PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

SECRETARIAT GENERAL
DU GOUVERNEMENT

REPUBLIQUE DU CONGO
Unité*Travail*Progrès

Décret n° 2012 - 698 du 6 juin 2012
portant statut particulier du personnel de l'université Marien NGOUABI

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;
Vu la loi n° 021-89 du 14 novembre 1989 portant refonte du statut général de la fonction publique ;
Vu la loi n° 14-2007 du 25 juillet 2007 modifiant et complétant les articles 91 et 177 de la loi n° 021-89 du 14 novembre 1989 portant refonte du statut général de la fonction publique ;
Vu l'ordonnance n° 29/71 du 4 décembre 1971 portant création de l'université de Brazzaville ;
Vu l'ordonnance n° 09/74 du 14 mai 1974 portant modification de l'ordonnance n° 29/71 du 4 décembre 1971 portant création de l'université de Brazzaville ;
Vu l'ordonnance n° 034/77 du 28 juillet 1977 portant changement du nom de l'université de Brazzaville en université Marien NGOUABI ;
Vu le décret n° 76/439 du 16 novembre 1976 portant organisation de l'université de Brazzaville ;
Vu le décret n° 91-849 du 30 octobre 1991 portant statut particulier du personnel de l'université Marien NGOUABI ;
Vu le décret n° 2010-820 du 31 décembre 2010 fixant le traitement de base des fonctionnaires et agents non titulaires de l'Etat ;
Vu le décret n° 2011-558 du 17 août 2011 portant nomination de nouveaux ministres et fixant la composition du Gouvernement ;
Vu le décret n° 2011-737 du 12 décembre 2011 modifiant la composition du Gouvernement ;
Vu le décret n° 2012-297 du 4 avril 2012 fixant la valeur du point indiciaire applicable au personnel de l'université Marien NGOUABI ;

Vu la convention portant statut du conseil africain et malgache pour l'enseignement supérieur (CAMES) du 7 mars 1986.

En Conseil des ministres,

DECRETE :

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article premier : Le présent décret s'applique à tous les emplois des services de l'université Marien NGOUABI, ainsi qu'aux agents ayant vocation à exercer ces emplois, y compris le personnel étranger en service à l'université Marien NGOUABI.

Le personnel expatrié en service à l'université Marien NGOUABI, recruté sur contrat local ou expatrié est admis, à qualification égale et selon ledit contrat, aux mêmes tâches que le personnel congolais, sous réserve du respect des équivalences établies par les accords bilatéraux ou par les contrats particuliers qui garantissent les droits et les statuts de leurs corps d'origine.

Article 2 : Le personnel de l'université Marien NGOUABI comprend :

- le personnel enseignant ;
- les personnels administratifs, techniques, ouvriers et de service.

Ces personnels sont regroupés dans les cadres des agents de l'éducation nationale et du secteur scientifique et technologique.

Article 3 : Les organes de gestion du personnel de l'université Marien NGOUABI sont :

- le comité de direction ;
- le conseil technique ;
- le recteur de l'université.

TITRE II : DU CORPS DU PERSONNEL ENSEIGNANT

Chapitre 1: Des grades et des emplois

Article 4 : Dans les établissements de l'université Marien NGOUABI, la formation et la recherche sont assurées par des agents de l'Etat et des enseignants associés étrangers.

Il peut être également fait appel à des chercheurs et/ou à d'autres personnes retenues pour leur compétence.

Article 5 : Le corps enseignant est réparti en quatre grades :

- assistant ;
- maître-assistant ;
- maître de conférences ;
- professeur.

Article 6 : Sont assimilés :

- aux assistants et aux maîtres-assistants, les chargés de cours ;
- aux maîtres de conférences et aux professeurs, les chargés d'enseignement.

Les chargés de cours et les chargés d'enseignement sont nommés par le recteur, pour un service partiel, sur proposition du chef d'établissement, après avis des conseils d'établissement et de département.

Ils font l'objet d'une nomination annuelle et peuvent être associés aux activités de recherche.

Chapitre 2 : Du recrutement, de la formation et de la promotion

Section 1 : Du recrutement

Article 7 : Le recrutement initial se fait au grade d'assistant :

Au troisième échelon pour les titulaires du :

- certificat d'études spécialisées en médecine ;
- doctorat ou tout autre diplôme admis en équivalence.

Article 8 : Les assistants sont recrutés sur contrat de travail à durée déterminée.

Article 9 : Au terme de six années après son engagement, nul ne peut rester assistant sauf décision contraire du conseil technique

Article 10 : Le recrutement en cours d'emploi se fait au grade correspondant sur avis conforme du conseil technique de l'université.

Article 11 : Les chargés d'encadrement technique et professionnel sont recrutés dans les conditions définies par le comité de direction. Ils sont assimilés aux chargés de cours.

Section 2 : De la formation et de la promotion

Article 12 : L'université Marien NGOUABI est tenue de promouvoir les activités de formation et de recherche en organisant des stages, des colloques, des conférences ou séminaires scientifiques.

L'université Marien NGOUABI doit également assurer la participation du personnel enseignant aux conférences scientifiques nationales et internationales.

Article 13 : Les promotions sont prononcées sur la base des listes d'aptitude arrêtées par le conseil de promotion du conseil africain et malgache de l'enseignement supérieur et de la recherche.

L'inscription sur la liste d'aptitude aux fonctions des différents grades donne droit à une bonification de deux échelons ou à un relèvement de salaire équivalant à deux échelons.

L'enseignant au 9^{e} échelon de son grade bénéficie d'une bonification d'un échelon et d'un relèvement de salaire équivalant à un échelon.

Chapitre 3 : Des services

Article 14 : Le service hebdomadaire des assistants consiste en huit heures de travaux dirigés ou seize heures de travaux pratiques, ou en toute autre combinaison équivalente de ces activités.

Article 15 : Le service hebdomadaire des maîtres-assistants comporte six heures de cours, de travaux dirigés ou douze heures de travaux pratiques, ou en toute autre combinaison de ces activités.

Ces durées peuvent être réduites sur autorisation du recteur, pour raison de santé ou d'exercice d'autres fonctions.

Article 16 : Les assistants sont chargés d'encadrer les étudiants en petits groupes, d'organiser les travaux pratiques et travaux dirigés, et de contribuer aux travaux de recherche.

Article 17 : Les maîtres-assistants sont chargés d'encadrer les étudiants en petits groupes, d'organiser les travaux pratiques et travaux dirigés, de dispenser un enseignement d'appoint et de contribuer aux travaux de recherche. Les assistants et les maîtres-assistants sont placés sous le contrôle académique des professeurs et des maîtres de conférences.

Article 18 : Les maîtres de conférences sont tenus, en dehors du temps consacré à l'enseignement et à la recherche, d'encadrer les assistants et les maîtres-assistants dans leurs activités de recherche, de participer au service d'examen, de diriger les travaux des étudiants et des chercheurs.

