

JOURNAL



OFFICIEL

de la

République Démocratique du Congo

Cabinet du Président de la République

Kinshasa - 15 août 2008

GOUVERNEMENT

Ministère de l'Emploi du Travail et de la Prévoyance Sociale:

Arrêté ministériel n° 12/CAB.MIN/ETPS/ 042 du 08 août 2008
Fixant le modèle de livre de paie et de décompte écrit de la rémunération

La Ministre de l'Emploi, du Travail et de la Prévoyance Sociale:

Vu la Constitution de la République Démocratique du Congo du 18 février 2006, spécialement en son article 93 ;

Vu la Loi n° 013/2002 du 16 octobre 2002 portant Code du Travail, spécialement en son article 113 ;

Vu l'Ordonnance n° 06/001 du 30 décembre 2006 portant nomination du Premier Ministre;

Vu l'Ordonnance n° 07/017 du 03 mai 2007 portant organisation et fonctionnement du Gouvernement, modalités pratiques de collaboration entre le Président de la République et le Gouvernement ainsi qu'entre les membres du Gouvernement; ...

Vu l'Ordonnance n° 07/018 du 16 mai 2007 fixant les attributions des Ministères;

Vu l'Ordonnance n° 07/071 du 25 novembre 2007 portant nomination des Ministres d'Etat, Ministres et Vice-Ministres;

Revu l'Arrêté Ministériel n° 17-67 du 3 octobre 1967 fixant le modèle de livre de paie et décompte écrit de la rémunération payée;

Le Conseil National du Travail entendu en sa troisième session extraordinaire tenue du 25 mars au 8 avril 2008 ;

A R R E T E

Article 1er

Le livre de paie ou fichier informatisé, dont la tenue est prescrite par l'article 113 du Code du Travail, doit être conforme pour tout employeur occupant habituellement au moins dix travailleurs, au modèle annexé au présent Arrêté.

Il doit contenir les énonciations ci-après:

- 1) le numéro d'ordre du travailleur, s'il lui en est attribué un dans l'établissement ou l'entreprise;
- 2) les noms et prénoms du travailleur, en majuscules d'imprimerie;
- 3) l'emploi et la catégorie professionnelle;
- 4) le numéro d'affiliation à l'Institut National de Sécurité Sociale;
- 5) le salaire horaire, journalier ou mensuel;
- 6) le nombre d'heures ou de jours pour lesquels le salaire est payé à 100 %;
- 7) la rémunération totale à payer de ce chef pour la période à laquelle se rapporte le décompte;

- 8) le nombre d'heures supplémentaires prestées;
- 9) les taux auxquels sont payées les heures supplémentaires;
- 10) le montant total à payer pour les heures supplémentaires;
- 11) les suppléments éventuellement payés pour le travail du samedi, du dimanche et des jours fériés légaux;
- 12) les primes éventuelles;
- 13) les arriérés de rémunération, portés sous la rubrique « divers » et accompagnés, le cas échéant, d'une note sous la rubrique « observations »;
- 14) le nombre de jours de congés payés;
- 15) le taux journalier de l'allocation de congé;
- 16) le total de l'allocation due pour le congé;
- 17) le nombre de jours pour lesquels le salaire est payé aux deux tiers en cas de maladie ou d'accident;
- 18) le taux journalier de salaire, en cas de maladie ou d'accident;
- 19) le total du salaire pour les journées d'incapacité;
- 20) le total de la rémunération brute, c'est-à-dire, le total des mentions visées ci-dessus sous les numéros 7, 10, 11, 12, 13, 16 et 19;
- 21) la cotisation retenue à charge du travailleur pour la pension;
- 22) le montant des indemnités compensatoires;
- 23) le montant des avances hebdomadaires ou autres;
- 24) les déductions pour motifs divers, accompagnées d'une note dans la rubrique « observations »;
- 25) la retenue fiscale;
- 26) le total des déductions, c'est-à-dire, le total des montants visés sous les numéros 21, 22, 23, 24 et 25 ci-dessus;
- 27) le nombre d'enfants pour lesquels les allocations familiales sont dues;
- 28) le nombre de jours donnant droit à des allocations familiales, c'est-à-dire, le total des nombres visés ci-dessus sous les numéros 6, 14 et 17;
- 29) le taux journalier des allocations familiales;
- 30) le montant total des allocations familiales à payer;
- 31) le montant net à payer;
- 32) le montant pris en considération pour le calcul des cotisations de sécurité sociale à payer;
- 33) les observations.

