

Entrée en vigueur, le 31 juillet 1998



## CHAPITRE 246

# FONCTION PUBLIQUE

L 11 de 1998  
L 18 de 2000  
L 37 de 2000  
L 8 de 2001

### SOMMAIRE

#### TITRE 1 – DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

1. Objet
2. Fonction publique
3. Objets de la loi
4. Principes directeurs relatifs à la Fonction publique
5. Définitions
6. Champ d'application

#### TITRE 2 – COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE

7. Objectifs de la commission de la Fonction publique
- 7A. Budget approprié pour exécution des fonctions
8. Attributions principales de la Commission
9. Qualités requises pour être membre de la Commission
10. Rapport annuel
11. Délégation de pouvoirs du président
12. Rôle du président
13. Secrétariat
14. Employés de la Commission

#### TITRE 3 – DEVOIR DE LA COMMISSION D'AGIR EN BON EMPLOYEUR

15. Devoir d'agir en bon employeur
16. *(Abrogé)*

#### TITRE 4 – FONCTION PUBLIQUE

17. Champ d'application
18. Nomination des Directeurs généraux et des Directeurs de Service
19. Délégation de pouvoirs par un Directeur général ou un Directeur de service
- 19A. Motifs de licenciement des Directeurs Généraux et Directeurs
- 19B. Procédure de licenciement des Directeurs Généraux et Directeurs
20. Responsabilités principales
21. Pouvoirs et attributions

22. Directeur général, Directeur et employés soumis aux directives ministérielles
23. Nominations à la Fonction publique
24. Preuve de nomination
25. Avancement et augmentations de traitement
26. Refus d'obéir à un ordre de mutation ou d'affectation
27. Licenciement pour motif économique
28. Préavis de licenciement et de démission
29. Licenciement justifié
- 29A. Licenciement pour condamnation pénale
- 29B. Amendes avec paiement immédiat pour usage non autorisé de véhicules automobiles
30. Employés salariés à titre temporaire et sous contrat
31. Ouvriers journaliers

#### TITRE 5 – CODE DE CONDUITE

32. Emploi dans le privé et candidature électorale
33. Indemnités pour prestation de services officiels
34. Obligations des employés

#### TITRE 6 – DIFFÉREND ET PROCÉDURE DISCIPLINAIRE

35. Règlement de différend
36. Questions disciplinaires
37. Saisie du Conseil de discipline
38. Droit d'appel
39. Pouvoirs du Conseil de convoquer des témoins

#### TITRE 7 – DISPOSITIONS DIVERSES RELATIVES À LA FONCTION PUBLIQUE

40. Adhésion et reconnaissance d'une association du personnel
41. Visites médicales
42. Sauvegarde
43. Règlements d'application
44. Manuel du personnel et instructions

- 45. Avis aux Directeurs généraux et aux employés
- 46. Exercice d'influence sur la Commission
- 47. Dénonciation

**TITRE 8 - DISPOSITIONS DIVERSES**

- 48. Licenciement économique dans le secteur public

- 48A. Délai supplémentaire accordé aux communautés éloignées
- 49. Obligation de la Commission de consulter les Directeurs généraux
- 50. Dispositions transitoires
- 51. Ministères et Fonction publique

## FONCTION PUBLIQUE

### Loi portant réglementation de la Fonction publique.

#### TITRE 1 – DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

##### 1. **Objet**

La présente loi a pour objet de réglementer la Fonction publique.

##### 2. **Fonction publique**

La “Fonction publique” comprend les personnes qui sont employées dans les ministères, les services, les charges d’État, les agences et organes du Gouvernement de Vanuatu tels que désignés par le Premier Ministre en vertu d’un acte législatif.

##### 3. **Objets de la loi**

La présente loi a pour principaux objets :

- a) d’instaurer une Fonction publique indépendante, qui serve efficacement les intérêts du gouvernement, du Parlement et du public ;
- b) d’établir un cadre légal réglementant l’emploi, la gestion et la direction des employés de manière juste et efficace ; et
- c) de définir les droits et les obligations des employés.

##### 4. **Principes directeurs relatifs à la Fonction publique**

La Fonction publique et la Commission de la Fonction publique ont pour principes directeurs :

- a) d’être indépendantes, d’exécuter leurs fonctions de manière impartiale et professionnelle ;
- b) de baser leurs décisions relatives à l’emploi d’une personne sur le mérite ;
- c) de créer un milieu de travail dépourvu de discrimination et où la diversité des origines des employés est respectée ;
- d) d’avoir un sens profond des valeurs et principes éthiques ;
- e) d’assumer la responsabilité de leurs actions et d’en rendre compte ;
- f) de tenir compte des besoins du gouvernement en le conseillant aux moments appropriés et en appliquant ses politiques et ses programmes ;
- g) d’assurer des services au public et aux visiteurs à Vanuatu équitablement et de façon efficace, impartiale et courtoise ;
- h) d’offrir une gestion de haut standard ;
- i) d’instituer des relations de travail fondées sur la coopération, la consultation, et la communication ;
- j) de s’efforcer d’obtenir de bons résultats et à mettre l’accent sur une gestion de rendement ;
- k) de respecter la loi ; et
- l) de garantir la notion de transparence dans l’exécution de leurs fonctions.

## 5. Définitions

Dans la présente loi, sous réserve du contexte :

“Commission” désigne la Commission de la Fonction publique constituée en vertu de l'article 59 de la Constitution ;

“Délégué” désigne un membre de la Commission.

“Directeur général” désigne le responsable d'un ministère ;

“Directeur de service” ou “Directeur” désigne une personne nommée en qualité de Directeur d'un service au sein d'un ministère ;

“employé” désigne une personne employée dans la fonction publique en contrat à durée indéterminée ;

“Ministre” désigne le Ministre responsable de la Fonction publique ;

“Ministre compétent”, en ce qui a trait à un ministère, désigne :

- a) le Ministre responsable du ministère ; ou
- b) lorsque deux ou plusieurs Ministres sont chargés de fonctions différentes dans un même ministère, celui des Ministres qui est chargé au sein de ce ministère des fonctions pertinentes en l'espèce.

“ministère” désigne un ministère du Gouvernement et comprend un service sous la tutelle du ministère, ainsi qu'une charge d'État, une agence ou un organe constitué par le Premier Ministre en vertu de la Loi relative au pouvoir exécutif de l'État, Chapitre 243 ou de l'article 51 ;

“prescrit” signifie qui est prescrit par règlement d'application de la présente loi.

“président” désigne le président de la Commission de la Fonction publique nommé conformément aux dispositions de l'article 59.2) de la Constitution.

## 6. Champ d'application

- 1) Sous réserve du contexte, la présente loi s'applique à la Fonction publique.
- 2) La présente loi engage l'État.

## TITRE 2 – COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE

### 7. Objectifs de la commission de la Fonction publique

La Commission de la Fonction publique a pour objectifs d'offrir au Gouvernement et au peuple de Vanuatu un service du plus haut niveau de professionnalisme, de respecter et se conformer aux principes directeurs de la Fonction publique tels qu'énoncés à l'article 4, ainsi que de les promouvoir au sein de la Fonction publique.

