

ARRETE N° 565 /CAB/PR DU 19 NOV 2012
fixant l'organisation et le fonctionnement des organes
consultatifs de la Sûreté Nationale.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

- Vu la Constitution ;
Vu le décret n° 2011/412 du 09 décembre 2011 portant réorganisation de la
Présidence de la République ;
Vu le décret n° 21539 du 19 NOV 2012 portant Statut Spécial du Corps des
Fonctionnaires de la Sûreté Nationale ;
Vu le décret n° 21540 du 19 NOV 2012 portant organisation de la
Délégation Générale à la Sûreté Nationale,

ARRETE :

TITRE I

DES DISPOSITIONS GENERALES

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
SECRETARIAT GENERAL
SERVICE DU FICHIER LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE
COPIE CERTIFIEE CONFORME

Article 1^{er} - Le Conseil de Gestion de la Sûreté Nationale et les Commissions Administratives Paritaires de la Sûreté Nationale constituent, pour l'ensemble des cadres de ce corps, des organes consultatifs chargés de faire des suggestions en matière de défense des intérêts professionnels et d'émettre des avis sur les questions dont ils sont saisis par le Chef de Corps.

Article 2.- (1) Le Conseil de Gestion siège en tant que de besoin, sur convocation du Chef de Corps.

(2) Les Commissions Administratives Paritaires siègent une fois par an en session ordinaire.

(3) les Commissions Administratives Paritaires siègent en commissions restreintes. Chaque Commission Administrative est composée en nombre égal de représentants de l'Administration et de Délégués du Personnel.

Article 3.- (1) Les Délégués du Personnel sont élus pour trois ans au scrutin uninominal majoritaire à un tour par les fonctionnaires de leurs cadre et grade respectifs. Leur mandat est renouvelable.

(2) Toutefois, lorsque les circonstances l'exigent, le Chef de Corps peut proroger le mandat des Délégués du Personnel pour une durée n'excédant pas 12 mois.

Article 4.- (1) Le Conseil de Gestion siégeant en commission élargie et les Commissions Administratives Paritaires en Commissions restreintes, sont convoqués par décision du Chef de Corps.

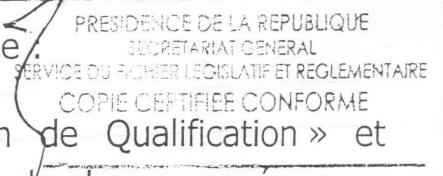
(2) Le Conseil de Gestion de la Sûreté Nationale est présidé par le Délégué Général à la sûreté Nationale ou son représentant, tandis que chaque Commission Administrative Paritaire est présidée par un membre élu parmi les représentants de l'Administration.

Article 5.- (1) L'avis du Conseil de Gestion est requis pour émettre des suggestions sur des sujets d'ordre statutaire, administratif, technique ou social intéressant l'ensemble des fonctionnaires d'un ou de plusieurs cadres concernés.

(2) La Commission Administrative Paritaire est consultée en matière de qualification, d'avancement, de promotion, de réforme, d'équivalence des diplômes, de licenciement pour insuffisance professionnelle et de discipline en ce qui concerne les sanctions de radiation du tableau d'avancement ou de la liste d'aptitude et de retard à l'avancement d'une durée d'un an, ainsi que toutes les sanctions de la troisième catégorie.

Article 6.- La Commission Administrative Paritaire siège :

- a) en commissions restreintes dites « Commission de Qualification » et « Commissions d'Avancement », avant le 15 mai de chaque année, pour donner des avis sur la titularisation, la prolongation des stages, la discipline et l'exclusion des stagiaires, licenciement pour insuffisance professionnelle résultant de l'incapacité notoire ou sur l'établissement des tableaux d'avancement et des listes d'aptitude, sur les propositions à la mention honorable, à la promotion professionnelle à titre exceptionnel.
- b) en Commission dite « Commission d'Equivalence des Diplômes » pour donner des avis sur les demandes d'attribution des diplômes techniques de Police.



- c) en Commission dite « Conseil de Discipline » pour émettre des avis sur les propositions de sanctions disciplinaires.
- d) en Commission dite « Commission de Réforme » pour donner des avis sur :
 - l'inaptitude à reprendre du service à l'issue de la période de congé de maladie de longue durée ;
 - l'invalidité d'un fonctionnaire et la pension subséquente ;
 - le degré d'incapacité partielle ou totale, temporaire ou permanente susceptible d'être reconnue à un fonctionnaire atteint d'une maladie invalidante et sur l'incapacité professionnelle résultant d'un éthylysme avéré ou de toute autre pathologie.

Article 7.- Les réunions des Commissions Paritaires se tiennent à huit clos. Toute violation du secret des délibérations constitue une faute professionnelle passible d'une sanction disciplinaire de 3^e catégorie.

Article 8.- (1) Les avis des Conseils Consultatifs sont émis par vote à la majorité simple des voix. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

(2) Ils ne lient pas l'Administration.

Article 9.- (1) Les fonctions de membre de la Commission Administrative Paritaire sont gratuites. Toutefois, les membres ont droit à une indemnité de session égale au taux des frais de participation aux Commissions prévus par les textes en vigueur.

(2) Les frais de transport sont pris en charge par l'Etat.

Article 10.- (1) La Commission Administrative Paritaire est composée de telle sorte qu'aucun fonctionnaire d'un grade déterminé ne puisse être appelé à formuler un avis sur une proposition concernant un fonctionnaire d'un grade supérieur.

(2) Les fonctionnaires qui sont candidats ne prennent pas part aux délibérations de la Commission qui les concerne.

TITRE II

DE L'ELECTION DES DELEGUES DU PERSONNEL

Article 11.- (1) Sont électeurs, les fonctionnaires titulaires en position d'activité inscrits sur une liste électorale.

(2) Les listes électorales sont établies 30 jours au moins avant la date du scrutin.

(3) Les électeurs disposent de quinze (15) jours après la publication des listes pour vérifier les inscriptions et formuler des réclamations sur les omissions éventuelles. Ces réclamations sont adressées au Chef de Corps qui statue dans un délai de 72 heures avant le scrutin.

(4) Chaque électeur est muni d'une carte d'électeur fournie par l'Administration.

