Portant Statuts particuliers des Corps appartenant au Cadre des Personnels Administratifs Communs.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

VU la loi n°60-36 du 26 Novembre 1960 portant Constitution de la République du Dahomey;

VU la loi n° 59-21 du 31 Août 1959 portant Statut Général de la Fonction Publique

VU le Décret n° 59-218 du 15 Décembre 1959 portant modalités communes d'application du Statut Général de la Fonction Publique;

VU le Décret n° 59-219 du 15 Décembre 1959 relatif à la compétence, à la composition et au fonctionnement des Commissions d'avancement et Conseils de discipline;

VU le Décret n°59-220 du 15 Décembre 1959 relatif à la compétence, à l'organisation et au fonctionnement du Comité Consultatif de la Fonction Publique;

VU le Décret n°59-221 du 15 Décembre 1959 portant classement indiciaire des Corps de fonctionnaires des Administrations et Etablissements Publics de l'Etat;

VU le Décret n°59-222/ du 15 Décembre 1959 portant règlement sur la rémunération, les indemnités et avantages matériels divers alloués aux Fonctionnaires des Administrations et Etablissements Publics de l'Etat ;

VU le Décret n°59-223 du 15 Décembre 1959 portant fixation du montant du traitement soumis à retenue pour pension et de l'indemnité de résidence;

VU le Décret n°59-224 du 15 Décembre 1959 créant une allocation familiale en faveur des Fonctionnaires des Administrations et Etablissements Publics de l'Etat;

SUR le rapport du Ministre du Travail et de la Fonction Publique ;

APRES avis du Comité Consultatif de la Fonction Publique

LE CONSEIL DES MINISTRES ENTENDU ;

SECRET

ARTICLE 1er.- A compter du 1er Janvier 1961, il est institué un Cadre des Personnels Administratifs Communs comportant cinq corps énumérés comme suit :

- 1°/- Corps des Agents de Bureau
- 2°/- Corps des Adjoints Administratifs
- 3°/- Corps des Secrétaires Administratifs
- 4°/- Corps des Attachés Administratifs
- 5°/- Corps des Administrateurs.

Le Statut particulier de ces Corps, prévu par l'article 2 du Statut Général de la Fonction Publique est déterminé conformément aux dispositions du présent Décret.

TITRE I

CORPS DES AGENTS DE BUREAU

CHAPITRE I - DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 2.- Les Agents de Bureau sont chargés des travaux d'exécution non spécialisés.

ARTICLE 3.- Le Corps des Agents de Bureau est classé dans la catégorie hiérarchique D visée à l'article 3 deuxième alinéa du Statut Général de la Fonction Publique.

ARTICLE 4.- Le Personnel du Corps des Agents de Bureau est réparti en trois grades qui sont :

- le grade d'Agent de Bureau de 2ème classe qui comporte quatre échelons.
- le grade d'Agent de Bureau de 1ère classe qui comporte trois échelons.
- le grade d'Agent de Bureau Principal qui comporte une classe normale à trois échelons et une classe exceptionnelle à échelon unique.

ARTICLE 5.- Le nombre maximum des Fonctionnaires de chaque grade par rapport à l'effectif total du Corps tel que celui-ci est défini dans les conditions prévues à l'article 5 du décret n°59-218 du 15 Décembre 1959 susvisé est fixé conformément aux pourcentages suivants :

- Agent de Bureau de 2ème classe..... 40%
- Agent de Bureau de 1ère classe..... 30%
- Agent de Bureau Principal : : : 20%
- Agent de Bureau Principal de classe exceptionnelle 10%

ARTICLE 6.- Les emplois que les Fonctionnaires de chacun des grades du corps ont vocation normale à assurer sont fixés comme suit :

Les Agents de Bureau de toutes classes sont chargés de l'enregistrement du courrier à l'arrivée et au départ, de leur mise sous enveloppes, de la recherche des textes et documents, du classement des dossiers, de la tenue des répertoires, de rédactions simples et en général de tout travail susceptible de permettre de découvrir leur vocation au point de vue professionnel.

Les Agents de Bureau Principaux peuvent être appelés à occuper des emplois normalement dévolus aux Adjoints Administratifs en cas de pénurie de Fonctionnaires de ce Corps.

CHAPITRE II - RECRUTEMENT

ARTICLE 7.- Les Agents de Bureau de 2ème classe, 1er échelon se recrutent exclusivement :

- 1°/-par concours direct, parmi les candidats titulaires du C.E.P.E. ou issus des classes du Premier Cycle de l'Enseignement Secondaire du Technique.

2°/- par concours professionnel, parmi les Agents auxiliaires comptant trois ans de services dont un an au moins dans un emploi normalement dévolu aux fonctionnaires du Corps des Agents de Bureau.

3°/- au titre des emplois réservés, parmi les candidats remplissant les conditions exigées par la réglementation en vigueur.

Les modalités et programmes des épreuves des concours directs et professionnels visés aux paragraphes 1 et 2 du présent article feront l'objet d'un arrêté qui sera publié ultérieurement.

Nul ne peut être autorisé à se présenter plus de trois fois au concours professionnel.

ARTICLE 8.- Les emplois vacants sont répartis entre les modes de recrutement visés à l'article précédent dans la limite des pourcentages maxima fixés comme suit pour chacun desdits modes :

- Concours directs..... 60%
- Concours professionnels..... 30%
- Emplois réservés..... 10%

CHAPITRE 11 - DISPOSITIONS STATUTAIRES

ARTICLE 9.-Les Agents de Bureau ont vocation à accéder, par concours professionnel et dans les conditions prévues à cet effet par le Statut Général, le décret N°59-218 du 15 Décembre 1959 portant modalités communes d'application du Statut Général et les dispositions de l'article 18 du présent décret à un grade du Corps des Adjoints Administratifs.

