

ORDONNANCE 82-031 du 19 mars 1982 portant règlement d'administration relatif au régime disciplinaire et aux voies de recours du personnel de carrière des services publics de l'État.

CHAPITRE 1^{er} DU RÉGIME DISCIPLINAIRE

Art. 1^{er} - En application de l'article 60 du statut, les peines disciplinaires autres que la révocation sont prononcées par les autorités désignées ci-après:

GRADE DE L'AGENT	AUTORITÉ COMPÉTENTE POUR INFLIGER LA PEINE		
	Du blâme	De la retenue du tiers du traitement	De l'exclusion temporaire
Huissier	Le chef de division	Le directeur ou le directeur de région	Le secrétaire général (1) Le gouverneur de région
Agent auxiliaire de 2 ^e cl.			
Agent auxiliaire de 1 ^{re} cl. Agent de bureau de 2 ^e cl.			
Agent de bureau de 1 ^{re} cl. Attaché de bureau de 2 ^e cl. Attaché de bureau de 1 ^{re} cl.	Le directeur ou le directeur de région	Le secrétaire général (1) Le gouverneur de région	Le commissaire d'État ou le gouverneur de région
Chef de bureau			
Chef de division Directeur	Le secrétaire général (2) ou le directeur de région	Le secrétaire général	Le commissaire d'État
Secrétaire général	Le commissaire d'État	Le commissaire d'État	Le commissaire d'État

(1) La compétence du secrétaire général concerne les agents affectés dans les services centraux du département, et celle du gouverneur de région concerne les agents affectés dans les services régionaux, sous-régionaux, de zone, de collectivité ou de localité.

(2) La compétence du directeur concerne les agents affectés dans les services centraux du département, et celle du directeur de région concerne les agents affectés dans les services régionaux, de zone, de collectivité ou de localité.

Art. 2. - Dès qu'elle constate une faute ou un manquement à charge d'un agent, et si elle l'estime nécessaire, eu égard à la gravité de la faute ou du manquement, l'autorité hiérarchique ouvre l'action disciplinaire à charge de l'intéressé en lui notifiant un procès-verbal d'ouverture d'action disciplinaire rédigé conformément au modèle figurant à l'annexe 1 de la présente ordonnance.

Les pièces éventuellement invoquées contre l'agent doivent être jointes au procès-verbal.

Le procès-verbal est établi en double exemplaire et signé par l'autorité qui ouvre l'action disciplinaire. Un exemplaire est remis à l'agent qui doit dater et signer pour réception le deuxième exemplaire.

Si l'agent refuse de signer le procès-verbal, constatation de ce refus est actée au procès-verbal et contresignée par deux témoins.

L'autorité qui ouvre l'action disciplinaire en avise immédiatement le département de la Fonction publique. Sous peine d'être frappée de caducité, toute action disciplinaire quelle qu'en soit la gravité doit être ouverte endéans vingt jours à dater du jour de la constatation de la faute ou du manquement à charge de l'agent.

Art. 3. L'autorité compétente pour l'ouverture de l'action disciplinaire est celle qui, exerçant un emploi de commandement, se situe à l'échelon hiérarchique immédiatement supérieur à celui de l'agent incriminé.

Elle peut agir de sa propre initiative ou sur réquisition d'une autorité supérieure. Néanmoins, le commissaire d'État à la Fonction publique a la plénitude de l'action disciplinaire. Lorsqu'ils sont envoyés en mission, les agents de commandement du département de la Fonction publique, sont habilités, à titre exceptionnel, à ouvrir directement l'action disciplinaire contre tout agent qui commet une faute.

Ne peuvent donner lieu à une sanction, au titre des manquements, que des faits précis, prouvés et imputables à l'agent.

Art. 4 Les justifications de l'agent auquel l'ouverture d'une action disciplinaire est notifiée, doivent être présentées par écrit dans un délai de 20 jours francs. Elles sont adressées à l'autorité qui a ouvert l'action disciplinaire. Ce délai est prorogé de dix jours si l'agent en cause ne se trouve pas dans la même localité que l'autorité ayant ouvert l'action disciplinaire.

