

*Secrétariat Général*

Direction Générale du Budget

# La main-d'œuvre de l'État

## Gestion centralisée

Mémento de l'administrateur de crédits

2<sup>e</sup> édition mise à jour  
Février 2007

*Mesdames et Messieurs les Administrateurs de la main-d'œuvre de l'État  
en gestion centralisée,*

*Le premier mémento sur la gestion de la main-d'œuvre établi à votre intention en juin 1998 a connu un vif succès qui a obligé à un nouveau tirage à l'identique dès 1999.*

*Depuis cette dernière date, certaines règles ont évolué :*

- le code du travail qui gouverne les agents de la main-d'œuvre s'est trouvé remanié ;*
- plus récemment des normes salariales par types d'emploi ont été instaurées afin d'obtenir une certaine logique des taux de salaire d'un ministère à l'autre ;*
- enfin, la revalorisation du SMIG d'octobre 2006 rendait nécessaire une révision de dispositions auparavant en vigueur .*


*Une actualisation du mémento a donc été entreprise avant sa nouvelle édition.*

*Une telle mise à jour ne modifie pas la nature de cet opuscule. Il reste un document de première approche de la réglementation et d'appui à l'accomplissement des formalités courantes dans les domaines du recrutement, de la rémunération, des congés, de la démission, du licenciement, de la retraite ou du décès de vos agents.*

*Des situations particulières peuvent se rencontrer, trop spécifiques pour relever de ce simple ouvrage de vulgarisation. Les agents de la direction générale du Budget pourront vous aider à y faire face. Toutefois, tel qu'il est, j'espère le manuel rénové apte à faciliter votre approche quotidienne de la gestion des ressources humaines.*

*Je sollicite néanmoins vos remarques sur sa conception et son contenu. Il en sera tenu compte pour les prochaines éditions.*

*Le Directeur Général du Budget*

  
*Juste Valère OKOLOGO*

# SOMMAIRE

## *1<sup>re</sup> partie*

### **Le recrutement d'un agent**

- A - Le contrat de travail. p. 8
- forme ;
  - durée ;
  - période d'essai.
- B - Modèles types d'actes de recrutement. p. 8
- décision ministérielle ;
  - lettre d'engagement.
- C - L'immatriculation à la CNSS. p. 12
- obligation, cotisation, taux.
- D - Le cas particulier du recrutement d'un travailleur étranger. p. 13
- autorisation d'emploi ;
  - contrat ;
  - pénalités.

## *2<sup>e</sup> partie*

### **La rémunération d'un agent**

- A - Les éléments obligatoires de la rémunération. p. 16
- salaire ;
  - prime de transport.
- B - Le mode de paiement du salaire. p. 17

# 3<sup>e</sup> partie

## Les congés

- A - Le congé annuel. p. 20
- principe ;
  - modalités d'octroi ;
  - allocation de congé ;
  - sanctions.
- B - Le congé de maternité. p. 21
- C - Le congé pour ancienneté. p. 21
- D - Les modalités de calcul. p. 22

# 4<sup>e</sup> partie

## La résiliation du contrat de travail et le certificat de travail

- A - Le principe. p. 26
- B - Les cas de délivrance du certificat. p. 26
- C - Modèle. p. 26

# 5<sup>e</sup> partie

## Le licenciement d'un agent

- A - La procédure de licenciement. p. 30
- licenciement pour motif personnel ;
  - licenciement pour motif économique.
- B - Le préavis avant la résiliation du contrat. p. 31
- durée ;

- préavis et indemnité compensatrice de préavis ;
  - modalités de calcul de l'indemnité.
- C - L'indemnité de licenciement. p. 32
- D - L'indemnité compensatrice de congé. p. 33
- E - Le licenciement abusif et les sanctions. p. 33

## *6<sup>e</sup> partie*

### **La démission d'un agent**

- A - L'indemnité de services rendus. p. 36
- B - Le préavis avant la résiliation du contrat. p. 36
- C - L'indemnité compensatrice de congé. p. 36

## *7<sup>e</sup> partie*

### **Le décès d'un agent**

- A - La rémunération des services faits. p. 38
- B - L'indemnité de services rendus. p. 38
- C - L'absence d'indemnité de préavis. p. 38
- D - L'indemnité compensatrice de congé. p. 38

## *8<sup>e</sup> partie*

### **Le départ à la retraite d'un agent**

- A - Situation. p. 40
- B - Les indemnités. p. 40

# 9<sup>e</sup> partie

## **Le recrutement dans la fonction publique d'un agent de la main-d'œuvre de l'État**

- A - Le non chevauchement des carrières. p. 44
- B - La validation des services. p. 45

# 10<sup>e</sup> partie

## **Les documents de référence**

- I - Circulaire n° 40/MFEBP/CABME/SG/DGB du 8 janvier 2007 relative à la gestion des crédits de la main-d'œuvre de l'État. p. 51
- II - Arrêté n° 4240/PM/MFEBP du 5 décembre 1995 modifiant le taux de l'indemnité de responsabilité des billeteurs. p. 60
- III - Décret n° 855/PR/MTE du 9 novembre 2006, fixant le salaire minimum interprofessionnel garanti en République gabonaise. p. 62
- IV - Décret n° 173/PR/MTE du 16 février 1982, portant revalorisation de la prime de transport. p. 64
- V - Arrêté n° 31/MTE/DGTMOE/DTR du 21 novembre 1980 fixant la durée du congé pour ancienneté. p. 65
- VI - Décret n° 529/PR/MINECOFIN du 13 mai 1981, instituant la prise en charge par le budget de l'État des personnels domestiques des membres du gouvernement. p. 66
- VII- (1 et 2) - Décret n° 1203/PR/MTSS du 29 décembre 1979, portant attribution d'une indemnité de sujétion nationale ; décret n° 1037/PR/MTE du 19 juin 1985, portant modification du plafond de l'indemnité de sujétion nationale. p. 67