



**Un Peuple-Un But-Une Foi**



**MINISTERE DE LA JUSTICE**

---

**CENTRE DE FORMATION JUDICIAIRE**

**MEMOIRE DE FIN D'ETUDES / SOUS-SECTION GREFFE**

---

**Sujet: Les obligations des fonctionnaires**

**Présenté par : Monsieur Djibril SARR, Elève-greffier.**

**Sous la direction de : Maître**

**Boucounta MENDY, Greffier en chef, Docteur en droit, Conseiller au  
Ministère de la justice et formateur au CFJ.**

**Année académique: 2013-2014**

**Promotion 2012**

## Dédicaces

Je dédie ce modeste travail:

A mes très chers parents: **Coly** mon père et **Coumba FAYE** ma mère pour leurs prières;

A mes tuteurs: **Moussa SENGHOR**, ancien professeur au lycée Abdoulaye SADJI(Rufisque) et sa courageuse épouse **Saly THIAM** qui ont considérablement contribué à mon éducation: toute ma gratitude;

A mes chers frères et sœurs que j'aime beaucoup;

A mes amis et camarades pour leurs soutiens;

A mes très chers fils et filles que j'adore;

A mes camarades de la promotion 2012;

A mon exemplaire épouse **Ramatoulaye THIAM** dont le soutien a été sans faille à tout point de vue;

A toutes les personnes qui de près ou de loin ont contribué à ma formation.

## Remerciements à:

**Maître Boucounta MENDY**, mon encadreur, Greffier en chef, Docteur en droit, Conseiller du Ministre de la justice et formateur au CFJ pour sa grande disponibilité, sa rigueur dans le travail et ses orientations de recherches;

**Mes formateurs** au Centre de formation judiciaire (CFJ) pour leur professionnalisme, leurs conseils et leurs recommandations;

**M.Cheikh Tidiane LAM**, Magistrat, Inspecteur général de l'Administration de la justice(I.G.A.J), formateur au CFJ pour sa disponibilité, ses orientations de recherches et sa grande générosité intellectuelle;

**Maître Ibrahima NDIEGUENE**, Avocat, formateur au CFJ pour sa disponibilité et ses orientations de recherches;

**Tout le personnel de la direction du CFJ** pour sa disponibilité;

**Tous les juges, le personnel administratif et mes maîtres de stage pratique** des tribunaux départementaux et régionaux de Thiès et de Dakar pour leur accueil et leur professionnalisme;

**Tous les auditeurs de justice** de la promotion 2012;

**Tous mes camarades** de la promotion 2012;

**Tous mes camarades et amis;**

**Tous mes parents;**

**Tous ceux** qui de près ou de loin m'ont aidé dans la réalisation de ce modeste travail.

## Abréviations

-C.E –Conseil d'Etat

-C.E ASS.-Conseil d'Etat Association

-GAJA-Grands arrêts de la jurisprudence administrative

-SG/FP-Statut général de la fonction publique

-TRIB.DKR- tribunal Dakar

-C.S- Cour suprême

# SOMMAIRE

## INTRODUCTON

### CHAPITRE I: Les différentes obligations des fonctionnaires

Section 1: Les obligations générales des fonctionnaires

Section 2: Les obligations particulières des fonctionnaires:  
celles des greffiers

### Chapitre II: Les sanctions des obligations des fonctionnaires

Section 1: Les sanctions administratives

Section 2: Les sanctions juridictionnelles

## Conclusion

## Introduction

Pour assurer un développement économique social équilibré et harmonieux, l'Etat s'appuie sur des hommes et des femmes appelés agents publics d'Etat. Investi d'une mission d'intérêt général, l'Etat se trouve par rapport à ces agents dans une situation d'employeur. Interprète des besoins des citoyens et maître d'œuvre des politiques publiques, l'Etat s'appuie sur une administration animée par un personnel disparate mais qui poursuit la même finalité. Cette administration et ce personnel se confondent en général dans la même appellation de Fonction publique. La notion de Fonction publique peut cependant revêtir trois significations<sup>1</sup> :

- au sens organique, la Fonction publique peut désigner l'ensemble du personnel de l'administration. Elle peut en d'autres termes être définie comme un ensemble plus restreint de l'administration comprenant exclusivement les agents publics relevant d'un statut de droit public;

- au sens formel, la fonction publique peut signifier le régime juridique auquel est soumis l'ensemble du personnel de l'administration;

- au sens matériel, la fonction publique est perçue comme l'activité relative à la collaboration continue et permanente à titre professionnel de l'action administrative. En général cette activité porte sur la production de services.

Il existe dans le monde deux conceptions de la fonction publique<sup>2</sup> : la conception française ou fonction publique fermée et la conception américaine ou fonction publique ouverte.

Selon la conception française, la fonction publique est considérée comme un service. Selon cette approche héritée de Napoléon Bonaparte<sup>3</sup>, la fonction

<sup>1</sup> - Emmanuel AUBIN: Mémentos-Droit de la Fonction publique, Guillaumont, 2001, pages 28 et suivants.

<sup>2</sup> -Ibid. pages 33 et suivants

<sup>3</sup>-Napoléon 1<sup>er</sup> (1769-1821), empereur des Français (1804-1815), deuxième fils de Charles Marie Bonaparte et de Letizia RAMOLINO. Il entra à l'école militaire de Brienne (1775-1784) et sortit en 1785 lieutenant d'artillerie de l'école militaire de Paris. Il instaura dans la fonction publique les mêmes principes que ceux de l'armée: la discipline, l'obéissance et la loyauté ; Dictionnaire universel page 806.

publique traduit une rupture d'égalité entre l'Etat et le citoyen, ce qui se manifeste par l'établissement de rapports fortement hiérarchisés.

De ce point de vue, le fonctionnaire est tenu au respect des principes en vigueur dans l'armée à savoir la discipline, l'obéissance et la loyauté.

Par ailleurs l'acte qui lie le fonctionnaire à l'Administration est un statut dont les dispositions s'imposent d'office à l'agent sans son consentement.

La fonction publique d'inspiration française est un système fermé sur lui-même. Les agents recrutés par l'administration feront en principe partie d'un corps, d'un cadre organisé et hiérarchisé. Une fois dans ce cadre, ces agents bénéficient d'un système d'avancement. Cette fonction publique est dotée d'un régime juridique original contrairement au droit qui régit les salariés du régime privé. Ici, les fonctionnaires font carrière; d'où l'appellation de fonction publique de la carrière. Cela signifie que le fonctionnaire n'est pas nommé à un emploi qu'il occupera ad vitam aeternam mais qu'il entre dans un corps dans lequel il pourra faire carrière en occupant successivement plusieurs emplois.

Dans ce système, les notions de service public et d'intérêt général sont de rigueur. Les principaux éléments de ce système de circuit fermé sont: le statut et la carrière fermée. Ce système présente quelques avantages mais aussi des inconvénients. Les avantages reposent surtout sur l'importance accordée au besoin d'intérêt général et l'expérience professionnelle acquise par le fonctionnaire au cours de sa carrière. Quant aux inconvénients, ils sont inhérents au fait que les agents sont souvent peu préoccupés par l'objectif de rentabilité.

Les modèles français et britannique sont des modèles de fonction publique fermée.

Dans le modèle britannique ou "civil system", la fonction publique connaît un système de carrière. Il n'existe pas cependant de statut écrit réglementant la fonction publique. Il n'y a que quelques règles tirées d'usages et coutumes particuliers. Ce qui fait de ce modèle un statut coutumier. Les fonctionnaires sont coutumièrement considérés comme des serviteurs de la Couronne.

Aujourd'hui, il convient de signaler qu'il existe dans ce système des lois qui distinguent les titulaires et les employés régis par le code du travail. Le régime est donc mixte.

Dans le modèle français, le rôle du fonctionnaire se déroule dans le cadre d'une carrière. Il est régi par un statut général (loi n°83-634 du 13 juillet 1983) qui est aujourd'hui composé par un ensemble de lois: on distingue les agents de droit public et ceux du droit privé lorsqu'on parle du personnel de l'Administration.

Les agents de droit privé sont liés à l'administration par un contrat de droit public lorsqu'il s'agit d'exécuter un service public administratif ou un service public industriel et commercial. Ils sont soumis au code du travail alors que les agents publics sont liés à l'Administration par un contrat administratif mais placés dans une position statutaire et réglementaire.

Ces agents statutaires et réglementaires sont les fonctionnaires nommés dans un emploi permanent et titularisés dans un grade des corps de l'Administration<sup>4</sup>.

On note l'existence d'une catégorie d'agents qui occupent des emplois sans pour autant faire carrière à côté des fonctionnaires, ce sont les agents non fonctionnaires de l'Etat. Par contre, les fonctionnaires sont généralement recrutés par voie de concours et bénéficient d'un système d'avancement jusqu'à la retraite.

Quant à la conception américaine de la fonction publique<sup>5</sup>, elle permet d'envisager la fonction publique comme un métier. A cet égard, les rapports établis entre l'agent et l'Administration sont de nature contractuelle.

Dans ce système, les fonctionnaires n'ont pas de statut spécifique. L'Administration recrute un personnel pour pourvoir des emplois mais elle est ouverte sur le monde économique. Les agents recrutés sont assimilés aux autres travailleurs. Ils ne font pas carrière dans l'Administration; ils sont simplement affectés à un poste le temps qu'ils servent dans la fonction publique.

<sup>4</sup> Mamadou DIARRA: 'Éléments de la fonction', revu et corrigé, Les Nouvelles Editions Africaines du Sénégal (NEKS) Dakar-2001, page 25.

<sup>5</sup> Emmanuel AUBRY: ibid, page 22 et suivants.