Dès réception des justifications de l'agent, l'autorité qui a ouvert l'action disciplinaire doit, dans les limites des pouvoirs disciplinaires déterminées à l'article 1^{er} de la présente ordonnance:

- soit procéder au classement sans suite de l'affaire, soit infliger à l'intéressé la peine qu'elle estime appropriée;
- soit transmettre le dossier disciplinaire à l'échelon hiérarchique supérieur si elle n'est pas compétente pour infliger une peine disciplinaire, ou si elle estime que la peine à proposer dépasse les pouvoirs qui lui sont attribués.

Art. 5. - La décision de classement sans suite du dossier disciplinaire fait l'objet d'un procès-verbal de clôture d'action disciplinaire rédigé conformément au modèle figurant à l'annexe II de la présente ordonnance.

Ce procès-verbal est établi en double exemplaire. Un exemplaire est remis à l'agent, qui doit dater et signer le deuxième exemplaire pour réception.

Art. 6. L'agent qui s'estime injustement puni peut, dans un délai de 20 jours, introduire, par la voie hiérarchique, un recours auprès de l'autorité immédiatement supérieure à celle qui a infligé la peine ou auprès de cette même autorité si celle-ci est l'autorité compétente pour infliger la peine la plus élevée à l'égard de l'intéressé.

Le délai de recours est prorogé d'office de la durée d'absence de l'agent si celui-ci est en mission à l'intérieur du territoire ou à l'étranger.

Il est également prorogé d'office d'un mois si la peine est infligée par une autorité se trouvant au Zaïre à charge d'un agent affecté en permanence à l'étranger.

L'autorité qui reçoit le recours peut décider du classement sans suite du dossier disciplinaire ou confirmer à l'intéressé la peine disciplinaire qui lui a été infligée au 1^{er} degré, ou lui infliger une autre peine.

La décision finale prise après examen du recours fait l'objet d'un procès-verbal de décision sur recours en matière disciplinaire, rédigé conformément au modèle figurant à l'annexe III de la présente ordonnance.

Ce procès-verbal est établi en double exemplaire. Un exemplaire est remis à l'agent, qui doit dater et signer le deuxième exemplaire pour réception.

La décision prise à cet échelon est sans appel.

Art. 7. - Si l'autorité qui a ouvert l'action disciplinaire n'a pas le pouvoir d'infliger une peine disciplinaire, ou si elle estime que la peine à infliger dépasse les pouvoirs qui lui sont attribués, elle transmet le dossier disciplinaire à l'échelon hiérarchique supérieur.

Cette transmission se fait conformément au formulaire figurant à l'annexe IV de la présente ordonnance.

Ce formulaire est établi en deux exemplaires. Un exemplaire est remis à l'agent, qui doit dater et signer le deuxième exemplaire pour réception.

Art. 8. - L'autorité à laquelle un dossier disciplinaire est transmis conformément à l'article 7 doit:

- soit procéder au classement sans suite de l'affaire, suivant les modalités définies à l'article 5 ci-dessus;
- soit infliger une peine disciplinaire suivant les modalités définies à l'article 6.

Art. 9. - En cas de flagrant délit, l'autorité hiérarchique habilitée à ouvrir l'action disciplinaire est dégagée de l'obligation prévue à l'article 2, alinéa 1, de la présente ordonnance.

Toutefois, il peut, soit procéder séance tenante à l'interrogatoire de l'agent fautif, soit ordonner son audition et établir un procès-verbal de constat de la faute disciplinaire rédigé conformément au modèle figurant à l'annexe 1 de la présente ordonnance.

Le procès-verbal est établi en double exemplaire. Il reprend toutes les questions posées à l'agent, les réponses données et les explications fournies par lui. Il doit être signé conjointement tant par l'agent chargé de l'interrogatoire que par l'agent interrogé.

Si l'agent refuse de signer le procès-verbal, constatation de ce refus est actée au procès-verbal et contresignée par deux témoins.

Dans ce cas, le procès-verbal de constat de faute disciplinaire tient lieu du dossier disciplinaire et, le principe contradictoire étant respecté, l'autorité compétente à laquelle le dossier est retransmis, conformément à l'article 8 procède, sans délai, à l'infliction d'une des peines prévues par le statut.

