef de service, Directeur, Chef de division et Chef de bureau ;
2. personnel de collaboration composé des Attachés d'administration de première classe, des Attachés d'administration de deuxième classe et des Agents d'administration de première classe ;
3. personnel d'exécution, comprend les Agents d'administration de deuxième classe, des Agents auxiliaires de première classe, des Agents auxiliaires de deuxième classe et des huissiers.

#### Paragraphe 2 : Du personnel technique et ouvrier

##### Article 17

Le personnel technique et ouvrier est réparti en trois catégories :

1. personnel technique de commandement ;
2. personnel technique de collaboration ;
3. personnel technique d'exécution.

L'organisation et le fonctionnement de ces différents cadres organiques sont déterminés par voie réglementaire.

## TITRE II: DU RECRUTEMENT

### CHAPITRE 1<sup>er</sup> : DES DISPOSITIONS COMMUNES

#### Article 18

Tout recrutement est subordonné à la vacance d'un emploi budgétairement prévu et figurant au tableau des effectifs de chaque établissement et service spécialisés du ministère de l'enseignement supérieur, universitaire et de la recherche scientifique.

Chaque année, le chef d'établissement arrête un tableau des effectifs de son établissement découlant des postes budgétairement prévus.

#### Article 19

Le recrutement tient compte des qualifications exigibles à tous les grades des corps et s'effectue sans discrimination.

#### Article 20

Le recrutement s'effectue sur production des titres prévus par la présente loi. Toutefois, un concours de recrutement est organisé dans le cas où le nombre de candidats dépasse celui des emplois à pourvoir.

Tout recrutement fait l'objet d'une publicité préalable. Celle-ci est assurée par voie d'appel public aux candidats accordant à ceux-ci un délai utile pour l'introduction de leur candidature.

#### Article 21

Nul ne peut être engagé comme membre du personnel de l'enseignement supérieur, universitaire et de la recherche scientifique s'il ne remplit les conditions générales suivantes:

1. être de nationalité congolaise ;
2. jouir de tous les droits civiques,
3. être de bonne moralité ;
4. posséder les aptitudes physiques et intellectuelles indispensables pour les fonctions à exercer.

Toutefois, le personnel étranger recruté sur contrat local ou spécial est admis, à qualification égale et selon ledit contrat, aux mêmes tâches que le personnel local, sous réserve du respect des équivalences établies par des accords bilatéraux ou par des contrats particuliers qui garantissent les droits et définissent les statuts de leur corps d'origine.

#### Article 22

Le concours prévu à l'article 20 de la présente loi est organisé, selon le cas, sous l'autorité du Recteur, ou du Directeur général par une commission dont l'organisation est fixée par un règlement d'administration.

### CHAPITRE 2 : DES DISPOSITIONS SPECIFIQUES

#### Article 23

Sans préjudice des dispositions de l'article 19 de la présente loi, le personnel des universités, des instituts supérieurs, des écoles supérieures, des centres et

instituts de recherche se conforment aux conditions propres à chaque corps.

### **Section 1 : Du personnel enseignant**

#### **Article 24**

Sans préjudice de l'article 1er de la présente loi, nul ne peut être engagé comme enseignant s'il n'est âgé de vingt et un ans au moins et trente-cinq ans au plus.

L'autorisation de l'autorité compétente est requise au-delà de cet âge.

#### **Article 25**

Les membres du personnel académique sont nommés, le cas échéant, relevés de leur fonction par le ministre ayant en charge l'enseignement supérieur, universitaire et celui de la recherche scientifique dans ses attributions, après décision du Conseil d'administration du ressort.

#### **Article 26**

L'acte de nomination indique l'établissement auquel l'intéressé est rattaché, le grade auquel il est nommé et la date à laquelle la nomination prend effet.

#### **Article 27**

Nul ne peut être recruté Chargé de pratique professionnelle dans un établissement d'enseignement supérieur et universitaire s'il ne remplit les conditions suivantes :

1. être porteur d'un diplôme au moins équivalent à celui de premier cycle obtenu avec la mention « Distinction » ou avoir obtenu au moins 65% aux épreuves de l'année terminale et obtenu au moins une fois la mention « Distinction » durant toutes les épreuves;
2. être jugé apte à l'enseignement par la Faculté ou la Section.

#### **Article 28**

Nul ne peut être nommé Assistant s'il ne remplit les conditions suivantes :

1. être porteur d'un diplôme au moins équivalent à celui de deuxième cycle ;
2. avoir obtenu la mention « Distinction » aux épreuves de l'année terminale ou avoir obtenu au moins 65% aux épreuves de l'année terminale et obtenu au moins une fois la mention « Distinction » durant toutes les épreuves;
3. être jugé apte à l'enseignement et à la recherche par la Faculté ou la Section.

Toutes ces conditions sont cumulatives.

Le mandat d'Assistant est de deux ans, renouvelable deux fois.

#### **Article 29**

Le candidat au poste de Professeur Associé n'ayant pas été régulièrement nommé Chef de travaux ou Chargé d'enseignement est mis en service pour une période probatoire de neuf mois par une décision du Chef de l'établissement après avis du Conseil de l'établissement.

Avant l'expiration de la période probatoire, le Doyen ou le Chef de section établit un rapport qui donne en conclusion ses avis, le Conseil de faculté ou de section entendu.

Le candidat dont la période probatoire est non concluante, est démis d'office de ses fonctions, sans droit à aucune indemnité, par une décision du Recteur ou du Directeur général.

Lorsque la période probatoire est déclarée concluante, le candidat au poste de Professeur Associé est engagé à titre définitif après sa nomination par l'autorité de tutelle.

### **Section 2 : Du personnel de la recherche scientifique et de la documentation**

#### **Article 30**

Nul ne peut être engagé comme membre du personnel scientifique de la recherche et de la documentation, s'il n'est âgé de vingt-trois ans au moins et trente-cinq ans au plus.

Au-delà de cet âge, l'autorisation de l'autorité compétente est requise.

#### **Article 31**

Les membres du personnel scientifique de la recherche et de la documentation sont nommés par le ministre ayant l'enseignement supérieur, universitaire et celui de la recherche scientifique dans ses attributions, après décision du Conseil d'administration ou du Conseil scientifique national.

Il s'agit de :

1. Directeur de recherche, Maître de recherche, Chargé de recherche et Attaché de recherche ;
2. Bibliothécaire en chef, Bibliothécaire en chef-adjoint Bibliothécaire principal et Bibliothécaire de première classe ;
3. Conservateur en chef, Conservateur en chef-adjoint Conservateur principal et Conservateur de première classe,

**Article 32**

Les membres du personnel scientifique de la recherche et de la documentation du grade d'Assistant de recherche, de Bibliothécaire de 2<sup>ème</sup> classe et de conservateur de 2<sup>ème</sup> classe sont nommés par le Recteur ou le Directeur général sur proposition du Conseil de l'établissement ou du comité de gestion du centre et institut de recherche ou du service spécialisé.

**Article 33**

Nul ne peut être nommé Assistant de recherche s'il ne remplit les conditions suivantes :

1. être titulaire d'un diplôme de deuxième cycle obtenu dans un établissement d'enseignement supérieur et universitaire congolais ou étranger ;
2. avoir obtenu la mention « Distinction » aux épreuves de l'année terminale ou avoir obtenu au moins 65 % aux épreuves de l'année terminale et obtenu au moins une fois la mention distinction durant toutes les épreuves ;
3. être jugé apte à la recherche.
4. Le mandat d'Assistant de recherche est de deux ans, renouvelable deux fois.

**Article 34**

Nul ne peut être nommé au grade de Bibliothécaire ou Conservateur de 2<sup>ème</sup> classe s'il ne remplit les conditions suivantes :

1. être titulaire d'un diplôme de deuxième cycle en bibliothéconomie ou muséologie ou encore d'un diplôme universitaire dans une discipline connexe au moins égal à celui de deuxième cycle ;
2. avoir obtenu la mention « Distinction » aux épreuves de l'année terminale ou avoir obtenu au moins 65% aux épreuves de l'année terminale et obtenu au moins une fois la mention distinction durant toutes les épreuves.
3. Le mandat de Bibliothécaire ou Conservateur de 2<sup>ème</sup> classe est de deux ans, renouvelable deux fois.

**Article 35**

Le candidat au poste de Bibliothécaire principal ou Conservateur principal titulaire d'un diplôme de doctorat en bibliothéconomie ou en muséologie n'ayant pas été régulièrement nommé Bibliothécaire ou Conservateur de première classe, est mis en service pour une période probatoire concluante de neuf mois.

Avant l'expiration de la période probatoire, le

Bibliothécaire en chef ou le Conservateur en chef, sous la charge duquel le candidat a passé sa période probatoire, établit un rapport à son sujet en donnant ses avis au Conseil de faculté ou de section.

Le candidat dont la période probatoire est non concluante est démis d'office de ses fonctions, sans droit à aucune indemnité, par une décision du Recteur ou du Directeur général.

Lorsque la période probatoire est déclarée concluante, le candidat au poste de Bibliothécaire ou Conservateur principal est engagé à titre définitif après sa nomination par l'autorité de tutelle.

**Article 36**

Tout candidat au poste de Bibliothécaire principal ou Conservateur principal, détenteur d'un diplôme de doctorat obtenu dans une discipline autre qu'en bibliothéconomie ou muséologie à la suite de la soutenance d'une thèse dans un établissement d'enseignement supérieur et universitaire congolais ou étranger, remplit les conditions ci-après :

1. participer à une période probatoire de neuf mois aux travaux scientifiques de bibliothéconomie ou muséologie et d'enseignement;
2. participer durant cette période probatoire de neuf mois au séminaire de pédagogie universitaire;
3. publier à la suite de cette période un rapport sur les collections.

**Section 3 : Du personnel administratif, technique et ouvrier****Article 37**

Sans préjudice de l'article 2 de la présente loi, nul ne peut être engagé dans le cadre administratif, technique et ouvrier de l'enseignement supérieur et universitaire ainsi que de la recherche scientifique s'il n'est âgé de dix-huit ans au moins et de trente-cinq ans au plus.

**Article 38**

Les membres du cadre administratif ou technique de collaboration et d'exécution sont nommés par le Président du Conseil d'administration ou du Conseil scientifique national, sur proposition du Secrétaire permanent ; ceux des établissements, des centres et instituts de recherche, les sont par le Recteur ou le Directeur général après avis du Conseil de l'établissement ou du Comité de gestion des centres et instituts de recherche.

**Article 39**

Les membres du cadre administratif ou technique de commandement sont nommés par le ministre ayant l'enseignement supérieur, universitaire et/ou la recherche scientifique dans ses attributions, sur proposition du Conseil d'administration ou du Conseil scientifique national.

**Paragraphe 1<sup>er</sup> : Du personnel administratif****Article 40**

Nul ne peut être recruté à un emploi d'exécution s'il ne remplit l'une des conditions suivantes :

1. être titulaire d'un diplôme d'aptitude professionnelle ;
2. justifier, par une expérience, ses aptitudes à exercer les fonctions d'exécution ;
3. être titulaire d'un diplôme de fin d'études secondaires ou d'un titre jugé équivalent par le ministre ayant l'enseignement primaire, secondaire et professionnel dans ses attributions.

**Article 41**

Nul ne peut être recruté à un emploi de collaboration s'il ne remplit l'une des conditions suivantes :

1. être titulaire d'un diplôme de troisième cycle, n'aboutissant pas à une thèse, d'un diplôme de deuxième cycle ou d'un diplôme jugé équivalent par le ministre ayant l'enseignement supérieur et universitaire dans ses attributions ou ;
2. être titulaire d'un diplôme de premier cycle ou d'un diplôme jugé équivalent par le ministre ayant l'enseignement supérieur et universitaire dans ses attributions ;

**Paragraphe 2 : Du personnel technique****Article 42**

Nul ne peut être recruté à un emploi d'exécution, Technicien Assistant ou Technicien de Recherche Assistant, s'il n'est titulaire d'un diplôme de niveau A2 ou d'un titre jugé équivalent par le ministre ayant l'enseignement primaire, secondaire et professionnel dans ses attributions.

**Article 43**

Nul ne peut être recruté à un emploi de collaboration, Technicien, Technicien de Recherche, s'il n'est titulaire d'un diplôme de niveau A1 ou d'un titre jugé équivalent par le ministre ayant l'enseignement supérieur et universitaire dans ses attributions ou s'il n'a exercé

pendant trois ans au moins les fonctions de Technicien Assistant.

**Article 44**

Nul ne peut être recruté à un emploi de collaboration, Technicien Principal-adjoint, s'il n'est titulaire d'un diplôme de niveau A0 ou d'un titre jugé équivalent par le ministre ayant l'enseignement supérieur et universitaire dans ses attributions.

