

# JOURNAL OFFICIEL DE LA REPUBLIQUE DU ZAIRE

## PREMIERE PARTIE

Bulletin des lois, ordonnances, actes du Bureau Politique  
et actes du Conseil Exécutif National, des actes de procédure,  
des annonces et avis

PARAISSANT LE 1er ET LE 15 DE CHAQUE MOIS  
A KINSHASA.

### PRIX DE L'ABONNEMENT, DU NUMERO ET DES INSERTIONS.

1. — Prix de l'abonnement (Zaire et tous pays) :

- a) Première partie : 24,00.00 Zaires
- b) Deuxième partie : 26,00.00 Zaires
- c) Troisième partie : 6,00,00 Zaires

— Par avion : 90 % de la surtaxe aérienne en plus.

2. — Prix du numéro :

- a) Première partie : 1,00.00 Zaire
- b) Deuxième partie : 1,10.00 Zaire
- c) Troisième partie : 1,10.00 Zaire

— Par la poste : frais d'affranchissement en plus.

3. — Prix des insertions :

Par ligne du document manuscrit, dactylographié ou imprimé remis pour publication

— 10 makuta si la ligne ne comprend pas plus de 60 caractères ;

— 20 makuta si elle comprend plus de 60 caractères.

Les demandes d'abonnements ainsi que celles relatives à l'achat de numéros séparés doivent être adressées au Service du Journal Officiel, Palais de Justice, à Kinshasa-Gombe.

Les sommes correspondant au prix de l'abonnement ou du numéro sont payées soit au dit Service, soit au moyen d'un versement au compte n° 11050/1519 auprès de la Banque du Zaire, à Kinshasa-Gombe.

Les actes et documents quelconques à insérer au Journal Officiel doivent être envoyés au Service du Journal Officiel, Palais de Justice, à Kinshasa-Gombe, soit par le greffier du Tribunal s'il s'agit d'actes ou documents dont la loi prescrit la publication par ses soins, soit par les intéressés s'il s'agit d'actes ou documents dont la publication est faite à leur diligence.

Le paiement des frais d'insertion doit être effectué lors de la présentation de l'acte ou du document soit entre les mains du greffier dans le cas où la publication se fait à l'intervention de celui-ci, soit entre les mains du comptable du Service du Journal Officiel ou par versement au compte n° 11050/1519 auprès de la Banque du Zaire.

Les abonnements sont annuels; ils prennent cours le 1er janvier et sont renouvelables au plus tard le 1er décembre de l'année précédant celle à laquelle ils se rapportent.

Toute réclamation relative à l'abonnement ou aux insertions doit être adressée au Service du Journal Officiel.

**Circulaire administratif n° COPAP/004 du 9 juillet 1973 relative à l'octroi des allocations familiales.**

La définition des enfants donnant droit à l'octroi des allocations familiales à un agent est donnée clairement et limitativement à l'article 37 de l'ordonnance-loi n° 73/023 du 4 juillet 1973 portant le statut du personnel de carrière des services publics de l'Etat.

En raison des multiples abus et fraudes constatés dans le passé dans ce domaine, il convient d'examiner l'octroi des allocations familiales avec la plus grande sévérité.

1) A la réception des attestations de naissance fournies par un agent au Service du Personnel de son Département d'appartenance, il faudra veiller à vérifier d'abord :

- a) si le nom et le sexe de l'enfant sont clairement indiqués,
- b) si les noms du père et de la mère figurent sur le document,
- c) si la date de naissance est clairement notée,
- d) si l'attestation porte bien la mention du volume et du folio du registre d'état-civil où la naissance a été inscrite,
- e) si l'attestation est signée et porte bien la mention des noms et qualités de l'autorité qui signe, avec la date et le sceau officiel du bureau de l'état-civil.

2) Une attestation où la moindre indication est surchargée devra toujours être refusée.

3) En principe, aucune attestation ne sera acceptée si elle n'émane pas du bureau d'état-civil où la naissance a été déclarée et enregistrée, qui sera, en général le bureau d'état-civil du lieu de résidence de l'agent.

4) Le nom de la mère, figurant sur l'attestation de naissance, sera contrôlé avec le nom figurant sur le feuillet matricule et au dossier de l'agent.

5) La date de naissance sera mise en parallèle avec la date de naissance du dernier enfant inscrit au feuillet matricule, pour vérifier si l'intervalle de temps entre les deux naissances est normal.

6) Toutes les attestations d'état-civil doivent être transmises par la voie hiérarchique et le chef direct de l'agent engage sa responsabilité du fait qu'il fait suivre la déclaration de naissance faite par son subordonné, ce qui équivaut à confirmer la réalité matérielle du fait et l'exactitude des renseignements fournis.

