
CABINET

CIRCULAIRE n° **175** /METPFQE-CAB du **03 MAI 2010**
Relative à l'application des dispositions de la loi n°022/88 du 17 septembre 1988
portant modification de la loi n° 01/86 du 22 février 1986 remplaçant et complétant
la loi n° 03/85 du 14 février 1985 portant création de l'Office National de l'Emploi
et de la Main d'œuvre (ONEMO) et modification du code du travail

Le Ministre

Assis

Employeurs, Chefs d'entreprises
installées au Congo

Il m'a été donné de constater un certain nombre de manquements de votre part dans la constitution des dossiers relatifs aux autorisations d'emploi.

Dorénavant, les dossiers des demandes y relatives doivent être constitués de la manière suivante:

A-Du contrat de travail.

Le contrat de travail doit :

- Etre produit en quatre (04) exemplaires pour les travailleurs étrangers et trois (03) pour les Congolais ;
- Etre signé distinctement de l'employeur et de l'employé. La signature de l'employé doit être précédée des mentions «lu et approuvé» et «visa de l'autorité compétente» ;
- Etre daté ;
- Préciser la nature du contrat : contrat à durée déterminée (CDD) ou contrat à durée indéterminée (CDI) ;
- Etre élaboré suivant les formulaires ou prototypes produits par l'ONEMO ;
- Prendre en compte le SMIG dans la fixation du salaire de base d'un travailleur étranger engagé localement ;
- Tenir compte de l'indemnité d'éloignement pour les expatriés engagés hors du territoire national.

B- De la fiche d'analyse de poste.

La fiche d'analyse de poste doit être individuelle. Elle doit indiquer :

- L'intitulé du poste vacant ;
- Les compétences requises pour prétendre au poste ;
- La description des principales tâches ;
- Les conditions particulières lorsque celles-ci existent.

C- Des diplômes et/ou certificat de travail .

Les diplômes figurant dans les dossiers d'autorisation d'emploi doivent être certifiés conformes aux originaux. Il en est de même pour les certificats de travail lorsqu'ils ne sont pas accompagnés des copies certifiées conformes des diplômes.

D- De la fiche de renseignement.

Elle doit :

- Etre individuelle ;
- Etre complètement remplie et signée par le postulant ;
- Etre datée.

Elle doit en outre indiquer :

- Les domaines de compétence du postulant ;
- l'expérience professionnelle (poste occupé ; temps passé au poste, activités en charge) ;
- Les études suivies et diplômes obtenus.

E- Du casier judiciaire et du visa d'entrée

Le casier judiciaire du travailleur expatrié engagé hors du territoire national doit être délivré par les services judiciaires de son pays d'origine.

Par ailleurs, son visa d'entrée au Congo doit être versé au dossier d'autorisation d'emploi par la photocopie de la page de son passeport qui en fait mention.

F- Des Cartes de travail.

Les cartes de travail doivent :

- Etre datées ;
- Etre signées du postulant et de l'employeur ;
- Avoir les mêmes dates et années de naissance portées sur la fiche de renseignements du postulant ;
- Etre remplies sans surcharges ;
- Avoir des cartes de photo non scannées et authentiques.

G- Des autorisations d'emploi.

Elles doivent :

- Etre produites en quatre (04) exemplaires ;
- Avoir les mêmes noms et prénoms portés sur la carte de travail, la fiche de renseignement, et la fiche d'analyse de poste.

H- Du certificat médical

Le certificat médical doit être daté de moins de trois (3) mois et délivré par les médecins de l'ONEMO.

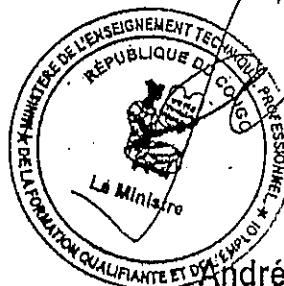
I-Des reçus de paiement

Tout dossier de demande d'autorisation d'emploi doit contenir :

- Un (1) reçu de paiement des droits de visa du contrat ;
- Un (1) reçu d'acquisition de la carte de travail ;
- Un (1) reçu de versement des cotisations patronales des trois (3) derniers mois précédant le dépôt du dossier.

Je tiens au respect strict des dispositions de la présente circulaire.

Fait à Brazzaville, le 03 MAI 2010



André OKOMBI SALISSA.-

AMPLIATIONS :

METPFQE-CAB	2
POLE 4	1
MDIPSP	1
MCA	1
DGONEMO	2
DD ONEMO	10
UNI CONGO	1
UNOC	1
UNI BOIS	1
Syndicat des boulangers	1
Chambre de Commerce	1
Archives	2/24