### 7A. Budget approprié pour exécution des fonctions

Il incombe au Gouvernement de s'assurer qu'un budget suffisant est alloué à la Commission pour lui permettre d'exécuter ses fonctions de façon effective et appropriée.

### 8. Attributions principales de la commission

- 1) Sous réserve de l'article 60 de la Constitution et des dispositions de la présente loi, la Commission a pour attributions principales :
  - a) de conseiller le Gouvernement sur les orientations à suivre en matière d'efficacité, de bon fonctionnement de la Fonction publique et de développement des ressources humaines ;

- b) la nomination et l'avancement des employés basés sur le mérite ;
  - c) la sélection ou approbation des employés pressentis pour suivre des stages de formation à l'étranger et l'éventuelle organisation de concours à cette fin ;
  - d) la résolution des conflits entre employeur et employés et la prise de mesures disciplinaires à l'encontre des employés conformément aux dispositions de la présente loi ;
  - e) de promouvoir les règles de conduite visées au Titre 5 ;
  - f) sous réserve des dispositions de tout autre acte législatif, l'établissement du classement et des niveaux de salaires, indemnités et autres avantages salariaux des employés ;
  - g) d'examiner l'efficacité de la Fonction publique en matière d'emploi ;
  - h) d'examiner la création de postes et l'approbation de la classification des postes aux fins d'assurer l'efficacité du Gouvernement en matière d'emploi ;
  - i) la coordination et l'organisation des programmes de formation à Vanuatu afin de favoriser et de concourir à la formation des employés ;
  - j) la soumission de lignes directrices aux Directeurs généraux, aux directeurs et à la Fonction publique en matière de pratiques de gestion du personnel ;
  - k) de veiller au respect de la règle de droit dans les affaires du domaine public ;
  - l) de garantir le respect de la présente loi et d'être responsable de son administration.
  - m) de fixer des objectifs de prestation de services par la Commission ;
  - n) de fournir au Ministre des rapports réguliers, par écrit, sur l'activité et les résultats de la Commission.
- 2) La Commission doit, dans l'exercice de ses fonctions, tenir compte des politiques du Gouvernement communiquées ponctuellement par le Ministre, par écrit, au président de la Commission.
- 2A) La Commission doit exercer ses fonctions de façon effective, efficace et appropriée.
- 3) Nonobstant les dispositions du paragraphe 2), la Commission doit agir en toute indépendance dans toute affaire concernant des employés (qu'il s'agisse de questions relatives à la nomination, la rémunération, l'avancement, la rétrogradation, la mutation, la discipline, le licenciement d'un employé, ou de toute autre question), tout en gardant à l'esprit l'obligation qu'elle a d'agir en bon employeur.
- 4) Nonobstant les dispositions du paragraphe 2), la Commission ne saurait être soumise, dans l'exercice de ses fonctions, à l'autorité ou au contrôle de tout autre personne ou organisme.
- 5) S'agissant de questions visées dans le présent article, ou de toute autre affaire soulevée par le Ministre, la Commission peut, à tout moment :
- a) mener les recherches ou les inspections qu'elle juge nécessaires ;
  - b) solliciter et recevoir les rapports qu'elle juge nécessaires ;
  - c) conseiller un Directeur général ;
  - d) faire un compte rendu au Ministre et au Président du Parlement, auquel cas le Président du Parlement doit présenter tout rapport ainsi reçu au Parlement dans les meilleurs délais.

**9. Qualités requises pour être membre de la Commission**

Pour pouvoir être nommée membre de la Commission ou continuer en cette capacité conformément à l'article 59 de la Constitution, une personne doit :

- a) posséder des connaissances ou une expérience étendues et approfondies en matière d'emploi, de gestion et de politique d'emploi dans le secteur public ; et
- b) bénéficier de la confiance du public et de la considération de la communauté, ainsi que faire preuve d'intégrité et de valeurs morales.

**10. Rapport annuel**

- 1) Dans les 90 jours suivant la clôture de l'exercice, le président doit remettre un rapport au Ministre concernant les activités de la Commission au cours de l'exercice écoulé.
- 2) Une copie du rapport doit être présentée au Parlement dans un délai de 14 jours à compter de la date à laquelle il a été remis au Ministre, si le Parlement siège, faute de quoi, dans les 14 jours de l'ouverture de la session parlementaire suivante.

**11. Délégation de pouvoirs du président**

- 1) Le président peut déléguer, de manière générale ou spécifique, l'un de ses pouvoirs à un autre membre de la Commission, ou, lorsqu'il estime que les circonstances l'exigent, au titulaire en exercice d'un poste précis au sein de la Fonction publique.
- 2) Dans le cas où le président a délégué des pouvoirs à une personne en vertu du paragraphe 1), celle-ci peut, sous réserve de l'accord préalable du président, déléguer les pouvoirs qui ont fait l'objet de l'approbation de ce dernier, à une autre personne qui est titulaire en exercice d'un poste précis au sein de la Fonction publique.
- 3) Sous réserve des instructions de nature générale ou particulière du président à la personne objet de la délégation de pouvoirs, cette dernière peut exercer ces pouvoirs de la même manière et avec la même portée que s'ils lui avaient été conférés directement aux termes de la présente loi et non par délégation.
- 4) En l'absence de preuve contraire, quiconque est censé agir en vertu d'une délégation aux termes du présent article, est présumé agir conformément aux conditions de cette délégation.
- 5) Toute délégation peut être révoquée par écrit à tout moment et une délégation de pouvoirs ne saurait empêcher le président d'exercer l'une de ses prérogatives ou fonctions.
- 6) Tant qu'elle n'est pas révoquée, une telle délégation de pouvoirs reste en vigueur conformément à son objet, indépendamment du décès ou d'un changement de président.

**12. Rôle du président**

Outre les devoirs et les responsabilités lui incombant en vertu de la présente loi, le président est le responsable de la Commission de la Fonction publique et en tant que tel, il :

- a) convoque régulièrement des réunions de la Commission ;
- b) préside les réunions de la Commission ;
- c) exerce une voix prépondérante en cas d'égalité des votes ; et
- d) assume la responsabilité principale du bon fonctionnement, de la gestion et de l'exécution des fonctions de la Commission.

**13. Secrétariat**

- 1) La Commission désigne un secrétaire qui assure le secrétariat et les services d'encadrement administratifs de la Commission, et qui assume la fonction de chef administratif du Bureau de la Commission de la Fonction publique.
- 2) Le secrétaire est soumis à l'autorité du président de la Commission.

**14. Employés de la Commission**

La Commission nomme, conformément aux dispositions de la présente loi, les employés dont elle a besoin pour accomplir ses attributions.