Article 12.- Sont éligibles, les fonctionnaires en position d'activité, à l'exclusion de ceux reconnus coupables de fautes portant atteinte à l'honneur ou à la probité, ceux condamnés à une peine privative de liberté d'une durée de plus de six (06) mois et/ou assortie des déchéances de l'article 30 du Code Pénal, ou encore ceux ayant fait l'objet d'une sanction disciplinaire de la 3^e catégorie.

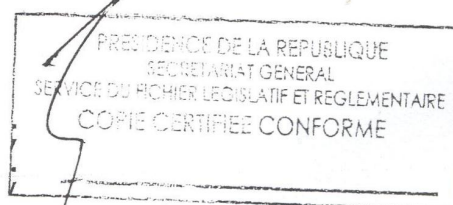
Article 13.- Les déclarations individuelles de candidature doivent parvenir au siège au moins 30 jours avant la date des élections.

Article 14.- Le nombre de Délégués du Personnel à la Commission Administrative Paritaire est fixé à trois cents (300).

Article 15.- Les Délégués sont élus par cadre et par grade, suivant la répartition ci-après :

1) Répartition par cadre

Cadre des Commissaires de Police	10%
Cadre des Officiers de Police	15%
Cadre des Inspecteurs de Police	25% ;
Cadre des Gardiens de la Paix	50%.



2) Répartition par ordre à l'intérieur de chaque cadre

Commissaires Divisionnaires	15% ;
Commissaires Principaux	35% ;
Commissaires de Police	50% ;
Officiers de Police Principaux	20% ;
Officiers de Police de 2 ^e grade	30% ;
Officiers de Police de 1 ^{er} grade	50% ;

Inspecteurs de Police Principaux	20% ;
Inspecteurs de Police de 2 ^e grade	30% ;
Inspecteurs de Police de 1 ^{er} grade	50% ;

Gardiens de la Paix Principaux	20% ;
Gardiens de la Paix de 2 ^e grade	30% ;
Gardiens de la Paix de 1 ^{er} grade	50%.

Article 16.- (1) Les listes des candidats sont dressés, puis publiées par Région dans tous les services de la Sûreté Nationale dix (10) jours au moins avant la date du scrutin.

(2) L'annulation des candidatures de personnes reconnues inéligibles après la date de clôture des listes n'entraîne pas la modification de la date des élections.

Article 17.- Les Délégués du Personnel sont élus au scrutin uninominal majoritaire à un tour.

Article 18.- (1) Le bureau de vote comprend un Président, des membres et un secrétaire, tous désignés par le Chef de Corps au niveau du siège et par le Délégué Régional de la Sûreté Nationale au niveau des services déconcentrés.

(2) La police du scrutin est assurée par le bureau de vote. Tout acte de nature à troubler le bon déroulement des élections est passible de sanctions disciplinaires.

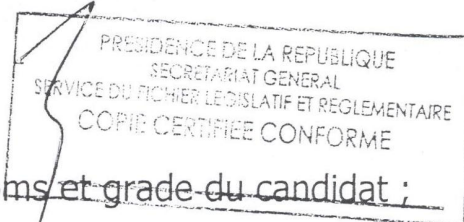
Article 19.- (1) Les électeurs ne peuvent voter que pour un candidat de leur grade. Le vote est secret.

(2) Pour être valable, le bulletin de vote doit porter les noms, prénoms et grade du candidat.

(3) Chaque électeur insère le bulletin du candidat de son choix dans une enveloppe qu'il introduit dans l'urne.

Article 20.- Sont nuls :

- a) les bulletins ne portant pas les noms, prénoms ~~et grade du candidat ;~~
- b) les bulletins surchargés ;



- c) les enveloppes renfermant plusieurs bulletins, ou ne renfermant pas de bulletin ;
- d) les enveloppes non homologuées renfermant un bulletin ;
- e) les enveloppes fournies par le service et renfermant un bulletin non homologué ;

Article 21.- (1) Le dépouillement s'effectue publiquement dans chaque bureau de vote dès la clôture du scrutin.

(2) Les résultats sont consignés dans un procès-verbal signé du Président, des membres et du Secrétaire du bureau de vote, puis transmis à la Délégation Générale à la Sûreté Nationale.

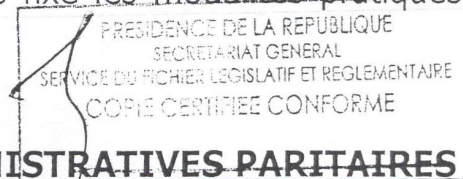
(3) Sont annexés au procès-verbal les enveloppes non valables et les bulletins nuls, ainsi que toutes autres pièces justificatives.

Article 22.- (1) Une commission de recensement des votes présidée par le Directeur des Ressources Humaines et ayant comme rapporteur le Chef de la Division Juridique centralise et vérifie tous les procès-verbaux, puis finalise les résultats à soumettre au Chef de Corps qui arrête et publie les listes des délégués élus.

(2) Une commission électorale présidée par le Délégué Régional de la Sûreté Nationale ayant comme rapporteur le Chef de l'unité régionale de contrôle des services, assure les opérations d'organisation du vote.

(3) Les membres de la Commission de recensement des votes désignés par le Chef de Corps.

(4) Une directive du Chef de Corps fixe les modalités pratiques de l'élection des Délégués du Personnel.



TITRE III

DE LA REUNION DES COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES

CHAPITRE 1^{er}

DE LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE CONSTITUEE EN COMMISSION D'AVANCEMENT

Article 23.- (1) La Commission d'Avancement est compétente pour émettre des avis sur :

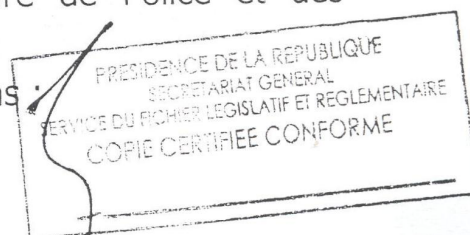
- les propositions de tableaux d'avancement et de listes d'aptitude, de promotion professionnelle, d'avancement par suite d'une récompense et de promotion à titre exceptionnel ;
- les propositions de mention honorable ;
- les propositions de licenciement pour insuffisance professionnelle résultant de l'incapacité notoire et en vertu des textes prévoyant le dégagement des cadres par suite d'une réorganisation du Corps entraînant une suppression d'emploi.

