

Première partie

JOURNAL OFFICIEL



de la
République Démocratique du Congo

CABINET DU PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE

RECUEIL DE TEXTES SUR L'AMELIORATION DU CLIMAT DES AFFAIRES ET DES INVESTISSEMENTS

54^e Année

Numéro spécial

2 mars 2013

JOURNAL OFFICIEL

DE LA

REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO

Conditions d'abonnement, d'achat du numéro et des insertions

Les demandes d'abonnement ainsi que celles relatives à l'achat de numéros séparés doivent être adressées au Service du Journal officiel, Cabinet du Président de la République, B.P. 4117, Kinshasa 2.

Les montants correspondants au prix de l'abonnement du numéro et des insertions payantes sont payés suivant le mode de paiement des sommes dues à l'Etat.

Les actes et documents quelconques à insérer au Journal officiel doivent être envoyés soit directement au Journal officiel de la République Démocratique du Congo, à Kinshasa/Gombe, Avenue Colonel Lukusa n° 7, soit par le Greffier du Tribunal s'il s'agit d'actes ou documents dont la Loi prescrit la publication par ses soins, soit enfin par les intéressés s'il s'agit d'acte ou documents dont la publication est faite à leur diligence.

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

Toute réclamation relative à l'abonnement ou aux insertions peut être adressée au Service du Journal officiel, B.P. 4117, Kinshasa 2.

Avant – propos

Dans le souci d'améliorer le climat des affaires en République Démocratique du Congo, le Gouvernement a initié une série de mesures qui consistent notamment à raccourcir les délais, à réduire les frais ou à supprimer certaines exigences.

Certaines mesures tendent également à alléger les charges fiscales et parafiscales des entreprises. Ces mesures prises sous forme de lois, d'ordonnances-lois d'ordonnances, de décrets, d'arrêtés et de circulaires ont été publiées dans des numéros épars du Journal Officiel.

Ces mesures ne peuvent produire les effets escomptés que si elles sont connues de tous.

Pour en faciliter la consultation et l'utilisation, le Journal Officiel publie par ce recueil un numéro spécial où elles sont regroupées suivant les institutions qu'elles concernent, leur nature fiscale ou parafiscale.

Il revient aux opérateurs économiques, aux redevables et aux fonctionnaires de faire un bon usage de ce précieux document.

Toute autre mesure ultérieure pertinente sera ajoutée au présent recueil à sa remise au Journal Officiel.

La Direction Générale.

SOMMAIRE

2013	<i>Pages</i>
▪ INSITUTIONS	9
▪ FISCALITE ET PARAFISCALITE.....	161
▪ REGLEMENTATION DU PETIT COMMERCE	405
▪ CIRCULAIRES ET COMMUNIQUEES.....	407

INSTITUTIONS

**LOI N° 10/002 DU 11 FEVRIER 2010 AUTORISANT
L'ADHESION DE LA REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU
CONGO AU TRAITE DU 17 OCTOBRE 1993 RELATIF A
L'HARMONISATION DU DROIT DES AFFAIRES
EN AFRIQUE⁽¹⁾**

Exposé des Motifs

Le Traité relatif à l'harmonisation du droit des affaires en Afrique, signé le 17 octobre 1993 à Port-Louis en Ile Maurice, a pour objet, d'une part, l'élaboration et l'adoption des règles communes simples, modernes et adaptées à la situation des économies des Etats parties et, d'autre part, la promotion de l'arbitrage ainsi que la mise en œuvre des mécanismes judiciaires adéquats en matière de règlement des litiges commerciaux.

Le Traité vise, par ailleurs, à promouvoir l'intégration juridique, économique, régionale et à favoriser l'institution d'une communauté économique en vue d'accomplir de nouveaux progrès sur la voie de l'unité africaine.

L'uniformisation du droit des affaires qui en résulte contribuera au renforcement de la sécurité juridique et judiciaire des activités économiques, condition essentielle de l'amélioration du climat des affaires.

L'appartenance de la République Démocratique du Congo à l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires « l'OHADA », accélérera l'harmonisation de l'ordre juridique congolais et optimisera le renforcement des capacités des magistrats et auxiliaires de justice, notamment grâce à l'Ecole Régionale Supérieure de la Magistrature de cette Organisation.

Enfin, l'adhésion au Traité offrira à la République Démocratique du Congo une nouvelle opportunité d'assumer sa vocation africaine.

Loi

L'Assemblée nationale et le Sénat ont adopté ;

Le Président de la République promulgue la Loi dont la teneur suit :

⁽¹⁾ Journal Officiel, n° spécial du 3 mars 2010, col. 4.

Article unique

Est autorisée l'adhésion de la République Démocratique du Congo au Traité du 17 octobre 1993 relatif à l'Harmonisation du Droit des Affaires en Afrique.

Fait à Kinshasa, le 11 février 2010

Joseph KABILA KABANGE

**LOI N°10/007 DU 27 FEVRIER 2010 MODIFIANT ET
COMPLETANT L'ORDONNANCE-LOI N° 68-400 DU 23
OCTOBRE 1968 RELATIVE A LA PUBLICATION ET A LA
NOTIFICATION DES ACTES OFFICIELS⁽²⁾**

Exposé des motifs

Aux termes de l'article 1^{er} de l'Ordonnance-loi n° 68-400 du 23 octobre 1968 relative à la publication et à la notification des actes officiels, les actes législatifs et les actes réglementaires sont portés à la connaissance des particuliers par voie de publication.

Parmi les actes officiels, il y a notamment les Lois, les actes ayant force de Loi, les Ordonnances du Président de la République, les Décrets du Premier Ministre et les Arrêtés des Ministres de la République.

L'article 62 de la Constitution consacre le principe « Nul n'est censé ignorer la Loi ». Mais, ce principe ne vaut que lorsque l'acte est publié au Journal officiel.

C'est pourquoi, il est nécessaire d'adjoindre à la publication sur support papier des actes officiels énumérés ci-dessus, leur diffusion sur le site Internet du Journal officiel.

Telle est l'économie générale de la présente Loi.

Loi

L'Assemblée nationale et le Sénat ont adopté ;

Le Président de la République promulgue la Loi dont la teneur suit :

Article 1^{er} :

Les articles 2, alinéa 1^{er}, et 3, alinéa 1^{er}, de l'Ordonnance-loi n° 68-400 du 23 octobre 1968 relative à la publication et à la notification des actes officiels sont modifiés et complétés comme suit :

« Article 2, alinéa 1^{er} :

« Les Lois, les actes ayant force de Loi, les Ordonnances du Président de la République, les Décrets du Premier Ministre et les Arrêtés des Ministres de la République sont publiés par le Journal officiel par voie d'insertion et sur son site Internet.

« Article 3, alinéa 1^{er} :

⁽²⁾ Journal Officiel, n° spécial du 3 mars 2010, col. 5.

« Les actes réglementaires émanant de toute autre autorité centrale sont publiés dans la même forme que les actes législatifs ».

Article 2 :

La présente Loi entre en vigueur à la date de sa promulgation.

Fait à Kinshasa, le 27 février 2010

Joseph KABILA KABANGE

**LOI N° 10/008 DU 27 FEVRIER 2010 MODIFIANT ET
COMPLETANT LE DECRET DU ROI SOUVERAIN DU 27
FEVRIER 1887 SUR LES SOCIETES COMMERCIALES
TEL QUE MODIFIE ET COMPLETE A CE JOUR⁽³⁾**

Exposé des motifs

La République Démocratique du Congo a ratifié plusieurs instruments juridiques internationaux afin d'améliorer le climat des affaires et des investissements. Cependant, il a été constaté l'existence de certaines contraintes dans les textes légaux et réglementaires qu'il convient de lever rapidement pour garantir la sécurité juridique favorable au monde des affaires et des investissements.

C'est pourquoi, il a paru nécessaire de simplifier la procédure de publication au Journal officiel, en admettant, outre la publication sur support papier, la mise en ligne sur son site Internet avec le même effet juridique.

D'où la nécessité d'adapter le Décret du Roi Souverain du 27 février 1887 qui n'avait pas prévu cette possibilité.

Telle est l'économie générale de la présente Loi.

Loi

L'Assemblée nationale et le Sénat ont adopté ;

Le Président de la République promulgue la Loi dont la teneur suit :

Article 1er :

Les articles 2 et 5, alinéa 1^{er}, du Décret du Roi Souverain du 27 février 1887, tel que modifié et complété à ce jour, sont modifiés et complétés comme suit :

« Article 2 :

« Les actes de sociétés seront, à peine de nullité, dans les six mois de leur date, déposés en copie et par extrait, au Greffe du Tribunal de Commerce.

Ils sont publiés par le Journal officiel par voie d'insertion et/ou sur son site Internet.

⁽³⁾ Journal Officiel, n° spécial du 3 mars 2010, col. 6.

Toute personne pourra en prendre connaissance gratuitement aux archives du Greffe du Tribunal de Commerce. »

« Article 5, alinéa 1^{er}

« Les actes de sociétés sont publiés aux frais des intéressés par le Journal officiel, par voie d'insertion et/ou sur son site Internet. »

Article 2 :

La présente Loi entre en vigueur à la date de sa promulgation.

Fait à Kinshasa, le 27 février 2010

Joseph KABILA KABANGE

**DECRET N° 09/31 DU 08 AOUT 2009 PORTANT
CREATION DU COMITE DE PILOTAGE POUR
L'AMELIORATION DU CLIMAT DES AFFAIRES ET DES
INVESTISSEMENTS EN REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE
DU CONGO, « C.P.C.A.I. » EN SIGLE⁽⁶⁾. *(modifié et complété par le
Decret n° 10/28 du 30 aout 2010).***

Le Premier Ministre,

Vu la Constitution, spécialement en ses articles 90 et 92 ;

Vu la Loi n° 004-2002 du 21 février 2002 portant Code des investissements ;

Vu l'Ordonnance n° 08/064 du 10 octobre 2008 portant nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu l'Ordonnance n° 08/073 du 24 décembre 2008 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, spécialement en son article 9 ;

Vu l'Ordonnance n° 08/074 du 24 décembre 2008 fixant les attributions des Ministères, spécialement en son article 1^{er}, B/10 ;

Vu l'Ordonnance n° 10/025 du 19 janvier 2010 portant nomination des Vice-Premiers Ministres, Ministres et Vice-ministres ;

Revu de Décret n° 09/31 du 08 août 2009 portant création du Comité de Pilotage pour l'Amélioration du Climat des Affaires et des Investissements en République Démocratique du Congo, spécialement en ses articles 3 et 7 ;

Considérant la nécessité d'associer le secteur privé et d'intégrer la dimension de la décentralisation dans le processus des réformes relatives à l'assainissement du climat des affaires ;

Sur proposition du Ministre du Plan ;

Le Conseil des Ministres entendu ;

D E C R E T E :

Article 1^{er} :

Il est créé un Comité de Pilotage pour l'Amélioration du Climat des Affaires et des Investissements en République Démocratique du Congo, en sigle « C.P.C.A.I. », ci-après dénommé « le Comité de Pilotage ».

⁽⁶⁾ Journal officiel, n° 22 du 15 novembre 2009, col. 6.

Article 2 :

Sans préjudice des attributions de l'Agence Nationale pour la Promotion des Investissements (ANAPI), le Comité de Pilotage a pour mission de :

- Identifier les divers obstacles et entraves rencontrés par les investisseurs dans la constitution des entreprises ainsi que dans l'exécution de leurs obligations vis-à-vis de l'Etat et des tiers ;
- Prendre en compte les préoccupations des opérateurs économiques en matière d'investissements ;
- Définir la politique en vue de l'amélioration du climat des affaires et des investissements en République Démocratique du Congo, et proposer des orientations spécifiques en la matière ;
- Examiner et valider les travaux du groupe d'experts ;
- Décider des mesures à prendre et en faire rapport au Conseil des Ministres par le canal du Ministre ayant le Plan dans ses attributions ;
- Faire accélérer la mise en œuvre des réformes pouvant permettre une plus grande sécurité physique et juridique des investissements ;
- Proposer, à l'attention du Gouvernement, des mesures spécifiques à prendre en vue de l'amélioration du « doing business » en République Démocratique du Congo, notamment en matière de création d'entreprises, d'octroi des licences et autorisations diverses, d'embauche des travailleurs, de transfert de propriété, d'obtention de prêts, de protection des investisseurs, de paiement des taxes et impôts, du commerce transfrontalier, d'exécution des contrats et de fermeture d'entreprises ;
- Faire le suivi-évaluation de l'exécution des mesures prises ;

Article 3 : (modifié et complété par l'Article 1 du Décret n°10/28 du 30/08/2010 modifiant et complétant le Décret n°09/31 du 08/08/2009 portant création du Comité de Pilotage pour l'Amélioration du Climat des Affaires et des Investissement en République Démocratique du Congo C.P. C.A.I en sigle)

Le Comité de Pilotage est composé des membres ci-après :

- Le Ministre ayant le Plan dans ses attributions ;
- Le Ministre ayant les Finances dans ses attributions ;
- Le Ministre ayant la Justice dans ses attributions ;
- Le Ministre ayant l'Emploi, le Travail et la Prévoyance Sociale dans ses attributions ;
- Le Ministre ayant l'Intérieur dans ses attributions ;
- Le Ministre ayant la Décentralisation dans ses attributions ;
- Le Ministre ayant le Budget dans ses attributions ;
- Le Ministre ayant l'Economie Nationale dans ses attributions ;
- Le Ministre ayant le Commerce dans ses attributions ;
- Le Ministre ayant les Petites et Moyennes Entreprises dans ses attributions ;

- Un représentant du cabinet du Président de la République ;
- Un représentant du cabinet du Premier Ministre ;
- Le Président de la Fédération des Entreprises du Congo ;
- Le Secrétaire Exécutif du COPIREP.

Article 4 :

Le Comité de Pilotage est présidé par le Ministre ayant le Plan dans ses attributions.

Le Comité de Pilotage arrête son programme de travail et se réunit, sur convocation de son Président, chaque fois que la nécessité l'exige.

Il peut inviter, à ses séances de travail, toutes personnes susceptibles de l'éclairer dans sa mission.

Article 5 :

Le Comité de Pilotage est assisté par un Délégué principal nommé, relevé, et, le cas échéant, révoqué de ses fonctions par le Ministre ayant le Plan dans ses attributions.

Article 6 :

Le Délégué principal est chargé du suivi de la feuille de route adoptée par le Conseil des Ministres.

Il identifie les obstacles à la mise en œuvre des mesures visant l'amélioration du climat des affaires et rend compte au Comité de Pilotage.

Article 7 : (modifié et complété par l'Article 2 du Décret n°10/28 du 30 août 2010)

Le Délégué principal est assisté dans sa mission par un groupe d'experts provenant des Ministères et Structures qui composent le Comité de Pilotage ainsi que des représentants de la Banque Centrale du Congo, de l'Agence Nationale pour la promotion des Investissements et du Comité Technique des Réformes.

Article 7 bis :

Le Comité de Pilotage fait rapport au Conseil des Ministres, par le canal du Ministre ayant le Plan dans ses attributions, de l'état d'avancement du processus et lui propose les mesures appropriées pouvant garantir son progrès.

Article 8 :

Le budget de fonctionnement du Comité de Pilotage et des activités du Délégué principal est constitué d'une allocation spéciale fixée par le Premier Ministre sur proposition du Ministre ayant le Plan dans ses attributions, après avis des Ministres ayant les Finances et le Budget dans leurs attributions.

Article 9 :

Les membres du Comité de Pilotage, le Délégué principal ainsi que les experts ont droit à une prime mensuelle fixée par le Ministre ayant le Plan dans ses attributions.

Article 10 :

Le Comité de Pilotage est dissout de plein droit à l'issue de ses travaux.

Article 11 :

Le Ministre du Plan est chargé de l'exécution du présent Décret qui entre en vigueur à la date de sa signature.

Adolphe MUZITO

Olivier Kamitatu Etsu
Le Ministre du Plan.

**DECRET N° 010/002 DU 26 JANVIER 2010 PORTANT
CREATION DES OFFICES NOTARIAUX⁽⁷⁾**

Le Premier Ministre,

Vu la Constitution, spécialement en ses articles 92, 128 et 221 ;

Vu l'Ordonnance-loi n° 66/344 du 09 juin 1966 relative aux Actes notariés, spécialement en son article 2 ;

Vu l'Ordonnance n° 08/064 du 10 octobre 2008 portant nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu l'Ordonnance n° 08/067 du 26 octobre 2008 portant nomination des Vice-Premiers Ministres, Ministres et Vice-Ministres ;

Vu l'Ordonnance n° 08/073 du 24 décembre 2008 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, spécialement ses articles 9, 10 et 11 ;

Vu l'Ordonnance n° 08/074 du 24 décembre 2008 fixant les attributions des Ministères, spécialement en son article 1er, B, point 6 ;

Revu l'Ordonnance n° 11/540 du 24 décembre 1958 sur les Offices notariaux ;

Considérant la nécessité de créer et d'installer les Offices notariaux à travers la République Démocratique du Congo de façon à les rendre proches des administrés ;

Sur proposition du Ministre de la Justice ;

Le Conseil des Ministres entendu ;

DECRETE :

Article 1^{er} :

Il est créé un ou plusieurs Offices notariaux dans :

1. chaque Ville, en ce compris la Ville de Kinshasa,
2. chaque Chef-lieu de Territoire,
3. toutes les autres localités que détermineront les Gouverneurs de province.

Article 2 :

Le nombre, le siège et le ressort de chaque Office notarial sont fixés par le Gouverneur de la Ville de Kinshasa ou par le Gouverneur de province, selon le cas.

⁽⁷⁾ Journal Officiel, n° spécial du 3 mars 2010, col. 6.

Article 3 :

Les fonctions de notaire sont remplies :

1. dans les Villes, en ce compris la Ville de Kinshasa, par un fonctionnaire public désigné à cet effet par le Ministre de la Justice ;
2. dans les Chefs-lieux de Territoire et d'autres Localités par un Officier du Ministère Public, s'il y est installé un parquet, ou, à défaut, par un fonctionnaire désigné à cet effet par le Ministre de la Justice.

Article 4 :

Les Actes notariés sont reçus conformément aux dispositions de l'Ordonnance-loi n° 66/344 du 09 juin 1966 sur les Actes notariés.

Article 5 :

Est abrogée l'Ordonnance n° 11/540 du 24 décembre 1958 sur les Offices notariaux.

Article 6 :

Le Ministre de la Justice est chargé de l'exécution du présent Décret qui entre en vigueur à la date de sa signature.

Fait à Kinshasa, le 26 janvier 2010

Adolphe MUZITO

Luzolo Bambi Lessa
Ministre de la Justice

**DECRET N° 010/13 DU 23 MARS 2010 PORTANT
CREATION, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE
LA COMMISSION NATIONALE DE L'ORGANISATION
POUR L'HARMONISATION EN AFRIQUE DU DROIT DES
AFFAIRES (OHADA)⁽⁸⁾**

Le Premier Ministre,

Vu la Constitution, spécialement en son article 92 ;

Vu la Loi n° 10/002 du 11 février 2010 autorisant l'adhésion de la République Démocratique du Congo au Traité du 17 octobre 1993 relatif à l'harmonisation du droit des affaires en Afrique ;

Vu l'Ordonnance n° 08/064 du 10 octobre 2008 portant nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu l'Ordonnance n° 08/073 du 24 décembre 2008 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° 08/074 du 24 décembre 2008 fixant les attributions des Ministères, spécialement en son article 1er *littera* A et B point 6 ;

Vu l'Ordonnance n° 10/025 du 19 février 2010 portant nomination des Vice-premiers Ministres, des Ministres et des Vice-ministres ;

Considérant qu'il s'avère impérieux de mettre en place une Commission Nationale de l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires ;

Sur proposition du Ministre de la Justice et Droits Humains ;

Le Conseil des Ministres entendu ;

D E C R E T E :

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 :

Il est créé une Commission Nationale de l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires (OHADA), ci-après dénommée « La Commission ».

La Commission est placée sous l'autorité du Ministre ayant la Justice dans ses attributions.

⁽⁸⁾ Journal Officiel, n° 7 du 1^{er} avril 2010, col. 7.

Elle siège au Ministère de la Justice.

CHAPITRE II : DES ATTRIBUTIONS

Article 2 :

La Commission est chargée de l'étude et du suivi des questions relatives à la coopération et à l'intégration en matière de droit des Affaires dans le cadre de l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires (OHADA).

A cet effet, elle assure des attributions générales et des attributions spéciales définies par les dispositions ci-dessous.

Section I : Des attributions générales

Article 3 :

La Commission assure de manière générale :

- 1) le traitement, la mise en œuvre et le suivi des actes et décisions relatifs à l'harmonisation du droit des affaires ;
- 2) l'étude des avant-projets d'actes uniformes ou de règlements et la formulation d'observations pour le compte et à l'attention du Gouvernement ;
- 3) la promotion de la formation sur le droit des affaires harmonisé ;
- 4) la collecte, la centralisation, la diffusion de l'information juridique et la vulgarisation de la documentation relative au Droit des Affaires harmonisé ;
- 5) l'organisation et le suivi de la mise en conformité du droit national par rapport au droit des affaires harmonisé ;
- 6) la formulation d'observations sur les difficultés constatées dans l'application du Traité, des actes uniformes et des règlements de l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires (OHADA) pour le compte du Gouvernement.

Section II : Des attributions spéciales

Article 4 :

La Commission est spécialement chargée, en ce qui concerne les relations fonctionnelles de l'Etat avec la Cour Commune de Justice et d'Arbitrage, ci-après désignée la Cour :

- 1) de centraliser et de transmettre à ladite Cour les demandes d'avis consultatifs émanant du Gouvernement ou des juridictions nationales, en application de l'article 14 du Traité relatif à l'harmonisation du droit des affaires en Afrique ;

- 2) de centraliser et de transmettre aux juridictions nationales les avis consultatifs émanant de ladite Cour et qui sont relatifs aux demandes visées au point 1 du présent article ;
- 3) de se prononcer, à la demande du Ministre ayant la Justice dans ses attributions, sur l'opportunité de saisir la Cour pour avis consultatif ;
- 4) d'étudier les dossiers communiqués au Gouvernement par la Cour, en application des articles 55 et 57 de son règlement de procédure et de faire les observations y relatives.

CHAPITRE III : DE LA COMPOSITION

Article 5 :

La Commission comprend les représentants des structures ci-après :

- 1) deux délégués du Cabinet du Président de la République ;
- 2) deux délégués du Cabinet du Premier Ministre ;
- 3) trois représentants du Ministère ayant la Justice dans ses attributions ;
- 4) deux représentants du Ministère ayant les Finances dans ses attributions ;
- 5) deux représentants du Ministère ayant l'Economie Nationale dans ses attributions ;
- 6) deux représentants du Ministère ayant le Commerce, Petites et Moyennes Entreprises dans ses attributions ;
- 7) un représentant du Ministère ayant l'Industrie dans ses attributions ;
- 8) un représentant du Ministère ayant l'Emploi, le Travail et la Prévoyance sociale dans ses attributions ;
- 9) un représentant du Ministère ayant la Coopération Internationale et Régionale dans ses attributions ;
- 10) un représentant du Ministère ayant le Budget dans ses attributions ;
- 11) deux représentants du Ministère ayant le Plan dans ses attributions ;
- 12) un représentant du Ministère ayant le Portefeuille dans ses attributions ;
- 13) un représentant du Ministère ayant les Transport et Voies de Communication dans ses attributions ;
- 14) un représentant du Ministère ayant l'Agriculture dans ses attributions ;
- 15) un représentant du Conseil Supérieur de la Magistrature ;
- 16) un représentant de l'Ordre des avocats ;
- 17) un représentant des institutions universitaires ;
- 18) les membres de la Commission Permanente de Réforme du Droit Congolais (30) ;
- 19) un représentant du Comité de Pilotage de la Réforme des Entreprises Publiques ;
- 20) un représentant pour chaque organisation patronale de la RDC ;
- 21) un représentant de l'Association Nationale des Entreprises Publiques

- 22) un huissier de justice désigné par le Ministre ayant la Justice dans ses attributions ;
- 23) un notaire désigné par le Ministre ayant la Justice dans ses attributions ;
- 24) un représentant de l'Ordre des experts-comptables ou, à défaut, un expert-comptable désigné par le Ministre ayant les Finances dans ses attributions ;
- 25) un représentant de la Banque Centrale du Congo ;
- 26) un représentant du Comité professionnel des banques privées ;
- 27) un professionnel du service de des droits d'auteurs, désigné par le Ministre ayant la Propriété Intellectuelle dans ses attributions ;
- 28) un professionnel du service de la propriété industrielle désigné par le Ministre ayant la Propriété Industrielle dans ses attributions ;
- 29) un représentant du Comité professionnel des coopératives agricoles ou artisanales ;
- 30) un représentant du Comité professionnel des coopératives d'épargne et de crédit.

Les membres de la Commission sont nommés par Arrêté du Ministre ayant la Justice dans ses attributions, sur proposition des structures et institutions dont ils relèvent.

CHAPITRE IV : DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT

Article 6 :

La Commission comprend deux organes :

- l'Assemblée générale ;
- le Bureau.

Section I : De l'Assemblée générale

Article 7 :

L'Assemblée générale comprend les membres visés à l'article 5 du présent Décret.

Elle est présidée par le Président du bureau de la Commission et, en cas d'absence ou d'empêchement, par le Vice-président de ce Bureau.

Article 8 :

L'Assemblée générale se réunit au moins deux fois par an et chaque fois que de besoin, sur convocation de son président ou, à défaut, à l'initiative de la moitié de ses membres, sur un ordre du jour déterminé.

Le Président et les rapporteurs signent les décisions de l'Assemblée générale.

Article 9 :

Sauf cas d'extrême urgence, l'avis de convocation précisant la date, le lieu et l'ordre du jour de la réunion est remis aux membres au moins quinze (15) jours avant la date de la réunion.

Article 10 :

L'Assemblée générale donne les grandes orientations des actions de la Commission et apprécie les projets d'actions futures. A cet effet :

- 1) elle discute du programme d'activités de la Commission et y apporte les amendements et améliorations nécessaires ;
- 2) elle exerce en outre les compétences prévues aux points 2 et 6 de l'article 3 du présent texte.

Section II : Du bureau

Article 11 :

La Commission est dirigée par un bureau comprenant un président, un vice-président, un rapporteur et un rapporteur adjoint.

Les membres du bureau sont nommés en cette qualité, parmi les membres de la Commission, par Arrêté du Ministre ayant la Justice dans ses attributions.

Article 12 :

Le président de la Commission est désigné parmi les représentants du Ministère ayant la Justice dans ses attributions.

Le Vice-président de la Commission est désigné parmi les représentants du Ministère ayant les Finances dans ses attributions.

Le rapporteur est désigné parmi les représentants du Ministère ayant le commerce dans ses attributions.

Le rapporteur adjoint est désigné parmi les représentants du Ministère ayant l'Economie Nationale dans ses attributions.

Article 13 :

Le bureau de la Commission veille à l'accomplissement de la mission confiée à celle-ci. Il initie et coordonne les activités de la Commission.

Article 14 :

Le bureau exerce les compétences prévues aux points 1, 3, 4 et 5 de l'article 3 et aux points 3 et 4 de l'article 4 du présent Décret.

Article 15 :

Dans le cas d'urgence manifeste, le bureau supplée l'Assemblée générale, en dehors des sessions de cette dernière. Sa décision est alors inscrite à l'ordre du jour de la prochaine Assemblée générale pour information.

Article 16 :

Le bureau est assisté d'un secrétaire technique dont l'organisation et le fonctionnement sont régis par le règlement intérieur de la Commission.

Le règlement intérieur de la Commission est fixé par Arrêté du Ministre ayant la Justice dans ses attributions, sur proposition de la Commission.

CHAPITRE V : DES DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Article 17 :

La Commission bénéficie, pour son fonctionnement, des crédits budgétaires comme service auxiliaire du Ministère ayant la Justice dans ses attributions. La gestion de ces crédits budgétaires obéit aux règles de la comptabilité publique.

La Commission peut bénéficier de dons, legs et subventions émanant d'un organisme national, ou d'une assistance financière ou matérielle d'un organisme international. Dans ce dernier cas, la gestion des fonds obéit aux dispositions de l'accord de don.

CHAPITRE VI : DES DISPOSITIONS FINALES

Article 18 :

Le Ministre de la Justice et des Droits Humains est chargé de l'exécution du présent Décret qui entre en vigueur à la date de sa signature.

Fait à Kinshasa, le 23 mars 2010

Adolphe MUZITO

Luzolo Bambi Lessa
Ministre de la Justice et Droits Humains

**DECRET N° 12/029 DU 23 AOÛT 2012 PORTANT
INTERDICTION DE CONTRÔLE ET DE RECOUVREMENT
DES IMPÔTS, DROITS, TAXES ET AUTRES REDEVANCES
DUS À L'ETAT SANS REQUÊTE DES REGIES
FINANCIERES ⁽⁹⁾**

Le Premier Ministre,

Vu la Constitution, telle que modifiée par la Loi n° 11/002 du 20 janvier 2011 portant révision de certains articles de la Constitution de la République Démocratique du Congo du 16 février 2006, spécialement en son article 92 ;

Vu la Loi n° 004/2003 du 13 mars 2003, telle que modifiée et complétée à ce jour, portant réforme des procédures fiscales ;

Vu l'Ordonnance n° 12/003 du 18 avril 2012 portant nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu l'Ordonnance n° 12/004 du 28 avril 2012 portant nomination des Vices-Premiers Ministres, Ministres, d'un Ministre Délégué et des Vice-ministres ;

Vu l'Ordonnance n° 08/073 du 24 décembre 2008 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 Gouvernements ;

Vu l'Ordonnance n° 08/074 du 24 décembre 2008 fixant les attributions des Ministères ;

Revu le Décret n° 011/03 du 21 janvier 2011 portant interdiction de contrôle et recouvrement des impôts, droits, taxes et redevances dus à l'Etat sans requête des régies financières ;

Considérant la politique du Gouvernement en vue de l'amélioration du climat des affaires et des investissements en République Démocratique du Congo ;

Considérant la nécessité ;

Sur proposition conjointe du Ministre de la Justice et Droits Humains et du Ministre Délégué auprès du Premier Ministre, chargé des Finances ;

Le Conseil des Ministres entendu ;

⁽⁹⁾ Journal Officiel, n° 3 du 1^{er} février 2013, col. 10.

DECRETE :

Article 1^{er} :

Les régies financières ont seules le pouvoir exclusif de vérifier sur pièces ou sur place l'exactitude des déclarations de tous les impôts, droits, taxes et autres redevances dus à l'Etat par les redevables conformément aux dispositions légales en vigueur.

Article 2 :

Tout officier de police judiciaire à compétence générale ou restreinte ou tout inspecteur de police judiciaire, tout service de sécurité et de renseignement, tout agent public de l'Etat ne peut mener des enquêtes en matière de contrôle et recouvrement des impôts, droits, taxes et autres redevances dus à l'Etat qu'à la seule condition d'être requis par le Procureur de la République du ressort saisi par l'Administration des douanes, l'Administration des impôts ou l'Administration des recettes non fiscales conformément aux dispositions légales en vigueur.

Article 3 :

En cas de saisine du Procureur de la République, les services visés à l'article 2 ci-haut ne peuvent agir qu'en appui à l'Administration requérante, dans le respect des dispositions de l'article 1er du présent Décret.

Article 4 :

Toute immixtion des services non autorisés, ainsi que toute enquête des inspecteurs de police judiciaire, des services de sécurité ou de renseignement, des officiers du Ministère public en matière de contrôle et recouvrement des impôts, droits et taxes et autres redevances dus à l'Etat, sans saisine préalable du Procureur de la République du ressort par l'Administration des douanes, l'Administration des impôts ou l'Administration des recettes non fiscales, sont prohibées et donnent lieu à des poursuites disciplinaires à l'endroit de leurs auteurs.

Article 5 :

Sont punis conformément notamment aux dispositions des articles 125, 147, 148, 149, 149 bis, 149 ter, 150, 150e et 180 du Code pénal, tous les auteurs, co-auteurs et complices des actes de faux et usage de faux, de corruption, de trafic d'influence et d'atteintes portés par des fonctionnaires publics aux droits garantis aux particuliers.

Article 6 :

Est abrogé, le Décret n° 011/03 du 21 janvier 2011 portant interdiction de contrôle et recouvrement des impôts, droits, taxes et redevances dus à l'Etat sans requête des régies financières.

Article 7 :

Le Ministre de la Justice et Droits Humains ainsi que le Ministre Délégué auprès du premier Ministre, chargé des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent Décret qui entre en vigueur à la date de sa signature.

Fait à Kinshasa, le 23 août 2012.

MATATA PONYO Mapon.

**DECRET N° 011/18 DU 11 AVRIL 2011 PORTANT
MANUEL DES PROCEDURES HARMONISEES
TRANSITOIRES APPLICABLES AU GUICHET UNIQUE A
L'IMPORTATION ET A L'EXPORTATION DES
MARCHANDISES⁽¹⁰⁾**

Le Premier Ministre,

Vu la Constitution, telle que révisée à ce jour, spécialement en son article 92 ;

Vu l'Ordonnance-loi n° 10/002 du 20 août 2010 portant Code des douanes, spécialement en son article 351 ;

Vu l'Ordonnance n° 08/064 du 10 octobre 2008 portant nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu l'Ordonnance n° 08/073 du 24 décembre 2008 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, spécialement ses articles 9, 10 et 11 ;

Vu l'Ordonnance n° 08/074 du 24 décembre 2008 fixant les attributions des Ministères, spécialement en son article 1^{er}, litera B point 9 ;

Vu l'Ordonnance n° 10/025 du 19 février 2010 portant nomination des Vice-Premiers Ministres, Ministres et Vice-ministres ;

Vu le Décret n° 036/2002 du 28 mars 2002 portant désignation des services et organismes publics habilités à exercer aux frontières de la République Démocratique du Congo ;

Vu le Décret n° 09/43 du 03 décembre 2009 portant création et organisation de la Direction Générale des Douanes et Accises, en sigle « DGDA », spécialement en son article 7 ;

Considérant la nécessité de simplifier par la voie électronique les procédures de tous les services intervenant aux opérations de dédouanement aux fins d'une part, de faciliter les échanges commerciaux internationaux et d'autre part, d'optimiser la perception des droits, taxes, frais et autres redevances dus à l'occasion du dédouanement des marchandises conformément aux législations douanières et connexes ;

Considérant la nécessité de faire de la technologie de l'information et de la communication un véritable levier de développement du commerce extérieur de la République Démocratique du Congo ;

⁽¹⁰⁾ Journal Officiel, n° spécial du 16 avril 2011, col. 5.

Considérant la nécessité des procédures transitoires en attendant la mise en place d'un guichet unique électronique intégral et le manuel des procédures définitif ;

Sur proposition du Ministre des Finances et du Commerce, Petites et Moyennes Entreprises ;

Le Conseil des Ministres entendu ;

DECRETE :

Article 1^{er} :

En application des dispositions de l'article 351 du Code des douanes, les procédures et les formalités applicables au guichet unique à l'importation et à l'exportation des marchandises, sont définies dans le manuel des procédures harmonisées transitoires en annexe au présent Décret.

Article 2 :

Sont abrogées, toutes les dispositions antérieures contraires au présent Décret.

Article 3 :

Le Ministre des Finances et le Ministre du Commerce, Petites et Moyennes Entreprises sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent Décret qui entre en vigueur à la date de sa signature.

Fait à Kinshasa, le 11 avril 2011

Adolphe MUZITO

Matata Ponyo Mapon
Ministre des Finances

Anicet Kuzunda Mutangiji
Ministre du Commerce, Petites et Moyennes Entreprises a.i.

Annexe : Manuel des procédures harmonisées transitoires applicables au guichet unique à l'importation et à l'exportation des marchandises

Guichet Unique Intégral

Procédures harmonisées transitoires

Volume 1 - Importations - Formalités de pré-dédouanement

Volume 2 - Importations - Formalités de dédouanement

Volume 3 - Importations - Formalités de post-dédouanement

Volume 4 - Exportations - Formalités de pré-dédouanement

Volume 5 - Exportations - Formalités de dédouanement

Volume 6 - Exportations - Formalités de post-dédouanement

Volume 7 - Déclarations correspondant aux produits de fabrication locale soumis aux droits d'accises et aux produits pétroliers

Titre du système	PROCEDURES DE GUICHET UNIQUE
Objectif du système	VOLUME I - FORMALITES ET PROCEDURES DE PRE-DEDOUANEMENT A L'IMPORTATION
Réf. N° : I	Etapes du système (sous-système) : AVANT EMBARQUEMENT
0	Formalités de consultation et d'obtention d'identifiant unique.
1	Formalités et procédures d'obtention de différentes autorisations requises.
1.1	Formalités et procédures pour la délivrance d'une autorisation d'importer des animaux sauvages et vivants.
1.2	Formalités et procédures pour l'importation des produits alimentaires, ou autres produits végétales et minérales.
1.3	Formalités et procédures pour la délivrance d'une autorisation d'importer des médicaments et assimilés.
1.4	Formalités et procédures pour la délivrance d'une autorisation d'importer des armes et munitions.
1.5	Formalités et procédures pour la délivrance d'une autorisation d'importer des aéronefs et bâtiments de navigation maritime, fluviale et lacustre.
2	Formalités et procédures pour l'obtention de LIB sous la Réglementation du Change en République Démocratique du Congo.
3	Formalités et procédures d'envoi de l'ordre de contrôle avant embarquement à la société d'inspection mandatée.
4	Procédures pour la délivrance d'une Attestation de Vérification des marchandises contrôlées avant embarquement (AV) ou l'Avis de Refus d'Attestation (ARA).
5	Formalités et procédures de souscription de la Fiche Electronique de Renseignements à l'Importation (FERI) et Attestation de Destination (AD).
Réf n° :	Etapes du système (sous-système) : APRES EMBARQUEMENT
6	Voie Maritime – Avant l'arrivée.
7	Voie Maritime – A l'arrivée.
8	Voie Aéroportuaire – Avant l'arrivée.
9	Voie Aéroportuaire – A l'arrivée.
10	Voie Fluviale/Routière/Ferroviaire – A l'arrivée.
Nom du sous-système	FORMALITES DE CONSULTATION ET D'OBTENTION D'IDENTIFIANT UNIQUE

N° de Réf : I	0		
Responsable (Rôle)	Action		Documents
Importateur ou son représentant	0.1	Consultation par accès au site web GUI ¹ . Par cette consultation, l'importateur prend connaissance de la liasse des documents exigibles pour la réalisation de la transaction. Il prend aussi connaissance de services émetteurs desdits documents, de leurs coûts et de leurs délais de délivrance.	Documents exigibles Temps et coûts
	0.2	OUVERTURE DU DOSSIER <ul style="list-style-type: none"> • Saisie par l'importateur du formulaire standard et électronique d'ouverture de la transaction ; • Génération automatique du « code identifiant unique » de la transaction dans le guichet unique intégral ; • Dépôt auprès des services du GUI de la facture pro-forma suffisamment détaillée afin de faciliter l'identification des marchandises ; • Dépôt d'un contrat ferme avec un fournisseur étranger. 	Obtention d'un numéro unique transmis dans le guichet unique
	0.3	Versement du paiement par voie électronique des sommes représentant les coûts de différentes autorisations à acquérir.	
AUTORITE DU GUICHET	0.4	Consultation du dossier par le GUI pour le compte de l'importateur et obtention de différentes autorisations.	
Nom du sous-système	FORMALITES ET PROCEDURES POUR LA DELIVRANCE D'UNE AUTORISATION D'IMPORTER DES ANIMAUX SAUVAGES ²		
N° de Réf : I	1.1		
Responsable (Rôle)	Action		Documents
Importateur ou son représentant	Réf		
	1.11	Envoi de la demande par le système GUI à l'Administration de l'Environnement selon la description et le code SH ³ des marchandises. Celle-ci doit porter les indications suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • l'identité complète du requérant ; • le permis CITES du pays d'exportation ou le certificat d'origine selon l'espèce ; • l'espèce qui fait l'objet de l'importation ; • le détail sur l'infrastructure adéquate pour l'accueil des spécimens. 	Permis CITES ⁴ ou le certificat d'origine. Documents de la preuve. Document d'exposition.
Administration de l'Environnement			
	1.12	Evaluation de la demande et création d'un permis d'importation.	
	1.13	Envoi du permis d'importation par voie électronique au GUI.	Permis d'importation des animaux sauvages.

¹ Guichet Unique Intégral² cfr. Arrêté n° 014/CAB/MIN/ENV/2004 du 29/04/2004 - relatif aux mesures d'exécution de la Loi n° 82-002 du 28 mai 1982 portant réglementation de la chasse.³ Système Harmonisé⁴ Convention internationale sur le commerce de la flore et de la faune des espèces menacées d'extinction.

Nom du sous-système	FORMALITES ET PROCEDURES POUR L'IMPORTATION DES PRODUITS ALIMENTAIRES, OU AUTRES PRODUITS VEGETAUX ET MINERALES ⁵		
N° de Réf : I	1.2		
Responsable (Rôle)	Action		Documents
Autorité du GUI	Réf	Obtention d'un permis d'importation	
	1.21	Envoi de la demande par le système GUI à l'Administration de l'Agriculture, selon la description et le code SH des marchandises.	Formulaire de demande
Administration de l'Agriculture			
	1.22	Evaluation de la demande et création du permis d'importation.	Formulaire de demande Permis d'importation Contrat ferme et/ou facture pro-forma
	1.23	Envoi du permis d'importation par voie électronique au GUI	Permis d'importation
Autorité du GUI		Obtention des certificats phytosanitaires ou notice du fabricant	
	1.24	La saisie des documents dans le système de gestion de Guichet Unique en utilisant la fonction de scanner. N.B. : Les végétaux, produits végétaux ou denrées alimentaires	Certificat phytosanitaire ou certificat d'origine et/ou notice du fabricant
		d'origine végétale ou minérale faisant l'objet de l'importation doivent être accompagnés d'un certificat phytosanitaire du pays d'origine ou d'un certificat d'origine du pays exportateur versé préalablement dans le GUI lors de l'ouverture du dossier. En outre, les denrées alimentaires d'origine végétale ou minérale sont accompagnées d'une notice du fabricant.	
Nom du sous-système	FORMALITES ET PROCEDURES POUR LA DELIVRANCE D'UNE AUTORISATION D'IMPORTATION DES MEDICAMENTS ET ASSIMILES ⁶		
N° de Réf : I	1.3		
Responsable (Rôle)	Action		Documents
Autorité du GUI	Réf	Obtention du permis d'importation des médicaments et assimilés	
	1.31	Envoi de la demande par le système GUI à l'Administration de la Santé, selon la description et le code SH des marchandises.	Formulaire de demande

⁵ Cfr Décret n° 05/162 du 18 novembre 2005 portant réglementation phytosanitaire en République Démocratique du Congo.

⁶ Cfr l'Ordonnance n° 27 bis/hyg du 15 mars 1933 – relative à l'exercice de la pharmacie, au trafic des substances toxiques, soporifiques, stupéfiants, désinfectantes ou antiseptiques, des sérums, vaccins et produits biologiques et à la culture des plantes à usage pharmaceutique, telle qu'elle a été modifiée jusqu'à ce jour.

Administration de la Santé			
	1.32	Evaluation de la demande et création du permis d'importation.	Formulaire de demande Permis d'importation Contrat ferme et/ou facture pro-forma
	1.33	Envoi du permis d'importation	Permis d'importation des médicaments et assimilés
Nom du sous-système	FORMALITES ET PROCEDURES POUR LA DELIVRANCE D'UNE AUTORISATION D'IMPORTER DES ARMES ET MUNITIONS ⁷		
N° de Réf : I	1.4		
Responsable (Rôle)	Action		Documents
Autorité du GUI	Réf		
	1.41	Envoi de la demande par le système GUI à l'Administration de la Défense, selon la description et le code SH des marchandises.	Formulaire de demande
Administration de la Santé			
	1.42	Evaluation de la demande et création du permis d'importation.	Formulaire de demande Permis d'importation Contrat ferme et/ou facture pro-forma
	1.43	Envoi du permis d'importation par voie électronique au GUI.	Permis d'importation des armes et munitions
Nom du sous-système	FORMALITES ET PROCEDURES POUR LA DELIVRANCE D'UNE AUTORISATION D'IMPORTER DES AERONEFS ET BATIMENTS DE NAVIGATION MARITIME, FLUVIALE ET LACUSTRE		
N° de Réf : I	1.5		
Responsable (Rôle)	Action		Documents
Autorité du GUI	Réf	Obtention de l'autorisation d'importer des aéronefs et bâtiments de navigation maritime, fluviale et lacustre.	
	1.51	Envoi de la demande par le système GUI à l'Administration de transport, selon la description et le code SH des marchandises. Celle-ci doit contenir les indications suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • La facture (dans le cas d'achat) ; <ul style="list-style-type: none"> ○ Achat carburant ; ○ Frais de mission payés et à payer pendant le séjour de l'équipage ; • Certificat du dernier contrôle technique ; • Contrat de location (dans le cas de location). 	Facture, contrat et certificat

⁷ Cfr l'Ordonnance n° 85/212 du 03 septembre 1985 – portant mesures d'exécution de l'Ordonnance-loi n° 85-035 du 03 septembre 1985 portant régime des armes et munitions..

