

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

ACADEMIE NATIONALE DE
FOOTBALL

CONSEIL D'ADMINISTRATION

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

NATIONAL FOOTBALL
ACADEMY

BOARD OF DIRECTORS

STATUT DES PERSONNELS

Handwritten mark

SOMMAIRE :

TITRE I : Des dispositions générales	1
CHAPITRE I : De l'objet et du champ d'application.....	1
CHAPITRE II : De la classification professionnelle.....	2
TITRE II : De la carrière du personnel.....	3
CHAPITRE I : Du recrutement.....	3
CHAPITRE II : De l'évaluation, de l'avancement et du reclassement.....	5
TITRE III : Des droits et des obligations du personnel.....	8
CHAPITRE I : Des droits.....	8
CHAPITRE II : Des obligations.....	12
TITRE IV : Des congés, des permissions, des missions, du transport et des déplacements.....	14
CHAPITRE I : Des congés et des permissions.....	14
CHAPITRE II : Des missions et des déplacements conjoncturels.....	16
CHAPITRE III : Du transport.....	17
TITRE V : Du régime disciplinaire et des récompenses.....	17
CHAPITRE I : Des sanctions disciplinaires.....	17
CHAPITRE II : Du conseil de discipline.....	19
CHAPITRE III : Des récompenses.....	22
TITRE VI : Des avantages sociaux.....	23
CHAPITRE I : Des services médicaux.....	23
CHAPITRE II : Des autres avantages sociaux.....	23
TITRE VII : De la durée légale de travail, des heures supplémentaires et de l'intérim... 24	24
CHAPITRE I : De la durée légale de travail et des heures supplémentaires.....	24
CHAPITRE II : de l'intérim.....	25
TITRE VIII : De l'hygiène, de la sécurité et de la qualité de vie au travail.....	25
CHAPITRE UNIQUE.....	25
TITRE IX : De la suspension, de la rupture du contrat de travail, de la retraite et du décès.....	26
CHAPITRE I : De la suspension du contrat de travail.....	26
CHAPITRE II : De la rupture du contrat de travail.....	29
CHAPITRE III : De l'admission à la retraite.....	31
TITRE IX : Des dispositions diverses, transitoires et finales.....	32



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

ACADEMIE NATIONALE DE
FOOTBALL

NATIONAL FOOTBALL
ACADEMY

CONSEIL D'ADMINISTRATION

BOARD OF DIRECTORS

Résolution N° 013 /R/CA/ANAFOOT du 16 août 2017
Portant adoption du Statut des Personnels de l'Académie Nationale de
Football (ANAFOOT)

TITRE I :
DES DISPOSITIONS GENERALES

CHAPITRE I :
DE L'OBJET ET DU CHAMP D'APPLICATION

ARTICLE 1^{er} :

1. Le présent statut régit les rapports de travail entre l'Académie Nationale de Football, en abrégée « ANAFOOT », et ci-après désignée « l'Académie », et son personnel.
2. Font partie du personnel de l'Académie :
 - le personnel directement recruté par l'ANAFOOT ;
 - les fonctionnaires en détachement et les agents de l'Etat relevant du Code du Travail mis à la disposition de l'ANAFOOT ;
 - le personnel occasionnel, saisonnier et temporaire dont les modalités de recrutement, de rémunération et de rupture du contrat sont fixées par le présent statut et le Code du Travail.

ARTICLE 2 :

1. Les fonctionnaires en détachement et les agents de l'Etat relevant du code du travail mis à la disposition de l'ANAFOOT relèvent pendant toute la durée de leur emploi, de la législation du travail sous réserve des dispositions du Statut Général de la Fonction Publique et des statuts particuliers sur les questions relatives à la retraite, à l'avancement et à la fin du détachement.



2. Les fonctionnaires en détachement et les agents de l'Etat relevant du code du travail mis à la disposition de l'ANAFOOT sont, quel que soit leur statut d'origine, pris totalement en charge par l'ANAFOOT.
3. La prise en charge visée en alinéa 2 ci-dessus, concerne le salaire et ses accessoires, les indemnités, les primes et les autres avantages servis par l'ANAFOOT.
4. La responsabilité civile et/ou pénale du personnel de l'ANAFOOT est soumise aux règles de droit commun.
5. Les conflits entre le personnel et l'ANAFOOT relève de la compétence des juridictions de droit commun.
6. L'acte de nomination du Directeur Général et du Directeur Général Adjoint, ne leur confèrent pas la qualité d'employé de l'ANAFOOT, à moins d'être préalablement dans une relation contractuelle avec l'ANAFOOT.

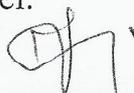
ARTICLE 3 :

Pour les situations non réglées par le présent statut, il sera fait application de la législation et de la réglementation en vigueur en matière de travail et de sécurité sociale.

CHAPITRE II : **DE LA CLASSIFICATION PROFESSIONNELLE**

ARTICLE 4 :

1. La classification professionnelle des travailleurs de l'ANAFOOT comporte douze catégories numérotées de 1 à 12 et réparties en trois (03) classes :
 - la première classe, comprenant les cadres allant de la 10ème à la 12ème catégorie, correspond aux fonctions de conception, d'encadrement et de contrôle.
 - la deuxième classe, composée des agents de Maîtrise allant de la 7ème à la 9ème catégorie, correspond aux fonctions de préparation et de maîtrise ;
 - la troisième classe, constituée des agents d'exécution et des employés, allant de la 1^{ère} à la 6^{ème} catégorie correspond aux tâches d'exécution et d'application.
2. Chaque catégorie comporte 6 échelons A, B, C, D, E, F et un échelon supplémentaire « G » dit exceptionnel.



3. La classification catégorielle d'un agent tient aussi bien compte de sa qualification que de ses aptitudes professionnelles.
4. Lorsqu'un agent arrive à l'échelon F, il peut bénéficier d'un reclassement exceptionnel à la catégorie supérieure.
5. Il est reclassé dans un échelon de la catégorie supérieure dont le salaire de base est au moins égal à son salaire de base actuel.
6. Le reclassement exceptionnel ne peut avoir lieu qu'une fois dans la carrière.

