

DÉCRET N°2014-176 DU 19 NOVEMBRE 2014 FIXANT LES CONDITIONS D'ACCÈS DU FONCTIONNAIRE À SON DOSSIER INDIVIDUEL

Article premier : En application des dispositions de l'article 16 alinéa 2 de la loi n°93-09 du 18 Janvier 1993 portant statut général des fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat, le présent décret a pour objet de préciser les conditions dans lesquelles tout fonctionnaire a accès à son dossier individuel.

Au sens des dispositions du présent article, le dossier individuel du fonctionnaire comporte toutes les pièces intéressant sa situation administrative qui doivent être enregistrées, numérotées et classées sans discontinuité.

Article 2 : Le dossier individuel du fonctionnaire est tenu en double par le Ministère chargé de la Fonction Publique et par le Ministère chargé de la gestion du fonctionnaire concerné.

Il peut faire l'objet d'un traitement informatisé, dans le respect des lois et règlements applicables aux fichiers informatiques.

Il ne peut être fait état dans le dossier du fonctionnaire de ses opinions ou de ses activités politiques ou syndicales.

Article 3 : Le fonctionnaire qui désire accéder à son dossier individuel doit en faire la demande par écrit au Directeur Général de la Fonction Publique ou au Directeur chargé du personnel de son Ministère gestionnaire.

Article 4 : L'autorisation d'accéder au dossier doit parvenir, par écrit, au fonctionnaire demandeur après un délai de 48 heures à compter de la date du dépôt de la demande, dûment enregistrée.

Cette autorisation précise la date et l'heure de la consultation du dossier ainsi que le nom de l'agent du service qui doit accompagner le fonctionnaire demandeur.

Article 5 : A la date et heure fixées, l'agent de service désigné à cet effet remet le dossier au fonctionnaire qui consulte librement son dossier.

L'agent reste sur place, sans toutefois entraver ou gêner l'opération de consultation en cours.

A la fin de la consultation, le fonctionnaire remet le dossier à l'agent du service qui le reclasse.

Article 6 : Le fonctionnaire ne peut emporter avec lui tout ou partie du dossier. Cependant, il peut obtenir du service et à ses propres frais, copie de la pièce dont il a besoin.

Article 7 : Après consultation de son dossier individuel, le fonctionnaire atteste, par écrit ou seing privé, qu'il a accédé à son dossier en précisant la date et le nom de l'agent de service qui l'a accompagné. L'attestation est versée au dossier.

Article 8 : Le fonctionnaire porte les observations qu'il juge nécessaires sur l'attestation prévue à l'article 7 ci – dessus.

Le service concerné doit tenir compte s'il y a lieu, de ces observations qui sont portées à la connaissance du Ministre concerné par la voie hiérarchique.

Article 9 : Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent décret.

Article 10 : Les Ministres concernées sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.