

## **CONNAÎTRE LE REGIME DU SALAIRE DU NOUVEAU FONCTIONNAIRE OU DE L'AGENT DE L'ETAT**

### **V**

#### **LE RAPPEL OU LE PREMIER SALAIRE DU FONCTIONNAIRE OU DE L'AGENT DE L'ETAT**

- Qu'est-ce qu'un rappel de salaire ou 1<sup>er</sup> salaire?
- Qui peut en bénéficier et à quelles conditions ?
- Quel en est le taux?
- Le rappel est-il soumis à l'impôt ?
- Quel est le contenu des dossiers ?
- Comment et où le 1<sup>er</sup> salaire est-il payé ?
- Que faire pour obtenir le payement d'accessoires de salaire omis lors du

## I) Qu'est-ce qu'un rappel de salaire ou 1<sup>er</sup> salaire de fonction ?

Le 1<sup>er</sup> salaire ou rappel est la rémunération que le fonctionnaire ou l'agent de l'Etat perçoit pour la première fois après sa mise en activité.

Il est qualifié de rappel puisqu'il comporte la somme des rémunérations dues depuis la première prise de service jusqu'au jour où il reçoit son premier bulletin de salaire.

## II) Qui peut en bénéficier et à quelles conditions ?

Peut bénéficier d'un premier salaire, le fonctionnaire ou l'agent de l'Etat nouvellement engagé et qui est effectivement en activité.

En effet, le salaire est la contrepartie d'une prestation fournie par le fonctionnaire au bénéfice de son employeur, l'Etat.

## III) Quel est le taux (montant) du rappel ?

Le montant du rappel est déterminé en fonction des éléments suivants:

- la date de prise de service ;
- le barème de traitement ;
- l'Emploi ;
- la catégorie et le grade.

Le salaire est toujours calculé '*prorata temporis*' c'est-à-dire en fonction du temps réel d'activité.

**Exemple** : pour un fonctionnaire dont le rappel est payé en juillet 2006 et qui a pris service pour la première fois le 28 novembre 2005, le 1<sup>er</sup> salaire et les accessoires de salaire se décomposeront ainsi :

*Rappel du 28 /11/2005 au 30 juin 2006 =..... FCFA*

*Salaire du mois de juillet 2006 =.....FCFA*

**NB** : l'exemple ci-dessus vise simplement à montrer que le rappel prend effet à compter de la date effective de prise de service.

*Pour toute information complémentaire sur les méthodes de calcul du salaire, s'adresser aux services de la Direction de la Solde !*

## IV) Le rappel est il soumis à l'impôt ?

Le 1<sup>er</sup> salaire ou rappel est soumis à l'impôt. Le rappel fait l'objet de retenues fiscales à la source conformément au barème en vigueur.

Les taux de retenues fiscales ne sont pas identiques. Ils varient suivant les tranches salariales imposables et la situation familiale du fonctionnaire ou de l'agent de l'Etat.

Pour des fonctionnaires présentant une même situation administrative (emploi, catégorie et grade) et qui ont pris service le même jour, le montant des retenues d'impôts sur le rappel est identique.

Toutefois, pour les salaires ultérieurs, les retenues d'impôts peuvent varier en fonction de la situation familiale (mariage, enfant bénéficiant d'allocations familiales, etc.).

**NB** : Cf. dépliants sur les allocations familiales et les régularisations.

## V) Quel est le contenu des dossiers ?

Le dossier administratif du nouveau fonctionnaire constitué par la Fonction Publique et acheminé, par bordereau, à la Direction de la Solde pour mandatement des salaires comprend les éléments suivants :

- décret, arrêté ou décision de nomination (02 copies);
- certificat de prise de service (02 copies) ;
- fiche d'immatriculation ;
- 02 photos d'identité ;
- photocopie de la carte nationale d'identité ;
- note de service de la Fonction Publique.

## VI) Comment et où le 1<sup>er</sup> salaire est il payé ?

Pour connaître le mois dans lequel le 1<sup>er</sup> salaire (rappel) sera payé, le nouveau fonctionnaire doit préalablement s'adresser à la Fonction Publique (Service diffusion) pour obtenir le numéro du bordereau de transmission de son dossier à la Direction de la Solde. Muni de ce numéro, il peut ensuite se rendre à la Direction de la Solde (Service Prise en compte) pour connaître le mois de paie dans lequel il est programmé ainsi que la trésorerie dans laquelle son salaire sera assigné.

**NB** : le 1<sup>er</sup> salaire est en principe payé en bon de caisse.

*Les listes des prises en compte (1<sup>ers</sup> salaires) ainsi que les Trésoreries d'assignation desdits rappels sont affichées mensuellement dans les locaux de la Direction de la Solde à l'attention des nouveaux fonctionnaires et agents de l'Etat.*

## VII) Que faire pour obtenir le paiement d'accessoires de salaires omis lors du paiement du rappel ?

Outre le salaire indiciaire qui lui est payé, le fonctionnaire peut bénéficier d'avantages divers (indemnités, primes, etc.) déterminés par des textes législatifs ou réglementaires. Ces avantages sont attribués sur des bases très variées qui peuvent être :

- l'appartenance à un emploi donné ;
- l'exercice de l'activité dans un service particulier ;
- l'exercice d'une fonction ;
- etc.

Lorsqu'un accessoire de salaire est omis lors du paiement du rappel, il faut constituer un dossier spécifique pour réclamer le paiement dudit accessoire. Le contenu du dossier varie suivant la nature de l'accessoire de salaire sollicité.

**NB** : Cf. les dépliants sur les accessoires de salaires pour de plus amples informations.