Dans un tel système, l'administration peut être comparée à une entreprise commerciale. Ce système présente l'avantage de la souplesse et celui de la simplicité. Il permet à l'Administration de recruter un personnel dont elle a besoin pour l'accomplissement d'une tâche. En principe l'Administration n'a pas à se préoccuper de la formation des personnes recrutées ni de leur devenir lorsqu'elles vont quitter l'emploi pour lequel elles ont été recrutées. C'est aussi un système simple parce que l'Administration n'a pas à se soucier de l'établissement d'un statut pour les agents de la fonction publique. Les relations professionnelles verticales ou hiérarchiques sont ignorées dans ce système où seuls le rendement et la compétence constituent les critères d'avancement. Il n'existe ni régime de retraite ni système d'avancement par notation. Cependant, il appartient à l'Administration de fixer un mode adéquat de rémunération pour éviter la concurrence avec le système privé. Dans ce système, les personnes engagées ne le sont que par leur compétence. Elles peuvent en effet travailler dans le secteur public que dans le secteur privé.

Les inconvénients de ce système de la fonction publique ouverte ou de l'emploi est d'assimiler l'Administration à une entreprise privée recherchant la rentabilité or l'Administration est dominée par les notions de service public et d'intérêt général. C'est pourquoi ce système n'est applicable que dans des pays qui connaissent un important niveau de développement, un système de formation et de perfectionnement à l'image des Etats-Unis. Dans ce pays, la fonction publique n'est pas dotée de règles spécifiques. L'Administration est gérée comme une entreprise privée. Le personnel très mobile est rarement intéressé par la poursuite d'une carrière malgré l'évolution du système. On est passé du "spoils system" au "merit system".

Mais au cours du XX<sup>e</sup> siècle, on a remarqué un effort d'organisation de la fonction publique américaine. En effet certains fonctionnaires comme les diplomates font carrière et à partir de 1920, un système de formation de perfectionnement et un système de retraite ont été mis en place mais malgré tout le système demeure celui de l'emploi.

En comparant ces grandes conceptions de la fonction publique, nous remarquons une certaine opposition entre la conception statutaire et la conception contractuelle. La conception contractuelle fait prévaloir dans le lien unissant l'agent à l'Administration, un louage de services. Le contrat, suivant sa

définition traduit un consentement, un accord de volontés. Mais en réalité, l'Administration, en raison du développement de son personnel, ne peut pas s'enfermer dans des discussions ou des négociations avec chaque éventuel agent, candidat au recrutement. Pour atténuer cette rigueur dans la relation contractuelle, le contrat d'adhésion a été retenu, lequel permet, sur la base d'une convention collective dont les clauses sont arrêtées de conclure un contrat personnellement. Cette nouvelle version se rapproche de la conception statutaire. Celle-ci se fonde sur des dispositions qui s'appliquent uniformément contrairement aux clauses contenues dans les contrats particuliers.

La principale différence entre ces deux systèmes réside dans le fait que le fonctionnaire de la fonction publique française ne peut être licencié si l'emploi qu'il occupe est supprimé. En pareille hypothèse, la personne publique qui l'emploie doit obligatoirement l'affecter dans un nouvel emploi correspondant à son grade.

Notre pays, le Sénégal, ancienne colonie française a adopté la conception française de la fonction publique c'est-à-dire la fonction publique de carrière. C'est ainsi que pour l'administration et la gestion de celle-ci, l'Etat a élaboré des statuts qui régissent les fonctionnaires et a mis en place un certain nombre d'institutions de la fonction publique.

On distingue ainsi trois sortes de statuts: le statut général<sup>6</sup>, le statut particulier<sup>7</sup> et le statut spécial.

Le statut général est une loi qui fixe les principes essentiels du droit de la fonction publique. Il définit le fonctionnaire, reconnaît ses garanties fondamentales et organise sa carrière.

Le décret portant organisation d'un cadre de fonctionnaires constitue le statut particulier de ce cadre. Il précise pour les fonctionnaires qu'il régit les modalités d'application du statut général. Le statut général permet à certains statuts particuliers de déroger à ses dispositions si les nécessités propres aux fonctions en cause sont incompatibles avec ses dispositions.

---

<sup>6</sup>-Article 1 de loi n°62-33 du 15 juin 1961 portant statut général des fonctionnaires.

<sup>7</sup>-Mamadou DIARRA: *ibid.* page 45.

Le statut spécial lui<sup>8</sup>, déroge aux dispositions de la loi portant statut général. En vertu du principe du parallélisme des formes, il n'est permis de contrevenir aux dispositions d'un acte qu'en initiant un texte de même degré. Les personnels visés par les statuts spéciaux sont privés de l'exercice de certains droits (droit de grève par exemple) ou sont soumis à certaines contraintes mais bénéficient, en revanche d'avantages particuliers.

L'accroissement des besoins du public, leur complexité et leur récurrence ont eu pour conséquence la rationalisation de ces activités collectives. Ainsi, des règles générales et impersonnelles ont été édictées sous forme de statut, en remplacement des instructions.

Ce souci de rationalisation a conduit également à la création d'institutions en matière de fonction publique. Ces institutions sont de deux ordres: les organes exécutifs et les organes consultatifs de la fonction publique.

Les organes exécutifs de la fonction publique<sup>9</sup> sont édictés par la constitution. En effet aux termes des dispositions de l'article 42 de la loi fondamentale, il est précisé que le Président de la République est le gardien de la constitution. Cela fait de lui la première institution chargée de la protection et de la sauvegarde des droits fondamentaux de tous les citoyens du Sénégal. La constitution lui confère également le pouvoir de nommer à tous les emplois civils et militaires.

De ce point de vue, il dispose du pouvoir originaire d'administration du personnel de la fonction publique.

La deuxième institution compétente en matière de fonction publique est le premier ministre qui, aux termes de l'article 38 de la constitution, dispose de l'administration. A cet égard, il exerce un pouvoir originaire de gestion du personnel de la fonction publique qui s'ajoute à ses attributions que lui confèrent les dispositions de l'article 38 relatives à l'exécution des lois qu'il est chargé d'assurer au moyen du pouvoir réglementaire dont il dispose.

Par le jeu des délégations, tous les Ministres sont investis de pouvoir de gestion du personnel placé sous leur autorité, mais le Ministre chargé de la fonction

publique est seul habilité à exercer des compétences liées à l'administration du personnel de la fonction publique.

Administration et gestion de la fonction publique<sup>10</sup> sont deux notions qu'il est nécessaire de distinguer eu égard aux conséquences susceptibles de découler des actes relatifs à chacune d'elle.

L'administration de la fonction publique est l'activité consistant au recrutement des agents de l'Etat, à l'orientation de leur situation professionnelle et à leur sortie de l'Administration.

Le principe majeur qui fonde l'Administration de la fonction publique est le principe d'autorité. En application de ce principe, les fonctionnaires sont placés sous l'autorité de supérieurs auxquels ils doivent obéissance absolue dans leurs activités professionnelles. En effet, les fonctionnaires sont dirigés par des supérieurs hiérarchiques qui prennent des décisions concernant l'organisation du service mais portant également sur leur situation professionnelle.

Tant que ces décisions revêtent un caractère légal, ces fonctionnaires ne peuvent s'opposer à leur exécution, parce qu'ils sont soumis à la hiérarchie administrative qui s'exprime dans le pouvoir hiérarchique.

La gestion de la fonction publique, quant à elle, est l'activité relative à des évènements incidents et à des actes préparatoires à des actes d'administration. Elle se fonde aussi sur le pouvoir hiérarchique et s'exprime par des textes notamment les circulaires, les notes de service, les instructions ou les arrêtés. Les actes de gestion portent généralement sur les décisions de congés, les permissions et les autorisations d'absence, les mutations, l'évaluation, la notation et les sanctions de 1<sup>er</sup> et de 2<sup>ème</sup> degré. Ces actes sont reconnus à l'autorité investie d'un pouvoir de gestion en vue de lui permettre de bien organiser son service et d'y assurer un bon fonctionnement. Ainsi, elle a le pouvoir de muter des agents par nécessité de service, de les évaluer, de décider de leur avancement et d'exercer sur eux le pouvoir disciplinaire.

A côté des organes exécutifs, l'Administration s'appuie aussi sur des organes consultatifs<sup>11</sup> paritaires dont les avis éclairent ses décisions. Ce sont

<sup>10</sup> -Mamadou DIARRA: ibid. page 29

<sup>11</sup> - ibid. page 12

notamment le Conseil supérieur de la Fonction publique, les commissions administratives paritaires, le Conseil de discipline et la commission nationale de classement des diplômés.

L'institution du conseil supérieur de la fonction publique, est prévue par l'article 18 du statut général des fonctionnaires. Ce Conseil a un caractère consultatif. A cet égard, il donne ses avis et formule des recommandations sur toutes questions de caractère général concernant les fonctionnaires ou la Fonction publique. Il est notamment appelé à donner son avis sur les projets de statuts particuliers des divers cadres de fonctionnaires.

Les commissions administratives paritaires sont instituées par l'article 19 du Statut général des fonctionnaires. Il est institué pour chaque corps de fonctionnaires une commission administrative paritaire. Il peut être institué une commission administrative à plusieurs corps de fonctionnaires lorsque les effectifs de l'un de ces corps sont insuffisants pour permettre la création d'une commission. Sont considérés comme formant un même corps, les fonctionnaires qui sont soumis à un même statut particulier et aux mêmes conditions de recrutement et qui ont vocation statutaire à accéder par la voie de l'avancement au choix aux mêmes grades après inscription sur les mêmes tableaux d'avancement.

La commission administrative paritaire relève de l'autorité investie du pouvoir de nomination à l'égard du personnel de l'Administration. Elle comprend en nombre égal des représentants de l'Administration et des représentants du personnel pour chaque corps de fonctionnaires.

Les commissions administratives paritaires sont compétentes en matière de recrutement, de propositions de titularisation et de travaux d'avancement concernant les fonctionnaires des corps qu'elles représentent. Elles peuvent également être saisies de questions d'ordre individuel concernant le personnel et relatives entre autres à l'évaluation et à l'inscription au tableau d'avancement.

Le Conseil de discipline est quant à lui, institué par l'article 19 de la loi portant Statut général des fonctionnaires. Un conseil de discipline est institué dans chaque corps de fonctionnaires. Il comprend un nombre égal de représentants

de l'Administration et de représentants du personnel qui peuvent émaner d'organisations professionnelles telles que les syndicats.