Administration de la Santé			
	1.52	Evaluation de la demande et création du permis d'importation.	
	1.53	Envoi du permis d'importation par voie électronique au GUI.	Permis d'importation
Nom du sous-système	FORMALITES ET PROCEDURES D'OBTENTION DE LIB SOUS LA REGLEMENTATION DU CHANGE EN REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO		
N° de Réf : I	2		
Responsable (Rôle)	Action		Documents
Autorité du GUI	Réf	.	
	2.1	Envoi de la demande par le système GUI auprès de banques agréées ou institutions financières. N.B. : Suivant protocole spécial de dématérialisation et d'échange électronique des données entre les banques et le GUI, soumettre la demande de la déclaration modèle IB auprès des banques agréées ou institutions financières intervenant dans le commerce extérieur par le guichet unique intégral.	Contrat ferme et/ou facture pro-forma
La banque agréée			
Par voie électronique	2.3	Evaluation de la demande et création d'une déclaration d'importation, modèle IB.	Modèle IB (LIB) Contrat ferme et/ou facture pro-forma
	2.4	En cas de non-conformité aux exigences légales, la banque peut demander des informations complémentaires ou rejeter la demande en donnant ses raisons.	Demande des informations complémentaires Notification de rejet d'importation
Importateur ou son représentant			
	2.5	Répéter au besoin l'étape fixée au point 2.3 ci-dessus	Informations complémentaires.
La banque agréée			
	2.6		Modèle IB (DI) Contrat ferme et/ou facture pro-forma
	2.7	Envoi de la déclaration d'importation Modèle IB au GUI.	DI modèle IB
Nom du sous-système	FORMALITES ET PROCEDURES D'ENVOI DE L'ORDRE DE CONTROLE AVANT EMBARQUEMENT A LA SOCIETE D'INSPECTION MANDATEE		
N° de Réf : I	3		
Responsable (Rôle)	Réf	Action	Documents
OCC/DGDA			
	3.1	Réception électronique de la déclaration d'importation via le système GUI.	DI modèle IB
	3.2	Transmission de l'ordre de contrôle par voie électronique à la société d'inspection pour les marchandises soumises au contrôle conformément aux textes légaux et réglementaires en République Démocratique du Congo.	Ordre de contrôle
Nom du sous-système	FORMALITES ET PROCEDURES POUR LA DELIVRANCE D'UNE ATTESTATION DE VERIFICATION DES MARCHANDISES AVANT EMBARQUEMENT. (AV) Note : Sans préjudice de dispositions légales relatives à la liste des marchandises		

	exemptées d'inspection avant embarquement, cette formalité est obligatoire pour toutes les marchandises à destination de la République Démocratique du Congo. L'AV atteste la quantité, la qualité et la valeur en douane des marchandises.		
Responsable (Rôle)	Action		Documents
La société d'inspection mandatée	Réf	4	
	4.1	Réalisation de l'inspection avant embarquement, conformément aux textes légaux et réglementaires en République Démocratique du Congo.	Formulaire de demande ; Contrat ferme et/ou facture pro-forma
	4.2	Délivrance de l'Attestation de Vérification (AV) avec prélèvement et mention du numéro du plomb sur AV (cas des marchandises conteneurisées) et le cas échéant l'émission de l'Avis de Refus d'Attestation (ARA).	AV/ARA
	4.3	Envoi de l'AV/ARA par voie électronique au GUI en RDC.	
OCC/DGDA			
	4.4	Réception électronique de l'AV/ARA	AV/ARA
Nom du sous-système	FORMALITES DE SOUSCRIPTION DE LA FICHE ELECTRONIQUE DE RENSEIGNEMENTS A L'IMPORTATION ET DE L'ATTESTATION DE DESTINATION ⁸		
N° de Réf : I	5		
Responsable (Rôle)	Réf	Action	Documents
OGEFREM ou son mandataire			
	5.1	<ul style="list-style-type: none"> Etablissement de la fiche électronique de renseignements à l'import sur demande du fournisseur ou son transitaire (représentant de l'importateur) ; Etablissement de l'attestation de destination sur demande du transitaire (dans les ports de transit de la façade EST, SUD et OUEST de la RDC avant le retrait de la marchandise). 	Formulaire de demande FERI/Formulaire de demande AD
	5.2	Envoi par voie électronique au système de Guichet Unique en RDC.	Feri/AD et BI
Autorité du GUI			
	5.3	Réception électronique de la Feri/AD	
Nom du sous-système	VOIE MARITIME FORMALITES APRES EMBARQUEMENT - AVANT L'ARRIVEE		
N° de Réf : I	6		
Responsable (Rôle)	Action		Documents
Transporteur/Représentant	Réf		
	6.1	Envoi dans le système ou dépôt de la situation des navires attendus.	Situation des navires attendus.
	6.2	Envoi dans le système par voie électronique : <ul style="list-style-type: none"> de l'avis d'arrivée des navires ainsi que leurs caractéristiques techniques ; de la demande d'autorisation d'accostage et de déchargement (DGDA). 	
			Préavis d'arrivée. Lettre de demande d'autorisation.

⁸ Cfr Décret n° 09/63 du 03/12/2009 fixant les statuts d'un établissement public dénommé Office de Gestion du Fret Multimodal en sigle « OGEFREM » article 5, sixième tiret de mettre en place les mécanismes de suivi des marchandises de bout en bout ; article 10 point d (délivrance des documents électroniques ou manuels accompagnant la marchandise à l'import et à l'export).

	6.3	Envoi dans le système par voie électronique ou sur support papier : <ul style="list-style-type: none"> • du plan de chargement à la DGDA et autorité portuaire ; • du manifeste fret à l'OGEFREM ; • du manifeste cargo à la DGDA (création et stockage par Sydonia++), et autorité portuaire 48h avant l'arrivée du navire. 	
	6.4	Transmission dans le système du manifeste fret après vérification.	
Autorité Portuaire			
	6.5	Contacte les agents maritimes en cas de complément d'informations sur le navire.	
Nom du sous-système	VOIE MARITIME FORMALITES APRES EMBARQUEMENT- A L'ARRIVEE		
N° de Réf : I	7		
Responsable (Rôle)	Action		Documents
DGDA	Réf		
	7.1	1. Procède aux formalités de contrôles de bords préalables avant l'autorisation de déchargement en saisissant la fiche électronique qui comprend les éléments ci-après : <ul style="list-style-type: none"> • les manifestes du navire & les B/L s'ils n'ont pas encore été fournis ; • la déclaration des Ship's stores ; • la déclaration de Crew effets / munities de bord ; • la liste d'équipage (Crew list) ; • la liste des passagers, si cela est applicable ; • la liste des produits pharmaceutiques et tous les autres objets dangereux (y compris els armes/les munitions) ; • rapport de carburant et lubrifiant. 2. Réceptionne le plan de chargement du navire, en particulier pour la cargaison composée des marchandises diverses.	Déclarations à bord
OCC/Service HYG			
	7.2	Contrôle groupé sur invitation de la douane dont les détails se présentent comme suit : <u>Cas des vivres frais et animaux vivants :</u> <ul style="list-style-type: none"> • Prélèvement de la température des cales frigorifiques ; • Vérification de l'étanchéité des cales ; • Prélèvement d'échantillon et analyses physiques organoleptiques conjoints entre l'OCC et le Service d'Hygiène ; • Vérification des documents OCC autorisant le débarquement par le service Quai ; • Signal de débarquement de la cargaison ; • Emission du certificat vétérinaire ou phytosanitaire ; • Refoulement de la marchandise en cas de non-conformité. <u>Cas des marchandises en sacherie :</u> <ul style="list-style-type: none"> • Examen du plan de chargement des 	Certificat vétérinaire ou phytosanitaire

		<p>cargaisons ;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inspection sanitaire des marchandises à l'intérieur des cales ; • Signal de débarquement de la cargaison ; • En cas de souillure des produits alimentaires ou de non-conformité de la marchandise, refus de déchargement ou déchargement pour une destination immédiate ; • Emission du certificat sanitaire par le Service d'Hygiène. <p><u>Cas des vivres secs et autres produits sensibles (produits pharmaceutiques, cosmétiques et chimiques) :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Vérification de l'étanchéité des conteneurs ; • Prélèvement d'échantillons suivi des analyses physiques et organoleptiques conjointes entre l'OCC et le Service d'Hygiène ; • Vérification des documents OCC autorisant le débarquement par le Service Quai ; • Signal de débarquement de la cargaison ; • Emission du certificat sanitaire par le Service d'Hygiène. <p><u>Cas des marchandises pour lesquelles existe un contrat de surveillance (OCC - Partenaire) :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Obtention des documents de chargement (OCC - Partenaires) auprès de l'Officier de bord ; • Vérification de ces documents, du conditionnement ainsi que du plan de chargement du navire ; • Vérification de la cargaison : s'il est constaté des souillures des marchandises et en général si la vérification n'est pas satisfaisante, prise en charge de la marchandise par le commissariat d'avarie/OCC et début de la procédure de refoulement ou de destruction ou de conversion. 	
DGDA			
	7.3	<p>Saisie électronique et envoi de l'autorisation de déchargement</p> <ul style="list-style-type: none"> • Signature à bord de la procuration et de la fiche navire ; • Prise de contact par le Chef d'accostage avec le Commandant de bord pour les directives concernant les opérations de manutention (retrait du plan d'arrimage des marchandises dans le navire et du plan de chargement)⁹. 	La procuration et la fiche navire

⁹ Les informations relatives à la procuration et à la fiche navire, au plan d'arrimage et au plan de chargement dont l'AUTORITE PORTUAIRE a besoin peuvent être obtenues du transporteur ou son représentant par voie électronique avant l'arrivée du navire.

Nom du sous-système	VOIE MARITIME FORMALITES APRES EMBARQUEMENT- A L'ARRIVEE		
N° de Réf : I	7		
Responsable (Rôle)	Action	Documents	
DGDA	Réf		
	7.1	<p>3. Procède aux formalités de contrôles de bords préalables avant l'autorisation de déchargement en saisissant la fiche électronique qui comprend les éléments ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les manifestes du navire & les B/L s'ils n'ont pas encore été fournis ; • la déclaration des Ship's stores ; • la déclaration de Crew effets / munities de bord ; • la liste d'équipage (Crew list) ; • la liste des passagers, si cela est applicable ; • la liste des produits pharmaceutiques et tous les autres objets dangereux (y compris els armes/les munitions) ; • rapport de carburant et lubrifiant. <p>4. Réceptionne le plan de chargement du navire, en particulier pour la cargaison composée des marchandises diverses.</p>	Déclarations à bord
OCC/Service HYG			
	7.2	<p>Contrôle groupé sur invitation de la douane dont les détails se présentent comme suit :</p> <p>Cas des vivres frais et animaux vivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prélèvement de la température des cales frigorifiques ; • Vérification de l'étanchéité des cales ; • Prélèvement d'échantillon et analyses physiques organoleptiques conjoints entre l'OCC et le Service d'Hygiène ; • Vérification des documents OCC autorisant le débarquement par le service Quai ; • Signal de débarquement de la cargaison ; • Emission du certificat vétérinaire ou phytosanitaire ; • Refoulement de la marchandise en cas de non-conformité. <p>Cas des marchandises en sacherie :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Examen du plan de chargement des cargaisons ; • Inspection sanitaire des marchandises à l'intérieur des cales ; • Signal de débarquement de la cargaison ; • En cas de souillure des produits alimentaires ou de non-conformité de la marchandise, refus de déchargement ou déchargement pour une destination immédiate ; • Emission du certificat sanitaire par le Service 	Certificat vétérinaire ou phytosanitaire

		<p>d'Hygiène.</p> <p>Cas des vivres secs et autres produits sensibles (produits pharmaceutiques, cosmétiques et chimiques) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vérification de l'étanchéité des conteneurs ; • Prélèvement d'échantillons suivi des analyses physiques et organoleptiques conjointes entre l'OCC et le Service d'Hygiène ; • Vérification des documents OCC autorisant le débarquement par le Service Quai ; • Signal de débarquement de la cargaison ; • Emission du certificat sanitaire par le Service d'Hygiène. <p>Cas des marchandises pour lesquelles existe un contrat de surveillance (OCC - Partenaire) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obtention des documents de chargement (OCC - Partenaires) auprès de l'Officier de bord ; • Vérification de ces documents, du conditionnement ainsi que du plan de chargement du navire ; • Vérification de la cargaison : s'il est constaté des souillures des marchandises et en général si la vérification n'est pas satisfaisante, prise en charge de la marchandise par le commissariat d'avarie/OCC et début de la procédure de refoulement ou de destruction ou de conversion. 	
DGDA			
	7.3	<p>Saisie électronique et envoi de l'autorisation de déchargement</p> <ul style="list-style-type: none"> • Signature à bord de la procuration et de la fiche navire ; • Prise de contact par le Chef d'accostage avec le Commandant de bord pour les directives concernant les opérations de manutention (retrait du plan d'arrimage des marchandises dans le navire et du plan de chargement)¹⁰. 	La procuration et la fiche navire
Nom du sous-système	VOIE AEROPORTUAIRE FORMALITES APRES EMBARQUEMENT - AVANT L'ARRIVEE		
N° de Réf : I	8		
Responsable (Rôle)	Action		Documents
Le Transporteur ou son représentant	Réf		
	8.1	Envoi dans le système par voie électronique de la situation journalière des aéronefs au sol et attendus.	Situation des aéronefs au sol et attendus
	8.2	Envoi dans le système par voie électronique du préavis d'arrivée, avec les caractéristiques technique de l'aéronef, sa date et heure d'arrivée.	Préavis d'arrivée.

¹⁰ Les informations relatives à la procuration et à la fiche navire, au plan d'arrimage et au plan de chargement dont l'AUTORITE PORTUAIRE a besoin peuvent être obtenues du transporteur ou son représentant par voie électronique avant l'arrivée du navire.

	8.3	Création, stockage et dépôt du manifeste et des LTA.	Manifeste et sa synthèse. Lettres de transport aérien LTA.
	8.4	Envoi dans le système par voie électronique ou sur support papier de la demande d'autorisation de déchargement en deux copies au bureau DGDA.	Demande d'autorisation de déchargement.
DGDA			
	8.5	Vérification de la « situation des aéronefs au sol et attendus ».	Situation des aéronefs au sol et attendus. Manifestes. LTA.
Nom du sous-système	VOIE AEROPORTUAIRE FORMALITES APRES EMBARQUEMENT - A L'ARRIVEE		
N° de Réf : I	9		
Responsable (Rôle)	Action		Documents
Le Transporteur ou son représentant et DGDA	Réf		
	9.1	Procède aux formalités de contrôles de bords préalables avant l'autorisation de déchargement en saisissant la fiche électronique qui comprend les éléments ci-après : <ul style="list-style-type: none"> • Les manifestes de l'aéronef & les LTA s'ils n'ont pas encore été fournis ; • La déclaration des aircraft's stores ; • La déclaration de Crew effects/munitions de bord ; • La liste d'équipage (Crew list) ; • La liste des passagers ; • La liste de produits pharmaceutiques et tous les autres objets dangereux (y compris les armes/les munitions) ; • Rapport de carburant et lubrifiants. 	Déclarations à bord.
	9.2	L'agent de douane vérifie et scelle le Bonded Store/magasins avec une étiquette collante.	Etiquette collante.Préavis d'arrivée.
Nom du sous-système	VOIE FLUVIALE/ROUTIERE/FERROVIAIRE FORMALITES APRES EMBARQUEMENT - A L'ARRIVEE		
N° de Réf : I	10		
Responsable (Rôle)	Action		Documents
Le Transporteur ou son représentant	Réf		
	10.1	A l'arrivée de la marchandise à la frontière, le transporteur remet à la douane les documents de transport, commerciaux et l'attestation de destination.	Documents de transport, douaniers et commerciaux, AD.
Titre du Système	GUICHET UNIQUE INTEGRAL		
Objectif du système	VOLUME II - FORMALITES ET PROCEDURES DE DEDOUANEMENT A L'IMPORTATION ET POST-DEDOUANEMENT		
Réf. N° : I	Etapes du système (sous-système) :		
11	Prise en charge.		
11.1	Bureau portuaire.		
11.2	Bureau aéroportuaire.		

11.3	Bureau frontière (route, rail).		
11.4	Bureau intérieur.		
12	Mise en douane.		
13	Création de la déclaration de l'importation.		
14	Recevabilité de la déclaration.		
15	Vérification documentaire de la déclaration.		
16	Vérification physique des marchandises.		
17	Rectification de la déclaration.		
18	Païement à la banque.		
19	Constatation du paiement et émission du bon à enlever.		
Nom du sous-système	PRISE EN CHARGE		
N° de Réf : III	11 : BUREAU POTUAIRE		
Responsable (Rôle)	Action		Documents
Transporteurs/Représentant	Réf		
	11.10	<ul style="list-style-type: none"> Remise des marchandises sous-palan ; Pointage des marchandises remises sous-palan conjointement avec les préposés des organismes suivants : AUTORITE PORTUAIRE, OCC, DOUANE : <ul style="list-style-type: none"> En cas de manquant, le représentant ou le transporteur procède à la modification du manifeste par la suppression des BI n'ayant pas fait l'objet de déchargement sur base du pointage conjoint ; En cas d'excédent, le représentant ou le transporteur sur base de message release établit le manifeste complémentaire. 	
AUTORITE PORTUAIRE/ DGDA OCC			
	11.11	<ul style="list-style-type: none"> Les préposés du Service de Prise en Charge (agents pointeurs) constatent les quantités déchargées sur des feuilles de pointage adaptées à la cargaison (véhicules, containers ou conventionnel, etc.) signées à la fin de chaque shift conjointement avec els préposés de l'AUTORITE PORTUAIRE, de l'OCC et le Commandant de bord. Les minuties ou effets usagés contenus dans els véhicules d'occasion ne sont pas ajoutés au manifeste. Les relevés des véhicules les contenant, établis au déchargement par les agents pointeurs, sont transmis à la Cellule Manifeste et au service d'acceptation pour veiller au transfert sous douane de ces véhicules dans les Entrepôts Publics concédés en dehors du port. Les containers déchargés sont stockés sur le terminal (parc) des containers, les véhicules sont acheminés dans les aires qui leur sont réservées et les marchandises en conventionnel sont stockées dans les magasins. Les marchandises séjournent dans ces endroits pendant 15 jours après la fin du déchargement. Passé ce délai, le receveur principal est tenu d'établir des déclarations d'office pour leur entreposage. 	

OCC	11.12	<ul style="list-style-type: none"> • Prélèvement du poids ou volume des marchandises débarquées sous palan par le Service Quai. A ce stade, le service vérifie également si la marchandise n'a pas subi de dommage et si le conditionnement est normal. Il prélève également des échantillons et établit le rapport d'échantillonnage ; • Edition du rapport au débarquement ; • Envoi signal au Guichet par le biais du serveur et transmission du rapport de tally au débarquement imprimé au Service Import pour traitement. <p>N.B. : Le pesage des marchandises devra se faire suivant la gestion de risque.</p>	
ENTREPOSAGE			
DGDA	11.13A	<ul style="list-style-type: none"> • Tenue d'une comptabilité automatisée matière pour la gestion des magasins, parcs et aires de déchargement par des unités informatiques reliées au réseau SYDONIA ++ ; • Mise en entrepôt d'office des marchandises n'ayant pas reçu de destination douanière une fois dépassé le délai de franchise de 15 jours après leur déchargement. 	
CONCESSIONNAIRE	11.13B	<ul style="list-style-type: none"> • Pointage par les services de chaque organisme des opérations d'entrée en magasins des envois (conteneurs et cargo général) sur ordinateur ; • La gestion physique et opérationnelle des cours, parcs et magasins est assurée par le concessionnaire sans préjudice de la loi douanière. <p>Le concessionnaire transmet dans el système par voie électronique toutes les positions successives des marchandises pendant leur transit au port.</p>	
Nom du sous-système		PRISE EN CHARGE	
N° de Réf : III		1 : BUREAU AEROPOTUAIRE	
Responsable (Rôle)	Action	Documents	
DGDA/Chef de bureau	Réf		
	11.20	Délivre l'autorisation du déchargement de l'aéronef. N.B. : Ceci intervient toujours avant l'arrivée de l'aéronef.	Demande d'autorisation de déchargement.
	11.21	Le document signé retourne à la prise en charge, et une copie est transmise au transporteur ou son représentant.	
	11.22	Se présente à la prise en charge avec l'avis d'arrivée, qui avise l'heure d'arrivée et l'aire de déchargement.	Avis d'arrivée.
DGDA/Prise en charge	11.23	<ul style="list-style-type: none"> • Comparaison avec les manifestes et les LTA qui ont été réceptionnés ; • Contrôle physique des manifestes ; • Enregistrement des manifestes contrôlés dans le registre C148. 	Registre C148 Manifeste LTA.
DGDA - Prise en charge/Autorité Aéroportuaire/OCC/Transporteurs			
	11.24	L'agent commis au pointage enregistre les marchandises déchargées de l'aéronef et dépose le rapport de pointage au bureau.	Fiche unique de pointage.
	11.25	Tout excédent ou manquant est rapporté dans un	Procès-

		rapport de constat pour être envoyé à la Cellule Manifeste.	verbal/Rapport de constat.
	11.26	<ul style="list-style-type: none"> Mise à jour du manifeste sur base de la fiche unique de pointage ; Enregistrement du manifeste saisi par le transporteur après contrôle de conformité ; Classement du manifeste dans le classeur à tiroir, puis dans la salle des archives. 	
ENTREPOSAGE			
DGDA	11.27a	<ul style="list-style-type: none"> Tenue d'une comptabilité automatisée matière pour la gestion des magasins, parcs et aires de déchargement par des unités informatiques reliées au réseau SYDONIA ++ ; Mise en entrepôt d'office des marchandises n'ayant pas reçu de destination douanière une fois dépassé le délai de franchise de 15 jours après leur déchargement. 	
CONCESSIONNAIRE	11.27b	<ul style="list-style-type: none"> Pointage par les services de chaque organisme des opérations d'entrée en magasins des envois (conteneurs et cargo général) sur ordinateur ; La gestion physique et opérationnelle des cours, parcs et magasins est assurée par le Concessionnaire sans préjudice de la loi douanière ; Le Concessionnaire transmet dans el système par voie électronique toutes les positions successives des marchandises pendant leur transit au port. 	
N° de Réf :			3 : BUREAU FRONTIERE (ROUTE, RAIL)
Responsable (Rôle)	Action		Documents
DGDA - Prise en charge	Réf		
	11.30	<ul style="list-style-type: none"> Identification et pointage conjoint des marchandises par la Douane, l'OCC et le transporteur ; Enregistrement des marchandises dans le registre C148. 	Registre C148.
N° de Réf : III			4 : BUREAU INTERIEUR
Responsable (Rôle)	Action		Documents
DGDA/Chef de bureau	Réf		
	11.40	A l'arrivée, la marchandise est transférée dans un entrepôt, remise au Chef d'entrepôt des documents et pièces jointes ayant couvert le transfert.	T1. TR8/SA/E/PAC.
DGDA - Prise en charge à l'entrepôt			
	11.41	Réception, à l'arrivée de la marchandise, des documents et pièces jointes du transfert.	T1. TR8/S4/E/PAC.
	11.42	Inscription dans le registre C148.	Registre 148.
	11.43	Validation du document au vu de pièces jointes et transmission automatique de l'acte de décharge au bureau de départ ou de l'acte de	T1. TR8/S4/E/PAC.

		décharge manuel au bureau de départ non informatisé.	
	11.44	Génération du manifeste dans le système informatique.	
	11.45	Identification et pointage contradictoire des marchandises par la douane, l'entrepoteur, le transporteur et les services autorisés. Mention de la conformité ou des excédents/déficits éventuels.	Fiche unique de pointage.
	11.46	Correction immédiate du manifeste en cas d'excédent ou de déficit.	Manifeste dans SYDONIA++. Registre 148. Fiche unique de pointage.
	11.47	Constat, le cas échéant, d'altération de scellés des containers ou des emballages.	Procès-verbal.
	11.48	Transmission à l'Inspecteur de Prise en Charge, à la fin de chaque journée, de tous les documents de prise en charge.	T1. TR8/S4/E/PAC. Fiche unique de pointage.
Entrepoteur/Concessionnaire			
	11.49	Localisation physique et électronique des marchandises dans les différents magasins ou loges par son préposé.	
MISE EN DOUANE	PRISE EN CHARGE		
N° Réf : 2	12		
Responsable (Rôle)	Action		Documents
DGDA - Cellule Manifestes	Réf		
	12.1	L'importateur ou son représentant dûment mandaté doit posséder l'original du document de transport. Il retire auprès des agents de la Brigade Douanière au Guichet Unique la fiche de suivi électronique du dossier après présentation du document de transport.	
Déclarant	12.2	Obtention du code accès SYDONIA++ pour la connexion.	
DGDA - Cellule Manifestes	12.3	<ul style="list-style-type: none"> Dans le cas de contrôle à l'arrivée, l'OCC met à la disposition des intervenants le signal des valeurs FOB, Fret et Assurances acceptées au regard de sa banque des données ; Par ailleurs, l'OGEFREM renvoie dans le système un signal électronique comprenant les éléments sur le fret payé ainsi que la fiche électronique de renseignements à l'importation (FERI). 	

Nom du sous-système	CREATION DE LA DECLARAION DE l'importation		
N° Réf :	13		
Responsable (Rôle)	Action		Documents
DGDA/Chef de bureau	Réf		
	13.1	Saisie de la déclaration électronique. Les Commissaires en douane agréés devront saisir la déclaration électronique à domicile c'est-à-dire à distance. La saisie de la déclaration électronique douanière peut exceptionnellement se faire dans la salle banalisée pour les personnes autres que les Commissionnaires en douane (tous les régimes douaniers). La déclaration doit indiquer les prélèvements pour chaque intervenant ; le système renferme les modes opératoires de calcul pour chaque prélèvement, les données doivent être communiquées au µGuichet Unique pour le contrôle des montants déclarés par prélèvement.	Facture. B/L ou LTA ou autre titre de transport. AV BIVAC. T1. TR8/S4/E/AC. Autres documents requis.
	13.2	Contrôle de cohérence des données dans SYDONIA++ et sauvegarde sur la machine du déclarant sous un nom donné.	
	13.3	Contrôle et enregistrement de la déclaration sur le serveur et génération automatique par SYDONIA++ des références de la déclaration.	
	13.4	Transcription du numéro unique sur la couverture de la farde, avec le code complet de la procédure.	
	13.5	Impression de deux (2) copies de la déclaration	Déclaration.
	13.6	Apposition du sceau et signature d'une copie de la déclaration.	Déclaration.
	13.7	Constitution du dossier comprenant la déclaration originale signée, les originaux des pièces jointes et une copie du document de transfert.	Originaux de la déclaration et des pièces jointes.
	13.8	Remise sans délai au Guichet Unique de la déclaration cachetée et signée accompagnée de toutes les pièces jointes.	Originaux de la déclaration et des pièces jointes.
Nom du sous-système	RECEVABILITE DE LA DECLARATION		
N° Réf : III	14		
Responsable (Rôle)	Action		Documents
DGDA - Service Client	Réf		
	14.1	Réception de la déclaration signée et cachetée et de toutes les pièces jointes en vue de recevabilité.	Originaux de la déclaration et des pièces jointes.
	14.2	Mention sur la déclaration de la date et de l'heure de réception du dossier et transmission de la déclaration au Service de Recevabilité.	Déclaration.
DGDA – Recevabilité			
	14.3	Ouverture de la déclaration électronique et insertion de la date et de l'heure de réception du dossier. N.B. : Cette action dépend de l'écriture d'un module additionnel à greffer au SYDONIA++	
	14.4	Control :	

		1. De la présence de la déclaration enregistrée dans SYDONIA++ 2. De la présence et de la conformité des références des pièces jointes, et 3. De l'exactitude du régime douanier (transitoire).	
	14.5	En cas d'anomalie, transmission de la déclaration au Service Litige.	Dossier complet.
	14.6	En cas d'absence d'anomalie, activation de la liquidation (qui lance implicitement le mécanisme de sélectivité) et transmission de la déclaration au Service de Contrôle.	Déclaration.
DGDA – Contrôle			
	14.7	Vérification rapide du statut de la déclaration dans le système pour s'assurer du circuit vers lequel elle est orientée (VERT, BLEU, JAUNE ou ROUGE).	Déclaration.
	14.8	En cas de circuit VERT ou BLEU : 1. S'il y a doute sur la déclaration, redirection vers le circuit JAUNE avant l'expiration du délai d'attente ; 2. S'il n'y a pas doute, liquidation automatique de la déclaration ; 3. Impression du bulletin de liquidation ; 4. Remise du bulletin de liquidation au Déclarant ; 5. Remise au Déclarant de la 2 ^{ème} copie de la déclaration non signée, avec mention du circuit et de la date, l'heure de la liquidation. 6. N.B. : Une fois acceptée par la douane, la déclaration et toutes les pièces jointes doivent rester sous contrôle douanier et ne peuvent en aucun cas être remises au Déclarant.	Bulletin de liquidation.
DGDA – Contrôle			
	14.9	En cas de circuit JAUNE ou ROUGE : 1. Remise au Déclarant de la 2 ^{ème} copie de la déclaration non signée, avec mention du circuit et de la date, de l'heure de la sélectivité ; 2. Orientation de la déclaration vers l'inspection de vérification appropriée.	2 ^{ème} copie de la déclaration.
	14.10	En cas d'« admis conforme » de la vérification ou de la demande de modification de la déclaration, redirection suivi des actions des points 7.8 ou 7.9 selon qu'il s'agisse du circuit VERT ou BLEU ou du circuit JAUNE ou ROUGE.	Déclaration. Fiche de demande.
Nom du sous-système	VERIFICATION DOCUMENTAIRE DE LA DECLARATION		
Réf N°:	15		
Responsable (Rôle)	Action		Documents
DGDA – Inspecteur	Réf		
	15.1	Réception de la farde pour son « pool » de vérification et remise de la farde au vérificateur coté.	Dossier complet.
DGDA - Vérificateur			

	15.2	Vérification complète de la déclaration et des pièces jointes portant notamment sur le classement, la valeur, l'origine, la description et la quantité de la marchandise ; afin de confronter les éléments de la déclaration avec ceux de la facture, d'autres pièces jointes et des bases de données des intervenants (OCC, OGEFREM, Société d'Inspection mandatée, DGDA) préalablement dans le système et ce, conformément aux indications du profil des risques.	Pièces jointes.
	15.3	En cas de doute, demande au Service Litige de notifier par courriel et par courrier le Déclarant pour obtenir des renseignements ou pièces jointes supplémentaires.	Pièces jointes.
	15.4	Discussion avec l'Inspecteur des résultats du contrôle documentaire.	Déclaration/Rapport du Vérificateur.
DGDA – Inspecteur			
	15.5	Examen du rapport du Vérificateur et, le cas échéant, autorisation de la redirection et de la transmission de la déclaration vers : 1. Le circuit LITIGE pour correction ; 2. Le circuit ROUGE pour vérification physique ; 3. Le circuit VERT pour la liquidation.	Déclaration. Rapport du Vérificateur.
DGDA - Vérificateur			
	15.6	Remplissage du certificat de visite dans SYDONIA++ avec mention de la date et de l'heure de la vérification.	Certificat de vérification.
	15.7	En cas d'irrégularité, constatation des infractions, rédaction du procès-verbal (PV) et enclenchement de la procédure contentieuse.	Procès-verbal. Registre des procès-verbaux.
	15.8	Au vu des résultats de la vérification documentaire, remplissage selon le cas du Formulaire de demande ou mise à jour du profil des risques.	Formulaire de demande ou de mise à jour du profil des risques.
Nom du sous-système	VERIFICATION PHYSIQUE DES MARCHANDISES		
Réf N°:	16		
Responsable (Rôle)	Action		Documents
DGDA – Inspecteur	Réf		
	16.1	Communication par l'ONATRA à la DOUANE et à l'OCC du positionnement des conteneurs.	Dossiers complets.
DGDA - Vérificateur	16.2	Réception de la farde pour son « pool » de vérification et remise de la farde au Vérificateur coté.	
	16.3	<ul style="list-style-type: none"> Appréhension des raisons d'orientation vers le circuit ROUGE tel que renseignées par le système (profil de renseignements) et planification de l'Inspection. En cas d'orientation directe vers le circuit ROUGE, vérification préalable de la déclaration et des pièces jointes conformément aux instructions du profil de risques. 	Dossier complet.
	16.4	En cas de doute, demande au Service LITIGE de notifier électroniquement les Déclarants	Pièces jointes supplémentaires.

		pour obtenir des renseignements ou pièces jointes supplémentaires.	Notification électronique pour renseignements.
DGDA - Vérificateur/Service Scannage/OCC			
	16.5	Visite des marchandises par le scannage.	Rapport de scannage.
	16.6	Invitation électronique de l'OCC, des Services d'Hygiène, selon le cas, en vue de la visite approfondie <u>éventuelle</u> des marchandises sous la coordination de la douane et conformément à la législation et à la réglementation en vigueur.	
	16.7	<p>Au cas où le scannage dissipe le doute, la déclaration est renvoyée vers le circuit vert.</p> <p>Au cas où le scannage ne dissipe pas le doute, il y a dépotage ou ouverture du conteneur suivi du prélèvement éventuel des échantillons par l'OCC, la DOUANE et vérification de la marchandise.</p> <p>Pour les vivres frais ou secs en conteneurs et la friperie, le Service d'Hygiène assiste sur invitation de la douane à l'ouverture du conteneur. Dans ce cas, elle inspecte de façon continue jusqu'à la fin du dépotage, prélève des échantillons pour manipulation et autres analyses physiques et organoleptiques. (Il en est de même pour le Service d'Hygiène qui peut être invité à assister à l'ouverture du conteneur de friperies, pour le contrôle sanitaire). Il reste entendu que pour ces produits, des certificats sanitaires ou d'hygiène sont réclamés lors de l'importation et que la déclaration en peut être recevable que sur présentation desdits documents. Pour certains cas à risques (pays, produits), la douane fait appel aux services techniques concernés.</p> <p>Mise à disposition du rapport de dépotage par l'OCC et du rapport de vérification par la DOUANE ainsi que de la fiche de dépotage par le Service d'Hygiène au cas où les services de douanes en ont exprimé le besoin.</p>	
	16.8	Remplissage du certificat de vérification dans SYDONIA++ avec mention de la date et de l'heure de la vérification.	Certificat de vérification.
	16.9	Discussion avec l'Inspecteur des résultats de la visite.	Déclaration. Rapport de pointage.
DGDA – Inspecteur			
	16.10	Examen des résultats du Vérificateur et, le cas échéant, 1 redirection et de la transmission de la déclaration vers : a) Le circuit LITIGE pour correction ; b) Le circuit VERT pour liquidation.	Déclaration. Rapport de pointage. Rapport du Vérificateur.
	16.11	Contrôle de détail du certificat de vérification dans le système et insertion des observations supplémentaires si nécessaire.	Déclaration. Rapport de pointage. Rapport du Vérificateur.

DGDA - Vérificateur			
	16.12	En cas d'irrégularité, constatation des infractions, rédaction du procès-verbal (PV) et enclenchement de la procédure contentieuse.	Procès-verbal. Registre des procès-verbaux.
	16.13	Au vu de résultats de la vérification, remplissage selon le cas du formulaire de demande ou mise à jour du profil des risques.	Formulaire de demande ou de mise à jour du profil des risques.
Nom du sous-système	RECTIFICATION DE LA DECLARATION		
Réf. N°	17		
Responsable (Rôle)	Action		Documents
DGDA-Service LITIGE	Réf.		
	17.1	Pour toutes les requêtes de rectification introduites par les différents services, rédaction et dépôt physique via le service client de la DGDA et/ou transmission par courrier électronique SYDONIA++ d'une note reprenant les renseignements supplémentaires à produire par le Déclarant.	Note de renseignements. Fiche de Demande.
	17.2	Insertion des détails des requêtes reçues dans le registre électronique de litiges.	Registre de Renseignements.
Déclarant			
	17.3	En cas de notification de litiges, réponse signée à la notification avec dépôt au service client de la DGDA des éléments corrects.	Note de renseignements. Fiche de Demande.
	17.4	En cas de constat d'erreur par le déclarant, avant la liquidation de la déclaration, dépôt auprès du service client de la DGDA de la demande de modification signée et motivée avec en appui tous les éléments justificatifs nécessaires.	Fiche de demande.
DGDA – Service LITIGE			
	17.5	Mention de la date et de l'heure sur les éléments de réponse ou de la demande de modification du déclarant et dans le registre électronique de litiges. Transmission des éléments reçus au service interne concerné.	Note de renseignements. Fiche de Demande.
Nom du sous-système	PAIEMENT A LA BANQUE		
Réf. N° :	18		
Responsable (Rôle)	Action		Documents
Déclarant	Réf.		
	18.1	Présentation du Bulletin de Liquidation à la Banque Commerciale choisi par le déclarant, et paiement.	Bulletin de Liquidation.
Préposé de la Banque			
	18.2	Certification de la validité du Bulletin de Liquidation dans SYDONIA++ et perception des droits, taxes, frais et redevances repris sur le bulletin de liquidation.	Bulletin de Liquidation.
	18.3	Encaissement et enregistrement du paiement dans le système SYDONIA++	

	18.4	Délivrance à la DGDA et au Déclarant de la quittance de paiement SYDONIA++ validée par la Banque.	Quittance de paiement de SYDONIA++
	18.5	Transfert automatique de crédits dans les comptes de différents partenaires pour lesquels l'encaissement a été effectué	
Nom du sous-système	CONSTATATION DU PAIEMENT ET EMISSION DU BON A ENLEVER		
Réf. N° :	19		
Responsable (Rôle)	Action		Documents
DGDA - Receveur ou son délégué	Réf.		
	19.1	Constatation de la preuve de paiement et constatation pour sa validité. Quant le déclarant se présente avec les preuves de paiement, le Service de Recettes procède au nivellement c'est-à-dire, au contrôle du signal électronique qui lui est renvoyé par la Banque par rapport au signal envoyé au moment de l'ordonnancement pour s'assurer de la validité des preuves de paiement. Ensuite, il procède à la comptabilisation des preuves de paiement (liquidation et recouvrement).	Quittance de paiement SYDONIA++ validée par la Banque.
	19.2	Edition du Bon à enlever par le Service des recettes de la Douane après vérification des preuves de paiement. Génération du bon à enlever au titre de main levée. N.B. : Transmission des preuves de paiement à la comptabilité.	Bon à enlever.
	19.3	Envoi du signal de la main levée au concessionnaire pour la planification des opérations de sortie et à tous les intervenants. Le signal de main levée contient un code qui spécifie le type de régime douanier. La déclaration reçoit la signature du Receveur principal ou son délégué (validation). Ensuite, la déclaration et ses pièces jointes sont envoyées par carnet de transmission au service de vérification.	
		Toutefois, pour les marchandises en transfert sous douane (transit interne) et les marchandises en lots homogènes, le dossier est d'abord transmis à l'inspection de la sélectivité pour la détermination sur la base de la gestion des risques s'il y a lieu de l'admettre comme conforme ou s'il faut le soumettre à la vérification physique (visite).	
Titre du Système	GUICHET UNIQUE INTEGRAL		
Objectif du Système :	VOLUME III - FORMALITES ET PROCEDURES DE POST-DEDOUANEMENT A L'IMPORTATION.		
Réf. N° :	Etapes du Système (Sous-système) :		
20	Emission du bon de sortie.		

Nom du sous-système	EDITION DU BON DE SORTIE		
Réf. N°	20		
Responsable (Rôle)	Action		Documents
Concessionnaire/ Service Commercial	Réf.		
	20.1	* Récupération du signal de la main levée ; * Edition du bon d'enlèvement (sortie/Beach) ou la lettre de transport (sortie/rail) dont l'original est remis au déclarant pour amorcer dans les installations concessionnaires, la procédure d'enlèvement de son envoi et la copie est complétée dans le dossier Concessionnaire.	Bon d'enlèvement.
Concessionnaire – Déclarant			
	20.2	En cas de pénalité pour paiement tardif : • Edition d'une facture des frais accessoires dans le réseau Concessionnaire ; • Remise de la facture accessoire au Déclarant.	Facture accessoire.
Déclarant			
	20.3	* procède au paiement des frais du Concessionnaire dans une institution financière autorisée ; * Présente les preuves de paiement ou réception par le Concessionnaire du signal électronique de paiement.	Bordereau de versement de l'institution financière.
Concessionnaire/ Exploitation TCM ou MVT Trafic CF			
	20.4	*Préparation du « planning import sortie » sur base du Bon d'enlèvement ; * Edition du planning d'évacuation	Planning Import Sortie.
Concessionnaire – Déclarant			
	20.5	Remise du jeton au déclarant jeton par conteneur en guise de document de justification de l'entrée des véhicules vides ou de la présence dans les installations portuaires de véhicules ex-export déchargés ou pour besoin de placement des wagons(CF)	Jeton par conteneur.
Concessionnaire/TCM Trafic			
	20.6	Procède au chargement des envois sur les véhicules ou sur les wagons sur présentation du jeton	
Concessionnaire/Contre Pointage			
	20.7	Mise à jour de la base des données pour les envois chargés.	
DGDA-Guichet unique			
	20.8	En cas de nécessité, calcul de la taxe progressive et cumulative éventuelle et envoi au Receveur du signal électronique pour l'émission de la quittance spéciale.	
Déclarant			
	20.9	Paiement dans une institution financière autorisée et présentation de la preuve de paiement à la	Quittance spéciale de paiement

		Douane (Cellule de Sortie).	SYDONIA++ validée par l'instruction financière.
Concession/Service – Déclarant			
	20.10	En cas de pénalité pour évacuation tardive : Edition d'une facture en frais accessoires dans le réseau du Concessionnaire et remise de la facture accessoire au Déclarant.	
Déclarant			
	20.11	* Procède au paiement des frais du Concessionnaire dans une institution financière autorisée ; * Présente les preuves de paiement ou réception par le Concessionnaire du signal électronique de paiement	
DGDA- Cellule sortie			
	20.12	* En cas d'absence de la taxe progressive et cumulative ou de la présentation de la preuve de paiement, notification électronique du Concessionnaire pour l'émission du Bon de Sortie unique.	
Concessionnaire/Contre Pointage			
	20.13	En cas d'absence de pénalité pour évacuation tardive ou notification du paiement édition du bon de sortie unique et remise du bon de sortie unique au Déclarant.	Bon de sortie unique.
	20.14	Transfert signal électronique de sortie au Gui pour confirmation de la sortie effective des envois des installations portuaires	
DGDA – Brigade aux Portes de sortie			
	20.15	Constatation des sorties des marchandises par la Brigade (sans ré-vérification de la déclaration).	Bon de sortie unique.
Titre du Système :	PROCEDURES DE GUICHET UNIQUE INTEGRAL VOLUME IV-FORMALITES ET PROCEDURES DE PRE-DEDOUANEMENT A L'EXPORTATION.		
Réf. N° : 1	Etapas du Système (Sous-système) :		
21	Formalités et procédures de Consultation et d'obtention d'identifiant unique.		
22	Formalités et procédures d'obtention de différentes autorisations requises.		
23	Formalités et procédures de contrôle de conformité.		
24	Formalités et procédures d'obtention de LIB sous la réglementation du Change en République Démocratique du Congo		
25	Formalités et procédures d'autorisation de chargement.		
Nom du Sous-système	FORMALITES ET PROCEDURES D'OBTENTION DES DIFFERENTES AUTORISATIONS		
N° de Réf. :	22		
Responsable (Rôle)	Action		Document
Autorité du GUI	Réf	Obtention d'un permis d'achat et vente des produits spécifiques (mitrilles, huiles, etc...)	
	22.1	Envoi de la demande par le système GUI à l'Administration de l'Economie Nationale et des	Formulaire de demande

		Petites et Moyennes Entreprises, selon la description et le code SH des marchandises pour l'obtention d'un permis d'achat et vente des produits spécifiques (mitrailles, huiles).	
Administration de l'Economie			
	22.2	Evaluation de la demande et création du permis d'achat ainsi que de la vente des produits spécifiques (mitrailles, huiles, etc...)	Permis d'achat et vente des produits spécifiques.
	22.3	Envoi du permis d'achat ainsi que de la vente au sein du système du GUI.	
Autorité du GUI	22.4	Obtention de certificats phytosanitaires et permis d'exportation pour les produits agricoles	
		Envoi de la demande par le système GUI à l'Administration de l'agriculture, pêche et élevage via le service Quarantaine Animale et végétale, selon la description et le code SH des marchandises.	Formulaire de demande.
		Envoi de la demande par le système GUI à l'Administration de l'agriculture, pêche et élevage via le service Quarantaine Animale et végétale, selon la description et le code SH des marchandises.	Formulaire de demande.
Administration de l'agriculture, pêche et élevage via le service Quarantaine Animale et végétale.	22.5	Evaluation de la demande et création des certificats phytosanitaires et permis d'exportation pour les produits agricoles.	Certificat phytosanitaire et permis d'exportation
	22.6	Envoi du permis d'exportation et des certificats phytosanitaire pour les produits agricoles par voie électronique au sein du système du GUI.	
Autorité du GUI	22.7	Obtention de l'autorisation d'exportation d'objets d'arts	
		Envoi de la demande par le système GUI à l'Administration de la culture et arts, selon la description et le code SH des marchandises pour l'obtention de l'autorisation d'exportation d'objets d'arts.	Formulaire de demande.
Administration de la culture et arts	22.8	Evaluation de la demande et création de l'autorisation d'exportation d'objets d'arts.	Autorisation d'exportation d'objets d'arts.
	22.9	Envoi de l'autorisation pour les objets d'arts au sein du système du GUI.	
Autorité du GUI		Obtention de l'autorisation de la coupe de bois, attribution de quota des grumes et validation des contrats de vente.	
	22.10	Envoi de la demande par le système GUI à l'administration de l'environnement et conservation de la nature, selon la description et le code SH des marchandises pour l'obtention de quota des grumes et validations des contrats de vente.	Formulaire de demande
Administration de l'environnement et conservation de la nature	22.11	Evaluation de la demande et création de l'autorisation de la coupe de bois, attribution de quota des grumes et validation des contrats de vente.	Autorisation de la coupe de bois, attribution de quota des grumes et validation des contrats de vente

	22.12	Envoi de l'autorisation au sein du système du GUI.	
Autorité du GUIA		Obtention de l'autorisation d'exportation des produits cosmétiques, pharmaceutiques, stupéfiants et soporifiques.	
	22.13	Envoi de la demande par le système GUI à l'Administration de la santé par le canal de la quarantaine internationale, selon la description et le code SH des marchandises pour l'obtention de l'autorisation d'exportation des produits cosmétiques, pharmaceutiques, stupéfiants et soporifiques.	Formulaire de demande.
Administration de la santé par le canal de la quarantaine internationale	22.14	Evaluation de la demande et création de l'autorisation d'exportation des produits cosmétiques, pharmaceutiques, stupéfiants et soporifiques.	Autorisation d'exportation des produits cosmétiques, pharmaceutiques, stupéfiants et soporifiques
	22.15	Envoi de l'autorisation au sein du système du GUI	
Autorité du GUI		Obtention de l'autorisation d'exportation des produits miniers	
	22.16	Envoi de la demande par le système GUI à l'Administration des mines, selon la description et le code SH des marchandises pour l'obtention de l'autorisation d'exportation de produits miniers.	Formulaire de demande.
Administration de mines	22.17	Evaluation de la demande et création de l'autorisation d'exportation de produits miniers ;	Autorisation d'exportation de produits miniers.
	22.18	Envoi de l'autorisation au sein du système du GUI	
Autorité du GUI		Obtention de l'autorisation d'exportation de produits pétroliers	
	22.19	Envoi de la demande par le système GUI à l'Administration des hydrocarbures, selon la description et le code SH des marchandises pour l'obtention de l'autorisation d'exportation de produits pétroliers.	Formulaire de demande
Administration des hydrocarbures	22.20	Evaluation de la demande et création de l'autorisation d'exportation des produits pétroliers	Autorisation d'exportation de produits pétroliers.
	22.21	Envoi de l'autorisation au sein du système du GUI.	
Nom du Sous-système	FORMALITES ET PROCEDURES DE CONTROLE DE CONFORMITE		
N° de Réf. : I	23		
Responsable (Rôle)	Action		Documents
	Réf.		
Onc	23.1	Exigence du contrat de vente pour le contrôle de qualité et attribution d'un numéro ONC pour les produits ci-après (Café, Cacao, Thé et Tabac)	Contrat de vente, bulletin d'analyse et certificat de qualité.
OCC	23.2	Prélèvement des échantillons pour le contrôle des produits ci-après (Cacao, Café)	Rapport du lot prêt à exporter
	23.4	Inspection quantitative, qualitative (Cacao, café)	Rapport de pesage et de mesurage/rapport lot à exporter

