



Le Vice-Premier Ministre

Kinshasa, le 29 MARS 2023

**Transmis copie pour information à :**

- Son Excellence Monsieur le Président de la République, Chef de l'Etat  
*(Avec l'expression de mes hommages les plus déferents)*  
**Palais de la Nation**  
à Kinshasa/Gombe
- L'Honorable Président de l'Assemblée Nationale
- L'Honorable Président du Sénat  
**Palais du Peuple**  
*(Avec l'expression de ma haute considération)*  
(Tous) à Kinshasa/Lingwala
- Son Excellence Monsieur le Premier Ministre, Chef du Gouvernement  
*(Avec l'expression de ma haute considération)*  
**Hôtel du Gouvernement**
  - Monsieur le Directeur-Chef de Service de la Direction de la Paie
  - Monsieur le Directeur de la Direction Contrôle des Effectifs et Eléments de Paie C/° Secrétariat Général aux Actifs  
(Tous) à Kinshasa/Gombe

---

**NOTE CIRCULAIRE N° 010.....CAB.VPM/FP-MA-ISP/JPL/CKK/2023 A  
L'ATTENTION DE MESDAMES ET MESSIEURS LES SECRETAIRES GENERAUX,  
INSPECTEURS GENERAUX-CHEF DES SERVICES ET DIRECTEURS GENERAUX DES  
SERVICES PUBLICS DE L'ETAT  
(TOUS) A KINSHASA**

---

**Concerne : Instructions relatives à la mise en œuvre de l'inclusion salariale modalités pratiques de mécanisation des Agents de carrière des services publics de l'Etat.**

***Mesdames et Messieurs,***

Ainsi que vous le savez, sur instruction du Président de la République, Chef de l'Etat, le Gouvernement s'attèle, depuis 2021, à répondre de manière stratégique et progressive, au problème récurrent de l'exclusion salariale au sein de l'Administration Publique, qui concerne les Agents non payés au salaire de base communément appelés « NP », travaillant sans percevoir le moindre traitement et ce, parfois depuis plusieurs décennies.

Afin d'atteindre l'objectif d'inclusion salariale et de mettre définitivement fin à ce phénomène de « NP » qui n'a que trop duré, il vous souviendra que l'approche d'action de notre Gouvernement, tel que rappelé dans ma circulaire n°008/CAB.VPM/FP-MA-ISP/JPL/TKB/JMM/CKK/Amat/2022 du 28 décembre 2022, consiste principalement à :

- (i) Rationaliser le recrutement, avec notamment l'observance stricte du principe de vacance préalable de postes organiques budgétairement prévus, l'interdiction formelle d'affectation des Nouvelles Unités et la promotion du rajeunissement compétitif et qualitatif et,

- (ii) à assainir le fichier des effectifs et de la paie de toutes les irrégularités afin de dégager des ressources permettant, de manière progressive, l'intégration dans le système de paie de ceux qui, jusque-là, en étaient exclus.

Pour ce faire, considérant la nécessité de garantir l'équité, la justice et la transparence dans ce processus voué à se poursuivre jusqu'à la résorption du lourd passif hérité des travers du passé, et dans le souci de lutter contre le clientélisme et la subjectivité, j'ai l'avantage, par la présente, de rappeler à votre attention, chacun en ce qui le concerne, les principes fondamentaux et les instructions devant guider vos services respectifs ainsi que mes services attitrés, respectivement, dans la mise en œuvre de la politique d'inclusion salariale et la transmission des listes d'Agents éligibles à la mécanisation :

I. Les listes d'Agents à mécaniser doivent impérativement provenir de chaque service utilisateur et être signées par les Responsables des services, en l'occurrence, les Secrétaires Généraux, les Inspecteurs Généraux-Chefs de Services, les Directeurs Généraux des Services Publics ou tout autre Responsable des services énumérés à l'article 2 de la Loi n°16/013 du 15 juillet 2016 portant Statut des Agents de carrière des Services Publics de l'Etat.

II. Par ailleurs, dans l'établissement des listes d'Agents à mécaniser, les Responsables des Services Publics font preuve de responsabilité, de transparence, d'équité et d'objectivité. La mécanisation étant un droit, elle ne doit être sujette à aucune forme de discrimination ni à l'exigence d'une quelconque contrepartie, en nature ou en espèce, a priori ou a posteriori. Tout Responsable qui se serait rendu coupable de ces faits se verra appliqué des sanctions les plus sévères, sans préjudice des poursuites judiciaires.