Le conseil de discipline est compétent en toute matière relative à une affaire disciplinaire concernant les fonctionnaires qu'il représente. Il est saisi par un rapport ou une lettre de saisine émanant de l'autorité ayant pouvoir disciplinaire qui doit indiquer clairement les faits répréhensibles et s'il y a lieu les circonstances dans lesquelles ils ont été commis. Le conseil de discipline émet un avis motivé sur la sanction que lui paraissent devoir entraîner les faits reprochés au fonctionnaire en cause. Cet avis doit intervenir dans le délai d'un mois à compter du jour où le Conseil a été saisi. Ledit délai est porté à trois mois lorsqu'il a été décidé de procéder à une enquête.

La commission nationale de classement des diplômes est chargée de classer le niveau des diplômes, certificats et toutes autres pièces délivrés par une école ou un établissement de formation, le niveau de certains concours. Pour classer ces niveaux, elle tient compte notamment des conditions d'accès à l'école de formation, de la durée des études effectivement suivies et des programmes réellement enseignés. La commission nationale de classement des diplômes se réunit sur convocation de son président. Le secrétariat est assuré par un fonctionnaire du ministère de la fonction publique. Tous les membres y compris le président peuvent être rapporteurs. Le rapport est discuté en séance plénière. Les conclusions font l'objet d'un procès-verbal soumis au ministre de la fonction publique pour approbation.

En ce qui concerne les agents non fonctionnaires de l'Etat, un Conseil de discipline les concernant a été institué par le décret n° 74- 6347 du 12 avril 1974. Il est composé de représentants de l'Administration et de représentants du personnel.

En réalité, la fonction publique est composée d'agents non fonctionnaires mais surtout de fonctionnaires. Un fonctionnaire, au regard de l'article premier de la loi n° 61-33 du 15 juin 1961 portant statut général des fonctionnaires est " toute personne nommée dans un emploi permanent et titularisée dans un grade de la hiérarchie des corps de l'Administration".

Il ressort de cette définition que le fonctionnaire se caractérise par trois choses: la nomination dans un emploi permanent, la titularisation dans un grade de la hiérarchie des corps de l'Administration et la soumission à un statut.

L'emploi dont il est question ici est un poste de travail auquel correspond certaines fonctions ou certaines tâches pour lesquelles il est possible de payer une rémunération. On dit plus communément qu'il existe un poste budgétaire. Le fonctionnaire doit occuper l'emploi permanent de façon permanente. Ce qui exclut des fonctionnaires les agents nommés à des emplois temporaires, occasionnels ou saisonniers.

La titularisation est l'acte juridique (décret ou arrêté) qui attribue un grade à un fonctionnaire. La titularisation traduit l'aptitude du fonctionnaire à occuper l'emploi (à porter le grade).

L'ensemble des grades pour des fonctionnaires ayant reçu la même formation et ayant vocation à occuper les mêmes emplois constitue un corps. Par exemples le corps des greffiers, le corps des administrateurs des greffes.

L'ensemble des corps de fonctionnaires chargés du fonctionnement d'une même discipline ou d'un même service administratif constitue un cadre. Le cadre est institué par un décret ou arrêté après consultation du Conseil supérieur de la Fonction publique. Ce décret ou arrêté qui porte organisation d'un cadre de fonctionnaires est le statut particulier de ce cadre. Par exemple le décret n° 2011-509 du 12 avril 2011 portant statut particulier du cadre des fonctionnaires de la justice. C'est la raison pour laquelle on dit que les fonctionnaires se trouvent vis-à-vis de l'Administration dans une position statutaire et réglementaire.

Une fois recrutés, ces fonctionnaires ont des droits mais aussi des obligations.

L'obligation est souvent confondue à la notion de devoir. Un devoir, c'est ce qui est imposé par la morale, la raison et les convenances. On parle souvent ainsi d'un devoir moral. En substance, le devoir c'est l'ensemble des règles qui guident la conscience morale. L'obligation, quant à elle, désigne un lien de droit en vertu duquel une personne, peut exiger d'une autre, l'exécution d'une certaine prestation qui peut être une abstention. Il y a par conséquent de toute

obligation un sujet actif et un sujet passif et ce à quoi le sujet passif est tenu (la prestation). C'est l'exemple de l'obligation alimentaire entre parents.

Les traits communs entre l'obligation et les notions voisines telles que le devoir moral ou obligation morale tiennent au fait que celles-ci s'adressent toutes à l'homme et lui fixent des règles de conduite.

Leur différence se situe surtout à la sanction, à l'élément contrainte. Les sanctions du devoir moral ou obligation morale sont souvent internes, psychologiques (blâme, remords). Leur efficacité est limitée surtout par ceux qui n'ont ni conscience, ni religion. Au contraire, les sanctions des obligations sont externes, sociales, juridiques et positives.

Au Sénégal, plusieurs obligations de fonctionnaires sont prévues par la loi n° 61-33 du 15 juin 1961 portant statut général des fonctionnaires.

Certains fonctionnaires, en plus du statut général sont régis également par de statuts particuliers compte tenu des nécessités propres de leurs fonctions. De tels statuts particuliers astreignent ceux-ci des obligations particulières. D'autres fonctionnaires encore dépendent de statuts spéciaux avec des obligations spéciales. Toutes les obligations particulières et spéciales ne pouvant être étudiées ici, nous allons nous appesantir sur les obligations du greffier mais comme ce dernier est un fonctionnaire de l'Etat, il est d'abord soumis aux mêmes règles que l'ensemble des fonctionnaires. C'est pourquoi il nous paraît indispensable de réfléchir d'abord sur ces règles communes à tous les fonctionnaires de l'Etat avant de voir celles propres aux greffiers. Notons que toutes les obligations des fonctionnaires sont de sources légales ou réglementaires.

De ce point de vue, notre sujet présente un double intérêt:

- un intérêt théorique: il permet de distinguer la notion d'obligation par rapport aux notions voisines telles que la notion de devoir moral ou obligation morale;
- un intérêt pratique: connaître ses obligations professionnelles et déontologiques peut permettre aux fonctionnaires de s'efforcer à les remplir quotidiennement durant toute leur carrière professionnelle et de savoir les sanctions auxquelles ils s'exposent en les violant et celles auxquelles ils doivent s'attendre en les remplissant correctement.

C'est pourquoi au vu de ce qui précède, réfléchir sur "les obligations des fonctionnaires", pose nécessairement la problématique suivante: quelles sont les différentes obligations des fonctionnaires et quelles sont les sanctions attachées à celles-ci?

Ces obligations sont nombreuses mais nous pouvons en étudier quelques unes. Mais pour qu'une obligation ait un sens, il faut des sanctions. Quelles sont les sanctions au manquement de ces obligations?

Dans le droit positif sénégalais, il y a deux types de sanctions: des sanctions administratives et des sanctions juridictionnelles.

L'étude de ces questions nous amènera à examiner d'une part les différentes obligations des fonctionnaires (Chapitre I) et d'autre part les sanctions attachées à celles-ci (Chapitre II).

## **Chapitre I : Les différentes obligations des fonctionnaires**

Les fonctionnaires sont régis par des statuts propres avec des obligations particulières. L'appartenance à la fonction publique impose des obligations communes à tous les agents publics dans l'exercice de leur fonction. Elles tendent à garantir la satisfaction de l'intérêt général. La loi n°61-33 du 15 juin 1961 portant statut général des fonctionnaires a prévu un certain nombre d'obligations générales imposées aux fonctionnaires. Mais compte tenu des spécificités de certaines fonctions, d'autres fonctionnaires sont régis par des statuts propres avec des obligations particulières.

### **Section 1: Les obligations générales des fonctionnaires**

Les obligations générales sont des obligations purement professionnelles. Certaines d'entre elles sont liées directement à l'exercice du service tandis que d'autres se rattachent à la déontologie et à l'éthique du fonctionnaire dans l'exercice de ses fonctions.

#### **Paragraphe 1: Les obligations de service**

Le statut général de la fonction publique en prévoit un certain nombre notamment l'obligation d'exécuter les tâches confiées ou obligation de servir, l'obligation d'obéir et l'obligation de non cumul de fonctions.

### **A:L'obligation de servir**

Il s'agit pour tout fonctionnaire d'exécuter les tâches pour lesquelles il a été recruté. L'article 12 alinéa 2 du statut de la fonction publique impose aux fonctionnaires l'obligation d'exercer les tâches qui leur sont confiées en ces termes: " *tout fonctionnaire quel que soit son rang dans la hiérarchie est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées*". En effet, le fonctionnaire a l'obligation d'occuper l'emploi auquel il est nommé et affecté. Il ne peut le quitter sans autorisation, sinon il se trouverait en situation d'abandon de poste. En effet, l'abandon de poste est le fait pour tout travailleur de quitter délibérément son poste de travail sans autorisation de l'autorité hiérarchique supérieur à qui ce pouvoir est attribué.

Cela veut dire que si le fonctionnaire est chargé de la marche d'un service ou d'une administration, il est responsable vis-à-vis de ses chefs, de l'autorité qui lui a été conférée dans le but de l'exécution des ordres que ceux-ci lui ont donnés. Il n'est pas dérogé des responsabilités qui lui incombent par la responsabilité propre de ses subordonnés : il est responsable des actes de ses subordonnés.

L'obligation de servir emporte également l'obligation d'obéir ou d'exécuter les ordres et instructions des supérieurs hiérarchiques.

### **B:L'obligation d'obéir aux supérieurs hiérarchiques**

Elle est prévue à l'article 13 du statut général de la fonction publique. Elle veut dire exécuter les ordres des supérieurs hiérarchiques, que ce soit sous forme de prescriptions générales (notes de service, instructions ...) ou d'ordres individuels écrits ou verbaux à condition que ceux-ci ne soient pas entachés d'illégalité grave et flagrante.

L'organisation hiérarchique de la fonction publique entraîne l'obéissance du subordonné aux ordres et instructions émanant des supérieurs. La désobéissance est fautive sauf si l'ordre est manifestement illégal et de nature compromettre l'ordre public. C'est dans ce cas seulement que le subordonné

peut désobéir. Encore faut-il savoir bien apprécier ce qui est appelé un "ordre manifestement illégal"<sup>13</sup>.