**TITRE 3 – DEVOIR DE LA COMMISSION D'AGIR EN BON EMPLOYEUR**

**15. Devoir d'agir en bon employeur**

- 1) Il incombe à chaque membre de la Commission de veiller à ce que celle-ci agisse en bon employeur dans l'exécution de ses attributions.
- 2) En bon employeur, la Commission doit :
  - a) veiller à ce que les employés soient traités correctement et justement dans tous les aspects de leur emploi ;
  - b) exiger que la sélection des personnes pressenties pour être nommées ou promues à un poste se fasse sur la base du mérite ;
  - c) favoriser de bonnes conditions de travail, d'hygiène et de sécurité ;
  - d) encourager la valorisation des aptitudes de chacun des employés ;
  - e) favoriser et encourager un programme d'égalité d'accès à l'emploi ; et
  - f) se conformer aux principes énoncés à l'article 4.
- 3) En évaluant le mérite d'une personne pressentie pour un poste, un avancement ou une augmentation de traitement, la Commission doit prendre en considération :
  - a) la compétence et l'aptitude à accomplir les devoirs et les responsabilités relevant du poste ;
  - b) le niveau de rendement et d'efficacité au travail ;
  - c) les qualifications et la formation professionnelles ; et
  - d) les qualités personnelles, notamment relatives à la conduite.
- 4) Aux fins d'application du paragraphe 3), la Commission peut, le cas échéant, stipuler les qualifications minimales requises pour un poste.

**16. (Abrogé)**

**TITRE 4 – FONCTION PUBLIQUE**

**17. Champ d'application**

Toutes nominations, tous avancements, toutes questions disciplinaires et tous licenciements dans le cadre de la Fonction publique doivent être traités conformément à la présente loi.

**18. Nomination des Directeurs généraux et des Directeurs de service**

- 1) Toute nomination ou promotion au poste de Directeur général ou de Directeur de service, indépendamment du titre ou de la désignation, doit être décidée par la Commission.

- 2) Avant de nommer ou de promouvoir une personne au poste de Directeur général ou de Directeur de service, la Commission doit suivre la procédure suivante :
  - a) publier l'annonce du poste dans un journal à grand tirage de Vanuatu ;
  - b) s'assurer que l'annonce prévoit un délai de deux semaines minimum pour la soumission des candidatures ;
  - c) préciser l'adresse à laquelle les candidatures doivent être envoyées ;
  - d) réunir un jury composé de trois personnes indépendantes qui se chargeront des entretiens et demander au jury, en tenant compte des dispositions de l'article 15 (prévoyant l'obligation d'agir en bon employeur), de présenter une liste des candidats les plus compétents et aptes ; et
  - e) procéder au recrutement de l'un des candidats ainsi retenus.
- 3) *(Abrogé)*
- 4) *(Abrogé)*

**19. Délégation de pouvoirs par un Directeur général ou un Directeur de service**

Un Directeur général ou un Directeur de service peut par écrit, sous forme générale ou particulière, déléguer (sauf intention contraire) à tout employé qu'il juge apte, tout ou partie des pouvoirs qu'il exerce aux termes de la présente loi ou de tout autre acte législatif, y compris les pouvoirs qui lui sont délégués, et le présent pouvoir de délégation, en vertu du présent article.

**19A. Motifs de licenciement des Directeurs généraux et Directeurs**

- 1) La Commission peut renvoyer un Directeur général ou un Directeur si :
  - a) ses performances sont jugées insatisfaisantes ;
  - b) il ou elle commet une faute ;
  - c) il ou elle présente une incapacité physique ou une aliénation mentale ; ou
  - d) il ou elle fait faillite.
- 2) Aux fins d'application du paragraphe 1), les performances d'un Directeur général ou d'un Directeur sont insatisfaisantes si il ou elle :
  - a) ne remplit pas, pendant une période de temps significative, l'une ou plusieurs de ses responsabilités principales énoncées à l'article 20.1) ou 2) ;
  - b) commet un manquement grave à ses objectifs de performance.
- 3) Aux fins d'application des dispositions du paragraphe 1), un acte commis par un Directeur général ou un Directeur, et qui constituerait une infraction disciplinaire grave en vertu de l'article 36, est considéré comme faute grave.
- 4) Un Directeur général ou un Directeur ne peut être licencié sans que la procédure de licenciement énoncée à l'article 19B n'ait été suivie.

**19B. Procédure de licenciement des Directeurs généraux et Directeurs**

- 1) La Commission ne peut licencier un Directeur général ou un Directeur que si elle a reçu, du Premier Ministre, d'un Ministre, du Médiateur ou du Contrôleur général des comptes, une plainte écrite :
  - a) énonçant un ou plusieurs motifs justifiant son licenciement en vertu de l'article 19A.1) ;
  - b) assortie d'éléments de preuve appuyant ces allégations.
- 2) La Commission doit :



- a) nommer une ou plusieurs personnes pour examiner la plainte ;
  - b) faire parvenir au Directeur général ou au Directeur une copie de la plainte déposée ; et
  - c) accorder au Directeur général ou au Directeur un délai de 21 jours pour adresser une réponse écrite aux allégations.
- 3) La Commission peut :
- a) rejeter la plainte si elle est convaincue qu'elle est frustratoire,
  - b) demander au plaignant de fournir un complément de renseignements si la plainte n'en apporte pas suffisamment.
- 4) La Commission doit statuer sur le licenciement ou non du Directeur général ou du Directeur :
- a) dans les 75 jours à compter de la réception de la plainte ; ou
  - b) si des renseignements complémentaires ont été demandés conformément au paragraphe 3)b), dans les 75 jours à compter de la réception de ces renseignements.
- 5) La ou les personnes nommées pour examiner la plainte doivent soumettre un rapport de leur étude à la Commission. Pour décider du licenciement d'un Directeur général ou d'un Directeur, la Commission doit tenir compte du rapport ainsi que de toutes réponses faites conformément au paragraphe 2)c).
- 6) La Commission doit remettre au Directeur général ou au Directeur et au plaignant confirmation écrite de la décision de la Commission ainsi que des raisons la justifiant.
- 7) Une décision de la Commission de licencier un Directeur général ou un Directeur prend effet le jour où elle est prise.

## **20. Responsabilités principales**

- 1) Un Directeur général est responsable devant le Ministre compétent de :
- a) remplir les fonctions et les devoirs du ministère, notamment en ce qui concerne l'application des politiques gouvernementales ;
  - ab) rendre exécutoires les directives légales du Ministre ;
  - ac) organiser régulièrement des séances d'information à destination du Ministre ou de ses Conseillers politiques sur :
    - i) la gestion du ministère et l'exécution de ses fonctions, y compris les fonctions de prestation de services ;
    - ii) toute autre question se rapportant à la gestion ou aux fonctions du ministère, posée par le Ministre ou ses Conseillers politiques,
  - ad) adresser un compte rendu au Ministre ou à son ou premier conseiller politique le plus rapidement possible après chaque réunion du Comité Consultatif au Développement (CCD). ;
  - ae) s'assurer que le ministère exécute ses fonctions de prestation de services de façon effective et efficace ;
  - b) conseiller le Ministre compétent et les autres Ministres d'État sur toutes questions relatives au ministère ;
  - c) se conformer aux dispositions de la Loi relative aux finances publiques et à la gestion économique, Chapitre 244 ;
  - d) se conformer aux obligations lui incombant aux termes de tout acte législatif se rapportant aux fonctions de son ministère ;

