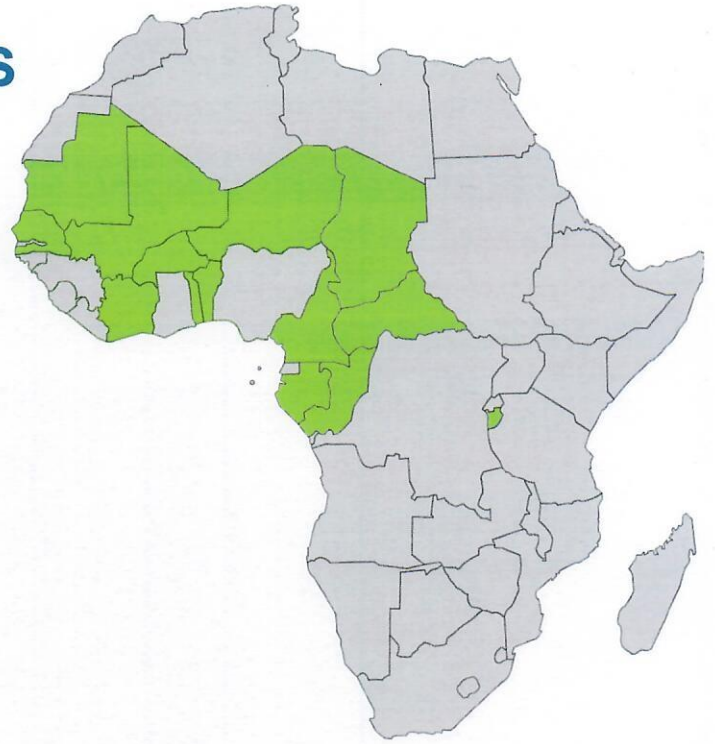


**DISPOSITIONS GÉNÉRALES
STATUTAIRES
APPLICABLES AU
PERSONNEL DE L'ÉCOLE
INTER-ÉTATS DES
SCIENCES ET MÉDECINE
VÉTÉRINAIRES (E.I.S.M.V)**



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

RAPPORT DE PRESENTATION

L'Ecole Inter-Etats des Sciences et Médecine Vétérinaires (EISMV) de Dakar est un établissement d'enseignement supérieur et de recherche vétérinaires, commun à quatorze (14) Etats membres d'Afrique de l'ouest et du centre (Bénin, Burkina Faso, Burundi, Cameroun, Centrafrique, Congo, Côte d'Ivoire, Gabon, Mali, Mauritanie, Niger, Sénégal, Tchad et Togo). Elle est dotée de la personnalité juridique internationale.

L'origine de la création de l'EISMV de Dakar tient à la résolution n°10, adoptée par la conférence des Chefs d'Etat et de Gouvernement de l'Organisation Commune Africaine, Malgache et Mauricienne (OCAM), tenue à Tananarive du 25 au 27 juin 1966.

Elle a d'abord été ouverte comme un Institut des Sciences et médecine vétérinaires (ISMV) au sein de l'Université de Dakar en 1968 et sa création a été approuvée par le Décret n°69-402 du 31 mars 1969 du Président du Sénégal. L'ISMV deviendra l'EISMV de Dakar avec la Convention du 29 janvier 1971 portant création et organisation de l'EISMV, adoptée par la conférence des Chefs d'Etat et de Gouvernement de l'Organisation Commune Africaine, Malgache et Mauricienne (OCAM), tenue à Fort-Lamy (Ndjamena) au Tchad.

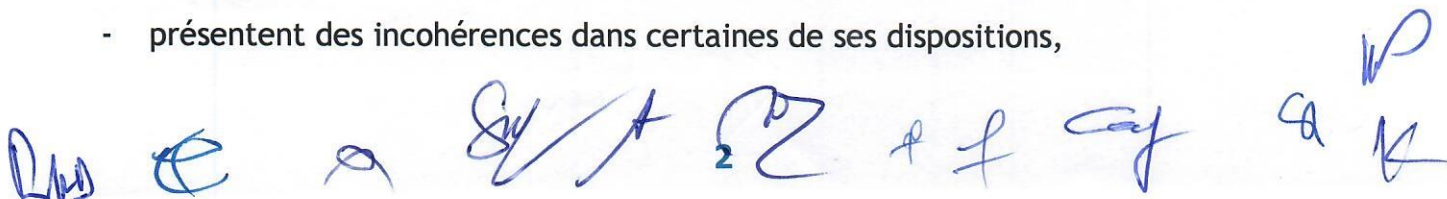
Devenu Institution spécialisée de l'OCAM, l'EISMV a vu sa Convention initiale de 1971, modifier le 27 juin 1979 à la conférence des Chefs d'Etats et de Gouvernement de Cotonou. Celle-ci a été complétée plus tard par les dispositions pratiques réglementant le fonctionnement des diverses instances de l'Ecole et par les statuts des personnels, adoptés respectivement par le Conseil d'administration d'avril 1982, tenu à Libreville (Gabon) et par celui tenu à Dakar (Sénégal) du 18 au 22 avril 1983.