OCC/DGDA	23.5	Mesurage du cubage pour les bois	Rapport du cubage et rapport du lot à exporter
	23.6	Pointage, empotage et scellement des containers avec le plomb de la Douane	Rapport empotage
OCC	23.7	Contrôle technique pour les engins	Certificat à l'export
	23.8	Saisie de différents rapports émis par OCC et envoi par voie électronique dans le GUI.	
Nom du Sous-système	FORMALITES ET PROCEDURES D'OBTENTION DE LA DECLARATION SOUS LA REGLEMENTATION DU CHANGE EN REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO.		
N° de Réf. : 1	24		
Responsable (Rôle)		Action	Documents
Autorité du GUI	24.1	Envoi de la demande par le système GUI auprès des banques agréées ou institutions financières. N.B. : Suivant protocole spécial de dématérialisation et d'échange électronique des données entre les banques et le GUI, soumettre la demande de la	Avec pièces jointes lot prêt à l'exportation/ Certificat d'exportation)
Nom du Sous-système	formalités et procédures d'obtention de la déclaration sous la réglementation du change en République Démocratique du Congo		
N° de réf : I	24		
Responsable (Rôle)		Action	Documents
		Déclaration modèle EB auprès des banques agréées ou institution financières intervenant dans le commerce extérieur par le GUI.	
Banque agréée			
	24.2	Confirmation de l'attestation de l'immatriculation à la banque centrale.	
	24.3	Evaluation de la demande et création d'une déclaration modèle EB ou ET selon le cas	Modèle EB Ou Modèle ET
	24.4	En cas de non-conformité aux exigences légales, la banque peut demander des informations complémentaires ou rejeter la demande en donnant ses raisons.	Demande des informations complémentaires.
	24.5	La soumission électronique des informations complémentaires.	Informations complémentaires.
La banque agréée			
	24.6	Répéter, au besoin, l'étape fixée au point 24.3 ci-dessus.	Modèle EB ou modèle ET (déclaration) Contrat ferme et / ou facture pro forma
	24.7	Envoi de la déclaration modèle EB/ET par voie électronique au sein du système du GUI.	
Nom du Sous-système	Formalités et procédures d'obtention de l'autorisation de chargement		
N° de Réf : I	25		
Responsable (Rôle)		Action	Documents
		Réf	
Agent maritime	25.1	Etablissement de l'avis de réservation pour validation par l'OGEFREM	Avis de réservation
Transitaire	25.2	Etablissement de l'autorisation de chargement pour validation par l'OGEFREM.	Autorisation de chargement

		N.B. ces deux documents seront remplacés par la fiche électronique de renseignement à l'exportation et qui sera envoyée par voie électronique dans le système du GUI.	
Titre du Système :	Volume V – Formalités et procédures de dédouanement à l'exportation		
Réf N° :	Etapes du système (Sous-système) :		
26	Formalités au Guichet unique (bureau Intérieur) pour l'exportation effective dans un autre bureau de suite du transit national		
27	Formalités au Guichet unique (Bureau intérieur) pour l'exportation effective dans un autre bureau de suite du transit national.		
28	Formalités au guichet unique (Bureau Intérieur) pour l'exportation directe en transit national.		
Titre du Système :	Formalités et procédures au Guichet Unique (bureau frontière) pour l'exportation directe		
Réf N° :	26		
Responsable (Rôle)	Action	Documents	
Concessionnaire Service Commercial/Déclarant	26.1	Le service commercial du Concessionnaire ou le Déclarant procède à la saisie du BTR ou à la lettre de transport dans le système informatique du concessionnaire avant l'arrivée de l'envoi au port.	- BTR - Lettre de transport
Entrée Guérite CONCESSIONNAIRE			
	26.2	<ul style="list-style-type: none"> • Pointage de l'envoi à l'entrée du port ; • Mise à jour des données relatives aux colis pointés ; • Pesage et entreposage de l'envoi. 	
DGDA – prise en charge	26.3	<ul style="list-style-type: none"> • Prise en charge dans les installations douanières ou autorisées sur base du rapport de pointage signé conjointement par la douane et le représentant de l'exportateur de la marchandise destinée à l'exportation ; • Scellement ou pose des signes recognitifs de la marchandise ; • Saisie du rapport de pointage. 	Rapport de pointage.
	26.4	Enregistrement des marchandises destinées à l'exportation dans le registre C148.	Registre C148.
Déclarant	26.5	Saisie de la déclaration à l'exportation EX dans les mêmes conditions que les déclarations à l'importation.	Déclaration EX et les pièces jointes – originaux et copies.
CONCESSIONNAIRE			
	26.6	<ul style="list-style-type: none"> • Facturation du Transit au Port ; • Intégration des frais de transit dans le bulletin de liquidation. 	
DGDA – guichet Unique	26.7	Acceptation et traitement de la déclaration d'export EX de la même manière que la déclaration d'importation. (cfr étape 14 : de la recevabilité de la déclaration).	Déclaration EX et les pièces jointes – originaux et copies.
	26.8	Liquidation après la vérification selon les critères de sélectivité (OCC, OGEFREM, concessionnaire et autres services).	
	26.9	Paiement des taxes et droits dus.	Bulletin de liquidation

	26.10	Edition du Bon à enlever afin d'autoriser l'exportation de la marchandise ;	Bon à Enlever.
Titre du Système :	FORMALITES ET PROCEDURES AU GUICHET UNIQUE (BUREAU INTERIEUR) POUR L'EXPORTATION EFFECTIVE DANS UN AUTRE BUREAU DE SUITE DU TRANSIT NATIONAL		
Réf N° :	27		
Responsable (Rôle)	Action		Documents
DGDA – Prise en charge-Bureau intérieur	Réf		
	27.1	<ul style="list-style-type: none"> • Prise en charge dans les installations douanières ou autorisées sur base du rapport de pointage signé conjointement par la douane et le représentant de l'exportateur de la marchandise destinée à l'exportation ; • Scellement ou pose des signes recognitifs de la marchandise ; • Saisie du rapport de pointage. 	Rapport de Pointage
	27.2	Enregistrement les marchandises destinées à l'exportation dans le registre C148.	Registre C148.
Déclarant	27.3	Saisie du T1 pour les marchandises en transit national.	T1 et les pièces jointes-originaux et copies.
DGDA-Guichet Unique-bureau intérieur			
	27.4	Validation et autorisation de la T1 pour les marchandises en Transit national.	T1 et les pièces jointes-originaux et copies.
DGDA-prise en charge-Bureau frontière			
	27.5	<ul style="list-style-type: none"> • Prise en charge dans les installations douanières sur base du T1 ; • Vérification du scellement et des signes recognitifs de la marchandise. 	T1 et les pièces jointes-originaux et copies.
	27.6	<ul style="list-style-type: none"> • Confirmation du T1 au vu de pièces jointes ; • Transmission automatique de l'acte de décharge au bureau de départ. 	T1 et les pièces jointes-originaux et copies.
	27.7	Enregistrement des marchandises destinées à l'exportation dans le registre C148.	Registre C148.
Déclarant			
	27.8	Saisie de la déclaration à l'exportation EX dans les mêmes conditions que les déclarations à l'importation.	Déclaration EX et les pièces jointes-originaux et copies.
DGDA – Guichet unique – Bureau frontière			
	27.9	Acceptation et traitement de la déclaration d'export EX de la même manière que la déclaration d'importation.	Déclaration EX et les pièces jointes – originaux et copies.
DA-guichet Unique – Bureau frontière			
	27.10	<ul style="list-style-type: none"> • Liquidation (OCC, OGEFREM, concessionnaires et autres services) sans la vérification ou après, si les scelllements ou les signes recognitifs sont intacts ou pas selon les critères de sélectivité, paiement des droits et taxes dus ; 	

		• Edition du Bon à Enlever afin d'autoriser l'exportation de la marchandise.	
Titre du Système :		FORMALITES ET PROCEDURES AU GUICHET UNIQUE (BUREAU INTERIEUR) POUR L'EXPORTATION DIRECTE EN TRANSIT NATIONAL	
Réf N° :		28	
Responsable (Rôle)	Action		Documents
DGDA – Prise en charge-Bureau intérieur	Réf		
	28.1	<ul style="list-style-type: none"> • Prise en charge dans les installations douanières ou autorisées sur base du rapport de pointage signé conjointement par la douane et le représentant de l'exportateur de la marchandise destinée à l'exportation ; • Scellement ou pose des signes recognitifs de la marchandise ; • Saisie du rapport de pointage. 	Rapport de Pointage
	28.2	Enregistrement des marchandises destinées à l'exportation dans le registre C148.	Registre C148.
Declarant			
	28.3	Saisie du T1, et de la déclaration EX à l'exportation dans les mêmes conditions que les déclarations à l'importation.	T1 et Déclaration EX et les pièces jointes-originaux et copies.
DGDA - Guichet Unique-Bureau intérieur			
	28.4	Acceptation et traitement de la déclaration d'export EX de la même manière que la déclaration d'importation.	Déclaration EX et les pièces jointes – originaux et copies
	28.5	<ul style="list-style-type: none"> • Liquidation (OCC, OGEFREM, concessionnaires et autres services) après la vérification selon les critères de sélectivité ; • Paiement des droits et taxes dus ; • Edition du Bon à Enlever afin d'autoriser la sortie des installations douanières ou autorisées pour l'exportation de la marchandise au bureau frontière. 	Bon à Enlever.
	28.6	Validation et autorisation de la T1.	T1 et les pièces - originaux et copies.
DGDA - Prise en charge - Bureau frontière			
	28.7	<ul style="list-style-type: none"> • Prise en charge dans les installations douanières sur base du T1 ; • Vérification du scellement et des signes recognitifs de la marchandise. 	T1 et déclaration EX et les pièces jointes-originaux et copies.
	28.8	<ul style="list-style-type: none"> • Validation du T1, si les scellements ou les signes recognitifs sont intacts ; • Transmission automatique de l'acte de décharge au bureau de départ. 	T1 et les pièces jointes-originaux et copies.
	28.9	Enregistrement des marchandises destinées à l'exportation dans le registre C148.	Registre C148.
	28.10	Autorisation d'exportation de la marchandise.	

Titre du Système :	VOLUME VI – FORMALITE ET PROCEDURES POST DEDOUANEMENT A L'EXPORTATION		
Réf N° :	Etapas du système (Sous-système) :		
29	Embarquement : Bureau Frontière/intérieur pour l'exportation directe.		
Titre du Sous-Système :	EMBARQUEMENT		
Réf N° :	29		
Responsable (Rôle)	Action	Documents	
TRANSITAIRE	Réf		
	29.1	Saisie dans le réseau informatique douanier : <ul style="list-style-type: none"> • Du BL ; • De l'instruction d'embarquement. 	BL, Instruction d'embarquement
CONCESSIONNAIRE	29.2	<ul style="list-style-type: none"> • Récupération de l'Instruction d'embarque du transitaire validée par la douane, l'OCC et l'OGEFREM ; • Traitement de l'instruction d'embarquement dans la facture Stevedoring adressée à l'Agent Maritime ; • Pointage et chargement de l'envoi ; • Mise à jour de la base des données sur les envois embarqués ; • Edition de la liste et de la fiche d'embarquement ; • Envoi du signal d'embarquement aux différents Partenaires. 	Liste et fiche d'embarquement
AGENT MARITIME	29.3	<ul style="list-style-type: none"> • Récupération du BL dans le système informatique douanier ; • Transmission électronique au Transitaire du BL signé (crayon optique ou scannage) ; • Etablissement électronique du manifeste au regard des envois effectivement chargés ; • Transmission électronique du manifeste élaboré. 	
DOUANE-OCC-OGEFREM-CONCESSIONNAIRE	29.4	<ul style="list-style-type: none"> • Récupération manifeste électronique ; • Apurement de leurs données. 	
	29.5	<ul style="list-style-type: none"> • Transfert du signal électronique au GUI pour confirmation de la sortie effective de l'envie des installations portuaire ; • Emission du certificat de vérification à l'export par OCC. 	Certificat de vérification à l'export.
Titre du système	PROCEDURE DE GUICHET UNIQUE INTEGRAL VOLUME VII - LE TRAITEMENT DES DECLARATIONS ELECTRONIQUES CORRESPONDANT AUX PRODUITS DE FABRICATION LOCALE SOUMIS AUX DROITS D'ACCISES ET AUX PRODUITS PETROLIERS.		
Réf n° :	Etapas du système (Sous-système)		
30	Produits de fabrication locale soumis aux droits d'accises –création et traitement de la déclaration		
31	Procédures spécifiques aux produits pétroliers.		
Nom du sous-système	PRODUITS DE LA FABRICATION LOCALE SOUMIS AUX DROITS D'ACCISES-CREATION ET TRAITEMENT DE LA DECLARATION		

Réf n° :	30		
Responsable (Rôle)	Action		Documents
	Réf		Déclaration
	30.1	<p>Saisie et enregistrement de la déclaration décadaire ou mensuelle de production locale des produits et services (communication cellulaire) soumis aux droits d'accises ou de consommation (RGO).</p> <p>NB :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Eu égard d'une part, à sa nature et à la dimension ou taille de l'unité commerciale sous laquelle il apparaît dans sa présentation commerciale définitive (bouteilles de 1,5 litre, 1 litre, 75 cl, 2/3 de litre, 1/3 de litre, casier ou carton de 12 bouteilles ou 24 bouteilles, paquet de tiges, carton de 5000 ou 10 000 tiges, appels pays limitrophes, appels internationaux par zone géographique « A », « B » ou « C », SMS inter-réseau, SMS inter-réseaux, SMS à l'international, services de consultation...) et d'autre part, au tarif horaire de service (heures creuses et heures de pointe), chaque produit ou service est, désigné par un code comprenant les 8 chiffres de la nomenclature SH et 4 autres chiffres d'identification spécifique dans le système. b. A chaque produit ou service, correspond un prix ex-usine hors taxes ou coût de services hors taxes dont la durée d'application délimite les périodes de production dans une décade ou un mois. c. Les quantités à porter sur la déclaration RGO sont celles soumises au paiement de droits obtenus en soustrayant de quantités exportées, détruites, exonérées et correspondant à la déductibilité des droits d'accises acquittés sur les quantités de matières premières/prix ex-usine hors taxes du produit fini déclaré). d. Conversion des unités commerciales (casier, bouteille, paquet...) en unités tarifaires. e. Les statistiques de production à publier reprendront les quantités produites telles qu'elles émergent du relevé journalier de production en annexe à la déclaration RGO. 	
Déclarent			
	30.2	<p>Remise dans le délai au Guichet unique de la déclaration RGO cachetée et signée accompagnée de toutes les pièces jointes dûment visés, à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Relevé journalier de production ; b. Déclarations définitives de travail ; c. Structures de prix ou de coût de services 	

		(communication cellulaire) transmis à l'Administration de l'Economie Nationale ; d. Déclarations de sortie définitive dûment visée par le bureau de douane du pays frontalier ou à défaut, le premier bureau de sortie de la RDC ; e. Procès-verbaux de destruction ou de constat de manquants, casses ou coulage ; f. Relève décadaire ou mensuel de matières premières ; g. Relevé décadaire ou mensuel de la situation des produits en cours de fabrication ; h. Relevé décadaire ou mensuel de la situation du magasin de produits fabriqués ; i. Factures d'achat mettant en exergue les droits d'accises acquittés sur les matières premières.	
DGDA			
	30.3	Réception et traitement de la déclaration conformément à la procédure établie aux tableaux 6 à 12 du volume I relatif à l'importation.	

Nom du sous-système	PROCEDURE SPECIFIQUE AUX PRODUITS PETROLIERS		
Réf n°	31		
Responsable (Rôle)	Action		Documents
	31.1	Réception et enregistrement des documents douaniers dans le registre 148.	« E », « POT », « T » (2copies) et documents commerciaux registre 148.
	31.2	Validation de deux copies du T1. Envoyer 1 copie et retourner l'autre copie à SEP-Congo	
	31.3	Ouverture et tenue suivant la méthode « FIFO », par la société commerciale, d'un compte et des sous-comptes aux modèles du point 30.2	
SEP-Congo commissaire en douane			
	31.4	Présentation au Guichet Unique des déclarations de mise en entrepôt.	
	31.5	En apurement des déclarations « IM7 » de mise sur entrepôt : a. Présentation sans délai au Guichet Unique des déclarations de sortie définitive (exportation) et de transfert sur entrepôt à l'intérieur du pays ; b. Dans le cas du régime de droit commun (déclaration non décadaire), présentation, sans délai au Guichet Unique, des déclarations de mise en consommation avec pièces jointes dûment visées : - POT ; - Licence modèle « IB » ; - Facture ; - Ordre à déclarer ; - Justificatifs de l'exonération (convention, accord, arrêté interministériel...)	

		<p>c. Dans le cas de régime de déclaration décadaire de mises en consommation, pur les sorties correspondant aux première, deuxième et troisième décades, présentation au Guichet Unique, au plus tard respectivement le 23^{ème} jour du mois et les 3^{ème} 13^{ème} jour du mois suivant, accompagnées de toutes les pièces jointes dûment validées, à savoir notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Relevés décadaires des bons de livraison ; - Copies des bons de livraison ; - POT ; - Licence modèle « IB » ; - Facture ; <p>Justificatifs de l'exonération (convention, accord, arrêté interministériel...)</p>	
DGDA			
	31.6	Réception et traitement des déclarations conformément à la procédure relative à l'importation.	

Vu pour être annexé au Décret n° 011/18 du 11 avril 2011.

Fait à Kinshasa, le 11 avril 2011

Adolphe MUZITO

Matata PONYO MAPON

Ministre des Finances

Anicet KUZUNDA MUTANGIJI

Ministre du commerce, Petites et Moyennes Entreprises a.i

**DECRET N°12/044 DU 01 NOVEMBRE 2012 MODIFIANT
ET COMPLETANT LE DECRET N° 09/33 DU 08 AOÛT 2009
PORTANT STATUTS, ORGANISATION ET
FONCTIONNEMENT DE L'AGENCE NATIONALE POUR
LA PROMOTION DES INVESTISSEMENTS,
«ANAPI» EN SIGLE⁽¹¹⁾**

Le Premier Ministre,

Vu la Constitution telle que modifiée par la Loi n° 11/002 du 11 janvier 2011 portant modification de certains articles de la Constitution de la République Démocratique du Congo du 18 février 2006, spécialement en ses articles 90 et 92 ;

Vu la Loi n° 004/2002 du 21 février 2002 portant Code des Investissements ;

Vu l'Ordonnance n° 12/003 du 18 avril 2012 portant nomination d'un Premier Ministre ;

Vu l'Ordonnance n° 12/004 du 28 avril 2012 portant nomination des Vice-Premiers Ministres, des Ministres, d'un Ministre Délégué et des Vice-ministres ;

Vu l'Ordonnance n° 12/007 du 11 juin 2012 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° 12/008 du 11 juin 2012 fixant les attributions des Ministères ;

Revu le Décret n° 09/33 du 08 août 2009 portant statuts, organisation et fonctionnement de l'Agence Nationale pour la Promotion des Investissements, ANAPI en sigle ;

Considérant la nécessité et l'urgence ;

Sur proposition du Ministre du Plan et Suivi de la Mise en œuvre de la Révolution de la Modernité ;

Le Conseil des Ministres entendu ;

DECRETE :

Article 1^{er} :

Les articles 8, 17 et 19 du décret n°09/33 du 08 août 2009 portant statuts, organisation et fonctionnement de l'Agence Nationale pour la Promotion des Investissements, ANAPI en sigle, sont modifiés et complétés ainsi qu'il suit :

⁽¹¹⁾ Journal Officiel, n° spécial du 30 novembre 2012, col. 4.

« Article 8 :

L'ANAPI reçoit et traite dans le cadre de l'accomplissement de sa mission, les demandes relatives à l'agrément des projets du code des investissements. A cet effet, elle met à la disposition des investisseurs qui le désirent, toutes les informations nécessaires pour le démarrage effectif de leurs activités en République Démocratique du Congo, notamment en ce qui concerne les formalités à remplir pour l'obtention des autorisations ou des licences.

L'ANAPI leur communique également les informations relatives aux structures chargées de ces opérations. »

« Article 17 :

Le Conseil d'Administration de l'ANAPI est constitué de cinq membres, à savoir : le Directeur Général, le Délégué du Ministère ayant le Plan dans ses attributions, le Délégué du Ministère ayant les Finances dans ses attributions et deux représentants des principaux partenaires sociaux dont l'un issu du secteur privé et l'autre de la société civile, tous nommés, par le Président de la République sur proposition du Gouvernement délibérée en conseil des Ministres.

Le mandat des membres du Conseil d'Administration est de cinq ans renouvelable une fois.

Les membres du Conseil d'Administration ont droit à un jeton de présence dont le montant est fixé par un décret du Premier Ministre délibéré en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre ayant le Plan dans ses attributions. »

« Article 19 :

Le Conseil d'Agrément est l'organe chargé de statuer sur les demandes d'agrément des projets d'investissements éligibles au Code des Investissements et d'émettre des avis techniques sur les projets d'investissements régis par des lois particulières.

Il est constitué des membres permanents et non permanents.

Sont membres permanents :

- un Délégué de la Présidence de la République ;
- un Délégué du Cabinet du Premier Ministre ;
- un Délégué du Ministère ayant le Plan dans ses attributions ;
- un Délégué du Ministère ayant les Finances dans ses attributions ;
- un Délégué du Ministère ayant l'Environnement dans ses attributions ;
- un Délégué du Ministère ayant l'Economie dans ses attributions ;
- un Délégué du Ministère ayant l'Industrie, PME dans ses attributions ;
- un Délégué du Ministère ayant l'Emploi dans ses attributions ;
- un Délégué de la DGDA ;
- un Délégué de la DGI ;
- un Délégué de la DGRAD ;

- le Directeur Général de l'ANAPI ou son Délégué.
- Sont membres non permanents : les délégués des Ministères concernés par les projets d'investissements dont l'ANAPI est saisi et qui sont invités par le Président du Conseil d'Agrément sur proposition de la Direction Générale.

Chaque membre permanent est pourvu d'un suppléant qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement. Les membres permanents du Conseil d'Agrément sont désignés par leurs services ou organismes respectifs.

Ils sont nommés par un arrêté du Ministre ayant le Plan dans ses attributions. »

Article 2 :

Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent Décret.

Article 3 :

Le Ministre du Plan et Suivi de la Mise en œuvre de la Révolution de la Modernité est chargé de l'exécution du présent Décret qui entre en vigueur à la date de sa signature.

Fait à Kinshasa, le 1^{er} novembre 2012

MATATA PONYO Mapon

Célestin VUNABANDI KANYAMIHIGO

Ministre du Plan et Suivi de la Mise en œuvre de la Révolution de la Modernité

**DECRET N° 12/045 DU 01 NOVEMBRE 2012 PORTANT
CREATION, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU
GUICHET UNIQUE DE CREATION D'ENTREPRISE⁽¹²⁾**

Le Premier Ministre,

Vu la Constitution, telle que modifiée par la Loi n° 11/002 du 11 janvier 2011 portant modification de certains articles de la Constitution de la RDC, spécialement en son article 92 ;

Vu le Décret du Roi Souverain du 27 février 1887 sur les sociétés commerciales tel que modifié et complété par la Loi n° 10/008 du 27 février 2010 ;

Vu le Décret du 6 mars 1951 instituant le Registre de Commerce, tel que modifié et complété par la Loi n° 10/009 du 27 février 2010 ;

Vu l'Ordonnance-Loi n° 66/344 du 9 juin 1966 relative aux actes notariés ;

Vu l'Ordonnance-Loi n° 68/400 du 23 octobre 1968 relative à la publication et à la notification des actes officiels telle que modifiée et complétée par la Loi n°10/007 du 27 février 2010 ;

Vu l'Ordonnance n° 79/025 du 09 février 1979 relative à l'ouverture d'un Nouveau Registre de Commerce ;

Vu l'Ordonnance n° 003/2012 du 18 avril 2012 portant nomination d'un Premier Ministre ;

Vu l'Ordonnance n° 012/004 du 28 avril 2012 portant nomination des Vice-Premiers Ministres, des Ministres, d'un Ministre Délégué et des Vice-ministres ;

Vu l'Ordonnance n° 12/007 du 11 juin 2012 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°12/008 du 11 juin 2012 fixant les attributions des Ministères ;

Considérant la nécessité d'améliorer le climat des affaires et des investissements par la simplification des procédures et la réduction des délais notamment par le recours aux nouvelles technologies de l'information dans la création d'entreprise en République Démocratique du Congo ;

Sur proposition du Ministre du Plan et Suivi de la Mise en œuvre de la Révolution de la Modernité ;

Le Conseil des Ministres entendu ;

⁽¹²⁾ Journal Officiel, n° spécial 30 novembre 2012, col. 7.

D E C R E T E :

TITRE I DES DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} :

Il est créé, au sein du Ministère de la Justice, un service public doté de l'autonomie administrative et financière appelé « Guichet Unique de création d'entreprise en République Démocratique du Congo » ci-après dénommé «le GUICHET UNIQUE».

Article 2 :

Le Guichet Unique est placé sous l'autorité directe du Ministre ayant la Justice dans ses attributions.

Article 3 :

Le siège de l'administration centrale du Guichet Unique est établi à Kinshasa.

Des Antennes et des Bureaux sont ouverts dans chaque ressort du Tribunal de Commerce.

TITRE II : DES MISSIONS ET DES ATTRIBUTIONS

Article 4 :

Dans les conditions prévues par les lois et règlements, le Guichet Unique exerce sur toute l'étendue du Territoire national, toutes les missions et prérogatives relatives à la création d'entreprise en République Démocratique du Congo.

Article 5 :

En exécution des dispositions de l'article 4 du présent décret, le Guichet Unique est chargé de :

- Recevoir les demandes de création d'entreprise provenant des personnes physiques ou morales, de nationalité congolaise et/ou étrangère ;
- Procéder, en son sein, dans les conditions de transparence, d'efficacité et de célérité, à l'accomplissement de toutes les formalités requises dans la chaîne de création d'entreprise ou d'installation de filiales, représentations ou succursales d'entreprises étrangères en République Démocratique du Congo ;
- Rassembler et délivrer tout document nécessaire à la création d'entreprise.

TITRE III : DU PATRIMOINE ET DES RESSOURCES

Article 6 :

L'Etat met à la disposition du Guichet Unique, les biens meubles et immeubles nécessaires pour son bon fonctionnement.

Article 7 :

Les ressources du Guichet Unique proviennent :

- De la dotation budgétaire ;
- Des dons et legs ;
- De l'assistance des partenaires au développement.

TITRE IV : DES STRUCTURES ET DES ATTRIBUTIONS

Chapitre 1^{er} : Des Structures

Article 8 :

Le Guichet Unique est constitué :

- De la Direction Générale ;
- Des services étatiques intervenants ;
- Du secrétariat technique.

Article 9 :

Le Guichet Unique est dirigé par un Directeur Général, assisté d'un Directeur Général Adjoint.

Le Directeur Général et le Directeur Général Adjoint sont recrutés sur concours en tenant compte des critères d'expérience et de compétence en la matière fixés par arrêté interministériel des Ministres ayant la Justice et le Plan dans leurs attributions. Ils sont par la suite, nommés et, le cas échéant, relevés de leurs fonctions et révoqués par le Président de la République sur propositions du Gouvernement délibérée en Conseil des Ministres.

Le Directeur Général et le Directeur Général Adjoint ne peuvent être suspendus que par arrêté du Ministre ayant la Justice dans ses attributions.

Article 10 :

Les services étatiques intervenant au Guichet Unique sont :

1. L'Office Notarial ;
2. Le Greffe du registre de commerce ;
3. Un centre d'ordonnancement de l'Administration des recettes non fiscales.

Article 11 :

Le Guichet Unique est appuyé dans le cadre de ses opérations par un secrétariat technique.

Article 12 :

Chaque service étatique concerné désigne un responsable et un responsable adjoint au Guichet Unique. Les responsables ainsi désignés sont nommés et, le cas échéant, relevés de leurs fonctions et révoqués par le Ministre ayant la Justice dans ses attributions. Ils sont revêtus des pleins pouvoirs pour poser les actes en rapport avec les formalités de création d'entreprise. Ils rendent compte de l'exercice de leurs fonctions au Ministre ayant la Justice dans ses attributions.

Chapitre 2. : Des Attributions

Article 13 :

Le Directeur Général du Guichet Unique organise, dirige, coordonne et contrôle l'ensemble des activités du Guichet Unique. A ce titre, il dispose de tous les pouvoirs nécessaires qui lui sont reconnus par les lois et règlements en vigueur en la matière en vue de l'accomplissement des missions visées aux articles 4 et 5 du présent Décret.

Il gère les ressources humaines et financières ainsi que les biens meubles et immeubles, présents et à venir mis à la disposition du Guichet Unique.

Il communique mensuellement aux différents services étatiques intéressés, les informations relatives aux entreprises créées tout en protégeant l'intégrité des informations relevant de la confidentialité des opérations et des objectifs visés par les promoteurs d'entreprise. Les informations non confidentielles sont publiées sur le site web du Guichet Unique ouvert au public.

Article 14 :

Le Directeur Général du Guichet Unique peut déléguer une partie de ses attributions au Directeur Général Adjoint qui lui en rend compte.

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général du Guichet Unique, l'intérim est assuré par le Directeur Général Adjoint.

Lorsque le Directeur Général du Guichet Unique et le Directeur Général Adjoint sont absents, l'intérim est assuré par un responsable des services étatiques désigné au sein du Guichet Unique par le Ministre ayant la Justice dans ses attributions.

Article 15 :

Le Directeur Général Adjoint assiste le Directeur Général dans l'exercice de ses fonctions. Il donne ses avis sur les matières lui soumises par le Directeur Général.

Article 16 :

Le responsable de l'Office Notarial est un Notaire chargé de l'authentification des actes de sociétés.

Le responsable du Greffe du Registre de Commerce est un Greffier et s'occupe de l'immatriculation au registre de commerce, de l'inscription complémentaire et de la délivrance des formulaires y afférents.

L'Agent de l'Administration des recettes non fiscales est chargé de l'encadrement des droits, taxes et redevances afférents aux formalités visées aux alinéas précédents du présent article.

Les Membres du Secrétariat Technique sont chargés notamment de la réception des demandes et de la saisie des documents.

TITRE V : DE LA PROCEDURE DE CREATION D'ENTREPRISE

Article 17 :

Le processus de création d'entreprise est régi par un manuel des procédures qui définit la nature et le contenu des procédures à chaque étape de la chaîne des opérations qui ont été identifiées sur tout le processus de création d'entreprise.

Un arrêté du Ministre ayant la Justice dans ses attributions fixe le manuel des procédures visé ci-haut.

Le dossier de création d'entreprise circule dans la mesure du possible, de manière électronique entre les divers services délégués aux fins de dématérialiser les opérations, de les rationaliser et de faciliter ainsi la transparence et la célérité.

Toutes les formalités de création d'entreprise au Guichet Unique s'accomplissent dans un délai qui ne peut dépasser trois jours.

Article 18 :

Les autres formalités non liées à la création d'entreprise sont accomplies conformément à la législation en vigueur en la matière.

Article 19 :

Le Guichet Unique s'appuiera sur les nouvelles technologies de l'information et de la communication en vue de la dématérialisation de ses opérations, de la réduction des interfaces entre les acteurs et de l'accroissement de l'interactivité entre ces derniers et le système. Il publie les informations lui communiquées par les personnes intéressées.

Article 20 :

Le Guichet Unique crée un site interactif accessible au public et qui permet de renseigner de manière exhaustive, sur les procédures, les conditions, la documentation et les formulaires nécessaires à la création d'entreprise.

Article 21 :

La procédure ainsi que les conditions relatives à la création d'entreprise sont, de manière lisible et visible, affichées au Guichet Unique et publiées sur son site web.

Article 22 :

Sous peine d'actions disciplinaires et/ou pénales, nul ne peut exiger pour l'accomplissement des formalités de création d'entreprise plus de frais que ceux prévus par les textes en vigueur.

TITRE VI : DES MARCHES DE FOURNITURES ET DE TRAVAUX

Article 23 :

Les marchés publics de fournitures et de travaux sont passés conformément à la législation en vigueur en la matière.

TITRE VII : DU PERSONNEL

Article 24 :

Le Guichet Unique dispose d'un personnel opérationnel et d'un secrétariat administratif dont le nombre et la qualification sont déterminés par la nature, le volume et la séquence des activités. Ils sont nommés, relevés de leurs fonctions et, le cas échéant, révoqués par le Ministre ayant la Justice dans ses attributions.

Un arrêté du Ministre ayant la Justice dans ses attributions fixe l'organisation et le fonctionnement du personnel du Guichet Unique.

Article 25 :

Les responsables au Guichet Unique ainsi que le personnel opérationnel ont droit à une rémunération mensuelle dont le taux est fixé par arrêté interministériel des Ministres ayant la Justice, le Budget et les Finances dans leurs attributions.

TITRE VIII : DU POUVOIR HIERARCHIQUE

Article 26 :

Sans préjudice de l'autonomie administrative et financière reconnue au Guichet Unique par le présent Décret, le Ministre ayant la Justice dans ses attributions exerce, conformément aux lois et règlements en vigueur, un contrôle hiérarchique sur les actes et le personnel de ce service.

Article 27 :

Le contrôle hiérarchique sur les actes s'exerce sous la forme du pouvoir d'instruction. Il se traduit par l'émission d'ordres de service et de circulaire pour le bon fonctionnement des services du Guichet Unique.

Article 28 :

Le contrôle hiérarchique sur les actes s'exerce, selon le cas, par voie d'avis préalable, par voie d'annulation, par voie de réformation et par voie de substitution des décisions prises par les autorités du Guichet Unique.

Le Ministre ayant la Justice dans ses attributions exerce le contrôle prévu au paragraphe 1^{er} ci-dessus à la suite d'un recours, soit de sa propre initiative.

TITRE IX : DU REGIME DOUANIER, FISCAL ET PARAFISCAL

Article 29 :

Sans préjudice des dispositions légales contraires, le Guichet Unique bénéficie du même traitement que l'Etat pour toutes ses opérations en ce qui concerne les impôts, droits et taxes effectivement mis à sa charge.

Toutefois, il est tenu de collecter les impôts, droits, taxes et redevances dont il est redevable et de les reverser au Trésor public ou à l'entité compétente.

TITRE X : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 30 :

Dans les entités administratives où le Guichet Unique n'est pas installé, le Greffe du Tribunal de Commerce ou celui du Tribunal de Grande Instance fait office de Guichet Unique de création d'entreprise sous la supervision du Greffier Divisionnaire.

Article 31 :

Sur décision du Ministre ayant la Justice dans ses attributions, le Guichet Unique peut être installé dans toute ville ou autre endroit de la République Démocratique du Congo.

Article 32 :

Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent Décret.

Article 33 :

Les Ministres ayant le Budget, la Justice, le Plan et les Finances dans leurs attributions sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent Décret.

Article 34 :

Le présent Décret entre en vigueur à la date de sa signature.

Fait à Kinshasa, le 1^{er} novembre 2012

MATATA PONYO Mapon

Célestin VUNABANDI KANYAMIHIGO

Ministre du Plan et Suivi de la Mise en œuvre de la Révolution de la Modernité

**DECRET N° 12/046 DU 01 NOVEMBRE 2012 PORTANT
MESURES D'APPLICATION DU CODE DES
INVESTISSEMENTS⁽¹³⁾**

Le Premier Ministre,

Vu la Constitution, telle que modifiée par la Loi n°11/002 du 11 janvier 2011 portant modification de certains articles de la Constitution de la République Démocratique du Congo spécialement en son article 92 ;

Vu la Loi n° 004/2002 du 21 Février 2002 portant Code des Investissements ;

Vu l'Ordonnance n° 12/003 du 18 avril 2012 portant nomination d'un Premier Ministre ;

Vu l'Ordonnance n° 12/004 du 28 avril 2012 portant nomination des Vice-Premiers Ministres, Ministres et Vice-Ministres ;

Vu l'Ordonnance n° 12/007 du 11 juin 2012 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° 12/008 du 11 juin 2012 fixant les attributions des Ministères ;

Vu le Décret n° 09/33 du 08 août 2009 portant statuts, organisation et fonctionnement de l'Agence Nationale pour la Promotion des investissements (ANAPI) ;

Sur proposition du Ministre du Plan et Suivi de la Mise en Œuvre de la Révolution de la Modernité ;

Le Conseil des Ministres entendu ;

D E C R E T E :

CHAPITRE I : DES DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} :

Le présent Décret a pour objet de déterminer les modalités pratiques d'application de la Loi n° 004/2002 du 21 février 2002 portant Code des Investissements, ci-après désignée « Code des Investissements ».

Article 2 :

- Au sens du Code des Investissements et du présent Décret, il faut entendre par :

⁽¹³⁾ Journal Officiel, n° spécial du 30 novembre 2012, col. 14.

1. **Agrément** : la décision d'admission d'un projet d'investissement au régime général du Code des Investissements prise par le Conseil d'Agrément de l'Agence Nationale pour la Promotion des Investissements et soumise à l'approbation, par Arrêté Interministériel, des Ministres compétents ;
2. **Avance des associés** : prêts consentis par des associés ou actionnaires à l'entreprise pour son fonctionnement ;
3. **Autofinancement** : ensemble de moyens générés par l'entreprise pouvant financer les investissements ;
4. **Biens d'équipements** : biens nécessaires à la réalisation de l'investissement projeté par l'investisseur ;
5. **Coût du projet** : ensemble de dépenses effectuées ou à effectuer pour réaliser le projet d'investissement ;
6. **Crédit ou prêt** : intervention financière remboursable dont bénéficie l'investisseur, sous condition, d'une institution financière pour réaliser son projet ;
7. **Entité économique** : entreprise, publique ou privée, quelle qu'en soit la forme, constituée conformément au droit congolais ;
8. **Intrant** : tout bien intermédiaire au processus de production, de fabrication, de façonnage, de transformation ou de conditionnement de produits ;
9. **Intrants industriels** : tous produits ou biens nécessaires au processus de production, de fabrication, de façonnage, de transformation ou de conditionnement des unités industrielles ;
10. **Investissement Direct**, visé au point b) de l'article 2 du Code des Investissements : tout investissement de création, d'extension, de modernisation ou de diversification, destiné à la production des biens et services, envisagé par une entreprise nouvelle ou existante ;
11. **Investissement Etranger Direct (I.E.D.)** : tout investissement dont la participation étrangère dans le capital social d'une entreprise dans laquelle l'investissement est réalisé, est au moins égal à 10 %. Les investissements des non-résidents sont assimilés aux investissements Etrangers Directs, et ceux des résidents, aux investissements des nationaux ;
12. **Projet d'investissement** : montage financier, économique et technique portant sur la réalisation d'une activité précise sur un site bien déterminé ;
13. **Raisons valables motivant le retard dans la réalisation du programme d'investissement** : le cas de force majeure, entendue comme tout événement imprévisible, irrésistible, insurmontable et indépendant de la volonté du promoteur, l'empêchant malgré ses efforts, d'exécuter comme prévu, en tout ou en partie, ses obligations ou occasionnant un retard dans l'exécution de celles-ci.

Article 3 :

Sans préjudice des garanties générales prévues au Titre V du Code des Investissements, l'Agence Nationale pour la Promotion des Investissements (ANAPI) accorde ses services à tous les investisseurs nationaux et étrangers exerçant en République Démocratique du Congo, une activité licite, agréée ou non au régime général du Code des Investissements.

Les avantages douaniers, fiscaux et parafiscaux prévus aux Titres III et IV du Code des Investissements, ne sont reconnus qu'aux projets agréés par l'Agence Nationale pour la Promotion des Investissements (ANAPI) au régime général du Code des Investissements.

Article 4 :

Sans préjudice des dispositions légales et réglementaires en la matière, l'investisseur jouit d'une pleine et entière liberté économique et concurrentielle. A ce titre, il a notamment la liberté de :

- acquérir les biens, droits et concessions de toute nature, nécessaires à son activité, tels que les biens fonciers, mobiliers, immobiliers, commerciaux, industriels ou forestiers ;
- disposer de ces droits et biens acquis ;
- faire partie de toute organisation professionnelle de son choix ;
- choisir ses modes de gestion technique, commerciale, juridique, sociale et financière ;
- choisir ses fournisseurs et prestations de services ainsi que ses partenaires ;
- participer aux appels d'offres de marchés publics, sur l'ensemble du territoire national.

Article 5 :

Les dispositions du Code des Investissements ne s'appliquent pas aux secteurs ci-après :

1. **Mines**, en ce qui concerne les opérations de prospection, de recherche, d'exploitation, de traitement, de transport et de commercialisation des substances minérales. Conformément à l'Article 219 alinéa 4 de la Loi n° 007/2002 du 11 juillet 2002 portant Code Minier, les activités de recherches des produits de carrières ou d'exploitation de carrières et des produits de carrières sont régies par les dispositions du Code des Investissements ;
2. **Hydrocarbures**. Toutefois, les investissements consistant en des services tels que le transport des hydrocarbures par pipe line ou par tout autre moyen, ainsi que les investissements en infrastructures de leur stockage ou de leur distribution, sont éligibles au régime général du Code des Investissements ;
3. **Activités commerciales**, consistant en la revente en l'état, sans apport d'une quelconque valeur ajoutée, des produits achetés à l'extérieur de l'entreprise ;
4. **Assurances et Réassurances** ;

5. **Production d'armement et des activités connexes militaires ;**
6. **Production d'explosifs ;**
7. **Assemblage des équipements et des matériels militaires et paramilitaires ou des services de sécurité ;**
8. **Production d'armement et activités militaires et paramilitaires ou des services de sécurité.**

Les dossiers d'investissement relevant des secteurs non régis par le Code des Investissements sont communiqués à l'Agence Nationale pour la Promotion des Investissements (ANAPI) pour son avis technique.

Article 6 :

Les dispositions du Code des Investissements s'appliquent notamment aux secteurs ci-après :

1. Infrastructures routières, portuaires, aéroportuaires, ferroviaires et génie civil ;
2. Agriculture, pêche, élevage, foresterie et activités de stockage des produits d'origine végétale, animale ou halieutique ;
3. Industrie manufacturière de production ou de transformation :
 - Industrie des matériaux de construction ;
 - Industrie métallurgique ;
 - Industrie du bois ;
 - Industrie d'emballage ;
 - Industrie agro-alimentaire ;
 - Industrie textile ;
 - Industrie pharmaceutique ;
4. Tourisme, aménagements et industries touristiques et autres activités hôtelières ;
5. Industries culturelles (livre, disque, cinéma, centres de documentations, centre de production audio-visuelle etc.) ;
6. Energie (eau et électricité) ;
7. Services exercés dans les sous-secteurs suivants :
 - Santé ;
 - Education et formation ;
 - Montage et maintenance d'équipements industriels ;
 - Télé-services ;
 - Transports (routier, fluvial, lacustre, maritime, aérien et ferroviaire) ;
 - Construction des infrastructures d'entreposage ou de distribution des biens et services (complexes commerciaux, super marchés, stations-services, chambres froides, parcs industriels, zones touristiques etc.) ;

- Cyber-village et centres artisanaux ;
 - Télécommunication et technologie de l'information ;
 - Assemblage.
8. Immobilier.

CHAPITRE II : DES CONDITIONS ET DE LA PROCEDURE D'AGREMENT

Article 7 :

Tout projet d'Investissement présenté par une Petite et Moyenne Entreprise(PME) ou Petite et Moyenne Industries (PMI) dont le cout est supérieur à 200.000 USD est éligible aux avantages du Code des Investissements.

Dans ce cas, il ne bénéficie pas des avantages particuliers liés à la qualité de PME/PMI prévus au Titre IV du Code des Investissements.

Article 8 :

L'engagement à respecter la réglementation en matière de protection de l'environnement et de la conservation de la nature prévu à l'article 8 du Code des Investissements est constaté par écrit signé par l'investisseur ou son délégué.

Aux fins d'en assurer le suivi, l'Agence Nationale pour la Promotion des Investissements transmet cet écrit aux services compétents de l'Environnement et de la Conservation de la Nature.

Article 9 :

L'engagement à former le personnel national aux fonctions techniques spécialisées et aux fonctions d'encadrement et de responsabilité prévu à l'article 8 du Code des Investissements est constaté par écrit signé par l'investisseur ou son délégué.

Article 10 :

Tout dossier de demande d'agrément déposé à l'Agence Nationale pour la Promotion des Investissements comprend les éléments ci-après :

- La lettre de demande d'agrément adressée au Directeur Général de l'Agence Nationale pour la Promotion des Investissements ;
- Un exemplaire du projet d'investissement présenté sous forme d'une étude de faisabilité selon le modèle en annexe 1 du présent Décret, signée par l'Investisseur ou son mandataire ;
- Une liste des équipements et matériels à importer ;

- Une copie des statuts notariés et du formulaire d'immatriculation au nouveau registre de commerce lorsque l'Investisseur est une société commerciale ;
- Une copie de la lettre d'attribution du numéro impôt ;
- La preuve de paiement des frais de dépôt du dossier ;
- Tous autres documents utiles, notamment la licence d'exploitation, le titre de propriété et le contrat de partenariat.

Article 11 :

Sous peine de la nullité d'agrément, l'examen de tout dossier de demande d'agrément n'est réalisé que par l'Agence Nationale pour la Promotion des Investissements.

Article 12 :

Le traitement du dossier de demande d'agrément par l'Agence Nationale pour la Promotion des Investissements ne peut dépasser 15 jours ouvrables à dater du jour du dépôt dudit dossier.

L'Agence Nationale pour la Promotion des Investissements peut surseoir à l'examen d'un dossier en traitement pour requérir un complément d'informations. En ce cas, la décision de surséance est immédiatement communiquée à l'Investisseur ou à son Délégué par lettre du Directeur Général de l'Agence Nationale pour la Promotion des Investissements ou de son délégué.

La décision de demande de complément d'information à l'Investisseur interrompt le délai légal de traitement du dossier de 30 jours.

Article 13 :

La décision d'agrément ou de refus d'agrément prise par le Conseil d'Agrément de l'Agence Nationale pour la Promotion des Investissements est constatée par un procès-verbal. Elle est communiquée à l'Investisseur par une lettre du Directeur Général de l'Agence Nationale pour la Promotion des Investissements ou de son Délégué le jour qui suit celui auquel la décision a été prise.

En cas de refus, la décision doit être motivée et faire ressortir la non-conformité de la demande aux conditions d'éligibilité de ce projet aux avantages du Code des Investissements.