- e) gérer les activités du ministère efficacement et dans un souci d'économie ;
  - f) se plier et se conformer à la règle de droit en matière d'affaires publiques ;
  - g) présenter un plan d'administration suivant les instructions de la Commission quant à la forme et au contenu, et au moment que celle-ci stipulera ;
  - h) soumettre un rapport annuel conformément aux lignes directrices arrêtées par la Commission (après consultation du Directeur général du ministère des Finances et de la Gestion économique), le premier rapport devant être présenté dans les 90 jours qui suivent la clôture de l'exercice 1999 ; et
  - i) soutenir et servir les intérêts collectifs du Gouvernement.
- 2) Un Directeur de service est responsable auprès du Directeur général de son ministère des fonctions énoncées au paragraphe 1) en ce qu'elles s'appliquent et se rapportent au Service.
- 2A) Les Directeurs généraux et les Directeurs doivent coopérer avec les autres Directeurs généraux et Directeurs, les conseillers politiques et les responsables des autres agences publiques.
- 3) Le Ministre doit remettre au Parlement le rapport annuel dont il est fait mention au paragraphe 1)h), dans un délai de 14 jours durant la session à compter de la date de réception du rapport.

## **21. Pouvoirs et attributions**

- 1) Les pouvoirs et attributions imposés ou confiés à un Directeur général ou un Directeur de service par la présente loi viennent s'ajouter à ceux qui leur sont confiés en vertu de toute autre loi.
- 2) Un Directeur général ou un Directeur de service est doté des pouvoirs nécessaires pour lui permettre d'accomplir les fonctions, les responsabilités et les devoirs lui incombant aux termes de la présente loi, ainsi que ceux lui incombant en vertu de toute autre loi.
- 3) Un Directeur général ou un Directeur de service est doté des pouvoirs nécessaires, y compris à l'égard des employés, pour lui permettre de faire fonctionner et de gérer son ministère ou service, et notamment le pouvoir de muter des employés au sein du ministère ou service.
- 4) Un Directeur général ou un Directeur de service doit, dans l'exercice de ses fonctions, responsabilités et devoirs en matière d'emploi, se comporter en bon employeur suivant la définition de l'article 15.

## **22. Directeur général, Directeur et employés soumis aux directives ministérielles**

Un Directeur général, un Directeur ou tout autre employé est soumis à l'autorité légale de son ministère eu égard à l'exercice de ses pouvoirs ou fonctions aux termes de la présente loi.

## **23. Nominations à la Fonction publique**

- 1) Toute nomination à la Fonction publique ou au sein de cette dernière relève de la Commission.
- 2) Avant de décider d'une nomination, la Commission doit consulter le Directeur général compétent à cet égard, et prendre en considération son avis et ses impératifs. Le Directeur général doit consulter le Directeur de service compétent et prendre en considération son avis et ses impératifs.
- 3) En cas de poste à pourvoir dans la Fonction publique, qu'il s'agisse d'un nouveau poste ou d'un poste existant, toute personne peut y être nommée, qu'elle travaille

déjà ou non au sein de la Fonction publique, sous réserve des dispositions de l'article 57.2) de la Constitution.

- 4) Lorsqu'une personne est nommée pour la première fois au sein de la Fonction publique, elle peut être engagée à l'essai, sur décision de la Commission.

#### **24. Preuve de nomination**

- 1) La nomination d'un employé au sein de la Fonction publique doit être effectuée, confirmée ou approuvée par écrit, par le biais d'un acte ou compte rendu signé par le Secrétaire de la Commission agissant avec l'autorité et pour le compte de cette dernière, et, nonobstant toute disposition contraire prévue dans tout acte législatif, une lettre en bonne et due forme ou un autre acte de forme particulière signé par la Commission n'est pas nécessaire.
- 2) Une attestation signée par le Secrétaire de la Commission confirmant que la personne citée a été nommée à un poste au sein de la Fonction publique, à compter de la date qui y est indiquée, constitue une preuve suffisante de ce que la personne a été nommée en bonne et due forme et a continué de pourvoir ce poste depuis cette date, sauf preuve du contraire.

#### **25. Avancement et augmentations de traitement**

- 1) Sous réserve des dispositions de la présente loi, la Commission peut accorder à un employé, sur la base du mérite, un avancement ou une augmentation de traitement.
- 2) Avant de consentir un avancement ou une augmentation de traitement, la Commission doit consulter le Directeur général compétent et tenir compte de ses opinions et de ses conditions et besoins. Le Directeur général doit consulter le Directeur de service compétent et prendre en considération son avis et ses impératifs.
- 3) Le paragraphe 4) s'applique à un employé qui, durant une période minimale de six mois, a assuré de façon continue l'intérim d'un poste :
  - a) plus important que son poste permanent dans le cas d'un employé en contrat à durée indéterminée ;
  - b) plus important que celui auquel il ou elle a été nommé(e) dans tout autre cas.
- 4) La Commission peut nommer l'employé au poste de classification supérieure, sous un statut permanent, sans procéder à la publication du poste, si, lors de la réunion organisée à cette fin, la Commission admet à l'unanimité que les critères de sélection fondés sur le mérite et l'équité ont été respectés.

#### **26. Refus d'obéir à un ordre de mutation ou d'affectation**

- 1) La Commission peut ordonner la mutation ou l'affectation d'un Directeur général, d'un Directeur ou d'un employé d'un poste ou d'un lieu à un autre au sein de la Fonction publique, sous réserve de son obligation d'agir en bon employeur.
- 2) Un employé qui refuse de se plier à un ordre de mutation ou d'affectation de la Commission peut être licencié ou rétrogradé avec effet immédiat et avec réduction correspondante de traitement, sauf si l'employé justifie son refus par un motif que la Commission juge valable et suffisant.

#### **27. Licenciement pour motif économique**

- 1) La Commission peut, sous réserve de la Loi relative au travail, Chapitre 160, déclarer une ou plusieurs personnes, selon le cas, en surnombre et mettre fin à leur emploi en conséquence si elle constate qu'un ministère emploie un plus grand nombre de personnes que nécessaire pour en assurer le fonctionnement efficace.

- 2) Lorsqu'il est nécessaire de réduire sensiblement le nombre de personnes employées au sein de la Fonction publique en général, ou dans un ministère, un service, une agence ou un organe du Gouvernement, en raison d'une politique gouvernementale ou de contraintes économiques ou lorsque des modifications importantes sont apportées aux rôles et fonctions d'un ministère, service, agence ou organe du Gouvernement nécessitant un réexamen de l'attribution de certains postes au sein de ces derniers, la Commission peut :
  - a) faire circuler une note de service indiquant la réduction ou révision des postes en perspective ;
  - b) identifier aussitôt que possible les postes vacants et pouvant faire l'objet d'une candidature.
- 3) Une personne qui est employée dans la Fonction publique et dont la candidature n'est pas retenue pour un poste en vertu du paragraphe 2)b), se verra remettre un préavis de licenciement conformément aux dispositions de l'article 28.
- 4) Afin d'éviter tout doute, l'emploi d'une personne qui était employée à la Fonction publique et qui est nommée en vertu du paragraphe 2) n'est pas considéré comme ayant été interrompu par suite de la nomination, et toutes les indemnités ou paiements lui restent acquis, indépendamment de la nomination, au même titre que s'il s'agissait d'un emploi continu.
- 5) Un employé licencié en vertu du présent article doit recevoir, le jour même de la fin de son contrat, une indemnité de licenciement calculée sur la base d'un mois de salaire pour chaque période de 12 mois d'emploi continu.
- 6) Une somme égale au 1/12 de la somme appropriée calculée en application du paragraphe 5) et multipliée par le nombre de mois de service continu est payée pour toute période de moins de 12 mois d'emploi.
- 7) Un employé peut, de plus, prétendre au rapatriement conformément aux articles 58 à 60 de la Loi relative au travail, Chapitre 160 ou conformément à toutes modifications ultérieures à ces dispositions.