A la dissolution de l'OCAM en mars 1985 en son XIIe sommet à Lomé, le Conseil d'administration composé des Ministres en charge de l'Enseignement supérieur des pays membres de l'EISMV, est devenu l'organe suprême.

Les textes fondamentaux ainsi mis en conformité et adoptés, ont plusieurs fois été modifiés avec l'accord du Conseil d'administration. La dernière en date est la 40^{ème} session ordinaire du Conseil d'administration tenue à Saly (Sénégal) le 8 septembre 2011.

Aujourd'hui, ces textes tels qu'ils existent,

- présentent des incohérences dans certaines de ses dispositions,



RAPPORT DE PRESENTATION

L'Ecole Inter-Etats des Sciences et Médecine Vétérinaires (EISMV) de Dakar est un établissement d'enseignement supérieur et de recherche vétérinaires, commun à quatorze (14) Etats membres d'Afrique de l'ouest et du centre (Bénin, Burkina Faso, Burundi, Cameroun, Centrafrique, Congo, Côte d'Ivoire, Gabon, Mali, Mauritanie, Niger, Sénégal, Tchad et Togo). Elle est dotée de la personnalité juridique internationale.

L'origine de la création de l'EISMV de Dakar tient à la résolution n°10, adoptée par la conférence des Chefs d'Etat et de Gouvernement de l'Organisation Commune Africaine, Malgache et Mauricienne (OCAM), tenue à Tananarive du 25 au 27 juin 1966.

Elle a d'abord été ouverte comme un Institut des Sciences et médecine vétérinaires (ISMV) au sein de l'Université de Dakar en 1968 et sa création a été approuvée par le Décret n°69-402 du 31 mars 1969 du Président du Sénégal. L'ISMV deviendra l'EISMV de Dakar avec la Convention du 29 janvier 1971 portant création et organisation de l'EISMV, adoptée par la conférence des Chefs d'Etat et de Gouvernement de l'Organisation Commune Africaine, Malgache et Mauricienne (OCAM), tenue à Fort-Lamy (Njamena) au Tchad.

Devenu Institution spécialisée de l'OCAM, l'EISMV a vu sa Convention initiale de 1971, modifier le 27 juin 1979 à la conférence des Chefs d'Etats et de Gouvernement de Cotonou. Celle-ci a été complétée plus tard par les dispositions pratiques réglementant le fonctionnement des diverses instances de l'Ecole et par les statuts des personnels, adoptés respectivement par le Conseil d'administration d'avril 1982, tenu à Libreville (Gabon) et par celui tenu à Dakar (Sénégal) du 18 au 22 avril 1983.

A la dissolution de l'OCAM en mars 1985 en son XIIe sommet à Lomé, le Conseil d'administration composé des Ministres en charge de l'Enseignement supérieur des pays membres de l'EISMV, est devenu l'organe suprême.

Les textes fondamentaux ainsi mis en conformité et adoptés, ont plusieurs fois été modifiés avec l'accord du Conseil d'administration. La dernière en date est la 40^{ème} session ordinaire du Conseil d'administration tenue à Saly (Sénégal) le 8 septembre 2011.

Aujourd'hui, ces textes tels qu'ils existent,

- présentent des incohérences dans certaines de ses dispositions,
- ne prennent pas en compte certaines réformes introduites dans la gouvernance, dans l'enseignement, ainsi que certains acquis sociaux résultant des recommandations et résolutions du conseil d'administration et en lien avec l'évolution récente du contexte de l'Ecole.



L'Ecole Inter-Etat des Sciences et Médecine Vétérinaire entend ainsi mettre en place un cadre juridique et Institutionnel plus adapté à son organisation et à son fonctionnement. Il s'agit de faire un toilettage des textes en y apporter les correctifs aux manquements qui pourraient constituer un obstacle ou une ambiguïté à leur application.

C'est tout le sens des résolutions N°04/CA/2016, N°01/CA/2017 et N°06/CA/2018 qui donnent mandat au directeur général de finaliser la révision des textes fondamentaux de l'EISMV en associant les différents corps de l'école dans une démarche participative et concertée en vue de les soumettre au prochain Conseil d'administration.