ARTICLE 10.-Quel que soit leur grade ou les fonctions dont ils sont chargés, les Agents de Bureau sont toujours subordonnés aux fonctionnaires du Corps des Adjoints Administratifs.

ARTICLE 11.-Le nombre des Agents de Bureau susceptibles d'être placés en situation de détachement ou de disponibilité ne peut excéder 20% de l'effectif total du Corps.

ARTICLE 12.-Les indices de traitement affectés à chacun des grades et échelons de la hiérarchie des Agents de Bureau sont ceux fixés par les dispositions de l'article 2 du décret n°59-221 du 15 Décembre 1959 portant classement indiciaire, pour les Corps de la Catégorie D et rappelés en annexe du présent décret.

ARTICLE 13.- Indépendamment des conditions prévues à l'article 36 du décret N°59-218 du 15 Décembre 1959 susvisé, nul ne peut faire l'objet d'une proposition d'avancement de grade dans le Corps des Agents de Bureau s'il n'a accompli :

Pour un avancement au grade d'Agent de Bureau de 1ère classe
1er échelon : deux années de service au 4ème échelon du grade d'Agent
de Bureau de 2ème classe et 8 ans de services effectifs dans le corps.

.../...

Pour un avancement au grade d'Agent de Bureau Principal 1er échelon deux années de service au 3ème échelon du grade d'Agent de Bureau de 1ère classe et 14 ans de services effectifs dans le corps.

Pour un avancement au grade d'Agent de Bureau Principal de classe exceptionnelle : deux années de service au 3ème échelon du grade d'Agent de Bureau principal et 20 ans de services effectifs dans le corps dont, 6 années dans la classe principale.

CHAPITRE IV - DISPOSITIONS TRANSITOIRES

ARTICLE 14.- En application de l'article 55 du Statut Général et dans les conditions fixées pour leur application par le Décret n°59-218 du 15 Décembre 1959 susvisé pourront être reclassés dans le corps des agents de Bureau à compter du 1er Janvier 1961, les fonctionnaires appartenant à la date de publication du présent décret au Journal Officiel de la République au cadre des Commis Expéditionnaires, ainsi que les Dactylographes qui ne rempliront pas la conditions de qualification exigée pour le reclassement dans le nouveau corps des Dactylographes.

Ce reclassement s'effectuera conformément au tableau de concordance publié en annexe au présent décret.

ARTICLE 15.- En application des dispositions de l'article 58 du Statut Général, pendant les délais qu'elles prévoient et dans les conditions fixées pour leur application par le décret N°59-218 du 15 Décembre 1959 susvisé pourront être nommés dans le corps des agents de bureau, les agents non fonctionnaires des Administrations et Etablissements Publics Administratifs de l'Etat ayant 3 ans de service dont un an au moins dans un emploi normalement dévolu aux fonctionnaires du corps des Agents de bureau, et qui auront satisfait à un examen professionnel dont les modalités et les épreuves feront l'objet d'un arrêté qui sera publié ultérieurement.

Pour l'application de l'alinéa ci-dessus ainsi que les dispositions de l'article 7, 2ème alinéa, il sera tenu compte éventuellement, des services accomplis dans une Administration relevant des anciens territoires de l'ex-Ministère de la France d'Outre-Mer.

T I T R E 11

CORPS DES ADJOINTS ADMINISTRATIFS

CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 16.-Les Adjoints Administratifs sont chargés des travaux d'exécution spécialisés.

ARTICLE 17.-Le corps des Adjoints administratifs est classé dans la catégorie C visée à l'article 3, deuxième alinéa du statut général de la Fonction Publique.

ARTICLE 18.-Le personnel du corps des Adjoints Administratifs est réparti en trois grades qui sont :

- le grade d'Adjoint Administratif de 2ème classe qui comporte quatre échelons.
- le grade d'Adjoint Administratif de 1ère classe qui comporte trois échelons.
- le grade d'Adjoint Administratif Principal qui comporte une classe normale à trois échelons et une classe exceptionnelle à échelon unique.

ARTICLE 19.- Le nombre maximum de fonctionnaires de chaque grade par rapport à l'effectif total du corps tel que celui-ci est défini dans les conditions prévues à l'article 5 du décret n°59-218 du 15 Décembre 1959 susvisé est fixé conformément au pourcentage suivant :

- Adjoint Administratif de 2ème classe 40%
- Adjoint Administratif de 1ère classe 30%
- Adjoint Administratif Principal..... 20%
- Adjoint Administratif Principal de classe excep. 10%

ARTICLE 20.- Les emplois que les fonctionnaires de chacun des grades du corps ont vocation normale à assurer sont fixés comme suit :

Les Adjoints Administratifs de toutes classes concourent à l'étude de toutes les questions spéciales qui leur sont confiées.

Les Adjoints Administratifs Principaux peuvent occuper des emplois normalement dévolus aux fonctionnaires du corps des Secrétaires Administratifs en cas de pénurie d'Agents de ce corps.

CHAPITRE II - RECRUTEMENT

ARTICLE 21.- Les Adjoints Administratifs de 2ème classe, 1er échelon se recrutent exclusivement :

- 1°/ - par concours direct, parmi les titulaires du B.E. ou B.E.P.C. ou d'un diplôme reconnu équivalent par le Ministère de l'Education Nationale.
- 2°/- par concours professionnel, parmi les agents de bureau ayant accompli trois années au moins de services effectifs et justifiant en outre d'une année de service dans un emploi normalement dévolu aux adjoints administratifs.
- 3°/ - au titre des emplois réservés, parmi les candidats remplissant les conditions exigées par la réglementation en vigueur.