## **28. Préavis de licenciement et de démission**

- 1) Sous réserve des dispositions expressément contenues dans un contrat de travail écrit, tout employé qui n'est pas salarié à titre temporaire, à l'essai ou un ouvrier journalier, est réputé être un employé permanent et il doit être mis fin à son emploi de la façon suivante :
  - a) un employé ayant moins de 12 mois de service continu doit recevoir deux semaines de préavis ;
  - b) un employé ayant au moins 12 mois mais pas plus de deux ans de service continu doit recevoir un mois de préavis ;
  - c) un employé ayant au moins deux ans mais pas plus de trois ans de service continu doit recevoir deux mois de préavis ;
  - d) un employé ayant trois ans de service continu ou plus doit recevoir trois mois de préavis.
- 2) Les dispositions du présent article ne dérogent en rien à toute autre disposition de la présente loi conférant un pouvoir de licencier des employés.
- 3) Un employé peut démissionner à son gré, auquel cas il doit respecter le préavis indiqué dans la Loi relative au travail, Chapitre 160 (et toutes modifications apportées ultérieurement).

**29. Licenciement justifié**

- 1) La Commission peut licencier un employé à tout moment pour faute grave ou inaptitude, sous réserve de son obligation d'agir en bon employeur.
- 1A) Si la Commission licencie un employé en application du paragraphe 1), l'affaire ne doit pas être soumise au Conseil pour être entendue et décidée en application de l'article 37.
- 2) La Commission peut accorder à un employé dont le service a été exemplaire par le passé une indemnité de licenciement, au même titre que s'il avait été licencié aux termes de la Loi relative au travail, Chapitre 160.

**29A. Licenciement pour condamnation pénale**

- 1) Sous réserve des dispositions du paragraphe 2), la Commission peut licencier un employé condamné pour infraction pénale.
- 2) Un licenciement doit suivre les dispositions de la présente loi et des règlements, de la même manière que si l'infraction pénale était une infraction disciplinaire.

**29B. Amendes avec paiement immédiat pour usage non autorisé de véhicules automobiles**

- 1) Un employé ne doit pas utiliser un véhicule appartenant au Gouvernement, sans l'autorisation nécessaire.
- 2) Toute personne qui enfreint les dispositions du paragraphe 1) s'expose, sur condamnation, à une amende n'excédant pas 20 000 VT.
- 3) La commission peut servir un avis de sanction à un employé, si elle est convaincue que l'employé a enfreint les dispositions du paragraphe 1).
- 4) Un avis de sanction est une notification signifiant que, si une personne ne souhaite pas que l'affaire soit portée devant un tribunal, elle doit payer à la Commission, dans un délai de sept jours à compter de la réception de l'avis la somme qui y est indiquée et qui ne doit pas être supérieure à 20 000 VT.
- 5) Un employé qui fait usage d'un véhicule appartenant au gouvernement, sans l'autorisation nécessaire, commet une infraction disciplinaire eu égard à la présente loi et aux règlements. Aucune des dispositions du présent article ne saurait être interprétée de manière à empêcher des mesures disciplinaires contre un employé en application du Titre 6.

**30. Employés salariés à titre temporaire et sous contrat**

- 1) La Commission peut embaucher des employés salariés à titre temporaire en fonction des besoins ponctuels, et peut renvoyer de tels employés moyennant un préavis minimal d'une semaine, ou sans préavis en cas de faute grave ou d'inaptitude. Aucune action ne peut être introduite devant un Tribunal à cet égard, sauf en cas de manquement de la part de la Commission à son obligation d'agir en bon employeur pendant la durée de l'emploi.
- 2) Des employés salariés à titre temporaire peuvent être recrutés pour une durée de six mois au plus, perçoivent la rémunération et sont assujettis aux conditions d'emploi fixées par Commission.
- 2A) Afin d'éviter tout doute, un employé temporaire n'est pas une personne employée dans la fonction publique à titre permanent.
- 3) La Commission peut employer des personnes sous contrat quand la nature de leur emploi le justifie (par exemple, des services d'experts à court terme) et lorsqu'il n'est pas nécessaire de les employer de façon permanente.

- 4) La Commission a toute latitude pour établir des contrats prévoyant que la personne ainsi employée ne sera pas soumise à la présente loi ou à certaines de ses dispositions.

**31. Ouvriers journaliers**

- 1) Lorsqu'il s'agit d'exécuter un travail dans un ministère qui ne nécessite pas l'emploi de personnel permanent du fait de sa nature ponctuelle, variable ou particulière, la Commission peut, après avoir consulté le Directeur général compétent et pris en considération son avis et ses impératifs, autoriser l'embauche d'ouvriers journaliers par le Ministère ou le service.
- 2) Des ouvriers journaliers peuvent être licenciés par la Commission conformément aux dispositions de la Loi relative au travail, Chapitre 160 ou sans préavis en cas de faute grave ou d'inaptitude.
- 3) Les taux de salaire et les conditions d'emploi des ouvriers journaliers sont fixés par la Commission, sous réserve d'un acte législatif, d'une adjudication ou d'un accord réglementant leur emploi.
- 4) S'agissant de l'emploi d'ouvriers journaliers, la Commission doit respecter l'obligation qu'elle a d'agir en bon employeur et les dispositions d'appel prévues par la présente loi s'appliquent à tout ouvrier journalier ainsi employé.

**TITRE 5 – CODE DE CONDUITE**

**32. Emploi dans le privé et candidature électorale**

- 1) Aucun employé, Directeur général ou Directeur de service, ne peut accepter, continuer d'assumer ou d'accomplir les tâches d'un autre poste rémunéré qui ne relève pas de la Fonction publique, prendre (que ce soit en tant que principal ou agent) une autre activité rémunérée ou être employé dans une autre occupation rémunérée à l'extérieur de la Fonction publique sans l'autorisation formelle écrite de la Commission, qui doit consulter le Directeur général compétent à cet égard. Cette autorisation pourra être révoquée, si la Commission estime que de telles fonctions sont incompatibles avec l'exécution et l'accomplissement en bonne et due forme de ses obligations d'employé de la Fonction publique, étant entendu qu'un Directeur général, un Directeur de service ou un employé a le droit de déposer une plainte, suivant les dispositions de la Loi relative aux différends du travail, Chapitre 162, contre une décision de la Commission prise en application du présent article.
- 2) Toute personne souhaitant être candidate aux élections législatives doit démissionner de la Fonction publique avant d'accepter d'être nommée candidate aux élections législatives.