(2) La Commission d'Avancement comprend en nombre égal les représentants de l'Administration et les Délégués du Personnel ;

(3) Le Président de la Commission est élu parmi les représentants de l'Administration ;

(4) Sont membres représentants de l'Administration :

- le représentant du Secrétaire Général de la Présidence de la République ;
- les Inspecteurs Généraux de la Sûreté Nationale ;
- les Directeurs de l'Administration Centrale ;
- les Commandants de l'Ecole Nationale Supérieure de Police et des Centres d'Instruction et d'Application de la Police ;
- le Commandant du Groupement Spécial d'Opérations ;
- les Chefs de Division.



(5) Les Délégués du Personnel comprennent :

- les délégués du cadre ou du grade des candidats à l'inscription sur le tableau d'avancement ou sur la liste d'aptitude ;
- les délégués du cadre ou du grade immédiatement supérieur.

(6) Lorsqu'il n'existe dans un cadre que quelques Délégués du Personnel d'un grade donné et qu'il y a carence dans les grades supérieurs, le cas du fonctionnaire soumis à une Commission Paritaire dans laquelle, faute de représentants qualifiés dans le grade auquel il appartient, sera examiné par les Délégués du Personnel du même cadre, les uns du grade de l'intéressé s'il y en a, les autres du grade immédiatement inférieur à condition qu'ils soient au dernier échelon de ce grade.

(7) Le Secrétariat de la Commission est assuré par le Sous-Directeur de la Gestion Administrative.

Article 24.- (1) Les réunions de la Commission d'Avancement se tiennent à huit-clos.

(2) Les délibérations sont valables si au moins quatre (04) représentants de l'Administration et quatre (04) Délégués du Personnel sont présents.

(3) En cas d'égalité des voix, celle du président est prépondérante.

(4) Les délibérations de la Commission font l'objet d'un procès-verbal dressé par le secrétaire de séance et signé du président, du secrétaire et de chacun des membres.

(5) Tous les documents d'appui nécessaires sont joints au procès-verbal qui est transmis sans délai au Chef de Corps.

CHAPITRE II **DE LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE CONSTITUEE EN** **CONSEIL DE DISCIPLINE**

Article 25.- (1) Le Conseil de Discipline de la Sûreté Nationale est chargé d'émettre des avis consultatifs sur les propositions de sanctions disciplinaires.

(2) Le conseil de Discipline siège à Yaoundé ou à tout autre lieu désigné par le Chef de Corps de la Sûreté Nationale.

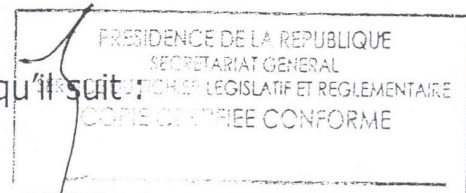
(3) Le Conseil de Discipline est doté d'un Secrétariat Permanent.

(4) Une décision de renvoi du Chef de Corps de la Sûreté Nationale traduit le fonctionnaire mis en cause devant le Conseil de Discipline et en désigne les membres.

Article 26.- Le Conseil de Discipline est composé ainsi qu'il suit :

a) au niveau national :

Président : un fonctionnaire de la Sûreté Nationale ayant au moins le grade de Commissaire Divisionnaire.



Membres :

- quatre (04) représentants de l'Administration dont un rapporteur désigné par le Délégué Général et ayant un grade au moins égal à celui du fonctionnaire mis en cause.
- Cinq (05) Délégués du Personnel siégeant à la Commission Administrative Paritaire et ayant le même grade que le mis en cause.

Le Secrétariat de séance est assuré par un fonctionnaire du Secrétariat Permanent du Conseil de Discipline, désigné à cet effet par le Délégué Général à la Sûreté Nationale et ayant voix consultative.

b) Au niveau régional :

Président : un fonctionnaire de la Sûreté Nationale ayant au moins le grade de Commissaire de Police.

Membres :

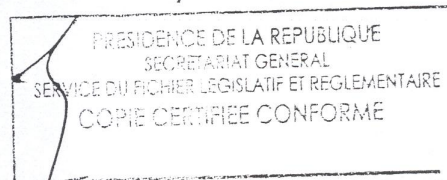
- Quatre (04) représentants de l'Administration dont un rapporteur désigné par le Délégué Général à la Sûreté Nationale et ayant un grade au moins égal à celui du fonctionnaire mis en cause ;
- Cinq (05) Délégués du Personnel siégeant à la Commission Administrative Paritaire et ayant le même grade que le mis en cause. Le cas échéant, ils seront désignés parmi les fonctionnaires de même grade en service dans les régions voisines et si la carence persiste, il est fait application de l'article 23 alinéa 6 ci-dessus.

Le Secrétariat de séance est assuré par un fonctionnaire en service dans la région concernée ayant voix consultative.

Les membres et le secrétaire de séance sont désignés par le Chef de Corps, sur proposition du Délégué Régional de la Sûreté Nationale.

Article 27.- (1) Ne peuvent valablement siéger au Conseil de Discipline :

- les auteurs du rapport de dénonciation ou de la plainte ayant déclenché l'affaire ;
- les fonctionnaires ayant participé à la constitution du dossier disciplinaire par avis donné ou par rapport versé audit dossier ;
- les parents, les conjoints ou les alliés du mis en cause.



(2) Conformément aux dispositions de l'article 114 du Statut Spécial susvisé, le Conseil de Discipline ne se réunit au niveau régional que pour l'examen des dossiers concernant les Officiers de Police, les Inspecteurs de Police et les Gardiens de la Paix en service dans la région concernée.

Article 28.- (1) Est considérée comme faute disciplinaire toute violation, par action ou par abstention des règles, devoirs et obligations professionnels prévus par le Statut Spécial du Corps des Fonctionnaires de la Sûreté Nationale, ainsi que tout manquement à ceux-ci.