III. Les listes sont établies, en outre, dans le respect des principes d'équilibre entre services et entre Provinces (services déconcentrés) tout en veillant à ce que les Agents proposés à la mécanisation répondent aux critères ci-après :

1. Être porteur d'un numéro matricule attribué par le Ministre ayant la Fonction Publique dans ses attributions, pour le régime général et, pour ceux relevant des régimes spéciaux (ESU et Recherche Scientifique), conformément aux règles et procédures spécifiques y afférentes.

A ce titre, ainsi que je l'avais déjà rappelé dans ma circulaire susmentionnée, vous vous abstiendrez de proposer l'alignement d'Agents dits « Nouvelles Unités » (NU). Ces derniers devant, par principe, être préalablement admis sous statut.

2. Être régulièrement en activité de service par une commission d'affectation de l'autorité compétente, et régulièrement notifié.

A ce titre, l'alignement doit impérativement tenir compte, dans l'ordre de priorités, de deux critères **cumulatifs** ci-après :

- a. L'ancienneté de service ;
- b. L'assiduité au travail.

A cet effet, vous vous abstiendrez :

- pour de raisons de justice et d'équité, de proposer ou d'aligner les Agents porteurs de nouvelles séries de matricules sans épouser ceux, assidus,

porteurs des anciennes séries, sauf demande de dérogation motivée soumise à l'appréciation de mon Autorité ;

- de faire preuve de toute forme de clientélisme, de favoritisme ou toute forme d'antivaleurs, contraires aux prescrits du Décret-Loi n° 017/2002 du 3 octobre 2002 portant Code de conduite de l'Agent Public de l'Etat.
3. Être déclaré dans le Fichier de Référence de l'Administration Publique (FRAP), et régulièrement recensé, en ce qui concerne les parties du Territoire National déjà couvertes par les opérations y afférentes.
- Pour les Provinces non encore couvertes par l'identification biométrique, l'Agent doit avoir été déclaré lors de la remontée des données dans le FRAP.

IV. Sans préjudice des dispositions prévues dans le calendrier général de la paie, ces listes sont à transmettre au Ministre de la Fonction Publique, en formats papier et électronique (Word ou Excel) suivant les modèles en annexe, au plus tard le 15 du mois M-3, suivant le tableau ci-après, et dans le respect des quotas revenant à vos services respectifs, notamment sur base des crédits dégagés par l'assainissement du fichier de la paie de vos administrations et, éventuellement, des crédits budgétaires :

<b>PERIODE DE PAIEMENT/TRIMESTRES</b>	<b>DATES LIMITES DE RECEPTION DES LISTES</b>	<b>OPERATIONS CONCERNEES</b>
T1 (Janvier, Février, Mars)	Au plus tard le 15 octobre de l'année précédente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mécanisation du salaire ;</li> <li>- Réajustement du salaire au grade ;</li> <li>- Correction de noms,</li> <li>- Correction de matricule ;</li> <li>- Changement d'adresse de paie ;</li> <li>- Blocage temporaire des comptes (sanction disciplinaire avec privation de traitement, détachement dans les services autres que les cabinets politiques, conformément au Statut,...) ;</li> <li>- Clôture des comptes (Agents décédés, retraités, révoqués, démis d'office).</li> </ul>
T2 (Avril, Mai, Juin)	Au plus tard le 15 Janvier de l'année en cours	
T3(Juillet, Août, Septembre)	Au plus tard le 15 Avril de l'année en cours	
T4 (Octobre, Novembre, Décembre)	Au plus tard le 15 juillet de l'année en cours	

V. Il revient que les listes des demandes de mécanisation doivent s'accompagner, chaque trimestre, de la transmission des listes d'Agents décédés en cours de carrière, déserteurs (abandon de poste) ou tout autre situation ou position administrative intervenue au cours du trimestre précédent, ayant un impact sur le traitement de l'Agent (mise en disponibilité, intérim, etc.), conformément aux prescrits légaux et réglementaires en vigueur.