Article 19 : Les professeurs sont tenus, en dehors du temps consacré à l'enseignement et à la recherche :

- d'assurer l'animation scientifique des équipes pédagogiques et de recherche ;
- d'assurer la gestion des laboratoires ;
- de participer au service d'examen.

Article 20 : Les maîtres de conférences assurent quatre heures d'enseignement par semaine sauf autorisation obtenue pour raison de santé ou d'exercice d'autres fonctions.

Les professeurs assurent trois heures d'enseignement par semaine sauf autorisation obtenue, pour raison de santé ou d'exercice d'autres fonctions.

Article 21 : Les enseignants exercent leurs fonctions sous l'autorité du chef de département.

Article 22 : Les personnels ci-après bénéficient d'une réduction d'horaire dans les limites suivantes :

- chef de département : une heure par semaine ;
- chef du bureau de stage : une heure par semaine ;
- directeur de la formation doctorale : une heure par semaine ;
- secrétaire général et secrétaire général adjoint d'un syndicat s'ils sont enseignants : une heure par semaine ;
- directeur central s'il est enseignant : deux heures par semaine ;
- secrétaire académique : deux heures par semaine ;
- chef d'établissement : la moitié de l'horaire hebdomadaire.

Le recteur, le vice-recteur et le secrétaire général, s'ils sont enseignants, sont déchargés des tâches d'enseignement à caractère permanent.

Article 23 : Pour les activités scientifiques, il est fait obligation :

- aux assistants et aux maîtres-assistants, de présenter au conseil d'établissement, un rapport annuel sur les activités scientifiques, assorti de l'avis confidentiel du directeur de recherche ;

- aux maîtres de conférences et aux professeurs, de présenter au conseil technique de l'université, un rapport annuel sur les activités scientifiques, établi par les intéressés ;
- aux formations doctorales de présenter un programme quadriennal de recherche.

Article 24 : Les membres du personnel enseignant hospitalier, qui bénéficient du droit de la double appartenance hospitalo-universitaire, exercent à plein temps leurs activités de soins, de recherche et d'enseignement.

Article 25 : Après sept années dans le grade, les maîtres de conférences et les professeurs bénéficient d'une année de dispense d'enseignement pour activité scientifique accordée par le recteur.

Chapitre 4 : De la rémunération

Article 26 : La rémunération est fonction du grade, de l'échelon, de l'emploi et du poste de travail de l'enseignant conformément à l'annexe I du présent statut.

Article 27 : Le traitement de base est égal au produit du coefficient correspondant à l'indice par la valeur du point.

La valeur du point indiciaire, considérée pour la liquidation de la rémunération mensuelle des enseignants de l'université, est celle qui est retenue pour les agents de la fonction publique majorée de la moitié au moins de cette même valeur.

Article 28 : Les accessoires de traitement sont les indemnités et les primes suivantes :

- l'indemnité de logement ;
- l'indemnité de responsabilité ;
- la prime de recherche ;
- l'indemnité de transport ;
- l'indemnité de fidélité ;
- la prime d'ancienneté ;
- la prime de sujétion ;
- la prime de pléthore ;
- la prime de risque ;
- le supplément familial de traitement.

Article 29 : Un salaire fonctionnel est accordé au recteur, au vice-recteur et au secrétaire général de l'université Marien NGOUABI.

Le montant de ce salaire est fixé par décret sur proposition du comité de direction.

Article 30 : Il est accordé aux enseignants, une prime de recherche payable mensuellement et fixée en fonction du salaire de base ainsi qu'il suit :

- assistant : 15 % ;
- maître-assistant : 20 % ;
- maître de conférences : 25 % ;
- professeur : 30 %.

La prime de recherche est suspendue pour les enseignants permanents dont l'activité de recherche est jugée inexistante ou insuffisante pendant deux années par le conseil technique.

Article 31 : L'université Marien NGOUABI loge son personnel enseignant.

Tout enseignant de l'université Marien NGOUABI, non bénéficiaire d'un logement, perçoit une indemnité de logement égale à 30% de son salaire de base.

Article 32 : À l'exclusion du recteur, du vice-recteur et du secrétaire général, le personnel enseignant qui assume des fonctions administratives, bénéficie d'une indemnité de responsabilité.

Le taux de cette indemnité est fixé par décision du recteur sur proposition du comité de direction.

Article 33 : Une majoration pour ancienneté est attribuée aux enseignants permanents dans les conditions suivantes :

- 10 % du salaire de base après trois années de présence, plus 3% du salaire de base par année de présence sans pouvoir dépasser 46 %.

Les absences pour congé payé ou congé exceptionnel prévu par le présent statut, les absences pour congé de maternité, le rappel sous les drapeaux et, dans la limite de six mois, les absences pour maladies dûment constatées ne sont pas interruptives du calcul de l'ancienneté.

Ne sont pas également interruptives du calcul de l'ancienneté les absences régulièrement autorisées par l'employeur en vertu des dispositions du statut, dans la limite de quarante-cinq jours par an.

Tout enseignant démissionnaire, réembauché après six mois, perd le bénéfice de l'ancienneté acquise au moment de sa démission.

Article 34 : L'université Marien NGOUABI assure le transport de son personnel enseignant. Il est consenti, à défaut, une allocation compensatrice dite indemnité de transport dont le taux est fixé à 15 % du salaire de base.

Article 35 : Il est accordé une indemnité de fidélité au personnel enseignant, conformément à la réglementation en vigueur.

Article 36 : A l'exception du recteur, du vice-recteur et du secrétaire général, le personnel enseignant, qui exerce des fonctions administratives, bénéficie, outre l'indemnité de responsabilité, d'une prime de sujétion.

Le taux de cette prime est fixé par le recteur après délibération du comité de direction.

Article 37 : Une prime de risque égale à 10% du salaire de base est allouée à tous les enseignants qui exercent une activité qui comporte un risque réel. La liste de ces activités est fixée par décision du recteur, après avis du conseil technique.

Article 38 : Les enseignants, en position de détachement, sont pris en charge, du point de vue de la rémunération, par l'administration ou l'organisme de détachement.

Article 39 : Les chargés de cours sont assimilés aux assistants et aux maîtres-assistants, en ce qui concerne la rémunération des heures d'enseignement.

Article 40 : Les chargés d'enseignement sont assimilés aux maîtres de conférences et aux professeurs en ce qui concerne la rémunération des heures d'enseignement.

Article 41 : L'heure complémentaire est payée selon un forfait horaire déterminé par le recteur sur proposition du comité de direction.

Article 42 : Les allocations familiales et le supplément familial de traitement sont accordés au personnel enseignant de l'université Marien NGOUABI, conformément aux textes en vigueur.