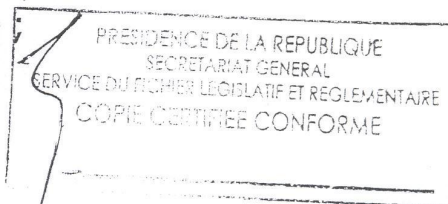
(2) sont réputées fautes disciplinaires, celles qui sont consacrées par la réglementation en vigueur :

a) **Les manquements aux consignes :**

- accuser un retard ou une absence à une prise de service, un appel ou un rassemblement ;
- quitter son travail avant l'heure ;
- se soustraire au travail ou manifester de la mauvaise volonté en service ;
- s'absenter pendant le service ;
- abandonner un service ou une activité prescrite ;
- sommeiller pendant le travail ;
- s'absenter sans motif pendant une demi-journée de travail ;
- ne pas observer la consigne ;
- quitter sans motif un poste de faction, de garde ou de service commandé ;
- accuser une absence injustifiée jusqu'à onze (11) heures ;
- accuser une absence injustifiée jusqu'à vingt quatre (24) heures ;
- enfreindre les ordres ou les consignes.

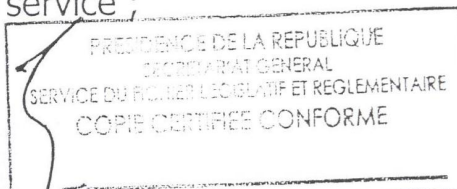
b) **Les fautes relatives à la tenue et à la conduite :**

- manquement à l'obligation de port de l'uniforme ;
- tenue négligée ou non réglementaire en service ;
- malpropreté, comportement désobligeant ;
- fumer en service, étant en uniforme ;
- ébriété ou ivresse en service ;
- provoquer du scandale ou du désordre en ville ;
- prendre part à une rixe ;
- se battre avec quelqu'un ;
- présence en uniforme dans un débit de boisson ou une gargote ;
- omission ou refus de porter le badge ;
- tenue scandaleuse ;
- port de l'uniforme en période de congé et de permission.



c) **Les manquements à la subordination hiérarchique :**

- insolence ou geste inconvenant envers un supérieur ;
- réflexion déplacée ou menaces verbales envers un supérieur ;
- retard à l'exécution d'un ordre ;
- non exécution d'un ordre reçu ;
- utilisation sans autorisation d'un véhicule de service ;
- négligence dans l'entretien du matériel ;
- désobéissance formelle à un ordre donné ;
- violation manifeste de la voie hiérarchique.



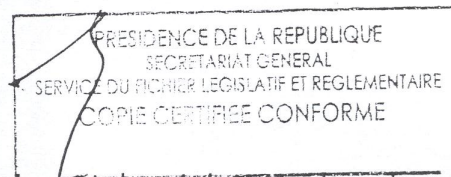
d) **Les négligences caractérisées et les fautes professionnelles :**

- prendre activement part à une manifestation politique ;
- utiliser un véhicule de service à des fins personnelles ;
- faillir à l'obligation de discrétion professionnelle ;
- porter sans autorisation une arme de service ;
- mauvaise volonté persistante et continuelle en service ;
- perdre, avarier ou détruire, par négligence, les armes ou véhicules de service ;
- se soustraire habituellement du travail ;
- absences systématiques ;
- laisser enfreindre les consignes, les ordres ou règlements étant Chef de Service ou d'Unité ;
- négligences graves et répétées dans l'exercice des fonctions ;
- voies de fait envers un supérieur ou un subordonné ;
- ivresse et scandale en service ;
- retrait indu et rétention abusive des pièces, documents officiels et biens des tiers ;
- négligences, mauvaise tenue et irrégularités dans la tenue des comptes et des registres.

e) **Les fautes contre l'honneur, le devoir et la probité :**

- violences, voies de fait ou brutalités envers un agent de la Force Publique, un gardé à vue ou toute personne amenée au Poste ;
- voies de fait envers un subordonné commise par un Chef de Service ou d'Unité ;
- révolte ou rébellion envers les représentants de la Force Publique ;
- diffusion, par voie orale ou par écrit, de consignes ou mots d'ordre contraires à la discipline et à l'ordre public ;
- incitation à l'indiscipline ou à la désobéissance ;

- critiquer publiquement l'autorité publique ;
- prendre part à une réclamation collective contre le Service ;
- incitation à une cessation concertée de travail ;
- la violation du secret professionnel ;
- laisser s'évader ou favoriser l'évasion d'un détenu ou gardé à vue ;
- usurpation d'uniforme, de décorations, d'insignes et d'attributs de grade ;
- utilisation frauduleuse de timbres, cachets ou imprimés réglementaires ;
- indécatesse commise dans la vie privée et préjudiciable au renom de la Police ;
- appropriation d'objets ou effets appartenant à autrui ;
- fausse déclaration de perte ou de destruction d'objets personnels à l'occasion du service ;
- partialité ou favoritisme démontrés dans l'exercice des fonctions ;
- divulgation de documents secrets ;
- indécatesse ou compromission portant atteinte à la considération de la Police ;
- ne pas rembourser ses dettes ;
- ne pas payer ses dettes.



Article 29.- Les sanctions disciplinaires punissent la violation des devoirs et obligations professionnels ainsi que le manquement à ceux-ci. Elles contribuent à redresser la conduite du fonctionnaire fautif et constituent par leur valeur dissuasive, une mise en garde pour tous.

Article 30.- (1) Les autorités investies du pouvoir disciplinaire ne doivent proposer ou infliger que les sanctions prévues par le Statut Spécial du Corps des fonctionnaires de la Sûreté Nationale.

(2) Il n'y a pas de sanction sans faute et sans texte.

(3) Le droit de punir est lié à la fonction et non au grade. Toutefois, le fonctionnaire d'un grade supérieur n'exerçant pas une autorité directe sur un fonctionnaire moins gradé auteur d'une inconduite avérée, peut infliger à ce dernier l'une quelconque des sanctions de première catégorie prévues par le Statut Spécial du Corps des Fonctionnaires de la Sûreté Nationale. Il doit à cet effet en notifier, dans un délai de 72 heures par rapport circonstancié, le chef utilisateur chargé de l'exécution de la sanction avec copie au Chef de Corps.

(4) Les fautes individuelles ne doivent pas entraîner une sanction collective.

(5) La même faute ne peut être sanctionnée qu'une fois.

(6) Toute sanction fait l'objet d'une décision classée au dossier individuel du fonctionnaire concerné.

(7) Toute sanction entraîne dès la fin du délai de prescription, la réhabilitation d'office du fonctionnaire et le retrait de son dossier individuel des pièces y relatives.