**Paragraphe 3 : Du personnel ouvrier****Article 45**

Nul ne peut être recruté Ouvrier, s'il n'est porteur d'un titre justifiant l'occupation de l'emploi sollicité ou s'il ne possède des aptitudes à exercer le métier demandé.

**Article 46**

Nul ne peut être recruté Ouvrier qualifié, s'il n'est porteur d'un diplôme de niveau A3 technique ou d'un titre jugé équivalent par le ministre ayant l'enseignement primaire, secondaire et professionnel dans ses attributions.

**Section 4 : De la période probatoire****Article 47**

Pour être recruté à titre définitif, l'agent accomplit une période probatoire de trois mois pour les emplois d'exécution et de six mois pour les emplois de collaboration afin de permettre à l'autorité compétente de se rendre compte du degré de conscience, d'aptitude morale, physique et professionnelle de l'agent.

Lorsque la période probatoire n'est pas concluante, l'agent est démis d'office et n'a droit à aucune indemnité.

Sauf notification préalable d'une décision négative, l'expiration de la période probatoire entraîne automatiquement l'engagement définitif.

**Section 5 : De l'engagement****Article 48**

Si la période probatoire est jugée concluante, l'agent est engagé et nommé au grade de:

1. Attaché d'administration de première classe : s'il est titulaire d'un diplôme de troisième ou de deuxième cycle ou d'un diplôme jugé équivalent ;
2. Attaché d'administration de deuxième classe : s'il est titulaire d'un diplôme de premier cycle ou d'un diplôme jugé équivalent ;
3. Agent d'administration de première classe : s'il est titulaire d'un diplôme de fin d'études secondaires ou



d'un titre jugé équivalent ;

4. Agent d'administration de deuxième classe : s'il est titulaire d'un titre d'études justifiant l'occupation de l'emploi sollicité.

L'engagement aux grades inférieurs à ceux stipulés à l'alinéa précédent est conditionné par les aptitudes professionnelles de l'agent.

#### Article 49

Si la période probatoire est jugée concluante, l'agent est engagé et nommé au grade de :

1. Technicien principal adjoint : s'il est titulaire d'un diplôme de niveau A0 ou d'un titre jugé équivalent par le ministre ayant l'enseignement supérieur et universitaire dans ses attributions ;
2. Technicien ou Technicien de recherche : s'il est titulaire d'un diplôme de niveau A1 ou d'un titre jugé équivalent par le ministre ayant l'Enseignement supérieur et universitaire dans ses attributions ;
3. Technicien Assistant ou Technicien de Recherche Assistant : s'il est titulaire d'un diplôme de niveau A2, A3 ou d'un titre jugé équivalent par le ministre ayant l'enseignement primaire, secondaire et professionnel dans ses attributions.

### TITRE III : DE LA CARRIERE

#### CHAPITRE 1<sup>er</sup> : DES DISPOSITIONS COMMUNES

##### Article 50

La carrière est la période comprise entre le recrutement et la cessation définitive des services.

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

Ne sont pris en considération pour le calcul de la carrière que l'activité de service, les congés, le détachement, la disponibilité et la suspension non suivie d'une révocation ou d'un licenciement.

##### Section 1 : Des positions

##### Article 51

Les membres du personnel de l'enseignement supérieur, universitaire et de la recherche scientifique sont placés, au cours de leur carrière, dans l'une des positions suivantes :

1. l'activité de service ;
2. le détachement;

3. la disponibilité;

4. la suspension.

#### Paragraphe 1<sup>er</sup> : De l'activité de service

##### Article 52

L'activité de service est la position d'un membre du personnel qui exerce effectivement les fonctions afférentes à son grade. Elle englobe les missions officielles, les mutations, les congés ainsi que les congés sabbatiques et les absences intermittentes autorisées par les chefs hiérarchiques.

##### Article 53

Tout membre de l'enseignement supérieur, universitaire et celui de la recherche scientifique chargé d'une mission officielle bénéficie, en plus des droits afférents à l'activité de service, des avantages spéciaux fixés par règlement d'administration.

#### Paragraphe 2 : Du congé

##### Article 54

Le membre du personnel de l'enseignement supérieur, universitaire et de la recherche scientifique a droit aux congés suivants :

- congé annuel de reconstitution d'une durée de deux mois pour le personnel de l'enseignement supérieur, universitaire et de recherche scientifique et d'un mois pour le personnel administratif, technique et ouvrier, calendrier correspondant aux vacances académiques ;
- congé de maladie ou d'infirmité dûment constatée par un certificat médical signé par trois médecins ou, à défaut, par un médecin traitant agréé par les services spécialisés de l'enseignement supérieur et universitaire et mettant l'intéressé dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions ;
- congé de circonstance dans les cas suivants :
  1. mariage de l'agent : quatre jours ouvrables ;
  2. décès du conjoint : six jours ouvrables ;
  3. décès d'un parent ou allié du 1<sup>er</sup> degré : six jours ouvrables ;
  4. décès d'un parent ou allié du 2<sup>ème</sup> degré : quatre jours ouvrables ;
  5. accouchement de l'épouse : quatre jours ouvrables ;
  6. mutation ou déménagement : deux jours ouvrables ;

7. mariage d'un enfant : deux jours ouvrables ;
8. remise des distinctions honorifiques : deux jours ouvrables ;
9. congé de maternité : quatorze semaines consécutives.

Les congés de maladie et les congés de circonstance ne sont accordés qu'au moment où se produit l'événement qui les justifie.

La durée du congé médical ne peut dépasser six mois consécutifs.

#### **Article 55**

Sans préjudice de l'article 54 de la présente loi, le congé de reconstitution pour le personnel des écoles d'application rattachées à l'enseignement supérieur et universitaire est fonction du calendrier scolaire.

#### **Article 56**

Le congé de maternité est accordé à un membre du personnel du sexe féminin, qui le demande, sur présentation d'un certificat médical délivré par le médecin traitant et agréé par les services de l'établissement ou du service spécialisé de l'enseignement supérieur, universitaire, et de la recherche scientifique. Ce certificat médical indique la date probable de l'accouchement.

Le congé de maternité est de quatorze semaines consécutives, dont huit au moins après l'accouchement. Si, à l'expiration du délai de quatorze semaines, le membre du personnel qui a accouché n'est pas en état de reprendre son service, il obtient une prolongation du congé sur production d'un certificat médical.

Le membre du personnel qui a bénéficié d'un congé de maternité ne fait plus valoir, pour la même année, son droit au congé de reconstitution.

#### **Article 57**

A la reprise du travail, l'agent bénéficie dans la journée d'une heure pour allaitement durant quinze mois, à compter de la date de naissance de l'enfant. Cette heure est fractionnée en deux demi-heures, à sa demande.

#### **Article 58**

Le membre du personnel enseignant bénéficie, au cours de chaque année académique, d'un congé de reconstitution, dès la fin des délibérations de la première session d'examens à l'ouverture de la deuxième session d'examens.

Ce congé a lieu pendant la durée des vacances inscrites au calendrier académique.

#### **Article 59**

Le membre du personnel scientifique des centres et instituts de recherche bénéficie, au cours de chaque année d'activité, d'un congé de reconstitution physique de trente jours ouvrables.

#### **Article 60**

Le membre du personnel administratif, technique et ouvrier de l'enseignement supérieur, universitaire et de la recherche scientifique bénéficie, au cours de chaque année d'activités, d'un congé de reconstitution physique de trente jours ouvrables, augmenté de dix jours ouvrables supplémentaires par tranche de cinq années d'ancienneté de service.

#### **Article 61**

Le congé annuel est accordé selon le cas, par le Président du Conseil académique supérieur, du Conseil d'administration ou du Conseil scientifique national, le Recteur, le Directeur général ou le responsable du service spécialisé.

#### **Paragraphe 3 : Du congé sabbatique**

##### **Article 62**

Le congé sabbatique est une période au cours de laquelle le membre du personnel académique, de la recherche scientifique et de la documentation est libéré des obligations découlant de son activité professionnelle, afin de lui permettre de se recycler et/ou de faire avancer ses travaux de recherche et de publication.

##### **Article 63**

Le congé sabbatique est accordé par le Recteur ou le Directeur général, sur proposition du Conseil de faculté, de section ou du Conseil de département dans les centres et instituts de recherche.

La durée du congé sabbatique est de douze mois consécutifs, sauf les autorisations d'interruption accordées par le Recteur ou le Directeur général.

##### **Article 64**

Le congé sabbatique est accordé à l'enseignant réunissant les conditions ci-après :

1. être permanent ;
2. avoir au moins le grade de Professeur ;
3. avoir accompli au moment de l'entrée en vigueur de la décision et sans interruption quatre années académiques au moins au grade de Professeur ;

4. laisser écouler 4 ans au moins depuis la date d'expiration du dernier congé sabbatique ;
5. avoir assuré entièrement sa charge horaire au moment de l'entrée en vigueur de la décision ;
6. ne pas être sur le coup d'une sanction disciplinaire ou faire l'objet d'un dossier disciplinaire ouvert à sa charge.

#### Article 65

Le congé sabbatique est accordé au personnel de la recherche scientifique et de la documentation réunissant les conditions ci-après :

1. être permanent ;
2. avoir au moins le grade de Maître de recherche, de Bibliothécaire en chef adjoint ou de Conservateur en chef-adjoint ;
3. avoir accompli au moment de l'entrée en vigueur de la décision et sans interruption, six années au moins au grade de Maître de recherche, de bibliothécaire en chef-adjoint ou de Conservateur en chef-adjoint ;
4. laisser écouler six ans au moins depuis la date d'expiration du dernier congé sabbatique ;
5. ne pas être sous le coup d'une sanction disciplinaire ou faire l'objet d'un dossier disciplinaire ouvert à sa charge.

#### Article 66

La demande de congé sabbatique est introduite auprès du Chef d'établissement après avis de la faculté, de la section ou de la structure équivalente de la recherche scientifique.

Elle comprend obligatoirement le programme d'activités auxquelles le bénéficiaire compte se consacrer.

Au terme du congé sabbatique, le bénéficiaire adresse à l'autorité compétente le rapport du déroulement de son congé.

#### Article 67

La durée du congé sabbatique est comprise dans la carrière du bénéficiaire. À cet effet, il jouit pendant cette période de l'intégralité de la rémunération et des avantages sociaux attachés à son grade.

#### Article 68

Le bénéficiaire d'un congé sabbatique a droit à une indemnité forfaitaire fixée par le ministre de tutelle, destinée à couvrir les frais de documentation et d'équipement.

Au cas où le congé sabbatique s'effectue en dehors du lieu où est implanté l'établissement, les frais de transport et de séjour sont à charge du Trésor public.

### Paragraphe 4 : Du détachement

#### Article 69

Le détachement est la position du membre du personnel qui est autorisé à interrompre provisoirement ses fonctions pour :

1. remplir un mandat public ou exercer des fonctions publiques ;
2. exercer les fonctions dans les services des Forces armées ou de la Police nationale ;
3. exercer des fonctions à temps plein au sein des organismes publics nationaux ou internationaux.

#### Article 70

Le membre du personnel de l'enseignement supérieur, universitaire et de la recherche scientifique bénéficie d'un détachement aux conditions ci-après :

1. être permanent ;
2. avoir accompli au moment de l'entrée en vigueur de la décision et sans interruption quatre années de plein exercice ;
3. laisser écouler au moins quatre années depuis la date d'expiration d'un détachement précédent ;
4. ne pas faire l'objet d'un dossier disciplinaire ouvert à sa charge ou être sur le coup d'une sanction disciplinaire de mise à pied ;
5. avoir au moins le grade de Chef de travaux.

#### Article 71

Le détachement est décidé selon le cas, par le Président du Conseil académique supérieur, du Conseil d'administration ou du Conseil scientifique national, le Recteur, le Directeur général ou le responsable du Service spécialisé suivant les modalités qui sont fixées par un règlement d'administration.

#### Article 72

Le détachement rend vacant l'emploi que le bénéficiaire occupe.

À la fin du détachement, le personnel enseignant est remplacé dans ses fonctions et le personnel scientifique, administratif, technique ou ouvrier est mis en activité de service et réaffecté à un emploi correspondant à son grade.

**Article 73**

La durée du détachement est comprise dans la carrière. Elle est prise en compte dans le calcul de l'ancienneté en vue de la promotion.

**Article 74**

Le membre du personnel détaché n'est plus à la charge de l'institution. Il est rémunéré par l'organisme auquel il est attaché.

Durant la période de détachement, le membre du personnel est soustrait à l'application des dispositions de la présente loi qui sont incompatibles avec sa position.

Toutefois, l'enseignant mis en détachement peut demander de garder une partie des cours lui attribués au moment de sa mise en détachement, à condition qu'il fournisse la preuve par un engagement écrit de sa disponibilité à s'acquitter régulièrement de cette charge horaire.