En conséquence, ce texte a pour objet de fixer les Dispositions générales applicables au Personnel de l'école, il comprend neuf chapitres :

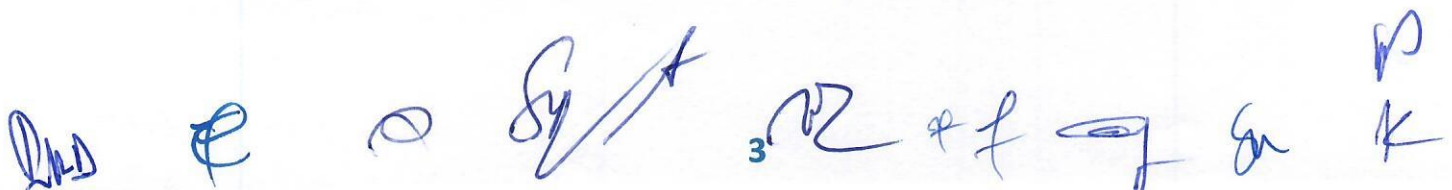
- le chapitre premier est relatif à l'objet et aux dispositions préliminaires;
- le chapitre II concerne les droits et obligations du personnel;
- le chapitre III traite des emplois à l'Ecole;
- le chapitre IV concerne les missions de service;
- le chapitre V évoque la rémunération et les indemnités à l'Ecole;
- le chapitre VI est relatif à la couverture sociale et aux congés ;
- le chapitre VII aborde la mise en disponibilité (**chapitre nouveau**)
- le chapitre VIII traite des pensions de retraite et la cessation ;
- le chapitre IX concerne les dispositions diverses et finales.

Tel est l'objet du présent projet de texte.

**Pour le Conseil d'administration,
Le Président**



**Pr. Eléonore YAYI LADEKAN
Ministre de l'Enseignement Supérieur et de la
Recherche Scientifique de la République
du Bénin**



DISPOSITIONS GENERALES STATUTAIRES APPLICABLES AU PERSONNEL DE L'EISMV

Modifiées par la XIX^{ème} session ordinaire du Conseil d'Administration, tenu à Ouagadougou (Burkina Faso) du 18 au 23 septembre 1989.

Modifiées par la XXVI^{ème} session ordinaire du Conseil d'Administration, tenu à Saly (Sénégal) du 29 au 30 mai 1997.

Modifiées par la XXXX^{ème} session ordinaire du Conseil d'Administration, tenue à Saly (Sénégal) du 5 au 8 septembre 2011.

Modifiées par la XXXXX^{ème} session ordinaire du Conseil d'Administration, tenue à Cotonou (République du Bénin) du 29 novembre au 03 décembre 2021.

Chapitre I.- Objet et dispositions préliminaires

Article premier.- Les présentes dispositions générales statutaires s'appliquent au personnel de l'Ecole Inter-Etats des Sciences et Médecine Vétérinaires en abrégé EISMV et ci-après désignée l'Ecole

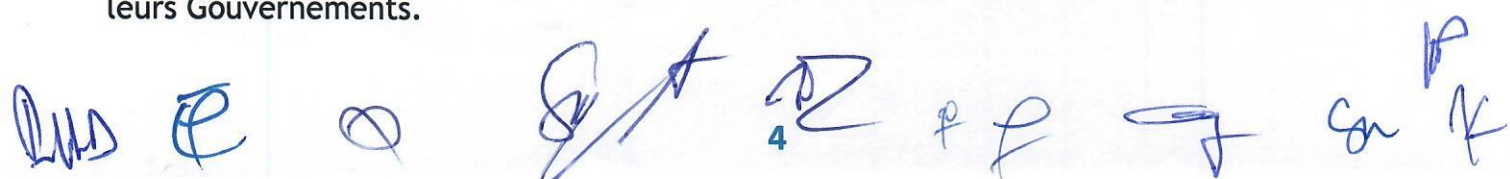
Article 2. Le personnel de l'Ecole comprend :

- le personnel enseignant-chercheur et chercheur ;
- le personnel administratif, technique et de service.

Article 3. Le personnel de l'Ecole est recruté par l'Ecole à titre permanent ou contractuel selon les règles fixées par la convention et le statut de l'Ecole.

Chapitre II : Droits et obligations du personnel

Article 4.- Le personnel de l'Ecole est tenu d'exécuter personnellement les tâches pour lesquelles il est recruté. Il est lié par l'obligation de discrétion professionnelle et doit s'abstenir de tout acte susceptible de mettre en cause soit l'Ecole, soit les Etats membres et leurs Gouvernements.

A series of handwritten signatures and initials in blue ink, including a large stylized signature, a circled 'O', a signature with a checkmark, a signature with the number '4' below it, and several other initials and signatures.

Article 5.- Le Directeur général peut, si les nécessités de service le permettent, autoriser un membre du personnel à exercer son activité à distance (Télétravail) en dehors des lieux de travail réguliers. Un arrêté ou une note circulaire définit les conditions d'organisation du télétravail.

Article 6.- Le droit du personnel de l'Ecole d'avoir des opinions et des convictions, notamment politiques et religieuses, demeure reconnu. Toutefois, le personnel doit veiller à ce que l'exercice de ce droit ne soit pas préjudiciable à l'exercice de ses fonctions officielles et aux intérêts de l'Ecole. Il doit s'interdire de mener toute activité-politique et religieuse sur le site et les dépendances de l'Ecole.