TITRE II :
DE LA CARRIERE DU PERSONNEL

CHAPITRE I :
DU RECRUTEMENT

SECTION I
DES CONDITIONS GENERALES

ARTICLE 5 :

1. Nul ne peut être engagé à l'ANAFoot :
 - s'il n'est âgé de 17 ans au moins ;
 - s'il n'est reconnu apte aux fonctions postulées après examen médical approfondi ;
 - s'il a fait l'objet d'une condamnation sans sursis pour crime, délit de probité (vol, faux, trafic d'influence, escroquerie, corruption, détournement des deniers publics et abus de confiance...), fait ayant entraîné une peine d'emprisonnement ferme supérieure à six mois,
 - s'il a fait l'objet d'une condamnation pour un délit, assortie de l'une des déchéances prévues aux alinéas 1 et 6 de l'article 30 du Code Pénal.

2. Le défaut de production d'une pièce justificative de l'un des renseignements énumérés à l'alinéa 1 ci-dessus, ou la falsification desdits renseignements, constitue soit un motif de rejet de la demande, soit un motif de licenciement sans préavis, ni indemnité et ce, sans préjudice des poursuites judiciaires.

ARTICLE 6 :

1. Il est procédé au recrutement par :
 - le Directeur Général pour le personnel de la 1ère à la 8ème catégorie ;
 - le Conseil d'Administration sur proposition du Directeur Général pour le personnel de la 9ème à la 12ème catégorie.
2. Le recrutement, constaté par acte du Directeur Général. Il prend effet à compter de la date de prise de service.
3. A l'issue du recrutement et avant la prise de service, un contrat de travail écrit est signé entre l'ANAFOOT et le candidat recruté.
4. Le contrat visé à l'alinéa 3 ci-dessus, peut être établi pour une durée déterminée ou indéterminée.

SECTION II

DES CONDITIONS SPECIFIQUES

ARTICLE 7 :

1. Le recrutement du personnel se fait sur titre ou sur concours en fonction des postes de travail définis dans le cadre organique de l'ANAFOOT et des dispositions budgétaires.
2. Les différents emplois de l'ANAFOOT sont structurés en deux grands ensembles :
 - le personnel administratif et financier ;
 - le personnel technique.
3. Au moment de l'engagement, le personnel est classé au 1^{er} échelon de l'une des catégories définies par la classification visée à l'article 4 ci-dessus.
4. Toutefois :
 - a) les personnels en détachement, mis à disposition ou affectés à l'ANAFOOT sont reclassés à la catégorie et à l'échelon correspondant

à leurs indices ou catégories, conformément au tableau de concordance entre leur traitement de la fonction publique et le salaire à l'ANAFOOT tel qu'il figure en Annexe N°1 du présent statut.

- b) la recrue justifiant, en plus d'un diplôme qui lui donne droit à une catégorie, d'une expérience acquise antérieurement dans un emploi équivalent à la même branche d'activité que celle pour laquelle il est engagé, bénéficie d'une bonification d'échelon.

ARTICLE 8 :

1. La recrue peut être soumise à une période d'essai dans les formes prévues par la législation en vigueur.
2. A l'issue de la période visée à l'alinéa 1 ci-dessus, la recrue peut être confirmée à son poste de travail, si l'essai est jugé concluant.

CHAPITRE II **DE L'EVALUATION, DE L'AVANCEMENT ET DU RECLASSEMENT**

SECTION I **DE L'EVALUATION**

ARTICLE 9 :

1. L'évaluation constitue la base de l'avancement de tout le personnel employé à l'ANAFOOT.
2. L'évaluation se fait sur la base des performances professionnelles en fonction des objectifs assignés, du délai imparti pour leur réalisation et de la qualité des résultats produits.
3. Les modalités pratiques de cette évaluation sont fixées par un acte du Directeur Général.



SECTION II DE L'AVANCEMENT

ARTICLE 10 :

1. L'avancement est le passage d'un échelon inférieur à l'échelon immédiatement supérieur. Il intervient tous les deux ans compte tenu de l'ancienneté dans l'échelon et de la notation obtenue par l'agent.
2. Toutefois, l'avancement devient automatique après quatre années d'ancienneté dans un même échelon.
3. L'avancement peut aussi intervenir suite à un changement de qualification professionnelle, à l'obtention d'une récompense ou de titres professionnels ou universitaires conformément à la réglementation en vigueur.
4. Dans ce cas, nul ne peut bénéficier de plus de deux échelons en moins de trois ans d'ancienneté.

ARTICLE 11 :

Les dispositions prévues à l'article 10 ci-dessus, ne sont pas applicables aux fonctionnaires en détachement et aux agents de l'Etat relevant du Code du travail mis à la disposition de l'ANAFOOT, qui relèvent du statut général de la Fonction publique, du Code du Travail et de ses textes d'application.

SECTION III DU RECLASSEMENT

ARTICLE 12 :

1. Le reclassement est le passage d'une catégorie ou d'une classe inférieure à la catégorie ou la classe immédiatement supérieure. Il peut être demandé par l'agent s'il a obtenu un diplôme ou tout autre titre de formation professionnelle postérieurement à son engagement.
 2. Tout diplôme obtenu après l'engagement d'un agent donne droit à son reclassement à la catégorie ou à la classe supérieure, à la condition que le diplôme soit en rapport avec l'emploi tenu ou que l'employé change effectivement d'emploi.
- 

3. L'agent bénéficie du reclassement au choix s'il satisfait aux conditions suivantes :
 - avoir au moins 40 ans et justifier d'une ancienneté de 10 ans dans le grade et d'une notation favorable au cours des trois dernières années ;
 - n'avoir pas été sanctionné au cours des deux dernières années.
4. Le dossier est transmis à la Commission paritaire d'avancement et de reclassement, par voie hiérarchique.

SECTION IV :
DE LA COMMISSION PARITAIRE D'AVANCEMENT ET DE
RECLASSEMENT

Article 13 :

1. La Commission Paritaire d'Avancement et de Reclassement se réunit une fois par an, au cours du second semestre de l'année calendaire. Elle est composée ainsi qu'il suit :

Président : le Directeur Général ou son représentant.

Membres :

- les Directeurs ;
- les Délégués du Personnel élus par leurs pairs en nombre égal à celui des Directeurs ;
- un représentant de la Cellule des Affaires Juridiques et du Contentieux.

Rapporteur : le Sous-Directeur des Ressources Humaines.

2. La Commission émet des avis sur la base des notes et appréciation contenues dans la fiche de notation. Ces avis sont consignés dans un procès-verbal qui est soumis à la sanction du Directeur Général.