Art. 9bis. En application de l'article 71,2° de la loi 81-003 du 17 juillet 1981 portant statut du personnel de carrière des services publics de l'État, l'abandon de poste ou le défaut de reprendre le service à l'expiration d'un congé ou d'une exclusion temporaire peut être

constaté par un procès-verbal dressé par l'autorité hiérarchique et contresigné par deux témoins.

Art. 10. - En application de l'article 63, alinéa 4, du statut, la situation administrative des agents ayant bénéficié des mesures d'amnistie ou de grâce, ou ayant été condamnés avec sursis ou pour homicide involontaire est réglée comme suit:

1) l'agent ayant bénéficié d'une mesure d'amnistie est replacé en activité de service au grade dont il était revêtu au moment de sa condamnation. Toutefois, il ne jouit de sa rémunération qu'à dater de la signature de la décision de réintégration;

2) l'agent ayant bénéficié d'une mesure de grâce n'est réintégré au sein de l'administration avec le grade acquis avant la condamnation que si celle-ci est inférieure à trois mois de servitude pénale principale;

3) la réintégration n'est prononcée en faveur de l'agent ayant été condamné avec sursis que lorsque la condamnation est inférieure à trois mois de servitude pénale principale;

4) l'agent condamné à une peine de servitude pénale principale égale ou supérieure à trois mois pour homicide involontaire n'est passible de la peine de révocation qu'en cas de récidive;

5) L'agent qui obtient la révision d'une mesure disciplinaire en application de l'article 63, alinéa 2, des statuts ne jouit de sa rémunération qu'à dater de la décision de réintégration. Il conserve le grade qu'il avait au moment de la sanction révisée.

CHAPITRE II DU CONSEIL DE DISCIPLINE

Art. 11. - Le conseil de discipline institué par les dispositions de l'article 61 du statut est compétent pour émettre un avis sur la peine de révocation proposée à charge d'un agent.

Art. 12. Il est composé de 14 membres dont dix permanents et 4 non permanents. Les membres permanents sont 4 agents de commandement choisis parmi les directeurs de la Fonction publique, 2 inspecteurs du département du travail et de la prévoyance sociale, 1 cadre de commandement choisi parmi les directeurs du département de l'administration du territoire, le chef de bureau «secrétariat du conseil de discipline », le secrétaire national exécutif de l'Union nationale des travailleurs du Zaïre (U.N.T.Za.) chargé des services publics et son adjoint.

Les membres non permanents comprennent les trois délégués syndicaux qui constituent les trois membres effectifs représentant au conseil départemental de consultation syndicale, le département dont relève l'agent et le délégué du commissaire d'État du département dont relève l'agent.

Art. 13. - Le directeur du département de la Fonction publique, qui a le bureau «secrétariat du conseil de discipline» dans ses attributions, est de droit le président du conseil de discipline.

Le chef de bureau «secrétariat du conseil de discipline» est de droit le secrétaire du conseil de discipline.

Art. 14. - Le conseil de discipline est assisté d'un secrétariat dit «secrétariat du conseil de discipline».

Sans préjudice des attributions lui dévolues dans le cadre de l'organigramme du département de la Fonction publique, le secrétariat du conseil de discipline a pour mission d'assurer tout travail administratif, notamment:

- l'étude préliminaire des dossiers soumis au conseil de discipline;
- la confection des notes techniques à l'intention du commissaire d'État à la Fonction publique ou de son délégué, et des membres du conseil;
- la rédaction des procès-verbaux des séances du conseil;
- la rédaction des convocations et de toutes les correspondances échangées avec l'administration et le personnel.

Art. 15. - Le conseil de discipline est régulièrement saisi d'une affaire par le commissaire d'État à la Fonction publique.

Les dossiers et documents administratifs relatifs à l'examen de cette affaire sont immédiatement communiqués au conseil.

Sauf cas de force majeure, il est tenu de se prononcer endéans le mois qui suit la date de la réception du dossier disciplinaire.

Art. 16. - Pour siéger valablement, le conseil de discipline doit réunir au moins les deux tiers de ses membres.

Lorsque le quorum n'est pas atteint, il est procédé à une nouvelle convocation dans les plus brefs délais.

À la troisième convocation, le conseil de discipline peut valablement siéger avec les membres présents lorsque ceux-ci sont au nombre de 7. Les convocations doivent indiquer les points inscrits à l'ordre du jour.