L'obligation d'obéir aux ordres et instructions des supérieurs emporte aussi pour le fonctionnaire l'obligation du non-cumul de fonctions.

### **C:L'obligation de non cumul de fonctions.**

Elle consiste pour le fonctionnaire de se consacrer exclusivement à sa fonction.

Elle comporte un principe mais aussi des exceptions.

#### **1- Le principe: le non cumul de fonctions**

En vertu des dispositions de l'article 9 du statut général de la fonction publique, le fonctionnaire ne peut exercer des activités lucratives privées que dans les cas prévus par la réglementation. Il le précise en ces termes: "*Il est interdit à tout fonctionnaire d'exercer à titre professionnel une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit*"<sup>14</sup>.

Cependant ce principe souffre de quelques exceptions.

#### **2- Les exceptions: la tolérance de certaines activités**

L'interdiction d'exercer à titre professionnel une activité privée lucrative ne s'applique pas à la profession d'ordre scientifique, littéraire ou artistique.

Les fonctionnaires peuvent produire des œuvres scientifiques, littéraires et artistiques et percevoir des droits d'auteurs y afférents sans que l'on puisse leur opposer les dispositions du statut général.

Les fonctionnaires peuvent en effet être autorisés à donner un enseignement en rapport avec leur qualification professionnelle. L'autorisation d'enseigner est accordée dans cette hypothèse par décision spéciale du ministre dont relève le fonctionnaire.

Les membres des corps enseignants, techniques ou scientifiques dont surtout parmi eux les enseignants-chercheurs peuvent exercer des professions libérales découlant de l'exercice de leur profession.

<sup>13</sup> -Tribunal Dakar 7 avril 1981, NF contre Ouelh Art DOP, GAUS Tome 1

<sup>14</sup> -Article 9 alinéa 1 de la loi N°52-23 du 25 juin 1962 portant statut général des fonctionnaires modifiée par la loi n°83-53 18 février 1983

Hormis les obligations liées au service, il existe d'autres obligations qui ont pour but de faire conserver aux fonctionnaires en tout lieu et à tout moment leur indépendance, leur dignité, leur honorabilité, leur personnalité, en somme leurs qualités morales.

## **Paragraphe2: Les obligations éthiques et déontologiques**

Inventé par l'utilitariste anglais Jérémy BENTHAM, le terme "déontologie" est l'association de deux mots grecs deon (ce qui convient, le devoir) et logos ( la science, l'explication). Ce néologisme a pour fonction de montrer qu'il existe des obligations éthiques s'imposant aux fonctionnaires dans l'exercice de leur mission de service public. La déontologie exprime donc la nécessité pour les fonctionnaires et agents publics de prendre en compte et de respecter des devoirs inhérents à l'exercice de leur fonction.

Les dispositions du statut général de la fonction publique visent à donner aux fonctionnaires à travers ces obligations les qualités morales requises d'eux dans l'exercice de leurs fonctions. Elles imposent ainsi un certain nombre d'obligations éthiques et déontologiques aux fonctionnaires. Il s'agit notamment de l'honnêteté professionnelle, du désintéressement et de la discrétion professionnelle.

### **A:L'obligation d'honnêteté professionnelle et l'obligation de désintéressement.**

Tout fonctionnaire a intérêt à éviter tout comportement de nature à porter atteinte à son indépendance aussi bien à l'égard du service ou administration qu'à l'égard des usagers du service public.

Ainsi, *"il est interdit à tout fonctionnaire quelque soit sa position d'avoir par lui-même ou par personne interposée sous quelque dénomination que ce soit dans un attribut soumis au contrôle de son administration ou service ou en relation avec son administration ou service des intérêts de nature à compromettre son indépendance"*<sup>15</sup>. Cela veut dire que le fonctionnaire, payé par l'Etat, son employeur ne doit jamais procéder à des détournements de deniers publics ni accepter d'être corrompu par les usagers du service public.

<sup>15</sup> - Article 10 alinéa 1 de loi n°60-39 du 15 juin 1960 portant statut général des fonctionnaires modifiée par la loi n°83-53 du 18 février 1983

Le fonctionnaire doit faire prévaloir la probité et le désintéressement pour échapper à des faits répréhensibles tels que le trafic d'influence, la corruption, la concussion, le détournement ou la soustraction de deniers ou valeurs publics.

C'est pourquoi le fonctionnaire non seulement ne doit pas exercer une activité privée lucrative à titre professionnel mais si son conjoint est commerçant, il est tenu d'en faire la déclaration à l'administration ou service dont il relève.

*"De même, il est interdit à tout fonctionnaire de solliciter ou d'accepter en échange de l'exécution du service soit directement soit par personne interposée des usagers du service public, des dons ou prêts en nature ou en espèces des services gratuits ou à tarif minoré ou quelque avantage que ce soit"<sup>16</sup>.*

C'est dire que le fonctionnaire ne doit jamais accepter d'être corrompu ni procéder à la concussion en contrepartie des services qu'il exécute au bénéfice des usagers du service public. C'est ainsi que l'on doit bannir au Sénégal la pratique du "nouyo mouride" dans les services publics. Elle consiste pour l'usager du service public à remettre discrètement au fonctionnaire une somme d'argent en contrepartie des services rendus.

### **B: L'obligation de discrétion professionnelle et l'obligation de réserve**

*"Indépendamment des règles instituées par le code pénal en matières de secret professionnel, le fonctionnaire est lié par l'obligation de discrétion professionnelle pour tout ce qui concerne les faits et informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions"<sup>17</sup>.*

Sauf cas exceptionnel prévu par la réglementation en matière médicale par exemple, le fonctionnaire ne peut être exclu de l'obligation de discrétion professionnelle ou autorisé à communiquer des pièces ou documents de service qu'avec l'autorisation de ses chefs hiérarchiques.

Le respect de cette obligation est d'autant plus important que, de plus en plus on remarque la diffusion par la presse d'informations et faits relatifs à des affaires encore pendantes devant la justice.

<sup>16</sup> - Article 10 alinéa 2 de la loi n°61-33 du 15 juin 1961 portant statut général des fonctionnaires modifiée par la loi n°83-53 du 18 février 1983

<sup>17</sup> - Article 14 alinéa 1 de la loi n°61-33 du 15 juin 1961 portant statut général des fonctionnaires modifiée par la loi n°83-53 du 18 février 1983

Le fonctionnaire est certes libre de ses opinions politiques, philosophiques et religieuses. Toutefois, l'expression de ses opinions ne doit être qu'en dehors des réserves appropriées aux fonctions qu'il exerce. Celle-ci ne peut faire l'objet d'une diffusion écrite qu'avec l'autorisation du ministre dont il relève.

L'obligation de réserve est une limite à la liberté d'opinion consacrée par la constitution. Elle concerne l'expression des opinions personnelles du fonctionnaire c'est-à-dire la manière dont elles sont exprimées. Elle s'impose à tout agent public avec une rigueur plus ou moins forte compte tenu des fonctions occupées et la place dans la hiérarchie.

L'obligation de réserve s'applique strictement dans le service et plus souplement en dehors du service. Il n'est pas facile de définir l'obligation de réserve mais on peut la considérer comme une obligation qui impose au fonctionnaire de s'abstenir de manifestation d'opinions, de nuire à la neutralité de service. L'obligation de réserve est parfois contestée lorsqu'elle n'est pas uniquement utilisée dans l'intérêt du service. L'obligation de réserve tient compte de la nature des fonctions et de l'importance des responsabilités du fonctionnaire. Elle est très forte pour les fonctions d'autorité. En revanche, l'obligation de réserve est relativement faible pour des fonctions subalternes ou bien pour des fonctions telles que celles des enseignants qui ont une grande liberté d'expression en dehors du service. L'obligation de réserve peut également varier selon la nature de l'action menée par le fonctionnaire. Le principal problème posé par l'obligation de réserve est que l'on ne peut d'emblée savoir a priori ce que le fonctionnaire peut faire et ce qu'il ne peut pas faire.

#### C-L'obligation d'impartialité

Cette obligation trouve sa source dans le principe d'égalité des usagers devant le service public et son corollaire dans le principe de laïcité. Le fonctionnaire doit être neutre. Cela signifie que l'agent public doit adopter vis-à-vis des administrés un comportement indépendant de ses opinions politiques, religieuses ou philosophiques. Par conséquent, il doit traiter de manière égale tous les usagers du service public. Ce devoir d'impartialité assure en la légitimant la crédibilité du service public. Le fonctionnaire doit ainsi veiller par son comportement, son attitude à l'écoute, ses réactions ne suscitent chez les

usagers du service public un sentiment d'inégalité. Pour ce faire, le fonctionnaire doit s'efforcer d'éviter la pratique de recommandations communément appelés au Sénégal "le service camarade".

Il doit avoir de la considération pour tous, s'abstenir de remontrances injustifiées, de remarques vexantes ou déplacées. Pour cela tout fonctionnaire a le devoir d'assurer le service public qui lui est confié dans un délai raisonnable et procéder à l'organisation de son travail. Nous avons noté un système d'organisation dans nos hôpitaux, nos banques, nos transports publics et nos juridictions consistant à distribuer des tickets ou faire faire des rangs selon l'ordre d'arrivée des usagers. Une généralisation d'une telle pratique à tous les services publics participerait davantage au respect de l'obligation d'impartialité imposée aux fonctionnaires.

Les greffiers étant des fonctionnaires sont soumis aux obligations générales mais des lois particulières leur astreignent bien d'autres.

### **Section 2: Les obligations particulières des fonctionnaires: celles des greffiers**

Au Sénégal, les Greffiers sont des fonctionnaires de la hiérarchie B2 soumis au Statut général de la fonction publique et régis par le Décret n°2011-509 en date du 12 avril 2011 portant Statut particulier du cadre des fonctionnaires de la justice<sup>28</sup>. Ils sont membres de leur juridiction d'exercice. Ils tiennent la plume à l'audience, assistent le juge dans les actes de sa juridiction et authentifient les actes juridictionnels. Ils concourent au fonctionnement des juridictions. Ils suppléent les administrateurs des greffes et peuvent être appelés à exercer par intérim leurs fonctions.