Les modalités et programmes des épreuves des concours directs et professionnels visés aux paragraphes 1 et 2 du présent article feront l'objet d'un arrêté qui sera publié ultérieurement.

Nul ne peut être autorisé à se présenter plus de trois fois au concours professionnel.

ARTICLE 22.- Les emplois vacants sont répartis entre les modes de recrutement visés à l'article précédent, dans la limite des pourcentages maxima fixés comme suit pour chacun desdits modes :

- Concours directs 50%
- Concours professionnels 45%
- Emplois réservés 5%

CHAPITRE III - DISPOSITIONS STATUTAIRES

ARTICLE 23.- Les Adjoints Administratifs ont vocation à accéder par concours professionnels et dans les conditions prévues à cet effet par le Statut Général, le décret n°59-218 du 15 Décembre 1959 portant modalités communes d'application du Statut Général et les dispositions de l'article 46 du présent décret à un grade du corps des Secrétaires Administratifs.

ARTICLE 24.- Quel que soit leur grade ou les fonctions dont ils sont chargés les Adjoints Administratifs sont toujours subordonnés aux fonctionnaires du corps des Secrétaires Administratifs.

ARTICLE 25.- Le nombre des Adjoints Administratifs susceptibles d'être placés en position de détachement ou de disponibilité ne peut excéder 20% de l'effectif total du corps.

ARTICLE 26.-Les indices de traitement affectés à chacun des grades et échelons de la hiérarchie des Adjoints Administratifs sont ceux fixés par les dispositions de l'article 4 du décret n°59-221 du 15 Décembre 1959 portant classement indiciaire pour les corps de la catégorie C - échelle 2 et rappelés en annexe au présent décret .

ARTICLE 27.-Indépendamment des conditions prévues à l'article 36 du décret n°59-218 du 15 Décembre 1959 susvisé nul ne peut faire l'objet d'une proposition d'avancement de grade dans le corps des Adjoints Administratifs s'il n'a accompli,

Pour un avancement au grade d'Adjoint administratif de 1ère classe, 1er échelon : deux années de service au 3ème échelon du grade d'Adjoint Administratif de 2ème classe et 8 ans de services effectifs dans le corps.

Pour un avancement au grade d'Adjoint Administratif Principal, 1er échelon : deux années de service au 3ème échelon du grade d'Adjoint Administratif de 1ère classe et 14 ans de services effectifs dans le corps

Pour un avancement au grade d'Adjoint Administratif Principal de classe exceptionnelle : deux années de service au 3ème échelon du grade d'Adjoint Administratif Principal et 20 ans de services effectifs dans le corps dont 6 années dans la classe principale.

CHAPITRE IV - DISPOSITIONS TRANSITOIRES

ARTICLE 28.- En application des dispositions de l'article 55 du Statut Général et dans les conditions fixées pour leur application par le Décret n°59-218 du 15 Décembre 1959 susvisé, pourront être reclassés dans le corps des Adjoints Administratifs à compter du 1er Janvier 1961 les fonctionnaires appartenant, à la date de publication du présent décret au Journal Officiel de la République au cadres des :

- 1°/- Commis des S.A.F.C.
- 2°/- Commis Expéditionnaires, Sténodactylographes, Dactylographes et Dames employées titulaires du B.E.P.C.

ARTICLE 29.- Pendant un délai de cinq années à compter de la date de publication du présent décret au Journal Officiel de la République et nonobstant les dispositions de l'article 28 1° ci-dessus, pourront être nommés Adjoints Administratifs de 2ème classe, 1er échelon, les titulaires de la capacité en droit.

ARTICLE 30.- A compter de la date de publication du présent décret au Journal Officiel de la République et nonobstant les dispositions de l'article 28 2ème alinéa ci-dessus, pourront être nommés après concours professionnel dans le corps des Adjoints Administratifs, les Agents de bureau ayant accompli en position d'activité trois années au moins de services effectifs dont un an dans ledit corps.

Pour l'application de l'alinéa ci-dessus ainsi que des dispositions de l'article 23, il sera tenu compte éventuellement des services accomplis dans une Administration relevant des anciens Territoires de l'ex-Ministère de la France d'Outre-Mer.

Les modalités et le programme des épreuves de l'examen professionnel visé au premier alinéa du présent décret feront l'objet d'un arrêté qui sera publié ultérieurement.

ARTICLE 31. - En application de l'article 58 du Statut Général pendant les délais qu'elles prévoient et dans les conditions fixées pour leur application par le décret N°59-218 du 15 Décembre 1959 susvisé pourront être nommés dans le corps des Adjoints Administratifs, les agents non fonctionnaires des Administrations et Etablissements Publics Administratifs de l'Etat ayant occupé pendant trois ans au moins un emploi normalement dévolu aux fonctionnaires du corps des Adjoints Administratifs, et qui auront satisfait à un concours professionnel dont les modalités et le programme des épreuves feront l'objet d'un arrêté qui sera publié ultérieurement.

T I T R E III

CORPS DES SECRETAIRES ADMINISTRATIFS

CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 32. - Les Secrétaires Administratifs sont chargés des travaux d'application et des fonctions d'encadrement. Ils peuvent également être appelés à exercer les fonctions de Contrôleur du Travail et de Secrétaires de Direction.

