

Kigali, le 10 Juin 1979

*D I*  
*X 32*

N° 07.00/2443

*Vient du  
Ministre*

Monsieur le Directeur Général (TOUS) *C & B-A*  
Monsieur le Directeur (TOUS)  
au Ministère de l'Education  
Nationale  
KIGALI.

Monsieur le Directeur Général,  
Monsieur le Directeur,

J'ai l'honneur de vous transmettre pour  
information copie de la circulaire n° 1263/06.28 du 13 avril 1979  
émanant du Ministre de la Fonction Publique et de l'Emploi.

Je vous en souhaite bonne réception et  
vous prie de bien vouloir tenir compte de son contenu.

Le Secrétaire Général au Ministère  
de l'Education Nationale,

*Higaniro*  
HIGANIRO Alphonse.

Kigali, le 13 Avril 1979  
Circulaire n° 1263/06.28

- Monsieur le Secrétaire Général du  
Mouvement Révolutionnaire National  
pour le Développement  
KIGALI.
- Monsieur le Ministre (TOUS)  
KIGALI.
- Monsieur le Secrétaire Général à  
la Présidence de la République  
KIGALI.

O B J E T :  
Procédure disciplinaire

Monsieur le Secrétaire Général,  
Monsieur le Ministre,  
Monsieur le Secrétaire Général,

Selon le décret-loi du 19 mars 1974 portant  
statut général des agents de l'Etat, spécialement l'article 28, "tout  
manquement de l'agent aux obligations qui lui incombent constitue une faute  
disciplinaire qui, suivant sa gravité doit être sanctionnée par des peines  
prévues par le statut particulier de chaque Administration".

L'arrêté présidentiel n° 69/03/2 du  
19 mars 1974 portant statut des agents de l'Administration Centrale prévoit  
en son article 31, les sanctions disciplinaires applicables suivant la  
gravité de la faute commise.

Ces sanctions sont énumérées limitative-  
ment ci-après dans l'ordre croissant :

- 1.- le blâme;
- 2.- la retenue du quart du traitement pendant un mois au maximum;
- 3.- le déplacement (bien que le déplacement ne devrait pas être opéré pour  
des raisons d'ordre disciplinaire mais plutôt dans l'intérêt du Service);
- 4.- la suspension disciplinaire pour une durée de 3 mois
- 5.- la disponibilité disciplinaire pour une durée indéterminée;
- 6.- la rétrogradation;
- 7.- la révocation.

L'article 32, du même arrêté dispose que  
"sans préjudice à l'application de l'article 34, alinéa 2, aucune peine ne  
peut être prononcée sans que l'intéressé n'ait été préalablement invité à  
présenter par écrit ses moyens de défense". Cet article indique avec précé-  
sion la procédure à suivre en matière disciplinaire. Nous n'avons cessé d'y  
insister, soit par des lettres, soit par des circulaires.

En vue de se conformer à l'esprit de  
l'article ci-haut cité, il a été établi des formulaires à remplir en cas  
de manquement quelconque d'un agent. Ces formulaires sont les suivants:

.../...

- constat de faute et ouverture de l'action disciplinaire;
- projet de sanction disciplinaire;
- décision relative à la sanction disciplinaire de blâme;
- décision relative à la sanction disciplinaire de retenue du quart du traitement;
- notification de la sanction disciplinaire.

\* Constat de faute et ouverture de l'action disciplinaire.

Ce formulaire doit être rempli par le Chef du Département dont l'agent relève, dès qu'il vient de constater chez ce dernier un manquement quelconque. Il décrit sur le même formulaire les faits reprochés à l'agent, au lieu d'y mentionner la sanction disciplinaire comme certains ont l'habitude de le faire.

Le formulaire est signé par le Chef du Département qui adresse l'original à l'agent afin de lui permettre de présenter ses moyens de défense dans le délai de 30 jours.

La Fonction Publique est d'office saisie de l'ouverture de l'action disciplinaire et de sa clôture.

Si les explications données par l'agent sont satisfaisantes, l'affaire est classée sans suite. Par contre, si elles ne le sont pas et que la sanction projetée est soit le blâme soit la retenue du quart du traitement. Le Chef du Département dont l'agent relève prononce la peine par voie de décision dont le modèle est annexé à la présente circulaire, et en informe la Fonction Publique, en transmettant un exemplaire de la décision prise. La Fonction Publique verse alors la pièce dans le dossier de l'agent concerné et procède à l'exécution, s'il s'agit d'une décision de retenue du quart du traitement.

Pour les agents dont les traitements ne sont pas liquidés par la Fonction Publique, l'exécution de telles décisions est faite par les services concernés.

\* Projet de sanction disciplinaire.

Lorsqu'il s'agit des peines disciplinaires prévues à l'article 31 de 3° à 7°, le Chef du Département dont l'agent relève remplit le formulaire intitulé "Projet de sanction disciplinaire" en reprenant les faits reprochés à l'agent et en spécifiant d'une façon claire et sans équivoque, la sanction qu'il propose à l'autorité compétente. Cette proposition doit être accompagnée des moyens de défense que l'agent doit présenter obligatoirement par écrit.

Si la faute disciplinaire est retenue à charge de l'agent par l'autorité disciplinaire compétente, celle-ci prononce la peine et notifie sa décision à l'agent. Le formulaire de notification de la peine infligée, blâme et retenue du quart du traitement compris, est annexé à la présente. L'agent peut alors, conformément à l'article 35 de l'arrêté présidentiel n° 69/03/2 du 19 mars 1974 portant statut des agents de l'Administration Centrale, saisir la Chambre de Recours. Pour cela, il dispose de 15 jours ouvrables, en vertu de l'article 57 de l'arrêté présidentiel précité. Après avoir apprécié les avis de la Chambre de Recours, l'autorité qui a décidé de la peine prend une décision définitive en confirmant, en commuant ou en annulant la peine infligée.