**Paragraphe 5 : De la disponibilité****Article 75**

La disponibilité est la position du membre du personnel de l'enseignement supérieur, universitaire et de la recherche scientifique dont l'activité est interrompue soit d'office, soit pour des raisons d'études ou de stage.

Elle n'est accordée qu'aux enseignants permanents.

**Article 76**

La disponibilité est prononcée d'office :

1. lorsqu'il y a impossibilité pour un membre du personnel de rejoindre son poste d'attache ;
2. en cas d'interruption des services pour une raison indépendante de la volonté du membre du personnel ;
3. à l'expiration du sixième mois d'un congé de maladie.

Dans tous ces cas, la disponibilité ne peut excéder deux ans.

La disponibilité, pour raison d'études, est prononcée sur demande du membre du personnel pour effectuer dans l'intérêt de l'établissement ou du centre de recherche, une formation ou un stage de perfectionnement.

En aucun cas, la disponibilité ne peut être octroyée pour des raisons de convenance personnelle.

**Article 77**

Durant la période de disponibilité, la situation du membre

du personnel est régie de la manière suivante :

1. le membre du personnel en disponibilité conserve le bénéfice entier des avantages sociaux alloués en cours de carrière ;
2. la durée de la disponibilité est prise en considération pour le calcul de l'ancienneté. Elle est de cinq ans au moins pour la formation doctorale et de trois ans pour la formation du deuxième cycle ;
3. quant à la rémunération :
  - le membre du personnel mis en disponibilité pour raison d'études ou de stage bénéficie d'un complément à sa bourse au moins égal à 50% de son dernier traitement d'activité et à l'intégralité des avantages sociaux alloués en cours de carrière. Au cas où celui-ci n'est plus boursier, il bénéficie de la totalité de son salaire ;
  - le membre du personnel mis en disponibilité pour impossibilité de rejoindre son poste d'attache bénéficie d'un traitement entier pendant trois mois. À partir du quatrième mois, il bénéficie de la moitié de son traitement ;
  - le membre du personnel mis en disponibilité pour cause de maladie ou d'infirmité bénéficie de la totalité de sa rémunération.

L'avancement en grade est suspendu en cas de disponibilité pour raison d'études ou de stage. Il s'opère rétroactivement au cas où les études ou le stage ont été effectués avec succès.

**Article 78**

Le membre du personnel mis en disponibilité pour raisons d'études ou de stage de perfectionnement s'engage par écrit à servir son établissement d'attache pendant une durée au moins égale à celle de sa formation.

Lorsque ces études sont sanctionnées par un diplôme susceptible de permettre, en cas de recrutement, l'accès à un grade supérieur, le bénéficiaire de la disponibilité est nommé au grade correspondant à sa nouvelle qualification dans le respect de la procédure.

**Article 79**

Tout membre du personnel mis en disponibilité pour raison d'études ou de stage et ayant dépassé les délais prévus pour la formation ou le stage est réputé déserteur. Il est sanctionné conformément aux dispositions de la présente loi.

**Article 80**

La disponibilité rend vacant l'emploi occupé par le membre du personnel.

À l'expiration de la période de disponibilité, le membre du personnel est replacé en activité de service. Il est soit réaffecté à son emploi, soit affecté à un autre emploi en fonction de ses nouvelles qualifications.

**Paragraphe 6 : De la suspension****Article 81**

La suspension est la position qui concerne le membre du personnel privé de ses fonctions au titre des mesures préventives. Elle n'est pas une peine, mais une mesure prise dans l'intérêt du service.

**Article 82**

Le membre du personnel qui, d'après les indices suffisamment graves, est présumé avoir commis une faute, est suspendu immédiatement de ses fonctions. La durée de la suspension n'excède trois mois.

La suspension est accompagnée de l'ouverture d'une action disciplinaire. Sous peine d'être frappé de caducité, toute sanction disciplinaire quelle qu'en soit la gravité, est ouverte endéans vingt jours ouvrables à dater du jour de la constatation de la faute ou du manquement à charge du membre du personnel. Passé ce délai, le membre du personnel est replacé d'office en activité de service.

**Article 83**

Lorsque des poursuites judiciaires sont ouvertes à charge du membre du personnel pour les faits qui lui sont reprochés, la clôture de l'action disciplinaire est différée jusqu'au prononcé du jugement et, dans ce cas, la durée de la suspension de fonction dépasse trois mois et entraîne la privation du traitement.

Le membre du personnel conserve néanmoins le bénéfice des avantages sociaux alloués en cours de carrière.

Toutefois, lorsque les poursuites judiciaires se terminent par un classement sans suite ou par un acquittement, le membre du personnel est rétabli dans tous ses droits, tant en ce qui concerne la carrière, que sa rémunération avec effets rétroactifs à la date de la suspension, sous réserve de l'application des peines disciplinaires prévues par la présente loi.

**Article 84**

Les autorités habilitées à prononcer la mesure de suspension définie à l'article 82 de la présente loi sont :

1. le ministre ayant l'enseignement supérieur, universitaire et/ou la recherche scientifique dans ses attributions, en ce qui concerne les autorités académiques de haut rang : Recteur, Directeur général, Secrétaire général académique, Secrétaire général chargé de la recherche, Secrétaire général administratif, Administrateur de budget, Directeur scientifique, Directeur administratif et financier ;
2. le Comité de gestion en ce qui concerne les Professeurs Ordinaires, Professeurs, Professeurs Associés, Chefs de travaux et Assistants, Directeurs de recherche, Assistants de recherche, Bibliothécaire en chef et Conservateur en chef, Bibliothécaire principal et Conservateur principal, Bibliothécaire de deuxième classe et Conservateur de deuxième classe ;
3. le Comité de gestion, en ce qui concerne les membres du personnel administratif et technique de commandement et le personnel de collaboration ;
4. le Secrétaire général administratif ou le Secrétaire administratif, en ce qui concerne le personnel d'exécution.

## CHAPITRE 2 : DU SIGNALEMENT, DE L'AVANCEMENT EN GRADE ET DU TRAITEMENT

**Section 1 : Du signalement****Article 85**

Le signalement est une appréciation annuelle des prestations et d'évaluation du personnel.

**Article 86**

Le signalement est obligatoire pour tous les membres du personnel soumis aux dispositions de la présente loi.

Il a pour objet d'éclairer l'autorité sur leur compétence, conscience professionnelle, intégrité, sens civique, sens social et valeur.

**Article 87**

Le signalement est établi par le chef hiérarchique compétent sur un bulletin qui décrit brièvement les fonctions exercées par le membre du personnel pendant l'année écoulée et sa manière de servir. Il y propose l'appréciation du mérite qu'il estime devoir lui être attribué.

**Article 88**

L'autorité qui établit le bulletin de cotation en transmet une copie à l'agent dans un délai de quinze jours. Il est loisible à l'agent d'introduire, par voie hiérarchique, dans

les huit jours de la réception de la copie du bulletin de cotation, un recours contre l'appréciation du mérite.

Le recours, accompagné des avis des supérieurs hiérarchiques de l'agent, est transmis avec le bulletin de cotation à l'autorité compétente pour attribution définitive des appréciations.

Nul ne peut s'opposer à la transmission d'un recours introduit par l'agent sous peine de sanction disciplinaire.

La décision d'attribution définitive de la cotation n'est susceptible d'aucun recours.

#### **Article 89**

Les membres du personnel sont cotés par les autorités hiérarchiques suivant les modalités définies par voie réglementaire.

### **Section 2 : De l'avancement en grade et de traitement**

#### **Paragraphe 1<sup>er</sup> : Des dispositions communes**

#### **Article 90**

Il y a deux sortes d'avancement :

1. l'avancement en grade ou l'avancement en échelon ;
2. l'avancement du traitement.

#### **Article 91**

Le grade est le titre qui situe le membre du personnel à un rang hiérarchique de l'un des cadres organiques et qui l'habilite à occuper un emploi permanent y correspondant.

#### **Article 92**

Le grade plafond est celui au-delà duquel un membre du personnel ne peut prétendre être promu en raison de sa qualification.

L'appréciation de l'aptitude pour l'avancement en grade est donnée par une des mentions suivantes : « favorable ou défavorable ».

#### **Article 93**

Pour le membre du personnel administratif, les grades plafonds sont déterminés en fonction de la qualification de la manière suivante :

1. certificat d'études du secondaire général : AGA1 ;
2. quatre ou cinq ans post-primaires : ATA2 ;
3. diplôme d'études secondaires : ATA1 ;
4. diplôme de 1<sup>er</sup> Cycle : Directeur ;
5. diplôme de deuxième cycle et de docteur : Directeur chef de service.

#### **Article 94**

L'avancement en grade d'un membre du personnel est un acte de l'autorité compétente qui consiste à conférer à celui qui remplit les conditions spécifiques de promotion, à la suite d'un signalement satisfaisant, un grade immédiatement supérieur en vue de pourvoir à la vacance d'un emploi budgétairement prévu dans les limites du Cadre organique. Il constitue la promotion verticale.

#### **Article 95**

L'échelon est le niveau de positionnement d'un membre du personnel au sein d'un grade.

#### **Article 96**

L'avancement en échelon est le fait de passer d'un niveau à un autre à l'intérieur d'un même grade. Il constitue la promotion horizontale.

#### **Article 97**

La présente loi fixe au nombre de dix avec un intervalle de trois ans les échelons au sein d'un même grade.

#### **Article 98**

L'avancement de traitement est le fait pour un membre du personnel de passer du traitement initial au traitement majoré des augmentations annuelles ou de celles découlant des avancements en grade ou en échelon.

La promotion en échelon donne droit à 10% du traitement acquis.

#### **Article 99**

L'octroi d'une promotion en grade donne droit au traitement d'activité du grade conféré.

Les promotions de grades sortent leurs effets le premier janvier de l'année qui suit la cotation.

Toutefois, si le membre du personnel jouit déjà de traitement supérieur à celui auquel donne droit de l'avancement en grade, il conserve ce traitement majoré de 6 % calculé sur le traitement initial de son nouveau grade.

#### **Article 100**

La promotion au grade de commandement est accordée par le ministre ayant l'enseignement supérieur et universitaire et/ou la recherche scientifique dans ses attributions sur proposition du Conseil d'administration ou du Conseil scientifique national.

La promotion a grade de collaboration et d'exécution est accordée par le Chef d'établissement ou le Directeur général sur proposition du Conseil de l'établissement ou du Comité de gestion du centre ou institut de recherche.

### Article 101

Les modalités d'application de la présente section sont déterminées par voie réglementaire.

## Paragraphe 2 : Des dispositions spécifiques

### A. Du personnel enseignant

#### Article 102

Nul ne peut être nommé au grade de Professeur Ordinaire s'il ne remplit des conditions suivantes :

1. avoir donné pendant quatre ans au moins dans un établissement d'enseignement supérieur et universitaire, un enseignement de plein exercice en qualité de Professeur ;
2. avoir fait preuve pendant ce temps de qualités morales, pédagogiques et d'activités scientifiques attestées par la publication d'un traité ou d'un ouvrage au moins ou encore de quatre articles scientifiques et la rédaction d'au moins deux cours dans son domaine de recherche.

#### Article 103

Nul ne peut être nommé au grade de Professeur s'il ne remplit des conditions suivantes :

1. avoir donné pendant quatre ans au moins un enseignement de plein exercice dans un établissement d'enseignement supérieur et universitaire en qualité de Professeur Associé ;
2. avoir fait preuve pendant ce temps de qualités morales, pédagogiques et d'activités scientifiques attestées par la publication d'au moins un traité ou un ouvrage scientifique dans son domaine de recherche ou d'au moins quatre articles scientifiques et la rédaction d'au moins un cours.

#### Article 104

Sans préjudice de l'article 29 de la présente loi, nul ne peut être nommé Professeur Associé :

1. s'il n'est titulaire d'un diplôme de Docteur obtenu avec la mention « Distinction » à la suite de la soutenance d'une thèse présentée dans un établissement d'enseignement supérieur et universitaire congolais ou étranger ;
2. si le poste vacant n'est prévu au budget et ne figure

au tableau des effectifs de l'établissement ;

3. s'il n'a participé pendant neuf mois à une période probatoire concluante ;
4. s'il n'a participé durant la période probatoire à au moins un séminaire de pédagogie universitaire.

#### Article 105

Ne peut porter le titre de Professeur dans un établissement d'enseignement supérieur et universitaire que la personne régulièrement nommé Professeur Ordinaire, Professeur ou Professeur Associé.

Quiconque s'attribue faussement la qualité de Professeur encourt les peines prévues par le code pénal en la matière.