**33. Indemnités pour prestation de services officiels**

- 1) Sauf disposition contraire, un employé ou autre personne ne peut recevoir aucun honoraire, rétribution ou rémunération de quelque nature que ce soit pour son usage ou avantage personnel, en contrepartie de prestations de services pour le compte du Gouvernement en sus de sa rémunération et de ses indemnités réglementaires.
- 2) En cas de prestation de service de la part d'un employé pour laquelle une indemnité devrait être payée, en vertu de la loi, cette indemnité doit être prélevée et le montant payé doit être versé au Trésor ou au compte du ministère compétent.
- 3) Les dispositions des paragraphes 1) et 2) s'appliquent aux Directeurs généraux et aux Directeurs de service.

### **34. Obligations des employés**

- 1) Tout employé, Directeur général, Directeur de service ou haut responsable (le cas échéant), doit, au cours de sa carrière au sein de la Fonction publique :
  - a) se conformer aux règles de conduite d'usage dans son poste ;
  - b) obéir à toute consigne raisonnable d'un Directeur général, d'un Directeur ou de la Commission ;
  - c) faire preuve d'honnêteté et d'intégrité ;
  - d) agir avec le soin et la diligence requis ;
  - e) traiter chacun avec respect et courtoisie, sans coercition ni harcèlement de quelque nature que ce soit ;
  - f) se plier et se conformer à toutes les lois en vigueur ;
  - g) se plier à toutes les consignes légitimes et raisonnables émises par une personne employée au ministère pour lequel travaille l'employé et qui est habilitée à donner de telles consignes ;
  - h) préserver la confidentialité des relations qu'il peut avoir avec un Ministre ou des membres du personnel d'un ministère ;
  - i) révéler et prendre toutes les mesures raisonnables pour éviter un conflit d'intérêt (réel ou apparent) dans le cadre de son travail ;
  - j) utiliser les ressources et fonds publics légalement et comme il se doit ;
  - k) s'abstenir de fournir des informations fausses ou erronées en réponse à une demande de renseignements ;
  - l) s'abstenir d'abuser des renseignements dont il a connaissance, de sa fonction, de son statut, de son pouvoir ou de son autorité dans le but d'obtenir ou de chercher à obtenir des gains ou avantages pour lui-même ou pour d'autres ; et
  - m) respecter toutes les autres conditions prescrites par la présente loi ou toute autre loi, par règlement d'application ou par des instructions.

## **TITRE 6 – DIFFÉREND ET PROCÉDURE DISCIPLINAIRE**

### **35. Règlement de différend**

- 1) Lorsqu'un différend oppose des employés ou un employé et un supérieur, celui-ci doit être renvoyé devant le Directeur général du ministère où travaille chaque employé ou le supérieur.
- 2) Le Directeur général doit tenter autant que possible de résoudre le différend au sein son ministère. S'il lui est, toutefois, impossible de parvenir à une solution en interne, il doit suivre la procédure prévue dans la présente loi et les règlements.
- 3) Un employé ne peut être suspendu que par un Directeur général ou un Directeur conformément aux dispositions de la présente loi et des règlements.
- 4) Afin d'éviter tout doute, une mesure disciplinaire peut être prise contre un employé qu'il ait été suspendu ou non.

### **36. Questions disciplinaires**

- 1) S'expose à une sanction disciplinaire tout employé qui :
  - a) par acte ou omission volontaire, enfreint les dispositions de la présente loi, d'un arrêté pris en vertu de la présente loi, ou de tout acte officiel établi sous

- l'autorité de la Commission ou du Directeur général du ministère où il travaille ;
- b) dans l'exécution de ses tâches, désobéit, ignore ou enfreint volontairement un ordre ou une instruction légitime de quiconque en a l'autorité, ou par ses paroles ou sa conduite manifeste de l'insubordination ;
  - c) fait preuve de négligence, d'imprudence, d'indolence, d'inefficacité ou d'incompétence dans l'exercice de ses fonctions ;
  - d) se comporte d'une manière propre à perturber volontairement et de façon inacceptable d'autres employés ou à nuire à l'exécution de leurs tâches ;
  - e) consomme des boissons alcooliques ou des substances hallucinogènes (y compris le kava, afin d'écartier tout doute) de façon excessive ou de sorte à nuire à l'exécution de ses fonctions ;
  - f) utilise ou détourne des biens, des fournitures, de l'argent, des timbres, des titres ou valeurs négociables qui se trouvent alors officiellement sous sa garde ou sous son contrôle, ou n'en prend pas le soin requis ;
  - g) révèle, directement ou indirectement, ou utilise à des fins personnelles des informations dont il a connaissance dans le cadre de son travail ou en sa qualité d'employé, sans que cela soit nécessaire à l'accomplissement légitime de ses fonctions ;
  - h) s'absente de son poste ou de ses fonctions officielles pendant les heures de travail sans permission ou justification valable, ou arrive fréquemment à son lieu de travail et en part à des heures irrégulières ;
  - i) est coupable de conduite répréhensible dans ses fonctions officielles, tant pendant ses heures de travail qu'en dehors, ou de toute autre forme de conduite répréhensible susceptible de nuire à l'exercice de ses fonctions ou risquant de jeter le discrédit sur la Fonction publique ;
  - j) est coupable de tout autre délit défini ponctuellement par des règlements d'application pris en vertu de la présente loi.

### **37. Saisie du Conseil de discipline**

- 1) Il est institué un Conseil de Discipline chargé de connaître et de statuer, sous réserve des paragraphes 26.2 et 29.1A) sur les fautes disciplinaires, lequel est composé :
  - a) d'un membre de la Commission nommé par celle-ci pour un mandat de trois ans ;
  - b) d'un membre de la Fonction publique désigné par l'association des employés de la Fonction publique ou, à défaut, par la Commission de la Magistrature pour un mandat de trois ans ;
  - c) d'un Directeur désigné par la Commission de la Magistrature pour un mandat de trois ans.
- 2) Est également membre du Conseil de discipline un employé, Directeur ou membre de la Commission (selon le cas) nommé par un membre du Conseil pour le remplacer en cas d'absence.
- 3) Un membre du Conseil de discipline ayant un intérêt à toute procédure dont le Conseil est saisi, au-delà de l'intérêt des autres membres, doit s'abstenir de participer aux délibérations. Dans ce cas, la Commission de la Fonction publique ou la Commission de la Magistrature (selon le cas) désigne une autre personne à sa place pour les besoins du cas particulier.