ARTICLE 33. - Le corps des Secrétaires Administratifs est classé dans la catégorie hiérarchique B citée à l'article 3, 2ème alinéa du statut général de la Fonction Publique.

ARTICLE 34. - Le personnel du corps des Secrétaires Administratifs est réparti en 3 grades qui sont :

Le grade de Secrétaire Administratif de 2ème classe qui comporte quatre échelons,

Le grade de Secrétaire Administratif de 1ère classe qui comporte trois échelons,

Le grade de Secrétaire Administratif Principal de 1ère classe qui comporte une classe normale à trois échelons et une classe exceptionnelle à échelon unique.

ARTICLE 35. - Le nombre maxima de fonctionnaires de chaque grade par rapport à l'effectif total du corps, tel que celui-ci, est défini dans les conditions prévues à l'article 5 du décret n°59-218 du 15 Décembre 1959 susvisé, est fixé conformément aux pourcentages suivants :

Secrétaires Administratifs de 2ème classe.....	40%
Secrétaires Administratifs de 1ère classe.....	30%
Secrétaires Administratifs Principaux.....	20%
Secrétaires Administratifs Principaux de classe exceptionnelle.....	10%

ARTICLE 36. - Les emplois que les fonctionnaires de chacun des grades du corps ont vocation normale à assurer sont ceux définis à l'article 32 ci-dessus.

Les Secrétaires Administratifs principaux peuvent toutefois occuper des emplois normalement dévolus au corps des Attachés en cas de pénurie d'Agents dudit corps.

CHAPITRE 11 - RECRUTEMENT

ARTICLE 37.- Les Secrétaires Administratifs de 2ème classe 1° échelon se recrutent exclusivement parmi les élèves diplômés d'un établissement de formation administrative agréé par l'Etat et ouvert :

1°/- par concours direct, aux candidats titulaires du baccalauréat ou d'un diplôme reconnu équivalent par le Ministère de l'Education Nationale ;

2°/- par concours professionnel aux Adjoints Administratifs comptant cinq années de services publics effectifs et âgés de moins de 35 ans au 1er Janvier de l'année du concours. Cette limite d'âge sera reculée d'autant d'années que le candidat a d'enfants à charge ou d'une durée égale à celle des services militaires sans toutefois que la bonification d'âge ainsi accordée puisse au total dépasser cinq années.

Les modalités et programmes des concours visés aux paragraphes 1 et 2 ci-dessus, feront l'objet d'un arrêté qui sera publié ultérieurement

Nul ne peut être autorisé à se présenter plus de trois fois au concours professionnel.

Préalablement à leur envoi dans un Etablissement de formation administrative, les candidats s'engagent à effectuer dix années de service au minimum dans une Administration ou Etablissement Public de l'Etat, à peine pour eux d'être astreints au remboursement des frais de toute nature supportés par l'Etat à raison de leur scolarité.

ARTICLE 38.- Les emplois vacants sont répartis entre les modes de recrutement visés à l'article précédent et dans la limite des pourcentages maxima fixés comme suit, pour chacun desdits modes.

Concours direct.....	60%
Concours professionnel...	40%

CHAPITRE 111 - DISPOSITIONS STATUTAIRES

ARTICLE 39.- Les Secrétaires Administratifs ont vocation à accéder par concours professionnel et dans les conditions prévues à cet effet par le statut général et le décret n°59-218 du 15 Décembre 1959 portant modalités communes d'application du statut général et les dispositions de l'article 59 du présent décret à un grade du corps des Attachés Administratifs.

ARTICLE 40.- Quel que soit leur grade ou les fonctions dont ils sont chargés, les Secrétaires Administratifs sont toujours subordonnés aux fonctionnaires du corps des Attachés Administratifs.

ARTICLE 41.- Le nombre des Secrétaires Administratifs susceptibles d'être placés en position de détachement ou de disponibilité ne peut excéder 20% de l'effectif total du corps.

ARTICLE 42.- Les indices de traitement affectés à chacun des grades et échelons hiérarchiques des Secrétaires Administratifs sont ceux fixés par les dispositions de l'article 4 du décret n°59-221 du 15 Décembre 1959 pour les corps de la catégorie B, échelle 1 rappelés en annexe au présent décret

ARTICLE 43.- Indépendamment des conditions prévues à l'article 36 du décret n°59-218 du 15 Décembre 1959 susvisé nul ne peut faire l'objet d'une proposition d'avancement de grade dans le corps des Secrétaires Administratifs s'il n'a accompli :

Pour un avancement au grade de Secrétaire Administratif de 1ère classe, 1er échelon : deux années de service au 4ème échelon du grade de Secrétaire Administratif de 2ème classe et 8 ans de services effectifs dans le corps.

Pour un avancement au grade de Secrétaire Administratif Principal 1er échelon : deux années de service au 3ème échelon du grade de Secrétaire Administratif de 1ère classe et 14 ans de services effectifs dans le corps.

Pour un avancement au grade de Secrétaire Administratif Principal de classe exceptionnelle : deux années de service au 3ème échelon du grade de Secrétaire Administratif principal et 20 ans de services effectifs dans le corps dont 6 années dans la classe principale.

CHAPITRE IV -- DISPOSITIONS TRANSITOIRES

ARTICLE 44.- En application de l'article 55 du statut général et dans les conditions fixées pour leur application par le décret n°59-218 du 15 Décembre 1959 susvisé, pourront être classés dans le corps des Secrétaires Administratifs à compter du 1er Janvier 1961, les fonctionnaires appartenant à la date de publication du présent décret au Journal Officiel de la République au corps des Secrétaires d'Administration des S.A.F.C.