Article 7.- Dans l'accomplissement de sa fonction et de ses obligations, le personnel de l'Ecole doit s'abstenir de toute activité incompatible avec l'exercice normal et réglementaire de sa fonction, ou de nature à porter atteinte au statut international de l'Ecole.

Il doit éviter tout acte, et en particulier toute déclaration publique, de nature à engager ou à discréditer l'Ecole, ou tout acte incompatible avec l'intégrité, l'indépendance et l'impartialité que son statut dans l'Ecole exige.

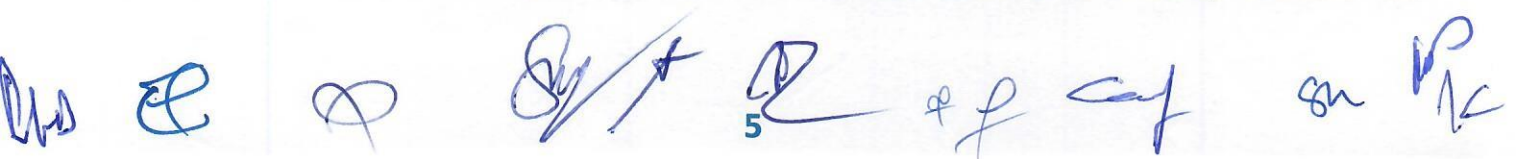
Le personnel est tenu d'exercer ses droits et ses obligations dans le respect de la réglementation en vigueur.

Article 8.- Le personnel en service à l'Ecole, est soumis à l'obligation du secret professionnel en ce qui concerne les faits, documents ou informations dont il peut avoir connaissance dans l'exercice et à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

Article 9.- Le personnel de l'Ecole ne peut ni exercer une profession, ni occuper un emploi en dehors de l'Ecole, sans l'accord préalable du Conseil d'administration, après avis du Directeur général.

Toutefois, l'exercice d'activités intermittentes par le personnel est soumis à l'autorisation du Directeur général.

Article 10.- Aucun personnel de l'Ecole ne peut être associé activement à la direction d'une entreprise industrielle ou commerciale ni avoir par lui-même, ou par personnes interposées, sous quelque dénomination que ce soit, des intérêts de nature à compromettre son



indépendance, dans une entreprise ou un organisme soumis au contrôle de son service, ou en relation avec son service.

Chapitre III.- Emplois à l'Ecole

Article 11. - La carte des emplois, approuvée par le Conseil d'administration, détermine la nature des emplois, leurs catégories et leur nombre ainsi que les qualifications requises pour les occuper.

Article 12.- Tout recrutement à l'Ecole est subordonné à la création ou à la vacance d'un poste.

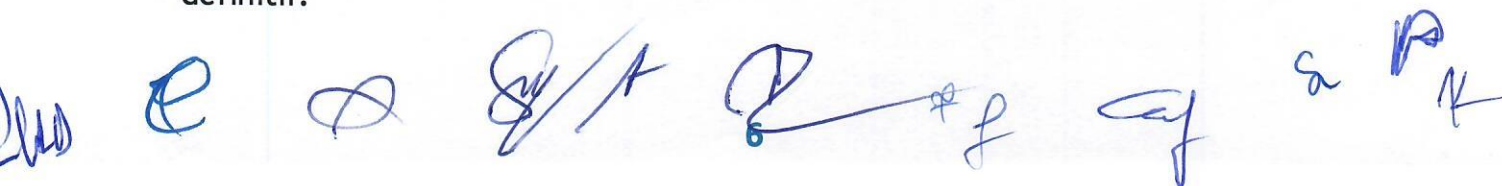
Le nombre maximal de postes par Etat est fixé par le Conseil d'administration. Il doit correspondre à la nature, à la spécialité, à la qualification et à la catégorie du poste vacant ou créé qui est attribué par ordre de mérite résultant d'épreuves ou autres modalités de sélection.

Article 13.- Le personnel détaché ou mis à disposition est tenu, sur la base d'un contrat d'engagement dûment établi et d'un arrêté de nomination, à une obligation de service à l'égard de l'établissement.

Il est indépendant vis- à- vis de son Etat d'origine dans l'exercice de ses fonctions.

Article 14.- Tout fonctionnaire dans une administration publique de son Etat, candidat à un emploi à l'Ecole, doit produire un dossier comportant les pièces suivantes :

- une autorisation de son Etat à postuler;
- une demande manuscrite spécifiant le poste ;
- un extrait de casier judiciaire datant de moins de six (06) mois ;
- un curriculum vitae;
- un certificat de visite médicale, indiquant l'aptitude ou non à occuper le poste de travail, délivré par les autorités médicales agréées par son Etat ;
- une copie certifiée conforme des diplômes obtenus ;
- une contre-visite d'aptitude effectuée par les autorités médicales agréées du pays siège, à la demande du Directeur général de l'Ecole, exigée avant tout recrutement définitif.