Les employeurs occupant habituellement moins de dix travailleurs pourront utiliser un livre de paie inspiré du modèle fixé.

Article 2

L'employeur doit, à chaque paie, remettre au travailleur un bulletin de paie écrit de la rémunération payée, constitué par un des doubles du livre de paie prévu à l'article 214 du Code du Travail.

Le second double est à remettre à l'Institut National de Sécurité Sociale, selon la réglementation en vigueur.

Lors de la résiliation du contrat de travail, pour quelque cause que ce soit, l'employeur doit remettre au travailleur un décompte écrit des versements effectués prévus à l'article 103 du Code du Travail.

Article 3

L'employeur occupant le personnel domestique est également tenu de respecter la législation et la réglementation du travail.

Article 4

Quelle que soit la forme adoptée, le livre de paie et le décompte écrit de la rémunération payée sont rédigés à l'encre ou à l'aide d'un procédé permettant d'obtenir une écriture indélébile.

Article 5

Les infractions aux dispositions du présent Arrêté sont punies conformément aux articles 321 (a), 323 (9) et 328 (a) du Code du Travail.

Article 6

Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent Arrêté.

Article 7

Le Secrétaire Général à l'Emploi et au Travail et l'Inspecteur Général du Travail sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent Arrêté qui entre en vigueur à la date de sa signature.

Fait à Kinshasa le 08 août 2008
Marie Ange Lukiana Mufwankole
Ministre

Annexe

N° d'affiliation de l'Employeur à la Sécurité sociale

Nom de l'employeur

Branche d'activité

Feuille de paie du

1	Nom et Prénoms du Travailleur	
2	Prénoms et Surnoms	
3	Nom de l'employeur	
4	N° d'affiliation de l'employeur à la Sécurité Sociale	
5	Taux journalier	
6	Heures travaillées	
7	Salaires	
8	Heures supplémentaires	
9	Supplément du travail du samedi, du dimanche et jours fériés	
10	Primes	
11	Divers	
12	Congés payés	
13	Malade ou accident	
14	Total jour de	
15	Retenue	
16	Allocations familiales	
17	Net à payer	
18	Montant pris en considération pour le calcul des cotisations INSS	
19	Observations	

Vu pour être annexé à l'Arrêté ministériel n°12 Cab. Min.ETPS-042/2008 du 08 août 2008 fixant le modèle de livre et de décompte écrit de la rémunération

Le Ministre de l'Emploi, du Travail et de la Prévoyance Sociale
Marie Ange Lukiana Mufwankole

Numéro d'ordre		
Nom et Postnom du travailleur		
Emploi et catégorie		
Numéro d'immatriculation à la Sécurité sociale		
Salaires	Taux, jour, heure, mois	
	Jours-heures payés à 100%	
	Total dû	
Heures supplémentaires	Nombre d'heure	
	Taux	
	Total dû	
Supplément dû travail du samedi, du dimanche et jours fériés		
Primes		
Divers		
Congé payés	Jours	
	Taux	
	Total dû	
Maladie ou accident	Jours payés au 2/3	
	Taux journalier	
	Total dû 20 total	
Total brut dû		
Déduction	Pension	
	Indemnités compensatrices	
	Avances	
	Divers	
	Retenues fiscales	
Total des déductions		
Allocations familiales	Nombre d'enfant bénéficiaire	
	Nombre de jours	
	Taux journalier	
	Total à payer	
Net à payer		
Montant pris en considération pour le calcul des cotisations INSS		
Observations		