#### Article 106

Nul ne peut être promu au grade d'Assistant de pratique professionnelle dans un établissement d'enseignement supérieur et universitaire s'il ne remplit les conditions suivantes :

1. avoir exercé pendant au moins quatre ans les fonctions de Chargé de pratique professionnelle ;
2. avoir un brevet ou un titre de spécialisation.

#### Article 107

Nul ne peut être promu au grade de Chargé d'enseignement dans un établissement s'il ne remplit des conditions suivantes :

1. avoir exercé pendant au moins trois ans les fonctions d'Assistant de pratique professionnelle ;
2. avoir fait preuve d'au moins deux productions scientifiques.

#### Article 108

Nul ne peut être promu Chef de travaux s'il ne remplit les conditions suivantes :

1. être porteur d'un diplôme d'études approfondies ou d'un titre jugé équivalent ;
2. avoir exercé pendant quatre ans au moins les fonctions d'Assistant ;
3. avoir acquis en outre une maturité à faire des recherches personnelles par les activités et publications scientifiques d'au moins deux articles ou œuvres artistiques attestées.

**Article 109**

Le mandat de Chef de travaux est de trois ans renouvelable après une évaluation.

**Article 110**

Le Chef de travaux assiste un ou plusieurs professeurs dans l'organisation et l'enseignement des cours pratiques et des séminaires ainsi que dans la guidance des étudiants.

Le Chef de travaux est nommé par le ministre ayant l'enseignement supérieur et universitaire dans ses attributions sur proposition du Conseil d'administration du ressort de l'établissement après avis du conseil de l'établissement.

**B. Du personnel de la recherche scientifique****Article 111**

Nul ne peut être promu au grade de Directeur de recherche s'il ne remplit les conditions suivantes :

1. Avoir exercé pendant quatre ans au moins les fonctions de Maître de recherche ;
2. avoir publié au moins deux ouvrages et quatre articles scientifiques relatifs à son domaine de recherche ;
3. avoir démontré ses aptitudes à exercer les fonctions de Directeur de recherche.

**Article 112**

Nul ne peut être promu au grade de Maître de recherche s'il ne remplit les conditions suivantes :

1. avoir exercé pendant quatre ans au moins les fonctions de Chargé de recherche ;
2. avoir publié au moins un ouvrage et quatre articles scientifiques relatifs à son domaine de recherche ;
3. avoir démontré ses aptitudes à exercer les fonctions de Maître de recherche.

**Article 113**

Nul ne peut être promu au grade de Chargé de recherche s'il ne remplit les conditions suivantes :

1. être titulaire d'un diplôme de Docteur obtenu à la suite de la soutenance d'une thèse dans un établissement d'enseignement supérieur et universitaire congolais ou étranger ;
2. et avoir participé à la recherche active pendant une période probatoire concluante de neuf mois.

**Article 114**

Nul ne peut être promu au grade d'Attaché de recherche s'il n'a exercé pendant quatre ans les fonctions d'Assistant de recherche et publié au moins quatre articles scientifiques relatifs à son domaine de recherche.

Le mandat de l'Attaché de recherche est de trois ans renouvelable une seule fois.

**C. Du personnel de la documentation****Article 115**

Nul ne peut être promu au grade de Bibliothécaire en chef s'il ne remplit les conditions suivantes :

1. avoir exercé pendant quatre ans au moins les fonctions de bibliothécaire en chef adjoint ;
2. avoir publié deux ouvrages en bibliothéconomie et quatre articles scientifiques en la même matière ;
3. avoir fait preuve pendant ce temps des qualités intellectuelles fort remarquables dans la gestion, la diffusion de la culture et de l'information scientifique et technique, le développement et la valorisation des collections.

**Article 116**

Nul ne peut être promu au grade de Bibliothécaire en chef-adjoint s'il ne remplit les conditions suivantes :

1. avoir exercé pendant quatre ans au moins, les fonctions de Bibliothécaire principal ;
2. avoir publié au moins un ouvrage et deux articles scientifiques ainsi que deux rapports au moins sur les collections.

**Article 117**

Nul ne peut être nommé au grade de Bibliothécaire principal s'il ne remplit des conditions suivantes :

1. avoir exercé pendant quatre ans au moins, les fonctions de Bibliothécaire de 1<sup>ère</sup> classe ;
2. être titulaire d'un diplôme de Docteur en bibliothéconomie ou dans une discipline connexe obtenu à la suite de la soutenance d'une thèse dans un établissement d'enseignement supérieur et universitaire congolais ou étranger.

**Article 118**

Nul ne peut être nommé au grade de Bibliothécaire de 1<sup>ère</sup> classe s'il ne remplit les conditions suivantes :



1. avoir exercé pendant quatre ans au moins, les fonctions de Bibliothécaire de 2<sup>ème</sup> classe;
2. avoir publié deux articles scientifiques et deux rapports au moins sur les collections.

Le mandat de Bibliothécaire de 1<sup>ère</sup> classe est de trois ans renouvelable une fois.

### Paragraphe 3 : Du Conservateur

#### Article 119

Le Conservateur est la personne dont la fonction est d'assurer la gestion, la sauvegarde et la valorisation d'un patrimoine à vocation collective.

#### Article 120

Nul ne peut être nommé au grade de Conservateur en chef s'il ne remplit les conditions suivantes :

1. avoir exercé pendant quatre ans au moins, les fonctions de Conservateur en chef adjoint ;
2. avoir publié au moins deux ouvrages et quatre articles scientifiques.

#### Article 121

Nul ne peut être nommé au grade de Conservateur en chef-adjoint s'il ne remplit les conditions suivantes :

1. avoir exercé pendant quatre ans au moins, les fonctions de Conservateur principal;
2. avoir publié au moins un ouvrage, deux articles scientifiques ainsi que deux rapports au moins sur les collections

#### Article 122

Nul ne peut être nommé au grade de Conservateur principal s'il n'est titulaire d'un diplôme de Docteur en muséologie et archivistique ou dans une discipline connexe obtenu à la suite de la soutenance d'une thèse dans un établissement d'enseignement supérieur et universitaire congolais ou étranger.

#### Article 123

Nul ne peut être nommé au grade de Conservateur de 1<sup>ère</sup> classe s'il ne remplit des conditions suivantes :

1. avoir exercé, pendant quatre ans au moins, les fonctions de Conservateur de 2<sup>ème</sup> classe ;
2. avoir publié deux articles scientifiques et deux rapports au moins sur les collections.

Le mandat de Conservateur de 1<sup>ère</sup> classe est de trois ans renouvelable une fois.

## CHAPITRE 3 : DU TRANSFERT

### Article 124

Le transfert est la situation d'un membre du personnel qui, tout en poursuivant sa carrière au sein de l'établissement ou d'un service spécialisé dans lequel il a été nommé lors de son recrutement, est néanmoins autorisé, par acte du ministre de tutelle, à quitter l'établissement ou le service spécialisé d'origine pour un autre, moyennant l'accord préalable des établissements ou des services spécialisés intéressés et pour autant que le membre concerné remplisse les conditions exigées pour l'exercice du nouvel emploi.

### Article 125

La demande de transfert est introduite soit par un membre du personnel soit par l'établissement ou le service spécialisé au profit duquel le transfert du membre du personnel est à effectuer.

Elle justifie la nécessité du transfert dans l'intérêt du service et comprend le formulaire ad hoc dûment rempli et signé par le membre du personnel concerné, l'établissement ou le service spécialisé de provenance et celui d'accueil.

Le transfert est refusé par l'autorité de tutelle s'il ne répond pas à un besoin réel de l'administration et s'il n'est conforme au cadre organique de l'institution d'accueil.

### Article 126

Les modalités de transfert sont fixées par voie réglementaire.

## Section 1 : Du changement de cadre organique

### Article 127

Le changement de cadre organique est admis dans la mesure où le membre du personnel qui en exprime le besoin remplit les conditions de recrutement dans le cadre sollicité.

Le membre du personnel qui change de cadre perd le bénéfice de la promotion et jouit, désormais, de tous les avantages liés au nouveau cadre.

Toutefois, le ministre ayant l'enseignement supérieur et universitaire et/ou la recherche scientifique dans ses attributions détermine, par voie réglementaire, la situation des avantages antérieurement reconnus au personnel qui change de cadre organique.

## CHAPITRE 4 : DE LA REMUNERATION

### Article 128

La rémunération comprend le traitement, les primes et les avantages sociaux.

Elle est fonction du grade, de l'échelon, de l'emploi et du poste de travail prévus par la présente loi.

Elle est payée en tenant compte du coût réel de la vie.

### Section 1 : Du traitement

#### Article 129

Le traitement est la contrepartie en numéraire des services rendus par le membre du personnel dans les fonctions correspondant à son grade et à son échelon.

#### Article 130

On distingue deux sortes de traitement: le traitement d'activité et le traitement acquis.

Le traitement d'activité est celui attaché au grade dont le membre est revêtu.

Le traitement acquis est le traitement d'activité majoré des augmentations annuelles découlant de l'avancement en grade et/ou en échelon.

#### Article 131

L'avancement de traitement consiste en une augmentation annuelle de traitement.

L'augmentation s'effectue le 1<sup>er</sup> janvier de chaque année, sauf si le membre du personnel n'a pas totalisé au cours de la dernière année six mois dans une position donnant droit à l'avancement.

### Section 2 : De la prime

#### Article 132

Il est accordé aux membres du personnel les primes suivantes :

1. prime de diplôme ;
2. prime d'encadrement en formation continue des cadres scientifiques ;
3. prime de recherche ;
4. prime de risque ;
5. prime de motivation pour l'arrière-pays ;
6. prime de vie chère ;
7. prime de fonction spéciale ;
8. prime d'intérim ;
9. prime de technicité ;

10. prime de fonction supérieure en ce qui concerne le personnel administratif.

Toutefois, le gouvernement central, le gouvernement provincial et le Conseil d'administration ou le Conseil scientifique national peuvent octroyer d'autres primes que celles énumérées à l'alinéa précédent.

#### Article 133

La prime de diplôme est accordée à tout membre du personnel titulaire d'un diplôme de troisième, de deuxième et de premier cycle ou d'un titre jugé équivalent.

Le titulaire du diplôme de fin d'études secondaires bénéficie également de la prime de diplôme.

#### Article 134

Un arrêté du ministre ayant l'enseignement supérieur, universitaire et/ou la recherche scientifique dans ses attributions, pris sur proposition du Conseil d'administration ou du Conseil scientifique national, fixe les proportions du traitement d'activité, le taux d'augmentation annuelle, les primes et les indemnités du personnel.

## CHAPITRE 5 : DES AVANTAGES SOCIAUX

### Article 135

En cours de carrière, le membre du personnel bénéficie :

1. des allocations familiales ;
2. des soins de santé ;
3. d'indemnité de logement ;
4. du pécule de vacances ;
5. des frais funéraires ;
6. des frais de transport ;
7. des frais de voyage ;
8. de l'allocation d'invalidité.

### Section 1 : Des allocations familiales

#### Article 136

Tout membre du personnel a droit aux allocations familiales.

Entrent en ligne de compte pour l'octroi des allocations familiales :

1. les enfants nés dans le mariage et ceux affiliés du vivant du membre du personnel ;
2. les enfants adoptés légalement par le membre du personnel.

Les enfants sont pris en considération pour l'octroi de l'allocation familiale jusqu'à l'âge de dix-huit ans accomplis.

Le taux des allocations familiales est celui fixé par la législation sociale.

#### Article 137

Jusqu'à vingt-cinq ans, l'allocation n'est accordée que :

1. si les enfants poursuivent des études dans un établissement de plein exercice ;
2. s'ils sont en apprentissage non rémunéré ;
3. ou s'ils se trouvent, en raison de leur état physique ou mental, dans l'impossibilité de pourvoir à leur subsistance.

L'allocation est viagère pour les enfants dont la déficience physique ou mentale les rend inaptes en permanence à exercer une activité lucrative quelconque. Dans ce cas, un certificat médical attestant l'état d'infirmité permanente est fourni.

#### Article 138

Le paiement de l'allocation familiale prend effet le premier jour du mois au cours duquel se produit l'événement qui y donne lieu, si celui-ci se situe après l'engagement du membre du personnel.

L'allocation familiale est due et acquise pour tout mois commencé et est liquidée en même temps que le traitement.

### Section 2 : Des soins de santé

#### Article 139

Sont à charge du Conseil d'administration, du Conseil scientifique national, de l'établissement d'enseignement supérieur et universitaire, des centres et instituts de recherche et de service spécialisé : les soins de santé ainsi que les médicaments nécessités par l'état de santé du membre du personnel entrant en ligne de compte pour l'octroi des allocations familiales, exception faite de prothèse dentaire de luxe.

Les soins ne sont pas dus lorsque les bénéficiaires séjournent à l'étranger sauf si le membre du personnel s'y trouve pour raison de service ou s'il a été autorisé à s'y rendre pour motif que les soins requis ne peuvent être dispensés au pays.