Le reclassement visé ci-dessus s'effectuera conformément au tableau de concordance publié en annexe au présent décret.

ARTICLE 45.- Pendant un délai de 2 années à compter de la date de publication du présent décret au Journal Officiel de la République du Dahomey, pourront être recrutés sur titre, les candidats titulaires du Baccalauréat complet.

ARTICLE 46.- Pendant un délai de 3 années à compter de la date de publication du présent décret au Journal Officiel de la République et nonobstant les dispositions de l'article 37, pourront être nommés par concours professionnel les Adjoints Administratifs ayant accompli en position d'activité 5 années au moins de services effectifs, dont un an dans ledit corps.

Les modalités et le programme des épreuves du concours professionnel visés au présent article feront l'objet d'un arrêté qui sera publié ultérieurement.

TITRE IV

CORPS DES ATTACHES ADMINISTRATIFS

CHAPITRE 1 -- DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 47.- Les Attachés Administratifs participent aux travaux de conception et secondent les Administrateurs dans les fonctions de Direction et de Commandement. Ils peuvent également être appelés à exercer les fonctions de Contrôleurs ou d'Inspecteurs du Travail.

ARTICLE 48.- Le corps des Attachés Administratifs est classé dans la catégorie hiérarchique à visée à l'article 3 deuxième alinéa du Statut Général de la Fonction Publique.

ARTICLE 49.- Le corps des Attachés Administratifs est réparti en trois grades qui sont :

Le grade d'Attaché Administratif de 2ème classe qui comporte quatre échelons,

Le grade d'Attaché Administratif de 1ère classe qui comporte trois échelons,

le grade d'Attaché Administratif Principal qui comporte une classe normale à trois échelons et une classe exceptionnelle à échelon unique.

ARTICLE 50.- Le nombre maximum des fonctionnaires de chaque grade par rapport à l'effectif total du corps tel que celui-ci est défini dans les conditions prévues à l'article 5 du décret n°59-218 du 15 Décembre 1959 susvisé est fixé conformément aux pourcentages suivants :

Attachés Administratifs de 2ème classe.....	40%
Attachés Administratifs de 1ère classe.....	30%
Attachés Administratifs Principaux.....	20%
Attachés Administratifs Principaux de classe exceptionnelle.....	10%

ARTICLE 51.- Les emplois que les fonctionnaires de chacun des grades du corps ont vocation normale à assurer sont ceux définis à l'article 47 ci-dessus.

Les Attachés Administratifs Principaux peuvent toutefois, être appelés à occuper des emplois normalement dévolus au corps des Administrateurs en cas de pénurie d'Agents dudit corps.

CHAPITRE 11 - RECRUTEMENT

ARTICLE 52.- Les Attachés Administratifs de 2ème classe, 1er échelon se recrutent exclusivement parmi les élèves diplômés d'un Etablissement de formation administratives agréé par l'Etat et ouvert :

- a) -- par concours direct aux candidats titulaires de deux certificats de licence dans la même discipline.
- b) -- par concours professionnel aux Secrétaires Administratifs comptant cinq années de services publics effectifs et âgés de moins de 35 ans au 1er Janvier de l'année de concours. Cette limite d'âge sera reculée d'autant d'années que le candidat a d'enfants à charge ou d'une durée égale à celle des services militaires sans toutefois que la bonification d'âge ainsi accordée puisse au total dépasser cinq années.

Les modalités et programmes des concours visés aux paragraphes 1 et 2 ci-dessus, feront l'objet d'un arrêté qui sera publié ultérieurement

Nul ne peut être autorisé à se présenter plus de trois fois au concours professionnel.

Préalablement à leur envoi dans un établissement de formation administrative, les candidats s'engagent à effectuer dix années de service au minimum dans une administration ou établissement public de l'Etat, à peine pour eux d'être astreints au remboursement des frais de toute nature supportés par l'Etat à raison de leur scolarité.

ARTICLE 53.- Les emplois vacants sont répartis entre les modes de recrutement visés à l'article précédent dans la limite des pourcentages maxima fixés comme suit pour chacun des modes :

Concours directs.....	70%
Concours professionnels.....	30%

ARTICLE 54.- Quel que soit le mode de recrutement, l'intégration dans le corps des Attachés Administratifs s'effectuera à l'indice de début avec, s'il y a lieu, le bénéfice de la solde acquise dans le cadre de provenance.

ARTICLE 55.- Indépendamment des conditions prévues à l'article 36 du décret n°59-218 du 15 Décembre 1959 susvisé aucun Attaché ne peut être promu de la 2ème classe à la première classe s'il n'a accompli deux années de service dans une Circonscription Administrative.

CHAPITRE 111 - DISPOSITIONS STATUTAIRES

ARTICLE 56.- Le nombre des Attachés Administratifs susceptibles d'être placés en position de détachement ou de disponibilité ne peut excéder 20% de l'effectif total du corps.

ARTICLE 57.- Les indices de traitement affectés à chacun des grades et échelons de la hiérarchie des Attachés Administratifs sont ceux fixés par les dispositions de l'article 4 du décret n°59-221 du 15 Décembre 1959 pour les corps de la catégorie A - échelle 2 et rappelés en annexe au présent décret.

ARTICLE 58.- Indépendamment des conditions prévues à l'article 36 du décret n°59-218 du 15 Décembre 1959 susvisé nul ne peut faire l'objet d'une proposition d'avancement de grade dans le corps des Attachés Administratifs s'il n'a accompli :

Pour un avancement au grade d'Attaché Administratif de 1ère classe 1er échelon : deux années de service au 4ème échelon du grade d'Attaché Administratif de 2ème classe et 8 ans de services effectifs dans le corps dont 2 dans une Circonscription Administrative.