(8) Le fonctionnaire qui porte atteinte à son honorabilité ou à la considération du Corps de la Sûreté Nationale, ne peut bénéficier d'avancement ou d'une promotion. Le Chef de Corps de la Sûreté Nationale exerce à cet effet son pouvoir discrétionnaire.

(9) L'autorité investie du pouvoir de nomination et le Délégué Général à la Sûreté Nationale disposent chacun, en ce qui concerne les sanctions relevant de leurs compétences, des pouvoirs d'annulation et de réformation.

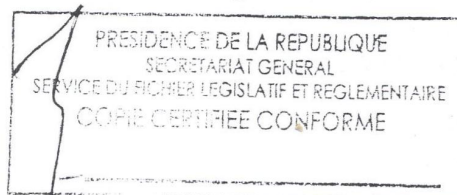
Article 31.- (1) Le responsable du service utilisateur ou le Chef d'unité de police, ou à défaut, le supérieur hiérarchique du fonctionnaire fautif apprécie la gravité de la faute et propose ou prononce la sanction qu'il juge appropriée.

(2) Une même faute peut donner lieu à des poursuites disciplinaires et pénales. Les poursuites disciplinaires sont indépendantes des poursuites pénales.

(3) Toutefois, le Conseil de Discipline doit en cas de poursuites judiciaires et disciplinaires concomitantes, surseoir à émettre son avis. Mais la décision pénale ne lie l'autorité investie du pouvoir disciplinaire que dans la mesure où elle affirme l'existence ou l'inexistence du fait incriminé. Un acquittement ou un non-lieu qui signifie seulement que les faits établis ne réunissent pas les éléments d'un délit, ne peut pas constituer une entrave à l'exercice des poursuites disciplinaires.

Article 32.- (1) Les droits de la défense sont imprescriptibles. Ils sont exercés par le fonctionnaire lui-même ou par un défenseur de son choix, quelle que soit la catégorie de la sanction encourue, jusqu'à l'intervention d'une décision de justice devenue définitive.

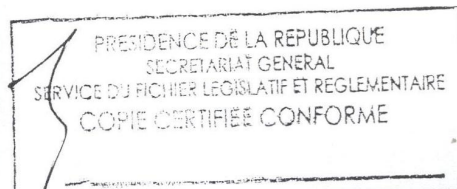
(2) Les droits de la défense sont garantis par :



- l'obligation faite à l'autorité investie du pouvoir disciplinaire de notifier au fonctionnaire la constatation de la faute, de le prévenir s'il encourt une sanction, de l'inviter à fournir des explications écrites dans un délai de trois (03) jours et d'ouvrir une enquête préliminaire en cas de faute grave passible d'une sanction de 3^e catégorie ;
- la consultation du Conseil de Discipline pour les sanctions 4 et 5 de la 2^e catégorie et pour les sanctions de la 3^e catégorie est obligatoire ;
- la faculté reconnue au fonctionnaire poursuivi de consulter le dossier disciplinaire ;
- le débat contradictoire au cours des sessions du Conseil de Discipline ;
- le recours hiérarchique ;
- le recours contentieux.

Article 33.- l'échelle des sanctions comporte trois catégories fixées par le Statut Spécial du Corps des Fonctionnaires de la Sûreté Nationale, par ordre de gravité croissante, de la première à la troisième, suivant le tableau ci-après :

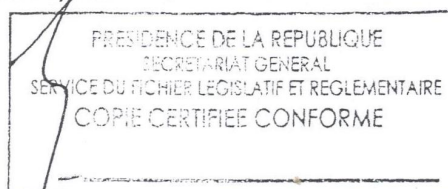
CATEGORIES	SANCTIONS
1 ^{ère}	1. la réprimande; 2. le tour de service supplémentaire 3. la consigne; 4. la cellule ; 5. la prison ou la mise aux arrêts de rigueur; 6. la mise à pied sans traitement pour une durée de 1 à 7 jours;
2 ^e	1. l'avertissement écrit; 2. le blâme avec inscription au dossier; 3. la mise à pied sans traitement pour une durée de 8 à 20 jours; 4. la radiation du tableau d'avancement ou de la liste d'aptitude ; 5. le retard à l'avancement d'une durée d'un an.
	1. l'exclusion temporaire du service pendant une durée de trois mois à un an ;



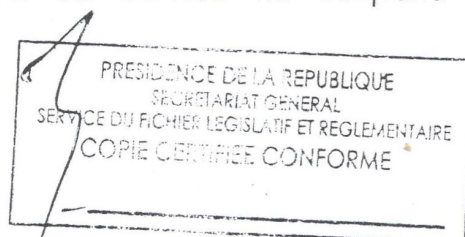
2. l'abaissement d'échelon;
3. l'abaissement de grade;
4. la révocation simple;
5. la révocation avec suspension des droits à pension pendant une durée de deux ans maximum;
6. la révocation avec suppression des droits à pension.

Article 34.- Le contenu et les effets des sanctions disciplinaires prévus par le Statut Spécial du Corps des Fonctionnaires de la Sûreté Nationale sont déterminés ainsi qu'il suit :

- a) La réprimande est une admonestation écrite faite à un subordonné par son chef hiérarchique pour faute légère commise en service.
- b) Le tour de Service supplémentaire consiste à retenir un fonctionnaire de la Sûreté Nationale au lieu de service, après les heures normales de service, pour effectuer un travail supplémentaire à titre de punition pour une durée de deux (02) à douze (12) heures.
- c) La consigne consiste à retenir un fonctionnaire de Police au lieu de service ou au poste de Police après les heures normales de service, pour une durée de un (01) à sept (07) jours pour effectuer des travaux supplémentaires à titre de punition.
- d) La cellule consiste à maintenir un fonctionnaire de Police enfermé dans une chambre de Sûreté ou, à défaut, dans tout autre local du service, pendant une période de un (01) à cinq (05) jours.
- e) - La prison ou la mise aux arrêts de rigueur consiste à maintenir le fonctionnaire de Police enfermé dans une chambre de Sûreté ou à défaut dans tout autre local de service pendant une période de six (06) à trente (30) jours.
- La prison est applicable aux fonctionnaires des cadres des Gardiens de la Paix et Inspecteurs de Police, la mise aux arrêts de rigueur aux autres cadres.