Article 14 :

Dans les deux jours qui suivent la décision d'agrément prise par le Conseil d'Agrément, l'Agence Nationale pour la Promotion des Investissements transmet au Ministre ayant le Plan dans ses attributions par lettre de son Directeur Général, le dossier relatif au projet agréé, en ce compris le procès-verbal de la réunion du Conseil d'Agrément, la note

d'analyse et le projet de l'Arrêté Interministériel pour l'approbation de l'agrément intervenu. Le Ministre ayant le Plan dans ses attributions transmet immédiatement, après traitement dans le délai lui imparti par l'article 15 ci-dessous, le dossier au Ministre ayant les Finances dans ses attributions.

Article 15 :

Les Ministres ayant respectivement le Plan et les Finances dans leurs attributions ont chacun 7 jours ouvrables pour la signature de l'Arrêté Interministériel d'agrément leur transmis par l'Agence Nationale pour la Promotion des Investissements.

Le délai prévu ci-dessus court, pour le Ministre ayant le Plan dans ses attributions, à dater de la réception du dossier transmis par l'Agence Nationale pour la Promotion des Investissements et pour le Ministre ayant les Finances dans ses attributions, à partir de la réception du dossier, en ce compris, l'Arrêté interministériel d'agrément revêtu de la signature du Ministre ayant le Plan dans ses attributions, ou le cas échéant, les observations négatives de ce dernier.

Le dossier, en ce compris l'Arrêté Interministériel d'agrément co-signé par le Ministre ayant les Finances dans ses attributions ou les observations négatives de ce dernier est retourné au Cabinet du Ministre ayant le Plan dans ses attributions pour transmission à l'Agence Nationale pour la Promotion des Investissements, qui en assure par la suite la notification à l'Investisseur.

Article 16 :

Lorsque le Ministre ayant le Plan dans ses attributions ou le Ministre ayant les Finances dans ses attributions décide de ne pas signer l'arrêté prévu à l'article précédent, il le signifie à l'Agence Nationale pour la Promotion des Investissements par lettre, en faisant ressortir la non-conformité du dossier aux conditions exigées pour l'éligibilité.

L'Agence Nationale pour la Promotion des Investissements en informe à son tour, par lettre, l'Investisseur. L'information à l'Investisseur est interruptive du délai légal de 30 jours de traitement du dossier.

Article 17 :

L'Arrêté Interministériel d'agrément est signé par les Ministres compétents et remis à l'Investisseur dans le délai de 30 jours maximum à compter du jour du dépôt du dossier de demande d'agrément à l'Agence Nationale pour la Promotion des Investissements. Passé ce délai, l'agrément est réputé accordé.

Dans ce cas, les régies financières ainsi que l'Agence Nationale pour la promotion des Investissements, sont tenues de faire jouir à l'investisseur tous les avantages douaniers, fiscaux et parafiscaux découlant de l'agrément tels que prévus par le régime général du Code des Investissements, sur présentation du récépissé du dépôt du dossier signé par le

Directeur Général de l'Agence Nationale pour la Promotion des Investissements ou son délégué.

La liste des équipements, matériels et outillage admis en exonération doit cependant être revêtue de signatures des personnes indiquées à l'alinéa 1^{er} de l'article 26 du présent Décret.

CHAPITRE III : DES AVANTAGES DECOULANT DE L'AGREMENT

Article 18 :

Tout projet d'investissement agréé bénéficie des avantages, garanties et autres facilités prévus par le régime général du Code des Investissements.

Article 19 :

Les avantages du Régime Général du Code des Investissements sont reconnus au projet d'investissement et non à l'Investisseur. En application de l'article 18 dudit Code, un même projet ne peut bénéficier plus d'une fois, des avantages du Code.

Article 20 :

La jouissance des avantages prévus par le régime général du Code des investissements se réalise en deux phases conformément au planning de réalisation prévu par l'Investisseur.

En phase de réalisation, l'investisseur bénéficie des avantages ci-après:

- l'exonération totale des droits et taxes à l'importation sur les machines et l'outillage et le matériel neufs ou d'occasion selon le cas, les pièces de rechange de première dotation ne dépassant pas 10 % de la valeur CIF desdits équipements ;
- l'exonération totale de l'impôt foncier ;
- l'exonération du droit proportionnel lors de la constitution des sociétés ou de l'augmentation de leur capital social ;
- le remboursement de la somme acquittée au titre de la Taxe sur la Valeur Ajoutée pour l'import.

En phase d'exploitation, l'investisseur bénéficie, outre des avantages courants prévus à l'alinéa précédent non encore échus, des avantages ci-après :

- l'exonération de l'impôt professionnel sur les revenus ;
- l'exonération des droits et taxes à l'exportation des droits et taxes à l'exportation de tout ou partie de leurs produits finis, ouvrés ou semi-ouvrés dans des conditions favorables pour la balance des paiements.

Plusieurs projets de nature différente, présentés par un même promoteur, bénéficient distinctement des avantages prévus au Régime Général du Code. Il en est de même de plusieurs projets de même nature présentés par un même investisseur mais localisés dans plusieurs provinces ou dans plusieurs sites.

Article 21 :

La détermination de la région économique à laquelle se rapporte le projet d'investissement est fonction du site d'implantation physique de l'investissement envisagé.

La durée des avantages prévus par le Code des investissements pour tout projet à cheval sur plusieurs régions économiques est celle correspondant à chaque région économique pour l'investissement y localisé.

Article 22 :

Les droits et taxes à l'importation et à l'exportation prévus aux articles 10, 11, 12 et 30 du Code des investissements comprennent :

- Les droits de douane à l'importation ;
- Les droits de douane à l'exportation ;
- Les taxes administratives perçues à l'initiative de l'administration chargée des recettes non fiscales, à l'exclusion de redevances et commissions représentant la rémunération d'un service ou d'une prestation, à l'occasion de l'importation des équipements, matériels, outillages, ou de l'exportation des produits finis, ouvrés ou semi-ouvrés.

Article 23 :

La liste des biens à importer en exonération figurant en annexe de l'Arrêté Interministériel d'approbation de l'agrément est présentée conformément au modèle en annexe 2 du présent Décret.

Il doit y être précisé le caractère neuf ou de seconde main selon le cas, desdits biens concernés, ainsi que leur nomenclature usuelle et leur valeur CIF.

Article 24 :

Les équipements nécessaires, au sens de l'article 11 du Code des Investissements, sont ceux estimés utiles par l'Investisseur à la réalisation de son projet d'investissement et approuvés par le Conseil d'Agrément, sans toutefois qu'ils ne puissent revêtir un caractère étranger ou exagéré par rapport au projet envisagé.

Article 25 :

Aux fins de facilitation de la réalisation de l'investissement, la décision d'agrément visée à l'article 14 du présent Décret peut, en cas de nécessité, être présentée par l'Investisseur à l'Administration douanière, pour l'enlèvement autorisé des équipements, matériels et outillage. Dans ce cas, les biens concernés par la procédure ci-dessus, doivent figurer sur la liste des équipements, matériels et outillage annexée au projet d'Arrêté Interministériel d'approbation de l'Agrément, dûment signée par le Directeur Général de l'Agence Nationale pour la Promotion des Investissements, les Délégués des administrations douanière et fiscale au Conseil d'Agrément.

Le refus d'approbation de l'Agrément par les Ministres compétents, entraîne la déchéance des avantages accordés au titre d'enlèvement autorisé.

Article 26 :

Conformément aux dispositions de l'Article 13 du Code des Investissements, l'exonération de l'impôt professionnel sur les revenus liée aux projets d'extension, de modernisation ou de diversification ne concerne que la tranche du bénéfice générée par l'investissement nouveau réalisé et ce, au prorata entre l'investissement nouveau et l'investissement ancien.

L'Investisseur est tenu, dans ce cas, de présenter deux comptabilités séparées se rapportant l'une à l'ancien investissement et l'autre au nouvel investissement.

Article 27 :

Les investisseurs agréés qui ont acquitté la Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA) ont droit au remboursement dans les conditions et selon les modalités arrêtées par l'Administration fiscale.

Article 28 :

La prorogation de la durée des avantages pour un même projet d'investissement est prohibée.

Toutefois, si pour des raisons évidentes, il manque un ou quelques équipements nécessaires pour la réalisation d'un projet d'investissement déjà agréé, l'Investisseur peut solliciter et obtenir l'agrément d'une liste additive desdits équipements par un arrêté interministériel complémentaire, pourvu que la période de réalisation ne soit pas encore expirée.

Article 29 :

La durée des avantages douaniers et parafiscaux est limitée à celle de réalisation du projet conformément au planning de réalisation approuvé par l'Arrêté Interministériel des Ministres ayant le Plan et les Finances dans leurs attributions.

Cependant, pour le projet à cheval sur plusieurs zones économiques, ladite durée ne dépassera pas celle la plus longue, reconnue aux autres avantages.

Article 30 :

L'exonération de l'impôt foncier visé à l'article 16 du Code des Investissements n'est admise que si la concession foncière ou la superficie bâtie est liée uniquement au projet agréé, et dans la mesure où l'Investisseur a légalement la charge de l'impôt. Il en est ainsi s'il est propriétaire d'un bâtiment ou concessionnaire des terrains non bâti, ou encore s'il occupe en vertu d'un bail, des concessions ou bâtiment faisant partie du domaine privé de l'Etat ou des Entités Administratives Décentralisées.

Cette exonération prend effet le 1^{er} janvier de l'année qui suit celle de l'établissement du certificat d'enregistrement au nom de l'Investisseur ou de la mutation des terrains et bâtiments, la mutation des droits fonciers devant intervenir obligatoirement dans les six mois de l'acquisition.

Article 31 :

En application des prescrits de l'article 15 du Code des Investissements, l'exonération du droit proportionnel lors de la constitution des Sociétés par Actions à Responsabilité Limitée (SARL), de l'augmentation du capital social dûment prouvée et du droit fixe lors de la création des sociétés autres que les SARL, n'est reconnue qu'au projet de création.

Les promoteurs ayant antérieurement constitué lesdites sociétés, lorsqu'ils sont dans l'impossibilité juridique de jouir de l'avantage visé à l'alinéa précédent, ont le droit de se prévaloir à l'encontre de l'Etat d'une créance, dont le montant est égal à celui du droit proportionnel et de droit fixe qu'elles ont payé avant d'être agréées au Régime Général du Code.

Un Arrêté Interministériel des Ministres ayant le Plan et les Finances leurs attributions, détermine les conditions de récupération de la créance visée à l'alinéa 2 du présent article.

Article 32 :

Le projet d'utilité publique visé à l'article 10 du Code des Investissements, peut être initié aussi bien par l'Etat, une province, une entreprise publique ou d'économie mixte que par une entreprise privée.

Les projets sont reconnus d'utilité publique lorsqu'ils portent sur :

- Le matériel d'exploitation des entreprises de transport public ;
- Les infrastructures à caractère social ;
- Les infrastructures des voies de communication par air, eau, rail ou route, en ce compris les ports et les aéroports ;
- Les infrastructures des entreprises de transport par pipe-line ou par téléphérique ;

- Les infrastructures des entreprises de captage, de transport ou de distribution d'eau ;
- Les infrastructures des entreprises de production, de transport ou de distribution d'énergie électrique ;
- Les infrastructures des entreprises de télécommunications.

Article 33 :

Le projet d'utilité publique peut, selon le cas, bénéficier de l'intégralité des avantages du Régime Général ou uniquement des droits et taxes à l'importation. Dans le premier cas, lorsque notamment l'Investisseur privé développe le projet à titre personnel ou en partenariat avec les entités publiques, il devra déposer à l'Agence Nationale pour la Promotion des Investissements (ANAPI), le dossier visé à l'article 5 de la Loi n° 004/2002 du 21 février 2002 portant Code des Investissements. Dans le second cas, les avantages douaniers concernés sont accordés sur requête contenant la liste des machines, matériel et outillage à importer.

Article 34 :

Les projets relevant des Marchés publics, soumis à l'ANAPI, bénéficient uniquement de l'exonération des droits et taxes à l'importation, en vertu de prescrits de l'article 10 de la Loi n° 004/2002 du 21 février portant Code des Investissements.

Article 35 :

Sans préjudice des prescrits de l'article 14 de la Loi n° 004/2002 du 21 février 2002 portant Code des Investissements, les investissements en infrastructures socio-économiques, telles qu'écoles, hôpitaux, routes et infrastructures sportives, en sus du projet de base, bénéficient uniquement de l'amortissement dégressif. Ils ne sont pas éligibles aux avantages fiscaux et douaniers du Régime Général dudit Code.

CHAPITRE IV : DES OBLIGATIONS DES ENTREPRISES AGREEES

Article 36 :

Les données significatives relatives au degré de réalisation de l'investissement et de l'exploitation visées par l'article 31 du Code des Investissements que les entreprises agréées sont tenues de communiquer semestriellement à l'Agence Nationale pour la Promotion des Investissements concernent :

- les équipements importés et aux acquisitions locales ;
- la production réalisée ;
- la création des emplois et au niveau des rémunérations allouées ;
- les impôts, droits et taxes acquittés dans le cadre du projet ;
- les exonérations des droits et taxes effectivement obtenus ;
- les exonérations fiscales effectivement obtenues ;
- les financements reçus de l'étranger ;
- les mesures de protection de l'environnement.

Article 37 :

L'interdiction de cession, de transfert ou de changement de destination ou d'usage des matériels, outillage et biens d'équipements prévue à l'article 32 du Code des Investissements vise lesdits matériels envisagés dans leur état meuble.

Elle ne s'applique pas lorsque les matériels, outillage et biens d'équipements importés sont incorporés dans une construction à laquelle ils étaient destinés, et que celle-ci fait l'objet de cession ou de transfert.

CHAPITRE V : DES SITUATIONS POUVANT AFFECTER LA REALISATION DU PROJET AGREE

Article 38 :

En cas de force majeure, une entreprise agréée peut être autorisée à poursuivre la réalisation de son projet d'investissement sous le régime du Code des Investissements, notamment lorsqu'il est établi qu'elle n'a pu réaliser son projet d'investissement ou en entamer la réalisation.

Dans ce cas, l'Investisseur saisit le Ministre ayant le Plan dans ses attributions avec copie au Ministre ayant les Finances dans ses attributions. Le Ministre ayant le Plan dans ses attributions instruit l'Agence Nationale pour la Promotion des Investissements (ANAPI) pour réaliser l'enquête administrative et se prononcer sur la véracité des faits.

Si la requête est fondée, l'Arrêté Interministériel d'agrément initial est complété ou modifié en conséquence.

Article 39 :

Sans préjudice des dispositions de l'article 11 du Code des Investissements, la liste des équipements en annexe à l'Arrêté Interministériel d'agrément peut être modifiée lorsqu'il est établi, après vérification et avis du Conseil d'Agrément de l'Agence Nationale pour la Promotion des Investissements, que certains matériels facilitant la réalisation du projet ont été omis du fait des services.

La modification peut être également obtenue lorsque l'Investisseur établit que les matériels et équipements initialement prévus ne sont plus de nature à assurer une bonne réalisation de l'investissement eu égard à l'évolution de la technologie.

Article 40 :

Lorsqu'une entreprise dont le projet d'investissement est agréé aux avantages du Code des Investissements est rachetée ou acquise par une nouvelle entreprise différente de l'entreprise agréée et apportant réellement des capitaux frais, cette nouvelle entreprise est de plein droit subrogée aux droits et obligations de l'ancienne entreprise découlant de l'agrément. Les avantages ainsi accordés à l'entreprise initiale sont d'office transférés tels quels à la nouvelle entreprise.

En cas d'introduction, dans une entreprise dont le projet d'investissement a été agréé aux avantages du Code des investissements, d'un ou de plusieurs associés ou actionnaires détenant la majorité du capital social, apportant réellement des capitaux frais et modifiant ou modernisant substantiellement le projet d'investissement agréé, l'entreprise en résultant considérée comme différente de l'ancienne, a le droit de faire agréer son nouveau projet aux avantages du Code des Investissements.

CHAPITRE VI : DU SUIVI, DU CONTROLE ET DE L'EVALUATION DES PROJETS AGREES

Article 41 :

Le suivi des projets agréés au Code des investissements est assuré par l'Agence Nationale pour la Promotion des Investissements, les Administrations douanière, fiscale et des recettes non fiscales ainsi que l'Administration du Ministère du Plan, chacune dans le strict cadre de ses attributions.

Article 42 :

L'Agence Nationale pour la Promotion des Investissements assure un suivi d'accompagnement du projet dans l'objectif de déceler les difficultés auxquelles est

confronté l'Investisseur, notamment celles à caractère économique ou administratif pouvant gêner l'exécution du projet, et l'aider à respecter ses engagements par la réalisation effective du projet agréé.

Le suivi dont question à l'alinéa précédent consiste notamment à relever les informations concernant :

- le démarrage effectif du projet ;
- l'acquisition des équipements et matériels ;
- la création des emplois et le respect de la rémunération proposée ;
- le respect du programme de formation du personnel ;
- la production ;
- le respect du planning d'exécution du projet.

L'Agence Nationale pour la Promotion des Investissements veille au respect des engagements souscrits par l'Investisseur.

Article 43 :

L'Administration douanière assure le suivi des importations réalisées dans le cadre du Code des Investissements et effectue le contrôle de destination des biens importés en exonération.

Article 44 :

L'Administration fiscale contrôle le respect des obligations fiscales par l'Investisseur.

Article 45 :

L'Administration des recettes non fiscales vérifie la conformité des avantages accordés à l'Investisseur dans les matières de sa compétence et contrôle le respect par ce dernier des obligations y relatives.

Article 46 :

L'évaluation de l'Administration du Plan porte essentiellement sur l'analyse des impacts des projets sur le plan du développement national.

Article 47 :

A toutes fins utiles, tous les services visés à l'article 41 ci-dessus sont tenus de communiquer par écrit à l'ANAPI, les rapports de leurs vérifications ou évaluations effectuées.

CHAPITRE VII : DES SANCTIONS

Article 48 :

En application de l'article 34 de la loi n° 004/2002 du 21 février 2002 portant Code des Investissements, le manquement par une entreprise admise au Régime du Code, aux engagements auxquels elle a souscrit ou les violations des dispositions légales entraîne le retrait de l'agrément.

Cependant, le retrait de l'agrément ne peut intervenir qu'après une mise en demeure adressée à l'Investisseur et non suivi d'effets dans le délai lui imparti.

Le délai visé à l'alinéa précédent est de 30 jours ouvrables. Il court à dater de la réception de la lettre de mise en demeure, le récépissé faisant foi.

Article 49 :

En cas de manquement aux engagements souscrits ou de violation des dispositions légales constatés par les Administrations compétentes visées à l'article 41 du présent Décret, ou par l'Administration de l'Environnement ou de l'Emploi, il est fait rapport au Conseil d'Agrément aux fins de proposer la mise en demeure.

Lorsque la mise en demeure est ainsi faite, le Conseil d'Agrément en constate, dans le délai imparti, les effets et propose le cas échéant, à l'autorité compétente, la sanction y afférente.

CHAPITRE VIII : DES DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 50 :

Dans le cadre du respect de ses engagements par l'Etat, et en application des dispositions de l'article 39 du Code des Investissements, les avantages et garanties consentis antérieurement aux investisseurs en vertu de l'Ordonnance-Loi n° 86-028 du 5 avril 1986 portant Code des Investissements, et des conventions conclues avec le Gouvernement, leur restent acquis.

Toutefois, les investisseurs dont les projets ont été agréés sous le Régime de l'ancien Code des Investissements ou qui ont signé des conventions particulières avec l'Etat, ont la faculté de demander le bénéfice des dispositions du Code des Investissements en vigueur, mais pour une durée déduite de la période pendant laquelle ils ont bénéficié des avantages du régime antérieur.

A l'expiration de la Convention particulière, les avantages accordés dans le cadre du Code des Investissements prennent fin.

Article 51 :

Les investisseurs jouissant des avantages en vertu des dispositions de conventions conclues avec le Gouvernement, ont la possibilité de demander le bénéfice des avantages et garanties du Code actuellement en vigueur. Dans ce cas, il leur sera accordé la durée maximale prévue par ledit Code.

Les listes des équipements, matériels, outillages, et autres biens exonérés en vertu des dispositions de la convention, continueront à être présentées à l'Agence Nationale pour la Promotion des Investissement en vue de leur approbation par arrêté interministériel des Ministres ayant le Plan et les Finances dans leurs attributions.

Article 52 :

Le Ministre ayant le Plan dans ses attributions et le Ministre ayant les Finances dans ses attributions sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent Décret qui entre en vigueur à la date de sa signature.

Fait à Kinshasa, le 1^{er} novembre 2012

MATATA PONYO Mapon

Célestin Vunabandi Kanyamihigo

Ministre du Plan et Suivi de la Mise en œuvre de la Révolution de la Modernité

**ARRETE N° 013 CAB/MIN. URB-HAB/2005 DU 06 MAI
2005 MODIFIANT L'ARRETE N° CAB/CE/URB./012/88 DU
22 OCTOBRE 1988 RÉGLEMENTANT LA DELIVRANCE DE
L'AUTORISATION DE BATIR⁽¹⁴⁾**

Le Ministre de l'Urbanisme,

Vu la Constitution de la Transition du 04 avril 2003 spécialement en son article 91 ;

Vu l'Accord Global et Inclusif sur la Transition en République Démocratique du Congo du 1^{er} avril 2003 ;

Vu la loi n°73-021 du 20 juillet 1973 telle que modifiée et complétée par la loi n°80-008 du 18 juillet 1980 portant régime général des biens, régime foncier et immobilier et régime des sûretés spécialement en ses articles 180 à 183 ;

Vu le Décret du 20 juin 1957 sur l'Urbanisme, spécialement ses articles 20, 21, 24, et 27 ;

Vu le Décret-loi n°81 du 2 juillet 1998 portant organisation territoriale et administrative de la République Démocratique du Congo, spécialement l'article 183 ;

Vu la loi n°04/015 du 16 juillet 2004 fixant la nomenclature des actes générateurs des recettes administratives, judiciaires, domaniales et des participations ainsi que leurs modalités de perception ;

Vu le Décret n°03/025 du 16 septembre 2003 portant organisation et fonctionnement du Gouvernement de Transition ainsi que les modalités pratiques de collaboration entre le Président de la République, les Vices-présidents de la République, les Ministres et les Vices-Ministres, spécialement en ses articles 4 et 24 ;

Vu le Décret n°03/027 du 16 septembre 2003 fixant les attributions des Ministères, spécialement en son article 1^{er}, point B, numéro 29 ;

Vu le Décret n° 005/001 du 3 janvier 2005 portant nomination des Ministres et Vices-Ministres du Gouvernement de la Transition ;

Revu l'Arrêté n° CAB/CE/URB.HAB./012/88 du 22 Octobre 1988 portant réglementation sur la délivrance de l'autorisation de bâtir ;

Considérant la nécessité d'adapter l'Arrêté n° CAB/CE/URB.HAB./12/88 du 22 octobre 1988 portant réglementation sur la délivrance de l'autorisation de bâtir, aux textes légaux et réglementaires en vigueur ;

⁽¹⁴⁾ Journal Officiel, n° spécial du 5 avril 2006, p. 186.

A R R E T E

TITRE I : REGLES GENERALES

Article 1^{er} :

Quiconque désire entreprendre une construction en matériaux durables ou semi-durables, quelque soit l'usage auquel elle est destinée, sur le territoire des villes, des Communes et des agglomérations de plus de 3.000 habitants doit, au préalable, obtenir une autorisation de bâtir.

Article 2 :

L'autorisation de bâtir est également exigée pour les clôtures et les modifications extérieures à apporter aux constructions existantes, les reprises de grosses œuvres, les surélévations ainsi que pour les travaux entraînant une modification importante de la distribution intérieure du bâtiment.

Article 3 :

L'obligation de solliciter une autorisation de bâtir s'impose aux services publics concessionnaires de l'Etat, des Provinces, des Villes et des Communes, comme aux personnes morales et physiques privées. Toutefois, les procédures originales et même des exemptions pourraient prendre en considération l'intérêt général qui s'attache à leurs travaux ou techniques mises en œuvre.

TITRE II : AUTORITES HABILITEES A DELIVRER L'AUTORISATION DE BATIR

Article 4 :

L'autorisation de bâtir est délivrée, au nom de l'Etat, par :

- I. Le Ministre de l'Urbanisme et de l'Habitat, lorsqu'il s'agit de :
 - 1.construction à ériger pour compte des Départements Ministériels, pour les Etablissements Publics, pour les Entreprises Publiques ou pour les services publics de l'Etat ;
 - 2.construction à étage ;
 - 3.projets d'investissements importants, tels les complexes industriels, les hôtels, les complexes commerciaux, les bâtiments d'affaires, les stations services, les chancelleries, les ensembles immobiliers de plus de deux hectares.
- II. Le Gouverneur de Province dans le ressort duquel la construction doit être réalisée ou le Gouverneur de la Ville de Kinshasa pour tous les autres travaux que ceux énumérés ci-dessus.

TITRE III : ELABORATION DES PROJETS DE CONSTRUCTIONS

Article 5 :

Tout projet de construction supérieur à 150 m², ou à étage doit être obligatoirement élaboré par un architecte immatriculé au registre des architectes.

Article 6 :

Tous les autres projets inférieurs à 150 m², ou à rez-de-chaussée peuvent être élaborés par des dessinateurs et gradués en architecture agréés au Ministère de l'Urbanisme et de l'Habitat.

TITRE IV : DEPOT ET CONSTITUTION DU DOSSIER

Article 7 :

Le dossier de demande d'autorisation de bâtir est déposé, en trois exemplaires, par le concessionnaire du terrain et/ou propriétaire du bâtiment, ou son mandataire :

- dans les Provinces, auprès du Chef de Division Provinciale de l'Urbanisme et de l'Habitat par le canal du Chef de Bureau de l'Urbanisme et de l'Habitat du lieu où s'effectueront les travaux, avec ses observations et avis.
- dans la Ville de Kinshasa, auprès du Chef de Division Urbaine de l'Urbanisme et de l'Habitat, qui requiert préalablement, l'avis du Chef de Bureau de l'Urbanisme et de l'Habitat de la Commune où s'effectueront les travaux.
- auprès des mêmes Chefs des Divisions suscités qui le canaliseront, pour les travaux repris à l'article 4, point 1,2 et 3 du présent Arrêté, auprès du Ministre ayant dans ses attributions l'Urbanisme.

Article 8 :

Le dossier de la demande de l'autorisation de bâtir comprend deux parties.

a. La partie administrative ainsi composée :

1. La demande elle-même de l'autorisation de bâtir, selon le formulaire dont en annexe. Elle est signée par le propriétaire ou par mandataire et renseigne également sur le nom de l'auteur du projet et, éventuellement, son numéro d'immatriculation au registre des architectes ou son numéro d'agrément du Ministère de l'Urbanisme et de l'Habitat et le lieu où les travaux doivent être entrepris (Annexe I) ;
2. Le titre d'occupation parcellaire et l'extrait cadastral permettant de vérifier les droits du requérant sur le terrain où il projette de construire.

b. La partie technique comprend les plans des travaux projetés :

1. Un plan de situation établi à la petite échelle 1/2000e destiné au repérage de la parcelle intéressée et indiquant les îlots et lotissements environnant dans le rayon de 200 m. au moins pour les maisons d'habitation ; 300 m. pour les immeubles et 500 m. pour les industries.
2. Un plan-masse à l'échelle de 1/500e ou 1/200e comportant notamment les indications suivantes :
 - Les limites et indications cadastrales des parcelles limitrophes ;
 - Le tracé des voies publiques ou privées bordant le terrain à construire ;
 - Les indications relatives au parcage de véhicules pour les projets d'immeubles résidentiels, commerciaux et de bureaux ;
 - L'aménagement du terrain aux bords des constructions ;
 - Les constructions voisines existantes ou projetées et la nature de leur usage ;
 - L'indication du nombre d'étages ou la hauteur des constructions existantes ou projetées dans la voisinage ;
 - La hauteur du projet envisagé ;
 - Les possibilités éventuelles de branchement à des canalisations existantes ;
 - La situation topographique lorsqu'il s'agit de terrain dont la pente dépasse 5%.
3. Pour les projets de moindre importance, un plan de situation et un plan d'implantation de l'immeuble projeté suffisent ;
4. Les plans d'exécution à l'échelle de 1/50e (ou 1/100e pour les projets de grande superficie) avec plan de fondation, 2 coupes, 4 façades du projet, le tout côté et précis : le plan des sous-sols, avec indication des canalisations, le plan du rez-de-chaussée et de chacun de ses étages, les façades, les coupes correspondantes, les toits des terrasses. Ils doivent prévoir notamment le mode d'alimentation en eau, l'emplacement des canalisations d'évacuation des eaux pluviales, ménagères et vannes avec l'indication des puits perdus, w.c. et les dispositions prises pour assurer leur étanchéité et neutraliser les matières usagées. Ils doivent aussi porter toutes indications des matériaux et de couleur extérieure permettant de juger l'aspect de la construction projetée. Enfin, la destination des locaux doit figurer sur les plans.
5. Pour un projet dont la hauteur dépasse 20 m, une maquette situant l'immeuble projeté dans son environnement ainsi que le calcul de stabilité de l'ouvrage.
6. Une notice descriptive et estiment des travaux.

TITRE V : INSTRUCTION DU DOSSIER

Article 9 :

L'instruction du dossier de demande d'autorisation de bâtir est faite par les services spécialisés ci-après du Ministère de l'Urbanisme et de l'Habitat :

- La Division Provinciale ou Urbaine de l'Urbanisme et de l'Habitat ;
- La Direction de l'Urbanisme au niveau national

Les avis d'autres services techniques, sont également requis après premier examen :

- La Conservation des Titres Immobiliers ;
- L'Hygiène ville ;
- L'Environnement ;
- La Voirie et Drainage ;
- L'Energie.

Article 10 :

L'instruction se fait sur la base :

- des règles et servitudes fixées par les plans d'urbanisme applicable à l'emplacement considéré, en particulier celles concernant prospect, le coefficient d'occupation du sol, la hauteur, la localisation, la nature, le volume, l'aspect architectural des constructions et leur intégration dans l'environnement ;
- des normes en vigueur en matière d'espace verts, des équipements collectifs privés ou publics ;
- des dispositions législatives et réglementaires en vigueur en matière de sécurité, de santé, d'hygiène et d'environnement.

TITRE VI : DELAI D'INSTRUCTION ET RECOURS

Article 11 :

Conformément à l'article 21 du Décret du 20 juin 1957 sur l'Urbanisme, l'Autorité qui doit délivrer l'autorisation de bâtir dispose d'un délai maximum de soixante jours, à compter de la date du dépôt du dossier pour notifier sa décision au demandeur.

Article 12 :

Ce délai de soixante jours pourra toutefois être porté à quatre-vingt-dix jours dans les trois cas suivant :

1. lorsque l'importance ou la complexité de la construction faisant l'objet de la demande de l'autorisation de bâtir nécessite un examen particulier des dispositions projetées ;

2. lorsque le lieu d'édification de l'immeuble projeté se trouve dans un secteur dans lequel des études d'aménagement sont en cours et font l'objet des mesures de sauvegarde ;
3. dans le cas où la délivrance de l'autorisation de bâtir est réservée au Ministre de l'Urbanisme et de l'Habitat.

Article 13 :

Dans le cas où l'Autorité chargée de la délivrance de l'autorisation de bâtir estime devoir user de la prolongation du délai, elle doit, avant l'échéance de soixante jours, en informer le demandeur.

Article 14 :

Lorsqu'il s'avère que des précisions complémentaires doivent être fournies par le demandeur, les délais ci-dessous fixés, impartis à l'autorité compétente pour faire connaître sa décision, ne commencent à courir qu'à compter de la date de remise, par le demandeur, des précisions sollicitées.

Article 15 :

Dans le cas où la décision n'a pas été notifiée dans les soixante jours, le demandeur peut saisir le Ministre de l'Urbanisme et de l'Habitat, par lettre commandée. Le Ministre de l'Urbanisme et de l'Habitat doit notifier sa décision dans le délai de un mois à dater de la réception de ladite lettre.

TITRE VII : VALIDITE DE L'AUTORISATION DE BATIR

Article 16 :

L'autorisation de bâtir est valable pour une durée de trois ans à dater de sa signature, sauf pour des travaux dont le délai d'exécution dépasse cette durée et qui a été communiqué préalablement dans la demande de l'autorisation de bâtir.

Article 17 :

L'autorisation de bâtir n'est renouvelable qu'une seule fois pour les travaux non entamés dans le délai prévu à l'article 16 ci-dessus. La validité du renouvellement ne peut excéder deux ans.

Article 18 :

L'autorisation de bâtir devient caduque lorsque les travaux n'ont pas débutés dans le délai accordé. Dans ce cas, une nouvelle autorisation de bâtir sera sollicitée et la taxe de bâtisse exigée.

TITRE VIII : TAXE DE BATISSE**Article 19 :**

La délivrance de l'autorisation de bâtir est conditionnée au paiement préalable d'une taxe de bâtisse conformément au Décret du 12 décembre 1939 mis en application par l'Ordonnance N°27/TP du 12 mars 1940 et l'Arrêté Ministériel n°CAB/MIN/TPAT-UH/014/2002 du 20 juin 2002 portant révision de l'Arrêté Départemental n° BCE/URB-HAB/011/88 du 1er octobre relatif au réajustement des coûts estimatifs au mètre carré bâti servant au calcul de la taxe de bâtisse dans la Ville de Kinshasa.

Article 20 :

Sont exonérés de cette taxe :

1. la construction d'immeubles détruit par le fait de la guerre à l'exclusion de l'agrandissement de ces immeubles ;
2. des constructions appartenant à un Département Ministériel (bâtiments ou parties affectés à un service ou un usage public, bâtiments ou parties de bâtiments réservés au logement du personnel de l'Etat), les Chancelleries pour autant qu'il y ait réciprocité et les bâtiments servant de cultes pour ceux reconnus officiellement ;
3. des constructions érigées pour des circonstances spéciales en faveur d'une autorisation précaires à condition qu'elles soient démolies dans un délai maximum d'un an prenant cours à la date de l'autorisation de bâtir.
4. de constructions provisoires de quelque nature qu'elles soient.

Il faut entendre par constructions provisoires, celles qui doivent être démolies dans un délai maximum d'un an prenant cours à la date de l'autorisation de bâtir.

TITRE IX : PUBLICITE**Article 21 :**

Pendant toute la durée des travaux, une pancarte portant de façon lisible le numéro d'ordre et la date d'octroi de l'autorisation de bâtir ainsi le nom de la personne physique ou morale à laquelle l'autorisation de bâtir a été délivrée, sera apposée, de façon lisible, sur la clôture du chantier.

Ces instructions seront faites en lettres de 12 cm ; (douze centimètres) de hauteur.

Article 22 :

Dans les quinze jours qui suivent la signature de l'autorisation de bâtir, le procès verbal de la Commission chargée de l'examen des demandes d'autorisation de bâtir doit être publié dans les journaux locaux, diffusé à la radio et à la télévision, et affiché au bureau du District et de la Commune concernés par les travaux.

TITRE X : CONTROLE ET SANCTION**Article 23 :**

Un dossier original du projet autorisé doit demeurer entre les mains de la personne responsable du chantier, prêt à être présenté aux agents de l'Administration chargés de contrôle des chantiers.

Article 24 :

Les infractions aux dispositions du présent Arrêté sont constatées par les Offices de Police Judiciaire et par tous les fonctionnaires et agents de l'Administration chargés à cet effet par le Ministère de l'Urbanisme et de l'Habitat et assermentés à ce même effet.

Article 25 :

Les procès-verbaux établis par les agents désignés à l'article 24, à la suite de la constatation des infractions, sont transmis, sans délai au Ministère Public. Une copie est réservée au Chef de Division Provinciale ou Urbaine et de l'Habitat, selon le cas.

Article 26 :

En cas de construction réalisée en infraction au présent Arrêté, l'interruption des travaux doit être ordonnée d'office par le Ministre de l'Urbanisme et de l'Habitat ou par le Gouverneur de Province ou de la Ville de Kinshasa, selon le cas.

Article 27 :

Toute personne qui réalise ou entreprend, fait réaliser ou fait entreprendre, modifie ou fait modifier des constructions sans autorisation de bâtir est punie des peines prévues à l'article 24 du Décret du 20 juin 1957 sur l'Urbanisme.

Article 28 :

L'architecte, l'entrepreneur, le dessinateur ou toute autre personne ayant concouru à l'exécution des constructions ou installations sans autorisation de bâtir est punissable.

Article 29 :

Lorsque la construction est édifiée sur un terrain occupé sans droit ni titre, sur un terrain de l'Etat, ou dans zone non aedificandi ou de servitude d'utilité publique prévue au plan d'aménagement, l'Administration peut procéder d'office, après sommation, à la démolition et à la remise en état de lieu aux frais de l'intéressé après avoir fait établir la description contradictoire des biens à détruire.

TITRE XI : DISPOSITIONS FINALES

Article 30 :

L'autorisation de bâtir accordée ne dispense pas le bénéficiaire de se conformer aux autres dispositions prescrites par la loi et règlements en vigueur.

Article 31 :

Sont abrogées toutes les dispositions antérieures et contraires au présent Arrêté.

Article 32 :

Le Secrétaire Général a.i. à l'Urbanisme et à l'Habitat et les Gouverneurs de la Ville de Kinshasa et des Provinces 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 06 mai 2005

John Tibasima Ateenyi

**ARRETE MINISTERIEL N° 208/CAB/MIN/J/2009 DU 05
DÉCEMBRE 2009 PORTANT MESURES D'EXECUTION DE
L'ORDONNANCE N° 79-025 DU 7 FEVRIER 1979
RELATIVE A L'OUVERTURE D'UN NOUVEAU REGISTRE
DE COMMERCE⁽¹⁵⁾**

Le Ministre de la Justice,

Vu la Constitution de la République Démocratique du Congo, spécialement en ses articles 93 et 221 ;

Vu l'Ordonnance n° 08/064 du 10 octobre 2008 portant nomination d'un Premier Ministre ;

Vu l'Ordonnance n° 08/067 du 26 octobre 2008 portant nomination des Vice-Premiers Ministres, Ministres et Vice-ministres ;

Vu l'Ordonnance n° 08/073 du 24 décembre 2008 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, spécialement en son article 19, alinéa 2 ;

Vu l'Ordonnance n° 08/074 du 24 décembre 2008 fixant les attributions des Ministères, spécialement l'article 1^{er}, point B, numéro 6 ;

Vu l'Ordonnance n° 79-025 du 7 février 1979 relative à l'ouverture d'un Nouveau Registre de Commerce modifiant et complétant l'Ordonnance n° 41-161 du 15 juin 1951 relative au Registre de Commerce spécialement en son article 9 ;

Vu la politique gouvernementale en vue de l'amélioration du climat des affaires et des investissements en République Démocratique du Congo ;

Vu l'urgence et la nécessité ;

ARRETE :

Article 1^{er} :

Toutes les sociétés commerciales, toutes les personnes physiques exerçant la profession de commerçant et soumises au Décret du 6 mars 1951 portant institution du Registre du Commerce sont tenues de se faire immatriculer au nouveau Registre du Commerce auprès du Greffe compétent.

⁽¹⁵⁾ Journal Officiel, n° spécial du 3 mars 2010, col. 10.

Article 2 :

Toute demande d'immatriculation d'une personne physique sera accompagnée d'un extrait de casier judiciaire, d'une attestation de résidence, d'une photocopie de la carte d'identité ou d'une attestation en tenant lieu, d'une attestation de service ou une déclaration selon laquelle le requérant n'est ni magistrat, ni agent d'un service public ou paraétatique, ni l'épouse ou l'intermédiaire de l'une de ces personnes.

Article 3 :

L'extrait de casier judiciaire, le certificat de résidence, l'attestation de non fonctionnaire ainsi que le sceau de l'entreprise ne sont pas exigés aux sociétés commerciales en vue de leur inscription au Registre de Commerce.

Article 4 :

Le Greffier en Chef de la Cour Suprême de Justice est chargé de l'exécution du présent Arrêté qui entre en vigueur à la date de sa signature.

Fait à Kinshasa, le 05 décembre 2009

Luzolo Bambi Lessa

**ARRETE MINISTERIEL N° 022/CAB/MIN-ECONAT &
COM/2009 DU 31 DECEMBRE 2009 PORTANT
SUPPRESSION DU VISA PREALABLE DU SECRETARIAT
GENERAL AU COMMERCE EN MATIERE DE
LEGALISATION DES ACTES DE SOCIETE⁽¹⁶⁾**

Le Ministre de l'Economie Nationale et Commerce ;

Vu la Constitution de la République Démocratique du Congo en son article 93 ;

Vu l'Ordonnance n° 08/67 du 26 octobre 2008 portant nomination des Vice-Premiers Ministres, Ministres et Vice-ministres du Gouvernement ;

Vu l'Ordonnance n° 08/073 du 24 décembre 2008 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 spécialement en ses articles 9, 10 et 11 ;

Vu l'Ordonnance n° 08/074 du 24 décembre 2008 fixant les attributions des Ministères ;

Vu la Loi n° 73-009 du 05 janvier 1973 dite « particulière sur le commerce » ;

Vu le Décret n° 09/31 du 08 septembre 2009 portant création du Comité de Pilotage pour l'Amélioration du Climat des Affaires et des Investissements en République Démocratique du Congo, CPCAI en sigle ;

Vu la lettre du Premier Ministre n° RDC/GC/PM/1347/2009 du 15 octobre 2009 portant désignation du Ministre Intérimaire du Ministère de l'Economie Nationale et Commerce ;

Vu la nécessité de favoriser l'amélioration du climat des affaires et des investissements ;

Vu les mesures prises par le Comité de Pilotage pour l'Amélioration du Climat des Affaires et des Investissements ;

Vu l'urgence ;

ARRETE :

Article 1^{er} :

Est supprimé, le visa du Secrétariat Général au Commerce en matière de légalisation des statuts et des actes des sociétés au sein desquelles sont associées des personnes physiques ou morales de nationalité étrangère.

⁽¹⁶⁾ Journal Officiel, n° spécial du 3 mars 2010, col. 39.

Article 2 :

Le Secrétaire Général au Commerce est chargé de l'exécution du présent Arrêté qui sort ses effets à la date de sa signature.

Fait à Kinshasa, le 31 décembre 2009

Athanase Matenda Kyelu

Ministre Intérimaire

**ARRETE MINISTERIEL N° 006/CAB/PVPM/ETPS/2010 DU
01 AVRIL 2010, FIXANT LES MODALITES DE
DECLARATION D'EMBAUCHE ET DE DEPART D'UN
TRAVAILLEUR⁽¹⁷⁾**

Le Vice-Premier Ministre, 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 ses articles 90 et 93 ;

Vu la Loi n° 015/2002 du 16 octobre 2002 portant Code du travail, spécialement en ses articles 217 et 219 ;

Vu l'Ordonnance n° 08/74 du 24 septembre 2008 fixant les attributions des Ministères ;

Vu l'Ordonnance n° 08/073 du 24 décembre 2008 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° 10/025 du 19 février 2010 portant nomination des Vice-Premier Ministres, des Ministres et Vice-Ministres ;

Revu l'Arrêté ministériel 069/0024 du 10 août 1969, fixant les modalités d'embauche et du départ d'un travailleur ;

Vu l'urgence et nécessité ;

A R R E T E :

Section I : Déclarations

Article 1^{er} :

Toute personne physique ou morale, publique ou privée qui embauche un travailleur congolais ou étranger ayant rempli toutes les conditions requises, est tenue d'en faire la déclaration dans les quarante-huit heures de l'embauche à la Division Provinciale de l'Inspection du Travail et au Bureau Provincial de l'Office National de l'Emploi.

Tout départ d'un travailleur pour quelque cause que ce soit fait également l'objet d'une déclaration établie dans les mêmes conditions.

⁽¹⁷⁾ Journal Officiel, n° 16 du 15 août 2010, col. 20.

Section II : Modalités des déclarations

Article 2 :

Les déclarations prescrites à l'Article 1^{er} : ci-dessus sont établies en quatre exemplaires sur un formulaire conforme au modèle annexé au présent Arrêté.

Deux de ces exemplaires datés et signés sont adressés ou déposés sous pli fermé avec accusé de réception à l'Inspection du Travail du ressort et dans les mêmes conditions, un autre de ces exemplaires doit être adressé au Bureau Provincial de l'Office National de l'Emploi. Le quatrième exemplaire est conservé par le déclarant pour être présenté, aux Inspecteur et Contrôleurs du Travail en cas de contrôle.

Article 3 :

Les employeurs peuvent retirer les modèles des déclarations dans les bureaux de l'Office National de l'Emploi et de l'Inspection du Travail.

Section III : Dérogations

Article 4 :

Ne font pas l'objet d'une déclaration d'embauche ou de départ, les travailleurs engagés au jour le jour pour autant qu'ils n'ont pas accompli vingt-deux journées de travail sur une période de deux mois.

Section IV : Dispositions finales

Article 5 :

Les infractions aux dispositions du présent Arrêté sont punies des peines prévues à l'article 321 du Code du travail.

Article 6 :

Toutes les dispositions antérieures contraires, au présent Arrêté, sont abrogées.

Article 7 :

Le Secrétaire Général est chargé de l'exécution du présent Arrêté qui entre en vigueur à la date de sa signature.

Fait à Kinshasa, le 01 avril 2010

Mobutu Nzanga

République Démocratique du Congo Ministère de l'Emploi, du Travail et de la Prévoyance sociale	Déclaration de mouvement du travailleur Article 217 du Code du travail et Arrêté ministériel n°.../CAB/PVPM/ETPS/20101	Colonne réservée à l'Office National de l'Emploi
1. IDENTIFICATION DE L'EMPLOYEUR		1. Employeur
- Nom ou raison sociale : - Adresse : - B.P : Tél : - Activité principale : - N° INSS :		<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px;"></div>
2. IDENTIFICATION DU TRAVAILLEUR		2. Travailleur
- Nom et prénoms : - Date et lieu de naissance : - Nationalité : sexe : - Emploi : - Classification : (x) catégorie échelon agent de maîtrise, cadre de collaboration, personnel de direction - Salaire : journalier....., mensuel..... - Contrat : (xx) à durée déterminée, à durée indéterminée - Carte de travail : délivrée le..... - N° d'immatriculation à l'INSS..... - Situation de famille : (xxx) célibataire, marié, divorcé, séparé de corps, veuf, nombre d'enfants à charge.		<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px;"></div>
3. MOTIF DE LA DECLARATION		3. Motif
(1) Embauche (2) Expiration normale du contrat (3) Licenciement (4) Démission (5) Décès Le : à :		<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px;"></div>
4. OFFRE D'EMPLOI EN CAS DE CESSATION DE TRAVAIL		4. Offre
Le soussigné se propose - ne se propose pas - de remplacer le travailleur objet de la présente déclaration aux mêmes conditions de rémunération de base aux conditions suivantes contrat à durée déterminée ou à durée indéterminée - Au salaire journalier de..... - Au salaire mensuel de..... La présente offre est valable jusqu'au		
5. SIGNATURE DE L'EMPLOYEUR		5. N°
A :, le..... Nota : (x) à adresser en 1 exemplaire à l'Inspecteur du travail du ressort et en deux exemplaires à l'Office National de l'Emploi (xx) tracer une croix dans la case appropriée (xxx) barrer les mentions inutiles		1^{er} C : 2^{ème} C : 3^{ème} C : Satisfaite le Classée le

Vu pour être annexé à l'Arrêté Ministériel n°006/CAB/PVPM/ETPS/2010 du 01avril 2010 fixant les modalités de déclaration d'embauche et de départ d'un travailleur.