L'article 34 dudit décret dispose que les greffiers prêtent serment avant leur entrée en fonction devant le tribunal régional de leur lieu d'exercice et au cours d'une audience le serment suivant: "*je jure d'exercer mes fonctions de greffier avec loyauté, probité, et conscience, d'observer en tout, les devoirs qu'elles m'imposent, de ne rien révéler ou utiliser de ce qui sera porté à ma connaissance à l'occasion de leur exercice*".

<sup>28</sup> -Article 52: sont abrogées toutes dispositions contraires au présent décret notamment le décret n°77-928 du 27 octobre 1977

La lecture de cette disposition laisse apparaître de manière claire les obligations éthiques et déontologiques du greffier notamment la loyauté, la probité, la conscience et le secret professionnel.

### **Paragraphe 1: L'obligation de loyauté**

Etymologiquement, la loyauté fait d'abord référence à la loi mais aussi à la droiture, à la probité et à l'honnêteté.

Elle est une qualité morale, c'est le dévouement envers une cause ou une personne. C'est la mise en pratique des lois de l'honneur et de la probité, le désir de vivre de la manière vraie et pure, sincère et honnête. C'est une vertu, une force de caractère, qui exclut la tromperie et le mensonge.

La loyauté consiste pour le fonctionnaire à ne pas s'affranchir délibérément de la loi. Elle requiert du fonctionnaire sincérité et transparence à l'égard de sa hiérarchie dans tout ce qui a trait à la bonne administration du service public.

En ce qui concerne le greffier, il doit faire preuve d'une sincérité sans faille envers ses chefs hiérarchiques. C'est de ces qualités que naît une certaine confiance entre le greffier et le greffier en chef ou l'administrateur des greffes. C'est dans cette optique par exemple que l'administrateur des greffes peut déléguer sa signature à un greffier pour l'exécution de certaines tâches particulières. Deux greffiers en chef ont corroboré ces propos: celui du tribunal départemental hors classe de Dakar qui a délégué sa signature pour tout ce qui concerne les certificats de nationalité et celui du tribunal régional hors classe de Dakar qui à son tour a délégué sa signature concernant les bulletins n°3 du casier judiciaire.

L'obligation de loyauté doit également être de rigueur dans les relations entre le greffier et le juge. En effet, le greffier en chef ou l'administrateur des greffes joue un rôle de relais entre le greffier et le juge. A ce niveau également, des relations de confiance doivent fonder leur collaboration.

Le greffier a pour fonction essentielle l'assistance du juge et l'authentification des actes judiciaires. A ce titre, le greffier est un technicien de la procédure. Il est responsable de son respect et de son authentification tout au

long de son déroulement: enregistrement des affaires, informations des parties et accueil du public, réalisation des procès-verbaux....Il assiste le juge à l'audience ou à l'instruction. Son rôle est fondamental à ce niveau puisque toute formalité ou acte omis ou accompli en son absence peut être frappé de nullité. C'est ainsi que le greffier d'instruction doit transcrire fidèlement les phrases qui lui sont dictées par le juge d'instruction. Il doit aussi toujours rappeler au juge tout risque d'oubli ou d'omission d'actes ou formalités importants de nature à annuler toute la procédure.

### **Paragraphe2:L'obligation de probité**

C'est la droiture qui consiste à respecter le bien d'autrui, à observer les droits et les devoirs de la justice. C'est la droiture, l'honnêteté scrupuleuse, l'incorruptibilité ou l'intégrité.

Elle renvoie ici au respect que l'on doit à la fonction de greffier. Elle a trait à l'image que la justice et ceux qui la servent doivent offrir au regard des justiciables. A cet égard, le greffier en fonction ou en dehors de ses fonctions doit s'abstenir de tout comportement de nature à atténuer l'autorité de la justice. Ainsi, un greffier qui se laisse corrompre pour antidater ou postdater un acte judiciaire vu les enjeux, viole son obligation de probité. Ainsi, un greffier qui procède à un détournement de deniers publics, viole l'obligation de probité. Par la même occasion, son acte répréhensible porte un coup dur à l'image de la justice en général et heurte la conscience morale des justiciables.

### **Paragraphe3: L'obligation de conscience**

Le greffier a une parcelle du service public que l'État exerce en général au bénéfice des citoyens, des populations. Le greffier a pour charge d'intervenir dans un segment de ce service public en l'occurrence l'administration de la justice. En cela, il exerce une fonction noble. Il est un homme de justice, un homme de confiance. Le greffier tient la plume. Il authentifie les actes et par la même occasion inspire la confiance. Ainsi, le greffier a pour mission de préserver, de garantir l'authenticité des actes judiciaires. Pour cela le greffier a pour rôle de conserver la parole par écrit dans l'intérêt des justiciables. Prendre conscience d'une telle mission constitue la conscience professionnelle. Avoir la conscience, c'est jouir de toutes ses facultés mentales. Celui qui est conscient c'est celui qui conserve toute sa lucidité, toute sa raison.

Le greffier pour être conscient doit se départir de tout comportement qui risque d'atténuer ou d'annihiler sa lucidité. Donc l'usage de tout produit enivrant est totalement exclu. Le greffier qui se fait atteindre par la pression sociale peut aussi perdre la conservation de l'entièreté de sa lucidité, de sa conscience.

En somme, la conscience est tout simplement le soin que l'on porte à son travail, à son métier. Elle est la faculté mentale qui permet d'appréhender de façon subjective les phénomènes extérieurs sous la forme de sensation ou intérieurs tels que les émotions et plus généralement sa propre existence.

#### **Paragraphe 4:L'obligation du secret professionnel**

Le secret professionnel renvoie à la discrétion pour tout ce qui concerne les faits et informations sensibles dont le greffier a connaissance dans l'exercice de ses fonctions. Il est apparenté à la confidentialité. Il est d'une nécessité absolue au niveau de la justice. Aux termes du serment du greffier et du code de procédure pénale (article 11), le secret professionnel englobe la procédure d'enquête et de l'instruction. Il concerne toutes les informations dont le greffier a connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

Ce principe se heurte à celui du droit des citoyens à être informés de l'activité des services publics et notamment du service public de la justice. Même s'il est indiscutable que le secret de l'enquête, les droits de la défense et la présomption d'innocence doivent être respectés, l'exigence d'information peut être satisfaite par le biais du respect du devoir d'informer. La satisfaction du droit à l'information vraie est d'autant plus importante qu'il faut surtout rectifier ou prévenir les erreurs fréquentes commises par la presse.

L'article 363 du Code pénal prévoit que *"les médecins, les chirurgiens, ainsi que les pharmaciens, les sages-femmes et toutes autres personnes dépositaires par état ou par profession ou par fonctions temporaires ou permanentes, des secrets qu'on leur confie, qui, hors le cas où la loi les oblige ou les autorise à se porter dénonciateurs, auront révélé ces secrets, seront punis d'un emprisonnement d'un à six mois et d'une amende de 50.000 à 300.000f"*. L'article 11 du Code de procédure pénale ajoute *"sauf les cas où la loi en dispose autrement, et sans préjudice des droits de la défense, la procédure au cours de l'enquête et de l'instruction est secrète. Toute personne qui concourt à*

*cette procédure est tenue au secret professionnel dans les conditions et sous les peines de l'article 363 du Code pénal".*

Entre ces deux impératifs, il est nécessaire de savoir faire l'équilibre en informant juste les citoyens mais s'abstenir de faire des révélations sur le fond des dossiers au risque de violer le secret professionnel.

Il faut reconnaître qu'aux termes des dispositions de l'article 163 bis de la loi n°81-53 relative à la répression de l'enrichissement illicite, *"le secret professionnel n'est jamais opposable au juge qui, pour les nécessités des investigations qu'il accomplit ou ordonne, peut en délier ceux qui y sont astreints. Il est également inopposable aux officiers de police judiciaire et aux agents de la Direction des impôts et domaines et agissant dans le cadre des enquêtes préliminaires diligentes sur instructions écrites du procureur spécial près la Cour de Répression de l'enrichissement illicite pour la recherche et la constatation des infractions prévues par l'article 163 bis"*.

Les obligations des fonctionnaires sont imposées sous la menace de sanctions.

## **Chapitre II: Les sanctions des obligations des fonctionnaires**

Les obligations des fonctionnaires sont des obligations sanctionnées. L'article 15 du statut général de la fonction publique le prévoit en ces termes: *"toute faute commise par un fonctionnaire dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, l'expose à une sanction disciplinaire sans préjudice, le cas échéant des peines prévues par la loi pénale"*.

Il résulte de ce texte que ces sanctions relèvent de deux types de mécanismes. Elles peuvent d'une part être assurées par la recherche de la responsabilité du fonctionnaire à travers des mécanismes internes à l'Administration elle-même et d'autre part par la saisine d'organes juridictionnels de l'Etat.

### **Section1: Les sanctions administratives**

Les sanctions administratives peuvent être de deux ordres : des sanctions positives et des sanctions négatives ou sanctions disciplinaires.

## Paragraphe 1 : Les sanctions positives

Ce sont des récompenses et distinctions faites aux fonctionnaires ayant rempli les conditions d'avancement et de promotion exigées dans leur corps respectif. Ces derniers au cours de leur carrière, ayant rempli correctement leurs obligations professionnelles, bénéficient de certaines récompenses et distinctions<sup>19</sup>.

### A:Les récompenses

Pour les récompenses, il s'agit notamment de la notation positive, de l'avancement au choix et de la rémunération.

La notation a pour objet de donner à l'Administration les moyens de juger de la qualité et de l'efficacité du fonctionnaire. C'est pourquoi il est attribué chaque année à tout fonctionnaire en activité ou en service détaché une note chiffrée suivie d'appréciations générales exprimant le mérite et la valeur professionnelle du fonctionnaire. Les fonctionnaires qui s'acquittent correctement de leurs obligations professionnelles et déontologiques bénéficient de la part de leur chef hiérarchique de bonnes notes. De telles notes permettent aux fonctionnaires d'avancer rapidement dans leur corps.