- f) L'avertissement écrit consiste à faire une mise en garde par écrit à un fonctionnaire qui n'a pu s'amender après avoir fait l'objet de l'une des sanctions énumérées aux alinéas a, b, c, d et e ci-dessus.
- g) Le blâme avec inscription au dossier est un reproche écrit fait à un fonctionnaire de Police. Il diminue de deux (02) points la note professionnelle obtenue au titre de l'année pendant laquelle la faute a été commise.
- h) La mise à pied sans traitement emporte une retenue opérée sur le traitement indiciaire mensuel du fonctionnaire mis en cause au prorata du nombre de jours de sanction dont il est frappé.
- i) Le fonctionnaire qui fait l'objet d'une radiation du tableau d'avancement ou de la liste d'application ne peut bénéficier, ni d'un avancement de grade, ni d'une promotion professionnelle selon le cas au titre de l'année où intervient la sanction.
- j) - Le fonctionnaire frappé de la sanction de retard à l'avancement d'une durée d'un an ne peut avancer ni d'échelon ni de grade pendant cette période.
- Le retard à l'avancement d'échelon ou de grade proroge d'un an l'ancienneté requise pour être proposé à cet avancement sans préjudice des délais de réhabilitation de l'article 110 ci-dessous. Il prend effet à compter de la date à laquelle le fonctionnaire qui en est frappé réunit toutes les conditions d'ancienneté et de notes pour être avancé.
- k) - L'exclusion temporaire consiste à une cessation de prestation de travail et une privation de salaire pendant la période indiquée. Durant la période d'exclusion temporaire du service, le fonctionnaire perd le droit au traitement mais conserve, le cas échéant, le bénéfice des prestations familiales.
- l'exclusion temporaire du service ne suspend pas la retenue pour pension.



- l) L'abaissement d'échelon consiste à ramener le fonctionnaire qui en est frappé à l'échelon immédiatement inférieur. Il ne peut être prononcé qu'à l'intérieur d'un même grade.
- Si le fonctionnaire est encore au premier échelon de son grade, il ne peut avancer avant deux (02) ans à compter de la date à laquelle il réunit les conditions d'avancement.

- m) - L'abaissement de grade ramène le fonctionnaire dans le grade immédiatement inférieur sans qu'il puisse en résulter un changement de cadre. Le fonctionnaire qui en est frappé se voit attribuer, dans son nouveau grade, un indice égal ou à défaut immédiatement inférieur à celui qu'il possédait dans son ancien grade.
- Si le fonctionnaire est encore au premier échelon du premier grade de son cadre, il ne peut avancer avant cinq (05) ans.

- n) - La révocation emporte exclusion définitive du fonctionnaire du Corps de la Sûreté Nationale.
- Elle peut être aggravée soit par la suspension pour une durée déterminée des droits à pension, soit par la suppression des droits à pension.

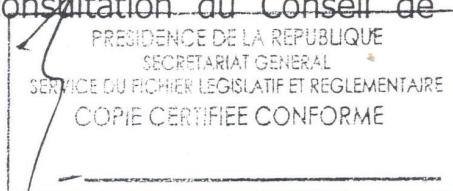
Article 35.- (1) Le fonctionnaire frappé d'une sanction disciplinaire est de plein droit réhabilité à l'expiration des délais ci-dessous indiqués, sous réserve qu'aucune autre sanction n'ait été prononcée contre lui dans l'intervalle de ces délais :

- un (01) an pour les sanctions de la première catégorie ;
- trois (03) ans pour les sanctions de la deuxième catégorie ;
- cinq (05) ans pour les sanctions de la troisième catégorie à l'exception de la révocation.

(2) La réhabilitation s'établit par le retrait d'office, du dossier individuel du fonctionnaire, de toutes les pièces relatives à la sanction considérée. Elle ne donne lieu ni à la reconstitution de carrière, ni au rappel de solde.

Article 36.- Le fonctionnaire de la Sûreté Nationale révoqué ne peut être à nouveau recruté

Article 37.- La procédure disciplinaire comporte, pour les fautes susceptibles d'être sanctionnées sans consultation du Conseil de Discipline, trois (03) phases :



- la constatation de la faute ;
- l'exercice du droit de la défense ;
- la décision de l'autorité disciplinaire.

Pour les fautes nécessitant la consultation du Conseil de Discipline, s'ajoute la transmission au Chef de Corps de l'ensemble du dossier disciplinaire.

Article 38.- Le responsable ayant constaté la faute adresse au fonctionnaire mis en cause une demande d'explications écrites, datée et signée, précisant les faits reprochés à ce fonctionnaire. Il y précise la sanction encourue et le délai de trois (03) jours dont dispose l'intéressé pour préparer, rédiger et lui remettre ses explications écrites, datées et signées.

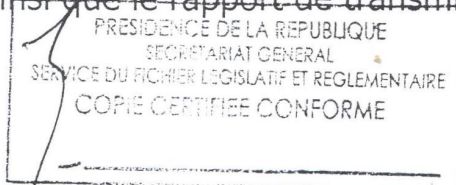
Article 39.- Le fonctionnaire mis en cause a le droit de rassembler les preuves de son innocence. Il remet à son chef hiérarchique immédiat, ou à l'autorité qui a signé la demande d'explications, son rapport circonstancié auquel il joint toutes les pièces justificatives.

Article 40.- Dès réception des explications écrites du fonctionnaire mis en cause, l'auteur de la demande ou l'autorité disciplinaire peut, si la faute commise ne paraît pas importante ou si les explications fournies sont valables et suffisantes ou encore en raison du pardon imploré, infliger une sanction de sa compétence qui ne nécessite pas la consultation du Conseil de Discipline.

Dans ce dernier cas, il prend une décision administrative dont les ampliations sont adressées au fonctionnaire fautif, avec accusé de réception et le cas échéant, au chef du service utilisateur ou à la hiérarchie pour classement au dossier individuel et aux archives du service.

Article 41.- Dans tous les cas, si le fonctionnaire mis en cause refuse de répondre à la demande d'explications écrites dans un délai de trois (03) jours, son silence équivaut à une nouvelle faute et à la reconnaissance de sa culpabilité. L'autorité disciplinaire passe outre.