Article 43 : Une prime de pléthore est attribuée aux enseignants exerçant dans les niveaux ou sections à effectif pléthorique.

Les modalités d'attribution de cette prime sont fixées par décision du recteur sur proposition du comité de direction.

Chapitre 5 : De l'éméritat

Article 44 : Les enseignants de l'université Marien NGOUABI admis à la retraite peuvent accéder à la dignité de professeur émérite dans les conditions suivantes :

- justifier d'une contribution importante dans le domaine de l'enseignement et de la recherche;
- avoir été professeur pendant au moins dix ans ;
- avoir servi l'université Marien NGOUABI pendant au moins vingt-cinq ans ;
- avoir contribué à la formation d'au moins un enseignant de rang A.

Article 45 : Le candidat à l'éméritat est nommé au titre de professeur émérite par décision du recteur après avis du conseil technique et du comité de direction.

Article 46 : Le professeur émérite est chargé de :

- diriger des thèses et animer des séminaires ;
- participer aux jurys de thèse, d'habilitation et d'agrégation d'université ;
- contribuer à la réalisation des travaux de recherche ;
- mener toutes activités scientifiques et culturelles susceptibles de promouvoir le rayonnement de l'université et de la nation.

Outre ces charges, le professeur émérite peut se voir confier par le recteur :

- des missions de représentation auprès de diverses instances nationales ou internationales ;
- des missions de coopération au développement ;
- des missions d'études, de conseil, d'expertise ou de coordination scientifique ou administrative ;
- des activités de formation continue ou de tutorat.

Article 47 : Le professeur émérite peut être chargé de la présidence des académies, de l'animation scientifique d'une équipe de recherche.

Il ne peut toutefois assurer la direction d'une unité scientifique d'un établissement universitaire ;

Le professeur émérite peut présenter, dans le cadre des financements intérieurs ou extérieurs, un projet de recherche à son nom avec l'accord du directeur de l'unité scientifique concernée par le thème.

Il ne peut être ni électeur, ni éligible aux différents organes et instances de l'université.

Article 48 : Le professeur émérite perçoit les primes et indemnités dont la nature et le montant sont fixés par le recteur après délibération du comité de direction.

Article 49 : Le dossier de candidature à l'éméritat comprend les pièces suivantes :

- une demande manuscrite adressée au recteur de l'université par voie hiérarchique ;
- un curriculum vitae précisant :

  • les étapes de la carrière et les affectations successives ;
  • les contributions à l'enseignement et à la formation ;
  • les contributions à la recherche ;
  • les prix et les distinctions ;
  • les projets dans le cadre de l'éméritat.

- un certificat médical délivré par le médecin de l'université Marien NGOUABI au vu des examens cliniques et paracliniques ;
- l'avis du chef d'établissement sous pli confidentiel.

Article 50 : Le candidat à l'éméritat adresse son dossier au recteur deux ans avant son départ à la retraite. Ce délai peut toutefois faire l'objet d'une dérogation.

TITRE III : DU CORPS DES PERSONNELS ADMINISTRATIF, TECHNIQUE, OUVRIER ET DE SERVICE

Chapitre 1 : Des différentes catégories et du recrutement

Article 51 : Les personnels administratif, technique, ouvrier et de service, recruté à l'université Marien NGOUABI ou mis à sa disposition, exercent les tâches administratives, financières, techniques, de soins, de prévention et d'exécution.

Ils doivent remplir les conditions d'aptitude physique ou d'âge exigées par la réglementation en vigueur.

Article 52 : Les personnels administratif, technique, ouvrier et de service de l'université Marien NGOUABI sont classés suivant le niveau fixé pour le recrutement des agents répartis en trois catégories désignées dans l'ordre décroissant par les chiffres I, II, III.

Chaque catégorie est divisée en trois échelles désignées dans l'ordre hiérarchique décroissant par les chiffres 1, 2, 3.

Article 53 : Le niveau de recrutement, qui correspond à chaque catégorie et à chaque échelle, définies à l'article 52 ci-dessus, est fixé ainsi qu il suit :

Catégorie I :

- Echelle 1 :

  • au 1er échelon, les titulaires d'un diplôme d'ingénieur, d'un diplôme d'état de docteur en médecine ;
  • au 2e échelon, les titulaires d'un diplôme sanctionnant un minimum de deux années de formation professionnelle après l'obtention d'un master ;
  • au 3e échelon, les titulaires d'un doctorat unique.

- Echelle 2 : les titulaires d'un master, d'un diplôme d'études supérieures spécialisées, ou d'un diplôme sanctionnant un minimum d'une année de formation professionnelle après l'obtention d'une maîtrise de l'université Marien NGOUABI ou d'un diplôme admis en équivalence.

- Echelle 3 : les titulaires d'une licence, d'un diplôme d'ingénieur des travaux ou d'un diplôme reconnu équivalent.

Catégorie II :

- Echelle 1 : les titulaires du diplôme d'études et universitaires générales, du baccalauréat de l'enseignement secondaire, ou d'un diplôme admis en équivalence, suivi d'un minimum de deux années de formation professionnelle sanctionnées par un diplôme reconnu par l'Etat ou jugé équivalent.

- Echelle 2 : les titulaires du baccalauréat de l'enseignement secondaire, du brevet d'études du premier cycle ou d'un diplôme admis en équivalence, suivi d'un minimum de deux années de formation professionnelle sanctionnées par un diplôme reconnu par l'Etat, ou jugé équivalent.

- Echelle 3 : les titulaires d'un brevet d'études du premier cycle ou d'un diplôme admis en équivalence.

Catégorie III :

- Echelle 1 : les titulaires d'un certificat d'études primaires élémentaires ou d'un diplôme admis en équivalence, suivi d'un minimum de deux années de formation professionnelle sanctionnées par un diplôme reconnu par l'Etat ou jugé équivalent.

- Echelle 2 : les titulaires d'un certificat d'études primaires élémentaires ou d'un diplôme admis en équivalence.

- Echelle 3 : les candidats n'ayant pas les diplômes reconnus par l'Etat.

Article 54 : Chaque échelle d'une catégorie est divisée en quatre classes désignées dans l'ordre hiérarchique croissant par les chiffres 1, 2, 3, la dernière étant qualifiée de classe exceptionnelle.

Chaque classe comporte quatre échelons désignés dans l'ordre hiérarchique croissant par les chiffres 1, 2, 3, 4.

Article 55 : Le grade est défini par la catégorie, l'échelle, la classe et l'échelon où l'agent est classé.

A chaque grade correspond un indice de rémunération conformément à l'annexe II du présent statut.

Article 56 : Tout agent des catégories II et III, âgé au moins de quarante-cinq ans, qui a quinze ans de service ininterrompu et une ancienneté de trois ans dans le grade, peut bénéficier d'un avancement de grade sur liste d'aptitude dans le cadre de la promotion interne, conformément aux textes en vigueur.