Les fonctionnaires bénéficient de deux sortes d'avancement: l'avancement d'échelon et l'avancement de grade. L'avancement d'échelon se traduit par un changement d'indice et par une augmentation du traitement. Il est fonction de l'ancienneté et a lieu d'une façon continue. Le temps à passer dans chaque échelon est en principe de deux ans. L'avancement d'échelon est automatique; il ne fait intervenir aucune notation, aucune appréciation. L'avancement de grade se traduit aussi par un changement d'indice et une augmentation de traitement et de fonction, de poste de travail. L'avancement de grade est également fonction de l'ancienneté et a aussi lieu de façon continue de grade à grade. Il intervient uniquement au choix en faveur du fonctionnaire inscrit à un tableau d'avancement établi après avis obligatoire de la commission administrative paritaire de son corps.

Tout fonctionnaire a droit après service rendu à une rémunération comprenant le traitement, une indemnité de résidence et un supplément pour

<sup>19</sup> - Décret 2013-1192/PR du 27 Aout 2013 portant ordres nationaux

charge de famille. Peuvent s'ajouter à la rémunération des indemnités diverses pour sujétions ou pour risques, de même que des indemnités différentielles.

Le traitement est l'élément de base de la rémunération. Il est fonction de l'indice du fonctionnaire et de la valeur du point indiciaire. Cette valeur est fixée à 39.86f pour compter du 1<sup>er</sup> juillet 1980. L'indemnité de résidence est fixée à un taux unique sur toute l'étendue du territoire national. Il est égal à 14% du traitement. Les suppléments pour charge de famille sont les prestations familiales comprenant une allocation de premier établissement, des allocations familiales, des primes aux premiers âges, une allocation de salaire unique et un supplément familial de traitement.

L'allocation de premier établissement est une allocation forfaitaire dont le taux est fixé à 6.000f par an. Elle est allouée pendant les deux premières années suivant le premier mariage. Les allocations familiales sont dues à partir du deuxième enfant à charge. Sont considérés comme enfants à charge les enfants légitimes, les enfants naturels reconnus et les enfants adoptifs.

Les allocations familiales sont dues jusqu'à l'âge de 17ans pour l'enfant qui est en apprentissage, jusqu'à l'âge de 20 ans si l'enfant poursuit ses études ou s'il est par suite d'infirmité ou de maladie incurable, dans l'impossibilité de se livrer à un travail salarié. Le droit à ces allocations cesse si l'enfant est exclu de l'établissement scolaire ou s'il est décédé.

Les primes aux premiers âges, pour chacun des enfants ouvrant droits aux allocations familiales. Ils sont alloués quand l'enfant atteint un an, puis deux ans, des primes aux premiers âges. Le taux de chacune de ces primes est fixé forfaitairement à 3000f. L'allocation de salaire unique est attribuée aux familles, ménages ou personnes qui ne bénéficient que d'un seul revenu professionnel provenant d'une activité salariée. Cette allocation est versée à partir du premier enfant à charge. Le taux de cette allocation est fixé suivant le nombre d'enfants à charge et leur âge.

Le supplément familial de traitement tient compte de la situation de famille. Il comprend un élément fixe proportionnel, basé sur le traitement dont il suit le sort.

La plus importante des indemnités qui s'ajoutent à la rémunération est le supplément ou "complément spécial" qui est égal aux 20% du traitement. Cette indemnité est allouée aux fonctionnaires pour leur tenir compte des sujétions particulières inhérentes à l'exercice de la fonction publique.

Le fonctionnaire peut aussi au cours de sa carrière bénéficier de certaines distinctions.

### B- Les distinctions

Ce sont notamment l'ordre national du lion et l'ordre du mérite. L'admission et l'avancement dans les ordres nationaux sont prononcés dans la limite stricte des contingents fixés par le décret pris annuellement à cet effet.

L'Ordre national du Lion est la plus élevée des distinctions nationales. Il est la récompense de mérites éminents acquis au service de la nation, soit à titre civil soit à titre militaire. Il ne peut être décerné qu'aux citoyens sénégalais qui remplissent les conditions d'ancienneté de service et de grade ou de pratiques professionnelles définies par les articles 15 et 16 du Code de l'Ordre.

Sont proposables pour le **grade de Chevalier**, les candidats ayant exercé avec distinction pendant 15 ans au moins des fonctions civiles ou militaires et pour les candidats n'appartenant pas à un service public, ceux justifiant de 20 ans au moins de pratiques professionnelles.

Sont proposables pour le **grade de d'Officier**, les Chevaliers réunissant au moins 06 ans d'ancienneté.

Sont proposables pour le **grade de Commandeur**, les Officiers réunissant au moins 05 ans d'ancienneté.

L'élévation à la dignité de **Grand Officier** ou de **Grand Croix** est à la discrétion de Monsieur le Président de la République, Grand Maître de l'Ordre.

Est écarté des promotions ou de la nomination dans l'Ordre national du Lion pour une période de trois (03) ans, tout candidat ayant bénéficié d'une nomination ou d'une promotion dans l'Ordre du Mérite.

L'Ordre du Mérite quant à lui, est destiné à récompenser les mérites distingués acquis soit dans une fonction publique, civile ou militaire, soit dans

l'exercice d'une action privée. Il ne peut s'adresser uniquement aux cadres mais peut bien être la sanction classique du commis apprécié pour ses qualités ou une marque de satisfaction pour les services rendus par un haut fonctionnaire.

Sont proposables pour le **grade de Chevalier**, les candidats réunissant au moins 10 ans de services publics ou privés.

Sont proposables pour le **grade de d'Officier**, les Chevaliers réunissant 15ans de services publics ou privés.

Sont proposables pour le **grade de Commandeur**, les Officiers réunissant au moins 20 ans de services publics ou privés.

Toutefois, les membres de l'Ordre national du Lion peuvent être proposés directement dans l'Ordre du Mérite pour des grades immédiatement supérieurs à ceux qu'ils détiennent sous réserve de remplir les conditions d'ancienneté de service. Dans ce cas précis, une nouvelle promotion dans l'Ordre national du Lion ne pourra intervenir entre les deux grades et pour des mérites nouveaux.

L'élévation à la dignité de **Grand- Officier** ou de **Grand 'Croix** est à la discrétion de Monsieur le Président de la République, Grand Maître de l'Ordre.

Est écarté des promotions ou de la nomination dans l'Ordre du Mérite pour une période de trois (03) ans tout candidat ayant bénéficié d'une nomination ou d'une promotion dans l'Ordre national du Lion.

A côté des sanctions positives, nous avons les sanctions négatives.

## **Paragraphe 2 : Les sanctions négatives**

Les sanctions prononcées contre les fonctionnaires par l'Administration sont appelées "sanctions disciplinaires". Mais pour qu'il y ait sanction disciplinaire, il faut d'abord l'existence d'une faute disciplinaire et ensuite l'application d'une procédure disciplinaire.

### **A:La faute disciplinaire**

Il n'existe pas de définition précise de la faute disciplinaire. On peut tout simplement partir de l'existence d'une sanction pour en déduire une faute disciplinaire. La faute disciplinaire peut ressortir d'une action ou d'une

abstention. Il appartient au juge de l'excès de pouvoir de contrôler la matérialité des faits, leur qualification juridique et éventuellement leur appréciation.

La faute qui est un manquement à une obligation professionnelle doit être distinguée de l'insuffisance professionnelle ou de l'inaptitude physique qui ne sont pas des manquements fautifs.

Mais le fonctionnaire doit être responsable de ses actes pour pouvoir être sanctionné. Le manquement reproché au fonctionnaire doit avoir obligatoirement un lien avec le service. La faute disciplinaire est une faute autonome en ce sens qu'il peut y avoir responsabilité disciplinaire sans responsabilité civile si le fonctionnaire ne cause pas un dommage à autrui. La faute disciplinaire est également autonome par rapport à la faute pénale sauf dans le cas où le même fait est considéré comme une faute dans le service et une faute dans la société.

De manière générale, la faute disciplinaire est plus large que la faute pénale puisque l'autorité administrative n'est pas liée par une définition légale. L'appréciation du juge pénal sur l'existence ou l'inexistence de l'infraction pénale ne lie pas l'autorité disciplinaire. Seulement pour les constatations de fait, l'autorité administrative doit tenir compte de la décision du juge pénal.

L'autorité administrative n'est pas liée par la détermination de l'infraction si le juge pénal a statué avant l'Administration, il pèsera seulement sur l'administration une obligation de non-contradiction. L'Administration peut ne pas sanctionner sur le plan disciplinaire celui qui a été sanctionné par le juge pénal mais si ce dernier décide qu'il y a un dommage, l'Administration peut prendre une sanction.

La faute disciplinaire une fois constatée, l'Administration doit déclencher la procédure disciplinaire avant de sanctionner.

### **B:La procédure disciplinaire**

Cette procédure est une procédure administrative et non une procédure contentieuse.

La sanction disciplinaire étant un acte administratif unilatéral, les fonctionnaires disposent du recours pour excès de pouvoir devant la Cour Suprême. La procédure disciplinaire comprend quatre étapes: la suspension du fonctionnaire, la communication du dossier, la convocation du fonctionnaire devant le conseil de discipline et la décision de l'administration.

#### **-La première étape: la suspension du fonctionnaire**

Il s'agit d'une étape facultative. La décision de sanction doit être une mesure conservatoire et provisoire. C'est une mesure qui fait grief et susceptible de recours pour excès de pouvoir. C'est là le sens de l'article 52 du statut général des fonctionnaires. La suspension ne doit pas être rétroactive. La situation du fonctionnaire suspendu doit être réglée au bout de quatre mois.

#### **-La deuxième étape: la communication du dossier**

Contrairement à la suspension, la communication du dossier au fonctionnaire est obligatoire dans tous les cas où l'Administration veut prendre une sanction contre le fonctionnaire. L'Administration doit communiquer le dossier et les motifs de la sanction disciplinaire pour donner à l'agent la possibilité de se défendre. Il n'est dérogé à cette règle que dans des cas exceptionnels d'abandon de poste, de grève illicite ou de circonstances exceptionnelles. Il s'agit là de l'application du principe du respect des règles du droit de la défense.