#### Article 140

Il peut être organisé un partenariat entre l'État et des mutuelles de santé pour chaque corps au sein des

établissements, des centres de recherche ou des services spécialisés.

Les modalités de participation sont fixées par chaque institution.

### Section 3 : De l'indemnité de logement

#### Article 141

Le membre du personnel a droit à une indemnité de logement payée mensuellement en même temps que le traitement.

Le taux de l'indemnité de logement est fixé par le ministre ayant l'enseignement supérieur, universitaire et la recherche scientifique dans ses attributions sur proposition du Conseil d'administration ou du Conseil scientifique national du ressort.

#### Article 142

Après cinq ans de services rendus d'une manière ininterrompue, le membre du personnel, sous la garantie de son institution, peut obtenir, à sa demande ou à l'initiative de celle-ci, un crédit de logement.

### Section 4 : Du pécule de vacances

#### Article 143

Le membre du personnel en activité a droit à une allocation dite pécule de vacances, destinée à couvrir tous les frais relatifs au congé de reconstitution prévu par la présente loi.

Le montant de cette allocation est égal à la rémunération mensuelle.

Le pécule de vacances est octroyé sans préjudice du traitement dû pendant le congé de reconstitution.

### Section 5 : Des frais de voyage

#### Article 144

Le membre du personnel bénéficie des frais de voyage dans les conditions suivantes :

1. au début de la carrière pour rejoindre son poste d'attache et à la fin de celle-ci en cas de rapatriement ;
2. en cas de mutation ;
3. à l'occasion de voyage scientifique ou de stage de formation au pays ou à l'étranger.

## Section 6 : Des frais funéraires

### Article 145

En cas de décès d'un membre du personnel, de son conjoint, d'un enfant entrant en ligne de compte pour les allocations familiales, le Conseil d'administration, le Conseil scientifique national, l'établissement ou le service spécialisé prend en charge les frais funéraires comprenant :

1. le coût de cercueil ;
2. les frais d'organisation des veillées mortuaires ;
3. les frais d'inhumation de la dépouille mortelle.

La structure concernée transfère jusqu'à la province d'origine les membres de la famille du défunt qui le désirent.

En cas de décès d'un membre du personnel en mission, l'établissement transfère également la dépouille mortelle jusqu'à son lieu de travail.

Les conditions pour le bénéfice de ces avantages sont fixées dans le règlement d'administration.

## Section 7 : Des frais de transport

### Article 146

Les déplacements de service du personnel sont à la charge du Conseil d'administration, du Conseil scientifique national, de l'établissement ou du centre et institut de recherche utilisateur.

À cet effet, le Conseil d'administration, le Conseil scientifique national, l'établissement ou le centre et institut de recherche peut, selon les circonstances soit :

1. organiser le transport en commun des membres du personnel ;
2. accorder une indemnité compensatoire de transport ;
3. accorder des indemnités kilométriques ;
4. accorder un titre de transport.

L'indemnité compensatoire de transport et l'indemnité kilométrique sont payées au même moment que le traitement suivant le coût réel du transport.

Le membre du personnel peut obtenir, à sa demande ou à l'initiative de son institution, un crédit véhicule.

## Section 8 : De l'allocation d'invalidité

### Article 147

Le Conseil d'administration, le Conseil scientifique national, l'établissement ou le service spécialisé paie, en cas d'incapacité temporaire ou partielle résultant d'un

accident de travail ou d'une maladie professionnelle du membre du personnel victime de l'accident ou de la maladie, une indemnité égale à la totalité de sa rémunération jusqu'au moment de la guérison ou de la consolidation des lésions.

## CHAPITRE 6 : DES DROITS, DES DEVOIRS ET DES INCOMPATIBILITES

### Section 1 : Des droits

#### Article 148

Les droits fondamentaux d'un membre du personnel sont:

1. le respect au sein de la communauté de l'enseignement supérieur, universitaire, centre et institut de recherche;
2. la protection dans l'exercice de ses fonctions ;
3. l'information sur la marche de l'institution ;
4. la participation, d'une part, à la gestion de l'institution et, d'autre part, aux activités scientifiques et socioculturelles ;
5. le perfectionnement en cours d'emploi ;
6. la rétribution équitable, digne, décente de ses prestations ou de sa contribution à toute production de l'établissement ;
7. la liberté d'expression dans l'exercice de ses fonctions ;
8. la responsabilité de ses opinions, de ses enseignements et de toute autre activité scientifique ;
9. la participation aux activités scientifiques organisées dans le pays et à l'étranger;
10. l'association, en tant que spécialiste, au processus de prise de décision concernant le développement du pays ;
11. la formation continue.

#### Article 149

Outre les droits fondamentaux cités à l'article 148, le membre du personnel jouit du droit syndical. Il s'affilie librement au syndicat de son choix agréé par le ministre ayant le travail et la prévoyance sociale dans ses attributions.

L'exercice du droit syndical et la représentation du personnel se font conformément aux dispositions de la législation sociale en la matière.

Le droit de grève du membre du personnel s'exerce conformément aux lois qui le régissent, notamment en ce qui concerne le fonctionnement des services publics vitaux qui ne peuvent souffrir d'aucune interruption.

**Section 2 : Des devoirs****Article 150**

Le membre du personnel du Conseil d'administration, du Conseil scientifique national, de l'établissement ou du service spécialisé est tenu de :

1. servir le Conseil d'administration, le Conseil scientifique national, l'établissement ou le service spécialisé avec dévouement, moralité, intégrité, dignité et veiller en toute occasion, à la sauvegarde de l'intérêt du service ;
2. exercer personnellement et assidûment au temps et au lieu tel qu'exigé par le fonctionnement de l'institution et ne jamais suspendre l'exercice de ses fonctions sans autorisation préalable ;
3. éviter dans le service et dans sa vie privée tout ce qui peut compromettre la dignité de ses fonctions ;
4. exécuter les instructions de service de ses chefs hiérarchiques et répondre personnellement à l'égard de ceux-ci de l'exécution des ordres reçus ;
5. se comporter avec courtoisie dans ses rapports tant avec ses supérieurs, ses collègues et ses subalternes qu'avec les personnes externes au service.

**Article 151**

Outre les devoirs cités à l'article 150 de la présente loi, le personnel enseignant est tenu de :

1. promouvoir chez les étudiants en toute circonstance, le sens tant civique que moral et patriotique, en particulier le respect des institutions de la République et l'idéal universitaire ;
2. exécuter la charge horaire conformément au calendrier académique sous peine de sanctions.

**Article 152**

Le membre du personnel du Conseil d'administration, du Conseil scientifique national, de l'établissement de l'enseignement supérieur et universitaire ou du service spécialisé s'interdit de :

1. solliciter, exiger ou recevoir, directement ou par personne interposée même en dehors de ses fonctions mais en raison de celles-ci, des dons, gratifications ou avantages quelconques, des personnes autres que l'établissement ou le service spécialisé notamment les étudiants ;
1. révéler, sauf autorisation expresse préalable, des faits dont il a eu connaissance en raison de leur

nature ou par les instructions des autorités publiques ;

2. utiliser sans autorisation à son profit et au profit des tiers les services des membres du Conseil d'administration, du Conseil scientifique national, de l'établissement ou du service spécialisé ainsi que les biens de ceux-ci ;
3. se livrer à l'immoralité au sein ou en dehors de son milieu professionnel sous peine d'être sanctionné ;
4. faire de la vente des syllabus une activité purement commerciale mais plutôt une activité qui consiste à doter à l'étudiant d'un support scientifique pour sa formation ;
5. violer le caractère apolitique de l'enseignement supérieur, universitaire et de la recherche scientifique.

**Section 3 : Des incompatibilités****Article 153**

Sans préjudice des dispositions de l'article 74, est interdite, toute occupation de nature à porter atteinte à l'accomplissement régulier de la fonction du personnel du Conseil d'administration, du Conseil scientifique national, de l'Établissement de l'Enseignement supérieur et universitaire ou du service spécialisé.

**Article 154**

Est incompatible avec l'exercice de la fonction du personnel administratif, technique et ouvrier du Conseil d'administration, du Conseil scientifique national, de l'Établissement de l'enseignement supérieur et universitaire ou du Service spécialisé :

1. toute activité commerciale exercée soit par l'agent lui-même, soit par personne interposée ; toutefois, lorsque le conjoint d'un agent exerce à titre professionnel une activité lucrative, déclaration en est faite par l'agent au service auprès duquel il est affecté ;
2. toute autre activité professionnelle, sauf dérogation accordée par le ministre ayant l'enseignement supérieur, universitaire et recherche scientifique dans ses attributions ;
3. tout mandat ou service, même gratuit, dans les affaires privées à but lucratif, sauf s'il s'agit de la tutelle des incapables ou de la gestion ou du contrôle d'entreprise au nom de l'autorité publique.

Néanmoins, l'agent peut être actionnaire dans une société, se livrer à une exploitation agricole, agro-industrielle, artisanale ou à l'élevage.

## CHAPITRE 7 : DU REGIME DISCIPLINAIRE

### Article 155

La procédure disciplinaire est obligatoirement écrite et contradictoire en ce sens que le membre du personnel incriminé reçoit notification préalable des faits qui lui sont reprochés, qu'aucune pièce n'est utilisée contre lui sans qu'il en ait eu connaissance et qu'il soit mis en mesure de faire valoir des justifications ou moyens de défense.

### Article 156

Tout manquement d'un membre du personnel à ses obligations professionnelles ou à celles liées à son état, toute atteinte à la moralité publique constitue une faute disciplinaire exigeant une sanction.

La gravité du manquement est appréciée par la structure hiérarchique compétente.

### Article 157

Les sanctions applicables aux membres du personnel sont :

1. l'avertissement;
2. le blâme ;
3. la mise à pied avec retenue sur salaire;
4. le retrait de la charge horaire pour une durée ne dépassant pas une année académique ;
5. le licenciement ;
6. la révocation.

### Article 158

L'avertissement est un reproche écrit adressé à un membre du personnel pour des manquements constitutifs des fautes légères à ses obligations.

### Article 159

Le blâme est un reproche écrit adressé au membre du personnel pour les manquements à ses obligations, notamment en cas de :

1. manque de respect envers la hiérarchie ;
2. retard non justifié ;
3. absence non justifiée ;
4. sortie non autorisée pendant les heures de service ;
5. violence verbale.

### Article 160

La mise à pied d'un membre du personnel est une suspension avec retenue sur salaire. Elle est prononcée, notamment en cas de :

1. récidive d'une faute ayant entraîné un blâme ;
2. abandon de service sans autorisation du chef hiérarchique ;
3. refus de répondre au lieu d'affectation sans justification valable ;
4. ivresse décelée sur le lieu de travail ;
5. utilisation à des fins personnelles, sans autorisation, des biens ou des services de l'établissement;
6. tentative d'abuser de la bonne foi de l'employeur ;
7. atteinte à la moralité publique ;
8. violences et voie de fait ;
9. perte de cotes.

Elle ne peut excéder deux fois quinze jours par an.

### Article 161

Le retrait de la charge horaire est une suspension de prestation d'enseignement et d'encadrement d'un membre du personnel académique par une structure hiérarchique compétente.

Il est prononcé par le chef d'établissement sur proposition de la Faculté ou de la Section et entériné par le Conseil d'administration du ressort, notamment en cas de :

1. cotes fantaisistes ;
2. vente de syllabus conditionnée à la cotation des travaux pratiques, des interrogations et des examens ;
3. vente forcée des fascicules et syllabus ;
4. manipulation des grilles de délibération ;
5. insuffisance dans la transmission des savoirs ;
6. abandon des cours, des corrections, des fiches de cotation au personnel non qualifié ;
7. propos orduriers à répétition.

Le retrait de la charge horaire entraîne une privation des diverses primes accompagnant le salaire.

En cas de récidive, le retrait de la charge horaire entraîne le licenciement par la tutelle sur proposition du Conseil d'administration du ressort.

**Article 162**

Le licenciement est une rupture unilatérale du contrat de travail d'un membre du personnel par l'autorité compétente. Il peut être prononcé, notamment en cas de :

1. récidive d'un manquement ayant entraîné précédemment deux mises à pied ;
2. insuffisance et incompétence professionnelles ;
3. tout autre manquement du membre du personnel jugé grave par la structure hiérarchique compétente ;
4. divulgation de secret professionnel.

**Article 163**

La révocation est le licenciement sans préavis ni indemnité pour faute lourde, notamment en cas de :

1. ivresse répétée pendant les heures de service ;
2. acte d'indiscipline et de violence pendant ou à l'occasion du service ;
3. corruption et concussion ;
4. faux et usage de faux lors de l'engagement ;
5. abandon de service pour plus de huit jours ;
6. refus de service caractérisé et actes d'insubordination ;
7. divulgation du secret professionnel ;
8. vol ou détournement des fonds ;
9. falsification des faits et des documents ;
10. incompétence notoire ;
11. harcèlement sexuel.