Chapitre 2 : De l'avancement, de la formation et des emplois

Section 1 : De l'avancement et de la formation

Article 57 : L'avancement des personnels administratif, technique, ouvrier et de service de l'université Marien NGOUABI comprend l'avancement d'échelon et l'avancement de classe.

Article 58 : L'avancement des personnels administratif, technique, ouvrier et de service s'effectue automatiquement d'échelon en échelon et de classe en classe à l'ancienneté.

Article 59 : Les services pris en compte pour le calcul de l'ancienneté sont ceux accomplis en position d'activité, de détachement, de rapprochement des époux ainsi que ceux accomplis en position spéciale, à l'exception de l'exclusion temporaire.

Les congés étant considérés comme période d'activité, ils sont également pris en compte dans le calcul de l'ancienneté, à l'exception des congés pour convenance personnelle.

Article 60 : Tout agent peut bénéficier d'un avancement exceptionnel, dans les conditions prévues par la loi. L'avancement exceptionnel a pour effet de placer l'agent à l'échelon immédiatement supérieur à celui qui lui a été attribué par le jeu de l'avancement automatique. Les effets de différentes causes d'avancement exceptionnel sont cumulables.

Article 61 : L'université Marien NGOUABI organise et assure le perfectionnement professionnel de ses agents par des stages effectués sur place ou à l'étranger. Ces stages sont programmés selon les besoins exprimés par les différents services.

Cependant, seul un stage d'une durée au moins égale à neuf mois peut donner droit à un reclassement conformément aux textes en vigueur.

Section 2 : Des emplois

Article 62 : La liste des emplois des personnels administratif, technique, ouvrier et de service est définie selon le tableau suivant :

Catégorie	Echelle	Cadre des agents administratifs et financiers	Cadre des agents techniques, médico-sociaux et personnel de service
I	1	• conseiller administratif en chef ; • administrateur en chef des services universitaires ; • intendant en chef des services universitaires ; • planificateur en chef.	• médecin ; • conservateur en chef des bibliothèques, des archives ; • ingénieur documentaliste en chef.
	2	• conseiller administratif ; • administrateur des services universitaires ; • intendant d'administration universitaire ; • administrateur planificateur de l'éducation.	• cadre de maîtrise en géologie, biologie, chimie, physique, biochimie, • ingénieur des arts et métiers ; • conservateur des bibliothèques, des archives ; • ingénieur-documentaliste.
	3	• attaché principal d'administration universitaire ; • conseiller administratif adjoint des services universitaires ; • administrateur adjoint des services universitaires ; • sous-intendant d'administration universitaire ; • attaché de direction.	• technicien supérieur ; • ingénieur des travaux ; • chef de TP des laboratoires ; • assistant sanitaire ; • bibliothécaire ; • archiviste ; • documentaliste ; • sage-femme principale ; • assistant social principal ; • paysagiste ; • agent de maîtrise.
II	1	• attaché d'administration universitaire ; • économe ; • comptable principal ; • secrétaire de direction.	• dessinateur principal des TP ; • assistant de recherche ; • assistant technique ; • infirmier diplômé d'Etat ; • sage-femme diplômée d'Etat ; • assistant social ; • maître d'hôtel ; • paysagiste adjoint ; • agent technique principal ; • sous-bibliothécaire ; • sous-archiviste ; • sous-documentaliste ; • prote.

			• agent technique ;
	2	• secrétaire d'administration universitaire ; • comptable ; • secrétaire sténo-dactylographe.	• monitrice sociale ; • dessinateur ; • contre-maître ; • maître d'hôtel adjoint ; • relieur ; • doreur ; • mouleur ; • sous-bibliothécaire adjoint ; • sous-archiviste adjoint ; • sous-documentaliste adjoint ;
	3	• agent principal d'administration universitaire ; • commis principal ; • aide comptable qualifié ; • dactylographe qualifié ; • standardiste.	• ouvrier professionnel ; • laborantin ; • infirmier breveté ; • magasinier ; • technicien auxiliaire de laboratoire ; • agent technique ; • auxiliaire social ; • aide-bibliothécaire ; • aide-documentaliste ; • aide-archiviste ; • surveillant des bibliothèques, • archives et documents.
III	1	• aide-comptable ; • dactylographe ; • agent d'administration universitaire ; • aide-stdandardiste.	• cuisinier ; • aide-magasinier; • chauffeur-mécanicien ; • ouvrier ; • aide-laborantin ; • mécanicien.
	2	• garçon de bureau ; • ronéographe.	• aide-cuisinier ; • blanchisseur ; • chauffeur ; • aide-soignant ; • jardinier ; • garçon de laboratoire.
	3		• agent d'entretien ; • serveur ; • plongeur ; • veilleur de nuit.

Article 63 : La liste des emplois et des diplômes exigés pour l'accès aux différentes catégories n'est pas limitative.

Compte tenu de leur équivalence officielle, les diplômes autres que ceux qui sont mentionnés ci-dessus, peuvent être pris en considération.

Article 64 : Le chef d'établissement ou le directeur central gère le personnel mis à sa disposition. Pour des nécessités de service, le recteur procède à la mutation des agents au sein de l'université. Toutefois, pour le personnel de conception, l'avis de l'intéressé doit être requis.

Des mutations peuvent être prononcées à la demande des intéressés.

Article 65 : Chaque année, des concours professionnels permettant l'accès à une formation ou à des tests de qualification peuvent être organisés par l'Etat ou l'université pour les agents recrutés ou en position de détachement à l'université Marien NGOUABI remplissant les conditions prévues par les textes en vigueur.

Chapitre 3 : De la rémunération

Article 66 : La rémunération est fonction du grade, de la catégorie, de l'échelon, de l'emploi et du poste de travail de l'agent.

Article 67 : Le traitement de base est égal au produit du coefficient correspondant à l'indice par la valeur du point.

La valeur du point indiciaire considérée pour la liquidation de la rémunération mensuelle du personnel administratif, technique, ouvrier et de service de l'université est celle qui est retenue pour les agents de la fonction publique majorée de la moitié au moins de cette même valeur.

Article 68 : La rémunération comprend :

- le traitement de base ;
- les accessoires de traitement.

Article 69 : Les accessoires de traitement sont les indemnités et les primes suivantes :

- l'indemnité de transport ;
- l'indemnité de fidélité,
- l'indemnité de logement ;
- la prime d'ancienneté ;
- le supplément familial de traitement.

Article 70 : Les indemnités et primes suivantes sont destinées à compenser les sujétions spéciales :

- l'indemnité pour travaux supplémentaires ;
- l'indemnité spéciale de participation à la recherche ;
- l'indemnité de responsabilité ;
- la prime de sujétion ;
- la prime de risque ;
- la prime de caisse.