La communication du dossier est prévue à l'article 58 du statut général des fonctionnaires. L'Administration doit s'assurer que le dossier a été bien communiqué et que le fonctionnaire a été en mesure d'en prendre connaissance. La communication du dossier porte sur l'ensemble du dossier. Le fonctionnaire a droit à un délai suffisant pour préparer sa défense.

#### **-La troisième étape :la convocation du fonctionnaire devant le Conseil de discipline**

Ce sont les commissions administratives paritaires qui siègent en formation disciplinaire. Le fonctionnaire ne peut être jugé que par ses pairs ou par des agents de grade supérieur.

La suspension d'un fonctionnaire doit entraîner la saisine immédiate du Conseil de discipline. La convocation est signifiée au fonctionnaire lui-même. Le Conseil de discipline est saisi par un rapport de l'autorité exerçant le pouvoir disciplinaire. Au Sénégal, il s'agit du Ministre de la fonction publique. Le Conseil peut ordonner une enquête.

L'agent qui comparaît devant le Conseil peut être assisté par son avocat. Il peut faire des observations après l'audition du rapport lu par le rapporteur désigné par le Conseil. Après avoir entendu le fonctionnaire, le Conseil de discipline délibère en secret et prend sa décision par un vote.

Le pouvoir du Conseil de discipline est purement consultatif, il se limite à donner un avis à l'Administration. En cas de poursuites pénales, le Conseil peut décider qu'il y a lieu de suspendre son intervention. La décision du Conseil n'est pas susceptible de recours au Sénégal.

#### La quatrième étape: la décision de l'administration

Cette décision doit être motivée et inscrite au dossier du fonctionnaire. Elle doit respecter les formalités prévues pour être régulière. Cette décision contrairement à la décision du Conseil de discipline peut être attaquée en recours pour excès de pouvoir devant la Cour suprême.

La décision de l'Administration est ici une sanction disciplinaire.

#### **C : La sanction disciplinaire**

La sanction disciplinaire est une mesure prise par l'Administration à l'encontre d'un agent coupable de faits répréhensibles. Partant du principe qu'il ne peut exister de peine sans loi, le Statut général de la fonction publique a prévu en son article 43 les sanctions disciplinaires suivantes par ordre de gravité:

-sanctions du 1<sup>er</sup> degré: elles sont l'avertissement et le blâme, c'est-à-dire de simples mises en garde.

-sanctions du 2<sup>e</sup> degré: c'est la réduction d'ancienneté ne pouvant excéder deux ans.

-sanctions du 3<sup>e</sup> degré: elles sont plus sévères. Elles portent sur la situation pécuniaire du fonctionnaire. Ce sont la radiation du tableau

d'avancement pour 2 ans, la réduction d'ancienneté d'échelon ou rétrogradation, l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de 6 mois, la révocation sans suspension des droits à pension et la révocation avec suspension des droits à pension.

La radiation du tableau d'avancement pour 2 ans entraîne comme conséquence la non-inscription du fonctionnaire au tableau d'avancement pendant 2 ans.

La rétrogradation permet de placer le fonctionnaire dans le grade immédiatement inférieur au même échelon et avec la même ancienneté.

Les autres sanctions du 3<sup>e</sup> degré portent sur le lien qui existe entre le fonctionnaire et l'Administration. Il s'agit de l'exclusion temporaire pour une durée maximale de 6 mois qui entraîne la perte de la qualité de fonctionnaire et la perte de ses avantages sauf les allocations familiales.

En dehors de l'exclusion temporaire, il y a la révocation sans la suspension des droits à pension et la révocation avec droits à pension.

Les sanctions du 3<sup>e</sup> degré supposent l'avis du Conseil de discipline. Toutes les sanctions du 1<sup>er</sup> degré, du 2<sup>e</sup> degré et du 3<sup>e</sup> degré sont prononcées par l'autorité ayant pouvoir de nomination qui dispose en la matière d'un pouvoir discrétionnaire quel que soit l'avis du Conseil de discipline.

Le contrôle du juge de l'excès de pouvoir sur la décision de sanction est en principe un contrôle minimum. Le juge vérifie en l'espèce s'il y a "erreur manifeste d'appréciation". La sanction peut être remise en cause dans certains cas: elle peut être annulée par le juge de l'excès de pouvoir (dans le recours contentieux) ou retirée par l'Administration (dans le recours gracieux).

Le fonctionnaire sanctionné peut être réhabilité à condition que celui-ci n'ait pas fait l'objet d'une exclusion des cadres et qu'il ait eu un comportement général ayant donné satisfaction à ses supérieurs pendant une durée de 3 ans au moins pour ceux frappés par une sanction de 1<sup>er</sup> degré et de 5 ans pour ceux ayant fait l'objet d'une sanction négative d'un autre degré. Le fonctionnaire peut être également bénéficiaire d'une loi d'amnistie.

La sanction disciplinaire se caractérise ainsi par sa nature, elle est une décision administrative. Sa source, elle émane d'une autorité administrative. Ses effets, comportent en une mutation et en une privation d'avantages. Ses motifs, s'analysent en une constitution d'un manquement à une obligation.

Cette sanction est appréciée par l'autorité disciplinaire par rapport à la faute commise. Un cumul de sanctions n'est pas possible, une faute ne pouvant donner lieu qu'à une sanction. La sanction prise prend effet à partir du jour où elle est notifiée au fonctionnaire qui en fait l'objet.

Les sanctions des premier et deuxième degrés sont prononcées sans consultation du Conseil disciplinaire mais auparavant, le fonctionnaire est tenu, sauf cas de force majeure de présenter ses explications sur les faits qui lui sont reprochés.

En cas de refus de la part du fonctionnaire de présenter les explications demandées, il lui est automatiquement appliqué une sanction du premier degré ou du deuxième degré. Les autres sanctions disciplinaires sont prononcées après avis du Conseil de discipline.

A côté des sanctions disciplinaires ou sanctions administratives, il existe d'autres sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre du fonctionnaire par les juridictions ; ce sont les sanctions juridictionnelles.

## Section 2: Les sanctions juridictionnelles

Ces types de sanctions sont prononcés à l'encontre du fonctionnaire lorsque sa responsabilité civile ou pénale est retenue par le juge.

### Paragraphe 1 : La responsabilité civile du fonctionnaire

La responsabilité civile du fonctionnaire peut être engagée à la suite de dommages causés par lui. Il convient toutefois de préciser que cette responsabilité peut être directe ou indirecte.

La responsabilité directe dépend de la distinction entre la faute de service et la faute personnelle. Selon l'article 145 alinéa 1 du code des obligations de l'Administration " la faute commise par un agent public à l'occasion de l'exercice de ses fonctions engage la responsabilité personnelle de son auteur si elle est détachable du service public". Selon la solution de l'arrêt

Pelletier<sup>20</sup>, la faute personnelle est conçue comme celle qui se rattache assez complètement du service pour que le juge judiciaire puisse en faire la constatation sans porter pour autant une appréciation sur la marche de l'administration. La faute de service au contraire, est le fait de l'agent qui est tellement lié au service que son appréciation par le juge ordinaire implique nécessairement une appréciation sur le fonctionnement du service. La faute personnelle est désormais soit la faute commise en dehors du service matériellement soit la faute commise dans ou à l'occasion du service mais comportant une intention de nuire ou présentant une gravité inadmissible.

La faute dont il s'agit ici doit être distinguée de la faute disciplinaire et de la faute pénale.

Pour réparer une telle faute, on applique au Sénégal les dispositions du Code des Obligations Civiles et Commerciales(COCC).

Mais pour éviter que les victimes des fonctionnaires soient confrontées à l'insolvabilité de ces derniers, on peut faire jouer la responsabilité indirecte. Cette responsabilité indirecte entraîne la responsabilité de l'Administration du fait de ses agents. L'article 145 alinéa 2 du Code des Obligations de l'Administration (COA) permet aux victimes de faute personnelle des agents de l'Administration d'agir contre cette dernière quitte à celle -ci de se retourner contre l'agent fautif par le biais de l'action récursoire.

Mise à part la responsabilité civile, la responsabilité pénale peut parfois être retenue contre le fonctionnaire.

### **Paragraphe 2-La responsabilité pénale du fonctionnaire**

C'est une responsabilité prévue par le Code pénal. Dans le Code pénal, on trouve des règles générales concernant les agents travaillant pour l'Administration et des règles qui sont propres au fonctionnaire. Lorsqu'il s'agit des règles communes, la qualité de fonctionnaire peut constituer une circonstance aggravante. On peut citer quelques exemples de ces règles. En effet, l'article 148 du Code pénal qualifie de forfaiture tout crime commis par

<sup>20</sup> - T.C 30 juillet 1975 Pelletier: Faute personnelle et Faute de service  
GAJA 16<sup>e</sup> édition pages 81 et suivants.

un fonctionnaire dans l'exercice de ses fonctions. La forfaiture est punie de la dégradation civique.

Les articles 110 du code pénal et suivants visent les agissements de fonctionnaire qui pourraient porter atteinte à l'ordre public ou à la légalité. De tels agissements peuvent être punis par des peines d'emprisonnement. On peut également citer l'article 118 du code pénal qui concerne les fonctionnaires qui s'immiscent dans l'exercice du pouvoir légal ou du pouvoir judiciaire, la sanction est la dégradation civique. Les articles 130 et 131 du code pénal répriment le faux en écritures publiques commis par un fonctionnaire ou un officier public, la sanction est l'emprisonnement.

La responsabilité pénale est une responsabilité exclusivement personnelle, l'Administration ne peut être poursuivie à la place du fonctionnaire.

