

# JOURNAL



# OFFICIEL

de la

## République Démocratique du Congo

Cabinet du Président de la République

Kinshasa - 15 août 2008

### GOVERNEMENT

*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° 015/2002 du 16 octobre 2002 portant Code du Travail, spécialement en son article 215 ;

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 de 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 213 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 compensatrices;
- 23) le montant des avances hebdomadaires ou autres;
- 24) les déductions pour motifs divers, accompagnés 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 prévus 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 paiements 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 .1 du présent Arrêté qui entre en vigueur à la date de sa signature.

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

Annexe

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

Nom de l'employeur: .....

Branche d'activité : .....

Feuille de paie du .....

1	Numéro d'ordre		
2	Nom et Prénoms du Travailleur		
3	Emploi et Catégorie		
4	Numéro d'immatriculation à la Sécurité Sociale		
5	Salaires	Taux, jour, heure, mois	
6		Jours - heures payés à 100 %	
7		Total dû	
8	Heures supplémentaires	Nombre d'heure	
9		Taux	
10		Total dû	
"	Supplément dû travail du samedi, du dimanche et jours fériés		
11			
12	Primes		
13	Divers		
14	Congés payés	Jours	
15		Taux	
16		Total dû	
17	Maladie ou accident	Jours payés aux 2/3	
18		Taux journalier	
19		Total dû 20 Total	
20.	Total brut dû		
21	Déduction	Pension	
22		Indemnités compensatrices	
23		Avances	
24		Divers	
25		Retenues fiscales	
26	Total des déductions		
27	Allocations familiales	Nombre d'enfant bénéficiaire	
28		Nombre de jours	
29		Taux journalier	
30		Total à payer	
31	Net à payer		
32	Montant pris en considération pour le calcul des cotisations INSS		
33	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  
Prevoyance Sociale  
Marie Ange Lukiana Mufwankolo