TITRE III
DES DROITS ET DES OBLIGATIONS DU PERSONNEL

CHAPITRE I
DES DROITS

ARTICLE 14 :

1. Le personnel de l'ANAFOOT jouit des droits et des libertés reconnus aux citoyens Camerounais. Il les exerce dans le cadre des lois et règlements en vigueur.
2. L'employé de l'ANAFOOT a droit à un dossier professionnel personnel tenu par l'administration et contenant les pièces pour le suivi de sa carrière. Il doit avoir accès à ce dossier et peut en exiger la rectification, la mise à jour par le complément d'informations ou le retrait des informations inexactes, équivoques, incomplètes ou dépréciées.
3. Ne figurent dans le dossier, aucune mention ni document relatifs à leurs convictions ou opinions politique, philosophique, syndicale ou religieuse.

SECTION I
DU DROIT SYNDICAL

ARTICLE 15 :

1. Le personnel de l'ANAFOOT peut librement adhérer à tout syndicat professionnel dans le respect des lois et règlements en vigueur.
2. L'ANAFOOT s'engage à ne pas tenir compte de l'appartenance ou de la non appartenance à un syndicat de travailleurs, pour exercer ses décisions en ce qui concerne le recrutement, la rémunération, l'appréciation, la répartition du travail et les mesures de discipline ou d'avancement.
3. Les agents s'engagent de leur coté à ne pas prendre en considération dans le travail, les opinions politiques, philosophiques et religieuses des autres agents, ainsi que leur adhésion ou non à un syndicat de travailleurs.

SECTION II
DU DROIT A LA LIBERTE D'OPINION

ARTICLE 16 :

1. Aucun agent ne doit faire l'objet de discrimination en raison de ses opinions politiques, philosophiques, religieuses ou syndicales.
2. Toutefois, il est interdit aux agents de se livrer à l'intérieur de l'ANAFOOT, et d'une façon générale dans l'exercice de leurs fonctions, à des activités politiques ou autres de nature à perturber le fonctionnement des services.

SECTION III
DU DROIT DE REPARTITION

ARTICLE 17 :

1. Il est institué au sein de l'ANAFOOT des représentants des intérêts des travailleurs dénommés délégués du personnel.
2. Les délégués du personnel sont élus tous les deux ans au sein des différents collèges électoraux et exercent leurs missions conformément à la législation et la réglementation en vigueur.

SECTION IV
DU DROIT A LA PARTICIPATION

ARTICLE 18 :

1. Le personnel de l'ANAFOOT participe, par l'intermédiaire de ses représentants élus et siégeant dans les organes consultatifs, à l'élaboration des règles statutaires relatives à leur carrière ou au fonctionnement des services.
2. Il participe à la définition et à la gestion de l'action sociale, culturelle, sportive et ludique dont il bénéficie.
3. Le personnel de l'ANAFOOT a droit à un représentant élu au Conseil d'Administration.



SECTION V
DROIT A LA REMUNERATION

ARTICLE 19 :

1. Le personnel de l'ANAFOOT a droit à un salaire mensuel pour le travail effectivement accompli.
2. Il est rémunéré sur la base du barème de salaire en Annexe N° II et des autres actes relatifs aux avantages fixés par le Conseil d'Administration.

ARTICLE 20 :

1. Le personnel de l'ANAFOOT a droit selon le cas aux indemnités et primes ci-après :
 - l'indemnité de représentation ;
 - l'indemnité de sujétion ;
 - l'indemnité de logement ;
 - les allocations familiales ;
 - l'indemnité de caisse ;
 - l'indemnité de transport ou d'entretien de véhicule ;
 - la prime de risque ;
 - l'indemnité d'heures supplémentaires ;
 - l'indemnité pour travaux spéciaux.
2. Le Directeur Général peut, en tant que de besoin, proposer d'autres primes dans l'intérêt de l'ANAFOOT et du personnel.
3. Les modalités d'attribution des primes visées à l'alinéa 1 ci-dessus, font l'objet d'une résolution du Conseil d'Administration sur proposition du Directeur Général.

SECTION VI

DU DROIT AU VEHICULE ET DE LA DOTATION EN CARBURANT

Article 21 :

1. Un véhicule de fonction peut être affecté à certains responsables ;
2. Une dotation de carburant dont la quantité et la périodicité sont fixées par le Conseil d'Administration, sur proposition du Directeur Général, sera

allouée aux responsables de l'ANAFOOT jusqu'au rang de Chef de Bureau.

SECTION VII DU DROIT A LA PROTECTION

ARTICLE 22 :

1. L'ANAFOOT assure à son personnel la protection contre les menaces, outrages, violences, voies de fait, injures ou diffamations dont il peut être victime en raison ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.
2. L'ANAFOOT peut réparer, après l'évaluation des dommages par la juridiction compétente, le préjudice subi par le personnel du fait des actes prévus à l'alinéa 1 ci-dessus. Dans ce cas, il est d'office subrogé aux droits de la victime pour obtenir des auteurs des faits incriminés la restitution des sommes versées par elle aux personnes intéressées à titre de dédommagement et de tout autre frais engagé.
3. La responsabilité civile de l'ANAFOOT se substitue de plein droit à celle de l'agent condamné, pour faute personnelle commise contre un tiers dans l'exercice de ses fonctions. Dans ce cas, l'ANAFOOT dispose d'une action récursoire à l'encontre du mis en cause.
4. L'action récursoire n'est pas exclusive des sanctions disciplinaires ou pénales encourues du fait de la faute personnelle commise.

SECTION VIII DU DROIT A LA FORMATION PERMANENTE

ARTICLE 23 :

Le personnel de l'ANAFOOT a droit à la formation permanente au cours de son activité.

ARTICLE 24 :

1. En vue d'accroître ses performances, son efficacité et son rendement, l'ANAFOOT assure la formation, le recyclage et le perfectionnement professionnel de son personnel. Cette formation s'effectue soit en son sein, soit dans un centre national ou étranger.

2. Chaque agent de l'ANAFOOT doit bénéficier tous les cinq (05) ans d'au moins une session de formation.

CHAPITRE II DES OBLIGATIONS

SECTION I DE L'OBLIGATION DE SERVIR

ARTICLE 25 :

Le personnel est astreint à l'obligation de servir les intérêts de l'ANAFOOT et de lui consacrer le meilleur de lui-même, ses compétences et la totalité de son temps légal de travail.

ARTICLE 26 :

1. Tout agent, quelle que soit sa catégorie, est soumis à l'obligation d'atteindre les objectifs de rendement qui lui sont assignés.
2. L'agent chargé de l'animation d'une unité de travail en est responsable devant sa hiérarchie. Il répond de l'exécution des ordres reçus et de ceux donnés à ses subordonnés dans le respect de la législation en vigueur.