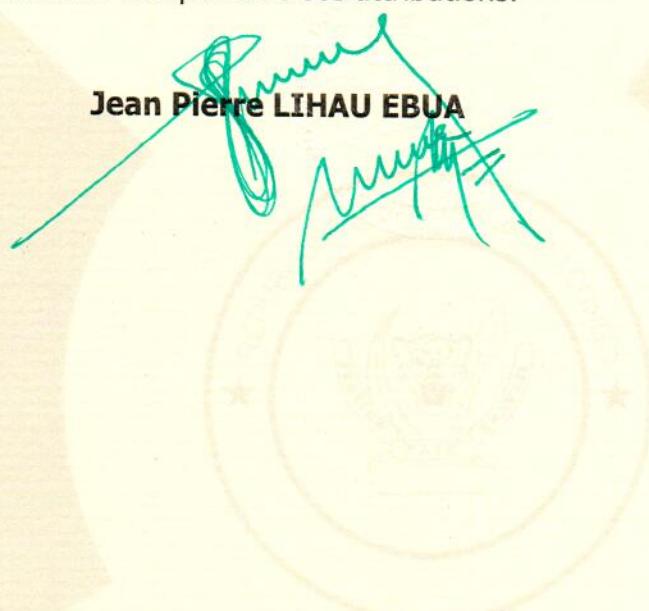
VI. Il va sans dire que le défaut de communiquer les cas susmentionnés dans les délais requis est constitutif de faute lourde, répréhensible conformément à la Loi et aux Règlements d'Administration. Ainsi, s'expose aux sanctions disciplinaires, sans préjudice des poursuites judiciaires, tout responsable de service sur qui pèseront des indices sérieux de subjectivité, de règlement des comptes, de clientélisme, d'alignement d'agents fictifs, ou de toute autre forme d'irrégularités graves.

VII. L'Inspection Générale de l'Administration Publique et les services attribués du contrôle des effectifs et des éléments de paie sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de veiller à la stricte observance des mesures susmentionnées, avec la collaboration et la vigilance des organisations syndicales sectorielles.

Vous vous conformerez donc à toutes les prescriptions sus-évoquées, et pour toute nécessité de clarification y afférente, vous daignerez, chaque fois que de besoin, vous référer à l'autorité du Ministre ayant la Fonction Publique dans ses attributions.

Il y a ordre.

**Jean Pierre LIHAU EBUA**



**Modèle de présentation des listes de quelques opérations de mise à jour liées au traitement de base**

**Mécanisation**

N°	Nom, Postnom et Prénom	Sexe	Matricule	Code Grade	Intitulé grade	Ancienneté	Direction	Entité Rémunérée ou Territoire	Lieu d'Affectation ou Province
1									

**Réajustement Grade**

N°	Nom, Postnom et Prénom	Sexe	Matricule	IdPersonnel (Cfr Listing de Paie)	Intitulé grade Ancien	Intitulé Nouveau Grade	RéfActGrade	Entité Rémunérée ou Territoire	Lieu d'Affectation ou Province
1									

**Correction Noms**

N°	Nom, Postnom et Prénom Réel	NomPostnom et Prenom Erroné	Sexe	Matricule	IdPersonnel (Cfr. Listing de Paie)	Intitulé grade	Direction	Entité Rémunérée ou Territoire	Lieu d'Affectation ou Province
1									

**Correction Matricule**

N°	Nom, Postnom et Prénom	Matricule Réel	Matricule Erroné	Sexe	IdPersonnel (Cfr. Listing de Paie)	Intitulé grade	Direction	Entité Rémunérée ou Territoire	Lieu d'Affectation ou Province
1									

**Changement d'Adresse**

N°	Nom, Postnom et Prénom Réel	Matricule	Ancienne Adresse (Administration, Territoire ou Province)	Nouvelle Adresse (Administration, Territoire ou Province)	IdPersonnel (Cfr. Listing de Paie)	Intitulé grade	Direction	Entité Rémunérée ou Territoire	Lieu d'Affectation ou Province
1									

**Bloquage ou Déblocage**

N°	Nom, Postnom et Prénom Réel	Matricule	Code Grade	Intitulé grade	IdPersonnel (Cfr. Listing de Paie)	Entité Rémunérée ou Territoire	Direction	Lieu d'Affectation ou Province
1								