Article 15.- Tout candidat, agent non fonctionnaire, à un emploi à l'Ecole doit produire un dossier comportant les pièces suivantes :

- une demande manuscrite ;
- un extrait d'acte de naissance ou un jugement supplétif de moins de trois (03) mois;
- un extrait de casier judiciaire datant de moins de six (06) mois ;
- un curriculum vitae ;
- une photocopie légalisée des diplômes ;
- un certificat de visite médicale, indiquant l'aptitude ou non à occuper le poste de travail, délivré par les autorités médicales agréées par son Etat, ou par les autorités médicales agréées dans l'Etat où il réside.
- une contre-visite d'aptitude effectuée par les autorités médicales agréées de l'Etat siège, à la demande du Directeur général de l'Ecole, est exigée avant tout recrutement définitif.

Article 16.- Pour les postes répartis entre les Etats membres, notamment ceux du personnel responsable de Direction et ceux des enseignants-chercheurs et chercheurs, le Directeur général porte immédiatement à la connaissance des Etats membres les vacances et les créations de postes.

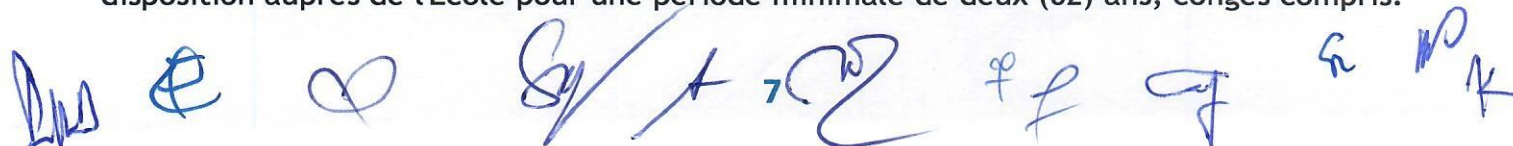
Pour chaque vacance de poste, un avis d'appel à candidatures de recrutement est largement diffusé auprès des Ministères en charge de l'enseignement supérieur des Etats membres, dans la presse et sur le site web de l'Ecole. Les Ministères destinataires doivent faire diligence pour assurer la meilleure diffusion de l'avis de recrutement.

L'avis d'appel à candidatures est signé par le Président du Conseil d'administration de l'Ecole. Pour chaque emploi, il définit de façon précise la fiche de poste, le profil de l'emploi et les avantages qui y sont rattachés. Il peut, le cas échéant, exiger des pièces complémentaires que le candidat doit fournir dans un délai maximal de quatre (04) mois à compter de la notification du recrutement.

Les dossiers de candidatures des fonctionnaires dans l'administration publique d'un Etat membre sont adressés au Directeur général par l'intermédiaire du Ministre compétent de chaque Etat.

Article 17. - Le Directeur général fait connaître aux Etats membres, les candidatures retenues.

Le fonctionnaire dont la candidature a été agréée est mis en détachement ou mis à disposition auprès de l'Ecole pour une période minimale de deux (02) ans, congés compris.



Le détachement ou la mise à disposition prend effet à compter de la date de départ de l'intéressé de son pays d'origine.

Le personnel non fonctionnaire autre que le personnel enseignant, est engagé par contrat d'une durée de deux (02) ans, congés compris, à compter de la date d'arrivée dans le pays d'emploi.

Pour des raisons de service, cette durée peut être prorogée d'un (01) an, congés compris.

Chapitre IV.- Missions de service

Article 18. - Lorsque les nécessités de service l'exigent, tout agent de l'Ecole peut être envoyé en mission à l'intérieur de l'Etat siège ou dans un Etat autre que celui qui abrite le siège de l'Ecole. Dans ce cas, le Directeur général autorise le déplacement de l'agent en lui délivrant un ordre de mission. Cette autorisation est accordée sur présentation d'une demande d'ordre de mission établie par le concerné.

Article 19.- Le budget de l'Ecole supporte les frais de mission afférents aux déplacements nécessités par le service à l'intérieur ou à l'extérieur de l'Etat siège.

Article 20. - Les conditions de déroulement des missions et déplacements, les taux des frais de mission correspondants ainsi que la quantité de bagages transportés à la charge de l'Ecole, sont fixés par le Conseil d'administration.

Chapitre V.- Rémunération et indemnités

Article 21.- Le Conseil d'administration fixe la rémunération et les avantages divers attachés aux différents emplois de l'Ecole conformément aux statuts spécifiques des personnels.

Article 22.- Les indemnités prévues dans les statuts spécifiques pour le personnel détaché ou mis à disposition, ainsi que les allocations familiales définies par le Conseil d'administration, sont payées selon le cas mensuellement, trimestriellement ou semestriellement, au taux fixé par ledit Conseil, en même temps que le traitement.

Toutefois, pour le personnel recruté localement, la périodicité et le taux des allocations familiales sont fixés, conformément à la législation en vigueur dans l'Etat siège.