SECTION II DE L'OBLIGATION D'OBEISSANCE

ARTICLE 27 :

1. Le personnel de l'ANAFOOT est tenu d'obéir aux ordres reçus des supérieurs hiérarchiques dans le cadre du service.
2. Lorsque les ordres reçus tendent à amener l'agent à commettre des irrégularités de quelque nature que ce soit, l'intéressé doit s'abstenir de les exécuter.
3. Si sur insistance de sa hiérarchie il s'engage à les exécuter, il doit alors susciter confirmation écrite. Dès lors, sa responsabilité est subrogée par celle de son supérieur hiérarchique.



ARTICLE 28 :

En cas d'ordre manifestement illégal et de nature à compromettre gravement l'intérêt de l'ANAFOOT, l'agent a le devoir de refuser de l'exécuter.

SECTION III **DE L'OBLIGATION DU SECRET PROFESSIONNEL**

ARTICLE 29 :

1. Tout agent est tenu par l'obligation du respect du secret professionnel en tout ce qui concerne les documents, les faits et les informations dont il a eu connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.
2. Indépendamment des dispositions de la législation pénale en matière de secret professionnel, tout détournement, toute soustraction et toute communication de documents ou de pièces de service à des tiers, contraires aux règlements, constituent des fautes professionnelles graves.
3. Les agents ne peuvent être déliés de cette obligation que sur autorisation expresse de leurs chefs hiérarchiques qui en endossent la responsabilité.
4. Toutefois, l'obligation du secret professionnel ne s'applique pas à la dénonciation, dans les conditions prévues par la loi pénale, des crimes ou des délits dont l'agent a eu connaissance dans l'exercice, ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, ni aux témoignages qu'il peut être appelé à rendre sur réquisition d'une autorité judiciaire.

SECTION IV **DE L'OBLIGATION DE DESINTERESSEMENT ET D'INTEGRITE**

ARTICLE 30 :

1. Le désintéressement, l'honnêteté, l'intégrité sont les qualités indispensables aux agents de l'ANAFOOT.
2. Il leur est ainsi formellement interdit :
 - de demander ou de recevoir avant, pendant ou après service et sous quelque forme que ce soit, une rémunération quelconque en espèces ou en nature, offerte par des demandeurs d'emplois, des

travailleurs, des employeurs, ou tout autre partenaire socio-économique de l'ANAFOOT, pour un travail rendu dans le cadre du service ;

- de détourner, de détruire, de falsifier des fiches, des pièces justificatives, et d'une manière générale, tout document de service ayant trait aux prestations de l'ANAFOOT et autres dépenses ;
- de faire preuve de laxisme, de favoritisme et de subjectivité dans l'exercice de leurs fonctions ou des missions qui leur sont assignées ;
- de se livrer au trafic d'influence et à toute forme de conflit d'intérêt.

ARTICLE 31 :

1. Il est interdit au personnel de l'ANAFOOT d'exercer à titre personnel une activité privée lucrative, sauf dérogation spéciale de la Direction Générale. Cette interdiction ne s'applique pas aux activités agricoles ou pastorales, à la production d'œuvres scientifiques, littéraires ou artistiques, aux enseignements donnés à titre complémentaire, sauf si ces activités relèvent des interventions de l'ANAFOOT.
2. En tout état de cause, les activités extra-professionnelles non interdites ne doivent pas avoir pour effet de nuire à la bonne exécution des prestations convenues ni de perturber le fonctionnement des services.

TITRE IV **DES CONGES, DES PERMISSIONS, DES MISSIONS, DU TRANSPORT** **ET DES DEPLACEMENTS**

CHAPITRE I **DES CONGES ET DES PERMISSIONS**

ARTICLE 32 :

1. Tout agent de l'ANAFOOT bénéficie des congés payés dans les conditions prévues par la législation et la réglementation en vigueur.
2. Toutefois, les fonctionnaires mis à la disposition de l'ANAFOOT restent soumis au régime des congés en vigueur dans la Fonction Publique s'il est plus avantageux que celui du présent statut.
3. Un agent en congé peut être rappelé pour nécessité impérieuse de service. Dans ce cas, il conserve ses droits au congé.

ARTICLE 33 :

1. Dans la limite de dix (10) jours ouvrables par an, des permissions exceptionnelles d'absence payées, non déductibles des congés annuels peuvent être accordées aux agents de l'ANAFoot pour convenance dûment justifiée, à l'occasion d'évènements familiaux, suivant les modalités ci-après :

Mariage d'un agent	3 jours ouvrables
Mariage d'un enfant légitime	2 jours ouvrables
Accouchement de l'épouse	3 jours ouvrables
Décès du père, de la mère, du conjoint, d'un enfant	5 jours ouvrables
Décès du frère ou de la sœur	3 jours ouvrables

2. Au-delà de la limite fixée à l'alinéa 1 ci-dessus, toute nouvelle permission est déduite du congé administratif annuel.
3. Ces jours s'entendent comme étant des jours normaux d'activités travaillés.
4. Si l'évènement se produit hors du lieu d'emploi et nécessite un déplacement, les délais ci-dessus sont augmentés des délais de route.
5. Les autorisations spéciales d'absence se prescrivent dans les dix (10) jours qui suivent la survenance de l'évènement concerné.
6. Sous peine de perdre le droit à rémunération durant les autorisations susvisées, l'agent est tenu de fournir dans les soixante (60) jours suivant l'évènement, les pièces justificatives nécessaires.

ARTICLE 34 :

Les congés de maternité et de paternité ainsi que le repos pour allaitement sont régis par les dispositions légales et réglementaires en vigueur.



CHAPITRE II
DES MISSIONS ET DES DEPLACEMENTS CONJONCTURELS

ARTICLE 35 :

1. Est considéré comme en mission tout agent qui, pour les besoins du service, est appelé à se déplacer hors de son lieu de travail pour une période n'excédant pas deux mois.
2. Sauf cas de force majeure, toute mission doit préalablement au déplacement, faire l'objet d'un ordre de mission signé par l'autorité compétente.

ARTICLE 36 :

Il est alloué à l'agent en mission des frais de transport en aller et retour et une indemnité dont le taux et les modalités sont fixés par une résolution du Conseil d'Administration.