**Article 164**

Le licenciement avec ou sans préavis est prononcé par l'autorité investie du pouvoir de nomination. Les autres sanctions sont prononcées par la structure hiérarchique compétente.

**Article 165**

L'application des sanctions disciplinaires prévues par la présente loi est subordonnée à l'ouverture de l'action disciplinaire à charge du membre du personnel incriminé.

Le membre du personnel à charge de qui l'action disciplinaire a été ouverte, a cinq jours, à partir de la notification du procès-verbal d'ouverture d'action disciplinaire, pour présenter ses justifications écrites.

S'il refuse de signer le procès-verbal, constatation de ce refus est actée au procès-verbal contresigné par deux témoins de son service.

**Article 166**

Le délai pour clôturer l'action disciplinaire ne peut se prolonger au-delà de deux mois lorsque la clôture de celle-ci est de la compétence de l'autorité de la structure hiérarchique directe.

**Article 167**

Le délai pour clôturer l'action disciplinaire ne peut excéder trois mois lorsque la clôture de celle-ci est de la compétence de l'autorité de tutelle.

**Article 168**

Le délai de l'action disciplinaire prend cours à partir du moment où l'autorité compétente est saisie de l'accusé de réception du dossier par l'agent sanctionné.

**Article 169**

Le délai pour clôturer l'action disciplinaire ne peut excéder trois mois lorsque l'autorité compétente est le Conseil d'administration ou le Conseil scientifique national.

**Article 170**

Le membre du personnel a le droit d'introduire un recours écrit dans les huit jours qui suivent la notification d'une sanction disciplinaire prononcée à son endroit. Il peut se faire assister d'un délégué syndical auquel peut s'adjoindre un permanent syndicaliste.

**Article 171**

Les organes et les modalités du recours sont déterminés par un Règlement d'administration. Le recours n'est pas suspensif de l'exécution de la sanction.

Le délai court dès la réception de la notification de la sanction disciplinaire, la date de la poste ou de l'accusé de réception faisant foi.

**Article 172**

En cas de dépassement de délai prévu aux articles 166 à 169 de la présente loi, l'action disciplinaire tombe caduque, la suspension est levée d'office et l'agent reprend le service avec le bénéfice de tous ses avantages sociaux.

**Article 173**

L'action disciplinaire est distincte et indépendante de l'action judiciaire à laquelle peuvent donner lieu les mêmes faits, sous réserve des dispositions suivantes :

1. dans le cas où une sanction disciplinaire a été prononcée avant que la juridiction compétente ait statué, le membre du personnel peut, si cette dernière l'a renvoyé des poursuites faute de preuves, demander la révision de la sanction disciplinaire ;
2. dans le cas où le membre du personnel a été condamné définitivement à une servitude pénale égale ou supérieure à trois mois, il est révoqué sans préavis sur simple constatation de la condamnation.

**Article 174**

Lorsque des poursuites judiciaires sont ouvertes à charge du membre du personnel pour les faits qui lui sont reprochés, la clôture de l'action disciplinaire peut être différée jusqu'au prononcé du jugement, et dans ce cas, la durée de la suspension de fonction peut dépasser trois mois et entraîner la privation du traitement.

Le membre du personnel conserve néanmoins le bénéfice des avantages sociaux alloués en cours de carrière.

Toutefois, si les poursuites judiciaires se terminent par un classement sans suite ou par un acquittement, le membre du personnel est rétabli dans tous ses droits, tant en ce qui concerne la carrière, qu'en ce qui concerne la rémunération avec effet rétroactif à la date de la suspension, sous réserve de l'application des peines disciplinaires prévues par la présente loi.

**Article 175**

Les autorités habilitées à prendre les sanctions disciplinaires autres que le licenciement et la révocation prévues aux articles 162 et 163 sont déterminées par le règlement d'administration.

**Article 176**

Aucune sanction n'est prononcée sans que l'intéressé n'ait été préalablement invité à présenter par écrit ses moyens de défense.

Aucune sanction ne produit d'effets pour la période antérieure à son prononcé.

**Article 177**

Toute sanction prononcée à l'endroit d'un membre du personnel fait l'objet d'un classement dans son dossier.

**TITRE IV : DE LA CESSATION DEFINITIVE DES SERVICES****CHAPITRE 1 : DES MODALITES****Section 1<sup>er</sup> : De la démission volontaire et de la démission d'office****Article 178**

La cessation définitive des services entraînant la perte de la qualité de membre du personnel du Conseil d'administration, du Conseil scientifique national, de l'établissement ou du service spécialisé résulte :

1. de la démission volontaire ;
2. de la démission d'office ;
3. de la mise à la retraite ;
4. du licenciement ;
5. de la révocation ;
6. de l'inaptitude physique au service pour cause de maladie ou d'infirmité permanente;
7. du décès.

Hormis le cas du décès, la décision mettant fin à la carrière du membre du personnel est prononcée par l'autorité investie du pouvoir de nomination.

**Article 179**

La démission volontaire ne résulte que d'une demande écrite du membre du personnel marquant sa volonté de mettre définitivement fin à ses services.

Elle produit ses effets dès qu'elle est acceptée par l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Le délai dans lequel l'autorité notifie sa décision, à partir du jour où elle a été saisie de la démission, est fixé par voie réglementaire.

**Article 180**

Lorsque d'après des indices graves, le mobile présumé de la démission serait d'échapper à un contrôle dont le requérant redoute les résultats, la démission peut être refusée jusqu'à la fin du contrôle.

**Article 181**

Est démis d'office et sans indemnité quelconque de ses fonctions :

1. le membre du personnel qui, sans motif valable, ne reprend pas son service à l'expiration d'un congé ou d'une suspension ;



2. le membre du personnel dont la nomination est intervenue de manière irrégulière ;
3. le membre du personnel qui refuse de prêter son service avant que la démission volontaire ne prenne effet ;
4. le membre du personnel qui, au moment de son engagement, a fait de fausses déclarations ou des manœuvres frauduleuses faisant croire l'existence d'aptitudes ou des titres qu'il ne possédait pas.

La démission d'office produit ses effets à la date de sa notification.

## **Section 2 : Du licenciement**

### **Article 182**

Le licenciement est une décision de l'autorité compétente mettant fin à la carrière d'un membre du personnel pour :

1. insuffisance professionnelle ;
2. faute jugée grave.

## **Section 3 : De l'inaptitude physique ou de l'infirmité permanente**

### **Article 183**

La cessation de service d'un membre du personnel pour inaptitude physique n'est prononcée que pour cause de maladie ou d'infirmité grave et permanente dûment constatée par une commission médicale.

## **Section 4 : De la révocation**

### **Article 184**

Les dispositions de l'article 163 relatives à la révocation sont d'application en cas de cessation définitive de travail.

## **Section 5 : De la retraite**

### **Article 185**

La retraite est une décision de l'autorité compétente mettant fin à la carrière d'un membre du personnel qui a satisfait aux conditions d'âge et/ou d'ancienneté définies par la présente loi.

L'autorité compétente notifie au membre du personnel concerné, un an avant d'être mis à la retraite, la cessation de ses services.

### **Article 186**

La limite d'âge de mise à la retraite d'un membre du personnel est fixée à soixante-cinq ans accomplis.

Toutefois, sur demande du membre du personnel, le

droit à la retraite est également acquis, s'il a accompli vingt-cinq ans de service et qu'il a atteint l'âge de cinquante-cinq ans. Dans ce cas, il ne bénéficie pas des avantages liés à l'éméritat ou à l'honorariat, selon le cas.

La prolongation de carrière au-delà de l'âge de soixante-cinq ans est accordée par le ministre ayant l'enseignement supérieur, universitaire et/ou la recherche scientifique dans ses attributions dans l'intérêt du service.

La prolongation n'excède l'âge de soixante-dix ans.

## **Article 187**

Le Recteur, le Directeur général ou le Responsable du service spécialisé, après avis du Conseil d'administration ou du Conseil de l'établissement peut déférer à la Commission médicale pour appréciation de son aptitude physique, le membre du personnel qui, au cours de deux années consécutives a pris deux ou plusieurs congés médicaux dont aucun n'atteint six mois.

## **CHAPITRE 2 : DES AVANTAGES RATTACHES A LA FIN DE CARRIERE**

### **Section 1 : De l'indemnité de sortie**

#### **Article 188**

Le membre du personnel a droit à une indemnité de sortie dont le montant est calculé selon la législation sociale en vigueur lorsque ses services cessent définitivement par suite de :

1. une mise à la retraite ;
2. un licenciement ;
3. une inaptitude physique au service pour cause de maladie ou d'infirmité permanente.

#### **Article 189**

Lorsque la fin de carrière résulte de la mise à la retraite, le membre du personnel a droit, en plus de l'indemnité de sortie, à une pension de retraite.

Le montant de la pension de retraite est calculé conformément à la législation sociale en vigueur.

#### **Article 190**

Lorsque la fin de carrière résulte de la retraite pour inaptitude physique au service due à une maladie ou à une infirmité permanente, le membre du personnel a droit, en plus de l'indemnité de sortie, à une pension d'invalidité.

Le montant de la pension pour invalidité est de 30% de la dernière rémunération.

Aucune pension d'invalidité n'est due si l'inaptitude constitue la réalisation d'un risque spécial auquel le membre du personnel s'est volontairement exposé ou si elle est imputable au refus ou à la négligence du membre de se soumettre à un traitement médical préventif ou curatif.

## **Section 2 : De l'indemnité de décès et de la rente de survie**

### **Article 191**

Lorsque la fin de carrière résulte du décès du membre du personnel, il sera alloué au conjoint survivant et aux enfants orphelins âgés de moins de dix-huit ans accomplis ou de vingt-cinq ans s'ils étudient dans un établissement de l'enseignement supérieur et universitaire :

1. une indemnité de décès ;
2. une rente de survie.

### **Article 192**

L'indemnité de décès est égale au montant de l'indemnité de sortie du grade immédiatement supérieur dont aurait bénéficié le membre du personnel si la fin de sa carrière résultait de la mise à la retraite.

### **Article 193**

Le conjoint survivant du membre du personnel soumis à la présente loi bénéficie d'une rente de survie si le conjoint :

1. est décédé en cours de carrière ;
2. était titulaire d'une pension de retraite ou d'invalidité à condition que le mariage ait précédé la cessation définitive des services.

Le montant de la rente est égal à 40 % du dernier traitement acquis ou 50% de la pension du conjoint selon que celui-ci est décédé en cours de carrière ou étant retraité.

La déchéance définitive du droit à la rente de survie est prononcée en cas de remariage du conjoint survivant.

### **Article 194**

L'orphelin du membre du personnel âgé de moins de dix-huit ans ou de vingt-cinq ans, s'il étudie dans un établissement d'enseignement national, bénéficie d'une rente d'orphelins.

Le montant de la rente d'orphelins est égal à 40% du montant du dernier traitement d'activité ou à 30% de la pension du membre du personnel revêtu du même grade selon que celui-ci est décédé en cours de carrière ou en étant en pension.

Lorsque le barème de traitement attaché au grade des agents en activité de service subit une augmentation en général, la rente est revue dans une proportion identique.

La rente est acquise par mois. Elle prend effet six mois après le décès de l'agent. Elle n'est pas taxable.

### **Article 195**

Lorsque le décès du membre du personnel résulte d'un accident de travail, les dispositions de la législation sociale sont appliquées pour l'indemnisation de la famille.

## **Section 3 : Des allocations familiales**

### **Article 196**

Le membre du personnel en retraite bénéficie des allocations familiales pour chacun des enfants mineurs à charge.

N'entrent en ligne de compte pour le bénéfice de ces allocations que les enfants ayant été bénéficiaires avant la cessation définitive des services.

### **Article 197**

Les dispositions de l'article 135 s'appliquent mutatis mutandis au membre du personnel à la retraite.

### **Article 198**

La pension de retraite, la rente de survie et les allocations familiales sont acquises par mois.

### **Article 199**

Les avantages sociaux prévus au présent chapitre ne sont accordés que si les intéressés ne bénéficient pas de mêmes avantages en vertu d'un autre régime de sécurité sociale avantageux.

### **Article 200**

Nul ne peut jouir simultanément de deux pensions ou d'une pension et d'un salaire à charge du Trésor public. En cas de cumul, le membre du personnel choisit entre la pension et le salaire, l'option pour le salaire n'ayant d'autre effet que de suspendre le droit à la pension aussi longtemps que le membre du personnel perçoit le salaire.