- 4) Chaque membre perçoit des jetons de présence et toutes autres indemnités que le Ministre peut prescrire sous réserve d'un acte législatif portant réglementation des modalités de fixation de telles indemnités.
  - 5) Toute procédure devant le Conseil doit être introduite par un acte d'accusation de délit, sous la forme prescrite, contenant les détails du délit afin d'aviser le contrevenant de façon précise et équitable de la faute ainsi que de la date d'audience, qui doit se tenir au plus tôt 28 jours après la date de remise de l'acte d'accusation au contrevenant.
  - 6) Le Conseil arrête ses propres règles de procédure d'audience.
  - 7) Sous réserve des dispositions du présent article, le Conseil peut, s'il estime qu'un cas comporte des questions d'ordre professionnel, technique ou spécialisé, désigner une personne qu'il considère posséder des connaissances spécialisées en la matière, comme assesseur dans le cadre de la procédure ; l'assesseur est présent lorsque le Conseil siège en audience et lorsqu'il statue en la cause, mais ne peut pas participer aux délibérations ni au vote au moment de statuer sur l'affaire.
  - 8) Lors de l'audience, un Directeur général (ou son représentant), et/ou l'employé peuvent être présents et peuvent se faire représenter et aider par un avocat ou un tiers.
  - 9) Saisi d'une question disciplinaire, le Conseil peut :
    - a) rejeter l'acte d'accusation ;
    - b) imposer un avertissement ou un blâme au contrevenant ;
    - c) rétrograder l'employé ;
    - d) suspendre le contrevenant de la Fonction publique sans solde ;
    - e) ordonner la mise en retraite obligatoire ; ou
    - f) renvoyer le contrevenant de la Fonction publique.
  - 10) Un vice de forme ne saurait vicier les délibérations du Conseil.
  - 11) Sauf en cas d'appel interjeté conformément à l'article 38, toutes les décisions du Conseil de discipline sont sujettes à confirmation par la Commission au plus tard 45 jours après qu'elles aient été publiées ou notifiées à l'employé concerné.
  - 12) La Commission peut confirmer, modifier ou infirmer les décisions du Conseil.
  - 13) Si la Commission n'a pas confirmé, modifié ou infirmé une décision du Conseil dans le délai prescrit au paragraphe 11), elle sera réputée avoir infirmé la décision.
  - 14) Le membre de la Commission siégeant au sein du Conseil ne peut participer aux délibérations de la Commission ni s'entretenir avec les autres membres de cette dernière lorsqu'elle exerce ses fonctions en application des paragraphes 11), 12) et 13).
- 38. Droit d'appel**
- 1) Un employé insatisfait d'une décision du Conseil peut en faire appel devant la Cour Suprême.
    - 1A) Un appel doit être interjeté dans les 21 jours qui suivent la remise de l'avis écrit de la décision par le Conseil à la personne.
  - 2) La Cour Suprême peut confirmer, réformer ou infirmer la décision du Conseil.

**39. Pouvoir du conseil de convoquer des témoins**

Le Conseil, dans l'exercice de ses fonctions en matière de discipline, est doté des mêmes pouvoirs et autorités que la Cour Suprême pour convoquer des témoins, admettre et recevoir des preuves et des témoignages.

**TITRE 7 – DISPOSITIONS DIVERSES RELATIVES À LA FONCTION PUBLIQUE**

**40. Adhésion et reconnaissance d'une association du personnel**

Pour leur permettre de soulever auprès de la Commission toute question ayant trait à leur emploi, autre que d'ordre disciplinaire, les employés peuvent s'affilier à une association des employés de la Fonction publique, ou à une organisation représentant les intérêts des employés en général, qu'ils fassent partie ou non de la Fonction publique.

**41. Visites médicales**

La Commission peut exiger qu'un candidat à la Fonction publique ou un employé se soumette à un examen médical chez un médecin agréé, à ses propres frais.

**42. Sauvegarde**

Tous les textes législatifs subordonnés (y compris les règlements d'application, afin d'écartier tout doute) passés en application de lois qui sont abrogées par la présente loi et en vigueur immédiatement avant l'entrée en vigueur de la présente loi, restent applicables comme s'ils avaient été passés en application de la présente loi, dans la mesure où ils sont compatibles avec les dispositions de celle-ci.

**43. Règlements d'application**

- 1) Le Ministre peut, par arrêté, prendre des règlements d'application afin de mettre en vigueur tout ou partie des dispositions de la présente loi, notamment des règlements portant sur l'un ou tous les aspects suivants :
  - a) s'agissant de la conduite des employés ou de toute catégorie d'employés, l'intégrité dont ils doivent toujours faire preuve ; le contrôle d'activités qui nuisent ou pourraient nuire à l'exécution de devoirs officiels, la production de renseignements officiels et l'impartialité qu'ils doivent exercer dans l'accomplissement de leurs tâches officielles ;
  - b) les conditions de retraite (y compris la retraite obligatoire et la retraite anticipée) ;
  - c) la forme des documents devant être utilisés pour toutes questions touchant au personnel et pour les questions salariales et disciplinaires ;
  - d) toutes questions envisagées par la présente loi ou nécessaires pour donner plein effet à ses dispositions et en assurer l'administration en bonne et due forme ;
  - e) les procédures disciplinaires ; et
  - f) les sanctions pour infractions aux règlements, s'agissant de peines consistant, sur condamnation par un tribunal, en une amende n'excédant pas 50 000 VT.
- 2) Tout règlement d'application établi en vertu du présent article entre en vigueur à la date qui y est spécifiée (que ce soit avant ou après la date de l'arrêté correspondant), et, à défaut de date spécifiée, à la date à laquelle le règlement a été établi.
- 3) Lorsque des règlements d'application pris en vertu du présent article entrent en vigueur, toute stipulation, décision, question ou autre action intervenue antérieurement à cette date et visée par ces règlements reste en vigueur et est réputée prise en vertu de tels règlements, dans la mesure où elle est compatible avec

ces derniers ; en revanche, en cas d'incompatibilité, elle cesse d'être applicable, sauf disposition contraire de ces règlements.

**44. Manuel du personnel et instructions**

- 1) Sous réserve des dispositions de la présente loi et de tous règlements d'application, la Commission peut éditer un manuel du personnel de la Fonction publique portant sur :
  - a) les conditions d'éligibilité pour être nommé à la Fonction publique ;
  - b) les modalités qui y sont relatives (y compris les nominations soumises à période d'essai et les périodes d'essai) ;
  - c) les traitements, les indemnités et les conditions de paiement des heures supplémentaires ;
  - d) l'indemnité de kilométrage et l'utilisation de véhicules ;
  - e) les prestations pour frais de subsistance, d'affectation et de déplacement ;
  - f) les prestations pour frais de déplacement en dehors de Vanuatu ;
  - g) les allocations de logement ;
  - h) les règles générales de conduite ;
  - i) la discipline ;
  - j) les congés ;
  - k) les prestations maladie ;
  - l) la formation et les stages ;
  - m) les modalités de cessation de service ;
  - n) les régimes de retraite ;
  - o) l'emploi de personnes sous contrat.
- 2) Sous réserve des dispositions de la présente loi et des règlements d'application, la Commission peut établir des lignes directrices sur toute question relative à la présente loi et au manuel du personnel, auxquelles tout employé doit se plier, sous réserve de leur légalité.

