

REPIBLIQUE DU ZAIRE
MOUVEMENT POPULAIRE DE LA REVOLUTION
DEPATREMENT DE L'ENSEINGEMENT SUPERIEUR
ET UNIVERSITAIRE
CABINET DU CIMMISSAIRE D'ETAT

**ARRETE DEPARTEMENTAL N° E.S.U/CABCE/035/83 DU 31/01/1983
PORTANT REGLEMENT D'ADMINISTRATION RELATIF AU REGIME
DISCIPLINAIRE DU PERSONNEL DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET
UNIVERSITAIRE**

LE COMMISSAIRE D'ETAT A L'ENSEINGEMENT SUPERIEUR ET
UNIVERSITAIRE ;

Vu la constitution, spécialement ses articles 102 et 103 ;

Vu l'ordonnance-loi n° 81-025 du 03 octobre 1981 portant organisation générale de
L'Enseignement Supérieur et Universitaire, spécialement ses articles 100 à 109.

ARRETE :

Article 1er : Tout manquement d'un membre du personnel à ses obligations professionnelles, ou
aux obligations liées à son état, toute atteinte à la moralité publique constitue une
faute disciplinaire qui exige une sanction. la gravité du manquement est appréciée
par l'autorité disciplinaire compétente.

Article 2 : La sanction doit être proportionnelle à la faute commise.

Article 3 : Les sanctions disciplinaires prévues à l'article 101 du statut autres que le licenciement
et la révocation sont prononcés par les autorités désignées ci-après :

GRADE	AUTORITES COMPETENTES A INFLIGER LA PEINE	
	BLAME	MISE A PIED
<ul style="list-style-type: none"> - Recteur - Directeur Général - Directeur 	Commissaire d'Etat à l'Enseignement Supérieur et Universitaire	Commissaire d'Etat à l'Enseignement Supérieur et Universitaire
<ul style="list-style-type: none"> - Secrétaire (Général) Académique - Secrétaire (Général) Administratif - Administrateur du Budget 	Commissaire d'Etat à l'Enseignement Supérieur et Universitaire	Commissaire d'Etat à l'Enseignement Supérieur et Universitaire
<ul style="list-style-type: none"> - Professeur Ordinaire - Professeur - Professeur Associé - Chef de Travaux 	Comité de Gestion	Conseil de l'Etablissement
<ul style="list-style-type: none"> - Directeur Chef de Service - Directeur - Chef de Division - Chef de Bureau 	Chef de l'Etablissement ou du service spécialisé	Comité de Gestion de l'Etablissement ou du Service spécialisé
<ul style="list-style-type: none"> - Attaché de Bureau de Première Classe - Attaché de Bureau de Deuxième Classe - Agent de Bureau de Première Classe - Agent de Bureau de Deuxième Classe 	Chef de l'Etablissement ou du service spécialisé	Chef de l'Etablissement ou du service spécialisé
<ul style="list-style-type: none"> - Agent Auxiliaire de Première Classe - Agent Auxiliaire de Deuxième Classe - Huissier 	Secrétaire (Général) Administratif ou Directeur Chef de Service Spécialisé	Chef d'Etablissement ou du Service spécialisé.

Article 4 : le licenciement et la révocation sont prononcés par l'autorité investie du pouvoir de domination.

Article 5 : Dès qu'elle constate une faute ou un manquement à charge d'un membre du personnel, et si elle l'estime nécessaire eu égard à la gravité de la faute ou du manquement, l'autorité hiérarchique ou selon le cas, le commissaire d'Etat ouvre l'action disciplinaire à charge de l'intéressé en lui notifiant un procès –verbal d'ouverture d'action disciplinaire rédigé conformément au modèle annexé au Présent arrêté. Les pièces éventuellement invoquées contre l'agent doivent être jointes en copie 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 au membre du personnel, qui doit dater et signer pour réception les deux exemplaires.

Si le membre du personnel refuse de signer le procès-verbal, constatation de ce refus est actée au procès-verbal et contresignée par deux témoins, agents de commandement lorsqu'il s'agit d'un membre des cadres administratif et technique, ou ayant au moins le grade de chef de travaux lorsqu'il s'agit d'un membre du cadre académique et scientifique.