7) Les actes d'état-civil doivent être transmis au plus tard dans les deux mois qui suivent l'événement qui y donne lieu, aucun document établi ou transmis par l'agent après ce délai ne donnera lieu à un paiement rétroactif.

Dans le cas de transmission tardive, le document ne sortira ses effets au point de vue de l'octroi des allocations familiales qu'à partir du premier jour du mois qui suit la date de sa réception au Service du Personnel compétent. Cette mesure a pour but d'inciter l'agent à faire diligence dans l'exercice de ses droits et d'éviter les nombreuses régularisations rétroactives, toujours sources d'erreurs ou de fraudes.

8) Il est à noter que, depuis le 21 mai 1972, date du discours prononcé par le Président de la République, à l'ouverture du premier Congrès Ordinaire du M.P.R., la notion d'enfant né de père inconnu est abolie et que, de ce fait, toutes les attestations de naissance établies pour des enfants nés après cette date, doivent obligatoirement porter mention du nom du père.

Dans ces conditions, il faut examiner avec la plus grande attention les attestations de naissance présentées par les agents féminins célibataires en vue de l'octroi des allocations familiales :

- a) Il ne sera plus accepté d'attestation de naissance d'un enfant né depuis le 21 mai 1972 s'il est déclaré de père Inconnu. De telles attestations sont à renvoyer parce que contraires aux décisions du Parti et du Chef de l'Etat.
- b) Les agents féminins célibataires auteurs d'un enfant né depuis le 21 mai 1972 n'ont plus droit aux allocations familiales pour cet enfant, puisque le nom du père est connu et que celui-ci est obligé de reconnaître l'enfant, même né en dehors du mariage, et de remplir ses obligations vis-à-vis de lui.
- c) S'il est agent des services publics, le père de l'enfant pourra bénéficier des allocations familiales prévues par le statut, à condition d'être célibataire.

Par contre, s'il est lui-même marié, cet agent ne pourra éventuellement bénéficier des allocations familiales que lorsque les notions d'enfant naturel et d'enfant adultérin auront été revues par la Commission chargée actuellement de la réforme du Droit Civil.

- 9) En ce qui concerne les enfants sous tutelle, il convient de vérifier avec la plus grande sévérité si toutes les conditions énumérées par le statut pour l'ouverture du droit aux allocations familiales sont respectées :

- l'enfant doit être orphelin de père ou de mère,
- la tutelle doit être conférée à l'agent par un jugement,
- l'enfant doit participer effectivement à la vie de famille du tuteur.

Il faut, en conséquence, réclamer dans ce cas :

- une copie du jugement de tutelle (il est bon de vérifier l'authenticité du jugement, en s'adressant à la juridiction compétente). Il est important de noter que l'administration n'accorde les allocations familiales que lorsque le jugement de tutelle est conforme à la coutume, c'est-à-dire lorsque l'agent désigné tuteur est bien l'ayant-droit coutumier.

Au cas contraire, et quelles que soient les raisons qui amènent un tribunal à accorder la tutelle d'un ou plusieurs enfants à une autre personne que le réel ayant-droit coutumier, les allocations familiales ne sont pas accordées.

Il faut souligner aussi le cas de tutelle des enfants naturels nés de père inconnu : si la mère est décédée, le jugement de tutelle pourra être pris en considération et les allocations familiales seront accordées, pour autant que les autres conditions soient remplies. Par contre, si la mère est en vie, les allocations familiales seront toujours refusées, malgré le jugement de tutelle, car il est impossible de faire la preuve que l'enfant est orphelin de père, puisque celui-ci est inconnu,

- un extrait d'acte de décès du ou des parents,
- un extrait d'acte de naissance de l'enfant,
- une attestation de l'autorité administrative du lieu de résidence de l'agent, précisant que l'enfant partage effectivement la vie de famille de son tuteur.

- 10) En ce qui concerne les agents de sexe féminin, le droit aux allocations familiales est réglé comme suit :

- agent féminin dont le mari est également agent de l'Etat : n'a pas droit aux allocations, qui sont dues au mari.
- agent féminin dont le mari n'est pas agent de l'Etat : n'a pas droit aux allocations, car celles-ci sont dues au mari, à charge de son employeur, en vertu de la législation sociale. Elle n'y a pas droit même si le mari est chômeur, travailleur indépendant, malade, emprisonné, etc..., car le droit aux allocations familiales est lié à la charge légale des enfants, qui appartient toujours au père. Le seul cas où cet agent féminin aura droit aux allocations familiales est celui où elle obtiendra du Tribunal compétent, un jugement lui accordant la charge

— 1615 —

légale des enfants, lorsque le mari est reconnu, par certificat médical, définitivement inapte physiquement ou mentalement et qu'il ne dispose pas de revenus réguliers.