Article 71 : L'agent des personnels administratifs, techniques, ouvriers et de service nommé aux fonctions de secrétaire général de l'université a droit à un salaire fonctionnel.

Article 72 : Les techniciens de laboratoire, les techniciens en sciences de la santé, les bibliothécaires, les archivistes, les documentalistes, les dessinateurs et les photographes, le personnel d'encadrement technique et professionnel et les techniciens en machinisme agricole bénéficient d'une indemnité spéciale de participation à la recherche égale à 10% du salaire de base.

Article 73 : L'université Marien NGOUABI loge son personnel administratif, technique, ouvrier et de service.

Tout agent administratif, technique, ouvrier et de service de l'université Marien NGOUABI, non bénéficiaire d'un logement, perçoit une indemnité égale à 30% de son salaire de base.

Article 74 : L'agent en position de détachement est pris en charge du point de vue de la rémunération par l'administration ou l'organisme du détachement.

Article 75 : Une majoration pour ancienneté est attribuée dans les conditions suivantes :

- 10% du salaire de base après trois années de présence, plus 3% du salaire de base par année de présence en sus avec un maximum de 46%.

Les absences pour congé payé ou congé exceptionnel prévu par le présent statut, les absences pour congé de maternité, rappel sous les drapeaux et, dans la limite de six mois, les absences pour maladies dûment constatées ne sont pas interruptives du calcul de l'ancienneté.

Ne sont pas interruptives du calcul de l'ancienneté, les absences régulièrement autorisées dans la limite de quarante-cinq jours par an par l'employeur, conformément au statut.

Tout agent administratif, technique, ouvrier et de service démissionnaire, réembauché après six mois, perd le bénéfice de l'ancienneté acquise au moment de sa démission.

Seul l'agent administratif, technique, ouvrier et de service licencié pour cause de maladie, bénéficie de l'ancienneté acquise antérieurement à la période interruptive.

Article 76 : L'université Marien NGOUABI assure le transport de son personnel administratif, technique, ouvrier et de service. Il est consenti, à défaut, une allocation compensatrice dite prime de transport dont le taux est fixé à 25% du salaire de base.

Article 77 : Il est accordé une indemnité de fidélité au personnel administratif, technique, ouvrier et de service, conformément à la réglementation en vigueur.

Article 78 : L'agent administratif, technique, ouvrier et de service, visé à l'article 77 ci-dessus perçoit, outre l'indemnité de responsabilité, une prime de sujétion.

Le taux de cette prime est fixé par le recteur après délibération du comité de direction.

Cette prime est également allouée aux agents de certains services dont la liste est arrêtée par décision du recteur.

Article 79 : La prime de caisse est allouée à tous les caissiers.

Son montant est déterminé par le recteur après délibération du comité de direction.

Article 80 : Une prime de risque égale à 10% du salaire de base est allouée à tous les agents qui exercent une activité qui comporte un risque patent. La liste de ces activités est fixée par décision du recteur, après avis du conseil technique.

Article 81 : Les heures effectuées dans la semaine avec l'accord du recteur au-delà de la durée légale, sont des heures supplémentaires et rémunérées comme telles, conformément à la réglementation en vigueur.

Un taux unique est accordé aux agents assurant la surveillance des examens en dehors des heures normales de service. Une décision du recteur fixe le montant de ce taux.

Article 82 : Les allocations familiales et le supplément familial de traitement sont accordés au personnel administratif, technique, ouvrier et de service de l'université Marien NGOUABI, conformément aux textes en vigueur.

TITRE IV : DES DISPOSITIONS COMMUNES

Chapitre 1 : De l'avancement

Article 83 : L'avancement des personnels de l'université Marien NGOUABI se fait automatiquement tous les deux ans. Le personnel administratif, technique, ouvrier et de service au quatrième échelon d'une classe, passe, après deux ans d'ancienneté dans cet échelon, au premier échelon de la classe supérieure.

Le personnel administratif, technique, ouvrier et de service de la catégorie I échelle I peut être promu dans les corps placés hors des catégories et échelles dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

Article 84 : L'avancement peut être retardé d'un an pour les personnels qui ont fait, au cours de cette période, l'objet d'une sanction disciplinaire.

Article 85 : La promotion, sur liste d'aptitude, est prononcée par les organes compétents de l'université pour le personnel administratif, technique, ouvrier et de service.

Article 86 : Sauf cas de changement de corps, l'ancienneté court à partir de la date de prise d'effet de la première nomination à l'emploi, quels que soient la classe et l'échelon d'intégration.

Chapitre 2 : Des déplacements

Article 87 : En cas de déplacement temporaire d'un agent, pour raison de service, ne donnant pas lieu à une mutation, et pendant toute la durée qui occasionnerait au travailleur des frais de nourriture et de logement en dehors de son lieu d'emploi habituel, il lui est alloué une indemnité de déplacement dont le montant et les conditions d'attribution sont fixés par les textes en vigueur à l'université.

Article 88 : En cas de déplacement pour cause de stage ou autre formation professionnelle, les frais de transport de l'agent et de ses biens sont supportés par l'université suivant les textes en vigueur. Dans ce cas, sa rémunération est majorée d'indemnités dont la nature et les montants sont fixés suivant les textes en vigueur à l'université.

Chapitre 3 : De la discipline

Article 89 : La discipline est organisée à l'université Marien NGOUABI conformément à la réglementation en vigueur.

Chapitre 4 : Des positions

Article 90 : Tout agent de l'université est placé dans l'une des positions suivantes :

- en activité ;
- en détachement ;
- en disponibilité ;
- en position spéciale.

Section 1 : De l'activité

Article 91 : L'activité est la position de l'agent qui se trouve dans l'une des situations suivantes :

- en service ;
- en congé ;
- en stage.

Article 92 : L'agent en service est celui qui exerce effectivement les missions d'un emploi auquel il a été nommé ou qui, après avoir été nommé à un emploi, se trouve en attente d'affectation à un poste de travail.

Article 93 : Est en congé l'agent nommé à un emploi qui est autorisé, dans les cas et conditions prévus par les textes, à suspendre pendant un temps déterminé l'exécution de ses missions.

Article 94 : Le présent statut distingue neuf catégories de congés :

- le congé administratif ;
- le congé de maladie ;
- le congé de convalescence ;
- le congé de maternité ;
- le congé de paternité ;

- le congé exceptionnel ;
- le congé pour convenance personnelle ;
- le congé pour préparation d'examen et de concours d'une durée de trente jours maximum ;
- le congé pour formation syndicale.

Article 95 : Un mois de congé administratif est accordé aux agents de l'université Marien NGOUABI pour une période de service effectif de onze mois.

Vingt-six jours ouvrables sont accordés aux agents contractuels de l'université Marien NGOUABI pour une période de service effectif de onze mois.