Mobutu Nzanga.

**ARRETE MINISTERIEL N° 008/CAB/PVPM/ETPS/2010 DU
01 AVRIL 2010 FIXANT LES MODALITES DE
DECLARATION D'OUVERTURE ET DE FERMETURE
D'ETABLISSEMENT OU D'ENTREPRISE⁽¹⁸⁾**

Le Vice-Premier Ministre, 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 216 ;

Vu l'Ordonnance n° 08/064 du 10 octobre 2008 portant nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu l'Ordonnance n° 08/74 du 24 septembre 2008 fixant les attributions des Ministères ;

Vu l'Ordonnance n° 08/073 du 24 décembre 2008 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° 10/025 du 19 février 2010 portant nomination des Vice-Premiers Ministres, des Ministres et des Vice-ministres ;

Revu l'Arrêté ministériel 069/0023 du 10 août 1969 fixant les modalités de déclaration d'ouverture et de fermeture d'établissement ;

Vu l'urgence et la nécessité ;

A R R E T E :

Article 1^{er} :

Toute personne physique ou morale, publique ou privée, qui se propose soit d'exercer une activité quelconque, permanente ou saisonnière, nécessitant l'emploi de travailleurs, au sens défini à l'article 7 du Code du travail soit de cesser cette activité, est tenue d'en faire la déclaration à la Division Provinciale de l'Inspection du Travail et au Bureau provincial de l'Office National de l'Emploi dans la quinzaine qui précède l'ouverture ou la fermeture de l'établissement ou de l'entreprise.

⁽¹⁸⁾ Journal Officiel, n° 16 du 15 août 2010, col. 22.

Article 2 :

Toute modification intervenue parmi les éléments de la déclaration fait l'objet de communication dans le même délai qu'à l'article précédent, à l'Office National de l'Emploi et l'Inspection Générale du Travail du ressort.

Article 3 :

La déclaration prévue aux articles 1^{er} et 2 ci-dessus est établie en quatre exemplaires sur un formulaire conforme au modèle annexé au présent Arrêté.

Deux de ces exemplaires datés et signés sont adressés à l'Inspecteur du Travail du ressort sous pli recommandé avec accusé de réception, et dans les mêmes conditions, un de ces exemplaires doit être adressé au bureau provincial de l'Office National de l'Emploi.

Le quatrième exemplaire est conservé par le déclarant pour être présenté, aux Inspecteurs et Contrôleurs en cas de contrôle.

Article 4 :

Les employeurs peuvent se procurer les modèles des déclarations auprès des bureaux de l'Inspection du Travail et de l'Office National de l'Emploi.

Article 5 :

A titre exceptionnel, tout Chef d'entreprise ou d'établissement qui au moment de l'entrée en vigueur du présent Arrêté, n'aura pas fait une déclaration d'ouverture ou de fermeture de son établissement dispose d'un délai de trente jours, pour se conformer à ce règlement.

Ce délai court à dater de la signature du présent Arrêté.

Article 6 :

Les infractions aux dispositions du présent Arrêté sont punies des peines prévues à l'article 321 du Code du travail.

Article 7 :

Toutes les dispositions antérieures contraires au présent Arrêté sont abrogées.

Article 8 :

Le Secrétaire Général est chargé de l'exécution du présent Arrêté qui entre en vigueur à la date de sa signature.

Fait à Kinshasa, le 01 avril 2010.

Mobutu Nzanga.

République Démocratique du Congo Ministère de l'Emploi, du Travail et de la Prévoyance sociale		Déclaration d'Etablissement (article 217 du Code du travail et Arrêté Ministériel n°.../CAB/PVPM/ETPS/2010				Colonne réservée à l'Office National de l'Emploi (ONEM)			
1. IDENTIFICATION DU DECLARANT						1. DECLARANT			
- Nom ou raison sociale : - Adresse : BP, téléphone : - Propriété individuelle ; société ; service public ; paraétatique ; libérale ; association sans but lucratif ; syndicat ; établissement public ou privé de bienfaisance - Activité principale : -n° INSS.....						<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div>			
2. DECLARATION D'OUVERTURE – DE REOUVERTURE						2. (RE) OUVERTURE			
Déclaration à titre transitoire – Ouverture – Fermeture – Réouverture									
3. DECLARATION DE CHANGEMENT DIVERS						3. CHANGEMENT			
- Changement d'activité définitive ou changement temporaire - Date de la cessation d'activité : - Nouvelle activité principale : - Emploi :date ; B.P..... téléphone : - Nouveau statut juridique : date..... - Nouveau chef d'établissement.....date..... - Nouvel emplacement de l'établissement : date.....B.P..... téléphone.....						<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div>			
4. EFFECTIFS DES TRAVAILLEURS A EMBAUCHER – A LICENCIER						4. EFFECTIF			
Nature d'emploi		Nationaux		Etrangers		Effectif général			
Catégorie de la classification générale des emplois	1ère								
	2ème								
	3ème								
	4ème								
	5ème								
	6ème								
	7ème								
Cadre de direction									
TOTAUX									
5. SIGNATURE DU DECLARANT						5. DESTINATAIRE			
A, le.....						I.T			
						A.P. ONEM			
N.B : * à adresser en 1 exemplaire à l'Inspection du travail du ressort et en deux exemplaires à l'ONEM ** rayer la mention inutile									

Vu pour être annexé à l'Arrêté ministériel n°008/CAB/PVPM/ETPS/2010 du 01 avril 2010, fixant les modalités de déclaration d'ouverture et de fermeture d'établissement et d'entreprise.

Mobutu Nzanga.

ARRETE N° 001/CAB/MIN.URB-HAB/CJ/AP/2010 DU 11 MARS 2010 MODIFIANT L'ARRETE N° 013/CAB/MIN.URB-HAB/2005 DU 06 MAI 2005 REGLEMENTANT LA DELIVRANCE DE L'AUTORISATION DE BATIR⁽¹⁹⁾

Le Ministre de l'Urbanisme et Habitat,

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

Vu la Loi n° 73-021 du 20 juillet 1973 telle que modifiée et complétée par la loi n° 80-008 du 18 juillet 1980 portant régime général des biens, régime foncier et immobilier et régime des sûretés, spécialement en ses articles 180 à 180 ;

Vu la Loi n° 04/015 du 16 juillet 2004, telle que modifiée et complétée par la loi n° 05/008 du 31 mars 2005, fixant la nomenclature des actes générateurs des recettes administratives, judiciaires, domaniales et des participations ainsi que leurs modalités de perception ;

Vu la Loi n° 08/012 du 31 juillet 2008 portant principes fondamentaux relatifs à la libre administration des Provinces ;

Vu l'Ordonnance n° 88-23 du 07 mars 1988 portant création du Département de l'Urbanisme et Habitat ;

Vu l'Ordonnance n° 08/073 du 24 décembre 2008 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° 08/074 du 24 décembre 2008 fixant les attributions des Ministères ;

Vu l'Ordonnance n° 10/025 du 19 février 2010 portant nomination des Vice-Premiers Ministres, Ministres et Vice-ministres ;

Revu l'Arrêté n° 013/CAB/MIN.URB-HAB/2005 du 06 mai 2005 susinvoqué ;

Vu l'Arrêté interministériel n° 020/CAB/MIN.URB-HAB/AY/ 2009 et n° 255/CAB/MIN/FINANCES/2009 du 31 décembre 2009 portant fixation des taux des droits et taxes à percevoir à l'initiative du Ministère de l'Urbanisme et Habitat ;

Considérant la nécessité de se conformer aux exigences du Doing Business dans le cadre de l'amélioration du climat des Affaires ;

Vu l'urgence ;

⁽¹⁹⁾ Journal Officiel, n° 6 du 15 mars 2010, col. 13.

A R R E T E :

Article 1^{er} :

Conformément à l'article 21 du décret du 20 juin 1957 sur l'Urbanisme, l'autorité qui doit délivrer l'autorisation de bâtir dispose d'un délai maximum de trente jours, à compter de la date du dépôt du dossier pour notifier sa décision au demandeur.

Article 2 :

Sans préjudices des dispositions de l'article 12 de l'Arrêté n° 013/CAB/MIN.URB-HAB/2005, le délai de trente jours prévu à l'article précédent pourra toutefois être porté à quarante-cinq jours.

Article 3 :

Dans le cas où l'autorité chargée de la délivrance de l'autorisation de bâtir, estime devoir user de la prolongation du délai, elle doit, avant l'échéance de trente jours, en informer le demandeur.

Article 4 :

Dans le cas où la décision n'a pas été notifiée dans les trente jours, le demandeur peut saisir le Ministre de l'Urbanisme et Habitat, par lettre recommandée. Le Ministre de l'Urbanisme et Habitat doit notifier sa décision dans un délai de quinze jours à dater de la perception de ladite lettre.

Article 5 :

Sont abrogées, toutes les dispositions antérieures contraires au présent Arrêté.

Article 6 :

Le Secrétaire Général à l'Urbanisme et Habitat et les Gouverneurs de la Ville de Kinshasa et des Province s 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 11 mars 2010

César Lubamba Ngimbi

**ARRETE MINISTERIEL N°027/CAB/MIN.URB.HAB/CJ/
AP/CEH/2012 DU 03 MARS 2012 PORTANT
REGLEMENTATION DE LA PROCEDURE DE DELIVRANCE
DE L'AUTORISATION DE BATIR ET INSTITUTION D'UN
CAHIER SPECIAL DES CHARGES Y RELATIF EN
REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO⁽²⁰⁾**

Le Ministre de l'Urbanisme et Habitat

Vu la Constitution de la République Démocratique du Congo du 16 février 2006 telle que modifiée et complétée à ce jour, spécialement en ses articles 194, 202, 203 et 204 ;

Vu le Décret du 20 juin 1957 sur l'urbanisme, spécialement en ses articles 20, 21, 24 et 27 ;

Vu le Décret du 13 décembre 1959 portant protection au titre et réglementation de la profession d'architecte du Congo Belge, spécialement en son article 8 ;

Vu la Loi n°73-021 juillet 1973 telle que modifiée et complétée par la loi 08-008 du 18 juillet 1980 portant régime général des biens, régime foncier et immobilier et régime de sureté, dite loi foncière, spécialement en ses articles 180 à 183 ;

Vu l'ordonnance n°88-023 bis du 07 mars 1988 portant création du Département de l'Urbanisme et Habitat ;

Vu la Loi n°04/015 du 16 juillet 2004 fixant la nomenclature des actes générateurs des recettes administratives, judiciaire, domaniales et des participations ainsi que leurs modalités de perception, telle que modifiée et complétée à ce jour ;

Vu la Loi n°08/012 du 31 juillet 2008 portant principes fondamentaux relatifs à la libre administration des Provinces ;

Vu la Loi organique n°08/016 du 7 octobre 2008 portant composition, organisation et fonctionnement des entités territoriales décentralisées et leurs rapports avec l'Etat et les Provinces ;

Vu l'Ordonnance n°08/074 du 24 décembre 2008 fixant les attributions des ministères ;

Vu l'Ordonnance n°11/063 du 11 septembre 2011 portant nomination des Vice-Premiers-ministres, Ministres et Vice-ministres

Vu l'Arrêté n°013 CAB/MIN.URB.HAB/2005 du 6 mai 2005 tel que modifiée à ce jour par les arrêtés n°001/CAB/MIN.URB-HAB/CJ/AP/2010 du 1^{er} mars 2010, 008 CAB/MIN.URB-HAB/CJ/AP/BNM/2010 du 22 avril 2010 et 019 CAB/MIN.URB-HAB/CJ/AP/SK/2010 du 16 juin 2010 portant respectivement sur la délivrance de l'autorisation de bâtir, la

⁽²⁰⁾ Journal Officiel, n° spécial du 28 avril 2012, col. 1.

simplification de la procédure de délivrance de l'autorisation de bâtir et la réglementation de la procédure d'instruction de demande d'autorisation de bâtir ;

Revu l'Arrêté n°009 CAB/MIN.URB-HAB/CJ/AP/2010 du 22 avril 2010 portant création de la Commission Nationale d'Analyse de Demande d'Autorisation de Bâtir;

Considérant les termes de l'Accord advenu entre le Gouvernement central et les Provinces, relativement à la fixation des taxes relevant des matières exclusives aux Provinces;

Considérant la nécessité d'améliorer le climat des affaires en République Démocratique du Congo;

Vu l'opportunité et l'urgence,

ARRETE:

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} :

Toute personne physique ou morale qui désire entreprendre une construction, en matériaux durables ou semi-durables, en République Démocratique du Congo souscrit à une autorisation de bâtir, quel que soit l'usage auquel la construction est destinée.

Article 2:

Est également soumis à la souscription de l'autorisation de bâtir, tout projet pour les clôtures et les modifications extérieures et internes à apporter aux constructions existantes, les reprises des grosses œuvres ainsi que les exhaussements.

Article 3:

La soumission du dossier de demande d'autorisation de bâtir s'impose aussi bien aux services publics concessionnaires de l'Etat, aux entités administratives décentralisées, qu'aux personnes morales et physiques.

TITRE II : AUTORITE HABILITEE A DELIVRER L'AUTORISATION DE BATIR

Article 4:

Sans préjudice des dispositions pertinentes de la Constitution de la République et du Décret portant Code de l'Urbanisme, l'autorisation de bâtir est délivrée par le Gouverneur de Province ou son délégué, dans le ressort duquel les travaux du projet sont exécutés.

TITRE III : ELABORATION DES PROJETS DE CONSTRUCTION

Article 5:

Tout projet de construction doit être élaboré et présenté par un architecte ou un bureau d'études agréé en République Démocratique du Congo.

Article 6:

Les plans établis hors des frontières de la République Démocratique du Congo peuvent y recevoir exécution sous réserve que ladite exécution soit soumise à la surveillance d'un architecte ou d'un bureau d'architectes répondant aux critères repris à l'article 5.

TITRE IV: CONSTITUTION ET DEPOT DU DOSSIER

Article 7:

Le dossier de demande d'autorisation de bâtir est déposé, en trois exemplaires, par le concessionnaire du terrain/bâtiment, ou son délégué, auprès du préposé au secrétariat de la Division Urbaine ou Provinciale de l'Urbanisme affecté à cette fin.

Article 8:

Il est institué, dans le cadre de l'octroi de l'Autorisation de Bâtir, un cahier spécial des Charges, ci-joint en annexe et faisant partie intégrante du présent Arrêté.

Le Cahier Spécial des Charges contient les règles et normes de la construction ainsi que les spécificités de base pour la demande de l'Autorisation de Bâtir.

Article 9 :

Il est institué dans chaque province une Commission Provinciale d'Analyse des Demandes d'Autorisation de Bâtir composée de :

- Chef de division de l'urbanisme concerné;
- Un délégué de l'Environnement;
- Un délégué du cadastre concerné;
- Un délégué de la Société des Architectes du Congo, S.A.C en sigle;
- Un délégué de l'Association Congolaise des Ingénieurs Civils, A.C.I.C sigle;
- Un délégué de l'Office des Voiries et drainage ;
- Un délégué de la Société Nationale d'Electricité ;
- Un délégué de la REGIDESO ;
- Un délégué de la Société Congolaise des Postes et Télécommunications;
- Cinq autres membres désignés par le Gouverneur.

Article 10 :

Le Gouverneur de Province nomme les membres de la Commission conformément à l'article 9 du présent Arrêté et définit les règles de son fonctionnement.

Le Gouverneur de Province désigne ses délégués dans les entités administratives décentralisées.

TITRE V: NORMES ET DELAIS**Article 11:**

L'instruction du dossier de demande d'autorisation de bâtir est faite par la Commission d'Analyse des Demandes d'Autorisation de Bâtir. Cette Commission s'assure notamment du respect de :

- règles et servitudes fixées par les plans d'urbanisme applicables à l'emplacement considéré, en particulier celles concernant le prospect, le coefficient d'occupation du sol, la hauteur, la localisation, la nature, le volume, l'aspect architectural des constructions et leur intégration dans l'environnement;
- normes en vigueur en matière d'espaces verts, des équipements collectifs privés ou publics et des zones de réserve;
- dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière de sécurité de santé, d'hygiène et d'environnement.

Article 12 :

Le Gouverneur de Province ou son délégué délivre l'autorisation de bâtir dans le délai maximum de trente jours, à compter de la date du dépôt de la demande d'autorisation de bâtir, auprès du préposé affecté au secrétariat de la division urbaine ou provinciale de l'urbanisme, contre accusé de réception

Article 13 :

Ce délai pourra toutefois être porté à quarante-cinq jours dans les cas suivants:

- Lorsque l'importance ou la complexité de la construction faisant l'objet de la demande de l'autorisation de bâtir nécessite un examen particulier des dispositions projetées;
- Lorsque le lieu d'édification de l'immeuble projeté se trouve dans un secteur dans lequel des études d'aménagement sont en cours et font l'objet des mesures de sauvegarde.

TITRE VI : PROCESSUS D'INSTRUCTION DU DOSSIER

Article 14 :

Le processus d'analyse du dossier s'effectue suivant les étapes ci-après:

1. Le requérant dépose en trois exemplaires et sans frais d'ouverture, le(s) dossier(s) auprès du préposé affecté au Secrétariat de la Division Urbaine ou Provinciale de l'Urbanisme et en reçoit l'accusé de réception. Ce dossier comprend: un formulaire de demande dûment rempli et signé toutes les annexes, suivant les recommandations du cahier spécial des charges. Ledit préposé vérifie si le dossier est complet et le transmet aussitôt.
2. Le Chef de Division transmet dans les deux jours suivant le dossier au bureau de la Commission Provinciale d'Analyse de demande d'Autorisation de Bâtir, pour examen technique approfondi;
3. La Commission Provinciale de l'Autorisation de Bâtir dispose de dix jours pour l'examen complet du dossier;
4. En cas d'avis favorable, la Commission transmet le dossier au Gouverneur pour la signature de l'Autorisation de Bâtir;
5. Le préposé permanent de la Régie Financière Provinciale remet, dans les deux jours, à l'assujetti, la note de perception relative au paiement de la taxe de bâtisse;
6. L'assujetti paie, dans le meilleur délai, les frais à la banque et transmet à la Division Urbaine/Provinciale le bordereau de versement lui délivré par la Banque, ainsi que la note de perception pour apurement par le comptable public du siège;
7. L'assujetti, invité par la Division Urbaine/ Provinciale retire l'Autorisation de Bâtir.

Article 15 :

L'accusé de réception de la demande d'Autorisation de Bâtir délivré à l'assujetti vaut autorisation d'ouverture de chantier, de démarrage des travaux et automatiquement Avis Urbanistique favorable à présenter auprès des services compétents de la REGIDESO et de la SNEL pour raccordement en eau et en électricité,

Article 16 :

La remise de l'accusé de réception, l'examen du dossier ainsi que l'octroi de l'autorisation de bâtir ne donne lieu à la perception ni de frais administratifs, ni de frais techniques ni à aucune autre somme que la taxe de bâtisse

Article 17 :

L'Autorisation de bâtir peut être retirée à tout moment si j'assujetti ne se conforme pas aux règles et normes définies par la législation en vigueur en matière d'urbanisme ainsi qu'aux prescriptions du cahier spécial des charges, en République Démocratique du Congo

TITRE VII: CALCUL DE LA TAXE DE BATISSE

Article 18 :

La taxe de bâtisse se calcule suivant l'annexe à l'Arrêté interministériel CAB/MIN.URB-HAB/AP/BNM/ 2011 et 096/CAB/MIN/FINANCES/2011 du 29 mars 2011 portant fixation des taux des droits et taxes à percevoir à l'initiative du ministère de l'urbanisme et habitat.

TITRE VIII: DISPOSITIONS FINALES

Article 19:

L'autorisation de bâtir accordée ne dispense pas le bénéficiaire de se conformer aux autres dispositions légales ou réglementaires en vigueur en République Démocratique du Congo non explicitement citées dans le présent Arrêté.

Article 20 :

Toutes les dispositions antérieures et contraires au présent Arrêté sont abrogées.

Article 21:

Le Secrétaire Général à "Urbanisme et Habitat ainsi que le Gouverneur de la Ville de Kinshasa et ceux des Provinces 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 03 mars 2012

César Lubamba Ngimbi

**Annexe à l'Arrêté ministériel n°027/CAB/MIN.URB.HAB/CJ/AP/CEH/2012 du
03 mars 2012 portant réglementation de la Procédure de délivrance de l'autorisation
de bâtir et institution d'un cahier spécial des charges y relatif en République
Démocratique du Congo**

Préambule

Le présent cahier spécial des charges traduit principalement les dispositions du décret du 20 juin 1957 portant code de l'urbanisme ainsi que les différents textes légaux et réglementaires en vigueur, aux niveaux central et provincial.

La particularité du présent cahier spécial des charges est qu'il définit:

- les recommandations sur l'exécution des travaux de construction des édifices¹¹ caractère **commercial et industriel** pour l'obtention d'une autorisation de bâtir en République Démocratique du Congo.
- le paiement de la taxe de bâtisse qui se fait à posteriori, des travaux de l'ouverture de chantier;
- la signature de l'autorisation de bâtir par le Gouverneur de Province ou son délégué du ressort de l'exécution du projet de construction.
- la responsabilité du maître d'œuvre (architecte agréé) engagée par l'exclusivité du dépôt du dossier de demande d'autorisation de bâtir auprès de la division urbaine ou provinciale de l'urbanisme.

Le contenu du présent cahier spécial des charges s'articule autour des points suivants:

1. Concept « autorisation de bâtir »
2. Objectifs de l'autorisation de bâtir
3. Validité de l'autorisation de bâtir
4. Constitution du dossier de demande de l'autorisation de bâtir
5. Prescriptions techniques, urbanistiques environnementales
6. Dépôt de la demande de l'autorisation de bâtir
7. Calcul de la taxe de bâtisse
8. Publicité
9. Assistance et accompagnement
10. Dispositions transitoires

I. CONCEPT « AUTORISATION DE BATIR »

L'autorisation de bâtir se définit comme « un document officiel à travers lequel une (ou plusieurs) personne(s) physique(s) ou morale(s) est (sont) permise(s) de construire, de

¹¹ Edifices destinés aux activités d'achat, vente et échange de marchandises et denrées de valeur, ou en la vente des services; ainsi que les édifices concernés par l'ensemble des activités économiques qui concourent à la production des biens matériels par la transformation et la mise en œuvre des matières premières.

modifier, de démolir, ou de poursuivre des travaux réalisés avec des matériaux durables ou semi durables inhérents au sol. »

- i). L'autorisation de bâtir proprement dite est accordée pour l'exécution des travaux de construction d'un édifice ou d'un ensemble d'édifices.
- ii). L'autorisation de démolir est accordée pour la suppression partielle ou totale de toute construction.
- iii). L'autorisation de transformer est accordée pour toutes transformations apparentes ou non d'une construction.
- iv). L'autorisation de poursuivre indique le renouvellement d'une autorisation dont la prescription est écoulée.

II. OBJECTIFS DE L'AUTORISATION DE BATIR

Les objectifs de l'autorisation de bâtir sont:

- a) La compatibilité du type d'immeuble avec la vocation de la zone: Le plan d'aménagement détermine des trames assainies à vocation définie par le règlement d'urbanisme, suivant les intérêts économique, social et environnemental, et par souci d'esthétique;
- b) La conformité des constructions aux normes structurelles: La précision des normes d'ingénierie et des matériaux de construction de l'Immeuble permet de s'assurer de son intégrité pour les occupants, les voisins et le public, ainsi que sa stabilité dans l'équilibre géodynamique;
- c) La protection des intérêts du public :
 - dans un même ilot, les immeubles doivent avoir la même vocation;
 - l'ampleur des immeubles ne peut, ni poser des catastrophes en aval, ni compromettre la voirie publique.
- d) La sécurisation du titre de propriété : la détention de l'autorisation de bâtir rassure la mise en valeur de la concession et peut de ce fait faciliter l'accès au crédit (hypothèque).
- e) La garantie de raccordement en eau et en électricité : la détention d'une autorisation de bâtir atteste que l'on est titulaire d'une autorisation de raccordement en eau et en électricité.

III. VALIDITE DE L'AUTORISATION DE BATIR

L'autorisation de bâtir est valable pour une durée de trois ans à dater de sa signature, sauf pour des travaux dont le délai d'exécution dépasse cette durée et qui a été communiqué préalablement dans la demande de l'autorisation de bâtir.

IV. CONSTITUTION DU DOSSIER DE DEMANDE DE L'AUTORISATION DE BATIR

Un dossier est réputé complet lorsque les éléments requis à la liste ci-dessous en sont conformes. Le manque de conformité à cette liste justifiera l'irrecevabilité du dossier.

Toute modification de plans, postérieure à l'autorisation de bâtir doit faire l'objet d'une demande d'autorisation de modification préalable et obligatoire pour un redressement, sous peine de sanctions prévues par la loi.

4.1 Partie administrative

- a) Une demande d'autorisation de bâtir selon le formulaire repris dans le présent cahier des charges;
- b) Le titre de propriété en vigueur (certificat d'enregistrement, contrat de location, acte de vente notarié).

4.2 Partie technique

4.2.1 Critères de la construction

- a) Un plan de situation établi à la petite échelle de 1/2000^e destiné au repérage de la parcelle intéressée et indiquant les îlots et lotissements environnants dans le rayon de 500 m au moins;
- b) Un plan masse à l'échelle de 1/500^e ou 1/200^e comportant les indications suivantes:
 - les limites et indications cadastrales des parcelles limitrophes;
 - le tracé des voies publiques ou privées bordant le terrain à construire;
 - les indications relatives au parcage de véhicules;
 - l'aménagement du terrain autour des constructions;
 - les possibilités éventuelles de branchement à des canalisations existantes ;
 - la situation topographique lorsqu'il s'agit d'un terrain dont la pente dépasse 5%.
- c) 2 coupes horizontales à l'échelle de 1/50^e ou 1/100^e pour les projets de grande superficie dont l'un côté et l'autre aménagé (le plan des sous sols, avec indication des canalisations et d'évacuations des eaux, le plan de rez-de-chaussée et de chacun des étages, les toits des terrasses) ;
- d) 2 coupes verticales dont l'un pour déterminer la hauteur du bâtiment et l'autre aménagé pour voir la structure intérieure (le plan des sous sols, avec indication des canalisations et d'évacuations des eaux, le plan de rez-de-chaussée et de chacun des étages, les toits des terrasses);
- e) Un plan de fondation côté à l'échelle d'exécution (1/50^e ou 1/100^e) ;
- f) 4 façades du projet, le tout côté et précis;
- g) Pour un projet dont la hauteur dépasse 20m, une maquette situant l'immeuble projeté dans son environnement ainsi que le calcul de stabilité de l'ouvrage;

- h) Le plan d'implantation;
- i) Le plan topographique;
- j) Le plan et schéma de plomberie;
- k) Le plan et schéma d'électricité;
- l) Le plan et schéma de la machinerie (ascenseur, machine, etc.) ;
- m) Le plan et schéma d'installations électroniques;
- n) Le plan et schéma d'alerte incendie;
- o) Les dispositions d'étanchéité, de neutralisation des matières grasses, les indications sur les matériaux et la destination des constructions;
- p) Les calculs de consistance du sol;
- q) Les calculs de stabilité;
- r) Expression graphique ou plan d'exécution complet dans toutes exigences;
- s) L'expression estimative prévisionnelle dans le temps et dans une classification des marchés (devis, ordonnancement des travaux dans le temps, chemin critique, programmation et planning grosses mailles) ;
- t) Le Cahier spécial des charges délivré par le Maître d'œuvre.

4.2.2 Conditions liées à l'environnement

- a) Les indications relatives à la servitude: accès, emprise; zone de recul, alignement et indice d'occupation de sol;
- b) Les études d'impact environnemental et social;
- c) Les indications des espaces naturels, verts et réservés et le plan de leur entretien, quel type d'arbres ou de fleurs à planter;
- d) Les indications des espaces sociaux pour le repos, le travail, la culture, le sport, la détente;
- e) Aménagement: Intérieur et Extérieur.

V. PRESCRIPTIONS TECHNIQUES, URBANISTIQUES ENVIRONNEMENTALES

L'Administration à travers le présent cahier spécial des charges exige que les plans ainsi que l'exécution des travaux de construction se fassent suivant les règles de l'Art, les meilleures pratiques et les standards internationaux, sur le plan technique, environnemental, artistique, urbanistique et hygiénique.

5.1 Prescriptions Techniques

Les matériaux prévus dans la mise en œuvre du projet, doivent être de meilleure qualité, c'est-à-dire: sans défauts, sans impuretés susceptibles de compromettre la solidité,

l'aspect esthétique, la durabilité, la performance et la fonctionnalité de l'ouvrage. Ils doivent être utilisés pour mettre en valeur le caractère architectural de l'ouvrage et préserver la santé des utilisateurs et riverains (voisins).

A. Stockage des matériaux

Le stockage des matériaux doit se faire dans des endroits secs, à l'abri de l'humidité ou autres conditions pouvant entamer leur état initial.

B. Normes

Le maître d'œuvre doit se conformer aux normes en vigueur en République Démocratique du Congo, ou à défaut, aux récentes publications éditées par l'Institut de Normalisation en vigueur dans l'Union Européenne.

Tableau 1. : Lieux de provenance des matériaux

Désignation des Matériaux	Qualité des Matériaux
Sable	Provenant de mer, de fleuve, des rivières ou des carrières
Caillasse grain de riz 2-8	Pierre dure concassée exempte de farine
Caillasse crevette 8 – 15 15 - 25	Pierre dure concassée
Moellon	Des meilleures carrières de la Région agréées par l'Administration
Ciment artificiel	Type Portland (CPA45 ou CPJ45 aux normes NF156 302)
Aciers	Acier HLE devront satisfaire aux conditions imposées par les normes N.B.N 15
Bitume	Oxydé 90/40
Feutres étanchés	Type 275

C. Dosage de béton et mortier

Les différents types de béton couramment utilisés sont :

- Béton A : béton Armé pour radier, dalles, colonnes et poutres;
- Béton B : béton non Armé pour sous-pavement ou tout autre béton coulé en masse;
- Béton C : béton de propreté;
- M 400 : mortier de ciment.
- Béton armé (BA) 350 kg/m³ du ciment
400 litres du sable lavé
800 litres de graviers 12/25 ou 8/15
- Béton non armé (BB) 250 kg/m³ du ciment
400 litres du sable lavé
800 litres de graviers 12/25 ou 8/15
- Béton de propreté (BC) 150 kg/m³ du ciment 400 litres du sable lavé
800 litres de graviers 12/25 ou 8/15

- Le mortier de ciment pour les joints de la maçonnerie sera dosé à 400 kg/m³,
300 kg/m³ pour l'induit intérieur.

D. Palissade

C'est une clôture provisoire (opaque) délimitant le périmètre du chantier, construite généralement en bois ou en tôles galvanisées, placée pour la sécurisation du projet.

E. Terrassements généraux pour les ouvrages

La terre arable est enlevée sur une profondeur de 20 cm sur toutes les parties du terrain destinée à former l'assiette des ouvrages. Elle est stockée à proximité afin d'être utilisée à la fin des travaux.

Le demandeur prend toutes les dispositions utiles pour que des éboulements ne se produisent pas encours des travaux. Les remblais sont exécutés par couches de 20 cm de terres humidifiées puis damées.

F. Décapage et démolition

Avant l'implantation des ouvrages, le terrain sera préparé afin de commencer les travaux sur une aire libre de tout arbre, souches, broussaille, détritus, végétaux, constructions ou minéraux abandonnés sur les lieux.

G. Fouilles

Les fouilles ou rigoles pour les fondations seront en tout état de cause descendues jusqu'au bon sol. Les fonds des fouilles sont dressés horizontalement arrosés, et damés soigneusement.

En cas d'emploi d'engins mécaniques, les dispositions doivent être prises pour qu'en dessous du niveau définitif des fonds des fouilles, le sol ne soit pas défoncé et que sa cohésion reste parfaite.

H. Déblais

Les terres provenant de déblais peuvent être conservées pour réemploi éventuel en remblais, pour autant que ces terres répondent aux caractéristiques des terres de remblais.

I. Remblais des fouilles

Après exécution des ouvrages en fondation, il sera procédé aux remblais à l'aide des produits des déblais de bonne qualité, au besoin expurgés de tout élément végétal. Le remblayage s'effectuera par couches successives horizontales d'une épaisseur de 20 cm maximum. Chaque couche sera soigneusement arrosée et compactée à l'aide de dames d'un poids minimum de 25 kg.

L'emploi de dames en bois est formellement interdit et le tassement à l'eau n'est pas permis. Le Maître d'œuvre devra tenir compte des tassements éventuels du terrain et y remédier soit par remblais excédentaires soit par rechargement.

J. Références aux normes

Les matériaux destinés à l'exécution des travaux seront agréés par le maître d'œuvre. Ils proviendront de lieux d'extraction ou de production indiqués supra.

K. Mortier

La composition des mortiers sera faite de la manière suivante :

Tableau 2

Désignation	Ciment en Kg	Chaux grasse	Sable en 1	Grain de sable en 1
Mortier n°1	300		1000	
Mortier n°2	350		1000	
Mortier n°3	300		700	400
Mortier n°4	500		1000	
Mortier n°5	150	250	1000	
Mortier n°1A	200		450	
Mortier n°2A	250		450	
Mortier n°3A	300		450	
Mortier n°4A	350		350	350
Mortier n°5A	400		350	350

600 kg de ciment par m³ de sable, enduit étanche

350 kg de ciment par m³ chapes

250 kg de ciment par m³ de sable, enduits extérieurs et pour hourder la maçonnerie en fondation

250 kg de ciment par m³ de sable, enduits intérieurs et pour hourder la maçonnerie en élévation, briques en terre et claustras

L. Fondations, Structures, Ossature, Murs

Ils doivent être dimensionnés en fonction des descentes de charges dues à l'utilisation et à la destination de l'édifice ainsi qu'au type de sol et autres caractéristiques du site devant recevoir la construction et ses alentours.

M. Joint de dilatation et de tassement

Les joints doivent être prévus pour garantir la durabilité et la rigidité de l'édifice. Ils servent à lutter contre la variation des charges statiques et dynamiques, les retraits et fluages du béton et les tassements différentiels. Les joints élastiques seront prévus pour prévenir les mouvements sismiques.

N. Couverture

Les matériaux de couverture doivent être de qualité supérieure ou, pour les tôles galvanisées ondulées égales, à BG 28 et les pentes en rapport avec les matériaux choisis de manière à souligner la ligne architecturale de l'édifice.

O. Prescriptions communes à tous les ouvrages en bois

Tous les bois utilisés doivent être du bois tropical de la charpente ou de menuiserie avivée sur quatre faces, bien secs et ayant au moins une vieillisse d'abattage de six mois. Ils devront être droits de fil, exempts de piqûres, de brûlures, de gerces dues au retrait, de pourritures, de dégâts, etc. Ils seront sciés de vives arêtes.

P. Voirie

De prime à bord, la caractéristique principale doit être l'accessibilité permanente en tout temps. Toutes les voies ainsi que les aires de stationnement de véhicules sont prévues en asphalte ou en béton, des compositions adaptées au climat, à double pente de 2% limitées par une bordure de trottoir constituée d'une couche d'accrochage du cut-back et d'une couche de roulement.

Les passages piétons, avec marques au sol, doivent être prévus sans énerver les dispositions du code de la route.

Q. Réseau électrique

Tous les matériels et appareillages électriques employés doivent être conformes aux spécifications imposées par la S.N.E.L.

Ils seront de sections adéquates et seront branchés sur le réseau public à partir d'une cabine moyenne tension. Ils seront établis en boucle suivant un schéma unifilaire avec des embranchements secondaires couplés d'un système de sécurité de technologie propre et récente.

Les divers câbles seront protégés par des avertisseurs (couvre-câble en terre cuite ou béton). Les tableaux de distribution seront appropriés et disposés dans différents locaux selon les exigences d'une bonne répartition dans le complexe. Ils seront munis d'un dispositif d'alarme et de signalement en cas de panne, ainsi que de système de détection-incendie.

Un groupe électrogène à démarrage automatique doit être prévu pour pallier aux défaillances éventuelles du réseau public. Dans la construction, les fils conducteurs sont protégés par des gaines en P. V.C et encastrés ou passant dans le faux plafond. Un paratonnerre doit être prévu pour diminuer les risques d'incendie.

Les qualités d'une bonne installation électrique sont:

- Le fonctionnement correct à la satisfaction de l'utilisateur;
- L'absence de risque d'électrocution, d'incendie ou d'explosion;

- L'accessibilité, l'entretien, le dépannage, le remaniement et l'extension possibles et facile ;
- Economie d'exploitation.

R. Réseau d'adduction d'eau

Le branchement se fait sur le réseau public ou autre. A partir du compteur, la conduite principale doit être en acier galvanisé ou en PVC selon les normes de la REGIDESO, de diamètre convenable, enterrée et revêtue d'une couche de bitume. Les conduites secondaires toujours en acier galvanisé ou en PVC alimentant les différents locaux. Les tuyaux amenant l'eau aux appareils sont aussi galvanisés ou en PVC, encastrés et revêtus d'une couche de bitume.

Les sections des diverses canalisations relèvent de la compétence de spécialistes de la REGIDESO. Notez, un réservoir d'eau doit être prévu en cas de privation de la source.

A chaque embranchement, une vanne d'arrêt doit être placée.

S. Réseau d'assainissement

La saison de pluie impose l'existence d'un drainage efficace des eaux de ruissellement en particulier les zones de parking pour éviter la ruine de l'ouvrage, on doit veiller à l'étanchéité et à l'entretien et surtout à la bonne pose du réseau.

- Les eaux de toitures seront recueillies et conduites au collecteur public;
- Les eaux de ruissellement seront drainées par puisard jusqu'aux collecteurs; - Les eaux usées seront acheminées aux puits perdus;
- Les eaux chargées (vannes) seront conduites aux puits perdus en transitant par une fosse septique, les canalisations seront en P. V.C de diamètre convenable avec une pente 1% pour les eaux usées et 3% pour les eaux chargées conformément aux règles de l'art.

T. Réseau incendie

- Prévoir un poste incendie aux endroits à protéger particulièrement;
- Prévoir des détecteurs et avertisseurs d'incendie aux endroits à risque;
- Prévoir des extincteurs à liquide isolants ou ordinaires dans les locaux à risque;
- Prévoir l'installation de détection thermique et de pré détection de gaz et fumée pour les complexes industriels;
- Prévoir la signalisation des sorties de secours efficace, visible et à distance acceptable.

U. Revêtements

Le revêtement des sols et murs doivent répondre aux conditions d'utilisation et de destination, de manière à faciliter l'entretien en répondant aussi aux critères esthétiques et de durabilité.

V. Huisseries

Ils seront exécutés selon les règles de l'Art et doivent être d'un label de bonne qualité.

W. Equipements techniques

Ils seront installés suivant les règles de l'Art et de la Sécurité en fonction des besoins spécifiques préétablis.

5.2 Prescriptions urbanistiques et environnementales

Ces prescriptions ont pour but de défendre la protection et l'entretien du domaine public contre les empiètements, les dégradations et les usurpations.

A. Les servitudes

Elles sont d'ordre public et s'imposent à tous, à savoir: les limites des plans, les alignements, les diverses zones d'affectation du sol, les gabarits, les zones de recul, les carrefours, les panneaux publicitaires, les constructions autorisées sur les zones non aedificandi, l'hygiène du bâtiment et les permissions de voiries.

Ainsi, le projet peut être refusé sur des terrains qui ne seraient pas desservis par des voies publiques ou privées dans des conditions répondant à son importance ou à la destination des constructions ou des aménagements envisagés, et notamment si les caractéristiques de ces voies rendent difficile la circulation ou l'utilisation des engins de lutte contre l'incendie.

Il peut également être refusé ou n'être accepté que sous réserve de prescriptions spéciales si les accès présentent un risque pour la sécurité des usagers des voies publiques ou pour celle des personnes utilisant ces accès. Cette sécurité doit être appréciée compte tenu, notamment, de leur position, de leur configuration ainsi que de la nature et de l'intensité du trafic.

B. Stationnement

Le demandeur est dans l'obligation de prévoir les aires de stationnement en dehors de ceux prévus dans les voies publiques pour prévenir tout engorgement.

D'une façon explicite, les immeubles à plusieurs niveaux situés dans un espace réduit, doivent prévoir des niveaux sous sols correspondant à la capacité de parking requis. L'obligation de réaliser des aires de stationnement n'est pas applicable aux travaux de transformation ou d'amélioration de bâtiments correspondant aux caractéristiques du projet.

C. Espaces libres,

Les surfaces non construites ainsi que les délaissées, les aires de stationnement ou autres doivent être plantées à raison d'un arbre par 100 m² de terrain.

La proportion de terrain obligatoirement réservée aux jardins et plantations, à l'exception des cours dallées, des aires de stationnement, des dépôts ou des dégagements ne pourra être inférieure à 10% de la surface de la propriété.

Tous les projets d'utilisation du sol doivent comporter l'aménagement des espaces non construits qui auront notamment pour objet l'intégration des constructions ou des installations dans le site, le maintien ou la création d'espaces verts correspondant à l'importance de l'immeuble ou de l'ensemble à construire.

Un arbre sera planté tous les 30m² au minimum.

Les demandes d'autorisation d'utilisation ou d'occupation du sol portant sur des bois, forêts ou parcs ne peuvent mettre en cause le boisement ou en compromettre le caractère.

Les arbres et la végétation existants doivent être conservés. Les sujets détruits à l'occasion des travaux d'aménagement et de construction doivent être remplacés.

D. Desserte par les réseaux

L'alimentation en eau potable et l'assainissement des eaux domestiques usées,

la collecte et l'écoulement des eaux pluviales et de ruissellement ainsi que l'évacuation, l'épuration et le rejet des eaux résiduaires industrielles, doivent être assurés dans des conditions conformes aux règlements en vigueur.

Lorsque le projet prévoit des bâtiments à usage d'habitation, ceux-ci doivent être desservis par un réseau de distribution d'eau potable sous pression raccordé aux réseaux publics.

En l'absence de réseau public de distribution d'eau potable et sous réserve que l'hygiène générale et la protection sanitaire soient assurées, l'alimentation est assurée par un seul point d'eau ou, en cas d'impossibilité, par le plus petit nombre possible de points d'eau.

En l'absence de système de collecte des eaux usées, l'assainissement non collectif doit respecter les prescriptions techniques fixées, telles que reprises aux prescrits du réseau d'assainissement du présent cahier des charges.

En outre, les installations collectives sont établies de manière, à pouvoir se raccorder ultérieurement aux réseaux publics.

Des dérogations à l'obligation de réaliser des installations collectives de distribution d'eau potable peuvent être accordées à titre exceptionnel, lorsque la grande superficie des parcelles ou la faible densité de construction ainsi que la facilité d'alimentation individuelle, font apparaître celle-ci comme nettement plus économique, mais à la condition que la

potabilité de l'eau et sa protection contre tout risque de pollution puissent être considérées comme assurées.

Des dérogations à l'obligation de réaliser des installations collectives peuvent être accordées pour l'assainissement lorsque, en raison de la grande superficie des parcelles ou de la faible densité de construction, ainsi que de la nature géologique du sol et du régime hydraulique des eaux superficielles et souterraines, l'assainissement individuel ne peut présenter aucun inconvénient d'ordre hygiénique.

Les eaux résiduaires industrielles et autres eaux usées de toute nature qui doivent être épurées, ne doivent pas être mélangées aux eaux pluviales et aux eaux résiduaires industrielles qui peuvent être rejetées en milieu naturel sans traitement. Cependant, ce mélange est autorisé si la dilution qui en résulte n'entraîne aucune difficulté d'épuration. L'évacuation des eaux résiduaires industrielles dans le système de collecte des eaux usées, si elle est autorisée, peut être subordonnée notamment à un prétraitement approprié.

Lorsque le projet porte sur la création d'une zone industrielle ou la construction d'établissements industriels groupés, l'autorité compétente peut imposer la desserte par un réseau recueillant les eaux résiduaires industrielles les conduisant, éventuellement après un prétraitement approprié, soit au système de collecte des eaux usées, si ce mode d'évacuation peut être autorisé compte tenu notamment des prétraitements, soit à un dispositif commun d'épuration et de rejet en milieu naturel.

Le projet peut être refusé si, par sa situation ou son importance, il impose, soit la réalisation par le pouvoir public d'équipements publics nouveaux hors de proportion avec ses ressources actuelles, soit un surcroît important des dépenses de fonctionnement des services publics.

E. Implantation et volume des constructions.

Implantation entre deux bâtiments situés sur une même propriété.

Une distance d'au moins trois mètres peut être imposée entre deux bâtiments non contigus situés sur un terrain appartenant au même propriétaire.

Implantation par rapport aux voies

Lorsque le bâtiment est édifié en bordure d'une voie publique, la distance comptée horizontalement de tout point de l'immeuble au point le plus proche de l'alignement opposé doit être au moins égale à la différence de hauteur entre ces deux points.

Lorsqu'il existe une obligation de construire au retrait de l'alignement, la limite de ce retrait se substitue à l'alignement.

Il en sera de même pour les constructions élevées en bordure des voies privées, la largeur effective de la voie privée étant assimilée à la largeur réglementaire des voies publiques. Toutefois une implantation de la construction à l'alignement ou dans le prolongement des constructions existantes peut être imposée.

Implantation par rapport aux limites parcellaires

A moins que le bâtiment à construire ne jouxte la limite parcellaire, la distance comptée horizontalement de tout point de ce bâtiment au point de la limite parcellaire qui en est le plus rapproché doit être au moins égale à la moitié de la différence, de hauteur entre ces deux points, sans pouvoir être inférieure à trois mètres.

Lorsque, par son gabarit ou son implantation, un immeuble bâti existant n'est pas conforme aux prescriptions ci-dessus, l'autorisation de bâtir ne peut être accordée que pour des travaux qui ont pour objet d'améliorer la conformité de l'implantation ou du gabarit de cet immeuble avec ces prescriptions, ou pour des travaux qui sont sans effet sur l'implantation ou le gabarit de l'immeuble.

F. Limitation de la règle

Des dérogations aux règles édictées dans le présent cahier spécial des charges peuvent être accordées par décision motivée de l'autorité compétente, celle habilitée à délivrer l'Autorisation de Bâtir, après avis de la Commission Technique d'Analyse des dossiers des autorisations de bâtir.

G. Aspect de construction

Le projet peut être refusé ou n'être accepté que sous réserve de l'observation de prescriptions spéciales si la construction, par sa situation, son architecture, ses dimensions ou l'aspect extérieur du bâtiment ou ouvrage à édifier ou à modifier, est de nature à porter atteinte au caractère ou à l'intérêt des lieux avoisinants, aux sites, aux paysage naturel ou urbain ainsi qu'à la conservation des perspectives monumentales.