ARTICLE 37:

1. Par déplacement conjoncturel on entend le déplacement provisoire de longue durée, effectué pour raison de service hors du lieu habituel d'emploi sans que cette durée, soit inférieure à deux (02) mois et n'excède sept (07) mois.
2. Le déplacement conjoncturel intervient dans les cas limitativement énumérés ci-après :
 - l'intérim pour stage ;
 - la maladie ;
 - la démission du titulaire du poste.
3. Le déplacement conjoncturel donne droit au travailleur à une indemnité de séjour, couvrant les frais supplémentaires constitués de l'hébergement et de la nutrition.
4. L'indemnité visée à l'alinéa 3 ci-dessus est égale à 50% du salaire de base catégoriel durant les quinze (15) premiers jours. En cas de fourniture de l'hébergement, elle est fixée à 25%.



CHAPITRE III DU TRANSPORT

ARTICLE 38 :

1. Conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, le personnel de l'ANAFOOT mis en congé a droit aux frais de transport pour lui-même et pour sa famille légitime (épouse et enfants à charge de 0 à 21 ans).
2. Le transport du personnel de l'ANAFOOT est régi suivant les modalités ci-après :

Groupe 1 : pour les cadres des catégories 10 à 12

- Train : première classe ou wagon-lit
- Car : tarif courant en vigueur
- Avion : classe affaire pour les directeurs

Groupe 2 : pour les agents des catégories 7 à 9

- Train : première classe
- Car : tarifs courant en vigueur
- Avion : classe touriste

Groupe 3 : pour les agents des catégories 1 à 6

- Train : deuxième classe
- Car : tarifs courants en vigueur
- Avion : classe touriste

3. Le taux de transport des bagages par catégorie est fixé par une résolution du Conseil d'Administration.

TITRE V DU REGIME DISCIPLINAIRE ET DES RECOMPENSES

CHAPITRE I DES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

ARTICLE 39 :

Le personnel de l'ANAFOOT est soumis à un ensemble de règles et d'obligations dont la violation constitue une faute susceptible de sanction disciplinaire.



ARTICLE 40 :

1. Les sanctions disciplinaires susceptibles d'être infligées au personnel de l'ANAFOOT, selon la gravité de la faute, sont les suivantes :
 - le rappel à l'ordre ;
 - l'avertissement écrit ;
 - le blâme avec ou sans inscription au dossier ;
 - la mise à pied de 1 à 8 jours ;
 - l'exclusion temporaire de service pour une période d'un (01) mois ;
 - la réduction ou la suppression de la gratification ;
 - le retard à l'avancement dans les limites fixées par la réglementation en vigueur ;
 - la fin du détachement ou de la mise à disposition ;
 - le licenciement.
2. Avant toute sanction, sauf dans le cas d'une condamnation judiciaire devenue définitive, une demande d'explications écrite doit être adressée à l'agent mis en cause pour répondre des faits qui lui sont reprochés. Seul le rappel à l'ordre d'un agent peut être fait sans demande d'explications préalable.
3. Les trois (03) premières sanctions sont infligées directement par le Directeur Général. Les autres sanctions sont décidées par le Conseil de Discipline prévu au chapitre 2 ci-dessous.

ARTICLE 41 :

1. Les sanctions doivent être motivées et notifiées à l'agent concerné par écrit sous forme de décision.
2. La mise à pied est soumise aux formalités prescrites par la législation en vigueur.
3. En cas de licenciement pour faute lourde, l'agent perd le droit au bénéfice du préavis et de l'indemnité de licenciement, sous réserve de l'appréciation de gravité de la faute par la juridiction compétente.



ARTICLE 42 :

1. En cas d'absence irrégulière quelle qu'en soit la durée, et sans exclure l'application des sanctions disciplinaires énoncées ci-dessus, l'agent ne peut prétendre à aucun salaire.
2. Sauf cas de force majeure, une absence irrégulière de plus de 48 heures non justifiée dans les dix jours ouvrables entraîne une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'au licenciement.

CHAPITRE II DU CONSEIL DE DISCIPLINE

ARTICLE 43 :

Il est institué au sein de l'ANAFOOT un Conseil de Discipline chargé de donner son avis sur tout dossier disciplinaire à lui confié par la Direction Générale.

ARTICLE 44 :

Le Conseil de Discipline comprend :

le Président : une personnalité désignée pour un mandat de deux (02) ans renouvelable une fois par le Conseil d'Administration, sur proposition du Directeur Général ;

le Vice-président : une personnalité désignée dans les mêmes conditions que le Président ;

un Rapporteur : le Sous-Directeur des Ressources Humaines ;

les Membres dont :

- le Directeur des Affaires Administratives et Financières ou son représentant ;
- le Chef de la Cellule des Affaires Juridiques et du Contentieux ou son représentant ;
- le Chef de la structure dont dépend le mis en cause ;
- le Délégué du personnel du collège du mis en cause.



ARTICLE 45 :

1. Le Conseil de Discipline est saisi par une décision du Directeur Général sur proposition du Chef de la structure dont dépend le mis en cause. Cette décision précise les chefs d'accusation auxquels l'agent doit répondre.
2. Le dossier professionnel du personnel mis en cause, ainsi que celui de l'affaire querellée, sont transmis au Président du Conseil de Discipline.
3. Le dossier de l'affaire querellée comprend tous les documents relatifs aux faits reprochés au mis en cause, y compris ses explications écrites sur lesdits faits.

ARTICLE 46 :

Une fois le dossier constitué, le Président le remet au rapporteur, pour communication au mis en cause. Il désigne un membre du Conseil de Discipline qui conduit l'instruction avec l'appui du rapporteur.

ARTICLE 47 :

1. Le Président du Conseil de Discipline, dès réception du dossier de l'instruction, adresse des convocations individuelles aux membres dudit Conseil et au mis en cause ainsi qu'à toute personne susceptible de fournir des renseignements au Conseil en précisant le jour, l'heure et le lieu de la réunion.
2. La convocation et la décision de traduction du mis en cause devant le Conseil doivent être adressées à tous les membres cinq (05) jours au moins avant la tenue du Conseil. En cas d'urgence, ce délai est ramené à deux (02) jours.

ARTICLE 48 :

1. Le Président ouvre la séance en présence des membres du Conseil et du mis en cause lorsque le quorum des deux tiers (2/3) des membres est atteint.
2. L'agent traduit devant le Conseil de Discipline peut présenter sa défense par mémoire écrit, citer des témoins, se fait assister par un agent de l'ANAFOOT, ou par un conseil de son choix à ses frais.