Pour un avancement au grade d'Attaché Administratif Principal 1er échelon : deux années de service au 3ème échelon du grade d'Attaché Administratif de 1ère classe et 14 ans de services effectifs dans le corps.

Pour un avancement au grade d'Attaché Administratif Principal de classe exceptionnelle : deux années de service au 3ème échelon du grade d'Attaché Administratif principal et 20 ans de services effectifs dans le corps dont 6 années dans la classe principale.

CHAPITRE IV - DISPOSITIONS TRANSITOIRES

ARTICLE 59.- En application des dispositions de l'article 55 du Statut Général et dans les conditions fixées pour leur application par le décret n°59-218 du 15 Décembre 1959 susvisé pourront être reclassés dans le corps des Attachés Administratifs à compter du 1er Janvier 1961 les fonctionnaires appartenant à la date de publication du présent décret au Journal Officiel de la République au Cadre des Attachés et Chefs de Division de la France d'Outre-Mer.

Les modalités du reclassement visées ci-dessus seront définies ultérieurement.

ARTICLE 60.- Pendant un délai de deux années à compter de la date de publication du présent décret au Journal Officiel de la République et nonobstant les dispositions de l'article 52 ci-dessus pourront être recrutés :

1°/- Sur titres :

- les candidats titulaires d'une licence.

2°/è Par concours professionnel les Secrétaires Administratifs comptant cinq ans de service.

Pour l'application du paragraphe 2 ci-dessus ainsi que des dispositions de l'article 52 paragraphe b, il sera tenu éventuellement compte des services accomplis dans une Administration relevant des anciens Territoires de l'ex-Ministère de la France d'Outre-Mer.

Les modalités et le programme des épreuves du concours professionnel visés ci-dessus feront l'objet d'un arrêté qui sera publié ultérieurement.

Nul ne peut être autorisé à se présenter plus de trois fois au dit concours.

T I T R E V

CORPS DES ADMINISTRATEURS

CHAPITRE I - DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 61.- Les Administrateurs sont chargés des travaux de conception, des fonctions de Direction, de Commandement et d'Inspection.

ARTICLE 62.- Le Corps des Administrateurs est classé dans la catégorie A visée à l'article 3 deuxième alinéa du Statut Général de la Fonction Publique.

ARTICLE 63.- Le Corps des Administrateurs est réparti en trois grades qui sont :

le grade d'Administrateur de 2ème classe qui comporte quatre échelons,

le grade d'Administrateur de 1ère classe qui comporte trois échelons,

le grade d'Administrateur en Chef qui comporte une classe normale à trois échelons et une classe exceptionnelle à échelon unique.

ARTICLE 64.- Le nombre maximum des fonctionnaires de chaque grade par rapport à l'effectif total du corps tel que celui-ci est défini dans les conditions prévues à l'article 5 du décret N°59-218 du 15 Décembre 1959 susvisé est fixé conformément aux pourcentages suivants :

- Administrateurs de 2ème classe..... 40%
- Administrateurs de 1ère classe..... 30%
- Administrateurs en Chef..... 20%
- Administrateurs en Chef de classe exceptionnelle..... 10%

ARTICLE 65.- Les Administrateurs secondent les Ministres dans l'exercice de leur autorité sur les services. Ils occupent les emplois de Direction des services centraux, de commandement des Circonscriptions Administratives et d'inspection des Administrations. Ils sont également appelés à servir dans les bureaux des différents Ministères et à occuper les fonctions d'Inspecteur du Travail.

CHAPITRE 11 - RECRUTEMENT

ARTICLE 66.- Peuvent seuls être nommés dans le corps des Administrateurs les élèves ayant suivi le cycle complet des études et satisfait aux examens de sortie des Grandes Ecoles d'Administration agréées par l'Etat.

Préalablement à leur envoi dans ces Ecoles, les intéressés s'engagent à effectuer dix années de service au minimum dans une Administration ou établissement public de l'Etat, à peine pour eux d'être astreints au remboursement des frais de toute nature supportés par l'Etat à raison de leur scolarité.

ARTICLE 67.- Les élèves à envoyer dans les Etablissements visés à l'article 66 ci-dessus se recrutent exclusivement :

- a)- Par concours direct : parmi les candidats titulaires d'une licence.
- b)- Par concours professionnel : ouvert aux Attachés Administratifs ayant compli cinq années au moins de services effectifs en position d'activité dans le corps et âgés de moins de 35 ans au 1er Janvier de l'année du concours. Cette limite d'âge sera reculée d'autant d'années que le candidat a d'enfants à charge ou d'une durée égale à celle des services militaires sans toutefois que la bonification d'âge ainsi accordée puisse au total dépasser cinq années.

Les modalités et programmes des concours directs et professionnels feront l'objet d'un arrêté qui sera publié ultérieurement.

Aucun candidat n'est autorisé à se présenter plus de trois fois au concours direct ou professionnel.

ARTICLE 68.- Les emplois vacants sont répartis entre les modes de recrutement visés à l'article précédent dans la limite des pourcentages maxima fixés comme suit pour chacun des modes :

- Concours direct..... 75%
- Concours professionnel..... 25%

ARTICLE 69.- Quel que soit le mode de recrutement, l'intégration dans le corps des Administrateurs s'effectuera à l'échelon de début avec s'il y a lieu le bénéfice de la solde acquise dans le cadre de provenance.