En dehors des quatre formulaires que nous venons de présenter, il n'y en a pas d'autres qui peuvent être utilisés.

.../...

Il faut signaler que l'agent est libre de saisir la Chambre de Recours contre la peine déjà prononcée, selon l'article 57 de l'arrêté présidentiel cité plus haut. Toutefois, la proposition de sanction disciplinaire ne signifie pas que l'agent est écarté de son service; il doit rester à son poste jusqu'à ce que la procédure soit clôturée et qu'il ait pris connaissance de la position prise à son égard.

Il faut noter également, que les articles 38 et 39 de l'arrêté présidentiel n° 69/03/2 du 19 mars 1974 susmentionné, indiquent une procédure particulière, pour les fautes pouvant être sanctionnées par la disponibilité disciplinaire, la rétrogradation ou la révocation. Les agents qui en sont présumés coupables sont suspendus de leurs fonctions, pour le besoin de l'enquête administrative sur les faits qui leur sont reprochés. La suspension par mesure d'ordre étant une mesure provisoire est décidée par l'autorité dont l'agent relève après avoir apprécié la gravité des faits lui reprochés. Elle en informe l'autorité nantie du pouvoir de nomination.

Voilà la procédure disciplinaire déterminée par les statuts. Si nous avons tenu à la rappeler, c'est que nous avons constaté à plusieurs reprises qu'elle n'était pas scrupuleusement respectée, ce qui n'a pas manqué d'entraîner des conséquences néfastes tant pour les agents qui ont subi l'arbitraire que pour l'Administration qui a vu parfois ses décisions annulées par le Conseil d'Etat, dans les deux cas pour vice de procédure.

A l'avenir, toute action disciplinaire qui aura suivi une autre voie ne sera pas prise en considération.

Fait à Kigali, le 13 Avril 1979

Le Ministre de la Fonction  
Publique et de l'Emploi,  
KANYARENGWE Alexis  
Colonel.

Sé/

CONSTAT DE FAUTE ET OUVERTURE DE L'ACTION DISCIPLINAIRE

L'an mil neuf cent .....  
le ..... jour du mois .....  
Nous, .....  
Ministre de .....  
avons constaté à charge de Mme, Mlle, Mr.....  
..... la faute disciplinaire suivante:

En tout quoi, avons dressé le présent procès-verbal  
et avons ouvert l'action disciplinaire à charge du (de la) prénommé (e)  
en date de ce jour, lui en avons laissé une copie et l'avons invité (e)  
à présenter auprès de nous sa défense dans les 30 jours à compter de  
cette date, conformément à l'article 32 alinéa 1, de l'arrêté présidentiel  
n° 69/03/2 du 19 mars 1974, portant statut des agents de l'Administration  
Centrale.

Kigali, le .....  
Signature du Ministre

Copie pour information à :

- Monsieur le Ministre de la  
Fonction Publique et de l'Emploi  
KIGALI.
- Chef direct
- Intéressé (e)

PROJET DE SANCTION DISCIPLINAIRE

L'an mil neuf cent .....  
le ..... jour du mois .....  
Nous, .....  
Ministre de .....  
projetons d'infliger à Mme, Mlle, Mr, .....  
la peine disciplinaire de .....  
pour le motif suivant :

De tout quoi, avons dressé ce projet, en avons  
informé l'intéressé (e) et y avons annexé sa défense avant de le  
transmettre à l'autorité compétente, conformément à l'article 34  
de l'arrêté présidentiel n° 69/03/2 du 19 mars 1974 portant statut  
des agents de l'Administration Centrale.

Kigali, le .....  
Signature du Ministre

Copie pour information à :

- L'intéressé (e)

DECISION MINISTERIELLE N°...../..... DU .....  
RELATIVE A LA SANCTION DISCIPLINAIRE DE BLAIME.

Le Ministre de .....  
.....

Vu le décret-loi du 19 mars 1974 portant statut général des agents de l'Etat, spécialement en son article 28;

Vu l'arrêté présidentiel n° 69/03/2 du 19 mars 1974 portant statut des agents de l'Administration Centrale, spécialement en ses articles 31, 1° et 33 alinéa 1;

Attendu que les moyens de défense présentés par l'agent en cause par sa lettre du ..... ne sont pas convaincants;

D E C I D E :

Article unique.

Il est infligé à Mme, Mlle, Mr.....  
matricule ..... grade (fonctions exercées).....  
.....  
une sanction disciplinaire de blâme.

Kigali, le .....  
Nom et signature du Ministre

Copie pour information à :

- MINIFOPE
- Intéressé

NOTIFICATION DE SANCTION DISCIPLINAIRE

L'an mil neuf cent soixante.....  
le .....jour du mois.....  
Nous,.....  
Ministre de.....  
Avons notifié à Mme, Mlle, Mr.....  
.....la décision n°.....du.....  
relative à la sanction disciplinaire de blâme - de retenue du quart  
du traitement pendant un mois.

Lui en avons laissé copie et l'avons informé (e) de la  
possibilité d'introduire recours auprès de la Chambre de Recours  
compétente dans les 15 jours à compter de la notification, conformément  
aux articles 35 et 57 de l'arrêté présidentiel n° 69/03/2 du 19 mars 1974  
portant statut des agents de l'Administration Centrale.

Kigali, le .....

Le (la notifié (e) Le Notifiant

Copie pour information à :  
- MINIFOPE  
- intéressé (e)

---

Biffer la mention inutile