Lorsque les nécessités de service l'exigent, le bénéfice de ce congé est reporté en cumul au terme de la période de congé suivante, sans toutefois excéder deux mois de cumul.

Le congé administratif ne donne droit à la gratuité de passage, pour l'agent lui-même, son conjoint et ses enfants légalement à charge qu'en cas de cumul.

L'agent, en congé administratif, perçoit, à l'avance, l'entière rémunération liée à son grade, à son emploi et à son poste de travail, due au titre de la période de mise en congé.

La durée de congé est augmentée du délai normal de route du point de départ à celui de la jouissance vice-versa.

Article 96 : Tout agent de l'université Marien NGOUABI qui bénéficie d'un congé administratif, peut le passer dans un lieu de son choix.

Les agents, bénéficiaires des droits de passage tels que prescrits dans le présent statut, sont rétribués en cela sur la base des tarifs admis pour la jouissance à l'intérieur du territoire national.

Article 97 : Tout agent de l'université Marien NGOUABI atteint de maladie grave dûment constatée par un médecin assermenté, est de droit mis en congé de longue durée.

Il conserve sa rémunération suivant la réglementation en vigueur.

Article 98 : Tout agent de l'université Marien NGOUABI bénéficiaire d'un congé de longue durée pour maladie, ne peut reprendre son service à l'expiration ou en cours de congé que s'il est reconnu apte après examen effectué dans les conditions indiquées à l'article précédent.

Article 99 : Un congé de convalescence peut être accordé à tout agent de l'université.

Article 100 : En cas de congé ou de prolongation du congé de convalescence, l'agent conserve l'intégralité de son traitement. La durée du congé de convalescence est déterminée par le médecin traitant. La prolongation du congé de convalescence date du lendemain du jour de l'expiration du congé antérieur.

Article 101 : Les demandes de congé ou de prolongation de congé de convalescence doivent être appuyées d'un certificat médical délivré par un médecin assermenté.

Aucun congé de convalescence ne peut être interrompu sans la production d'un certificat médical qui constate que l'intéressé est en état de reprendre son service.

Article 102 : Le congé de convalescence suspend la durée du temps de service nécessaire à l'obtention du congé administratif.

Article 103 : Le personnel féminin de l'université Marien NGOUABI bénéficie d'un congé de maternité avec traitement. La durée totale est de vingt semaines.

L'intéressée sera placée obligatoirement en congé de maternité six semaines avant la date présumée de l'accouchement. Si, à l'expiration du délai de vingt semaines, elle n'est pas en état de reprendre son service, elle pourra obtenir une prolongation de congé sur production d'un certificat médical délivré par un médecin assermenté.

Article 104 : A la reprise du travail, l'agent bénéficie d'une heure dans la journée pour allaitement durant quinze mois, à compter de la date de naissance de l'enfant, cette heure pouvant être fractionnée en deux demi-heures, à sa demande.

Article 105 : Dans la limite des nécessités du service, des permissions exceptionnelles à l'occasion d'événements familiaux touchant directement son propre foyer, pourront être accordées à l'agent de l'université sans retenue de salaire, sur justification probante.

Une décision du recteur détermine la nature de ces évènements et précise la durée de ces congés.

Article 106 : Le droit au congé pour convenances personnelles permet à un agent de l'université, dans la limite de six mois par année civile, d'obtenir, pour quelque motif que ce soit, une ou plusieurs suspensions de ses obligations de service d'une durée qui ne peut être inférieure à quinze jours.

L'agent en congé pour convenances personnelles perd ses droits à la rémunération, à l'exception des droits aux prestations familiales.

Article 107 : Les agents de l'université Marien NGOUABI disposent, en sus du congé administratif, d'un temps de vacances dont les modalités sont définies chaque année, par une décision du recteur.

Article 108 : L'agent est en situation de stage, lorsqu'il est :

- admis en formation à la suite d'un concours professionnel organisé conformément au présent statut ;
- admis en formation dans une école spécialisée de l'administration à la suite d'un concours d'entrée dans cette école ;
- admis à un stage de perfectionnement ou de recyclage.

Article 109 : Nul agent ne peut être mis en situation de stage en dehors des cas prévus à l'article précédent.

Section 2 : Du détachement

Article 110 : Le détachement est la position de l'agent placé hors de l'administration mais qui continue à bénéficier dans son corps de ses droits à l'avancement et à la retraite.

L'agent détaché est soumis à l'ensemble des règles qui régissent la fonction qu'il exerce par l'effet de son détachement.

Il demeure cependant soumis aux dispositions du présent statut.

Article 111 : Le détachement est prononcé soit d'office, soit sur proposition de l'administration.

Un agent ne peut être détaché hors des cas prévus par le présent statut.

Article 112 : Le détachement est prononcé d'office lorsqu'un agent pouvant être placé en position exceptionnelle est amené à exercer une fonction politique ou un mandat syndical et lorsque cette fonction ou ce mandat comporte des obligations empêchant l'exercice normal de ses fonctions à l'université.

Article 113 : L'agent en position de détachement est pris en charge du point de vue de la rémunération par l'administration ou l'organisme de détachement.

Les conditions dans lesquelles l'agent détaché et l'institution auprès de laquelle il est détaché supportent respectivement la retenue et la contribution patronale pour la constitution des droits à pension de l'intéressé, sont fixées par une convention passée entre l'institution de retraite de l'agent et l'institution où l'agent doit être détaché. celle-ci doit être visée dans l'acte de détachement.

L'institution auprès de laquelle l'agent est détaché doit, à l'issue du détachement de ce dernier, payer à l'agent jusqu'à ce qu'un poste budgétaire lui soit attribué, la rémunération que celui-ci percevrait s'il n'avait pas quitté l'emploi et le poste de travail qu'il occupait avant son détachement.

Article 114 : Aucun dossier de détachement sur proposition de l'administration n'est instruit s'il n'est accompagné soit d'un accord d'engagement, soit d'une copie du contrat de travail signé, sous condition suspensive de prise de l'arrêté de détachement entre l'organisme où l'agent doit être détaché et l'agent.

Article 115 : Le détachement des contractuels, des stagiaires ou agents non encore titularisés dans leur corps d'origine est interdit.

Dans le cas contraire, il est assimilé à une démission des intéressés de leur administration d'origine.

Article 116 : Le détachement hors de l'université des agents de l'université Marien NGOUABI n'est possible que si ces derniers sont des fonctionnaires déjà titularisés ou intégrés dans le statut particulier du personnel de l'université et s'ils sont soit nommés en conseil des ministres pour occuper un poste de responsabilité, soit appelés à servir dans un organisme international ou dans une mission diplomatique, soit appelés à exercer un mandat électif à plein temps.

Article 117 : Le détachement d'office est prononcé par arrêté du ministre chargé de la fonction publique.