CHAPITRE III - DISPOSITIONS STATUTAIRE

ARTICLE 70.- Le nombre des Administrateurs susceptibles d'être placés en position de détachement ou de disponibilité ne peut excéder 20% de l'effectif total du corps.

ARTICLE 71.- Les indices de traitement affectés à chacun des grades et échelons de la hiérarchie des Administrateurs sont ceux fixés par les dispositions de l'article 4 du décret n°59-221 du 15 Décembre 1959 pour les corps de la catégorie A échelle 1 et rappelés en annexe au présent décret.

ARTICLE 72.- Indépendamment des conditions prévues à l'article 36 du décret n°59-218 du 15 Décembre 1959 susvisé nul ne peut faire l'objet d'une proposition d'avancement de grade dans le corps des Administrateurs s'il n'a accompli :

Pour un avancement au grade d'Administrateur de 1ère classe 1er échelon : deux années de service au 4ème échelon du grade d'Administrateur de 2ème classe et 8 ans de services effectifs dans le corps.

Pour un avancement au grade d'Administrateur en Chef 1er échelon deux années de service au 3ème échelon du grade d'Administrateur de 1ère classe et 14 ans de services effectifs dans le corps.

Pour un avancement au grade d'Administrateur en Chef de classe exceptionnelle : deux années de service au 3ème échelon du grade d'Administrateur en Chef et 20 ans de services effectifs dans le corps dont 6 années dans la classe d'Administrateur en Chef.

ARTICLE 73.- L'uniforme des Administrateurs sera déterminé ultérieurement. Le port de l'uniforme est obligatoire à l'occasion de toutes les réceptions et cérémonies officielles.

CHAPITRE IV - DISPOSITIONS TRANSITOIRES

ARTICLE 74.- En application des dispositions de l'article 55 du Statut Général et dans les conditions fixées pour leur application par le décret n°59-218 du 15 Décembre 1959 susvisé pourront être reclassés dans le corps des Administrateurs à compter du 1er Janvier 1961, les fonctionnaires appartenant à la date de publication du présent décret au cadre des Administrateurs de la France d'Outre-Mer. Les modalités du reclassement visées ci-dessus seront définies ultérieurement.

ARTICLE 75.- Pendant un délai de trois années à compter de la date de publication du présent décret au Journal Officiel de la République et nonobstant les dispositions de l'article 68 ci-dessus pourront être recrutés sur titres dans le corps des Administrateurs. :

- les candidats titulaires de deux diplômes d'Etudes Supérieures de droit (ancien régime) ou d'un diplôme d'Etudes Supérieures de droit (nouveau régime) ou de diplôme équivalents en lettres.

ARTICLE 76.- Le Ministre de la Fonction Publique et du Travail et le Ministre des Finances et du Budget sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires et sera publié au Journal Officiel de la République./.-

PORTO-NOVO, le 28 04 1961

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE

Par le Président de la République
Le Ministre de la Fonction Publique
et du Travail

Hubert MAGA

Le Ministre des Finances et du
Budget

AMPLIATIONS :

Original	1
J.O.R.D.	1
Présidence	3
V.P.	3
J.G.G.	15
MINISTRES	11
/FINANCES	4
TRESOR	2
CONTROLE FINANCIER	2
DIRECTION F.P.	15
D.P.	5
DAHODEL PARIS	1
I.H.E.O.M.	1

.- CORPS DES AGENTS DE BUREAU.-

GRADE & ECHELONS	INDICES	PEREQUATION
Agent de bureau Principal de classe exceptionnelle	210	) (10 %
Agent de bureau Principal de :		
3ème échelon	200	)
2ème échelon	190	) 20 %
1er échelon	180	)
Agent de bureau de 1ère classe :		
3ème échelon	160	)
2ème échelon	150	) 30 %
1er échelon	140	)
Agent de bureau de 2ème classe :		
4ème échelon	120	)
3ème échelon	110	)
2ème échelon	105	) 40 %
1er échelon	100	)

CORPS DES ADJOINTS ADMINISTRATIFS

GRADES & ECHELONS	INDICES	PEREQUATION
Adjoint Administratif Principal de Classe Exceptionnelle	: 265	) 10 %
Adjoint Administratif Principal		
3ème Echelon	: 255	} 20 %
2ème Echelon	: 245	
1er Echelon	: 235	
Adjoint Administratif de 1ère classe		
3ème Echelon	: 215	} 30 %
2ème Echelon	: 205	
1er Echelon	: 195	
Adjoint Administratif de 2ème classe		
4ème Echelon	: 175	} 40 %
3ème Echelon	: 165	
2ème Echelon	: 155	
1er Echelon	: 150	

CORPS DES SECRETAIRES ADMINIS-
TRATIFS

GRADES ET ECHELONS	Indices	Péréquation
Secrétaire Administratif principal de classe exceptionnelle.....	520	(10 %
3ème échelon	500	)
2ème échelon	480	) 20 %
1er échelon	460	) _____
Secrétaire Administratif de 1ère Cl		
3ème échelon	400	)
2ème échelon	380	) 30 %
1er échelon	360	) _____
Secrétaire Administratif de 2ème Cl		
4ème échelon	310	)
3ème échelon	290	)
2ème échelon	270	) 40 %
1er échelon	250	) _____