**Section 4 : Des soins de santé****Article 201**

Le membre du personnel pensionné bénéficie pour lui-même, son conjoint et ses enfants, des soins de santé dans les mêmes conditions que le membre du personnel en activité.

Le conjoint survivant et les orphelins du membre du personnel jouissant de la rente de survie bénéficient également des soins de santé.

**Section 5 : De l'Éméritat et de l'Honorariat****Article 202**

L'éméritat est une dignité reconnue et conférée à un Professeur Ordinaire, à un Professeur à la fin de sa carrière en raison de son expérience et de ses compétences remarquables.

Toutefois, peut être reconnu Professeur ou Chercheur Émérite à titre posthume, le Professeur Ordinaire ou le Directeur de recherche, un Professeur à un Maître de recherche dont le dossier était introduit de son vivant.

**Article 203**

Le membre du personnel enseignant qui a atteint l'âge de soixante-cinq ans au moins, qui a exercé pendant vingt ans à partir de grade de Professeur et qui en a fait la demande, peut être proclamé Professeur Émérite s'il a formé au moins un homologue à titre principal.

**Article 204**

La procédure de l'examen du dossier d'admission à l'éméritat est mutatis mutandis la même que celle prévue pour la promotion du personnel académique ou scientifique du Centre ou Institut de recherche.

**Article 205**

La rémunération du Professeur ou Chercheur Émérite est la même que celle du Professeur Ordinaire actualisé et majoré de 50%.

**Article 206**

L'éméritat est conféré par le ministre ayant l'enseignement supérieur et universitaire et/ou la recherche scientifique dans ses attributions sur proposition du Conseil d'administration ou du Conseil scientifique national.

**Article 207**

Le Professeur ou Chercheur Émérite reste membre de la Faculté ou de la Section ou du Département dans les

centres et instituts de recherche, dans laquelle il a accompli sa carrière. À ce titre :

1. il figure au tableau d'honneur de l'Établissement;
2. il peut assister et prendre part aux délibérations du Conseil de faculté, de section ou du département ;
3. il a une charge d'enseignement et/ou d'encadrement ne dépassant pas 45 heures par an ;
4. il a des activités de recherche au sein de la Faculté ou de la Section.

**Article 208**

Lorsque le membre du personnel est admis à l'éméritat, il bénéficie de:

1. une indemnité de sortie ;
2. une maison et un véhicule ;
3. facilités pour les voyages scientifiques ;
4. soins de santé pour l'émérite et sa famille.

**Article 209**

L'honorariat est un titre honorifique reconnu et conféré au membre du Cadre scientifique, technique et administratif revêtu du grade de Directeur de recherche, Bibliothécaire en chef, Directeur technique en chef, Directeur chef de service, Directeur technique ou de Directeur, ayant travaillé comme cadre de commandement, de manière régulière et continue, et ce, pendant vingt ans au moins à la fin de sa carrière et qui, au cours de celle-ci s'est distingué de façon remarquable.

**Article 210**

La procédure de l'examen du dossier d'admission à l'honorariat est mutatis mutandis la même que celle prévue pour la promotion du personnel scientifique, technique et administratif de commandement.

**Article 211**

La pension du membre du personnel honoraire en retraite est égale à la totalité de son dernier traitement acquis.

**Article 212**

L'honorariat est conféré par le ministre ayant l'enseignement supérieur, universitaire et/ou la recherche scientifique dans ses attributions.

**TITRE V : DES DISPOSITIONS PARTICULIERES  
APPLICABLES AUX AUTORITES ACADEMIQUES ET  
SCIENTIFIQUES**

**Section 1 : Des généralités**

**Article 213**

Les autorités académiques et scientifiques sont chargées d'exercer, selon le cas, les fonctions de direction de l'établissement ou de ses organes ainsi que de la gestion d'un secteur d'activité bien déterminé.

**Article 214**

Les autorités académiques sont :

1. Au niveau de l'université :
  - a. le Recteur ;
  - b. le Secrétaire général académique ;
  - c. le Secrétaire général chargé de la recherche ;
  - d. le Secrétaire général administratif ;
  - e. l'Administrateur du budget ;
  - f. le Doyen ;
  - g. le Vice-doyen chargé de l'enseignement ;
  - h. le Vice-doyen chargé de la recherche ;
  - i. les Vice-doyens chargés des Cliniques universitaires et autres structures médicales pour les Facultés de médecine ;
  - j. le Secrétaire académique de la Faculté ;
  - k. le Chef du département ;
  - l. le Secrétaire du département chargé de l'enseignement ;
  - m. le Secrétaire du département chargé de la recherche.
2. Au niveau de l'institut supérieur et de l'école supérieure :
  - a. le Directeur général ;
  - b. le Secrétaire général académique ;
  - c. le Secrétaire général chargé de la recherche ;
  - d. le Secrétaire général administratif ;
  - e. l'Administrateur du budget ;
  - f. le Chef de section ;
  - g. le Chef de section adjoint chargé de l'enseignement ;
  - h. le Chef de section adjoint chargé de la recherche ;

- i. le Secrétaire académique de section ;
- j. le Chef de département ;
- k. le Secrétaire du département chargé de l'enseignement ;
- l. le Secrétaire du département chargé de la recherche.

**Article 215**

Les autorités scientifiques sont :

1. Au niveau des centres et instituts de recherche :
  - a. le Directeur général ;
  - b. le Directeur scientifique ;
  - c. le Directeur administratif et financier.
2. Au niveau du Département :
  - a. le Chef de département ;
  - b. le Secrétaire de département ;
  - c. le Chef de section ;
  - d. le Secrétaire de section.
3. Au niveau des Autorités scientifiques de la documentation
  - a. le Bibliothécaire en chef ;
  - b. le Bibliothécaire en chef adjoint ;
  - c. le Secrétaire scientifique.
4. Au niveau des Autorités scientifiques des musées :
  - a. le Conservateur en chef ;
  - b. le Conservateur en chef adjoint ;
  - c. le Secrétaire scientifique.

**Section 2 : Des membres du Comité de gestion**

**Article 216**

Le Recteur ou le Directeur général, le Secrétaire général académique, le Secrétaire général chargé de la recherche, le Secrétaire général administratif et l'Administrateur du budget constituent les membres du Comité de gestion des établissements d'enseignement supérieur et universitaire.

**Article 217**

Le Recteur, élu par ses pairs, est entériné par l'autorité compétente, sur présentation du ministre ayant l'enseignement supérieur et universitaire dans ses attributions parmi les membres du personnel académique

de l'enseignement supérieur et universitaire ayant le grade de Professeur Ordinaire, pour un mandat de cinq ans, une fois renouvelable.

Toutefois, à défaut d'un Professeur Ordinaire, un Professeur peut être entériné par l'autorité compétente.

#### Article 218

Le Directeur général, élu par ses pairs, est entériné par l'autorité compétente, sur présentation du ministre ayant l'enseignement supérieur et universitaire et/ou la recherche scientifique dans ses attributions parmi les membres du personnel académique ou scientifique de l'enseignement supérieur et universitaire ayant le grade de Professeur ou Maître de recherche, pour un mandat de cinq ans, une fois renouvelable.

Toutefois, pour les instituts supérieurs et les écoles supérieures ainsi que les centres et instituts de recherche, à défaut d'un Professeur ou d'un Maître de recherche, un Professeur Associé ou un Chargé de recherche peut être entériné Directeur général dans les mêmes conditions.

Dans ce cas, ce dernier doit avoir une ancienneté d'au moins trois ans dans le grade.

#### Article 219

Le Secrétaire général académique, le Secrétaire général chargé de la recherche et le Directeur scientifique sont entérinés par le ministre ayant l'enseignement supérieur, universitaire et/ou la recherche scientifique dans ses attributions parmi les membres du personnel académique ou scientifique de l'enseignement supérieur et universitaire ou de la recherche scientifique ayant au moins le grade de Professeur ou Maître de recherche, pour un mandat de quatre ans, renouvelable une fois.

Toutefois, lorsqu'il s'agit d'un établissement d'enseignement supérieur technique, il est recommandé que le Secrétaire général académique soit spécialiste d'une des filières y organisées.

#### Article 220

Le Secrétaire général académique ou le Directeur administratif et financier est nommé par le ministre ayant l'enseignement supérieur et/ou la recherche scientifique universitaire dans ses attributions parmi les membres du personnel administratif de commandement titulaires d'un diplôme de deuxième cycle ou équivalent et ayant au moins le grade de Directeur. Son mandat est de quatre ans renouvelable une fois.

#### Article 221

L'Administrateur du budget est nommé par le ministre ayant l'enseignement supérieur et universitaire dans ses attributions, parmi les membres du personnel administratif de commandement titulaire d'un diplôme de deuxième cycle ou équivalent, justifiant d'une expérience d'au moins trois ans dans l'administration des finances de l'enseignement supérieur et universitaire.

Son mandat est de quatre ans renouvelable une fois.

### Section 2 : Des autres autorités académiques

#### Article 222

Le Doyen ou le Chef de section, le Vice-doyen ou le Chef de section adjoint et le Secrétaire académique de faculté ou le Secrétaire de section constituent le bureau décanal ou de section.

#### Article 223

Le Doyen est entériné par le Recteur pour un mandat de deux ans, renouvelable une fois, sur une liste de trois membres du corps enseignant ayant le grade de Professeur Ordinaire ou à défaut Professeur, élus par le Conseil de faculté.

#### Article 224

Le Chef de section est entériné par le Directeur général pour un mandat de deux ans, renouvelable une fois, sur une liste de trois membres du corps enseignant ayant le grade de Professeur Associé élus par le Conseil de section.

Toutefois, à défaut d'un Professeur Associé, un Chef de travaux peut être nommé Chef de section sur proposition du Conseil de section.

#### Article 225

Le Vice Doyen est entériné par le Recteur pour un mandat de deux ans, renouvelable une fois sur une liste de trois membres du Corps enseignant ayant le grade de Professeur élus par le Conseil de faculté.

#### Article 226

Le Chef de section adjoint est entériné par le Directeur général pour un mandat de deux ans, renouvelable une fois, sur une liste de trois membres du corps enseignant ayant au moins le grade de Professeur Associé élus par le Conseil de section.

Toutefois, à défaut d'un Professeur Associé, un Chef de travaux peut être nommé Chef de section adjoint sur proposition du Conseil de section.

**Article 227**

Le Secrétaire académique de la Faculté est entériné par le Recteur pour un mandat de deux ans, renouvelable une fois, sur une liste de trois membres du corps enseignant ayant au moins le grade de Professeur élu par le Conseil de faculté.

**Article 228**

Le Secrétaire académique de la section est entériné par le Directeur général pour un mandat de deux ans, renouvelable une fois, sur une liste de trois membres du corps enseignant ayant au moins le grade de Chef de travaux, élus par le Conseil de section.

**Article 229**

Le Chef de département et les Secrétaires de département constituent le bureau de département.

**Article 230**

Le Chef de département pour les universités est entériné par le Recteur pour un mandat de deux ans, renouvelable une fois, sur une liste de trois membres du corps enseignant ayant au moins le grade de Professeur Associé, élus par le Conseil de département.

**Article 231**

Le Chef de département pour les instituts supérieurs est entériné par le Directeur général pour un mandat de deux ans, renouvelable une fois, sur une liste de trois membres du corps enseignant ayant au moins le grade de Chef de travaux, élus par le Conseil de département.

**Article 232**

Le Secrétaire de département pour les universités est entériné par le Recteur pour un mandat de deux ans, renouvelable une fois, sur une liste de trois membres du corps enseignant ayant le grade de Chef de travaux, élu par le Conseil de département.

**Article 233**

Le Secrétaire de département pour les universités est nommé par le Recteur pour un mandat de deux ans, renouvelable une fois, sur une liste de trois membres du corps enseignant ou scientifique ayant le grade de Chef de travaux et attachée de recherche, élus par le Conseil de département.

**CHAPITRE X : DE L'EXECUTION DU MANDAT DES AUTORITES ACADEMIQUES ET SCIENTIFIQUES****Section 1 : Des dispositions générales****Article 234**

Au cours du mandat, les autorités académiques et scientifiques sont placées dans l'une des positions suivantes :

1. l'activité de service ;
2. la suspension.

**Article 235**

L'activité de service est la position de l'autorité académique ou scientifique qui exerce effectivement la fonction. Elle englobe aussi les missions officielles, les congés et absences autorisées par l'autorité de tutelle.

Les dispositions de la présente loi relatives aux congés et absences autorisées des membres du corps enseignant, à l'exception du congé sabbatique, sont également applicables aux autorités académiques et scientifiques.