ARTICLE 49 :

1. Le Président donne lecture de la décision de traduction devant le Conseil de Discipline et de toutes les pièces incriminant le mis en cause, tout en lui précisant ses droits pour sa défense.
2. La parole est donnée ensuite au rapporteur qui donne lecture de son rapport.
3. Le Président entend les dépositions des témoins éventuels et demande au mis en cause ses observations.

ARTICLE 50 :

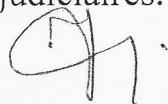
1. Après l'audition des témoins et des autres personnes convoquées, le mis en cause ou son conseil présente sa plaidoirie. Il doit avoir la parole en dernier jusqu'à épuisement de ses observations et interventions relatives à sa défense.
2. Après la plaidoirie, le mis en cause et son conseil se retirent pour permettre au Conseil de Discipline de délibérer à huis clos.
3. Le Conseil ne doit donner son avis que sur des faits soumis à son examen.

ARTICLE 51 :

1. L'avis du Conseil de Discipline est acquis à l'issue d'un vote au scrutin secret à la majorité simple des membres présents et votants. En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.
2. Cet avis doit intervenir dans un délai maximum d'un mois à compter de la date où le Conseil de Discipline a été saisi. Ce délai peut être prorogé d'un mois supplémentaire par le Directeur Général, si la procédure nécessite un complément d'enquête.

ARTICLE 52 :

1. Si régulièrement convoqué, le mis en cause, sans motif valable, ne se présente pas devant le Conseil de Discipline, le Conseil statue en son absence.
2. Pour la même affaire, un agent peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire sans préjudice des poursuites judiciaires.



ARTICLE 53 :

Dans les cas d'atteinte grave aux intérêts de l'ANAFOOT, le Directeur Général doit ordonner le retrait des outils et/ou documents dont la détention par le mis en cause peut entraver la manifestation de la vérité.

ARTICLE 54 :

Toute procédure disciplinaire est close par une décision de la Direction Générale prononçant soit une sanction à l'encontre du mis en cause, soit un acquittement et un classement pur et simple du dossier sur l'affaire.

ARTICLE 55 :

1. La décision infligeant la sanction disciplinaire doit être notifiée au mis en cause.
2. La sanction disciplinaire prend effet à partir de sa notification au mis en cause.
3. Toute sanction disciplinaire est susceptible de recours devant les juridictions compétentes, conformément à la législation en vigueur.
4. Le Directeur Général peut prendre toute mesure conservatoire en cas de nécessité.

CHAPITRE III
DES RECOMPENSES

ARTICLE 56 :

L'agent de l'ANAFOOT qui se distingue particulièrement par son dévouement et sa contribution exceptionnelle à l'accroissement du rendement, peut recevoir l'une des compétences suivantes :

- la lettre d'encouragement ;
- la lettre de félicitation ;
- le témoignage de satisfaction ;
- la mention honorable.

ARTICLE 57 :

1. Le Directeur Général propose les agents méritants à des distinctions honorifiques conformément aux textes en vigueur.

2. La Direction Générale assure les frais d'achat de médailles et verse à cette occasion à tout récipiendaire, une prime par médaille dont le montant est fixé par le Conseil d'Administration.

TITRE VI DES AVANTAGES SOCIAUX

CHAPITRE I DES SERVICES MEDICAUX

ARTICLE 58 :

1. Le Directeur Général s'assure, par convention, le concours auprès de chaque établissement de l'ANAFOOT, d'un médecin du travail qui procède aux opérations suivantes :
 - visite d'embauche des employés en cours de recrutement ;
 - visite systématique annuelle de l'ensemble du personnel.
2. L'agent est tenu de se soumettre aux examens médicaux d'aptitude prévus par l'ANAFOOT. Tout refus constitue un motif de licenciement.

ARTICLE 59 :

1. Dans le respect des dispositions légales et réglementaires en vigueur, l'ANAFOOT souscrit à une police d'assurance pour la couverture maladie des personnels, de leurs conjoints et de leurs enfants légitimes.
2. Les conditions et modalités de financement de cette couverture sont précisées par une résolution du Conseil d'Administration.

CHAPITRE II DES AUTRES AVANTAGES SOCIAUX

ARTICLE 60 :

1. L'ANAFOOT peut, dans la mesure des moyens disponibles et sous certaines conditions, accorder à ses agents des avances de solde sans intérêts remboursables en mensualités par retenues sur le salaire.
2. La nature de ces prêts, leur montant et les modalités pratiques de leur mise en place sont précisés par une résolution du Conseil d'Administration.



ARTICLE 61 :

1. L'ANAFOOT peut créer en son sein une mutuelle des personnels dont l'objet est de promouvoir entre autres, les activités à caractères socio-culturel, sportif et touristique.
2. Les modalités de création de cette mutuelle, son financement et son fonctionnement sont déterminés par des textes particuliers.

TITRE VII **DE LA DUREE LEGALE DE TRAVAIL, DES HEURES** **SUPPLEMENTAIRES ET DE L'INTERIM**

CHAPITRE I **DE LA DUREE LEGALE DE TRAVAIL ET DES HEURES** **SUPPLEMENTAIRES**

ARTICLE 62 :

1. Conformément à la réglementation en vigueur, la durée du travail est fixée à huit (08) heures par jour et quarante (40) heures par semaine, exception faite pour le personnel employé aux opérations de gardiennage ou de surveillance dont la durée de travail est fixée à cinquante-six (56) heures par semaine.
2. Toutefois, les spécificités des activités de l'ANAFOOT peuvent imposer un réaménagement du temps de travail, dans le respect de la législation en vigueur.
3. Ce réaménagement du temps de travail est fixé par une note de service du Directeur Général.

ARTICLE 63 :

1. Sont considérés comme heures supplémentaires au sens du présent statut, les heures consacrées à l'exécution d'un surcroit de travail en sus de la durée légale de travail.
2. L'exécution et la rémunération des heures supplémentaires sont régies par la réglementation en vigueur.
3. Le personnel cadre et les responsables jusqu'au rang de chef de bureau ne bénéficient pas de la rémunération afférente aux heures supplémentaires.

CHAPITRE II DE L'INTERIM

ARTICLE 64 :

1. Est considéré comme intérimaire tout responsable ou agent désigné par le Directeur Général de l'ANAFOOT pour assurer l'intérim au poste pendant une période n'excédant pas un (01) an.
2. Dans tous les cas, cet intérim doit nécessairement être décidé ou entériné par l'autorité ayant pouvoir de nomination.