**45. Avis aux Directeurs généraux et aux employés**

Tout avis qui doit être donné à un Directeur général, Directeur de service ou employé en vertu de la présente loi, peut l'être :

- a) par remise en main propre ; ou
- b) par lettre envoyée par la poste à l'adresse de son lieu habituel de travail ou de son dernier lieu de résidence connu.

**46. Exercice d'influence sur la Commission**

- 1) Sous réserve des dispositions du paragraphe 3), nul ne doit, de quelque façon, chercher à influencer la Commission ou un membre du Conseil de discipline eu égard à une question disciplinaire, ni influencer la Commission ou un membre de la Commission ou du Conseil de discipline dans l'exercice de ses attributions.
- 2) Quiconque enfreint les dispositions du présent article s'expose, sur condamnation, à une amende pouvant aller jusqu'à 500 000 VT, à une peine d'emprisonnement pouvant aller jusqu'à un an, ou aux deux peines à la fois. Selon le cas, la personne déclarée coupable commet en outre une infraction au Code de Conduite des Hautes Autorités, Chapitre 240, et est donc passible de sanctions aux termes de ce Code en sus de toute peine infligée en application du présent article.

- 3) Aucune disposition du présent article ne doit être interprétée comme interdisant à quiconque de contester ou présenter des observations dans le cadre d'une affaire ou d'un appel, soit sur demande ou invitation de la Commission ou du Conseil de discipline, soit en qualité de témoin, de défendeur, d'appelant ou de représentant d'un Directeur général, d'un Directeur de service ou d'un employé comparant à une audience devant la Commission ou le Conseil de discipline, fournissant une référence ou agissant comme personne de référence dans le cadre d'une candidature à un poste.

**47. Dénonciation**

- 1) Un employé, un Directeur général ou un Directeur de service ayant connaissance de circonstances donnant lieu à penser qu'il y a eu manquement à la présente loi ou à une autre loi, doit les signaler soit au Directeur général soit à la Commission.
- 2) Lorsqu'une infraction présumée est signalée en application du paragraphe 1), la personne signalant l'infraction ne saurait être pénalisée de quelque façon que ce soit, que l'accusation soit fondée ou non, à moins qu'il ne soit prouvé au delà de tout doute raisonnable que la dénonciation a été faite de mauvaise foi et dans l'intention de nuire.

**TITRE 8 – DISPOSITIONS DIVERSES**

**48. Licenciement économique dans le secteur public**

Nonobstant les dispositions de toute autre loi traitant des questions de licenciement pour motif économique, et sous réserve d'un contrat de travail écrit, les articles 27 et 28 s'appliquent à toutes les personnes employées par l'État ou toute agence, personne morale, société ou organisme de l'État et non soumises par ailleurs aux dispositions de la présente loi.

**48A. Délai supplémentaire accordé aux communautés éloignées**

La Commission peut proroger le délai prévu par la présente loi ou les règlements, (autre qu'un délai dans le cadre d'une procédure disciplinaire), pour une personne qui réside d'ordinaire hors de Port-Vila et Luganville, si elle estime que cette dernière subirait un préjudice si le délai n'était pas prorogé.

**49. Obligation de la commission de consulter les Directeurs généraux**

- 1) La Commission doit consulter le Directeur général compétent au sujet de toute action qu'elle se propose d'entreprendre touchant à un ministère ou service, avant de l'entreprendre.
- 2) La Commission doit prendre en considération l'avis et les impératifs du Directeur général avant d'entreprendre l'action envisagée ; elle doit être disposée à coopérer et à accepter un compromis, si nécessaire, dans le cadre de l'action envisagée initialement.

**50. Dispositions transitoires**

- 1) À compter de la date d'entrée en vigueur de la présente loi, toutes les décisions, résolutions, questions ou actions prises en vertu de législations abrogées ou révoquées par la présente loi, et compatibles avec la présente loi, sont réputées avoir été prises en application de cette dernière et continuent d'être applicables à tous les employés concernés.
- 2) La Commission de la Fonction publique et chaque employé, Directeur général ou Directeur de service au sein de la Fonction publique en poste avant l'entrée en

vigueur de la présente loi, continuent sous réserve de ses dispositions, d'exercer leur charge après son entrée en vigueur.

- 3) Toute personne employée dans la Fonction publique immédiatement avant l'entrée en vigueur de la présente loi continue d'être employée sous réserve de ses dispositions après son entrée en vigueur, si la personne est employée au sein d'un ministère constitué par le Premier Ministre en application d'un texte législatif.
- 4) Toute procédure disciplinaire, d'appel ou d'action en instance devant la Cour Suprême de Vanuatu ou la Cour d'Appel ou la Commission immédiatement avant l'entrée en vigueur de la présente loi, peut être poursuivie après son entrée en vigueur et doit être entendue et tranchée selon la loi qui était en vigueur immédiatement avant la présente, au même titre que si elle était restée en vigueur.
- 5) Le manuel du personnel de la Fonction publique et les sujets qui y sont traités restent en vigueur pour autant qu'ils ne soient pas incompatibles avec la présente loi, jusqu'à ce qu'ils soient révoqués et qu'un nouveau manuel soit publié.

## **51. Ministères et Fonction publique**

- 1) Le Premier Ministre peut, par avis publié au Journal Officiel, désigner des ministères, services, charges d'État, agences, organes du Gouvernement, autorités, commissions et personnes morales comme faisant partie de la Fonction publique, auquel cas toute personne qui y est employée relève de la Fonction publique à compter de la date de publication de l'avis.
- 2) Lorsque le Premier Ministre est habilité à désigner un ministère en vertu de plusieurs textes législatifs, et exerce ce pouvoir en vertu d'une disposition en ce sens dans un des textes, il est réputé l'exercer en vertu de la disposition correspondante dans les autres législations et n'est pas tenu de préciser le texte en vertu duquel il a exercé son pouvoir.

---

---

### **Table d'amendements**

Art. 5	Modifié par L 8 de 2001	Art. 29.1)	Modifié par L 8 de 2001
Art. 7A	Inséré par L 37 de 2000	Art. 29.1A)	Inséré par L 8 de 2001
Art. 8.1)(m),n)	Inséré par L 37 de 2000	Art. 29A, 29B	Inséré par L 37 de 2000
Art. 8.2A)	Inséré par L 37 de 2000	Art. 30.2A)	Inséré par L 8 de 2001
Art. 16	Abrogé par L 18 de 2000	Art. 35.2)	Modifié par L 37 de 2000
Art. 18.3),4)	Abrogé par L 37 de 2000	Art. 35.3),4)	Inséré par L 37 de 2000
Art. 19A, 19B	Inséré par L 37 de 2000	Art. 37.1)	Modifié par L 8 de 2001
Art. 20.1)(ab)-ae)	Inséré par L 37 de 2000	Art. 37.11)	Modifié par L 37 de 2000
Art. 20.2A)	Inséré par L 37 de 2000	Art. 38.1A)	Inséré par L 37 de 2000
Art. 22	Modifié par L 18 de 2000, Modifié par L 37 de 2000	Art. 43.1)f)	Inséré par L 37 de 2000
Art. 25.3),4)	Inséré par L 37 de 2000	Art. 48A	Inséré par L 37 de 2000