**Article 236**

Le membre du Comité de gestion qui, d'après des indices suffisamment graves, est présumé avoir commis une faute, est suspendu immédiatement de ses fonctions par le ministre ayant l'enseignement supérieur, universitaire et/ou la recherche scientifique dans ses attributions, le Conseil d'administration du ressort entendu. Dans ce cas, la suspension n'est pas une peine mais une mesure préventive dans l'intérêt du service. La suspension est accompagnée de l'ouverture d'une action disciplinaire.

La durée de la suspension ne peut excéder trois mois sous peine de caducité.

Les autorités académiques et scientifiques autres que les membres du Comité de gestion, énumérées aux articles 223 à 234 de la présente loi sont suspendues pour manquement aux obligations professionnelles par le Recteur ou le Directeur général, le Conseil de l'université ou de l'institut supérieur attendu.

**Section 2 : De la rémunération et des avantages alloués en cours de mandat****Article 237**

Au cours de leur mandat, les autorités académiques et scientifiques bénéficient des émoluments mensuels, à l'instar des autres mandataires publics.

**Article 238**

Les membres du Comité de gestion jouissent des avantages suivants :

1. le logement de fonction ;
2. le véhicule de fonction ;
3. l'indemnité de représentation.

Pour les établissements et les services spécialisés ne disposant pas d'un patrimoine propre, les avantages en logement et en transport peuvent être remplacés par des indemnités compensatoires.

Le taux de ces avantages fixés par le ministre ayant l'enseignement supérieur, universitaire et/ou la recherche scientifique dans ses attributions, sur proposition du Conseil d'administration et du Conseil scientifique national, est calculé de manière à assurer au bénéficiaire les conditions dignes de son rang.

**Section 3 : Des droits, devoirs et incompatibilités****Article 239**

Sans préjudice des articles 148 à 149 de la présente loi, les autorités académiques et scientifiques ont droit à la protection et au respect dus à la considération et à la dignité de leur rang.

**Article 240**

Les autorités académiques et scientifiques sont tenues de :

1. servir l'établissement avec dévouement, intégrité et dignité ;
2. veiller en toutes occasions à la sauvegarde des intérêts de celui-ci ;
3. exécuter avec assiduité leurs fonctions aux temps et lieux qu'exige le fonctionnement de l'établissement et, de ne jamais suspendre l'exercice de leurs fonctions sans autorisation préalable de l'autorité de tutelle après en avoir informé le Conseil d'administration ou le Conseil scientifique national ;
4. éviter, dans le service et dans leur vie privée, tout ce qui peut compromettre la dignité de leurs fonctions ;
5. faire montre de patriotisme.

**Article 241**

L'exercice des fonctions des autorités académiques et scientifiques est incompatible avec :

1. l'occupation de nature à porter préjudice à l'accomplissement régulier de leurs fonctions ;

2. la sollicitation ou la réception, directement ou par personne interposée, du fait de leurs fonctions, des dons, gratifications ou avantages quelconques au détriment de l'établissement ;
3. la divulgation, sans autorisation préalable, des faits dont elles ont eu connaissance en raison de leur nature ou des instructions des autorités publiques ;
4. l'utilisation, sans autorisation à leur profit ou au profit des tiers, des services des membres de l'établissement ainsi que des biens de celui-ci.

**Article 242**

L'autorité académique ou scientifique, en sa qualité de mandataire public, ne jouit ni du droit de grève ni de celui d'être syndiquée.

**Section 4 : Du régime disciplinaire****Article 243**

Tout manquement d'une autorité académique ou scientifique à ses obligations professionnelles ou aux obligations liées à son état, toute atteinte à la moralité publique constitue une faute disciplinaire qui exige une sanction.

**Article 244**

Les mesures disciplinaires applicables aux autorités académiques et scientifiques sont :

1. l'avertissement ;
2. le blâme ;
3. la déchéance.

**Article 245**

L'avertissement est un reproche verbal ou écrit qui constitue un rappel à l'ordre adressé à l'autorité académique ou scientifique par le chef hiérarchique direct pour la mettre en garde contre le danger de persévérer dans un comportement qui porte préjudice à ses responsabilités.

**Article 246**

Le blâme est un reproche écrit adressé à l'autorité académique ou scientifique pour manquement à ses obligations, notamment en cas de :

1. non-respect de la hiérarchie ;
2. insubordination ;
3. insuffisance professionnelle.

**Article 247**

La déchéance est l'interruption du mandat décidée par l'autorité compétente pour faute lourde, notamment en cas de :

1. indiscipline ou violence pendant ou à l'occasion de service ;
2. corruption ou concussion ;
3. faux et usage de faux ;
4. abandon de service sans autorisation au-delà de huit jours ;
5. atteinte à la moralité publique ;
6. divulgation du secret professionnel ;
7. abus de pouvoir ;
8. violences et voies de fait ;
9. harcèlement sexuel ;
10. refus de service et acte d'insubordination.

**Article 248**

La déchéance est décidée, en ce qui concerne :

1. le Recteur ou le Directeur général par le Président de la République sur proposition du ministre ayant l'enseignement supérieur, universitaire et/ou la recherche scientifique dans ses attributions, le Conseil des ministres entendu ;
2. le Secrétaire général académique, le Secrétaire général administratif et l'Administrateur du budget ou leur équivalent par le ministre ayant l'enseignement supérieur, universitaire et/ou la recherche scientifique dans ses attributions sur proposition du Conseil d'administration ou du Conseil scientifique national ;
3. le Doyen, le Vice-doyen, le Chef de section, le Chef de section adjoint, le Secrétaire académique, le Chef de département et le Secrétaire de département, par le Recteur ou le Directeur général sur proposition du Secrétaire général académique, le Conseil de faculté ou de section entendu.

## CHAPITRE XI : DE LA CESSATION DU MANDAT DES AUTORITES ACADEMIQUES ET SCIENTIFIQUES

**Article 249**

La fin du mandat de l'autorité académique ou scientifique prend fin par :

1. le décès ;
2. la démission volontaire ;
3. le terme échu ;

4. la déchéance.

Hormis le cas de décès, la décision mettant fin au mandat d'un Recteur ou d'un Directeur général est prononcée par le Président de la République sur proposition du ministre ayant l'enseignement supérieur, universitaire et/ou la recherche scientifique dans ses attributions, dans un délai ne dépassant pas trois mois.

**Article 250**

La démission volontaire résulte d'une demande écrite de l'autorité académique ou scientifique marquant la volonté de mettre fin à son mandat. Elle produit ses effets dès qu'elle est acceptée par l'autorité compétente.

**Article 251**

Les autorités académiques ou scientifiques reçoivent, lors de la cessation de leur mandat, sauf en cas de déchéance, une indemnité de sortie dont le montant est égal à six mois de leurs émoluments.

L'indemnité n'est pas due lorsque l'intéressé est nommé à une autre fonction de mandataire public ou à un poste politique.

En cas de décès en cours de mandat, l'indemnité de sortie est versée au conjoint survivant et aux enfants du défunt entrant en ligne de compte pour l'octroi des allocations familiales, à défaut de ceux-ci, à ses ayants droit.

## TITRE VI : DES DISPOSITIONS ABROGATOIRES, TRANSITOIRES ET FINALES

**Article 252**

Tout Chef de travaux nommé à ce grade sans avoir été au préalable détenteur d'un diplôme d'études approfondies est tenu, dans les trois années qui suivent la promulgation de la présente loi, de préparer et d'obtenir ce diplôme.

À l'expiration de ce délai, le Chef de travaux n'ayant pas réussi à l'épreuve devant conduire à l'obtention dudit diplôme et ayant bénéficié des moyens du pouvoir public pour entreprendre ces études, est démis d'office.

**Article 253**

Les Maîtres Associés actuels des instituts supérieurs d'arts et métiers, revêtus du grade de Professeur Associé, ne peuvent solliciter la promotion au grade de Professeur qu'après avoir rempli les conditions prévues à l'article 103 de la présente loi.



**Article 254**

Les Professeurs Associés en médecine non détenteurs d'une thèse d'agrégation ne peuvent solliciter la promotion au grade de Professeur qu'après avoir défendu une thèse d'agrégation en médecine.

**Article 255**

Les membres du personnel scientifique de la recherche et de la documentation en fonction ayant bénéficié du rang de Professeur Associé, Professeur et Professeur Ordinaire ainsi que des avantages comparables dus à ce rang continueront à jouir de ces droits et avantages en vertu des droits acquis, sans préjudice des dispositions de l'article 133 de la présente loi.

**Article 256**

Des dispenses des diplômes jadis accordées pour les titulaires d'une licence ayant notoirement fait preuve d'une valeur scientifique reconnue équivalente au doctorat soutenu en République Démocratique du Congo ou dans un établissement d'enseignement supérieur et universitaire étranger restent également maintenus à titre de droits acquis pour cette catégorie du personnel.

**Article 257**

Sans préjudice des droits acquis et pour autant qu'ils ne soient pas contraires ni incompatibles avec l'esprit de la présente loi, les membres du personnel administratif, technique et ouvrier actuellement en service ne peuvent prétendre à la promotion que s'ils réunissent les conditions prévues par la présente loi.

**Article 258**

Toutes les matières non expressément prévues par la présente loi sont du domaine réglementaire.

**Article 259**

Sont abrogées, toutes les dispositions antérieures contraires à la présente loi.

**Article 260**

Le Premier ministre est chargé de l'exécution de la présente loi.

**Article 261**

La présente Loi entre en vigueur à la date de sa promulgation.

Fait à Kinshasa, le 29 décembre 2018

**Joseph KABILA KABANGE**

---

# JOURNAL OFFICIEL

de la

République Démocratique du Congo  
Cabinet du Président de la République

## Conditions d'abonnement, d'achat du numéro et des insertions

Les demandes d'abonnement ainsi que celles relatives à l'achat de numéros séparés doivent être adressées au Service du Journal Officiel, Cabinet du Président de la République, B.P. 4117, Kinshasa 2.

Les montants correspondant au prix de l'abonnement, du numéro et des insertions payantes sont payés suivant le mode de paiement des sommes dues à l'Etat.

Les actes et documents quelconques à insérer au Journal Officiel doivent être envoyés au Journal Officiel de la République Démocratique du Congo, à Kinshasa/Gombe, Avenue Colonel Lukusa n° 7, 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'acte ou documents dont la publication est faite à leur diligence.

Les abonnements sont annuels ; ils prennent cours au 1<sup>er</sup> janvier et sont renouvelables au plus tard le 1<sup>er</sup> 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, B.P. 4117, Kinshasa 2.

## Les missions du Journal Officiel

Aux termes des articles 3 et 4 du Décret n° 046-A/2003 du 28 mars 2003 portant création, organisation et fonctionnement d'un service spécialisé dénommé «Journal Officiel de la République Démocratique du Congo», en abrégé «J.O.R.D.C.», le Journal Officiel a pour missions :

- 1°) la publication et la diffusion des textes législatifs et réglementaires pris par les Autorités compétentes conformément à la Constitution ;
- 2°) la publication et la diffusion des actes de procédure, des actes de sociétés, d'associations et de protêts, des partis politiques, des dessins et modèles industriels, des marques de fabrique, de commerce et de service ainsi que tout autre acte visé par la loi ;
- 3°) la mise à jour et la coordination des textes législatifs et réglementaires.

Il tient un fichier constituant une banque de données juridiques.

Le Journal Officiel est dépositaire de tous les documents imprimés par ses soins et en assure la diffusion aux conditions déterminées en accord avec le Directeur de Cabinet du Président de la République.

## La subdivision du Journal Officiel

Subdivisé en quatre Parties, le Journal Officiel est le bulletin officiel qui publie :

### dans sa Première Partie (bimensuelle) :

- les textes légaux et réglementaires de la République Démocratique du Congo (les Lois, les Ordonnances-Lois, les Ordonnances, les Décrets et les Arrêtés Ministériels...);
- les actes de procédure (les assignations, les citations, les notifications, les requêtes, les jugements, arrêts...);
- les annonces et avis.

### dans sa Deuxième Partie (bimensuelle) :

- les actes de sociétés (statuts, procès-verbaux des Assemblées Générales) ;
- les associations (statuts, décisions et déclarations) ;
- les protêts ;
- les statuts des partis politiques.

### dans sa Troisième Partie (trimestrielle) :

- les brevets ;
- les dessins et modèles industriels ;
- les marques de fabrique, de commerce et de service.

### dans sa Quatrième Partie (annuelle) :

- les tableaux chronologique et analytique des actes contenus respectivement dans les Première et Deuxième Parties ;

### numéros spéciaux (ponctuellement) :

- les textes légaux et réglementaires très recherchés.

E-mail : [journalofficielrdc@gmail.com](mailto:journalofficielrdc@gmail.com)

Sites : [www.journalofficiel.cd](http://www.journalofficiel.cd)  
[www.gjin.gov](http://www.gjin.gov)

Dépôt légal n° Y 3.0380-57132