Article 42.- Si la faute commise est de nature à mériter une sanction nécessitant la consultation du Conseil de Discipline, l'ensemble du dossier disciplinaire est adressé au Chef de Corps par voie hiérarchique. Ce dossier est constitué par le chef du service utilisateur et comprend la demande d'explications écrites, la réponse à ladite demande, la fiche de proposition des sanctions datée, signée et comportant obligatoirement la qualification disciplinaire de la faute, les antécédents disciplinaires et judiciaires non prescrits du mis en cause, ainsi que le rapport de transmission.



Article 43.- Le Chef de Corps peut prendre l'une des décisions ci-après :

- classer le dossier s'il l'estime opportun ;
- infliger directement au fonctionnaire mis en cause l'une quelconque des sanctions de sa compétence ;
- le traduire devant le Conseil de Discipline par décision de renvoi si la sanction susceptible d'être infligée nécessite la consultation de cet organe.

Article 44.- La décision de renvoi préparée par le Secrétariat Permanent du Conseil de Discipline comporte :

- le nom et le grade du fonctionnaire traduit ;
- l'énoncé des faits reprochés au fonctionnaire ;
- la désignation des membres du Conseil de Discipline ;
- la désignation du lieu de la réunion ;
- la liste des sanctions de 2^e ou de 3^e catégorie proposées.

Le dossier disciplinaire est transmis avec ampliation de la décision de renvoi au président.

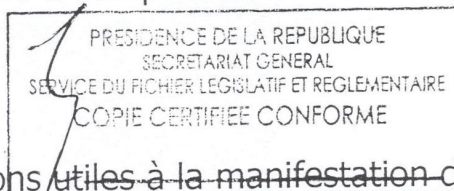
Le Secrétariat Permanent adresse également ampliation de la décision de renvoi à chacun des autres membres du Conseil de Discipline et au fonctionnaire poursuivi.

Article 45.- Dès qu'il est saisi d'un dossier disciplinaire, le président désigné communique le dossier dans les soixante douze (72) heures ouvrables au rapporteur pour enquête.

Le rapporteur désigné est chargé de l'instruction de l'affaire qu'il doit mener à terme dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception du dossier.

A cet effet :

- il accomplit toutes les investigations utiles à la manifestation de la vérité ;
- il signifie sur procès-verbal au fonctionnaire traduit qu'il peut se faire assister devant le Conseil par un défenseur de son choix ;
- il procède à l'enquête par l'audition du fonctionnaire traduit et l'audition de toute personne susceptible d'apporter des éclaircissements sur



l'affaire. Les déclarations sont consignées sur procès-verbaux signés des comparants et du rapporteur ;

- il avertit le fonctionnaire traduit qu'il peut déposer un mémoire en défense.

A l'issue de ses investigations, conduites dans un esprit d'impartialité absolue, le rapporteur rédige un rapport d'ensemble dans lequel il résume tous les actes de la procédure disciplinaire effectués, sans toutefois faire mention de son opinion personnelle.

Le rapporteur rétablit l'ensemble du dossier dûment assorti de son rapport écrit entre les mains du président du Conseil de Discipline au plus tard à l'expiration du délai d'enquête de trente (30) jours, visé par le Statut Spécial du Corps des fonctionnaires de la Sûreté Nationale.

Le fonctionnaire poursuivi dispose d'un délai de sept (07) jours à compter du rétablissement du dossier entre les mains du président, pour le consulter et déposer éventuellement son mémoire en défense.

Dans les soixante douze (72) heures qui suivent l'expiration du délai de sept (07) jours, le président du Conseil de Discipline, après avoir vérifié que le dossier est en état, convoque les membres du Conseil de Discipline mentionnés sur la décision de renvoi. Cette convocation indique la date, le lieu et l'heure de la réunion. L'écart entre la date de convocation et la réunion est de dix (10) jours.

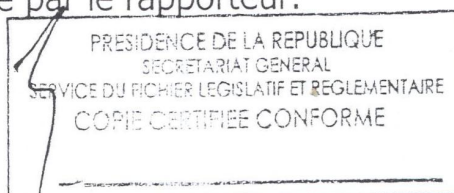
Les membres du Conseil de Discipline doivent prendre connaissance du dossier au moins vingt quatre (24) heures avant la réunion du Conseil.

Le président convoque dans les mêmes délais ci-dessus le fonctionnaire traduit son défenseur, ainsi que les témoins cités. En cas de force majeure ou d'empêchement justifié, ou si les délais et les formalités prévus n'ont pas été respectés, le président du Conseil fixe une nouvelle date de comparution le cas échéant, l'absence du fonctionnaire traduit, de son défenseur ou des témoins cités n'arrête pas le déroulement de la procédure disciplinaire.

L'inobservation de l'une quelconque des formalités prévues à l'article 124 du Statut entraîne la nullité de l'acte vicié et des actes subséquents.

Article 46.- Le Conseil de Discipline est saisi du dossier de l'affaire et du dossier individuel du fonctionnaire comparant.

A l'ouverture de la séance, le président fait donner lecture du rapport et des pièces du dossier de l'affaire par le rapporteur.



Si le fonctionnaire poursuivi, son défenseur ou les témoins régulièrement convoqués ne se présentent pas, hormis le cas de force majeure ou d'empêchement justifié, le Conseil de Discipline tient valablement la séance en leur absence.

Article 47.- Le Conseil de Discipline libère à huit clos, hors la présence du fonctionnaire poursuivi, de son défenseur et des témoins.

Le président consulte les membres du Conseil pour savoir s'ils sont suffisamment éclairés. Sur demande, il autorise la consultation de toutes les pièces du dossier par l'un quelconque des membres.

Au terme des délibérations, le Conseil de Discipline passe au vote. Les délibérations ne sont valables que si six (06) au moins de ses membres dont le président sont présents.

Article 48.- Le président met aux voix les questions tirées des énonciations de la décision de renvoi.

Une première question porte sur le fait de savoir si les faits reprochés au fonctionnaire constituent une faute disciplinaire.

Une deuxième question porte sur la réalité ou la matérialité desdits faits.

Une troisième question porte sur la culpabilité du fonctionnaire.

Les autres questions portent sur les sanctions applicables. Elles sont proposées par le président dans l'ordre dégressif de gravité et prises dans la catégorie des sanctions spécifiées par la décision de renvoi.