H. Hauteur de la construction

Dans les secteurs déjà partiellement bâtis, présentant une unité d'aspect et non compris dans des programmes de rénovation, l'autorisation de construire à une hauteur supérieure à la hauteur (celle) moyenne des constructions avoisinantes peut être refusée ou subordonnée à des prescriptions particulières.

I. Les Matériaux

Les murs séparatifs et les murs aveugles apparentés d'un bâtiment doivent, lorsqu'ils ne sont pas construits avec les mêmes matériaux que les murs de façade principales, avoir un aspect qui s'harmonise avec celui des façades.

VI. DEPOT DE LA DEMANDE DE L'AUTORISATION DE BATIR

Le dossier complet à déposer comprendra pour chaque élément, 3 exemplaires, soit original + deux copies conformes. Il sera déposé auprès du préposé affecté à cette fin, au secrétariat de la division urbaine ou provinciale de la circonscription du lieu où s'effectueront les travaux.

6.1 Instrument du dossier

La réception de la demande d'autorisation de bâtir vaut permis d'ouverture de chantier, démarrage des travaux et avis urbanistique favorable de raccordement aux réseaux SNEL et REGIDESO pour le chantier.

Le délai d'instruction est de trente jours ouvrables pour les demandes des travaux ordinaires.

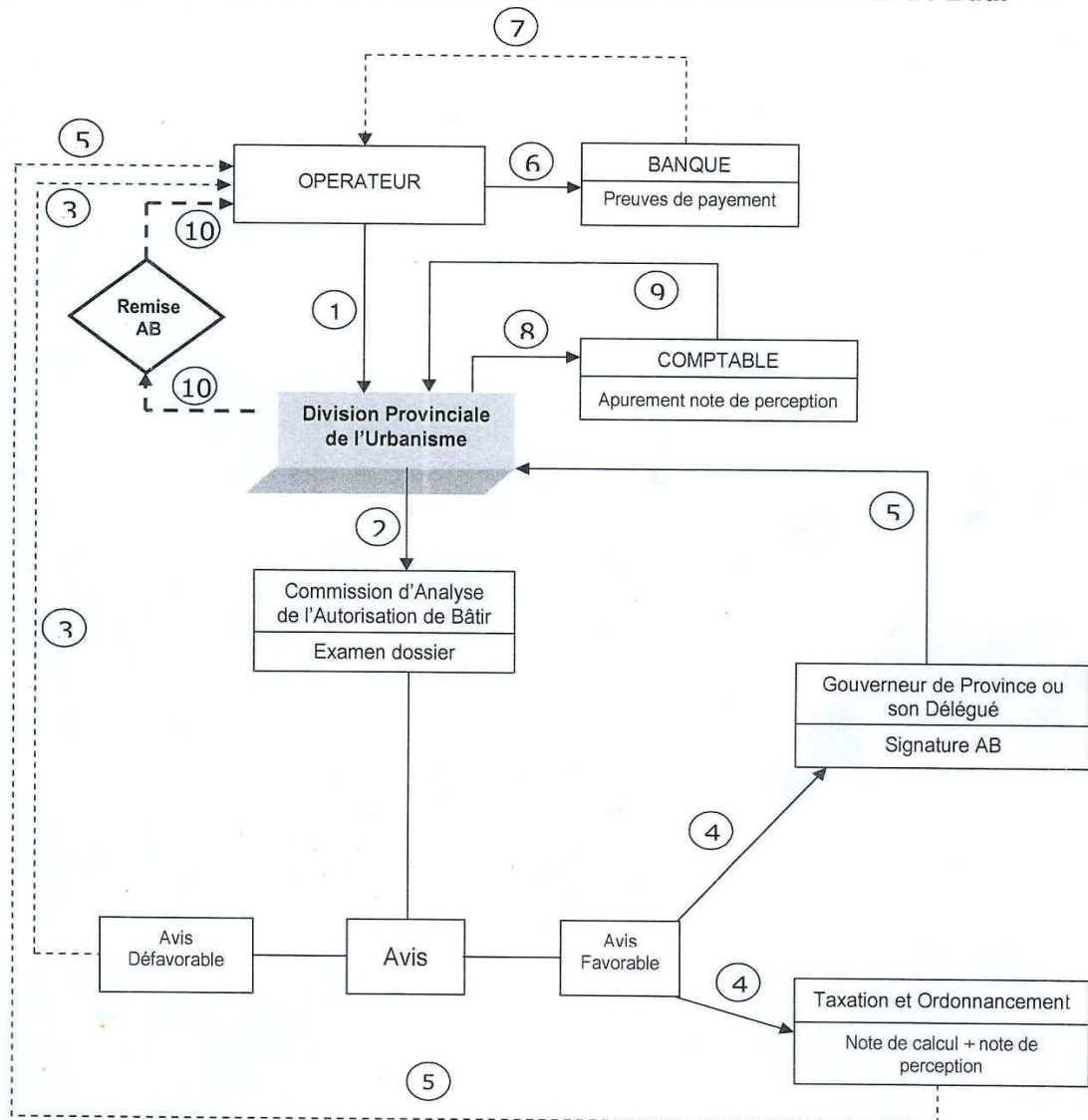
Si une réponse n'est pas satisfaisante dans ce délai, après paiement régulier de la taxe de bâtisse pour le compte du Trésor public, le requérant sera titulaire d'une autorisation de bâtir tacite.

6.2 Processus d'instruction du dossier de l'autorisation de bâtir

- Le requérant dépose, sans frais, en trois exemplaires, le dossier auprès du préposé affecté à cette fin au secrétariat de la Division urbaine ou provinciale et y reçoit l'accusé de réception du formulaire de demande dûment rempli et signé suivant les recommandations du présent cahier spécial des charges.
- Le dossier est soumis au Chef de Division Urbaine/provinciale qui l'apprête pour le soumettre à l'examen de la Commission Provinciale de l'AB, instituée par le Gouverneur de province.
- La Commission Provinciale dispose de 10 jours pour examen complet du dossier.

Si nécessaire, descente sur terrain et rédaction du PV de constat des lieux, qui fait désormais partie du dossier.

- En cas d'un avis favorable, la Commission transmet le dossier au Gouverneur pour la signature de l'Autorisation de Bâtir.
- En même temps, remise de la note de perception par le préposé permanent de la Régie financière Provinciale.
- Paiement au niveau de la banque et obtention du bordereau de versement.
- Transmission du dossier à la comptabilité pour apurement par le comptable public du siège.
- Remise de l'AB au requérant après accusé de réception.

Fig. 1 : Schéma du traitement du dossier de l'Autorisation de Bâtir**LEGENDE**

- Retour à l'opérateur
 ———— Transmission de l'opérateur

- (1) Dépôt dossier à la Division
 (2) Transmission dossier à la Commission pour analyse et examen
 (3) Avis de la Commission Défavorable, retour dossier à l'opérateur
 (4) Avis de la Commission Favorable, transmission simultanée pour signature Autorisation de Bâtir et taxation et ordonnancement
 (5) Dépôt Autorisation de Bâtir signée à la Division
 (6) et (7) Paiement à la Banque, obtention preuves de paiement et dépôt preuves à la Division
 (8) et (9) Apurement note par Comptable et dépôt note apurée à la Division
 (10) Retrait Autorisation de Bâtir

N.B. : 5 interactions entre Opérateur et Services :

Dépôt dossier → Réception notes → Paiement Banque → Dépôt preuves → Retrait AB

VII. CALCUL DE LA TAXE DE BATISSE

La taxe de bâtisse tire son origine du décret du 12 décembre 1939 portant création d'une taxe de bâtisse et mise en vigueur au Congo belge depuis 1^{er} juin 1940.

A ce jour, cette taxe se calcule suivant l'annexe à l'Arrêté interministériel n°022/CAB/MIN.URB-HAB/AP/ BNM/2011 ET N°096/CAB/MIN/FINANCES /2011 du 29 mars 2011 portant fixation des taux des droits et taxes à percevoir à l'initiative du Ministère de l'Urbanisme et de l'Habitat.

Sont prohibées tous prélèvements autres que la taxe de bâtisse et déclarées comme irréguliers les taxes ci-après:

- Les frais d'enquête ou techniques;
- La taxe sur l'autorisation d'ouverture de chantier;
- La taxe sur le procès-verbal de constat des lieux;
- La taxe sur l'autorisation de début des travaux;
- La taxe sur l'ouverture de dossier;
- La taxe sur l'autorisation sur l'entreposage de matériaux de construction.

Tout préposé de l'Administration qui se serait rendu coupable de l'un des actes ci-haut énumérés, sera passible des pertinentes dispositions prévues dans les statuts des agents de carrière des services publics de l'Etat et du code pénal en vigueur.

VIII. PUBLICITE

Une copie conforme à l'original du projet autorisé doit demeurer affichée sur le chantier et accessible aux agents de l'Administrations pour toute vérification officielle.

Pendant toute la durée des travaux, une pancarte portant de façon lisible le numéro de l'autorisation de bâtir et la date d'octroi de l'autorisation de bâtir ainsi que le nom de la personne physique ou morale pour laquelle l'autorisation a été délivrée, sera apposée de façon lisible sur la clôture du chantier.

Ces instructions seront faites en lettres de 12 cm (douze centimètres) de hauteur.

Les infractions aux dispositions du présent cahier spécial des charges seront constatées par les Officiers de Police judiciaire et par tous les fonctionnaires et agents de l'Administration chargés et assermentés à ce même effet.

IX. ASSISTANCE ET ACCOMPAGNEMENT

Etant donné les objectifs de la délivrance de l'autorisation de bâtir, tels que définis au point II du présent Cahier Spécial des Charges, et du fait que l'assistance à l'auto-construction est un devoir de l'Etat envers la population, des vérifications seront effectués aussi bien sur le plan technique, administratif que juridique.

9.1 Du point de vue Technique

Cette nature de vérification vise essentiellement la pratique de la bonne conduite pour l'application des normes de construction et ses corolaires.

Il s'effectuera particulièrement pendant l'exécution des gros œuvres et à tout moment si certaines impératives d'ordre techniques s'imposent.

En outre, il vise aussi à vérifier la conformité de l'exécution des travaux sur terrain par rapport aux plans approuvés par l'Administration.

9.2 Du point de vue Administratif

Il sera question ici de procéder à l'examen des actes administratifs exigés pour la réalisation d'un ouvrage en République Démocratique du Congo.

Cette vérification vise la conformité des actes administratifs détenus par le Maître d'ouvrage ou son mandataire en vue d'en assurer la régularisation

9.3 Du point de vue Juridique

Vérification de la valeur juridique des actes détenus par le maître d'ouvrage ou son mandataire.

Pour toute personne qui réalise, fait réaliser des travaux de construction, modifie ou fait modifier des constructions avec des documents autres que ceux repris dans le présent cahier des charges en vue de leur régularisation.

X. DISPOSITIONS TRANSITOIRES

- Les contrôles et sanctions éventuel relatifs à l'exécution des travaux conformément au cahier spécial de charges seront du régime du droit commun.

Fait à Kinshasa, le 03 mars 2012

César Lubamba Ngimbi

FORMULAIRE DE DEMANDE D'AUTORISATION DE BATIR

* Informations nécessaires à l'instruction du dossier de demande de l'autorisation de bâtir

<p><u>Engagement</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Connaître les prescrit des plans d'aménagement applicable sur un terrain visé; Savoir si l'opération projeté est réalisable ; Respecter les prescrits du cahier spécial des charges. 	<p>Numéro du dossier :</p> <p style="text-align: center;">□ □ □ □ □ □ □ □ □ □</p> <hr/> <p>La présente demande a été reçue à la Division Urb/Prov</p> <p>Le / /</p> <p style="text-align: right;">Cachet de la Division Urbaine/Provinciale et signature du receveur</p>
--	--

1. Identité du ou des demandeurs (maître d'ouvrage)

Le demandeur sera titulaire et destinataire de l'Autorisation de Bâtir

Si la demande est présentée par plusieurs personnes, leurs coordonnées seront indiquées sur une fiche complémentaire.

Pour personne physique : ☐ Madame ☐ Monsieur

Nom : _____ Post- nom : _____ Prénom : _____

Adresse : _____ Tél. : _____

Pour personne morale :

Dénomination : _____

Raison sociale : _____ Numéro impôt : _____

Identification Nationale : _____ NRC : _____

Représentant de la personne morale : Madame ☐ Monsieur ☐

Nom : _____ Prénom : _____ Qualité : _____

Adresse siège sociale : _____ Tél. : _____

2. Coordonnées du demandeur (maître d'œuvre)

Pour personne physique : ☐ Madame ☐ Monsieur

Nom : _____ Post- nom : _____ Prénom : _____

Adresse : _____ N° SAC : _____

Tél. : _____ E-mail : _____

Si le demandeur habite à l'étranger : Pays : _____

Adresse : _____

Pour personne morale (bureau d'études) :

Dénomination : _____

Raison sociale : _____ Numéro impôt : _____

Identification Nationale : _____ NRC : _____

Représentant de la personne morale : Madame ☐ Monsieur ☐

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse siège sociale : _____

Tél. : _____ Site Web : _____ E-mail : _____

Si le demandeur habite à l'étranger : Pays : _____

Adresse : _____

3. Le terrain

* Localisation du (ou des) terrain(s)

Les informations et plans (voir liste des pièces à joindre) fournies doivent permettre à l'administration de localiser précisément le (ou les) terrain(s) concerné(s) par le projet.

Le terrain est constitué de l'ensemble des parcelles cadastrales d'un seul tenant appartenant à un même propriétaire

Adresse du (ou des) terrains(s) :

Numéro :

Avenue :

Quartier :

Commune :

Ville :

Références cadastrales : si le projet porte sur plusieurs parcelles cadastrales, prière indiquer les premières ci-dessous et les suivantes sur une feuille séparée.

* Superficie du (ou des) terrain(s) en m² :

4. Option de la demande de l'Autorisation de bâtir (cadre réservé à l'Administration)

- l'autorisation de bâtir proprement dite (AB) est accordée pour l'exécution des travaux de construction d'un édifice ou d'un ensemble d'édifices.
- l'autorisation de démolir (AD) est accordée pour la suppression partielle ou totale de toute construction.
- l'autorisation de transformer (AT) est accordée pour toutes transformations apparentes ou non d'une construction.
- l'autorisation de poursuivre (AP) indique le renouvellement d'une autorisation dont la prescription est écoulée.

5. Cadre réservé à l'Administration

Etat des équipements publics existants

Le terrain est-il déjà servi en équipement?

Equipements		
Voirie	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Eau potable	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Assainissement	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Electricité	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>

Observations :

Etat des équipements publics prévu

le terrain sera-t-il servi en équipement?

Equipements		
Voirie	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Eau potable	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Assainissement	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Electricité	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>

Observations :

Affectations :

Indiquer la destination du ou des bâtiments projetés parmi les destinations suivantes :

- | | | |
|--|---|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Habitation | <input type="checkbox"/> Hébergement | <input type="checkbox"/> Bureau |
| <input type="checkbox"/> Commerce | <input type="checkbox"/> Artisanat | <input type="checkbox"/> Industrie |
| <input type="checkbox"/> Exploitation agricole | <input type="checkbox"/> Exploitation forestière | <input type="checkbox"/> Entrepôt |
| <input type="checkbox"/> Service public | <input type="checkbox"/> Service d'intérêt collectif. | |

6. Engagement du (ou des) demandeurs

Je certifie exactes les informations mentionnées ci-dessus.

Fait à Le/...../.....

Noms et Signature du (ou des) demandeur (s)

La demande doit être établie en trois exemplaires pour une autorisation de bâtir. Elle doit être déposée à la Division urbaine du lieu d'exécution du projet.

Il faut produire :

- Un exemplaire supplémentaire, si votre projet se situe en périmètre protégé au titre des monuments historiques ;
- Deux exemplaires supplémentaires, si votre projet se situe dans un cœur de parc national.

CONSTITUTION DU DOSSIER DE DEMANDE DE L'AUTORISATION DE BATIR

But visé pour l'acquisition d'une autorisation de bâtir

- a) Se conformer aux prescrits des plans d'aménagement applicables aux terrains et se renseigner sur :
 - Les dispositions d'urbanisme à travers les règles et normes se rapportant au plan local d'aménagement
 - Les limitations administratives des droits de propriété (par exemple une zone de protection de monuments historique),
 - La liste des taxes et des participations d'urbanisme.
- b) Confronter les informations données par le plan d'urbanisme aux réalités de terrain et s'interroger sur leur applicabilité lors de la réalisation d'un projet de construction par rapport à l'état des équipements publics (Voies et réseaux) existants ou prévus pour la desserte de ce terrain.

• Validité d'une Autorisation de Bâtir

La durée de validité d'une autorisation de Bâtir, de quelque option que ce soit est de 36 mois à compter de sa délivrance.

• La validité d'une Autorisation de Bâtir peut-elle être prolongée ?

L'Autorisation de Bâtir peut être prorogée par périodes, aussi longtemps que les prescriptions urbanistiques, les servitudes d'utilités publiques, le régime des taxes et des participations d'urbanisme applicables au terrain n'ont pas changé.

Une demande écrite par le requérant, accompagnée de l'autorisation de bâtir à proroger, est adressée à la Division de la circonscription du terrain où s'exécutent les travaux du projet concerné, suivant les directives édictées par la loi, avant l'expiration du délai de validité de l'autorisation de bâtir à proroger.

• Quelle garantie apporte-t-elle ?

- a) La compatibilité du type d'immeuble avec la vocation de la zone : Le plan d'aménagement détermine des trames assainies à vocation définie par le règlement d'urbanisme, suivant les intérêts économique, social, et environnemental, et par souci d'esthétique ;
- b) La conformité des constructions aux normes structurelles : La précision des normes d'ingénierie et des matériaux de construction de l'immeuble permet de s'assurer de son intégrité pour les occupants, les voisins et le public, ainsi que sa stabilité dans l'équilibre géodynamique ;
- c) La protection des intérêts du public :
 - dans un même ilot, les immeubles doivent avoir la même vocation ;
 - l'ampleur des immeubles ne peut poser des catastrophes en aval ni compromettre la voirie publique.
- d) La sécurisation du titre de propriété : la détention de l'autorisation de bâtir peut permettre l'accès au crédit (hypothèque).
- e) La garantie de raccordement en eau et en électricité : La détention d'une autorisation de bâtir atteste que l'on est titulaire d'une autorisation de raccordement en eau et en électricité.

2. Modalités pratiques

• Comment constituer le dossier de demande ?

Pour un dossier complet, joindre les pièces dont la liste est fournie dans le tableau ci-après. Le manque des informations ou des pièces justificatives rendra le dossier irrecevable.

• Où déposer la demande de l'autorisation de bâtir ?

La demande doit être adressée à la Division Urbaine où se situe le projet de construction. Il faut déposer directement la demande à la Division urbaine/Provinciale de l'Urbanisme entre les mains du préposé affecté au Secrétariat à cette fin.

• Quand sera donnée la réponse ?

Le délai d'instruction est de 30 (trente) jours ouvrables pour les demandes d'autorisation de bâtir;

Si aucune réponse n'est donnée dans ce délai, le requérant deviendra titulaire d'une autorisation de bâtir tacite et d'en signifier l'administration de la Division urbaine/Provinciale par écrit, avec copie pour information à l'autorité provinciale et à l'administration centrale.

3. Pièces à joindre à votre demande

Cocher la case correspondante aux pièces jointes à votre demande (réservé au préposé)

3.1. Partie administrative

☐ Une demande d'autorisation de bâtir selon le formulaire repris dans le présent cahier des charges.

Le titre de propriété :

☐ Certificat d'enregistrement

☐ Contrat de location

☐ Acte de vente notarié

3.2. Partie technique

- ☐ Un plan de situation établi à la petite échelle de 1/2000^e destiné au repérage de la parcelle intéressée et indiquant les îlots et lotissements environnants dans le rayon de 500 m au moins ;
- ☐ Un plan masse à l'échelle de 1/500^e ou 1/2000^e comportant les indications suivantes :
 - les limites et indications cadastrales des parcelles limitrophes ;
 - le tracé des voies publiques ou privées bordant le terrain à construire ;
 - les indications relatives au parcage de véhicules ;
 - l'aménagement du terrain autour des constructions ;
 - les possibilités éventuelles de branchement à des canalisations existantes ;
 - la situation topographique lorsqu'il s'agit d'un terrain dont la pente dépasse 5% ;
- ☐ 2 coupes horizontales à l'échelle de 1/50^e ou 1/100^e pour les projets de grande superficie dont l'un côté et l'autre aménagé (le plan des sous sols, avec indication des canalisations et d'évacuations des eaux, le plan de rez-de-chaussée et de chacun des étages, les toits des terrasses) ;
- ☐ 2 coupes verticales dont l'un pour déterminer la hauteur du bâtiment et l'autre aménagé pour voir la structure intérieure (le plan des sous sols, avec indication des canalisations et d'évacuations des eaux, le plan de rez-de-chaussée et de chacun des étages, les toits des terrasses) ;
- ☐ Un plan de fondation côté à l'échelle d'exécution (1/50^e ou 1/100^e) ;
- ☐ 4 façades du projet, le tout côté et précis
- ☐ Le plan d'implantation ;
- ☐ Le plan topographique ;
- ☐ Le plan et schéma de plomberie ;
- ☐ Le plan et schéma d'électricité ;
- ☐ Le plan et schéma de la machinerie (ascenseur, machine, etc.) ;
- ☐ Le plan et schéma d'installations électroniques ;
- ☐ Le plan et schéma d'alerte incendie ;
- ☐ Les dispositions d'étanchéité, de neutralisation des matières grasses, les indications sur les matériaux et la destination des constructions ;
- ☐ Les calculs de consistance du sol ;
- ☐ Les calculs de stabilité ;
- ☐ Expression graphique ou plan d'exécution complet dans toutes exigences ;
- ☐ L'expression estimative prévisionnelle dans le temps et dans une classification des marchés (devis, ordonnancement des travaux dans le temps, chemin critique, programmation et planning grosses mailles).

REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO
MINISTERE DES FINANCES

Kinshasa, le



Le Directeur Général

N.I.F. : A0707219 F

DIFFUSION :

- DGA
(TOUS)
- Directeurs
Centraux
(TOUS)
- DGE
- Directeurs
Urbain et
Provinciaux
(TOUS)
- Affichage

NOTE DE SERVICE N° 01/0048 /DGI/DG/DTD/MA/CK/2012

Concerne : Délai d'attribution du Numéro Impôt

Dans le cadre de l'amélioration des facilités offertes pour réaliser les affaires en République Démocratique du Congo, les Services sont informés que le délai d'attribution du Numéro Impôt est fixé à **deux jours** pour les dossiers de demandes enregistrés à Kinshasa, et à **quatre jours** pour ceux enregistrés en Province, dès lors que tous les documents exigés à cette fin sont fournis par le requérant.

Le Directeur de la Taxation et de la Documentation ainsi que les Directeurs Urbain et Provinciaux des Impôts sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de prendre les dispositions qu'appelle l'exécution de la présente.

Fait à Kinshasa, le **19 MARS 2012**


Dieudonné LOKADI MOGA

**ARRETE N° SC/039/BGV/MIN/FINECO & IPMENPLS/2012
DU 1ER MARS 2012 RELATIF A L'AUTORISATION
D'OUVERTURE D'ACTIVITE ECONOMIQUE ET
COMMERCIALE⁽²¹⁾**

Le Gouverneur de la Ville de Kinshasa;

Vu, telle que révisée à ce jour, la Constitution;

Vu la Loi n° 08/012 du 31 juillet 2008 portant principes fondamentaux relatifs à la libre administration des provinces, spécialement en son article 28, alinéa 7 ;

Vu, tel que modifié et complété à ce jour, le décret-loi n° 089 du 10 Juillet 1998 portant fixation de la nouvelle nomenclature des taxes autorisées aux entités administratives décentralisées, des recettes administratives d'intérêt commun et des recettes cédées par l'Etat aux entités:

Vu l'Edit n° 0005/08 du 11 octobre 2008 relatif aux impôts, taxes et droits provinciaux et locaux dus à la Ville de Kinshasa, spécialement en son article 49 ;

Vu l'Ordonnance n° 07/010 du 16 mars 2007 portant investiture des Gouverneur et Vice-gouverneurs de la Ville de Kinshasa;

Vu, tel que modifié et complété à ce jour, l'Arrêté n° SC/0120/BGV/2007 du 30 juillet 2007 portant organisation et fonctionnement du Gouvernement Provincial de la Ville de Kinshasa:

Vu, tel que modifié et complété à ce jour, l'Arrêté n° SC/0121/BGV/2007 du 30 juillet 2007 fixant les attributions des Ministères Provinciaux de la Ville de Kinshasa, spécialement en son article 1^{er} ;

Considérant la nécessité d'assouplir l'indicateur « création d'entreprise et d'ouverture d'une activité économique et commerciale » dans la Ville de Kinshasa afin de favoriser un meilleur climat des affaires et de constituer un fichier fiable desdites activités:

Sur proposition du Ministre Provincial des Finances, Economie, Commerce, Industrie, Petites et Moyennes Entreprises et Artisanat:

Le Conseil des Ministres entendu:

⁽²¹⁾ Journal Officiel, n° spécial du 28 avril 2012, col. 37.

ARRETE :

Article 1^{er} :

Il est ouvert au Service des Petites, Moyennes Entreprises et Artisanat de chaque Commune de la Ville de Kinshasa un nouveau registre des autorisations d'ouverture des activités économiques et commerciales.

Article 2:

Toutes les entreprises commerciales, personnes morales ou physiques, ainsi que celles assujetties à la patente de commerce et/ou assimilées, sont tenues, dans un délai de trois (3) mois prenant cours à dater de l'entrée en vigueur du présent arrêté, de procéder au renouvellement des autorisations d'ouverture de leurs activités moyennant paiement de la moitié des taux prévus, pour leurs catégories respectives, à l'article 8 suivant.

A l'expiration du délai visé à l'alinéa 1^{er} du présent article, toutes les autorisations délivrées antérieurement au présent arrêté sont réputées caduques.

Article 3:

Les autorisations d'ouverture des activités économiques et commerciales sont délivrées exclusivement au Service des Petites, Moyennes Entreprises et Artisanat de la Commune dans laquelle s'exerce l'activité souscrite.

Article 4:

L'autorisation d'ouverture des activités économiques et commerciales est constatée au moyen de l'attestation modèle unique dont le spécimen est annexé au présent arrêté, portant un numéro d'enregistrement et l'indication du Service communal des Petites, Moyennes Entreprises et Artisanat qui l'a délivrée.

Article 5:

Toute requête en obtention d'autorisation d'ouverture des activités économiques et commerciales doit être adressée par écrit, accompagnée des documents ci-après:

- copie des statuts de l'entreprise pour les sociétés commerciales uniquement ;
- preuve d'immatriculation au Nouveau Registre de Commerce ;
- preuve d'identification nationale ;
- preuve d'acquittement de la patente de commerce en cours de validité pour les opérateurs exerçant le petit commerce ;
- copie de la carte d'identité du gérant ou de tout autre mandataire de l'entreprise ;
- preuve de la qualité de mandataire de l'entreprise.

Toutefois, les requérants soumis au régime de la patente sont dispensés de l'obligation de produire une copie des statuts de l'entreprise, la preuve d'immatriculation au Nouveau Registre de Commerce et celle d'identification nationale,

Article 6:

Une copie de ladite requête est adressée, le même jour que celle déposée à la Commune, au Ministère Provincial ayant dans ses attributions les Petites, Moyennes Entreprises et Artisanat: le cachet de réception desdits services faisant foi.

Article 7:

La délivrance de l'autorisation sollicitée a lieu dans un délai de trois (3) jours ouvrables.

Passé ce délai, elle est acquise d'office et le requérant procède à l'exploitation de ses activités.

Aucune pénalité de quelque nature que ce soit ne peut lui être infligée à cet effet.

Article 8 :

Le montant de la taxe à percevoir par le Service communal des Petites, Moyennes Entreprises et Artisanat pour l'obtention de l'autorisation d'ouverture des activités économiques et commerciales est fixé à :

- l'équivalent en Franc congolais de 50\$US pour les personnes morales ;
- l'équivalent en Franc congolais de 35\$US pour les personnes physiques ;
- l'équivalent en Franc congolais de 10\$US par les assujettis à la patente de commerce et/ou assimilés,

Si la demande d'autorisation d'ouverture se rapporte à plusieurs lieux d'exploitation dans la même commune, la taxe est due pour chaque document à délivrer

Article 9:

Le Chef de Service communal des Petites, Moyennes Entreprises et Artisanat transmet mensuellement au Ministère Provincial ayant les Petites, Moyennes, Entreprises et Artisanat, à la Division Urbaine des Petites, Moyennes Entreprises et Artisanat, à la Division Urbaine de l'Economie et à la Division Urbaine des Finances, un relevé des autorisations d'ouverture délivré.

Celui-ci contient toutes les mentions nécessaires à l'identification de l'exploitant.

Article 10:

Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent Arrêté.

Article 11:

Le Ministre Provincial des Finances, Economie, Commerce, Industrie, Petites et Moyennes Entreprises et Artisanat est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sort ses effets à la date de sa signature.

André Kimbuta

**ARRETE MINISTERIEL N° 013/CAB/MIN-ECO&COM/2012
DU 24 DECEMBRE 2012, PORTANT PUBLICATION DES
TARIFS DES AGENTS MARITIMES.**

Le Ministre de l'Économie et Commerce,

Vu la Constitution, telle que révisée à ce jour, spécialement en son article 93 ;

Vu le Décret-loi du 20 mars 1961 tel que modifié par l'Ordonnance-loi n° 83/026 du 12 septembre 1983 sur les prix ;

Vu l'Ordonnance n° 12/007 du 11 juin 2012 portant organisation et fonctionnement du Gouvernement, modalités pratiques de collaboration entre le Président de la République et le Gouvernement, ainsi qu'enter les membres du Gouvernement, spécialement en son article 17 ;

Vu l'Ordonnance n° 12/004 du 28 avril 2012 portant nomination des Vice-Premiers Ministres, Ministres, Ministre Délégué et Vice-ministres ;

Vu l'Ordonnance n° 12/008 du 11 juin 2012 fixant les attributions des Ministres, spécialement en son article 1^{er}, point 13 ;

Vu le Décret n° 011/32 du 29 juin 2011 portant suppression des perceptions illégales aux frontières, spécialement en son article 2, alinéas 8), 14) et 15) ;

Vu l'Arrêté n° 017/CAB/MIN/ECONAT&COM/2008 portant mesures d'exécution du Décret-loi du 20 mars 1961 relatif aux prix ;

Vu la Note Circulaire n° 003/CAB/MIN/ECONAT&COM/2008 du 27 mai 2008 relative aux tarifs des agents intervenant dans le secteur maritime ;

Considérant les mesures arrêtées par le Conseil des Ministres lors de sa réunion du 05 mai 2008 relatives à la réglementation de la grille tarifaire des agents maritimes afin de la ramener dans les proportions justifiables, à l'effet de lutter contre la haute des prix ;

Attendu que lors des concertations entre les experts du Ministère de l'Économie Nationale et les agents intervenant dans le secteur maritime, il a été constaté que les agents maritimes engagent plusieurs moyens logistiques pour le compte de leurs clients sans le concours de la Société Commerciale des Transports et des Ports, (ex Onatra) ;

Vu la nécessité et l'urgence ;

A R R E T E :

Article 1^{er} :

Sans préjudice de la réglementation de charge en République Démocratique du Congo, les tarifs des agents maritimes opérant en République Démocratique du Congo sont, pour leurs prestations fournies sur le territoire congolais, fixés en monnaie nationale ou en dollar

américain convertible en franc congolais au taux du jour de la Banque Centrale du Congo, à l'exclusion de l'euro et de toute autre monnaie étrangère.

Article 02 :

La nouvelle grille tarifaire des prestations des agents maritimes est reprise dans le tableau en annexe.

Article 03 :

Sont supprimés, tous les tarifs et rémunérations portant sur les actes et les prestations ci-après :

- Établissements master/LTO ;
- Annulation master/LTO ;
- Carte d'entrée container ;
- Note de fret ;
- Ventes des imprimés ;
- Branchement clip on ;
- Frais administratifs et opérationnels ;
- Frais de dépotage ;
- Frais de laissez suivre.

Article 04 :

Tous les six (6) mois, les services du Ministère de l'Économie et Commerce procèdent, avec le concours des agents maritimes, à l'évaluation de cette grille tarifaire.

Article 05 :

Le Secrétaire général à l'Économie Nationale est chargé de l'exécution du présent Arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires et entre en vigueur à la date de sa signature.

Fait à Matadi le 24 décembre 2012

Jean-Paul Nemoyato Bagebole.

Nouvelle grille tarifaire intégrant les suppressions requises des agents maritimes.

Libelle	Tarif
I. Tarif import	
Changement d'instruction mémo SCTP	USD 25 par BL
Frais de lettre garantie	USD 50 par BL
Correction manifeste	USD 25 par BL
Contrôle technique reefer au déchargement	USD 32,5 par container
Vente plomb	USD 10 par plomb
II. Tarif export	
Booking charge	USD 12 par BL
Frais de modification d'instruction	USD 120
Frais modification BL	USD 30 par BL
Avis de réservation Ogefrem	Tarif Ogefrem
Vente plomb	USD 10 par plomb
III. Caution containers	
Si sortie port	
- Dry	USD 1.000 par teu dry
- Reefer, citerne, flat track	USD 2.500 par teu reefer
Si depotage port	
- Dry	USD 125 par teu dry
- Reefer, citerne, flat track	USD 1.250 par teu reefer
IV. Surestaries containers à l'import	
1. Dry Freetime : 2 jours décharges 30 jours freeing	
Surestarie : 14 jours suivant – USD 10 par jour/teu	
Ensuite USD 20 par jour/teu	
2. Reefer Freetime : 2 jours déchargement 15 jours freetime	
Surestaries : 14 jours suivant – USD 20 par jour/teu	
Ensuite : USD 30 par jour/teu	
V. Frais de détention à l'export	
Freetime : 30 jours	USD 10 par jour/teu
Ensuite :	

Vu pour être annexé à l'Arrêté ministériel n°013/CAB/MIN-ECO&COM/2012 du 24 décembre 2012, portant publication des tarifs des agents maritimes.

Fait à Matadi le 24 décembre 2012

Jean-Paul Nemoyato Bagebole.

FISCALITE ET PARAFISCALITE

**ORDONNANCE-LOI N° 13/001 DU 23 FEVRIER 2013
FIXANT LA NOMENCLATURE DES IMPOTS, DROITS,
TAXES ET REDEVANCES DES PROVINCES ET DES
ENTITES TERRITORIALES DECENTRALISEES AINSI QUE
LEURS MODALITES DE REPARTITION⁽²²⁾**

Le Président de la République,

Vu la Constitution, telle que modifiée par la Loi n° 11/002 du 20 janvier 2011 portant révision de certains articles de la Constitution de la République Démocratique du Congo, spécialement en ses articles 129 et 221 ;

Vu, telle que modifiée et complétée à ce jour, la loi n° 08/012 du 31 juillet 2008 portant principes généraux sur la libre administration des Provinces et des Entités Territoriales Décentralisées ;

Vu la loi n° 13/007 du 22 janvier 2013 portant habilitation du Gouvernement ;

Revu l'Ordonnance-loi n° 009/2012 du 21 septembre 2012 fixant la nomenclature des impôts, droits, taxes et redevances des Provinces et des Entités Territoriales Décentralisées ainsi que leurs modalités de répartition ;

Sur proposition du Gouvernement délibérée en Conseil des Ministres ;

⁽²²⁾ Journal Officiel, n° spécial du 27 février 2013, col. 2.

ORDONNE :

TITRE I : DES DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} :

La présente ordonnance-loi fixe la nomenclature des impôts, droits, taxes et redevances des Provinces et des Entités territoriales décentralisées et leurs modalités de répartition.

Les règles de perception des impôts, droits, taxes et redevances provinciaux et locaux visés à l'alinéa 1^e sont fixées par voie d'édits ou des décisions des organes délibérants, conformément à la législation nationale.

Article 2 :

La nomenclature visée à l'article 1^{er} ci-dessus est reprise en annexe à la présente ordonnance-loi.

Elle comprend :

- les impôts et droits provinciaux et locaux;
- les taxes et redevances d'intérêt commun;
- les taxes spécifiques à chaque Province et Entité Territoriale Décentralisée.

Toutefois, les taxes spécifiques à chaque Province sont prélevées sur les matières locales non imposées par le Pouvoir central. Elles sont soit, rémunératoires, soit fiscales conformément à la législation sur la nomenclature des taxes et droits provinciaux.

TITRE II. DES DISPOSITIONS RELATIVES AUX IMPOTS, DROITS, TAXES ET REDEVANCES PROVINCIAUX ET LOCAUX.

CHAPITRE I. IMPOTS PROVINCIAUX ET LOCAUX

Article 3 :

Les impôts provinciaux et locaux comprennent notamment :

- l'impôt sur la superficie des propriétés bâties et non bâties;
- l'impôt sur les véhicules automoteurs;
- l'impôt sur les revenus locatifs;
- l'impôt personnel minimum.

CHAPITRE II. TAXES ET REDEVANCES D'INTERET COMMUN

Article 4 :

Les taxes d'intérêt commun comprennent notamment :

- la taxe spéciale de circulation routière;
- la taxe annuelle pour la délivrance de la patente;
- la taxe de consommation sur la bière, l'alcool, le spiritueux et le tabac;
- la taxe de superficie sur les concessions forestières;
- la taxe de superficie sur les concessions minières;
- La taxe sur les ventes des matières précieuses de production artisanale;
- Toutes autres taxes ou redevances instituées par la loi.

Les règles relatives à l'assiette, au taux et aux modalités de recouvrement des impositions de toute nature sont fixées par le Parlement dans les lois de finances initiales ou rectificatives.

Toutefois, les lois de finances peuvent décider de déléguer aux Assemblées Provinciales et aux organes délibérants des Entités Territoriales Décentralisées, le pouvoir de fixer le taux ou les modalités de recouvrement de certains impôts, taxes provinciaux et locaux dans les conditions fixées par lesdits assemblées ou organes délibérants.

CHAPITRE III : TAXES SPECIFIQUES

Article 5 :

Les taxes spécifiques à chaque Province et Entité Territoriale Décentralisée sont prélevées sur les matières locales non imposées par le Pouvoir Central. Elles sont soit rémunératoires, soit fiscales conformément à l'annexe à la présente ordonnance-loi.

TITRE III : DES MODALITES DE REPARTITION DES RECETTES D'INTERET COMMUN

Article 6 :

La part des recettes d'intérêt commun allouée aux Entités Territoriales Décentralisées est établie à 40%.

La répartition des ressources entre les Entités territoriales décentralisées est fonction des critères de capacité de production, de la superficie et de la population.

L'édit en détermine le mécanisme de répartition.

TITRE IV : DES DISPOSITIONS ABROGATOIRES ET FINALES**Article 7 :**

Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires à la présente ordonnance-loi, notamment le Décret-loi n° 089 du 10 juillet 1998 portant fixation de la nouvelle nomenclature des taxes autorisées aux entités administratives décentralisées, des recettes administratives d'intérêt commun et des recettes fiscales cédées par l'Etat aux Entités.

Article 8 :

La présente ordonnance-loi entre en vigueur à la date de sa publication au Journal Officiel.

Fait à Kinshasa, le 23 février 2013

Joseph KABILA KABANGE

Augustin MATATA PONYO Mapon

Premier Ministre

ANNEXE

N°	LIBELLES	FAITS GENERATEURS
1	IMPOTS, TAXES, DROITS, REDEVANCES ET AUTRES RECETTES D'INTERET COMMUN	
1.1.	IMPOTS	
1.1.1.	Impôt réel sur les véhicules automoteurs (vignette)	<i>Mise en circulation d'un véhicule automoteur</i>
1.1.2.	Impôt sur les revenus locatifs	<i>Contrat de bail</i>
1.1.3.	Impôt sur la superficie des propriétés foncières bâties et non bâties	<i>Titre foncier ou immobilier</i>
1.1.4.	Impôt sur la superficie des concessions forestières	<i>Titre forestier</i>
1.2.	TAXES	
1.2.0.	Patente	<i>Exercice du petit commerce</i>
1.2.1.	Taxe d'agrément d'un Institut Technique Médical	<i>Demande d'agrément</i>
1.2.2.	Taxe d'agrément d'un établissement primaire, secondaire et supérieur privé	<i>Demande d'agrément</i>
1.2.3.	Taxe d'agrément des électriciens indépendants	<i>Demande d'agrément</i>

1.2.4.	Taxe d'enregistrement des indépendants dans le secteur de construction et d'aménagement intérieur	<i>Demande d'enregistrement</i>
1.2.5.	Taxe d'agrément de bout feu	<i>Demande d'agrément</i>
1.2.6.	Taxe d'agrément d'un service d'action sociale ou d'un centre privé à vocation sociale	<i>Demande d'agrément</i>
1.2.7.	Taxe d'agrément pour : a) Association culturelle, artistique et artisanale b) Troupe théâtrale ou des majorettes c) Troupe folklorique d) Centre culturel, salon littéraire, etc. e) Groupe de danse traditionnelle ou moderne f) Cercle ou club culturel g) Groupe chorégraphique ou une chorale h) Centre de formation en arts et métiers i) Centre de formation en informatique j) Bureau d'études ou de création artistique, culturelle ou artisanale	<i>Demande d'agrément</i>
	k) Maison de production, d'animation, de diffusion ou de production culturelle	<i>Demande d'agrément</i>
1.2.8.	Taxe d'agrément des services publics et professions auxiliaires des transports terrestres a) Organisme de contrôle Technique des véhicules automobiles ; b) Constructeur des châssis et carrosseries des véhicules automobiles ; c) Garages ; d) Auto-école.	<i>Demande d'agrément</i>
1.2.9.	Taxe spéciale de circulation routière	<i>Mise en circulation des véhicules automoteurs</i>
1.2.10.	Taxe sur permis d'importation, d'achat, de rétention, de fabrication et des négoce d'alcool	<i>Permis d'importation</i>
1.2.11.	Taxe de destruction des médicaments périmés	<i>Demande de d'autorisation de destruction</i>
1.2.12.	Taxe sur permis de pêche a) sportive, b) rurale c) artisanale	<i>Demande de permis de pêche</i>
1.2.13.	Taxe d'autorisation d'ouverture de : a) Laboratoire de recherche vétérinaire b) Dispensaire ; c) Pharmacie vétérinaire ; d) Clinique vétérinaire ;	<i>Demande d'autorisation d'ouverture</i>

1.2.14.	Taxe sur autorisation de destruction des animaux ;	<i>Demande d'autorisation de destruction</i>
1.2.15.	Taxe d'autorisation d'exploitation des poissons d'aquarium	<i>Demande d'autorisation d'exploitation</i>
1.2.16.	Taxe sur autorisation de destruction des végétaux	<i>Demande d'autorisation</i>
1.2.17.	Taxe sur permis d'achat et de vente des Mitrailles	<i>Demande permis d'achat et vente</i>
1.2.18.	Taxe sur autorisation d'exploitation des eaux naturelles de surface ou souterraines	<i>Demande d'exploitation</i>
1.2.19.	Taxe sur autorisation de construction des fours à charbon de bois de type traditionnel	<i>Demande d'autorisation de construction</i>
1.2.20.	Taxe de mise sur le marché des matières non biodégradables (cartes prépayées, mèches, plastique et sachet)	<i>Mise sur le marché des matières non biodégradables</i>
1.2.21.	Taxe sur autorisation d'installation des panneaux solaires à usage semi industriel	<i>Demande d'autorisation d'installation</i>
1.2.22.	Taxe sur autorisation de création d'une agence de presse provinciale et locale ;	<i>Demande d'autorisation de création</i>
1.2.23.	Taxe sur autorisation d'exercer le métier de guide du Tourisme	<i>Demande d'autorisation de l'exercice du métier</i>
1.2.24.	Taxe sur permis d'exploitation d'un site touristique appartenant à la province	<i>Demande permis d'exploitation</i>
1.2.25.	Taxe sur autorisation de prise de vue dans les sites touristiques appartenant à la province	<i>Demande de prise de vue</i>
1.2.26.	Taxe sur autorisation d'organiser une exposition des œuvres d'art ou d'une manifestation culturelle	<i>Demande d'autorisation d'organiser une exposition</i>
1.2.27.	Taxe sur autorisation de dépôt des affiches et des panneaux publicitaires dans les lieux publics	<i>Demande d'autorisation de dépôt affiches et panneaux</i>
1.2.28.	Taxe sur la réalisation d'une œuvre publicitaire.	<i>Demande d'autorisation de réaliser une œuvre publicitaire</i>
1.2.29.	Taxe sur autorisation de vente des services et biens artistiques	<i>Demande d'autorisation</i>
1.2.30.	Taxe sur autorisation de vente des objets d'art et d'artisanat	<i>Demande d'autorisation</i>
1.2.31.	Taxe sur autorisation de production ou d'exécution d'œuvres d'art et culturelles anonymes pour :	<i>Demande d'autorisation de production ou d'exécution</i>

	a) Maison d'édition des livres et des disques	
	b) Maison de couture	
	c) Maison de divertissement public	
	d) Agence en publicité	
	e) Agence- conseil en publicité et atelier de fabrication des supports publicitaires	
	f) Fabrique de fournitures de bureau	
	g) Fabrique artisanale de mobiliers	
	h) Ferronnerie artisanale	
	i) Maroquinerie et cordonnerie	
	j) Boutiques de produits artisanaux	
	k) Imprimerie	
	l) Briqueterie artisanale	
	m) Ciné	
	n) Bijouterie	
	o) Studio photos	
	p) Maison de décoration	
	q) Maison de coiffure	
	r) Galerie d'arts	
	s) Comptoir de vente d'objets d'art	
	t) Librairie et procure	
	u) Fabrique des dents artificielles (<i>prothèses</i>)	
	v) Fabrique artisanale de matelas	
	w) Maison de pressage de disques	
	x) Centre culturel	
	y) Bibliothèque privée	
	z) Maison de soins traditionnels	
	aa) Atelier artistique	<i>Demande d'autorisation de production ou d'exécution</i>
	bb) Musée privé	
1.2.32.	Taxe sur autorisation de loisir de 24 heures (carnavals motorisés, concerts populaires dans les stades, concours de miss local)	<i>Demande d'autorisation</i>
1.2.33.	Taxe sur les droits de retransmission radio télévisée des rencontres sportives locales	<i>Demande d'autorisation</i>
1.2.34.	Taxe sur autorisation de bâtir des immeubles à usage résidentiel et de moins de 3 étages	<i>Demande d'autorisation de bâtir</i>
1.2.35.	Taxe sur autorisation de démolition d'immeubles	<i>Demande de démolition</i>
1.2.36.	Taxe sur autorisation de transformation d'immeuble	<i>Demande d'autorisation de transformation</i>
1.2.37.	Taxe sur autorisation de raccordement en eau et électricité pour les immeubles à étages	<i>Demande d'autorisation de raccordement</i>