Article 118 : Le détachement sur proposition de l'administration est prononcé par décret en Conseil des ministres sur proposition conjointe :

- du ministre chargé de la fonction publique ;
- du ministre qui exerce la tutelle du corps dont relève le fonctionnaire ;
- et, le cas échéant, du ministre de tutelle de l'organisme où doit être détaché le fonctionnaire.

Section 3 : De la disponibilité

Article 119 : L'agent en position de disponibilité est placé temporairement hors de son cadre d'origine et cesse de bénéficier de sa rémunération, de ses droits à l'avancement et à l'ancienneté. La durée de la disponibilité est d'un an renouvelable, avec une durée maximum de six ans.

La mise en disponibilité est soit volontaire, soit d'office.

La mise en disponibilité volontaire est prononcée par décision du recteur.

La mise en disponibilité d'office est prononcée :

- lorsque l'agent ayant épuisé ses droits à congé de maladie ne peut, à l'expiration de la dernière période de ce congé, reprendre ses fonctions ou prétendre à la mise à la retraite ;
- lorsque l'agent qui a bénéficié d'un congé pour convenances personnelles n'a pas repris ses fonctions à l'issue de ce dernier bien que ne pouvant prétendre à la mise à la retraite et bien que ne bénéficiant pas d'un congé d'une autre nature.

La mise en disponibilité est accordée de droit à tout agent qui en fait la demande.

L'agent en disponibilité peut contribuer volontairement à la constitution de ses droits à pension auprès de l'institution de retraite des fonctionnaires.

A l'expiration de la période de mise en disponibilité, l'agent est réintégré après avoir informé l'université de son retour trois mois plus tôt.

Section 4 : Des positions spéciales

Article 120 : Un agent peut être placé dans l'une des deux positions spéciales suivantes :

- en position exceptionnelle ;
- en exclusion temporaire.

Article 121 : Les agents appelés à servir dans les cabinets ministériels, dans les cabinets politiques ou dans les autres organes constitutionnels ainsi que ceux exerçant à titre permanent une fonction politique ou syndicale empêchant l'exercice normal d'une activité dans l'administration sont placés en position exceptionnelle. Ils conservent le poste budgétaire qui leur a été attribué à l'université.

Ils perçoivent pendant la période de position exceptionnelle les éléments de rémunération liés à l'emploi qu'ils exercent et au poste qu'ils occupent. Toutefois, le cumul de traitement est proscrit.

Sauf dans le cas où ils peuvent faire valoir leurs droits à la retraite ils retrouvent immédiatement leur emploi d'origine dès qu'il est mis fin à leur position exceptionnelle.

Article 122 : L'agent sous les drapeaux se trouve dans l'une des situations suivantes :

- appelé pour le service national ;
- appelé pour une période militaire ;
- mobilisé

Article 123 : L'agent en activité incorporé dans une formation militaire pour accomplir un temps de service légal est dit « appelé pour le service national ».

L'appelé pour le service national est placé sous le régime juridique du détachement.

Article 124 : L'agent en activité appelé sous les drapeaux pour effectuer une période d'exercices de courte durée est dit « appelé pour une période militaire ».

L'appelé pour une période militaire est placé sous le régime juridique du congé administratif.

Article 125 : L'agent en activité incorporé dans une formation militaire en cas de mobilisation est dit « mobilisé ».

L'agent mobilisé est placé sous le régime juridique du détachement. Il perçoit toutefois la rémunération qu'il percevrait s'il était en congé administratif.

Chapitre 5 : Des récompenses

Article 126 : Le comité de direction arrête, une fois par an, une liste des personnels à proposer à la décoration.

Article 127 : Les personnels de l'université Marien NGOUABI peuvent recevoir les récompenses suivantes :

- l'encouragement ;
- le témoignage de satisfaction ;

- la mention honorable ou affichage au tableau d'honneur ;
- la décoration ;
- les palmes académiques.

Les récompenses peuvent être accompagnées d'une gratification.

Article 128 : L'encouragement est accordé aux agents, qui, dans les circonstances normales, ont fait preuve d'engagement, de probité, d'intelligence professionnelle.

Article 129 : Le témoignage de satisfaction est décerné pour les mêmes faits d'une nature plus élevée, pour des faits de service importants, ou pour acte de courage, de dévouement et d'humanité.

Article 130 : La mention honorable ou l'affichage au tableau d'honneur est décerné à l'agent qui, dans les circonstances difficiles ou dangereuses, a obtenu un résultat de service important ou celui qui a exposé sa vie, soit en accomplissant ses obligations, soit pour sauver son semblable.

Article 131 : La décoration est décernée à l'agent justifiant d'une ancienneté au moins égale à dix ans de service effectif à l'université Marien NGOUABI et faisant preuve d'une conscience professionnelle exemplaire.

Article 132 : Les palmes académiques sont attribuées par le conseil africain et malgache de l'enseignement supérieur et de la recherche, par l'université Marien NGOUABI et tout autre institution scientifique internationale.

Chapitre 6 : De la retraite

Article 133 : La limite d'âge est fixée à cinquante-sept ans pour les agents de la catégorie III du corps des personnels administratif, technique, ouvrier et de service, et à soixante ans pour les autres personnels.

Elle peut être augmentée dans les conditions ci-après, prévues à l'article 100 du décret n° 91/849 du 30 octobre 1991 susvisé :

- pour un enseignant à 65 ans, s'il en exprime le désir et si ses aptitudes le lui permettent ;
- pour les agents non enseignant, sur décision du Gouvernement et à titre exceptionnel.

Toutefois, sur demande de l'agent, le droit à pension est acquis sans conditions d'âge après 20 années de service effectif.

Article 134 : Tout enseignant admis à la retraite, cesse son service à la fin des évaluations de l'année académique en cours.

Article 135 : Tout agent admis à faire valoir ses droits à la retraite perçoit :

- l'indemnité spéciale de fin de carrière prévue par les textes en vigueur ;
- une prime de bonne séparation égale à trois mois de salaire pour dix années de service, répartie comme suit :

  • 10 ans : 3 mois ;
  • et 3/10^{e} de mois pour chaque année au dessus de 10 ans.

Les frais de transport, de son conjoint, de ses enfants et de leurs bagages du lieu de service au lieu de la retraite en application de la réglementation en vigueur.

Article 136 : L'agent en position d'activité ou de détachement bénéficie d'une bonification de deux échelons deux ans avant le départ à la retraite.

L'agent payé au dernier indice de son grade bénéficie d'un relèvement de salaire égal à 10% de son salaire brut deux ans avant le départ à la retraite.

Deux ans avant son départ à la retraite, l'enseignant au 9^{e} échelon de son grade ou l'agent administratif, technique, ouvrier et de service au 3^{e} échelon hors classe de sa catégorie cumule la bonification d'un échelon avec le relèvement de salaire équivalant à un échelon.