Le Secrétaire du Conseil de Discipline ne vote pas.

Toutes les questions donnent lieu à un vote par oui ou par non.

Le bulletin du président porte un signe distinctif, en l'occurrence une croix.

Article 49.- (1) Le dossier de l'affaire assorti du procès-verbal du Conseil de Discipline est transmis dans les sept (07) jours au Chef de Corps de la Sûreté Nationale qui peut, soit classer l'affaire, soit prendre une quelconque des sanctions de sa compétence, soit saisir l'autorité investie du pouvoir de nomination.

(2) La sanction prononcée fait l'objet d'une décision qui est notifiée par voie hiérarchique au fonctionnaire fautif. Une ampliation de cette

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
SECRETARIAT GENERAL
SERVICE DU FICHIER LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE
COPIE CERTIFIEE CONFORME

décision est versée au dossier individuel, une autre est adressée au Ministère en charge des Finances lorsque la décision comporte des effets financiers.

(3) Le chef de service utilisateur du fonctionnaire traduit est chargé de l'exécution de la sanction prononcée et de l'application de ses effets administratifs.

CHAPITRE III

DE LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE CONSTITUEE EN COMMISSION DE QUALIFICATION

Article 50.- (1) La Commission de Qualification est convoquée par décision du Chef de Corps de la Sûreté Nationale pour donner son avis sur la titularisation, la prolongation des stages probatoires ou la discipline des stagiaires.

Article 51.- La composition et la procédure sont les mêmes que celles fixées aux articles 22, 23 et 24 du présent arrêté.

CHAPITRE IV

DE LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE CONSTITUEE EN COMMISSION DES EQUIVALENCES DES DIPLOMES TECHNIQUES DE POLICE

Article 52.- (1) La Commission des Equivalences des Diplômes Techniques est compétente pour délivrer les diplômes techniques de police en vigueur.

(2) L'organisation et le fonctionnement de cette Commission se présente ainsi qu'il suit :

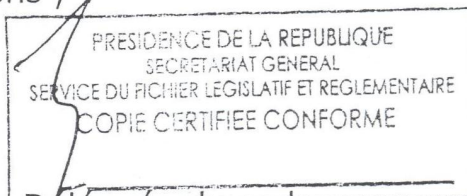
Président : un membre élu parmi les représentants de l'administration.

Représentants de l'Administration :

- le représentant du Secrétaire Général de la Présidence de la République ;
- un Inspecteur Général de la Sûreté Nationale ;
- les Directeurs de l'Administration Centrale désignés ;
- le Commandant du Groupement Spécial d'Opérations ;
- les Chefs de Divisions désignés.

Délégués du Personnel :

Les Délégués du cadre ou du grade des candidats et les Délégués du cadre ou du grade immédiatement supérieur.



Secrétaire : Le Sous-Directeur de la Gestion Administrative.

CHAPITRE V **DE LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE CONSTITUEE EN** **COMMISSION DE REFORME**

Article 53.- La Commission de Réforme est compétente pour émettre un avis sur :

- l'aptitude physique ou mentale d'un fonctionnaire à être maintenu ou non en service ; le degré d'incapacité partielle, totale, temporaire ou permanente susceptible d'être reconnu à un fonctionnaire atteint d'une maladie invalidante ;
- les propositions de licenciement pour insuffisance professionnelle résultant d'une incapacité, d'un éthyisme avéré ou à toute autre pathologie.

Article 54.- Un texte particulier fixe l'organisation et le fonctionnement de cette Commission.

CHAPITRE VI **DU CONSEIL DE GESTION DE LA SÛRETÉ NATIONALE**

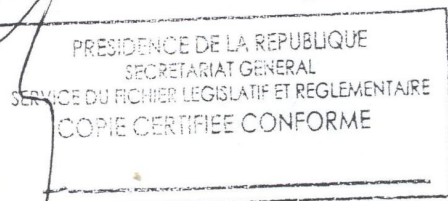
Article 55.- (1) Le Conseil de Gestion de la Sûreté Nationale est un organe de concertation qui permet aux fonctionnaires de la Sûreté Nationale de participer à l'administration de leur Corps, en présentant des suggestions à l'autorité investie du pouvoir de nomination, dans la mesure compatible avec l'intérêt du service et dans le respect de l'autorité de l'Etat, de discipline et de l'ordre public.

(2) le Conseil de Gestion de la Sûreté Nationale siège en tant que de besoin, sur convocation du Chef de Corps de la Sûreté Nationale.

Article 56.- Le Conseil de Gestion de la Sûreté Nationale est composé, en nombre égal, des représentants de l'Administration et des Délégués du Personnel, ainsi qu'il suit :

Président : le Délégué Général à la Sûreté Nationale, ou en cas d'empêchement et sur ordre, le Secrétaire Général de la Délégation Générale à la Sûreté Nationale.

Représentants de l'Administration :



- le représentant du Secrétaire Général de la Présidence de la République ;
- les Inspecteurs Généraux de la Sûreté Nationale ;
- les Directeurs et Chefs de Division ;
- des fonctionnaires de la Sûreté Nationale désignés par le Chef de Corps.

Délégués du Personnel : les Délégués du Personnel de tous les grades.

Secrétaire : le Chef de la Division Juridique de la Délégation Générale à la Sûreté Nationale.

Article 57.- (1) L'ordre du jour des travaux est établi par le Chef de Corps et communiqué aux représentants de l'Administration et aux Délégués du Personnel avant la réunion.

(2) Les séances du Conseil de Gestion ne sont pas publiques.

(3) Le procès-verbal des travaux signé du président, des membres et du secrétaire de séance est transmis au Président de la République.

Article 58.- La composition des Commissions prévues ci-dessus est constatée par décision du Délégué Général à la Sûreté Nationale.

TITRE III **DES DISPOSITIONS TRANSITOIRES**

Article 59.- Les dossiers disciplinaires en instance à la date de signature du présent arrêté seront traités suivant les nouvelles dispositions réglementaires.

Article 60.- Le présent Arrêté, qui abroge toutes les dispositions antérieures contraires, notamment celles de l'Arrêté n° 203/CAB/PR du 16 avril 2003, sera enregistré, publié puis inséré au Journal Officiel en français et en anglais./-

YAOUNDE, le 19 NOV. 2012

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