Article 6 : Sans préjudice des dispositions de l'article 5 ci-dessus, la procédure disciplinaire doit comprendre en outre :

1. l'audition sur procès-verbal administratif du membre du personnel inculpé, de tous témoins à charge et à décharge et éventuellement du plaignant ;
2. La confrontation entre l'inculpé et les personnes à charge
3. Le constat et le cas échéant, la saisie moyennant le procès-verbal ad hoc de toutes les pièces à conviction.

Article 7 : l'autorité compétente pour l'ouverture de l'action disciplinaire est celle compétente pour prononcer la sanction de blâme. Elle peut agir de sa propre initiative ou sur réquisition d'une autorité supérieure.

Article 8 : les justifications du membre du personnel auquel l'ouverture d'une action disciplinaire est notifiée doivent être présentées par écrit, dans un délai de cinq (5) jours à compter de la notification. Elles sont adressées à l'autorité qui ouvre l'action disciplinaire.

Article 9 : dès réception de ces justifications, l'autorité qui a ouverte l'action disciplinaire doit, dans les limites de ces pouvoirs disciplinaires déterminés à l'article 2 du présent arrêté :

- Soit procéder au classement sans suite de l'affaire ;
- Soit infliger à l'intéressé la sanction qu'elle estime appropriée ;
- Soit transmettre le dossier disciplinaire à l'échelon hiérarchique supérieur ou au département de tutelle, si elle estime que la sanction à prononcer dépasse les pouvoirs lui attribués.

Article 10 : la décision de classement sans suite ou l'infliction d'une sanction disciplinaire doit faire l'objet d'un procès-verbal, établi en double exemplaire, conformément aux modèles en annexe au présent arrêté. Un exemplaire est remis au membre du personnel qui doit dater et signer les deux exemplaires, pour réception.

Article 11 : le membre du personnel qui s'estime injustement sanctionné peut, dans un délai de huit (8) jours, à compter de la notification de la sanction, introduire par la voie hiérarchique, un recours auprès de l'autorité immédiatement supérieure à celle qui a infligé la sanction ou auprès de la même autorité du premier degré. Cette autorité de recours peut décider du classement sans suite du dossier disciplinaire ou confirmer la sanction disciplinaire qui lui a été infligée au premier degré, ou encore lui infliger une autre sanction.

- Article 12 :** la décision finale prise après l'examen du recours fait l'objet d'un procès-verbal de décision sur recours en matière disciplinaire rédigé conformément au modèle en annexe au présent arrêté. Ce procès-verbal est établi en double exemplaire. Un exemplaire est remis à l'agent qui doit dater et signer les deux exemplaires pour réception. La décision prise à cet échelon est sans appel. Toutefois, après avoir épuisé le recours hiérarchique, le membre du personnel peut Saisir le département de tutelle.
- Article 13 :** lorsque le département de tutelle est saisi par un recours, il fait ses observations et renvoie le dossier au conseil d'Administration ou à l'organe équivalent du Service spécialisé.
- Article 14 :** La décision prise par le Commissaire d'Etat en matière disciplinaire au premier degré ne peut faire l'objet que d'un recours gracieux.
- Article 15 :** une action disciplinaire non clôturée dans un délai de deux (2) mois devient caduque. Le membre du personnel inculqué demande, dans ce cas, à l'autorité supérieure à celle qui a ouverte l'action disciplinaire de constater la caducité de l'action. La demande et le constat sont établis suivant les modèles an annexe.
- Article 16 :** Dans tous les cas, les dispositions du présent arrêté ne peuvent porter préjudice aux droits reconnus au membre du personnel par la législation sociale en matière de conflits de travail.
- Article 17 :** le Secrétaire Général à l'Enseignement Supérieur et Universitaire est chargé de l'exécution du présent arrêté qui entre en vigueur à la date de sa signature.

Fait à Kinshasa, le 31/01/1983

Sé/SAMPASA KAWETE MILOMBE

Membre du Comité Central du M.P.R.