Le nombre d'enfants pris en charge est celui fixé par le Conseil d'administration.

Article 23. - Le personnel de l'Ecole provenant d'un Etat autre que celui du siège, bénéficie d'une prise en charge forfaitaire des frais de scolarité de ses enfants selon les modalités et taux fixés par le Conseil d'administration.

Article 24. - Les frais de voyage du personnel de l'Ecole provenant d'un Etat autre que celui du siège, et de leurs familles, ainsi que les frais de transport de leurs bagages, de leur pays d'origine à leur lieu d'affectation et inversement à l'expiration du séjour, sont à la charge de l'Ecole, sauf en cas de démission ou de faute lourde.

Le poids des bagages à la charge de l'Ecole est celui accordé aux personnels des missions diplomatiques et consulaires de l'Etat siège.

Pour l'application du présent article, sont considérés comme membres de la famille : le(s) conjoint(es) et les enfants légitimes ou naturels reconnus.

Article 25.- Un capital décès est versé aux ayants droit de tout personnel décédé au cours de la période pendant laquelle il était en service à l'Ecole.

Ce capital décès comprend le salaire net annuel du personnel décédé, ainsi qu'une majoration familiale d'un mois de salaire de base par enfant légitime ou naturel reconnu pris en charge pour les prestations familiales.

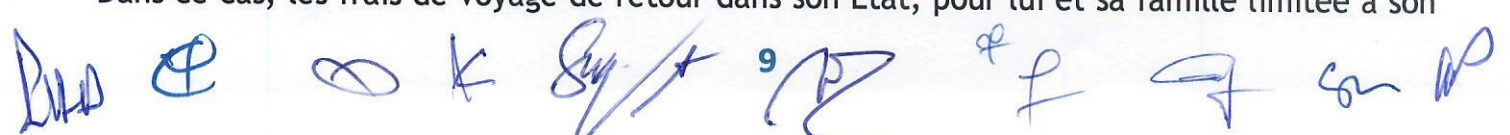
Article 26.- En cas de décès d'un membre du personnel recruté dans un Etat membre autre que celui du siège, il est versé aux ayants droits une indemnité de décès égale à l'indemnité de fin de contrat ou de mandat à laquelle lui donne droit son ancienneté, conformément aux dispositions de son statut.

Article 27.- Pour le personnel de l'Ecole provenant d'un Etat autre que celui du siège, en cas de maladie entraînant le rapatriement sanitaire ou l'octroi d'un congé de longue durée, la rémunération continue à être assurée par l'Ecole pendant une durée de six (06) mois renouvelables une fois.

Dans le même cas, le personnel provenant de l'Etat siège bénéficie du régime des congés de maladie prévu par la législation du travail de l'Etat siège.

Il est mis fin au détachement, à la mise à disposition ou au contrat, si le personnel permanent provenant d'un Etat autre que celui du siège n'est pas apte à reprendre service.

Dans ce cas, les frais de voyage de retour dans son Etat, pour lui et sa famille limitée à son



conjoint et 5 enfants âgées de 21 ans au maximum, sont à la charge de l'Ecole. Ces titres de transport sont émis uniquement en faveur des membres des familles qui résident effectivement dans l'état siège

Chapitre VI.- Couverture sociale et congés

Article 28.- Tout personnel de l'Ecole bénéficie ainsi que sa famille d'une prise en charge médicale par le budget de l'Ecole dans une proportion de 80% des frais de consultation, de soins médicaux et d'hospitalisation dans une structure sanitaire selon les catégories suivantes :

- En 1ère catégorie pour le personnel à mandat (HC, CE) les enseignants-chercheurs et chercheurs;
- En 2ème catégorie pour le personnel C1 à C5 ;
- En 3ème catégorie pour le personnel C6 et C8.

En aucun cas, les obligations financières de l'Ecole ne sauraient excéder la charge qui aurait résulté des soins médicaux ou d'hospitalisation prodigués dans une structure sanitaire, en tenant compte de la catégorie à laquelle appartient le personnel.

Article 29.-En cas de maladie, ou d'accident dûment constatés par un médecin et le mettant dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, le personnel de l'Ecole est mis en congé de maladie limité par an à six (06) mois, après avis du médecin du travail désigné par l'Ecole d'un commun accord avec le médecin traitant, dont trois (03) mois avec pleine rémunération et trois (03) mois avec moitié rémunération.

Lorsque la maladie du personnel nécessite un traitement de longue durée, le délai de six (06) mois prévu, sera porté à dix (10) mois au maximum.

Le personnel qui obtient un congé de maladie d'une durée de six (06) à dix (10) mois et qui ne peut à l'expiration de son dernier congé reprendre service, est admis à la retraite par anticipation s'il remplit les conditions fixées par la réglementation.

Pour obtenir un congé de maladie ainsi que le renouvellement de ce congé, le personnel concerné doit adresser ou faire adresser à l'autorité compétente, par voie hiérarchique, une demande accompagnée d'un certificat du médecin traitant ou du médecin du travail.