Le conseil de discipline se prononce au vote secret et à la majorité des voix.

En cas de partage, la voix du président est prépondérante.

Art. 17. - Le conseil de discipline peut faire appel, à titre consultatif, à toute personne susceptible de l'éclairer.

Le conseil peut également demander au commissaire d'État à la Fonction publique ou, le cas échéant, à l'un des responsables des différents services énumérés à l'article 1^{er} du statut, communication de tous dossiers ou de tout document administratif quelconque jugés nécessaires à la bonne exécution de la mission lui dévolue.

CHAPITRE III DES VOIES DE RECOURS

Art. 18. - En application de l'article 58 du statut, le droit au recours de l'agent qui s'estime lésé dans ses droits s'exerce:

- a) par la voie du recours administratif, qui suit la voie hiérarchique;
- b) par la voie du recours juridictionnel, auprès des juridictions compétentes.

Art. 19. - Le premier moyen de recours de l'agent qui s'estime lésé dans ses droits est le recours dit « administratif », qu'il peut adresser à ses supérieurs pour faire valoir son point de vue.

Ce recours doit obligatoirement suivre la voie hiérarchique et, en le transmettant, les différents supérieurs de l'agent sont tenus d'y porter leurs avis et considérations. Ces avis doivent être portés à la connaissance de l'agent.

Sous peine de nullité, le recours doit être introduit dans les 20 jours de la date à laquelle l'agent a eu connaissance de l'acte ou de la décision qu'il conteste, le cachet de la poste ou l'accusé de réception faisant foi.

Sous peine de poursuites disciplinaires, l'autorité hiérarchique qui reçoit un recours est tenue de le transmettre à l'autorité hiérarchique à laquelle le recours est adressé.

Art. 20. - Le recours administratif est adressé à l'autorité hiérarchique immédiatement supérieure à celle qui a pris la décision ou posé l'acte contre lequel l'agent introduit le recours.

Si cette décision ou cet acte émane du président du conseil législatif ou des responsables d'autres services publics de l'État énumérés à l'article 1^{er} du statut, le recours administratif est adressé au département de la Fonction publique, par l'intermédiaire des autorités précitées.

De même, en matière disciplinaire, l'agent qui n'obtient pas satisfaction suite au recours qu'il a introduit auprès de ses supérieurs hiérarchiques et qui fait l'objet d'une peine d'exclusion temporaire ou de révocation, peut introduire un recours auprès du commissaire d'État à la Fonction publique.

Art. 21. - En matière de cotation, le recours est adressé à l'autorité compétente pour attribuer définitivement la cotation.

La décision de cette autorité est sans appel.

Art. 22. - Après épuisement des moyens de recours prévus aux articles 19 et 20, l'agent qui n'a pas obtenu satisfaction peut introduire un recours dit « juridictionnel » auprès des juridictions compétentes.

Le recours juridictionnel doit répondre aux conditions exigées par la réglementation propre à la juridiction. Son introduction n'a aucun effet suspensif de la décision incriminée.

Art. 23. - En matière de détermination des compétences et des pouvoirs, les dispositions de la présente ordonnance, qui sont prévues pour les services centraux des départements, sont également applicables au personnel administratif des services de la présidence de la République, de l'administration du comité central du Mouvement populaire de la révolution et du bureau politique du Mouvement populaire de la révolution, de l'administration du Conseil législatif, de l'administration du comité exécutif du Mouvement populaire de la révolution, des services administratifs du cabinet du Premier commissaire d'État, des services administratifs du commissariat général au Plan, de la Cour des comptes, du Conseil national de sécurité (CNS), du Centre national de recherches et investigations (CNRI), du Service national d'intelligence (SNI), de la chancellerie des ordres nationaux et à l'ensemble du personnel civil et militaire œuvrant au sein des forces armées zairoises et de la gendarmerie.

Art. 24. - L'ordonnance 73-224 du 25 juillet 1973 portant règlement d'administration relatif au régime disciplinaire et aux voies de recours du personnel de carrière des services publics de l'État est abrogée.

Art. 25. - La présente ordonnance entre en vigueur à la date de sa signature.