- agent féminin célibataire : a droit aux allocations pour ses enfants déclarés de père inconnu à l'état-civil, pour autant qu'ils soient nés avant le 21 mai 1972. Pour les enfants nés après cette date, voir le paragraphe 8° ci-avant.
- agent féminin divorcée : a droit aux allocations pour les enfants dont la charge lui est accordée par jugement. (A défaut de précision, les enfants restent à charge du père).  
Pour les enfants nés plus de 300 jours après le divorce, cet agent est à considérer comme agent féminin célibataire.
- agent féminin veuve : a droit d'office aux allocations pour les enfants nés pendant le mariage ou dans les 300 jours qui suivent le décès du mari, car, à défaut de preuve contraire, ces enfants sont considérés comme tombant à sa charge.  
Pour les enfants nés ultérieurement, cet agent est à considérer comme agent féminin célibataire.

11) Lorsque tous les contrôles ont été effectués, le feuillet matricule sera complété (il faut rappeler à ce sujet, qu'en matière de situation familiale aucune inscription ne peut être portée au feuillet matricule sans être appuyée par un document authentique de l'état-civil).

12) Sauf dans le cas où un enfant poursuit des études, est en apprentissage non rémunéré ou est incapable physique ou mental, l'âge limite d'octroi des allocations familiales est de 18 ans.

La preuve du droit aux allocations familiales doit être apportée par l'agent lui-même, notamment au moyen de certificats de fréquentation scolaire.

A défaut d'avoir reçu en temps opportun les documents justificatifs, le Bureau Central des Traitements procédera d'office au blocage des allocations familiales.

### 13) DECLARATION DES CHARGES DE FAMILLE :

Afin de permettre le contrôle efficace de la liquidation des allocations familiales, tous les agents rempliront une fois par an un formulaire conforme au modèle figurant en annexe, qui détaillera avec précision leur situation familiale.

Ce formulaire sera établi au mois de décembre de chaque année ; il sera acheminé par la voie hiérarchique, au Directeur Général de chaque Département, qui assurera sa transmission au Bureau Central des Traitements.

Cette déclaration devra être remplie également par les agents pensionnés ou par les ayants-droit jouissant d'une rente de survie. Les formulaires seront transmis aux intéressés par le service de la Commission Permanente de l'Administration Publique chargé du calcul et de la gestion des pensions et des rentes de survie.

14) Les agents sont tenus de faire part, dans les délais les plus courts, de toute modification survenant dans leur situation familiale : (décès de l'épouse ou divorce — décès, mariage ou fin de scolarité d'un enfant — remariage etc....)

15) Toute fausse déclaration d'un agent en matière de situation familiale, ainsi que toute tentative de se faire payer des allocations familiales indues, devront être sanctionnées disciplinairement.

Fait à Kinshasa, le 9 juillet 1973.

Le Président de la Commission Permanente  
de l'Administration Publique,  
KASONGO MUTUALE.

ANNEXE.

REPUBLIQUE DU ZAIRE

DECLARATION

Département de .....

DE CHARGES DE FAMILLE

(à remplir en 5 exemplaires)

matricule

--	--	--	--	--	--	--

NOM de .....

l'agent .....

Grade .....

Affectation : Direction ..... ou Région .....

Division ..... S/Région .....

Bureau ..... Zone .....

(1) -

ETAT CIVIL :

célibataire

marié le .....

veuf depuis le .....

divorcé depuis le .....

par jugement n° ..... du .....

(1)

nom de l'épouse : .....

Mon épouse exerce une occupation lucrative

depuis le .....

en qualité de .....

auprès de (nom de l'employeur) .....

(1)

Mon épouse n'exerce pas d'occupation lucrative

Enfants donnant droit aux allocations familiales

nom	date de naissance	observations
.....	.....	1° préciser s'il s'agit d'enfants légitimes : (L) naturels reconnus : (N) sous-tutelle : (T)
.....	.....	2° pour les enfants de plus de 18 ans, préciser le nom de l'établissement scolaire où ils poursuivent leurs études.
.....	.....	
.....	.....	
.....	.....	
.....	.....	
.....	.....	
.....	.....	
.....	.....	
.....	.....	

Visa du Chef direct	Visa du Directeur Général	Fait à ..... le ..... (signature de l'agent)
------------------------	------------------------------	---

(1) biffer les mentions inutiles

- 2 ex. B.C.T.
- 1 ex. Département
- 1 ex. Chef hiérarchique
- 1 ex. Intéressé