Chapitre 7 : Des maladies et des décès

Article 137: L'université est tenue, par le biais de son service médico-social, d'assurer la médecine préventive et les soins primaires de ses agents et de leurs familles, ainsi que des agents retraités et de leurs familles.

Article 138 : Les agents visés par le présent statut ont droit, tant qu'ils sont en service ou en congé, pour eux, pour leurs conjoints et leurs enfants à charge, à la gratuité des frais d'hospitalisation, des frais d'analyse médicale et des soins médicaux administrés en dehors ou à l'intérieur des centres hospitaliers. Seules les prescriptions médicales d'un médecin agréé sont prises en compte pour le remboursement.

Article 139 : En cas de décès de l'agent, l'université prend en charge les frais d'inhumation, assure, à la demande des héritiers ou de leurs représentants légaux, le transfert du corps du défunt au lieu du domicile de sa famille. Pour le personnel congolais, le lieu d'inhumation sera choisi à l'intérieur du territoire national.

L'université devra verser au conjoint ou, à défaut, aux ayants droit :

- les indemnités et les salaires d'activité et de congé acquis par le de cujus jusqu'à la date du décès ;
- le capital décès représentant douze mois de salaire global perçu au dernier mois de salaire précédant le décès, majoré des accessoires prévus par les textes en vigueur.

Article 140 : En cas de décès du conjoint, d'un ascendant ou d'un descendant au premier degré d'un agent de l'université Marien NGOUABI, les frais d'inhumation sont partiellement pris en charge par l'université Marien NGOUABI, dans la limite fixée par les textes en vigueur.

L'université Marien NGOUABI prend également en charge, dans les mêmes conditions, les frais d'inhumation d'un agent retraité.

Chapitre 8 : De l'intérim

Article 141 : Tout agent, appelé à effectuer un remplacement pour une période supérieure à trois mois dans un emploi supérieur au sien, perçoit, à dater de son entrée en fonction, l'indemnité perçue par l'agent qu'il remplace.

Tout intérim fait l'objet d'une décision du recteur de l'université Marien NGOUABI.

Article 142 : La période d'intérim ne doit pas excéder six mois. A l'expiration de ce délai, l'agent intérimaire peut être confirmé dans ses nouvelles fonctions.

Chapitre 9 : Des franchises universitaires et du droit de grève

Article 143 : Les enseignants chercheurs jouissent de la liberté d'expression dans l'exercice de leurs fonctions d'enseignement et de recherche sous les réserves que leur imposent les principes de l'objectivité du savoir et de tolérance des opinions.

Ces principes sont incompatibles avec toute forme de propagande partisane et doivent demeurer hors de toute emprise politique, idéologique et économique.

Article 144 : Nul ne peut être poursuivi, ni arrêté dans l'exercice de ses fonctions ou de ses obligations à l'intérieur des établissements à cause de ses opinions ou de son appartenance syndicale.

Article 145 : Le droit de grève est reconnu aux agents de l'université Marien NGOUABI. L'exercice dudit droit s'effectue dans les conditions prévues par la loi et les règlements en vigueur.

TITRE V : DISPOSITION FINALE

Article 146 : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo./-

Fait à Brazzaville, le 6 juin 2012

2012 - 698

Denis SASSOU-N'GUESSO. -

Par le Président de la République,

Le ministre de l'enseignement supérieur,

Ange Antoine ABENA. -

Le ministre de la fonction publique et de la réforme de l'Etat,

Guy Brice Parfait KOLELAS. -

Le ministre des finances, du budget et du portefeuille public,

Gilbert ONDONGO. -

ANNEXE I

GRILLE INDICIAIRE DU PERSONNEL ENSEIGNANT

Grade / Echelon	Assistant	Maître assistant	Maître de conférences	Professeur
1	1190	1940	2690	3690
2	1340	2090	2890	3890
3	1490	2240	3090	4090
4	1640	2390	3290	4290
5	1790	2540	3490	4490
6	1940	2690	3690	4690
7	2090	2840	3890	4890
8	2240	2990	4090	5090
9	2390	3140	4290	5290
10	2540	3290	4490	5490

ANNEXE II

GRILLE INDICIAIRE DES PERSONNELS ADMINISTRATIF, TECHNIQUE, OUVRIER ET DE SERVICE

Catégorie	Echelle	Classe	Echelon	Indice
I	I	HCL	4	3140
			3	2990
			2	2840
			1	2690
		CL 3	4	2540
			3	2390
			2	2240
			1	2090
		CL 2	4	1940
			3	1790
			2	1640
			1	1490
		CL 1	4	1340
			3	1190
			2	1040
			1	890
	II	HCL	4	2300
			3	2180
			2	2060
			1	1940
		CL 3	4	1820
			3	1720
			2	1620
			1	1520
		CL 2	4	1420
			3	1320
			2	1220
			1	1120
		CL 1	4	1020
			3	920
			2	820
			1	720

Catégorie	Echelle	Classe	Echelon	Indice
I	III	HCL	4	1900
			3	1780
			2	1660
			1	1540
		CL 3	4	1420
			3	1320
			2	1220
			1	1120
		CL 2	4	1020
			3	960
			2	910
			1	860
		CL 1	4	810
			3	730
			2	680
			1	630
II	I	HCL	4	1710
			3	1670
			2	1510
			1	1410
		CL 3	4	1310
			3	1230
			2	1150
			1	1130
		CL 2	4	990
			3	930
			2	870
			1	810
		CL 1	4	750
			3	690
			2	630
			1	575
	II	HCL	4	1255
			3	1195
			2	1135
			1	1075
		CL 3	4	1015
			3	965
			2	925
			1	885
		CL 2	4	845
			3	795
			2	755
			1	715
		CL 1	4	675
			3	625
			2	585
			1	545

Catégorie	Echelle	Classe	Echelon	Indice
II	III	HCL	4	1120
			3	1070
			2	1030
			1	990
		CL 3	4	950
			3	900
			2	860
			1	820
		CL 2	4	780
			3	730
			2	690
			1	650
		CL 1	4	610
			3	580
			2	520
			1	460
III	I	HCL	4	905
			3	865
			2	835
			1	805
		CL 3	4	775
			3	735
			2	705
			1	675
		CL 2	4	645
			3	605
			2	575
			1	545
		CL 1	4	515
			3	475
			2	445
			1	415
	II	HCL	4	845
			3	805
			2	775
			1	745
		CL 3	4	715
			3	675
			2	645
			1	615
		CL 2	4	585
			3	545
			2	515
			1	485
		CL 1	4	455
			3	415
			2	385
			1	355

	III	HCL	4	635
			3	605
			2	585
			1	565
		CL 3	4	545
			3	515
			2	495
			1	475
		CL 2	4	455
			3	425
			2	405
			1	385
		CL 1	4	365
			3	335
			2	315
			1	295