CORPS DES ATTACHES ADMINISTRATIFS

GRADES ET ECHELONS	INDICES	PEREQUATION
Attaché Administratif Principal de classe Exceptionnelle.....	750	) (10 % (
Attaché Administratif Principal :		
3ème échelon	715	)
2ème échelon	680	) 20 % (
1er échelon	645	)
Attaché Administratif de 1ère classe :		
3ème échelon	560	)
2ème échelon	525	) 30 % (
1er échelon	490	)
Attaché Administratif de 2ème classe :		
4ème échelon	405	)
3ème échelon	370	) 40 % (
2ème échelon	335	)
1er échelon	300	)

CORPS DES ADMINISTRATEURS

GRADES ET ECHELONS	INDICES	PÈREQUATION
Administrateur en Chef de classe exceptionnelle	1.000	) 10 %
Administrateur en Chef		
3ème échelon	950	)
2ème échelon	900	) 20 %
1er échelon	850	)
Administrateur ~~en Chef~~ de 1ère classe		
3ème échelon	725	)
2ème échelon	675	) 30 %
1er échelon	625	)
Administrateur ~~en chef~~ de 2ème classe		
4ème échelon	525	)
3ème échelon	475	)
2ème échelon	425	) 40 %
1er échelon	375	)

TABLEAU DE CONCORDANCE POUR LE RECLASSEMENT DES
FONCTIONNAIRES DU CORPS LOCAL DES COMMIS EXPÉDITIONNAIRES DANS
LE NOUVEAU CORPS DES AGENTS DE BUREAU

ANCIENNE HIERARCHIE				NOUVELLE HIERARCHIE			
GRADE	Echelon	Indice	Indice nouveau au correspondant	Grade de reclassement	Echelon	Indice	Anciennes et conservées
Commis Expéditionnel Principal de classe exceptionnelle	Unique	470	210	Agent de Bureau au Principal de Cl. Exceptionnelle	Unique	210	Totale
Commis Expéditionnaire Principal	3ème	445	190	Agent de Bureau au Principal	3ème	190	Totale
-d°-	2ème	415	180	-d°-	2ème	180	Totale
-d°-	1er	391	170	-d°-	1er	180	Néant
Commis Expéditionnaire Ordinaire	3ème	365	160	Agent de Bureau de 2ème Cl.	3ème	160	Totale
-d°-	2ème	340	140	-d°-	3ème	150	néant
-d°-	1er	315	130	-d°-	1er	140	néant
Commis Adjoint	4ème	295	120	Agent de Bureau de 2ème Cl.	4ème	120	Totale
	3ème	275	110	-d°-	3ème	110	Totale
	2ème	255	105	-d°-	2ème	105	
	1er	245	100	-d°-	1er	100	Totale

**TABEAU DE CONCORDANCE POUR LE RECLASSEMENT
DES COMMIS DES SERVICES ADMINISTRATIFS, FINANCIERS ET COMPTABLES
DANS LE NOUVEAU CORPS DES ADJOINTS ADMINISTRATIFS.**

A N C I E N N E H I E R A R C H I E : N O U V E L L E H I E R A R C H I E

GRADE	Echelon	Indices anciens	Indices nouveaux	GRADE	Echelon	Indice	Ancien- neté conser- vée
Cis Principal de classe Except tionnelle.....	Unique	558	270	Adjoint Admi- nistratif Principal de Cl. Excepti- onnelle	Unique	265	(1) Totale
Cis Principal	3ème	536	260	-d°-	"	265	Totale dans la limite de 2 ans
	2ème	514	245	Adj. Adminis- tratif Prin- cipal	2ème	245	Totale
	1er	491	230	-d°-	1er	235	Totale
Cis I° classe	3ème	470	220	Adj. Adminis- tratif de 1° cl. Ppal	1er	235	Néant
	2ème	447	210	Adj. Adminis- tratif de I° classe	3ème	215	Totale
	1er	424	200	-d°-	2ème	205	Totale
Cis de 2ème classe	4ème	402	190	-d°-	1er	195	Totale dans la limite de 2
	3ème	380	175	Adj. Adminis- tratif de 2° classe	4ème	175	Totale
	2ème	357	170	Adj. Adminis- tratif de 2° classe	4ème	175	Néant
	1er	335	150	Adj. Adminis- tratif de 2° classe	1er	150	Totale

(1) - Bénéficiaire à titre personnel de la solde afférente à l'indice 270

TABLEAU DE CONCORDANCE POUR LE RECLASSEMENT DES SECRETAIRES D'ADMINISTRATION DANS LE CORPS DES SECRETAIRES ADMINISTRATIFS

ANCIENNE HIERARCHIE			NOUVELLE HIERARCHIE				
GRADE	Echelon	Indice	Indice Nouveau	Grade de reclassement	Echelon	Indice	Ancien- neté conser- vée
Secrétaire d'Ad- ministration de Cl. Exceptionnelle	Unique	804	470	Secrétaire d'Ad- ministration Principal	2ème	480	Néant
Secrétaire d'Ad- ministration Principal	3ème	752	460	Secrétaire d'Ad- ministration Principal	1er	460	Totale
	2ème	748	430	-d°-	1er	460	Néant
	1er	715	410	-d°-	1er	460	Néant
Secrétaire d'Ad- ministration de 2ème classe	3ème	681	390	Secrétaire d'Ad- ministration de 2ème classe	3ème	400	Néant
	2ème	637	360	-d°-	1er	360	Totale
	1er	592	330	-d°-	1er	360	Néant
Secrétaire d'Ad- ministration de 2ème classe	3ème	547	300	Secrétaire d'Ad- ministration de 2ème	4ème	310	Néant
	2ème	503	280	-d°-	3ème	290	Néant
	1er	458	250	-d°-	1er	250	Totale
Secrétaire d'ad- tion stagiaire		413	220	-d°-	1er	250	Néant