(Handwritten signatures and initials at the bottom of the page)

Article 30.-Toute absence pour cause de maladie doit être justifiée par un certificat médical indiquant la durée probable de cet arrêt. Ce certificat doit être établi par le médecin traitant et adressé par le personnel à l'Ecole, au plus tard soixante-douze (72) heures après le début de l'absence. Si l'arrêt de travail se prolonge au-delà de la date prévue, un nouveau certificat doit être établi à cette date et adressé dans les mêmes délais à l'Ecole.

Article 31.- En cas de rapatriement sanitaire d'un membre de la famille d'un personnel de l'Ecole, provenant d'un Etat autre que celui du siège, les frais de retour sont à la charge de l'Ecole.

Article 32.- La couverture des accidents de travail pour le personnel pendant toute la période de son activité auprès de l'Ecole est assurée par cette dernière selon la réglementation en vigueur dans l'Etat siège.

Article 33.- En cas de décès, le budget de l'Ecole supporte les charges financières liées au traitement et au transfert du lieu du décès au lieu d'inhumation du corps du personnel détaché ou mis à disposition, ou de tout autre personnel de l'Ecole, de son conjoint et de ses enfants à charge légitimes ou naturels reconnus.

Article 34.-Les personnels ainsi que les personnes à leur charge sont couverts en cas de décès et pour les frais de maternité.

Article 35.- Le personnel mis en détachement ou à disposition auprès de l'Ecole bénéficie de congé de maladie et de congé de maternité, dans les mêmes conditions fixées par la réglementation en vigueur.

Le personnel recruté dans l'Etat siège et provenant d'un Etat autre que celui du siège bénéficie également de congé de maladie et de congé de maternité, dans les mêmes conditions fixées par la réglementation de l'Etat siège.

Article 36.-Nonobstant les congés fixés dans les statuts, tout personnel de l'Ecole peut bénéficier d'autorisation d'absence non déductible du congé et avec salaire, à l'occasion d'événements familiaux tels que le mariage, la naissance d'un enfant, le décès ou la maladie grave constatée du conjoint d'un ascendant ou d'un enfant légitime ou naturel reconnu à la charge de l'intéressé.

A series of handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the left, several smaller initials, and a signature on the right. The number 11 is printed in the center of this section.

Les statuts particuliers des personnels fixent, selon le cas, la durée de cette autorisation d'absence.

Chapitre VII.- Disponibilité

Article 37.- La disponibilité est la position du fonctionnaire qui, placé hors cadres de son administration ou service d'origine, cesse de bénéficier dans cette position de ses droits à l'avancement et à la retraite.

Article 38.- La disponibilité est prononcée par l'autorité investie du pouvoir de nomination, soit d'office, soit à la demande de l'intéressé.

Article 39.- La mise en disponibilité ne peut être d'office que dans le cas où le fonctionnaire, ayant épuisé ses droits au congé de longue durée pour maladie, ne peut, à l'expiration de la dernière période, reprendre son service.

Dans le cas de la disponibilité d'office faisant suite à un congé de maladie, le fonctionnaire perçoit dès le deuxième mois et pendant six mois la moitié de son traitement d'activité et la totalité des suppléments pour charge de famille.

A l'expiration de cette période de six mois, il ne perçoit plus aucune solde, mais il conserve ses droits à la totalité des suppléments pour charge de famille.

Article 40.- La durée de la disponibilité prononcée d'office ne peut excéder une année. Elle peut être renouvelée une fois pour une durée égale.

A l'expiration de cette durée, le personnel doit être, soit réintégré dans les cadres de son administration ou service d'origine, soit mis à la retraite, soit s'il n'a pas droit à pension, rayé des cadres par licenciement. Toutefois, si à l'expiration de la deuxième année de disponibilité, le personnel est inapte à reprendre son service mais qu'il résulte d'un avis du conseil de santé, après examen d'un médecin assermenté, qu'il doit normalement pouvoir reprendre ses fonctions avant l'expiration d'une nouvelle année, la disponibilité pourra faire l'objet d'un troisième renouvellement.

Article 41.- La mise en disponibilité sur demande de l'intéressé peut être accordée dans les cas suivants :



Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page. A central number '12' is visible between two signatures.

- a) accident ou maladie grave du conjoint ou d'un enfant : la durée de cette disponibilité ne peut excéder trois années, mais est renouvelable à deux reprises pour une durée égale ;
- b) études ou recherches présentant un intérêt général : la durée de cette disponibilité ne peut excéder deux années;
- c) pour toute raison jugée valable par l'Administration.

La durée de cette disponibilité ne peut excéder deux années.