ARTICLE 65 :

Le fait pour un adjoint de remplacer provisoirement son chef hiérarchique ne constitue pas un intérim.

ARTICLE 66 :

1. Un responsable qui en remplace un autre de même rang conserve ses propres avantages.
2. Dans tous les cas, il ne peut y avoir cumul des avantages.

TITRE VIII DE L'HYGIENE, DE LA SECURITE ET DE LA QUALITE DE VIE AU TRAVAIL

CHAPITRE UNIQUE

ARTICLE 67 :

Tout acte de nature à troubler l'ordre et la sécurité est interdit. Le personnel doit notamment éviter :

en matière d'hygiène :

- de prendre ses repas dans les bureaux ;
- de fumer dans les aires de travail partagées ;
- d'introduire des animaux dans les bureaux ;
- d'introduire des marchandises destinées à être vendues ;
- de jeter les ordures dans l'enceinte de l'ANAFOOT ;



en matière d'ordre et de sécurité :

- de mener des activités à caractère politique et/ou religieux ;
- d'éviter d'apporter dans l'enceinte de l'ANAFOOT des objets dangereux : marchettes, fusils, explosifs, ou tout objet contondant ;
- d'éviter toute destruction volontaire du patrimoine de l'ANAFOOT ;
- d'introduire et de consommer des boissons alcooliques sur les lieux et pendant des heures de travail, sauf sur autorisation de la Direction Générale ;
- d'introduire et de consommer des stupéfiants dans l'enceinte de l'ANAFOOT ;
- de se quereller, de participer à une rixe ;
- de faire des quêtes sans autorisation ;
- de procéder à des affichages non autorisés ;
- de distribuer des tracts dans l'enceinte de l'ANAFOOT ;
- de tenir à l'intérieur des locaux des discussions bruyantes de nature à perturber le travail des collègues ;

en matière de qualité de vie au travail :

- d'éviter toutes nuisances (sonores, olfactives, visuelles) ;
- d'éviter tout rangement de documents, d'objets de nature à engendrer des problèmes ergonomiques ;
- d'éviter tout gaspillage (énergie, eau, etc.) préjudiciable au fonctionnement harmonieux de l'ANAFOOT.

ARTICLE 68 :

Il sera créé en tant que de besoin des infirmeries pour l'encadrement sanitaire au quotidien du personnel de l'ANAFOOT.

TITRE IX

**DE LA SUSPENSION, DE LA RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL,
DE LA RETRAITE ET DU DECES**

CHAPITRE I

DE LA SUSPENSION DU CONTRAT DE TRAVAIL

ARTICLE 69 :

Le contrat de travail est suspendu dans les cas prévus par la législation en vigueur.



ARTICLE 70 :

1. En cas de maladie ou d'accident non imputable au travail, le contrat est suspendu pendant une période pouvant aller jusqu'à dix (10) mois.
2. Pendant cette période, l'agent, quelle que soit sa catégorie, est soumis au régime indemnitaire fixé au tableau ci-dessous, compte tenu de son ancienneté à l'ANAFOOT.

ANCIENNETE	PLEIN SALAIRE
Moins d'un an	1 mois
Entre 1 et 5 ans	3 mois
Entre 5 et 10 ans	4 mois
Plus de 10 ans	4 mois, plus 50% du mois, 50% du 6 ^{ème} mois

3. En cas de pluralité de maladies au cours de la même année calendaire, le cumul de l'indemnité ne peut, quelle que soit l'ancienneté de l'agent, excéder le maximum fixé ci-dessus.
4. Lorsque la durée de la maladie excède la période prévue à l'alinéa 2 ci-dessus, le cas est traité par note de service.

ARTICLE 71 :

Les accidents de travail et les maladies professionnelles sont régis par les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

ARTICLE 72 :

La disponibilité est la position de l'agent qui, placé temporairement hors de son cadre, cesse de bénéficier pour la durée de cette position, de ses droits à la rémunération, à l'avancement et à la pension.

ARTICLE 73 :

Une mise en disponibilité peut être accordée aux personnels recrutés par l'ANAFOOT.

ARTICLE 74 :

1. Elle est prononcée par le Directeur Général à la demande de l'intéressé.
2. Elle est accordée pour une période de deux (02) ans renouvelable une fois.



3. Toutefois, en ce qui concerne les personnels de la 10^{ème} à la 12^{ème} catégorie, le Directeur Général requiert l'avis du Conseil d'Administration.
4. A l'expiration de la période de mise en disponibilité, l'agent est réintégré au besoin en surnombre dans un emploi correspondant à son groupe. En cas de vacance ouverte dans la catégorie précédemment occupée, il est réintégré en priorité.
5. Est considéré comme démissionnaire, l'agent qui, après la mise en disponibilité, refuse le poste qui lui est assigné.

ARTICLE 75 :

La mise en disponibilité peut notamment être accordée dans les cas suivants :

- pour assistance à un conjoint, un enfant ou un ascendant, atteint d'une maladie grave ou d'une infirmité exigeant des soins continus ;
- pour convenances personnelles ;
- pour études ou recherches présentant un intérêt pour l'ANAFoot.

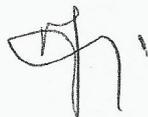
ARTICLE 76 :

La mise en disponibilité ne peut être accordée à un agent de l'ANAFoot suspendu de ses fonctions ou sous le coup d'une procédure disciplinaire.

ARTICLE 77 :

La disponibilité prend fin :

- à l'expiration du délai ;
- à la demande de l'intéressé ;
- lorsque l'intéressé a atteint la limite d'âge réglementaire d'admission à la retraite.



CHAPITRE II
DE LA RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

ARTICLE 78 :

Le contrat de travail prend fin à tout moment soit par décès, soit par démission du fait du travailleur, soit par licenciement.

ARTICLE 79 :

1. Toute rupture du contrat est précédée d'un préavis.
2. Cependant, la rupture du contrat peut intervenir sans préavis en cas de faute lourde, sous réserve de l'appréciation de la juridiction compétente en ce qui concerne la gravité de la faute.
3. La durée et les conditions d'exécution du préavis sont régies par les dispositions légales et réglementaires.

