



**VICE-PRIMATURE
MINISTRE DE LA FONCTION PUBLIQUE,
MODERNISATION DE L'ADMINISTRATION ET
INNOVATION DU SERVICE PUBLIC**

Le Vice-Premier Ministre

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 déférents)
Palais de la Nation
- Honorable Président de l'Assemblée Nationale
(Avec l'assurance de ma très haute considération)
- Honorable Président du Sénat
(Avec l'assurance de ma très haute considération)
(Tous) à Kinshasa/Lingwala
- Son Excellence Madame la Première Ministre,
Cheffe du Gouvernement
(Avec l'assurance de ma très haute considération)
Hôtel du Gouvernement
- Mesdames et Messieurs les Membres du
Gouvernement, Responsables des Services Publics
(Tous) ;
(Tous) à Kinshasa/Gombe
- Mesdames et Messieurs les Gouverneurs des
Provinces (Tous)

**NOTE CIRCULAIRE N° 002.../CAB.VPMIN/FP-MA-ISP/JPL/CKK/2024 A
L'ATTENTION DE MESDAMES ET MESSIEURS LES SECRETAIRES GENERAUX,
INSPECTEURS GENERAUX ET DIRECTEURS GENERAUX DES SERVICES
PUBLICS DE L'ETAT**

CONCERNE : Réaménagement des horaires de service au sein de l'Administration Publique

Mesdames et Messieurs

Ainsi que vous le savez, consécutivement à la résolution du Conseil des Ministres du vendredi 28 juin 2024, l'entrée en vigueur des nouveaux horaires de service portés par le décret n°24/09 du 17 février 2024 portant règlement d'administration relatif à la discipline, initialement annoncée au 1^{er} juillet 2024 au travers du Communiqué N°003/CAB.VPMIN/FP-MA-ISP/JPL/CKK/2024 du 08 mai 2024, avait été différée au 1^{er} Août de l'année en cours, en attendant qu'un consensus large soit obtenu avec les différents bancs syndicaux sur les aspects y afférents.

Ce large consensus ayant été obtenu à l'occasion de la réunion de vendredi 25 juillet 2024 avec les membres permanents de l'Intersyndicale Nationale de l'Administration Publique, suivi de l'assemblée générale de tous délégués syndicaux des Administrations et Services Publics en date du 30 juillet 2024, et fort des engagements consacrés dans le Procès-verbal y afférent, il a plu à Son Excellence Madame la Première Ministre, Cheffe du Gouvernement, de signer le Décret modifiant et complétant celui du 17 février 2024.

Par conséquent, à dater de ce 1^{er} Août 2024, et sans préjudice des dispositifs particuliers pouvant être mis en place par certains services, compte tenu de la nature spécifique des missions leurs dévolues, les horaires de service au sein de l'Administration publique sont établis suivant les principes fondamentaux ci-après :

I. De la durée de service :

- Le service commence à 08h00 et prend fin à 16h00, avec une pause d'une heure de 12h00 à 13h00 ;
- La durée de service est fixée à 8 heures de travail par jour, et 40 heures par semaine ;
- La semaine de travail passe donc de 6 à 5 jours, soit du lundi au vendredi ;
- Le samedi devient un jour non ouvrable, sauf pour des services présentant certaines spécificités, permettant ainsi aux agents de s'adonner à des activités agropastorales et de concilier la vie professionnelle et la vie familiale.

II. Des retards et des absences :

- L'agent qui arrive entre 08h30 et 09h30 est considéré comme retardataire et s'expose à des sanctions disciplinaires autres que la révocation.
- Celui qui arrive après 09h30 est réputé absent.
- L'agent qui totalise 8 retards au cours d'un même mois reçoit un blâme. S'il totalise plus de huit (8) retards au cours de la même période, il subira une sanction supérieure au blâme mais autre que la révocation, sauf si ce retard a entraîné des préjudices graves contre le bon fonctionnement du service.
- Quatre (4) absences non justifiées au cours d'un mois peuvent conduire à la révocation de l'agent.
- L'absence prolongée non justifiée durant trente (30) jours au moins entraîne la démission d'office de l'Agent concerné de l'Administration Publique. La démission d'office est actée par Arrêté du Ministre ayant la fonction publique dans ses attributions, qu'importe le grade dont est revêtu l'Agent, conformément à la procédure y afférente.

En tout état de cause, tout retard ou absence non justifiée entraîne une conséquence pécuniaire correspondant au temps non presté, suivant les modalités qui seront définies par voie d'Arrêté.

III. De la gestion des présences :

- Les listes de présences doivent être retirées chaque jour à 09h30 et transmises directement par l'agent commis à la tâche auprès du DRH sectoriel ;
- Chaque lundi, au plus tard à 11h00, le service des ressources humaines est tenu de transmettre au responsable administratif sectoriel (SG, DG, IG) le rapport des présences de la semaine précédente ;
- La Fonction Publique reçoit le rapport des présences, retards et absences une fois tous les trois (3) mois ;
- Après l'expiration de son congé de maternité, l'agent de sexe féminin qui allaite un enfant de moins de six (6) mois bénéficie d'une demi-journée de repos par jour pour lui permettre d'assurer l'allaitement du nourrisson.

En attendant la vulgarisation du décret susmentionné, vous vous conformerez donc aux instructions contenues dans la présente et veillerez, en bon père de famille, à leur stricte application.

Fait à Kinshasa, le 13 1 JUL 2024

Jean-Pierre LIHAU EBUA