Le Président du Conseil d'administration ayant prononcé la disponibilité peut, à tout moment, contrôler si l'activité du personnel mis en disponibilité correspond réellement aux motifs pour lesquelles il a été placé dans cette position. Les résultats de ces enquêtes sont consignés au dossier individuel de l'intéressé. Si l'activité de l'intéressé ne correspond pas à ces motifs et si en particulier elle apparaît de nature à compromettre les intérêts de l'EISMV, il peut être mis fin aux décisions de mise en disponibilité, sans préjudice de l'application des sanctions disciplinaires dont l'intéressé serait passible.

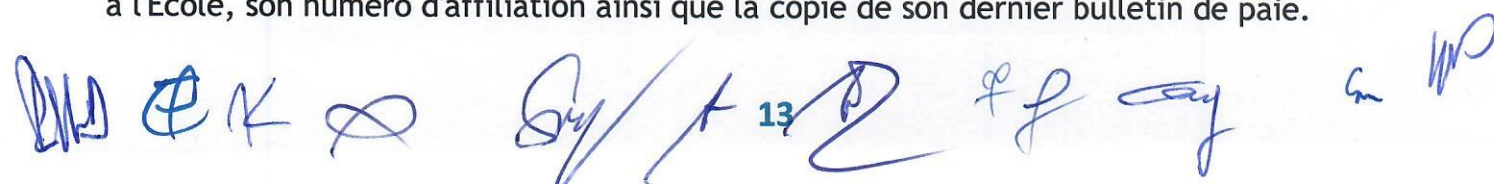
Article 42.- La disponibilité peut être également prononcée sur la demande du personnel pour exercer une activité relevant de sa compétence, dans une entreprise publique ou privée, à condition :

- a) qu'il soit constaté que cette mise en disponibilité est compatible avec les nécessités du service ;
- b) que l'intéressé ait accompli au moins cinq années de services effectifs à l'EISMV ;
- d) que l'intéressé n'ait pas eu, au cours des cinq dernières années, soit à exercer un contrôle sur l'entreprise, soit à participer à l'élaboration ou à la passation de marchés avec elle. La disponibilité prononcée en application du présent article ne peut excéder trois années ; elle peut être renouvelée une fois pour une durée égale.

Chapitre VIII. - Pensions de retraite et cessation de service

Article 43.- Le personnel mis en détachement ou mis à disposition auprès de l'Ecole subit la retenue légale pour pension sur son traitement de grade dans son corps d'origine au profit de la caisse de retraite à laquelle il est affilié.

Il doit communiquer, par lettre, au Directeur général, dans les trois (03) mois de son arrivée à l'Ecole, son numéro d'affiliation ainsi que la copie de son dernier bulletin de paie.

 13

L'Ecole est tenue de reverser annuellement aux caisses de retraite auxquelles les personnels sont affiliés dans leur Etat d'origine, les cotisations correspondantes.

Le personnel de l'Ecole non détaché ou non mis à disposition perçoit pour pension la retenue légale sur leur traitement de grade dans leur corps d'origine, au profit de la caisse de prévoyance retraite à laquelle ils sont affiliés dans l'Etat siège. L'Ecole souscrit pour ce personnel une retraite complémentaire auprès de ladite caisse.

Article 44.- Tout personnel de l'Ecole a droit à une indemnité de cessation de service. Les modalités sont définies dans les statuts des différents corps de personnel.

Toutefois, ne bénéficie pas de cette indemnité :

- le personnel contractuel (CDI ou CDD), détaché ou mis à disposition démissionnaire ;
- le personnel qui aura été l'objet d'une sanction pour faute lourde ayant entraîné son départ.

Article 45. - En cas de licenciement, le personnel ayant accompli une durée de service ouvrant droit à un congé, bénéficie d'une indemnité compensatrice de congé.

Article 46. - En cas de rupture de contrat, de cessation de service ou de fonction, le personnel logé par l'Ecole est tenu de libérer les locaux dans les trente (30) jours renouvelables une seule fois.

Chapitre IX. - Dispositions diverses et finales

Article 47.- Les présentes dispositions générales statutaires sont adoptées par le Conseil d'administration qui, seul, est habilité à les modifier.

Article 48. - Les présentes dispositions générales statutaires, ainsi que les modifications ultérieures éventuelles, entrent en vigueur dès leur adoption par le Conseil d'administration.

Article 49.- Les présentes dispositions générales statutaires peuvent être amendées par le Conseil d'administration, à la demande d'un Etat membre.

Article 50. - Le Directeur général de l'Ecole est chargé de l'application des présentes dispositions générales qui abrogent toutes les dispositions antérieures contraires.



Fait à, le _____

Ont signé :



Pour la République du Bénin



Pour le Burkina Faso

Pour la République du Burundi



Pour la République du Cameroun

Pour la République Centrafricaine



Pour la République du Congo

Pour la République de Côte d'Ivoire



Pour la République Gabonaise



Pour la République du Mali



Pour la République Islamique de Mauritanie

Pour la République du Niger



Pour la République du Sénégal



Pour la République du Tchad



Pour la République Togolaise

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature