RÉPUBLIQUE DE VANUATU

CONSOLIDATION DES TEXTES FRANÇAIS ET ANGLAIS DES LOIS DE VANUATU [CAP 295]

Arrêté N° 180 de 2025 sur l'Approbation du texte français de l'édition consolidée 2025 de la Loi sur la Fonction Publique

LE MINISTRE DE LA JEUNESSE, DE LA JUSTICE ET DES SERVICES COMMUNAUTAIRES

Vu les pouvoirs que lui confère le paragraphe 9 1) de la Loi sur la Consolidation des textes français et anglais des Lois de Vanuatu [CAP 295]

ARRÊTE

1 Approbation du texte français de l'Édition consolidée 2025 de la Loi sur la Fonction Publique

Le texte français de l'Édition consolidée 2025 de la Loi sur la Fonction Publique est approuvé.

2 Date fixée

La date fixée pour l'entrée en vigueur de l'Édition consolidée 2025 de la Loi sur la Fonction Publique est la date à laquelle le présent Arrêté est pris.

3 Entrée en vigueur

Le présent Arrêté entre en vigueur à la date de sa signature.

FAIT à Port-Vila le 27 Août **2025.**

REPUBLIC OF VANUATU Ministry of Justice & Community Service MINISTER Ministre de la Justice et des Services du Commun... REPUBLIQUE DE VANUATU

Le Ministre de la Jeunesse, de la Justice et des Services communautaires
Monsieur JOB SAM ANDY

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
L 2 de 2010
L 1 de 2011
L 7 de 2018
L 2 de 2021
L 3 de 2022
L 3 de 2023
L 20 de 2025

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
9A. Réunion de la Commission
9B. Démission et révocation des membres
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
17A. Nomination d'un directeur général
17B. Procédure de nomination
17C. Raisons de la révocation d'une nomination d'un directeur général
18. Nomination des Directeurs de Service
18A Nomination du Secrétaire général d'un Conseil provincial
18B Procédure de nomination
18C Motifs de révocation du secrétaire général
18D Nomination du secrétaire d'un conseil municipal
18E Procédure de nomination
18F Motifs de révocation du secrétaire d'un conseil municipal
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
32A. Détachements
32B. Détachement à des organismes administratifs et postes politiques
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. Désignation de la Fonction publique
51. Abrogations

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 l’administration telle que désignée par le Premier ministre en vertu d’un texte 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" désigne une personne nommée en tant que tel ou à un poste équivalent à celui de directeur en vertu de l’article 18.

"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 couvre un service relevant du ministère, ainsi que toute autre sections administratives d’un ministère à l’exception d’organes constitutionnels, organismes régis par une loi ou sociétés régies par une loi, sous réserve de la désignation par le Premier ministre conformément à la Loi sur le pouvoir exécutif de l’État, [CAP 243] ou à l’article 51 de la présente loi;

“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.

9A. Réunion de la Commission

1) La Commission se réunit au moins deux fois par mois et tient toute autre réunion, le cas échéant, permettant de mieux exécuter ses fonctions, à la date et lieu que précise le Président.

2) Le Président préside les réunions de la Commission.

3) À une réunion de la Commission le quorum est de 3 membres qui y sont présents.

4) Un membre de la Commission doit, avant toute réunion, informer le Président s'il est malade, absent temporairement à Vanuatu ou pour toute autre raison qui l'empêche de remplir sa fonction.

5) Un membre présent à la réunion a une voix et les questions examinées à la réunion doivent faire l'objet des décisions prises à la majorité des voix. En cas d'égalité des voix le Président ou le membre présidant la réunion a la voix prépondérante.

6) Sous réserve de la présente Loi, la Commission peut définir et réglementer ses procédures.

9B. Démission et révocation des membres

1) Un membre peut se démettre de ses fonctions à la Commission en adressant au Président de la République un préavis de 14 jours.

2) Le Président de la République, après consultation avec le ministre, peut révoquer un membre s'il est certain qu'il :

a) a été absent à 3 réunions successives de la Réunion sans raison valable et sans l'accord du Président ;

b) a fait faillite ;

c) souffre d'une incapacité physique ou mentale ;

d) a été condamné par un tribunal pour une infraction pénale à une peine d'un an ou plus ; ou

e) fait preuve de médiocrité ou d'inefficacité pendant un bon moment.

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 des fonctions et pouvoirs

1) Sous réserve des dispositions du présent article, la Commission peut déléguer ses fonctions et ses pouvoirs à un Directeur général ou un Directeur

2) La Commission ne peut pas déléguer le pouvoir de délégation.

3) Une délégation effectuée en vertu du paragraphe 1) est soumise aux instructions, lignes directrices ou conditions imposées par la Commission.

4) Une délégation en vertu du présent article n'empêche pas l'exercice de tout pouvoir par la Commission.

5) Une délégation en vertu du présent article peut être révoquée par la Commission à tout moment.

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. Nomination du Secrétaire

1) La Commission doit nommer un Secrétaire.

2) La Commission fixe les modalités d'emploi du Secrétaire.

3) La nomination du Secrétaire doit être fondée sur le mérite et doit suivre une procédure de sélection équitable et transparente.

4) Le Secrétaire est nommé pour mandat de 4 ans et peut être reconduit dans ses fonctions pour un seul mandat.

5) Le Secrétaire est soumis à la direction générale de la Commission.

6) Toute personne qui a été nommée secrétaire avant l'entrée en vigueur de la présente Loi continue d'exercer ses fonctions pendant la période visée au paragraphe 4).

14. Employés de la Commission

1) La Commission peut nommer les employés qu'elle juge nécessaires à l'exécution correcte et efficace de ses fonctions.

2) La Commission détermine les conditions d'emploi de ses employés.

3) La nomination d'un employé de la Commission doit suivre une procédure de sélection équitable et transparente et doit être fondée sur le mérite.

4) Le Directeur ou le Directeur général concerné doit procéder chaque année à l'évaluation des performances de chaque employé relevant de son service ou de son ministère, et doit soumettre ces évaluations à la Commission pour qu'elle les examine.

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.

17A. Nomination d'un directeur général

1) La Commission doit, après consultation du Premier ministre, nommer une personne au poste de directeur général.

1A) La Commission doit procéder à l'évaluation du rendement tous les 12 mois à compter de la date de nomination de chaque Directeur Général en consultation avec le Premier ministre et le ministre concerné.

1B) S'il est prouvé lors d'une évaluation des performances qu'un directeur général n'est pas performant, la Commission doit donner un préavis pour la résiliation de son contrat de travail.

2) La rémunération et les indemnités d'un directeur général sont définis par le Conseil des Traitements de l'État sur validation de la Commission.

3) Les modalités de nomination d'un directeur général sont précisées dans le contrat qu'il conclut avec le Commission.

17B. Procédure de nomination

La Commission, avant de formuler une nomination conformément au paragraphe 17A.1), respecter la procédure suivante :

a) publier le poste par le biais des médias à large diffusion à Vanuatu dans les trois langues officielles ; et

b) s'assurer que la publicité donne à un candidat au minimum 2 semaines pour postuler ;

c) fournit une adresse à laquelle sera adressée toute candidature ;

d) convoque un jury composé de trois personnes indépendantes pour interviewer et imposer au jury conformément à l'article 15 (imposant le devoir d'agir en bon employeur), recommander un candidat retenu et des candidats potentiels ; et

e) formuler la nomination quant à la liste ou publier à nouveau le poste des candidats retenus.

17C. Raisons de la révocation d'une nomination d'un directeur général

Un directeur général peut être révoqué par le Commission pour les raisons suivantes :

a) inconduite grave telle que définit les modalités de son contrat;

b) incapacité physique ou mentale l'empêchant d'exécuter efficacement ses fonctions officielles ;

c) incompétence comme le montre l'évaluation de rendement effectuée par la Commission ;

d) négligence des fonctions ;

e) faillite ; ou

f) devient député, conseiller provincial, membre du Conseil national des chefs, conseiller municipal ou membre de la Commission de la fonction publique, de la Commission du service de police ou de la Commission de l'enseignement.

18. Nomination des Directeurs

1) La Commission peut nommer une personne au poste de directeur

1A) La Commission doit procéder à l'évaluation annuelle du rendement de chaque personne nommée en vertu du paragraphe 1).

1B) S'il est prouvé, dans le cadre d'une évaluation des performances, qu'un directeur n'est pas performant, la Commission doit notifier la résiliation de son contrat d'emploi

2) Avant de nommer une personne au poste 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 minimums 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)*

18A Nomination du Secrétaire général d'un Conseil provincial

1) La Commission de la Fonction publique doit nommer une personne au poste de secrétaire général sur la base d'un contrat de travail d'une durée de quatre ans renouvelable une seule fois.

2) La Commission doit évaluer chaque année le rendement de chaque secrétaire général.

3) La rémunération et les indemnités d'un secrétaire général sont déterminées par le Conseil de rémunération des traitements de l'État.

4) Si le Conseil de rémunération des traitements de l'État ne rend aucune décision, la Commission peut fixer la rémunération et les indemnités d'un secrétaire général. La décision de la Commission reste applicable jusqu'à ce qu'une décision soit prise en vertu du paragraphe 3).

5) Les conditions de nomination d'un secrétaire général sont énoncées dans le contrat conclu entre la Commission de la Fonction publique et le secrétaire général.

18B Procédure de nomination

Avant de nommer un secrétaire général, la Commission doit se conformer à la procédure suivante :

a) publier le poste dans tous les médias à large diffusion à Vanuatu dans les 3 langues officielles ;

b) s'assurer que la publication accorde à tout candidat un minimum de deux semaines pour soumettre sa candidature ;

c) fournir une adresse où envoyer les candidatures ;

d) convoquer un comité de trois personnes indépendantes pour interroger tout candidat potentiel et exiger que le comité, compte tenu de l'article 15 (qui impose l'obligation d'agir comme un bon employeur), recommande une liste restreinte des candidats les plus compétents et les plus aptes ; et

e) procéder à la nomination à partir de la liste restreinte ou de décider de publier à nouveau le poste si la Commission n'est pas satisfaite du processus de recrutement.

18C Motifs de révocation du secrétaire général

La Commission peut révoquer un secrétaire général pour l'un des motifs suivants:

a) une faute grave telle que définie dans les termes et conditions de son contrat; ou

b) en raison d'une incapacité physique ou mentale de s'acquitter efficacement de ses fonctions officielles ; ou

c) l'incompétence telle qu'elle ressort de l'évaluation du rendement effectuée par la Commission ; ou

d) négligence dans l'exercice de ses fonctions ; ou

e) la faillite ; ou

f) devient un membre :

i) du Parlement,

ii) du Conseil municipal,

iii) du Conseil provincial

iv) du Malvatumauri Conseil national des chefs,

v) ou membre de la Commission, de la Commission des services de police ou de la Commission des services de l'enseignement.

18D Nomination du secrétaire d'un conseil municipal

1) La Commission de la Fonction publique nomme une personne au poste de secrétaire d'un conseil municipal sur la base d'un contrat de travail d'une durée de quatre ans renouvelable une seule fois.

2) La Commission doit évaluer chaque année le rendement de chaque secrétaire d'un conseil municipal.

3) La rémunération et les indemnités d'un secrétaire d'un conseil municipal sont déterminées par le Conseil de rémunération des traitements de l'État.

4) Si le Conseil de rémunération des traitements de l'État ne rend aucune décision, la Commission peut fixer la rémunération et les indemnités d'un secrétaire d'un conseil municipal. La décision de la Commission reste applicable jusqu'à ce qu'une décision soit prise en vertu du paragraphe 3).

5) Les conditions de nomination d'un secrétaire d'un conseil municipal doivent être énoncées dans le contrat conclu entre la Commission de la Fonction publique et le secrétaire d'un conseil municipal.

18E Procédure de nomination

Avant de nommer un secrétaire d'un conseil municipal, la Commission doit se conformer à la procédure suivante :

a) publier le poste dans tous les médias à large diffusion à Vanuatu dans les 3 langues officielles ;

b) s'assurer que la publication accorde à tout candidat un minimum de deux semaines pour soumettre sa candidature ;

c) fournir une adresse où envoyer les candidatures ;

d) convoquer un comité de trois personnes indépendantes pour interroger tout candidat potentiel et exiger que le comité, compte tenu de l'article 15 (qui impose l'obligation d'agir comme un bon employeur), recommande une liste restreinte des candidats les plus compétents et les plus aptes ; et

e) procéder à la nomination à partir de la liste restreinte ou de décider de publier à nouveau le poste si la Commission n'est pas satisfaite du processus de recrutement.

18F Motifs de révocation du secrétaire d'un conseil municipal

La Commission peut révoquer un secrétaire d'un conseil municipal pour l'un ou l'autre des motifs suivants :

a) une faute grave telle que définie dans les termes et conditions de son contrat; ou

b) en raison d'une incapacité physique ou mentale de s'acquitter efficacement de ses fonctions officielles ; ou

c) l'incompétence telle qu'elle ressort de l'évaluation de rendement effectuée par la Commission ; ou

d) négligence dans l'exercice de ses fonctions ; ou

e) la faillite ; ou

f) devient un membre :

i) du Parlement,

ii) du Conseil municipal,

iii) du Conseil provincial,

iv) du Malvatumauri Conseil national des chefs,

v) ou membre de la Commission, de la Commission des services de police ou de la Commission des services de l'enseignement.

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

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.

19B. Plaintes contre les Directeurs généraux et Directeurs

1) La Commission peut recevoir des plaintes écrites à l'encontre d'un Directeur général ou d'un Directeur.

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 7 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 45 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 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 rôle 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) Un employé utilisant effectivement un véhicule de fonction sans autorisation valable se verra déduire 10 000 VT (somme forfaitaire) de sa rémunération.

3) La rémunération d'un employé peut être remboursée s'il peut prouver par la suite de façon à convaincre la Commission qu'il a eu l'autorisation valable d'utiliser le véhicule de fonction.

4) Une personne utilisant effectivement un véhicule de fonction sans autorisation valable à trois reprises est censée commettre une inconduite grave et peut être démise de ses fonctions par la Commission conformément à l'article 29.

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 ne doit

a) accepter ou continuer d'assumer ou d'accomplir les tâches d'un autre poste rémunéré qui ne relève pas de la Fonction publique ;

b) s'engager comme principal ou agent d'une société ; ou

c) être employé dans toute autre activité rémunérée à l'extérieur de la Fonction publique,

sans l'autorisation préalable écrite de la Commission.

1A) La Commission ne doit accorder aucune autorisation visée au paragraphe 1) si elle estime que l'emploi de l'agent à l'extérieur de la Fonction publique est incompatible ou en contradiction avec l'exécution et l'accomplissement en bonne et due forme de ses obligations d'employé de la Fonction publique.

2) Tout employé qui a l'intention de se présenter à une élection au Parlement, à un conseil municipal ou à un conseil provincial doit démissionner de la Fonction Publique 9 mois avant la date de ladite élection.

3) Tout employé ayant l'intention de se présenter à une élection partielle, au Parlement, à un conseil municipal ou à un conseil provincial doit démissionner de la Fonction publique dans les 30 jours précédant le jour du scrutin.

32A. Détachements

1) Un directeur ou un cadre d'un ministère, service ou organisme administratif peut être détaché par la Commission sur recommandation du directeur général à un autre ministère, service ou organisation régionale ou internationale.

2) Une recommandation formulée par le directeur général conformément au paragraphe 1) doit être fondée sur le mérite.

3) Un détachement ne doit pas excéder 3 ans et n'est renouvelable qu'une seule fois.

4) La Commission doit interrompre la rémunération d'un employé en détachement conformément au présent article jusqu'à la fin du détachement.

5) À la fin de son détachement, l'employé recouvre son statut d'avant dans la Fonction publique et peut être nommé par la Commission à un poste d'échelon ou de statut équivalent.

32B. Détachement à des organismes administratifs et postes politiques

1) Un directeur ou un cadre d'un ministère ou service administratif peut être détaché par la Commission à la demande du ministre à un poste précis dans un organisme administratif ou à un titre de conseiller politique dans tout ministère.

2) Un détachement ne doit pas excéder 4 ans et n'est pas renouvelable.

3) La Commission interrompt la rémunération d'un employé en détachement conformément au présent article jusqu'à la fin du détachement.

4) À la fin de son détachement, l'employé recouvre son statut d'avant dans la Fonction publique et peut être nommé par la Commission à un poste d'échelon ou de statut équivalent.

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 habilité 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'écarter 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.

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 prise conformément au paragraphe 37.12) peut en faire appel devant la Cour Suprême.

1A) Une personne non satisfaite d'une décision prise en vertu du paragraphe 37.12) peut, dans les 14 jours qui suivent la réception d'un avis, faire appel de la décision.

2) La Cour Suprême peut confirmer, réformer ou infirmer la décision prise conformément au paragraphe 37.12).

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'écarter 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 consistantes, 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) ;

ba) les modalités de nomination par le ministre conformément à l'article 17A ;

bb) les modalités d'emploi rémunéré en dehors de la Fonction publique ;

bc) les modalités des détachements conformément aux articles 32A et 32B ;

bd) les modalités des plaintes ;

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 membre du public, 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

Sous réserve des dispositions de toute autre loi, 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 organes constitutionnels, organismes régis par une loi ou sociétés régies par une loi 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. Désignation de la Fonction publique

1) Sous réserve des dispositions de toute autre loi, le Premier Ministre peut, par avis publié au Journal Officiel, désigner des organes constitutionnels, organismes régis par une loi ou sociétés régies par une loi 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.

51. Abrogations

La Loi No.3 de 1981 relative à la Fonction publique est par les présentes abrogée

Table d'amendements

Art. 2.	*Remplacé par L 2 de 2010*
Art. 5	*Modifié par L 8 de 2001, L 2 de 2010 ; L 20 de 2025*
Art. 7A	*Inséré par L 37 de 2000*
Art. 8.1)m),n)	*Inséré par L 37 de 2000*
Art. 8.2A)	*Inséré par L 37 de 2000*
Art.9A. – 9B.	*Inséré par L 1 de 2011*
Art 11.	*Remplacé par L 20 de 2025*
Art.13.	*Remplacé par L 20 de 2025*
Art.14.	*Remplacé par L 20 de 2025*
Art. 16	*Abrogé par L 18 de 2000*
Art.17A – 17C.	*Inséré par L 1 de 2011*
Art.17A.1)	*Modifié par L 7 de 2018*
	Remplacé par l 3 de 2023
Art.17A.1A)	*Inséré par L 7 de 2018*
	Modifié par L 3 de 2023
Art.17A.1B)	*Inséré par L 3 de 2023*
Art.17A.2)	*Modifié par L 7 de 2018*
Art.17A.3)	*Modifié par L 7 de 2018*
Art.17B. (intitulé)	*Modifié par L 7 de 2018*
Art.17B.	*Modifié par L 7 de 2018*
Art.17B.a)	*Remplacé par L 7 de 2018*
Art.17B.e)	*Modifié par L 7 de 2018*
Art.17C.	*Modifié par L 7 de 2018*
Art.17C.a)	*Modifié par L 7 de 2018*
Art.18. (intitulé)	*Modifié par L 1 de 2011*
	Modifié par L 20 de 2025
Art.18.1)	*Remplacé par L 7 de 2018*
	Remplacé par L 3 de 2022
	Modifié par L 20 de 2025
Art.18.1) et 2)	*Modifié par L 1 de 2011*
Art.18.1A et 1B.	*Inséré par L 7 de 2018*
Art.18.1A)	*Modifié par L 3 de 2022*
Art.18.1B)	*Remplacé par L 20 de 2025*
Art.18.2)	*Modifié par L 7 de 2018*
Art. 18.3),4)	*Abrogé par L 37 de 2000*
Art.18A – 18F.	*Inséré par L 7 de 2018*
Art.19 (intitulé)	*Modifié par L 20 de 2025*
Art. 19A, 19B	*Inséré par L 37 de 2000*
Art.19A.4)	*Abrogé par L 20 de 2025*
Art.19B (intitulé)	*Remplacé par L 20 de 2025*
Art.19B.1)	*Modifié par L 7 de 2018*
	Remplacé par L 20 de 2025
Art.19B.2)c)	*Modifié par L 7 de 2018*
Art.19B.4)a)	*Modifié par L 7 de 2018*
	Modifié par L 2 de 2021
Art. 20.1)ab)-ae)	*Inséré par L 37 de 2000*
Art. 20.2A)	*Inséré par L 37 de 2000*
Art. 22	*Modifié par L 18 de 2000,*
	Modifié par L 37 de 2000
Art. 25.3),4)	*Inséré par L 37 de 2000*
Art.26.1)	*Modifié par L 1 de 2011*
Art. 29.1)	*Modifié par L 8 de 2001*
Art. 29.1A)	*Inséré par L 8 de 2001*
Art. 29A, 29B	*Inséré par L 37 de 2000*
Art.29B.2), 3), 4)	*Remplacé par L 1 de 2011*
Art. 30.2A)	*Inséré par L 8 de 2001*
Art.32.1)	*Remplacé par L 1 de 2011*
Art.32.1A)	*Inséré par L 1 de 2011*
Art.32A et 32B.	*Inséré par L 1 de 2011*
Art. 35.2)	*Modifié par L 37 de 2000*
Art.32.2)	*Remplacé par L 7 de 2018*
	Modifié par L 20 de 2025
Art.32.3)	*Inséré par L 7 de 2018*
	Modifié par L 20 de 2025
Art. 35.3),4)	*Inséré par L 37 de 2000*
Art. 37.1)	*Modifié par L 8 de 2001*
Art.37.8)	*Modifié par L 1 de 2011*
Art. 37.11)	*Modifié par L 37 de 2000*
Art.38.1) et 2)	*Modifié par L 1 de 2011*
Art. 38.1A)	*Inséré par L 37 de 2000*
Art.38.1A)	*Remplacé par L 1 de 2011*
Art. 43.1)f)	*Inséré par L 37 de 2000*
Art.44.1)ba) – bd)	*Inséré par L 1 de 2011*
Art.47.1)	*Modifié par l 1 de 2011*
Art. 48.	*Modifié par L 2 de 2010*
Art. 48A	*Inséré par L 37 de 2000*
Art.50A.	*Inséré par L 1 de 2011*
Art.51 (intitulé)	*Modifié par L 2 de 2010*
Art. 51.	*Modifié par L 2 de 2010*

Disposition transitoire :

L 11 de 1998

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.

L 1 de 2011

1) Le présent article s'applique à quiconque est employé comme directeur général à l'entrée en vigueur de la présente Loi.

2) Une personne occupant le poste de directeur général à l'entrée en vigueur de la présente Loi est maintenu à ce poste pendant 3 mois à compter de la date de l'entrée en vigueur de la présente Loi.

3) L'emploi d'un directeur général est censé être annulé par la Commission de la Fonction publique à l'expiration de la période visée au paragraphe 2).

4) La Commission doit, en renvoyant un directeur général conformément au présent article, à l'expiration de la période prévue au paragraphe 2), verser à celui-ci toute indemnité d'ancienneté ou de départ ou tout autre avantage auquel il a droit en vertu de la présente Loi ou tout autre Loi.

L 7 de 2018

1) Toute personne qui occupait le poste de Directeur Général immédiatement avant l'entrée en vigueur de la présente Loi est réputée avoir été nommée en vertu de l'article 17A.

2) Toute personne qui occupait le poste de directeur immédiatement avant l'entrée en vigueur de la présente Loi doit continuer d'être employé en tant que tel pendant une période de six mois à compter de la date d'entrée en vigueur de la présente Loi.

3) La Commission de la Fonction Publique est réputée mettre fin à l'emploi d'un directeur à l'expiration de la période prévue au paragraphe 1).

4) À l'expiration de la période prévue au paragraphe 1), la Commission doit payer à un directeur, suite à la cessation d'emploi en vertu du présent article, toute indemnité de départ ou de licenciement ou tout autre dédommagement auquel il a droit en vertu de la présente Loi ou de toute autre Loi.

5) Toute personne qui occupe le poste de secrétaire général ou de secrétaire d'un conseil municipal immédiatement avant l'entrée en vigueur de la présente Loi continue d'être employée comme secrétaire général ou secrétaire d'un conseil municipal pendant une période de six mois à compter de la date d'entrée en vigueur de la présente Loi.

6) L'emploi d'un secrétaire général et d'un secrétaire d'un conseil municipal est réputé avoir été résilié par la Commission de la Fonction publique à l'expiration de la période prévue au paragraphe 1).

7) À la fin de la période prévue au paragraphe 1), la Commission doit verser au secrétaire général ou au secrétaire d'un conseil municipal des indemnités de départ, de licenciement ou autres droits prévus par la présente Loi ou toute autre loi.