ARTICLE 80 :

1. En cas de décès, l'ANAFOOT prend à sa charge les frais funéraires dont le montant est fixé par le Conseil d'Administration.
2. Les droits acquis par le défunt reviennent à ses ayant droits conformément à la législation en vigueur.
3. Il leur est alloué en outre une indemnité de décès égale à celle de l'indemnité de licenciement.
4. Les dispositions prévues à l'alinéa 1 du présent article s'appliquent également en cas de décès du (des) conjoint(s) légitime(s) et des enfants légitimes mineurs de l'agent.

ARTICLE 81 :

1. La démission est un acte écrit par lequel l'agent marque sa volonté non équivoque de quitter définitivement l'ANAFOOT.
2. L'initiative de la démission appartient à l'agent. Il adresse sa demande de démission au Directeur Général de l'ANAFOOT par voie hiérarchique.

3. Le Directeur Général est tenu, dans un délai de trois (03) mois à compter de la date de réception de la demande de démission, de notifier à l'agent intéressé, la décision acceptant sa démission. Passé ce délai, la démission est réputée acceptée.
4. Toute démission suivant les modalités énoncées à l'alinéa 3 du présent article donne lieu à la liquidation des droits de l'agent démissionnaire conformément à la législation en vigueur.
5. La démission ne dégage par l'agent de la responsabilité découlant des fautes personnelles professionnelles ou extraprofessionnelles qu'il aurait commise dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions. L'agent démissionnaire reste lié par l'obligation de réserve et de discrétion professionnelle pour les faits, documents et informations dont il a eu connaissance pendant sa période de fonction sous peine de poursuites pénales conformément à la législation en vigueur.

ARTICLE 82 :

1. Le licenciement est une mesure d'exclusion définitive de l'agent de l'ANAFoot.
2. Tout licenciement doit être soumis aux dispositions de la législation et de la réglementation en vigueur.
3. Le licenciement de l'agent peut intervenir :
 - pour inaptitude physique irréversible et incompatible avec le poste de travail occupé ;
 - pour insuffisance professionnelle au vu des résultats de son évaluation, notamment à la suite d'un retard à l'avancement d'échelon au terme d'une période de quatre (04) ans ;
 - à la suite des textes spéciaux prévoyant une réorganisation des services et entraînant une suppression des postes de travail, sans possibilité de redéploiement des effectifs.
4. L'inaptitude physique ou l'insuffisance professionnelle sont constatées par :
 - le Directeur Général, pour les agents relevant de la 1ère à la 7ème catégorie ;
 - le Conseil d'Administration pour les agents relevant de la 8ème à la 12ème catégorie.

ARTICLE 83 :

1. En cas de licenciement, hormis le cas de faute lourde, l'agent licencié a droit à une indemnité de licenciement.
2. L'agent licencié a droit à une indemnité de licenciement distincte de celle du préavis. Cette indemnité est représentée, pour chaque année d'ancienneté, par un pourcentage déterminé du salaire global mensuel moyen des douze derniers mois d'activité qui ont précédé la date du licenciement, à savoir :
 - 20% pour chacune des cinq premières années ;
 - 30% pour chacune des années de la 6^{ème} à la 15^{ème} année ;
 - 40% pour chacune des années au-delà de la 15^{ème}.
3. Dans le décompte effectué sur les bases ci-dessus, il est tenu compte des fractions d'années au moins égales à trente jours.

CHAPITRE III DE L'ADMISSION A LA RETRAITE

ARTICLE 84 :

1. L'admission à la retraite marque la fin normale de la carrière de l'agent et lui ouvre droit à une pension payée.
2. L'âge d'admission à la retraite des agents de l'ANAFoot est fixé à 60 ans.
3. Les fonctionnaires en détachement ou affectés et les agents de l'Etat régis par le Code du travail en service à l'ANAFoot et admis à faire valoir leurs droits à la retraite conformément à leurs cadres et corps d'origine peuvent solliciter leur recrutement à l'ANAFoot pour la durée de temps restant à courir jusqu'à soixante (60) ans. Cette sollicitation doit être faite six (06) mois au moins avant la date de l'admission à la retraite dans le cadre d'origine.
4. Six mois à l'avance, le Directeur Général doit aviser l'agent par écrit de la date de son départ à la retraite. Les agents appelés à faire valoir leurs droits à la retraite bénéficient d'une prime de fin de carrière dont le montant est calculé sur la même base que l'indemnité calculée à l'article 82 (2) ci-dessus.



5. Cette prime ne peut excéder dix fois le salaire moyen des douze derniers mois.

TITRE X
DES DISPOSITIONS DIVERSES, TRANSITOIRES ET FINALES

ARTICLE 85 :

La constitution du personnel de l'ANAFoot se fait conformément à la réglementation en vigueur à la suite de l'adoption du présent statut et du cadre organique par le Conseil d'Administration.

ARTICLE 86 :

Les dispositions du présent statut du personnel peuvent être modifiées et complétées par le Conseil d'Administration sur proposition de la Direction Générale.

ARTICLE 87 :

Tout conflit né de l'interprétation des dispositions du présent statut sera porté devant les juridictions de droit commun.

ARTICLE 88 :

Le Directeur Général de l'ANAFoot est chargé de l'application du présent statut qui prend effet à compter de la date de son adoption par le Conseil d'Administration.

ARTICLE 89 :

Le présent texte sera enregistré et communiqué partout où besoin sera./-

Yaoundé le 16 AOÛT 2017

POUR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION



LE PRESIDENT

[Signature]
Issa Hayatou

Annexe N°1 à la RESOLUTION N° 003 /R/CA/ANAFOOT/2017 du
16 Août 2017.

Tableau de concordance des grades et indices de la fonction publique avec les catégories et les échelons de l'ANAFOOT¹

FONCTION PUBLIQUE		CONCORDANCE AVEC LA CLASSIFICATION DE L'ANAFOOT
GRADE	INDICES	CATEGORIES
I. CATEGORIE D CEP/FSLC		
Stagiaire	100	3è C
2 ^{ème} cl 1 ^{er} échelon	105	3è D
2 ^{ème} cl 2 ^{ème} échelon	110	3è E
2 ^{ème} cl 3 ^{ème} échelon	115	3è F
2 ^{ème} cl 4 ^{ème} échelon	120	4è C
2 ^{ème} cl 5 ^{ème} échelon	140	4è D
2 ^{ème} cl 6 ^{ème} échelon	150	4è E
2 ^{ème} cl 7 ^{ème} échelon	165	4è F
1 ^{ère} cl 1 ^{er} échelon	185	5è C
1 ^{ère} cl 2 ^{ème} échelon	200	5è D

¹ ANAFOOT : Académie Nationale de Football