### Conclusion:

L'étude des obligations des fonctionnaires se résume au Sénégal en deux types d'obligations et deux types de sanctions. En effet, les obligations sont soit de service ou éthique et déontologique. Quant aux sanctions, elles sont administratives ou juridictionnelles. Mais malgré ce dispositif prévu par les textes, il n'est toujours pas possible de sanctionner de manière efficace les fonctionnaires fautifs surtout sur le plan disciplinaire pour dysfonctionnement du Conseil de discipline. Celui-ci ne se réunit pas toujours or il est régulièrement saisi. C'est pourquoi une réforme des textes s'impose pour que les sanctions disciplinaires puissent être appliquées aux fonctionnaires fautifs notamment les greffiers. Cela leur épargnerait l'application de certaines sanctions pénales en lieu et place de sanctions disciplinaires même pour de légères fautes. La lecture du rapport de la Cour des comptes 2004 sur les greffes laisse apparaître que la Cour demande au ministre de la justice de prendre les mesures nécessaires à l'exercice des poursuites pénales pour fautes présumées constitutives en général de détournements de deniers publics, de concussion et défaut de conservation d'archives contre des greffiers de nos juridictions. Or, si le Conseil de discipline fonctionnait correctement, des sanctions disciplinaires pourraient leur être appliquées pour certaines fautes. C'est pourquoi nous recommandons que le Conseil de discipline soit retiré de la compétence du Ministère de la Fonction publique pour être intégrée désormais dans les différents ministères utilisateurs des fonctionnaires.

Une autre réforme s'impose à savoir le privilège de juridiction à accorder aux greffiers fautifs. Il semble que cette question est prise en charge dans la réforme en vue du Code pénal. Une telle réforme est d'autant plus nécessaire qu'on ne devrait plus continuer à juger ces acteurs de la justice dans les mêmes juridictions que les autres justiciables car cela contribue à ternir fortement l'image de marque de toute la justice en général.

## BIBLIOGRAPHIE

### I- Ouvrages

#### A: Ouvrages généraux:

- AUBIN Emmanuel, L'essentiel du droit de la fonction publique, Gualino 2007;
- AUBIN Emmanuel, Mémentos: Droit de la fonction publique, Gualino, 2001;
- AUBY(J.B) DIDIER(J.P) et TAILLEFAIT(A), Droit de fonction publique (Etat, collectivités locales, hôpitaux), Dalloz, collection Précis, 5<sup>ème</sup> édition 2005;
- CHAPUS René, Droit administratif général (Tome 2) Partie 1- La fonction publique, Montchrestien collection Domat droit public, 15<sup>ème</sup> édition 2001;
- DIARRA Mamadou: Mémento de la fonction publique (revu et corrigé) NEAS, 2005;
- DORD(O), Droit de la fonction publique, PUF 2007;
- GAUDEMET(Y), Traité de droit administratif, Tome 5(L fonction publique), L.G.D.J., 12<sup>ème</sup> édition 2002;
- HAMON Francis, Droit des fonctions publiques L.G.D.J, 2002;
- HAMON Francis, Droit des fonctions publiques, L.G.D.J, collection systèmes 2002: Tome 1- Organisation et gestion; Tome 2- Carrières, droits et obligations;
- LACHAUME Jeans- François, La fonction publique, Dalloz, collection, collection connaissance du droit, 3<sup>ème</sup> édition 2002;
- MELLERAY(F), Droit de la fonction publique, Economica, 2005;
- PEISER(G), Droit de la fonction publique Dalloz, Mémentos 2008;
- PLANTEY Alain, La fonction publique. Traité général, Litec 2<sup>ème</sup> édition 2001.

#### B- Ouvrages particuliers:

- BAZIN(J), WALLET(E) et MAYER(F), Le statut des agents des collectivités locales en 170 questions, Le Moniteur, collection, Les guides de la gazette", 2004;

- **CHATILLON Georges et DU MARAIS(B)**, (sous la direction) L'administration électronique au service du citoyen, Bruylant, 2000;
- **COLLECTIF**, La réforme de l'Etat, Cahier français n°46, septembre-octobre 2008, Documentation française;
- **FAURE(A), JEANNE(B), RYCKEBOER(F)**, Commentaire du statut de la fonction publique hospitalière, Berger- Levrault, 2009;
- **GRISTI(E)**, La réforme de l'Etat, 2007, Vuibert;
- **GERARD Cornu**, Vocabulaire juridique, PUF, 7<sup>ème</sup> édition 2005;
- **MONIOLLE(C)**, *Les agents non titulaires dans la fonction publique de l'Etat*, L.G.D.J, 1999;
- **REMI Rouquette**, Dictionnaire du droit administratif, Le moniteur, édition 2003;
- **STAHL(B)**, Obligations et devoirs des fonctionnaires, Territorial éditions, 2008;

#### C-Répertoires:

- Juris-Classeur, "La fonction publique", édition du Juris-classeur (sous la direction de D. Jean-Pierre);
- Juris-classeur administratif, édition du juris-classeur (sous la direction de J.B.AUBY);
- Conseil d'Etat, EDCE n°54, Doc.français, 2003;
- J.M. De Forges, L'adaptation de la fonction publique au droit communautaire, Dalloz, 2003;
- La fonction publique et la réforme de l'Etat, rapport annuel mars 1999 –mars 2000, ministère de la fonction publique et de la réforme de l'Etat, Doc.française, 2000;

#### II- Jurisprudence

- TC 30 juillet 1873, Pelletier faute personnelle et faute de service. GAJA 16<sup>e</sup> édition page 8 et suivants
- C.E 3 février 1911 Anguet, responsabilité, faute personnelle ou de service- cumul de responsabilité. GAJA 16<sup>e</sup> édition 141;
- C.E Ass. 13 mars 1953 Teissier, Fonctionnaires-Discipline –liberté d'opinion, GAJA page 470;
- C.E ASS.27 octobre 1995, Commune de Morsang sur orge, GAJA page 370-Ordre public-Police-Dignité de la personne humaine;

-C.S 4 mai 1977, Ismaila FALL, GAJAS Tome 1 contentieux général de la fonction publique-Jacques Mariel NZOUANKEU, 3<sup>e</sup> édition Publication RIPAS 1987;

-Trib. Dakar 3 avril 1981 M.P contre CHEIKH Anta DIOP, GAJAS TOME 1 contentieux général de la légalité –Jacques Mariel NZOUANKEU, 3<sup>e</sup> édition Publication RIPAS 1987;

### III-Doctrine:

-Réflexion sur l'éthique du magistrat: Abdou Aziz SECK juge d'instruction au tribunal régional hors classe de Dakar

### IV- Lois

-la Constitution, notamment en ses articles 38 et 42;

-loi n° 61-33 du 15 juin 1961 relative au statut général des fonctionnaires;

-loi n°65-61 du 21 juillet 1965 portant Code de procédure pénale;

-loi n°66-70 du 13 juillet 1966 portant Code des obligations civiles et commerciales;

-Loi n°65-51 du 19 juillet 1965 portant code des obligations de l'administration;

-Loi n°65-60 du 21 juillet 1965 portant code pénal 1965 modifiée;

-loi n° 2009-18 du 09 mars 2009 relative au statut du personnel de la police.

### V- Décrets

-Décret n°62-051 du 13 février 1962 relatif aux commissions administratives paritaires et aux conseils de discipline (JOS n°3514 du 10 mars 1962);

-Décret n°72-24 du 11 janvier 1972 portant code de l'ordre national du lion, modifié;

-Décret n°74-347 du 12 avril 1974 fixant le régime spécial applicable aux non fonctionnaires de l'Etat, modifié;

-Décret n°77-528 du 27 octobre 1977 portant statut particulier du cadre des fonctionnaires de la justice;

- Décret n° 84 du 18 septembre (JOS no 2377p.59), fixant la composition, les attributions, l'organisation, et le fonctionnement du conseil supérieur de la fonction publique, modifié par le décret n° 97-692 du 02 juillet 1997 (JOS no 5029 p.671);
- Décret n°95-264 du 10 mars 1995 portant délégation de pouvoir du Président de la République en matière d'administration et de gestion du personnel;
- Décret n° 2011-509 du 12 avril 2011 portant statut particulier du cadre des fonctionnaires de la justice;
- Décret 2013-1192/PR du 27 août 2013;

#### **VI- Autres documents:**

- Directive relative au travail d'avancement dans les ordres nationaux au titre de l'année 2014;
- Rapport de la Cour des comptes 2004 sur les Greffes.
- Cours droit de la fonction publique au C.F.J.

## Table des matières

<u>Introduction</u> .....	1
<u>Chapitre I: Les différentes obligations des fonctionnaires</u> .....	12
<u>Section 1: Les obligations générales des fonctionnaires</u> .....	12
<u>Paragraphe 1: Les obligations de service</u> .....	12
A: L'obligation de servir .....	13
B: L'obligation d'obéir aux supérieurs hiérarchiques .....	13
C: L'obligation de non cumul de fonction .....	14
<u>Paragraphe 2: Les obligations éthiques et déontologiques</u> .....	15
A: L'obligation d'honnêteté professionnelle et l'obligation de désintéressement .....	15
B: L'obligation de discrétion professionnelle et l'obligation de réserve	16
C: L'obligation d'impartialité .....	17
<u>Section 2: Les obligations particulières des fonctionnaires: celles des greffiers</u> .....	18
<u>Paragraphe 1: L'obligation de loyauté</u> .....	19
<u>Paragraphe 2: L'obligation de probité</u> .....	20
<u>Paragraphe 3: L'obligation de conscience</u> .....	20
<u>Paragraphe 4: L'obligation du secret professionnel</u> .....	21
<u>Chapitre II: Les sanctions des obligations des fonctionnaires</u> .....	21

<b>Section 1: Les sanctions administratives</b> .....	22
<b>Paragraphe 1 : Les sanctions positives</b> .....	23
A- Les récompenses .....	23
B- Les distinctions .....	25
<b>Paragraphe 2 : Les sanctions négatives</b> .....	26
A- La faute disciplinaire .....	26
B- La procédure disciplinaire .....	27
C- La sanction disciplinaire .....	29
<b>Section 2: Les sanctions juridictionnelles</b> .....	31
<b>Paragraphe 1 : La responsabilité civile du fonctionnaire</b> .....	31
<b>Paragraphe 2 : La responsabilité pénale du fonctionnaire.</b> .....	32
<b><u>Conclusion:</u></b> .....	34