1.2.38.	Taxe sur la construction et l'implantation sur la voie publique des panneaux, enseignes et appareils destinés à recevoir une publicité graphique quelconque	<i>Demande de construction et d'implantation</i>
1.2.39.	Taxe sur autorisation de transformation des produits d'exploitation minière artisanale	<i>Demande d'autorisation</i>
1.2.40.	Taxe d'extraction des matériaux de construction	<i>Extraction</i>
1.2.41.	Taxe de superficie sur les concessions minières et des hydrocarbures	<i>Contrat de concession</i>
1.2.42.	Taxe de 1% sur les produits de transaction de l'or et du diamant d'exploitation artisanale perçue sur les transactions entre les creuseurs et les comptoirs	<i>Transaction de l'or et du diamant d'exploitation artisanale</i>
1.2.43.	Taxe de superficie sur concessions forestières	<i>Contrat de concession</i>
1.2.44.	Taxe sur permis d'exploitation des ressources forestières : a) Permis de récolte de menus produits forestiers b) Permis d'exportation de menus produits forestiers c) Redevance proportionnelle	<i>Demande de permis</i>
1.2.45.	Taxe sur permis de chasse : a) permis sportifs de petite chasse b) permis sportifs de grande chasse c) petit permis de tourisme d) grand permis de tourisme e) permis rural de chasse f) permis local de chasse g) permis de capture commerciale h) permis de guide de chasse i) permis spécial de séjour dans les domaines et réserve de chasse j) permis scientifique k) permis administratif	<i>Demande de permis</i>
1.2.46.	Taxe d'implantation des établissements dangereux, insalubres et incommodes de la catégorie II	<i>Demande permis d'implantation</i>
1.2.47.	Taxe rémunératoire annuelle sur les établissements dangereux, insalubres et incommodes de la catégorie II	<i>Exploitation</i>
1.2.48.	Taxe d'abattage	<i>Demande de permis</i>
1.2.49.	Taxe sur le permis de coupe de bois	<i>Demande de permis</i>
1.2.50.	Taxe d'identification annuelle du personnel des sociétés de gardiennage	<i>Utilisation du personnel de gardiennage</i>

1.2.51.	Taxe sur la délivrance d'une licence d'exploitation pour restaurants et similaires de 0 à 1 fourchette	<i>Demande d'une licence d'exploitation</i>
1.2.52.	Taxe sur la délivrance d'une licence d'exploitation d'une Agence de voyage de catégorie C et D	<i>Demande d'une licence d'exploitation</i>
1.2.53.	Taxe sur la délivrance d'une licence d'exploitation pour hôtels de 0 à 1 étoile et similaires	<i>Demande d'une licence d'exploitation</i>
1.2.54.	Taxe sur autorisation d'ouverture des pharmacies	<i>Demande d'autorisation d'ouverture</i>
1.2.55.	Taxe pour ouverture d'un établissement sanitaire	<i>Demande d'autorisation d'ouverture</i>
	a) Hôpital	
	b) Clinique	
	c) Polyclinique	
	d) Cabinet médical dentaire ou de kinésithérapie	
	e) Centre médical	
	f) Maternité	
	g) Dispensaire	
	h) Maison d'optique	
	i) Atelier de fabrication des prothèses	
1.2.56.	Taxe d'enregistrement annuel des établissements de loisirs.	<i>Demande d'enregistrement</i>
1.2.57.	Taxe d'ouverture d'un Institut Technique Médical.	<i>Demande d'ouverture</i>
1.3.	DROITS	
1.3.1.	Droits de consommation sur les biens produits localement (bière, alcool, spiritueux, tabac, ciment, farine de froment et sucre)	<i>Consommation des biens produits localement</i>
1.3.2.	Droits d'octroi de la carte de chercheur indépendant.	<i>Délivrance de la carte</i>
1.3.3.	Droits de délivrance de certificat vétérinaire, de circulation ou de transfert des animaux	<i>Délivrance de certificat</i>
1.3.4.	Droits de délivrance de certificat de vérification des poissons d'aquarium	<i>Délivrance de certificat</i>
1.3.5.	Droits sur la diffusion de la publicité dans la presse provinciale et locale ;	<i>Diffusion dans la presse locale</i>
1.3.6.	Droits de délivrance de certificat d'agrément technique pour hôtels de 0 à 1 étoiles et similaires	<i>Délivrance de certificat</i>
1.3.7.	Droits de délivrance de Certificat d'homologation pour restaurants de 0 à 1 fourchette et similaires	<i>Délivrance de certificat</i>
1.3.8.	Droits de délivrance de certificat d'agrément technique d'une agence de voyage de catégorie C et D	<i>Délivrance de certificat</i>

1.3.9.	Droits de délivrance certificat d'homologation d'une agence de voyage de catégorie C et D	<i>Délivrance de certificat</i>
1.3.10.	Droits de délivrance de certificat d'homologation pour hôtel de 0 à 1 étoile et similaire	<i>Délivrance de certificat</i>
1.3.11.	Droits de délivrance du document de recensement annuel	<i>Délivrance de document</i>
	a. Carte d'artiste, d'artisan, d'écrivain, etc.	
	b. Certificat de recensement d'une association culturelle.	
1.3.12.	Droits de location des complexes sportifs appartenant aux Provinces ou aux ETD (aires de jeux, tribunes, locaux et autres espaces)	<i>Contrat de location</i>
1.3.13.	Droits de location de parkings des stades appartenant aux provinces ou aux ETD	<i>Contrat de location</i>
1.3.14.	Droits sur le produit de ventes publiques des biens confisqués au bénéfice des provinces	<i>Vente publique des biens confisqués</i>
1.3.15.	Droits d'octroi de la carte d'exploitation artisanale des substances précieuses et semi-précieuses : a) Carte de creuseur (or, diamant, hétérogénite, cassitérite, cuivre, coltan) b) Carte de négociation (or, diamant, hétérogénite, cassitérite, cuivre, coltan) c) Carte de fondeur (hétérogénite, cassitérite, cuivre)	<i>Délivrance de la carte</i>
1.3.16.	Droits proportionnels d'enregistrement (concession perpétuelle) :	
	a) Mutation (vente, succession, donation, apport, fusion, partage, droit d'emphytéose, excepté les ventes d'immeubles neufs réalisées par un promoteur immobilier)	<i>Mutation des titres immobiliers</i>
1.3.17.	Droits de conversion des titres immobiliers :	<i>Demande de conversion</i>
	a) Opération de Conversion des livrets de logeur	<i>Demande de conversion</i>
	b) Opération de Conversion d'autres titres	<i>Demande de conversion</i>
1.3.18.	Droits d'octroi de la carte de résident pour étranger	<i>Demande de carte</i>

1.4.	REDEVANCES	
1.4.1.	Redevance sur l'exploitation des eaux naturelles de surface ou souterraines autres que les lacs, le fleuve et ses affluents	<i>Exploitation</i>
1.4.2.	Loyers échus sur contrat de location en matière foncière	<i>Contrat de location</i>
1.5.	AUTRES RECETTES	
1.5.1.	Boni de liquidation d'une entreprise d'économie mixte dans laquelle la Province ou l'ETD détient des parts	<i>Liquidation</i>
1.5.2.	Taxe spéciale sur le transfert de contrat de location (cession de bail, annotations, ...)	<i>Transfert de contrat</i>
1.5.3.	Dividende versé par les entreprises d'économie mixte dans lesquelles la province ou l'ETD détient des actions	<i>Décision de distribution du bénéfice réalisé</i>
1.5.4.	Frais d'établissement des contrats en matière foncière	<i>Demande d'établissement du contrat</i>
1.5.5.	Frais de réactivation d'un agrément des établissements d'enseignement de l'EPSP	<i>Demande de réactivation</i>
1.5.6.	Frais d'inspection vétérinaire des animaux	<i>Inspection vétérinaire</i>
1.5.7.	Frais de participation aux soins dans les cliniques, dispensaires et laboratoires vétérinaires publics	<i>Administration des soins</i>
1.5.8.	Frais de désinfection des engins ayant servi au transport des animaux	<i>Désinfection</i>
1.5.9.	Frais de surveillance de véhicules de transport routier	<i>Demande d'autorisation</i>
	a. Autorisation de transport des personnes (transport des passagers)	
	1. moins de 5 personnes	
	2. de 5 à 15 personnes	
	3. plus de 15 personnes	
	4. Véhicules des pompes funèbres	
	b. Autorisation de transport des biens (moins de 20T)	<i>Contrôle</i>
	c. Certificat de contrôle technique (à l'exception des remorques et des véhicules spéciaux)	
1.5.10.	Frais d'avis urbanistiques sur les grandes concessions	<i>Demande d'avis</i>

1.5.11.	Frais de préparation et vérification des actes :	<i>Demande d'actes</i>
	a) Vérification actes	
	b) Préparation actes	
	c) Page notariée	
	d) Page annexe	
	e) Actes rédigés par le Conservateur des Titres Immobiliers	
	f) Actes notariés	<i>Demande d'actes</i>
	g) Passation des actes	
	h) Mise en adjudication et provision	
1.5.12.	Frais de délivrance des copies des documents fonciers, immobiliers et cadastraux :	
	a) Croquis	
	b) Reproduction	<i>Demande des copies</i>
	c) Extraits coté, copie, plans	
	d) Copies contrats	
	e) Avenants	
	f) Note d'usage	
1.5.13.	Produits de délivrance des titres scolaires des ITM	<i>Délivrance des titres scolaires</i>
1.5.14.	Produits de délivrance d'attestation tenant lieu de diplôme	<i>Délivrance d'attestation</i>
1.5.15.	Produits de vente du bulletin des finances provinciales	<i>Vente de bulletin</i>
1.5.16.	Produits de recouvrement des débits comptables au niveau provincial	<i>Recouvrement</i>
1.5.17.	Produits de récupération des sommes indûment payées par le Trésor provincial	<i>Récupération des sommes indûment payées</i>
1.5.18.	Produits provenant de trop perçu constaté sur le prix de vente du commerce de gros et détail	<i>Constat de trop perçu</i>
1.5.19.	Produits de location des maisons du domaine privé de la province	<i>Contrat de location</i>
1.5.20.	Produits de vente des publications des Ministères provinciaux	<i>Vente de publication</i>
1.5.21.	Produits de vente bulletin officiel de la province	<i>Vente du bulletin officiel</i>
1.5.22.	Produits d'amendes sur la législation des prix et dans le commerce de gros et de détail	<i>Constat d'infraction</i>

1.5.23.	Produits de vente des participations de la province ou de l'ETD	<i>Vente</i>
1.5.24.	Produits de vente de carte de résident pour étranger	<i>Vente</i>
1.5.25.	Produit de transfert bail	<i>Transfert bail</i>
1.5.26.	Quotité (40 %) des recettes à caractère national allouées aux provinces	<i>Budget national</i>
1.5.27.	Quotité sur le minerval des Instituts Techniques Médicaux publics et privés	<i>Paiement minerval</i>
1.5.28.	Quotité du Trésor Public sur le minerval des établissements scolaires	<i>Paiement minerval</i>
1.5.29.	Quotité du Trésor provincial ou local sur les droits d'entrée dans une manifestation culturelle à caractère provincial et local	<i>Paiement droit d'entrée</i>
1.5.30.	Quotité du Trésor provincial ou local sur le produit des rencontres sportives locales	<i>Paiement droit d'entrée</i>
1.5.31.	Quotité sur la vente de billets d'accès aux manifestations de loisirs à caractère local, dans les Installations sportives	<i>Paiement droit d'entrée</i>
1.5.32.	Amendes transactionnelles pour les matières relevant de la province	<i>Constat d'infraction</i>
2	TAXES SPECIFIQUES	
A	COMPETENCE PROVINCE	
2.1.	TAXES	
2.1.1.	Taxe sur exposition foraine (kermesse, foire, etc...)	<i>Demande d'autorisation</i>
2.1.2.	Taxe sur embarquement et débarquement des produits manutentionnés dans les installations portuaires	
2.1.3.	Taxe sur autorisation annuelle de transport inter urbain	<i>Demande d'autorisation</i>
2.1.4.	Taxe sur la feuille de route des véhicules importés	<i>Mise en circulation d'un véhicule sur base de la feuille de route</i>
2.1.5.	Taxe péage ponts, routes d'intérêt provincial ou local	<i>Utilisation des ponts et routes</i>
2.1.6.	Taxe sur production industrielle de l'huile de palme	

2.1.7.	Taxe sur agrément provisoire des associations culturelles, des ASBL, Eglises et établissements d'utilité publique	<i>Demande d'agrément</i>
2.1.8.	Taxe sur les actes notariés	
2.1.9.	Taxe sur immatriculation des bateaux	<i>Demande d'immatriculation</i>
2.1.10.	Taxe sur la vente des matières précieuses de production artisanale	<i>Vente des matières précieuses</i>
2.1.11.	Taxe sur poste provincial de quarantaine concernant le bétail	<i>Constat ou présomption des maladies</i>
2.1.12.	Taxe sur permis d'exploitation de Rauwolfia	<i>Demande de permis d'exploitation</i>
2.1.13.	Taxe sur expertise de certificat d'origine et de bonne santé animale et végétale	<i>Contrôle</i>
2.1.14.	Taxe sur autorisation de bâtir des immeubles	<i>Demande d'autorisation</i>
2.1.15.	Taxe d'incitation à la transformation locale des concentrés des minerais	
2.1.16.	Taxe sur la détention et la vente des diamants dit spécial stone de plus de 9,8 carats	<i>Détention et Vente de diamant</i>
2.1.17.	Taxe rémunératoires sur l'exploitation artisanale des minerais autres que l'or et le diamant	
2.1.18.	Taxe sur permis d'achat des produits pérennes et industriels par les commerçants	<i>Demande de permis</i>
2.1.19.	Taxe sur autorisation de minage temporaire d'exploitation minière artisanale et de carrière	<i>Demande d'autorisation</i>
2.1.20.	Taxe sur le petit commerce frontalier des produits pétroliers	<i>Pratique du petit commerce frontalier des produits pétroliers</i>
2.1.21.	Taxe sur permis de commerce frontalier des produits vivriers de première nécessité	<i>Demande de permis</i>
2.1.22.	Taxe statistique d'embarquement local dans les avions	<i>Achat billet d'avion</i>
2.1.23.	Taxe d'accostage dans les ports privés	<i>Accostage</i>
2.1.24.	Taxe d'agrément annuel des groupements miniers d'exploitation artisanale	<i>Demande d'agrément</i>
2.1.25.	Taxe d'identification et recensement annuelle des sociétés de gardiennage et de leur personnel	<i>Demande d'identification</i>
2.1.26.	Taxe sur petit permis de tourisme	<i>Demande de permis</i>
2.1.27.	Taxe sur embarcation fret aérien	<i>Demande d'embarcation</i>

2.1.28.	Taxe de voyage par voie terrestre, ferroviaire et fluviale des touristes	<i>Autorisation de voyage</i>
2.1.29.	Taxe sur la construction en béton des antennes de télécommunication	<i>Demande d'autorisation</i>
2.1.30.	Taxe spéciale conventionnelle pour la reconstruction	<i>Signature de la convention</i>
2.1.31.	Taxe de mise sur le marché des produits cosmétiques et diététiques	<i>Commercialisation des produits</i>
2.1.32.	Taxe sur l'autorisation de fonctionnement des organismes provinciaux de la jeunesse et des loisirs	<i>Demande d'autorisation</i>
2.1.33.	Taxe sur chantier d'exploitation artisanale des diamant/or	<i>Exploitation d'un chantier</i>
2.1.34.	Taxe sur enregistrement des dragues et motos pompes extractives d'exploitation minière artisanale	<i>Demande d'enregistrement</i>
2.1.35.	Taxe sur la licence annuelle d'achat et de vente des produits agricoles, d'élevage et de pêche par les commerçants	<i>Demande de licence</i>
2.2.	REDEVANCES	
2.2.1.	Redevance pour atténuation et réhabilitation de l'environnement minier d'exploitation artisanale	<i>Exploitation minière</i>
2.3.	DROITS	
2.3.1.	Droits d'enregistrement des ONGD à caractère provincial	<i>Demande d'enregistrement</i>
2.3.2.	Droits proportionnels sur la cession des parts ou actions des personnes morales	<i>Cession des parts ou actions</i>
2.3.3.	Droits de transfert des cadavres humains d'une Province à une autre	<i>Demande de transfert</i>
2.3.4.	Droits sur permis d'exhumation	<i>Demande de permis</i>
2.3.5.	Droits de location des véhicules et engins appartenant à la Province	<i>Contrat de location des véhicules</i>
2.4.	AUTRES RECETTES	
2.4.1.	Frais d'autorisation pour utilisation temporaire du domaine public Provincial (hormis pour construction et implantation destinées à la publicité)	<i>Demande d'utilisation</i>
2.4.2.	Frais de fonctionnement des jardins d'enfants créés à l'initiative de la province	<i>Demande d'inscription</i>

2.4.3.	Frais de certificat de non contagiosité de transport des cadavres humains à l'intérieur et à l'extérieur	<i>Demande de certificat</i>
2.4.4.	Frais de certificat de bonne santé pour le personnel des établissements classés	<i>Demande de certificat</i>
2.4.5.	Frais de carte d'abonnement à une bibliothèque publique de la province	<i>Demande d'abonnement</i>
2.4.6.	Frais d'actes notariés	<i>Dépôt d'actes</i>
2.4.7.	Frais de Procès-verbal de destruction des denrées alimentaires avariées hors poste frontalier	<i>Destruction des denrées alimentaires</i>
2.4.8.	Produits de vente des biens immobiliers du domaine privé de la province	<i>Vente des biens privés</i>
2.4.9.	Produits de vente des publications provinciales	<i>Vente des publications</i>
2.4.10.	Produits des soins thérapeutiques et chirurgicaux de bétail	<i>Administration des soins</i>
2.4.11.	Produit de vente des publications de l'assemblée provinciale	<i>Vente des publications</i>
2.4.12.	Produits de vente des cahiers spéciaux de charge	<i>Vente des cahiers de charges</i>
2.4.13.	Produits de vente des publications du ministère provincial du budget	<i>Vente des publications du Ministère</i>
2.4.14.	Produits de vente des véhicules et engins déclassés appartenant à la Province	<i>Vente des véhicules déclassés</i>
2.4.15.	Quotité de transfert des athlètes inter entente et inter ligue	<i>Contrat de transfert</i>
2.4.16.	Quotité sur la publicité dans les installations sportives provinciales	<i>Réalisation de la publicité</i>
2.4.17.	Quotité sur les produits des rencontres sportives à caractère national et provincial	<i>Paiement droits d'entrée</i>
2.4.18.	Quotité sur la vente des billets d'accès aux manifestations culturelles ou des loisirs dans les installations sportives de la Province	<i>Paiement droits d'entrée</i>
2.4.19.	Quote-part sur les frais de contrôle de radioactivité	<i>Paiement des frais de contrôle</i>
2.4.20.	Quotité sur la vente des immeubles non enregistrés au service des titres immobiliers	<i>Vente d'immeuble</i>
B COMPÉTENCE VILLE		
1. TAXES		
1.1.	Taxe sur actes notariés	<i>Dépôt d'actes</i>
1.2.	Taxe sur autorisation d'abattage gros et petit bétail	<i>Demande d'autorisation</i>

1.3.	Taxe sur utilisation d'installations sanitaires publiques	<i>Usage</i>
1.4.	Taxe sur immatriculation des petites embarcations	<i>Demande d'immatriculation</i>
1.5.	Taxe sur autorisation d'aménagement des parkings privés sur domaine public	<i>Demande d'autorisation</i>
1.6.	Taxe sur la numérotation des moyens de transport en commun	<i>Demande de numérotation</i>
1.7.	Taxe spéciale d'assainissement dû au déchargement des wagons et bateaux	<i>Déchargement</i>
1.8.	Taxe sur le contrôle technique des motos	<i>Contrôle</i>
1.9.	Taxe sur la transformation des immeubles autres qu'à étage	<i>Transformation d'immeubles</i>
1.10.	Taxe sur autorisation annuelle de transport urbain	<i>Demande d'autorisation</i>
1.11.	Taxe sur homologation auto école et garage	<i>Demande d'homologation</i>
1.12.	Taxe d'autorisation pour utilisation temporaire du domaine public communal (hormis pour construction et implantation destinées à la publicité)	<i>Demande d'autorisation</i>
1.13.	Taxe sur l'exploitation des casinos	<i>Exploitation</i>
1.14.	Taxe sur expertise de certificat d'origine et de bonne santé animale et végétale	<i>Demande certificat</i>
1.15.	Taxe urbaine sur poste de quarantaine concernant le bétail	<i>Constat ou présomption des maladies</i>
1.16.	Taxe sur construction des caveaux	<i>Demande</i>
1.17.	Taxe de stationnement au parking public appartenant à la ville et aménagé à cet effet	<i>Stationnement</i>
1.18.	Taxe d'éclairage public	<i>Paiement facture de consommation</i>
1.19.	Taxe sur exposition foraine	<i>Demande d'autorisation</i>
1.20.	Taxe sur agrément provisoire des associations culturelles, des ASBL, Eglises et établissements d'utilité publique	<i>Demande d'agrément</i>
1.21.	Taxe annuelle sur l'exploitation des pompes funèbres	<i>Exploitation</i>
1.22.	Taxe sur demande d'avis pour raccordement d'électricité et d'eau pour des immeubles autres qu'en étage et complexes commerciaux	<i>Demande d'avis de raccordement</i>
1.23.	Taxe sur étalage des substances minérales classées en carrière	<i>Etalage des substances minérales</i>

1.24.	Taxe sur attestation d'autorisation pour organisation des spectacles et autres manifestations	<i>Demande d'autorisation</i>
1.25.	Taxe de pollution sur des entreprises industrielles dont le degré de pollution dépasse les normes requises	<i>Dépassement des normes requises</i>
1.26.	Taxe sur expertise de certificat d'origine et de bonne santé animale et végétale	
1.27.	Taxe sur autorisation d'exploitation des parkings publics aménagés et au parking payant des chaussées	<i>Demande d'autorisation</i>
1.28.	Taxe sur l'enregistrement des agences immobilières	
1.29.	Taxe d'assainissement, enlèvement d'immondices et ordures ménagères	<i>Abonnement</i>
2.	REDEVANCES	
2.1.	Redevance sur location des poteaux d'éclairage public	<i>Contrat de location</i>
3.	DROITS	
3.1.	Droits proportionnels sur la cession des parts ou actions des personnes morales	<i>Cession des parts</i>
3.2.	Droits pour acquisition pièces d'appel pour OVCR	<i>Acquisition pièces</i>
3.3.	Droits d'enregistrement des ONGD à caractère urbain	<i>Demande d'enregistrement</i>
3.4.	Droits sur permis d'inhumation	<i>Demande de permis</i>
3.5.	Droits de transfert des cadavres humains d'une ville à une autre	<i>Demande de transfert</i>
4.	AUTRES RECETTES	
4.1.	Amendes transactionnelles sur l'hygiène	<i>PV de constat d'infraction</i>
4.2.	Frais pour service des pompes funèbres assuré par la ville	<i>Paiement des services</i>
4.3.	Frais de Procès-verbal de destruction des denrées alimentaires avariées hors poste frontalier	<i>Etablissement de PV de destruction</i>
4.4.	Produits des soins thérapeutiques et chirurgicaux de bétail	<i>Administration des soins</i>
4.5.	Produits de vente des cercueils et croix	<i>Vente</i>
4.6.	Produits de vente des véhicules et engins déclassés appartenant à la ville	<i>Vente</i>

4.7.	Produits de vente des cahiers spéciaux de charge	<i>Vente</i>
4.8.	Produits de vente des publications de la ville	<i>Vente</i>
4.9.	Produits de location des échoppes, magasins et dépôts des marchés urbains	<i>Contrat de location</i>
4.10.	Produits de vente des fiches de recensement des PME-PMI	<i>Recensement</i>
4.11.	Produits de vente des biens immobiliers du domaine privé de la ville	<i>Vente d'immeuble</i>
4.12.	Produits de location et d'utilisation des complexes sportifs appartenant à la ville	<i>Contrat de location</i>
4.13.	Produits de location d'immeubles appartenant à la ville	<i>Contrat de location</i>
4.14.	Quotité sur la vente des immeubles non enregistrés au service des titres immobiliers	<i>Vente d'immeuble</i>
4.15.	Quotité sur la publicité dans les installations sportives de la ville	<i>Réalisation de la publicité</i>
4.16.	Quotité sur les produits des rencontres sportives à caractère national et provincial	<i>Paiement des droits d'entrée</i>
4.17.	Quotité sur la vente des billets d'accès aux manifestations culturelles ou des loisirs dans les installations sportives de la ville	<i>Paiement des droits d'entrée</i>
4.18.	Soins préventifs du bétail	<i>Administration des soins</i>
C. COMPÉTENCE COMMUNE		
1. IMPÔTS		
1.1.	Impôt personnel minimum (IPM)	
2. TAXES		
2.1.	Taxe sur attestation de succession	<i>Demande d'attestation</i>
2.2.	Taxe sur location des échoppes, magasins et dépôts des marchés communaux	<i>Contrat de location</i>
2.3.	Taxe d'autorisation pour utilisation temporaire du domaine public communal (hormis pour construction et implantation destinées à la publicité)	<i>Demande d'autorisation</i>
2.4.	Taxe sur enregistrement de parcelle	<i>Demande d'enregistrement</i>
2.5.	Taxe sur autorisation de morcellement des concessions foncières	<i>Demande d'autorisation de morcellement</i>

2.6.	Taxe sur exposition de vente des véhicules d'occasion	<i>Exposition pour vente</i>
2.7.	Taxe d'agrément des vendeurs des véhicules d'occasion	<i>Demande d'agrément</i>
2.8.	Taxe sur actes d'état civil	<i>Demande d'actes</i>
2.9.	Taxe sur immatriculation des motos	<i>Mise en circulation</i>
2.10.	Taxe sur agrément provisoire des associations culturelles, des ASBL, Eglises et établissements d'utilité publique	<i>Demande d'agrément</i>
2.11.	Taxe sur légitime détention d'animaux protégés	<i>Demande de détention</i>
2.12.	Taxe sur production industrielle de l'huile de palme	<i>Production de l'huile</i>
2.13.	Taxe sur entretien des bêtes prises en divagation	<i>Entretien de la bête prise en divagation</i>
2.14.	Taxe d'inspection vétérinaire	<i>Contrôle</i>
2.15.	Taxe d'homologation des biefs de traversée par pirogue	<i>Demande d'homologation</i>
2.16.	Taxe sur certificat d'aptitude physique	<i>Demande de certificat</i>
2.17.	Taxe annuelle sur les pompes funèbres communales	<i>Exploitation des pompes funèbres</i>
2.18.	Taxe journalière d'étalage aux marchés officiels communaux	<i>Contrat de location</i>
2.19.	Taxe sur étalage des substances minérales classées en carrière	<i>Etalage des substances minérales</i>
2.20.	Taxe unique d'établissement de l'activité commerciale ou industrielle	<i>Demande d'ouverture</i>
2.21.	Taxe sur vente de charbon de bois et de bois de chauffage	<i>Vente</i>
2.22.	Taxe sur licence de vente des boissons alcooliques de fabrication artisanale	<i>Demande d'autorisation</i>
2.23.	Taxe sur l'étalage des diamants et autres minerais d'exploitation artisanale sur les minis marchés publics	<i>Etalage</i>
2.24.	Taxe sur autorisation d'abattage d'arbres	<i>Demande d'autorisation</i>
2.25.	Taxe sur construction des caveaux	<i>Demande de construction</i>
2.26.	Taxe sur vente plaque vélo et chariot	<i>Délivrance plaques vélo et chariot</i>
2.27.	Taxe sur exposition foraine	<i>Demande</i>
2.28.	Taxe sur expertise de certificat d'origine et de bonne santé animale et végétale	<i>Contrôle</i>

2.29.	Taxe annuelle sur l'exploitation des pompes funèbres	<i>Exploitation</i>
2.30.	Taxe annuelle sur les cybercafés et bureautique	<i>Exploitation des cybercafés</i>
3. REDEVANCES		
3.1.	Redevance sur location des poteaux d'éclairage public	<i>Contrat de location</i>
4. DROITS		
4.1.	Droits d'enregistrement des ONGD à caractère communal	<i>demande d'enregistrement</i>
4.2.	Droits proportionnels sur la cession des parts ou actions des personnes morales	
4.3.	Droits sur permis d'inhumation	<i>Demande de permis</i>
5. AUTRES RECETTES		
5.1.	Frais de Procès-verbal de destruction des denrées alimentaires avariées hors poste frontalier	<i>Etablissement de PV de destruction</i>
5.2.	Licence des produits agro-industriels (café, cacao, thé, caoutchouc)	<i>Demande de licence</i>
5.3.	Produits des soins thérapeutiques et chirurgicaux de bétail	<i>Administration des soins</i>
5.4.	Produits de vente des publications de la commune	<i>Vente</i>
5.5.	Produits de vente des cahiers spéciaux de charge	<i>Vente</i>
5.6.	Produits de vente de la carte de pêcheur, agriculteur	<i>Délivrance de la carte</i>
5.7.	Produits de vente des cercueils et croix	<i>Vente</i>
5.8.	Produits de vente des véhicules et engins déclassés appartenant à la Commune	<i>Vente</i>
5.9.	Produits de vente des biens privés immobiliers abandonnés	
5.10.	Quotité sur la publicité dans les installations sportives de la commune	<i>Réalisation de la publicité</i>
5.11.	Quotité sur les produits des rencontres sportives à caractère national et provincial	<i>Paiement droit d'entrée</i>
5.12.	Quotité sur la vente des billets d'accès aux manifestations culturelles ou des loisirs dans les installations sportives de la commune	<i>Paiement droit d'entrée</i>
5.13.	Soins préventifs du bétail	<i>Administration des soins</i>

D.	COMPÉTENCE SECTEURS ET CHEFFERIES	
1.	IMPOTS	
1.1.	Impôt personnel minimum (IPM)	
2.	TAXES	
2.1.	Taxe sur location des échoppes, magasins et dépôts des marchés locaux	<i>Contrat de location</i>
2.2.	Taxe sur actes d'état civil	<i>Demande d'actes</i>
2.3.	Taxe sur autorisation de commerce des pirogues	<i>Demande d'autorisation</i>
2.4.	Taxe sur étalage du diamant et autres minerais d'exploitation artisanale dans les minis marchés publics	<i>Etalage</i>
2.5.	Taxe sur l'étalage des diamants et autres minerais d'exploitation artisanale sur les minis marchés publics	<i>Etalage</i>
2.6.	Taxe sur production artisanale de l'huile de palme	<i>Production de l'huile</i>
2.7.	Taxe sur vente plaque vélo et chariot	<i>Délivrance plaques vélo et chariot</i>
2.8.	Taxe d'homologation des biefs de traversée par pirogue	<i>Demande d'homologation</i>
2.9.	Taxe sur étalage des substances minérales classées en carrière	<i>Etalage</i>
2.10.	Taxe sur vente de charbon de bois et de bois de chauffage	<i>Vente</i>
2.11.	Taxe sur agrément provisoire des associations culturelles, des ASBL, Eglises et établissements d'utilité publique	<i>Demande d'agrément</i>
2.12.	Taxe sur licence de vente des boissons alcooliques de fabrication artisanale	<i>Demande d'autorisation</i>

Vu pour être annexé à l'Ordonnance-Loi n° 13/001 du 23 février 2013 fixant la nomenclature des impôts, droits, taxes et redevances des provinces et des entités territoriales décentralisées ainsi que leurs modalités de répartition.

Fait à Kinshasa, le 23 février 2013

Joseph KABILA KABANGE

Augustin MATATA PONYO Mapon

Premier Ministre

**ORDONNANCE-LOI N° 13/002 DU 23 FEVRIER 2013
FIXANT LA NOMENCLATURE DES DROITS, TAXES ET
REDEVANCES DU POUVOIR CENTRAL⁽²³⁾**

Le Président de la République,

Vu la Constitution, telle que modifiée par la Loi n° 11/002 du 20 janvier 2011 portant révision de certains articles de la Constitution de la République Démocratique du Congo, spécialement en ses articles 129, 171, 202, 203, 204 et 221 ;

Vu la loi n° 11/011 du 13 juillet 2011 relative aux Finances Publiques ;

Vu la loi n° 13/007 du 22 janvier 2013 portant habilitation du Gouvernement ;

Revu l'Ordonnance-loi n° 008/2012 du 21 septembre 2012 fixant la nomenclature des droits, taxes et redevances du Pouvoir Central ;

Sur proposition du Gouvernement délibérée en Conseil des Ministres,

ORDONNE :

Article 1^{er} :

La présente Ordonnance-Loi a pour objet de fixer la nomenclature des droits, taxes et redevances à percevoir, à l'initiative des administrations et services d'assiette, au profit du Gouvernement central, conformément aux dispositions des articles 171 de la Constitution et de la Loi n° 11/011 du 13 juillet 2011 relative aux finances publiques.

Article 2 :

La nomenclature des droits, taxes et redevances dont il est question à l'article 1^{er} concerne exclusivement les finances du Pouvoir central, conformément aux dispositions des articles 202 et 203 de la Constitution.

Article 3 :

Les droits, taxes et redevances reprises en annexe de la présente loi ne peuvent nullement faire l'objet d'une quelconque perception au profit des provinces et des entités territoriales décentralisées.

⁽²³⁾ Journal Officiel, n° spécial du 27 février 2013, col. 21.

Article 4 :

Les droits, taxes et redevances perçues à l'initiative des ministères et services d'assiette figurent en annexe de la présente ordonnance-Loi.

Article 5 :

Il ne peut être institué d'autres droits, taxes et redevances au profit du Pouvoir central qu'en vertu d'une loi, après avis préalable des ministres ayant le budget et les finances dans leurs attributions.

Article 6 :

Toutes les recettes collectées sur les droits, taxes et redevances définies dans la présente nomenclature sont versées intégralement au compte du Trésor public.

Article 7 :

Il est alloué à la DGRAD et aux administrations et services d'assiette une rétrocession globale de 10 % répartie comme suit :

- DGRAD : 5 % sur toutes les recettes réalisées
- Administrations et services d'assiette : 5 % au prorata des recettes réalisées.

Les modalités de cette dernière rétrocession sont fixées par le ministre ayant les finances dans ses attributions.

Article 8 :

Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires à la présente Ordonnance-Loi, notamment la Loi 04/015 du 16 juillet 2004 telle que modifiée et complétée par la Loi 05/008 du 31 mars 2005 fixant la nomenclature des actes générateurs des recettes administratives, judiciaires, domaniales et des participations ainsi que leurs modalités de perception.

Article 9 :

La présente ordonnance-loi entre en vigueur à la date de sa publication au Journal Officiel.

Fait à Kinshasa, le 23 février 2013

Joseph KABILA KABANGE

Augustin MATATA PONYO Mapon

Premier Ministre

ANNEXE**AFFAIRES ÉTRANGÈRES ET COOPÉRATION INTERNATIONALE**

<i>N°</i>	<i>LIBELLE DES DROITS, TAXES ET REDEVANCES</i>	<i>FAIT GENERATEUR</i>
01	Droits de délivrance de laissez – passer tenant lieu de passeport (LPTP)	<i>Demande de laissez passer</i>
02	Droits de légalisation pour acte de transaction immobilière	<i>Demande du requérant</i>
03	Droits de légalisation simple	<i>Demande du requérant</i>
04	Taxe de délivrance de la note verbale	<i>Demande du requérant</i>
05	Droits de délivrance du passeport ordinaire	<i>Demande du passeport</i>
06	Droits de délivrance des visas de transit	<i>Demande de Visa</i>
07	Droits de délivrance du formulaire de demande de passeport	<i>Demande de formulaire de demande de passeport</i>
08	Droits d'octroi de la carte consulaire	<i>Demande de carte consulaire</i>

II INTÉRIEUR ET SECURITE**II.1. SECRETARIAT GENERAL**

<i>N°</i>	<i>LIBELLE DES DROITS, TAXES ET REDEVANCES</i>	<i>FAIT GENERATEUR</i>
01	Droits de délivrance ou de renouvellement de permis de port d'armes d'autodéfense, de chasse ou de sport	<i>Demande de permis de port d'armes d'autodéfense, de chasse de sport ou son renouvellement</i>
02	Taxe sur l'autorisation spéciale d'importation et/ou de vente d'armes de chasse et d'autodéfense	<i>Demande d'autorisation d'importation et/ou de vente d'arme de chasse et d'auto défense</i>
03	Taxe sur l'autorisation spéciale de fabrication d'arme de chasse et d'autodéfense	<i>Demande d'autorisation spéciale de fabrication d'armes de chasse et d'autodéfense</i>
04	Droits de dépôt des candidatures aux élections	<i>Dépôt d'une candidature à l'élection</i>
05	Droits de vente de la carte d'identité	<i>Demande de carte d'identité</i>

06	Droits de délivrance du permis d'exploitation des sociétés de gardiennage	<i>Demande d'un permis d'exploitation d'une société de gardiennage</i>
07	Redevance annuelle d'exploitation des sociétés de gardiennage	<i>Exploitation d'une société de gardiennage</i>
08	Amendes transactionnelles	<i>Violation des lois et règlements</i>

II.2. SECRETARIAT GENERAL/PARTIS POLITIQUES

<i>N°</i>	<i>LIBELLE DES DROITS, TAXES ET REDEVANCES</i>	<i>FAIT GENERATEUR</i>
01	Droits d'enregistrement et de modification des statuts des partis politiques	<i>Enregistrement et modification des statuts des partis politiques</i>
02	Amendes transactionnelles	<i>Violation des lois et règlements</i>

II.3. DIRECTION GÉNÉRALE DE MIGRATION (DGM)

<i>N°</i>	<i>LIBELLE DES DROITS, TAXES ET REDEVANCES</i>	<i>FAIT GENERATEUR</i>
01	Droits de délivrance de visa d'établissement spécial, permanent, ordinaire et de travail	<i>Demande de Visa</i>
02	Droits de transposition de visa d'établissement	<i>Demande de transposition de visa</i>
03	Droits de délivrance de visa de voyage et de transit	<i>Demande de Visa</i>
04	Droits de délivrance de visa portuaire et aéroportuaire	<i>Demande de Visa</i>
05	Droits de délivrance de visa spécifique d'établissement et de travail	<i>Demande de Visa</i>
06	Droits de délivrance de visa de sortie (un ou plusieurs voyages)	<i>Demande de visa</i>
07	Droits de délivrance de visa pour mineurs ou étudiants	<i>Demande de visa</i>
08	Droits de délivrance de laissez - passer individuel	<i>Demande de LPI</i>

09	Frais de prorogation de séjour des étrangers porteurs de laissez-passer des pays limitrophes	<i>Demande de prorogation de séjour des étrangers porteurs de laissez-passer des pays limitrophes</i>
10	Droits de validation de prise en charge	<i>Demande de formulaire de prise en charge</i>
11	Amendes transactionnelles	<i>Violation des lois et règlements</i>

I.4. POLICE NATIONALE CONGOLAISE

N°	LIBELLE DES DROITS, TAXES ET REDEVANCES	FAIT GENERATEUR
01	Taxe de gardiennage par la Police Nationale Congolaise (personne physique et morale)	<i>Affectation et Utilisation des éléments de la Police</i>
02	Amendes transactionnelles pour la Police de Circulation Routière	<i>Constat d'infraction</i>
03	Droits de délivrance d'une attestation de perte de pièces de bord	<i>Demande d'une attestation de perte de pièces de bord</i>
04	Amendes transactionnelles pour la Police Territoriale	<i>Constat d'infraction</i>

III ÉCONOMIE NATIONALE

N°	LIBELLE DES DROITS, TAXES ET REDEVANCES	FAIT GENERATEUR
01	Droits d'octroi du numéro d'identification nationale	<i>Création d'un établissement ou société commerciale</i>
02	Sommes indûment perçues dans le cadre de la législation sur les prix	<i>Constat du trop perçu</i>
03	Droits de vente des revues économiques	<i>Vente de la revue économique</i>
04	Amendes transactionnelles pour infraction à la législation sur le prix et le commerce	<i>Violation des lois et règlements</i>

IV FINANCES

N°	LIBELLE DES DROITS, TAXES ET REDEVANCES	FAIT GENERATEUR
01	Amendes pour infraction à la législation de change	<i>Commission d'infraction à la législation de change</i>

02	Droits de recouvrement des débits comptables	<i>Décision de recouvrement d'un débet comptable</i>
03	Droits de récupération des sommes indûment payées par le Trésor public	<i>Décision de récupération des sommes indûment payées</i>
04	Quotité du Trésor public sur la vente des formulaires d'inscription et les frais académiques de l'Ecole Informatique des Finances	<i>Vente des formulaires d'inscription à l'Ecole Informatique des Finances et paiement des frais académiques</i>
05	Quotité du Trésor public sur la vente des formulaires d'inscription à l'Ecole Nationale des Finances	<i>Vente des formulaires d'inscription à l'Ecole Nationale des Finances</i>
06	Astreintes pour non dépôt et dépôt tardif des tableaux de synthèse	<i>Non dépôt et dépôt tardif des tableaux de synthèse</i>
07	Droits de remboursement sur les biens nationalisés	<i>Décision de remboursement du bien nationalisé</i>

V **BUDGET**

N°	LIBELLE DES DROITS, TAXES ET REDEVANCES	FAIT GENERATEUR
01	Droits de vente des cahiers spéciaux de charge	<i>Vente de cahier spécial des charges</i>
02	Droits de vente des publications du Ministère du Budget	<i>Vente d'une publication</i>

VI **PLAN**

N°	LIBELLE DES DROITS, TAXES ET REDEVANCES	FAIT GENERATEUR
01	Droits d'enregistrement des ONGD à caractère national et international	<i>Demande d'enregistrement d'une ONG</i>
02	Taxe d'agrément pour la distribution de l'aide alimentaire	<i>Demande d'agrément pour la distribution de l'aide alimentaire</i>
03	Amendes transactionnelles	<i>Violation de la loi et des règlements</i>

VII **JUSTICE ET GARDE DES SCEAUX**

N°	LIBELLE DES DROITS, TAXES ET REDEVANCES	FAIT GENERATEUR
01	Droits de Légalisation de signature	<i>Demande d'une légalisation de signature</i>
02	Taxe de délivrance du certificat de nationalité congolaise	<i>Demande de certificat de nationalité</i>
03	Droits pour la censure des chansons et spectacles	<i>Dépôt de l'œuvre soumise à la censure</i>
04	Droits d'utilisation de la main d'œuvre pénitentiaire	<i>Prestations des services pénitentiaires en faveur des tiers</i>
05	Droits relatifs au fonctionnement des ASBL	<i>Demande de la personnalité juridique par un ASBL</i>
06	Droits de ventes des biens saisis et confisqués	<i>Vente des biens saisis et confisqués</i>
07	Droits d'insertions payantes dans le journal officiel de tout document dactylographié ou manuscrit	<i>Demande d'insertion dans le journal officiel</i>
08	Droits d'abonnement au Service de la documentation et d'études	<i>Abonnement à la bibliothèque</i>
09	Quotité du trésor public sur la vente du journal officiel	<i>Vente du Journal officiel</i>
10	Amendes transactionnelles de la Brigade anti-fraude	<i>Violation des lois et règlements</i>

VIII **COURS, TRIBUNAUX ET PARQUETS**

N°	LIBELLE DES DROITS, TAXES ET REDEVANCES	FAIT GENERATEUR
01	Droits sur les sommes allouées aux parties civiles	<i>Allocation des sommes lors d'un jugement rendu</i>
02	Droits proportionnels sur les SARL	<i>Libération du capital, à l'occasion de la création, de l'augmentation du capital et de la prorogation de la durée</i>
03	Droits sur le produit de ventes publiques	<i>Vente publique</i>
04	Droits sur les sommes accordées en cas d'exécution forcée	<i>allocation des sommes en cas d'exécution forcée</i>
05	Frais de justice	<i>Dépôt de plainte ou jugement rendu</i>
06	Redevance d'inscription au nouveau registre de commerce	<i>Inscription au NRC, Insertion complémentaire, Dépôt d'actes (AGO, AGE), Gage des fonds de commerce</i>

07	Droits d'octroi de l'extrait du casier judiciaire	<i>Demande de l'extrait du casier judiciaire</i>
08	Caution de mise en liberté provisoire	<i>Décision de mise en liberté provisoire</i>
09	Autres recettes judiciaires	<i>Diverses prestations des cours et tribunaux</i>
10	Amendes judiciaires	<i>Violation des lois et règlements</i>
11	Amendes transactionnelles	<i>Violation des lois et règlements</i>

IX **SANTE PUBLIQUE**

N°	LIBELLE DES DROITS, TAXES ET REDEVANCES	FAIT GENERATEUR
01	Droits d'enregistrement des professionnels de la santé	<i>Demande d'enregistrement des professionnels de la santé</i>
02	Taxe sur l'autorisation de mise sur le marché des médicaments	<i>Demande d'une autorisation de mise sur le marché des médicaments</i>
03	Taxe sur l'autorisation d'importation des médicaments	<i>Demande d'une autorisation d'importation des médicaments</i>
04	Taxe sur l'autorisation d'ouverture d'un laboratoire pharmaceutique	<i>Ouverture d'un laboratoire pharmaceutique</i>
05	Autorisation d'ouverture d'une maison de vente en gros des produits pharmaceutiques	<i>Demande d'autorisation d'ouverture d'une maison de vente en gros des produits pharmaceutiques</i>
06	Taxe pour la délivrance de l'attestation de qualité des produits pharmaceutiques exportés	<i>Inspection de qualité des produits pharmaceutiques exportés</i>
07	Taxe de contrôle des produits d'origine toxique, soporifique et stupéfiante	<i>Exécution d'un contrôle des produits d'origine toxique, soporifique et stupéfiante à l'importation</i>
08	Taxe de contrôle sanitaire aux postes frontaliers	<i>Exécution d'un contrôle sanitaire à la frontière</i>
09	Taxe de désinsectisation, désinfection et/ou de dératisation de navires, aéronefs, trains, véhicules d'occasion à l'importation	<i>Exécution d'un acte de désinfection, désinsectisation ou dératisation des navires, aéronefs, trains, véhicules d'occasion à l'importation</i>
10	Taxe sur la délivrance du certificat international de vaccination	<i>Vaccination à la frontière à l'occasion d'un voyage à l'étranger</i>
11	Redevance sur la désinfection et le contrôle sanitaire des friperies	<i>Exécution de la désinfection et du contrôle sanitaire des friperies</i>
12	Droits d'authentification des titres scolaires des ITM	<i>Demande d'authentification des titres scolaires des ITM</i>
13	Amendes transactionnelles	<i>Violation des lois et règlements</i>

X ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET UNIVERSITAIRE

N°	LIBELLE DES DROITS, TAXES ET REDEVANCES	FAIT GENERATEUR
01	Quotité du trésor sur les frais académiques du secteur de l'enseignement supérieur et universitaire privé et public	<i>Païement des frais académiques</i>
02	Droits pour l'octroi d'équivalence de diplôme	<i>Octroi de l'équivalence de diplôme</i>
03	Droits d'authentification des titres académiques des universités et instituts supérieurs du secteur privé	<i>Demande d'authentification des titres académiques</i>
04	Taxe de délivrance de l'attestation d'exemption des frais d'études à l'étranger	<i>Demande d'attestation d'exemption des frais d'études à l'étranger</i>
05	Taxe de délivrance de l'attestation en vue d'une exonération pour frais d'études	<i>Demande d'une attestation en vue d'une exonération pour frais d'études</i>
06	Taxe d'agrément d'un établissement d'enseignement supérieur privé	<i>Demande d'agrément d'un établissement d'enseignement supérieur privé</i>
07	Amendes transactionnelles	<i>Violation des lois et règlements</i>

XI RECHERCHE SCIENTIFIQUE

N°	LIBELLE DES DROITS, TAXES ET REDEVANCES	FAIT GENERATEUR
01	Taxe d'agrément et d'identification d'un centre privé de recherche	<i>Demande d'agrément et d'identification d'un centre privé de recherche</i>
02	Taxe sur le permis de recherche dans le domaine scientifique	<i>Demande de permis de recherche dans le domaine scientifique</i>
03	Droits de vente de la carte de chercheur indépendant	<i>Demande d'une carte de chercheur indépendant</i>
04	Taxe d'enregistrement des résultats en matière scientifique	<i>Demande d'enregistrement des résultats en matière scientifique</i>
05	Amendes transactionnelles	<i>Violation des lois et règlements</i>

XII TRAVAUX PUBLICS ET INFRASTRUCTURES

N°	LIBELLE DES DROITS, TAXES ET REDEVANCES	FAIT GENERATEUR
01	Taxe d'agrément des bureaux d'études, des entreprises de construction et des entreprises d'aménagement intérieur	<i>Demande d'agrément des bureaux d'études, des entreprises de construction et des entreprises d'aménagement intérieur</i>
02	Droits de vente des matériels et mobiliers déclassés dans le domaine des travaux publics et infrastructures	<i>Vente de matériels et mobiliers déclassés</i>

03	Frais relatifs aux prestations diverses	Vérification et approbation des projets du secteur privé, expertise routier, inscription des ASBL ONG au registre des travaux publics, Autorisation de construction d'une route ou pont privé, Autorisation de coupure d'une route
04	Redevance pour l'utilisation temporaire du domaine public de l'État (hormis pour la construction et l'implantation des panneaux destinés à la publicité)	Occupation du domaine public
05	Amendes transactionnelles	Violation des lois et règlements

XIII URBANISME ET GESTION IMMOBILIÈRE

N°	LIBELLE DES DROITS, TAXES ET REDEVANCES	FAIT GENERATEUR
01	Droits de location des maisons du domaine privé de l'État	Contrat de location
02	Taxe sur autorisation de bâtir des immeubles à usage non résidentiel et ceux résidentiels de plus de deux étages	Demande d'autorisation
03	Amendes transactionnelles	Violation des lois et règlements

XIV COMMUNICATION ET MEDIAS

N°	LIBELLE DES DROITS, TAXES ET REDEVANCES	FAIT GENERATEUR
01	Droit sur la déclaration préalable de publication des journaux	Ouverture d'une maison de presse écrite
02	Droit sur la déclaration préalable d'exploitation des stations privées de radio et télévision	Exploitation d'une station privée de radio et télévision
03	Taxe sur l'autorisation de création d'une agence de presse	Création d'une agence de presse
04	Droit d'accréditation des journalistes étrangers	Demande d'accréditation de journaliste étranger
05	Droits sur la diffusion de la publicité dans la presse	Demande de diffusion de la publicité dans la presse
06	Redevance audiovisuelle	Détention du matériel audiovisuel
07	Redevance de contrôle de conformité sur les radios et TV privées	Exercice du contrôle de conformité sur les radios et TV privés
08	Amendes transactionnelles	Violation des lois et règlements

XV JEUNESSE, SPORTS ET LOISIRS

N°	LIBELLE DES DROITS, TAXES ET REDEVANCES	FAIT GENERATEUR
01	Droits de location des complexes sportifs appartenant au Pouvoir Central (aires de jeux, tribunes, locaux et autres espaces)	<i>Demande de location d'un complexe sportif appartenant à l'Etat</i>
02	Droits des transferts internationaux	<i>Transferts internationaux d'athlètes</i>
03	Taxe sur la publicité dans les stades nationaux	<i>organisation de la publicité dans les stades</i>
04	Taxe sur les droits de retransmission radio télévisée des rencontres sportives à caractère national et international	<i>Retransmission des rencontres sportives</i>
05	Quotité du trésor public sur le produit des rencontres sportives (nationales et internationales)	<i>Organisation des rencontres sportives</i>
06	Quotité sur la vente billets d'accès aux manifestations de loisirs dans les installations sportives à caractère national	<i>Vente des billets</i>
07	Taxe d'agrément des établissements de loisirs	<i>Demande d'agrément d'un établissement de loisirs</i>
08	Taxe sur l'autorisation d'exploitation d'une entreprise de jeux du hasard	<i>Demande d'autorisation d'exploitation d'une entreprise de jeux de hasard</i>
09	Taxe ad valorem sur les gains des parieurs	<i>Organisation d'un pari</i>
10	Amendes transactionnelles	<i>Violation des lois et règlements</i>

XVI COMMERCE EXTÉRIEUR

N°	LIBELLE DES DROITS, TAXES ET REDEVANCES	FAIT GENERATEUR
01	Taxe sur le numéro import / export (personne physique/personne morale)	<i>Demande du numéro import/export</i>
02	Taxe sur l'autorisation annuelle d'exportation des mitrilles	<i>Exportation des mitrilles</i>
03	Amendes transactionnelles pour infraction à la législation sur le commerce	<i>Violation des lois et règlements</i>

XVII EMPLOI, TRAVAIL ET PRÉVOYANCE SOCIALE

N°	LIBELLE DES DROITS, TAXES ET REDEVANCES	FAIT GENERATEUR
01	Droits d'octroi de la carte de travail pour étranger	<i>Demande de la carte de travail pour étranger</i>

02	Droits de la Vente de la revue de travail	<i>Vente de la revue de travail</i>
03	Amendes transactionnelles	<i>Violation des lois et règlements</i>

XVIII **AUTORITÉ DE RÉGULATION DES POSTES ET TELECOMMUNICATIONS**

N°	LIBELLE DES DROITS, TAXES ET REDEVANCES	FAIT GENERATEUR
01	Taxe de numérotation	<i>Attribution des blocs de numéros à un opérateur téléphonique</i>
02	Taxe de régulation des télécommunications	<i>Appels entrants internationaux</i>

XIX **PORTEFEUILLE**

N°	LIBELLE DES DROITS, TAXES ET REDEVANCES	FAIT GENERATEUR
01	Droits de vente des participations de l'Etat dans les sociétés commerciales	<i>Vente des participations de l'Etat dans les sociétés commerciales</i>
02	Dividendes des placements financiers de l'Etat	<i>Décret des dividendes</i>
03	Dividendes des sociétés commerciales	<i>Décret des dividendes</i>
04	Dividende sur les parts ou actions cédées à l'Etat dans le capital des sociétés minières d'exploitation	<i>Décret des dividendes</i>
05	Dividendes des Institutions financières non bancaires	<i>Décret des dividendes</i>
06	Bonus de liquidation d'un établissement public ou d'une Société Commerciale où l'Etat détient des parts	<i>Dissolution et liquidation d'un établissement public ou d'une Société Commerciale</i>

XX **TOURISME**

N°	LIBELLE DES DROITS, TAXES ET REDEVANCES	FAIT GENERATEUR
01	Taxe sur l'autorisation d'exploitation pour hôtels (à partir de 2 étoiles), restaurants (à partir de 2 fourchettes) et agences de voyages et similaires (catégorie A et B)	<i>Demande d'autorisation</i>
02	Taxe d'agrément technique pour hôtels (à partir de 2 étoiles), restaurants (à partir de 2 fourchettes), agences de voyages et similaires (catégorie A et B)	<i>Demande d'agrément</i>

03	Taxe d'homologation pour hôtels (à partir de 2 étoiles), restaurants (à partir de 2 fourchettes), agences de voyages et similaires (catégorie A et B)	<i>Demande d'homologation</i>
04	Taxe sur le permis d'exploitation d'un site touristique appartenant à l'Etat	<i>Demande de permis</i>
05	Taxe sur l'autorisation de prise de vue dans les sites touristiques appartenant à l'Etat	<i>Demande d'autorisation</i>
06	Taxe d'agrément d'une association touristique	<i>Demande d'agrément</i>
07	Taxe d'homologation d'un site touristique	<i>Exploitation d'un site touristique</i>
08	Redevance sur les billets d'avion du réseau domestique et international	<i>Vente de billet d'avion</i>
09	Amendes transactionnelles	<i>Violation des lois et règlements</i>

XXI **ÉNERGIE**

<i>N°</i>	<i>LIBELLE DES DROITS, TAXES ET REDEVANCES</i>	<i>FAIT GENERATEUR</i>
01	Taxe sur l'agrément des entreprises et bureaux d'études du secteur de l'énergie (eau et électricité) et sur son renouvellement annuel	<i>Demande d'agrément</i>
02	Taxe sur l'autorisation d'exploitation des eaux naturelles des fleuves et des lacs	<i>Demande d'autorisation</i>
03	Taxe sur l'autorisation de construction des fours à charbon de bois de type amélioré	<i>Demande d'autorisation</i>
04	Taxe sur la validation des schémas hydrauliques de captage à l'exploitation	<i>Demande de validation</i>
05	Taxe sur l'autorisation de construction d'un barrage, d'une centrale hydroélectrique et d'une micro centrale hydroélectrique	<i>Demande de construction d'un barrage, d'une centrale et micro centrale hydroélectrique</i>
06	Taxe sur l'autorisation de recherche des eaux naturelles, minérales et thermales	<i>Demande de recherche</i>
07	Taxe sur l'autorisation d'installation des unités de biogaz	<i>Demande d'installation</i>
08	Taxe sur l'autorisation d'implantation d'unités éoliennes	<i>Demande d'implantation</i>
09	Taxe sur l'autorisation d'importation, de commercialisation et de stockage de carbure de calcium et de gaz	<i>Importation, commercialisation et stockage de carbure, de calcium et de gaz</i>
10	Redevance sur les auto-producteurs des eaux naturelles, minérales et thermales	<i>Production des eaux naturelles</i>

11	Redevance sur les eaux minérales et minéralisées commercialisées ainsi que sur les eaux thermales	<i>Commercialisation des eaux</i>
12	Amendes transactionnelles	<i>Violation des lois et règlements</i>

XXII **HYDROCARBURES**

N°	LIBELLE DES DROITS, TAXES ET REDEVANCES	FAIT GENERATEUR
01	Droits de vente des rapports, cartes géologiques et des résultats de recherches géologiques et pétrolières	<i>Vente cartes, rapport et résultats de recherche</i>
02	Redevances superficiales sur permis d'exploration et sur concession	<i>Attribution d'une zone exclusive de recherche et d'exploitation d'une zone de production pétrolière</i>
03	Bonus de signature des conventions pétrolières d'exploration-production	<i>Signature des conventions d'explo-production</i>
04	Bonus de renouvellement du permis d'exploration	<i>Renouvellement du permis d'exploration</i>
05	Bonus de renouvellement de la concession	<i>Renouvellement de concession</i>
06	Bonus de production	<i>Constatation de la première production et des dix millionième barils</i>
07	Bonus de signature des conventions de pipe line	<i>Signature de convention</i>
08	Bonus de signature d'une convention d'implantation d'une raffinerie ou d'une industrie pétrochimique	<i>Signature d'une convention d'implantation d'une raffinerie ou d'une industrie pétrochimique</i>
09	Bonus de signature des contrats de fourniture du pétrole brut	<i>Signature de contrat de fourniture de pétrole brut</i>
10	Bonus de renouvellement des contrats de fourniture du pétrole brut	<i>Renouvellement d'un contrat de fourniture de pétrole brut</i>
11	Bonus de signature des contrats de fourniture des produits pétroliers	<i>Signature d'un contrat de fourniture des produits pétroliers</i>
12	Bonus de renouvellement des contrats de fourniture des produits pétroliers	<i>Renouvellement d'un contrat de fourniture des produits pétroliers</i>
13	Bonus de signature des contrats de fourniture des huiles de base	<i>Signature d'un contrat de fourniture des produits pétroliers</i>
14	Bonus de renouvellement des contrats de fourniture des huiles de base	<i>Renouvellement D'un contrat de fourniture des huiles de base</i>
15	Royalties	<i>Déclaration de part du brut revenant à l'Etat</i>
16	Marge distribuable	<i>Déclaration du montant de la marge distribuable</i>
17	Taxes sur l'autorisation d'importation et de commercialisation des produits pétroliers et des bitumes	<i>Demande d'autorisation d'importation et de commercialisation des produits pétroliers et des bitumes</i>
18	Taxes sur l'autorisation de stockage des produits pétroliers et bitumes	<i>demande d'autorisation de stockage des produits pétroliers et bitumes</i>

19	Amendes pour non-exécution de programme (puits d'exploration, 1 km de sismique off shore, 1km de sismique on shore)	<i>Constatation de non exécution des programmes</i>
20	Amendes transactionnelles	<i>Violation des lois et règlements</i>

XXIII **POSTES, TÉLÉPHONES ET TÉLÉCOMMUNICATIONS**

N°	LIBELLE DES DROITS, TAXES ET REDEVANCES	FAIT GENERATEUR
01	Taxe d'homologation des équipements de télécommunication à fabriquer, importer ou commercialiser sur le territoire national	<i>Demande d'homologation des équipements de télécommunication à fabriquer, importer ou commercialiser sur le territoire national</i>
02	Taxe sur l'autorisation de détention, d'installation et d'exploitation des radios électriques privées et des stations terriennes émettrices-réceptrices	<i>Demande d'autorisation de détention, installation et exploitation des radios électriques privées et des stations terriennes émettrice-réceptrices</i>
03	Taxe sur l'autorisation d'exploitation des stations terriennes exclusivement réceptrices (TVRO-Antennes paraboliques de réception de T.V.)	<i>Exploitation d'une station terrienne exclusivement réceptrice</i>
04	Taxe sur l'autorisation de détention, d'installation et d'exploitation des stations terriennes émettrices-réceptrices (valises satellitaires)	<i>Détention, installation et exploitation d'une station terrienne émettrice-réceptrice</i>
05	Taxe sur l'autorisation de détention, d'installation et d'exploitation des faisceaux hertziens	<i>Demande d'autorisation de détention, installation et exploitation des faisceaux hertziens</i>
06	Taxe sur l'autorisation d'exploitation des concessions des cabines publiques	<i>Demande d'autorisation d'exploitation d'une concession des cabines publiques</i>
07	Taxe sur l'autorisation de concession ou contrat d'exploitation de service public des télécommunications (Licences)	<i>Demande de Licence des télécommunications</i>
08	Taxe sur l'autorisation d'exploitation du système trunking	<i>Demande d'autorisation d'exploitation du système trunking</i>
09	Taxe sur l'autorisation d'exploitation des chaînes de radiodiffusion sonore et télévisuelle commerciale	<i>Demande d'exploitation d'une chaîne de radiodiffusion sonore et télévisuelle commerciale</i>
10	Droits sur la déclaration semestrielle des équipements radios établis à bord des navires et bateaux étrangers accostés dans les ports nationaux ou en rade dans les eaux territoriales nationales	<i>Déclaration semestrielle d'équipement radio établis à bord de navires et bateaux étrangers</i>
11	Droits sur la déclaration de détention, d'installation et d'exploitation des commutateurs (PABX, serveurs)	<i>Déclaration sur la détention, installation et exploitation des commutateurs</i>
12	Droits sur la déclaration de la télédistribution des signaux audio ou vidéo dans les hôtels ou bâtiments publics	<i>déclaration de la télédistribution des signaux audio ou vidéo dans les hôtels ou bâtiments publics</i>

13	Droits sur la déclaration d'agrément des fabricants, monteurs, importateurs et exportateurs des équipements et matériels de télécommunications	<i>Demande d'agrément d'un fabricant, monteur, importateur, et exportateur des équipements et matériels de télécommunication</i>
14	Droits sur la déclaration d'agrément des vendeurs et installateurs des équipements et matériels de télécommunications	<i>Demande d'agrément des vendeurs et installateurs des équipements et matériels de télécommunications</i>
15	Droits sur la déclaration d'agrément des dépanneurs des équipements et matériels de télécommunications	<i>Demande d'agrément des dépanneurs des équipements et matériels de télécommunications</i>
16	Taxe sur l'autorisation de fourniture des services d'Internet au public	<i>Demande d'autorisation de fourniture d'un service d'internet au public</i>
17	Droits sur la déclaration d'autorisation d'exploitation d'un réseau indépendant d'Internet (<i>Intranet</i>)	<i>Demande d'autorisation d'exploitation d'un réseau indépendant d'internet</i>
18	Taxe sur l'autorisation d'exploitation de cabine radiophonique (phonie à usage public)	<i>Demande d'autorisation d'exploitation de cabine radiophonique</i>
19	Droits de délivrance du duplicata des titres obtenus des télécommunications et du service courrier	<i>Demande d'un duplicata des titres obtenus des télécommunications et du service courrier</i>
20	Taxe sur l'autorisation de concession de gestion du country code (cc 243)	<i>Gestion de country code</i>
21	Taxe sur l'autorisation de concession de gestion du domaine	<i>Demande d'autorisation de concession de gestion du domaine</i>
22	Taxe de modification des titres obtenus des télécommunications et du service courrier	<i>Demande de modification des titres obtenus des télécommunications et du service courrier</i>
23	Redevance annuelle sur l'autorisation d'exploitation des cabines publiques	<i>Exploitation des cabines publiques</i>
24	Redevance annuelle sur les concessions (fréquences, chiffres d'affaires et autres)	<i>Exploitation d'un réseau de communication et réalisation d'un chiffre d'affaire</i>
25	Redevance annuelle sur l'exploitation du système trunking	<i>Exploitation du système trunking</i>
26	Redevance annuelle sur l'exploitation des radios électriques privées	<i>Exploitation d'une radio électrique privée</i>
27	Redevance annuelle sur l'exploitation des stations terriennes	<i>Exploitation d'une station terrienne</i>
28	Redevance annuelle sur l'exploitation des faisceaux hertziens	<i>Exploitation des faisceaux hertziens</i>
29	Redevance annuelle sur l'exploitation de la distribution par réseau câble ou autres signaux audio ou vidéo dans les hôtels bâtiments publics	<i>Exploitation par réseau câble</i>
30	Redevance annuelle sur l'exploitation des chaînes de radiodiffusion sonore ou télévisuelle commerciale	<i>Exploitation d'une chaîne de radiodiffusion sonore ou télévisuelle commerciale</i>

31	Redevance annuelle sur la fourniture des services d'Internet au public	<i>Fourniture d'un service internet au public</i>
32	Redevance annuelle sur la déclaration de fabricant et monteur, d'équipement et matériels de télécommunications	<i>Déclaration de fabricant</i>
33	Redevance annuelle sur la déclaration des vendeurs d'équipements et matériels de télécommunications	<i>Déclaration de chiffre d'affaires par un vendeur d'équipements et matériels de télécommunications</i>
34	Redevance annuelle sur la déclaration des installateurs et dépanneurs d'équipements et matériels de télécommunications	<i>Déclaration de chiffre d'affaire par des installateurs et dépanneurs d'équipement et matériels de communications</i>
35	Taxe sur l'autorisation d'exploitation du service courrier professionnel	<i>Demande d'autorisation d'exploitation du service courrier professionnel</i>
36	Taxe sur l'autorisation du service courrier amateur ou social à l'intérieur du territoire national	<i>Demande d'autorisation d'un service courrier amateur ou social à l'intérieur du territoire national</i>
37	Taxe sur l'autorisation de collection et de vente des timbres postaux pour la philatélie	<i>Demande d'autorisation de collection et de vente des timbres postaux</i>
38	Taxe sur l'autorisation de commercialisation des matériels spécifiques à la poste	<i>Demande d'autorisation de commercialisation des matériels spécifiques à la poste</i>
39	Redevance annuelle sur l'exploitation du service courrier professionnel, amateur et social	<i>Exploitation d'un service courrier</i>
40	Amendes Transactionnelles	<i>Violation des lois et règlements</i>

XXIV **MINES**

<i>N°</i>	<i>LIBELLE DES DROITS, TAXES ET REDEVANCES</i>	<i>FAIT GENERATEUR</i>
01	Redevance pour agrément de comptoirs d'achat et de vente des substances minérales	<i>Exploitation d'un comptoir de vente or et diamant</i>
02	Redevance pour acheteur supplémentaire	<i>Utilisation d'acheteurs supplémentaires</i>
03	Caution des comptoirs de l'or, du diamant, des pierres de couleur et autres substances autorisées	<i>Exploitation d'un comptoir d'or, de diamant et de cassitérite</i>
04	Quotité de la taxe ad valorem à payer à chaque exportation de l'or, du diamant et des pierres de couleur de production artisanale pour le trésor public	<i>Expertise des substances précieuses</i>
05	Taxe pour obtention de certificat (permis) de recherche (PR), certificat (permis) d'exploitation (PE), certificat d'exploitant de petites mines (PEPM), certificat de recherche des rejets (PER)	<i>Attribution d'une zone exclusive de recherche et d'exploration</i>
06	Droits superficiaires annuels par carré minier	<i>Détention d'un permis (PR ; PE ; PEPM ; PER)</i>
07	Droits d'enregistrement des dragues extractrices	<i>Utilisation des dragues extractrices</i>
08	Taxe pour approbation et enregistrement d'hypothèques, de cessions, d'amodiation, contrat d'option et transmission	<i>Hypothèque, cession, amodiation, transmission d'un titre minier d'un bien ou d'un immeuble par incorporation et contrat d'option</i>

09	Droits pour extension permis de recherche à d'autres substances	<i>Extension d'un permis de recherche</i>
10	Taxe d'agrément des mandataires en mines et des carrières	<i>Demande d'agrément de mandataires en mines et carrières</i>
11	Taxe d'agrément d'un bureau d'études environnementales	<i>Demande d'agrément d'un bureau d'études environnementales</i>
12	Taxe sur l'autorisation d'achat de cassitérite	<i>Demande d'autorisation d'achat de cassitérite</i>
13	Taxe sur l'autorisation d'achat des substances minérales autres que l'or et le diamant	<i>Demande d'autorisation d'achat des substances autres que l'or et le diamant</i>
14	Taxe sur autorisation d'exportation des produits miniers autres que l'or et le diamant	<i>Exportation autres produits miniers que l'or et diamant</i>
15	Taxe sur l'autorisation d'exportation des matières minérales à l'état brut	<i>Exportation de minerais à l'état brut</i>
16	Taxe sur l'autorisation de minage temporaire	<i>Minage temporaire</i>
17	Droits sur la vente des cahiers de charge pour l'attribution de gisements miniers	<i>Appel d'offre pour attribution de gisement minier</i>
18	Droits pour la transformation d'un permis de recherche initiale	<i>Transformation d'un permis recherche</i>
19	Taxe sur l'autorisation de traitement ou de transformation des substances autre que des produits d'exploitation artisanale	<i>Demande d'autorisation de traitement ou de transformation des substances autres que des produits d'exploitation artisanale</i>
20	Redevance minière	<i>Exportation de production marchande</i>
21	Taxe d'agrément des dépôts des explosifs	<i>Stockage des explosifs</i>
22	Amendes transactionnelles	<i>Violation des dispositions légales</i>
23	Frais de dépôt pour agrément de l'acheteur de tout comptoir de l'or et du diamant	<i>Demande d'agrément au titre d'acheteur de tout comptoir de l'or et du diamant</i>
24	Frais de dépôt pour agrément d'entité de traitement et/ou de transformation de toutes catégories et tailleries	<i>Demande d'agrément au titre d'entité de traitement et/ou de transformation de toutes catégories et tailleries</i>
25	Frais de dépôt pour agrément de laboratoire d'analyses des produits miniers marchands	<i>Demande d'agrément au titre de laboratoire d'analyses des produits miniers marchands</i>
26	Frais de dépôt pour autorisation d'exportation des produits marchands	<i>Demande d'autorisation d'exportation des produits miniers marchands</i>
27	Redevance annuelle pour les entités de traitement et/ou de transformation de toutes catégories et tailleries	<i>Traitement et/ou transformation des produits miniers et marchands</i>
28	Caution pour agrément au titre d'entité de traitement et/ou de transformation de toutes catégories et tailleries	<i>Agrément au titre d'entité de traitement et/ou de transformation de toutes catégories et tailleries</i>
29	Agrément boutefe	<i>Demande d'agrément boutefe</i>
30	Vente des publications du Ministère des Mines	<i>Produit des publications du Ministère des Mines</i>
31	Agrément des acheteurs des comptoirs d'achat et de vente des substances minérales de production artisanale	<i>Demande d'agrément des acheteurs de comptoirs d'achat et de vente des substances minérales de production artisanale</i>

32	Bonus de signature	<i>Valeur de l'offre retenue</i>
33	Caution pour le laboratoire d'analyses des produits miniers marchands	<i>Agrément au titre de laboratoire d'analyse des produits miniers marchands</i>
34	Redevance annuelle anticipative pour le laboratoire d'analyses des produits miniers marchands	<i>Analyse des produits miniers marchands</i>
35	Imposition sur l'exportation des échantillons destinés aux analyses et essais industriels : - Echantillons exportés en violation de l'article 50 alinéa 3 du code minier ; - Echantillons vendus aux tiers au profit ou par le fait du titulaire avant ou après analyse ou essai ; - exportation des échantillons qui revêt un caractère commercial	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Violation de l'article 50 alinéa 3 du code minier ;</i> • <i>Vente aux tiers au profit ou par le fait du titulaire avant ou après analyse ou essai ;</i> • <i>Exportation des échantillons qui revêt un caractère commercial</i>

XXV **TRANSPORTS ET COMMUNICATIONS****Transports Terrestres**

<i>N°</i>	<i>LIBELLE DES DROITS, TAXES ET REDEVANCES</i>	<i>FAIT GENERATEUR</i>
01	Frais de surveillance des véhicules de transport routier (autorisation de transport des biens de 20T et plus, autorisation de transport international, feuille de route de transport international, péage pour véhicule étranger au poste frontalier et certificat technique des remorques et véhicules spéciaux)	<i>Demande d'autorisation d'exploiter le transport routier</i>
02	Frais de surveillance des véhicules de transport ferroviaire	<i>Exploitation du transport ferroviaire</i>
03	Droits de délivrance d'un permis de conduire national et international ou duplicata	<i>Demande de permis de conduire</i>
04	Taxe d'agrément des services publics et professions auxiliaires de transport terrestre (transporteur public routier, transporteur public ferroviaire)	<i>Demande d'agrément des services publics et professionnels auxiliaires de transport terrestre</i>
05	Amendes transactionnelles	<i>Violation des lois et règlements</i>

Marine et Voies navigables

<i>N°</i>	<i>LIBELLE DES DROITS, TAXES ET REDEVANCES</i>	<i>FAIT GENERATEUR</i>
01	Droits pour enrôlement ou licenciement d'hommes d'équipage	<i>Demande d'enrôlement ou licenciement d'hommes d'équipage</i>
02	Droits fixes de police maritime	<i>Prestations de la Police maritime</i>
03	Taxe d'agrément d'un chantier ou atelier naval	<i>Demande d'agrément d'un chantier ou atelier naval</i>
04	Taxe d'homologation d'un port ou d'un beach	<i>Demande d'homologation d'un port ou d'un beach</i>
05	Taxe sur l'autorisation d'exécuter un ouvrage d'art d'accostage ou d'opérer une fouille	<i>Demande d'autorisation d'exécuter un ouvrage d'art d'accostage ou d'opérer une fouille</i>

06	Taxe sur l'autorisation de construction d'un bateau ou d'une embarcation	<i>Demande d'autorisation de construction d'un bateau ou d'une embarcation</i>
07	Droits de visite annuelle d'un port ou d'un beach	<i>Réalisation d'une visite annuelle de port ou de beach</i>
08	Droits du livret matricule et du carnet de paie et de duplicata	<i>Demande de livret ou carnet de paie ou son duplicata</i>
09	Droits pour mise d'un navire, bateau ou embarcation à la chaîne	<i>Mise d'un navire, bateau ou embarcation à la chaîne</i>
10	Droits pour prestations particulières effectuées à la demande du capitaine, du consul, du conducteur ou d'autres personnes intéressées (Police maritime, fluviale et lacustre)	<i>Prestations particulières fournies par la Police maritime, fluviale et lacustre</i>
11	Droits sur le rôle d'équipage	<i>Demande d'établissement du rôle d'équipage</i>
12	Droits d'immatriculation ou radiation d'un bâtiment	<i>Demande d'immatriculation ou de radiation d'un bâtiment</i>
13	Taxe sur le permis de sortie des bateaux et renouvellement	<i>Demande d'un permis de sortie de bateau</i>
14	Taxe de partance et renouvellement	<i>Demande de permis de partance</i>
15	Taxe sur le certificat de sécurité ou d'exemption de visite (navires et bateaux)	<i>Demande de certificat de sécurité ou d'exemption de visite</i>
16	Droits de remise du livret de marin ou de son duplicata	<i>Demande d'un livret de marin</i>
17	Droits de jaugeage des bateaux ou de son duplicata	<i>Demande de jaugeage de bateau</i>
18	Taxe sur le permis de naviguer ou de son duplicata	<i>Demande de permis de naviguer</i>
19	Taxe pour la délivrance de la patente de pilote	<i>Demande de patente de pilote</i>
20	Taxe sur la délivrance d'une lettre de mer ou de son renouvellement	<i>Demande de lettre de mer ou de son renouvellement</i>
21	Taxe sur la délivrance de certificat de navigabilité ou de son duplicata	<i>Demande de certificat de navigabilité ou de son duplicata</i>
22	Droits fixes de police fluviale et lacustre pour le transport des marchandises et des personnes	<i>Transport des marchandises et des personnes</i>
23	Taxe sur la délivrance d'une autorisation de transport d'inflammables ou d'explosifs par bateau	<i>Demande de d'autorisation de transport d'inflammables ou explosifs par bateau</i>
24	Droits pour toute copie d'acte ou de document autre que le rôle d'équipage, l'état de service ou le P.V. de disparition en mer qui serait requis par les parties intéressées	<i>Demande copie d'acte ou des documents</i>
25	Droits sur le registre de recensement en matière maritime et par voies navigables	<i>Inscription au registre de recensement</i>
26	Taxe sur l'autorisation d'extraction de sable dans le lit mineur ou majeur d'une voie navigable et ses abords	<i>Extraction de sable dans le lit mineur ou majeur d'une voie navigable et ses abords</i>
27	Taxe d'agrément des services publics et professions auxiliaires de transport maritime, fluvial et lacustre	<i>Demande d'agrément des services publics et professionnels auxiliaires de transport maritime, fluvial et maritime</i>
28	Amendes transactionnelles	<i>Violation de la loi et règlements</i>

Aéronautique civile

01	Droits de délivrance d'une licence ou autre document lié à l'aéronautique	<i>Demande d'une licence ou autre document lié à l'aéronautique</i>
02	Taxe de validation des licences étrangères du personnel navigant ou technique au sol	<i>Demande de validation d'une licence étrangère</i>
03	Taxe de renouvellement de licence du personnel navigant et technique au sol	<i>Demande de renouvellement de licence du personnel navigant et technique au sol</i>
04	Droits de contrôle technique des aéronefs	<i>Réalisation d'un contrôle technique d'aéronef</i>
05	Droits d'admission aux examens en vue d'obtention d'une licence ou certificat pour certains métiers de l'aéronautique.	<i>Demande d'admission aux examens</i>
06	Taxe de délivrance du certificat de radiation d'un aéronef	<i>Demande de radiation d'un aéronef</i>
07	Droits d'inscription d'un aéronef au matricule aéronautique de la RDC	<i>Demande de certificat d'immatriculation d'un aéronef</i>
08	Taxe d'enregistrement d'un aéronef étranger basé en R.D.C.	<i>Demande d'enregistrement d'un aéronef étranger basé en RDC</i>
09	Taxe de modification aux mentions d'un certificat d'enregistrement d'un aéronef étranger basé en RDC	<i>Demande de modification de mentions</i>
10	Taxe sur la fourniture de la nomenclature d'aéronefs de la RDC	<i>Demande de nomenclature d'aéronefs de la RDC</i>
11	Taxe sur l'autorisation d'importation d'un aéronef	<i>Demande d'autorisation d'importation d'un aéronef</i>
12	Taxe sur l'autorisation de sortie aux aéronefs immatriculés en R.D.C. ou à l'étranger basés sur le territoire national	<i>Demande d'autorisation de sortie</i>
13	Droits de circulation au-dessus du territoire national aux aéronefs immatriculés à l'étranger	<i>Survol du territoire de la RDC</i>
14	Taxe sur la délivrance des qualifications	<i>Demande d'un document de qualification</i>
15	Taxe d'octroi d'une fréquence aéronautique	<i>Demande de fréquence aéronautique</i>
16	Taxe d'agrément d'engin d'assistance au sol	<i>Demande d'agrément d'engin d'assistance au sol</i>
17	Taxe sur l'autorisation d'installation d'une balise d'approche sur une piste privée d'aviation	<i>Demande d'autorisation d'installation d'une balise</i>
18	Taxe d'homologation des installations pétrolières d'aviation	<i>Demande d'homologation des installations pétrolières</i>
19	Taxe de délivrance d'une Licence d'exploitation des services aériens de transport public	<i>Demande d'une licence des services aériens</i>
20	Taxe d'agrément d'un organisme spécialisé pour l'entretien, la transformation, la réparation ou la révision du matériel volant	<i>Demande d'agrément d'un organisme spécialisé dans l'entretien, la transformation, la réparation ou la révision du matériel volant</i>
21	Taxe d'agrément d'un centre d'enseignement aéronautique	<i>Demande d'agrément d'un centre d'enseignement aéronautique</i>
22	Taxe d'agrément d'une agence de fret aérien	<i>Demande d'agrément d'une agence de fret aérien</i>

23	Amendes transactionnelles	Violation des lois et règlements
----	---------------------------	----------------------------------

XXVI **AGRICULTURE, PÊCHE ET ÉLEVAGE**

N°	<i>LIBELLE DES DROITS, TAXES ET REDEVANCES</i>	<i>FAIT GENERATEUR</i>
01	Taxe sur l'autorisation d'importation des végétaux, produits végétaux et produits d'origine végétale	<i>Demande d'importation des végétaux et produits végétaux</i>
02	Taxe sur l'autorisation d'exportation des végétaux, des produits végétaux et produits d'origine végétale	<i>Demande d'exportation des végétaux et produits végétaux</i>
03	Taxe sur la délivrance du certificat d'origine des végétaux	<i>Demande de certificat d'origine des végétaux</i>
04	Taxe sur la délivrance du certificat phytosanitaire	<i>Demande de certificat phytosanitaire</i>
05	Taxe sur l'autorisation d'importation des produits phytosanitaires	<i>Demande d'autorisation d'importation des produits phytosanitaires</i>
06	Taxe sur la mise en quarantaine des végétaux et produits végétaux aux postes frontaliers	<i>Constat ou présomption de maladie</i>
07	Taxe sur la délivrance du certificat d'inspection phytosanitaire des végétaux	<i>Réalisation d'une inspection phytosanitaire</i>
08	Taxe sur l'autorisation d'ouverture d'une officine de vente d'intrants agricoles	<i>Demande d'autorisation d'ouverture d'une officine</i>
09	Taxe sur l'acte de traitement phytosanitaire	<i>Traitement phytosanitaire des végétaux</i>
10	Taxe sur la délivrance du certificat vétérinaire international	<i>Demande de certificat vétérinaire international</i>
11	Taxe sur la mise en quarantaine des animaux	<i>Constat ou présomption de maladie</i>
12	Taxe sur la délivrance du certificat d'inspection des denrées alimentaires aux postes frontaliers	<i>Réalisation d'une inspection des denrées alimentaires</i>
13	Taxe sur la destruction des denrées alimentaires périmées aux postes frontaliers	<i>Destruction des denrées alimentaires</i>
14	Taxe sur l'autorisation d'importation des animaux, produits biologiques et vétérinaires	<i>Demande d'autorisation d'importation</i>
15	Taxe sur l'autorisation d'exportation des animaux, produits biologiques, médicaments vétérinaires et des intrants vétérinaires et d'élevage	<i>Demande d'autorisation d'exportation des animaux, produits biologiques, médicaments vétérinaires et intrants vétérinaires et d'élevage</i>
16	Taxe sur l'autorisation de mise en vente des produits biologiques et médicaments vétérinaires	<i>Mise en vente des produits biologiques et médicaments vétérinaires</i>
17	Taxe d'agrément des professionnels privés en santé animale pour exercer des missions des services officiels (nationaux et étrangers)	<i>Demande d'agrément d'un professionnel privé en santé animale pour exercer des missions de services officiels</i>
18	Amendes transactionnelles	<i>Violation des lois et règlements</i>

PECHE

<i>N°</i>	<i>LIBELLE DES DROITS, TAXES ET REDEVANCES</i>	<i>FAIT GENERATEUR</i>
01	Taxe sur l'autorisation d'exportation des poissons d'aquarium	<i>Demande d'autorisation d'exportation des poissons d'aquarium</i>
02	Taxe sur l'autorisation d'importation de nouvelles espèces de poissons	<i>Demande d'autorisation d'importation des nouvelles espèces de poissons</i>
03	Taxe d'octroi de permis de pêche (industriel, semi industriel,)	<i>Demande de permis de pêche</i>
04	Taxe sur le permis d'exploitation du matériel de pêche placé dans les engins et embarcations (ligne en main, de traine, palangre, filet, senne, chalut,...)	<i>demande de permis d'exploitation matériel de pêche</i>
05	Amendes transactionnelles	<i>Violation des lois et règlements</i>

XXVII. INDUSTRIE

<i>N°</i>	<i>LIBELLE DES DROITS, TAXES ET REDEVANCES</i>	<i>FAIT GENERATEUR</i>
01	Taxes relatives à la propriété industrielle	<i>Dépôt de brevet, demande de modification, demande de revendication, inscription, cession ou transmission, demande de restauration, demande d'agrément, Emission des factures par le propriétaire, demande de maintien en vigueur</i>
02	Taxes relatives aux opérations de vérification et de détention des instruments de mesure à usage industriel et/ou commercial utilisant les unités de mesure	<i>Détention des instruments de mesure à usage industriel</i>
03	Taxe sur la marque de conformité aux normes nationales	<i>Demande d'inscription sur le registre</i>
04	Droits sur la vente du recueil des normes	<i>Vente recueil des normes</i>
05	Taxe sur l'autorisation d'usage de la marque de conformité aux normes nationales	<i>Demande d'autorisation d'usage de la marque de conformité aux normes nationales</i>
06	Amendes transactionnelles	<i>Violation des lois et règlements</i>

XXVIII. ENVIRONNEMENT

<i>N°</i>	<i>LIBELLE DES DROITS, TAXES ET REDEVANCES</i>	<i>FAIT GENERATEUR</i>
01	Taxe sur permis d'exploitation des produits et sous -produits de la faune (capture, abattage, importation, exportation et réexportation des animaux totalement, partiellement ou non protégés)	<i>Exploitation des produits et sous produits de la faune</i>
02	Taxe sur le certificat de légitime détention des produits de la chasse (animaux totalement, partiellement protégés, autres animaux, trophées)	<i>Demande de certificat de légitime détention des produits de la chasse</i>

03	Taxe d'implantation des établissements dangereux, insalubres et incommodes de catégorie I	<i>Implantation d'un Ets dangereux, insalubre et incommode</i>
04	Taxe rémunératoire annuelle sur les établissements dangereux, insalubres et incommodes de catégorie I	<i>Exploitation annuelle d'un Ets dangereux, insalubre et incommode</i>
05	Taxe pour délivrance d'un certificat phytosanitaire	<i>Exportation du bois</i>
06	Taxe de déboisement	<i>Déboisement d'un périmètre forestier</i>
07	Taxe de reboisement	<i>Exploitation et commercialisation du bois</i>
08	Amendes transactionnelles	<i>Violation des lois et règlements</i>

XXIX **AFFAIRES FONCIÈRES**

N°	LIBELLE DES DROITS, TAXES ET REDEVANCES	FAIT GENERATEUR
01	Taxe spéciale sur le transfert des contrats de location	<i>Transfert ou cession du contrat de location</i>
02	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Droits fixes d'enregistrement <ul style="list-style-type: none"> a) Nouveau certificat b) Remplacement d'un ancien certificat c) Page supplémentaire d) Changement de nomination e) Insertion d'une mention substantielle f) Annulation d'un certificat d'enregistrement ▪ Droits proportionnels d'enregistrement (concession ordinaire) <ul style="list-style-type: none"> a) Mutation b) Insertion hypothécaire c) Réinsertion hypothécaire d) Radiation hypothécaire 	<i>Demande d'un certificat, d'insertion ou d'annulation</i> <i>Vente, succession, donation, apport, fusion, partage, droit d'emphytéose, excepté les ventes d'immeubles neufs réalisées par un promoteur immobilier</i> <i>Inscription</i> <i>Réinscription</i> <i>Radiation</i>
03	Redevances sur les concessions ordinaires (par les étrangers, personnes physiques et associations)	<i>Octroi de la concession ordinaire</i>
04	Frais d'établissement des contrats en matière foncière	<i>Etablissement contrat foncier</i>
05	Droits de consultation des registres fonciers, immobiliers et cadastraux	<i>Consultation des registres fonciers, immobiliers et cadastraux</i>
06	Frais de mesurage et de bornage des parcelles	<i>Mesurage et bornage des parcelles</i>
07	Frais d'enquête et de constat en matière foncière	<i>Enquête et constat en matière foncière</i>
08	Droits sur les concessions perpétuelles	<i>Octroi des concessions perpétuelles</i>
09	Droits sur la vente des biens privés, immobiliers, abandonnés (sans maîtres)	<i>Existence des biens privés immobiliers abandonnés</i>
10	Amendes transactionnelles	<i>Violation des lois et règlements</i>

XXX **CULTURE ET ARTS**

<i>N°</i>	<i>LIBELLE DES DROITS, TAXES ET REDEVANCES</i>	<i>FAIT GENERATEUR</i>
01	Taxe sur la délivrance d'une autorisation de sortie pour orchestre moderne, troupe théâtrale, artiste, chanteurs et danseurs	<i>Demande de sortie par un groupe culturel</i>
02	Droits sur la production des orchestres et groupes culturels à l'extérieur du pays	<i>Production d'un groupe culturel à l'étranger</i>
03	Taxe sur l'autorisation de production des orchestres et groupes culturels à l'extérieur du pays	<i>Demande d'autorisation d'un groupe culturel à l'étranger</i>
04	Droits sur la décoration des immeubles publics ou privés	<i>Décoration d'immeubles</i>
05	Autorisation d'exportation des œuvres d'arts et d'artisanats	<i>Exportation d'œuvres d'arts et d'artisanats</i>
06	Quotité du Trésor Public sur les droits d'entrée dans une manifestation culturelle à caractère national et international	<i>Vente des billets dans une manifestation culturelle</i>
07	Taxe sur l'autorisation annuelle d'exercer des activités cinématographiques	<i>Demande d'autorisation d'exercice des activités cinématographiques</i>
08	Taxe sur l'enregistrement d'une publication scientifique et littéraire en RDC	<i>Demande d'enregistrement d'une publication scientifique et littéraire en RDC</i>
09	Taxe sur la propriété intellectuelle	<i>Dépôt légal d'une œuvre intellectuelle</i>
10	Amendes transactionnelles	<i>Violation des lois et règlements</i>

Vu pour être annexé à l'Ordonnance-loi n° 13/002 du 23 février 2013 fixant la nomenclature des droits, taxes et redevances du pouvoir central.

Fait à Kinshasa, le 23 février 2013

Joseph KABILA KABANGE

Augustin MATATA PONYO Mapon

Premier Ministre

**ORDONNANCE-LOI N° 13/003 DU 23 FEVRIER 2013
PORTANT REFORME DES PROCEDURES RELATIVES A
L'ASSIETTE, AU CONTROLE ET AUX MODALITES DE
RECouvreMENT DES RECETTES NON FISCALES⁽²⁴⁾**

Le Président de la République,

Vu la Constitution, telle que modifiée par la Loi n° 11/002 du 20 janvier 2011 portant révision de certains articles de la Constitution de la République Démocratique du Congo, spécialement en ses articles 129 et 221 ;

Vu la loi n° 11/011 du 13 juillet 2011 relative aux Finances Publiques ;

Vu la loi n° 13/007 du 22 janvier 2013 portant habilitation du Gouvernement ;

Revu l'Ordonnance-loi n° 010/2012 du 21 septembre 2012 portant réforme des procédures relatives à l'assiette, au contrôle et aux modalités de recouvrement des recettes non fiscales ;

Sur proposition du Gouvernement délibérée en Conseil des Ministres,

ORDONNE :

TITRE I : DES DISPOSITIONS GENERALES

CHAPITRE I : DEFINITION DES CONCEPTS

Article 1^{er} :

Aux termes de la présente Ordonnance-Loi, il faut entendre par :

a) Administration ou service d'assiette

Toute administration ou tout service public compétent pour constater et liquider les droits, taxes et redevances revenant au Trésor public.

b) Administration des recettes non fiscales :

L'institution publique chargée des opérations d'ordonnancement, du contrôle, du contentieux, et du recouvrement des recettes du Trésor public autres que les impôts, droits de douane et d'accises.

c) Assiette taxable :

L'élément économique sur lequel on applique un taux de taxation

⁽²⁴⁾ Journal Officiel, n° spécial du 27 février 2013, col. 47.

d) Astreintes :

Une sanction pécuniaire infligée à toute personne, n'ayant pas répondu, après avoir été mise en demeure, à une demande des renseignements lui adressée par l'Administration des Recettes non fiscales ou à celles n'ayant déposé, dans le délai légal, les états financiers ou tableaux de synthèse auprès des Administrations compétentes.

e) Bon à payer :

Le titre de perception de la quotité relative à la prime de contentieux ;

f) Constatation:

L'opération administrative qui consiste à identifier et évaluer la matière imposable sur base de l'existence juridique d'une créance de l'Etat.

g) Droit

Prélèvement obligatoire exigible par une administration ou service public dans une situation prédéterminée.

h) Droits constatés :

Les droits qui naissent au profit du Trésor public du fait de l'existence d'un fait générateur.

i) Droits spontanés :

Les droits dont l'encaissement ne donne pas lieu à une constatation préalable.

j) Exigibilité

Droit que le Trésor public peut faire valoir, à partir d'un moment donné, auprès du redevable pour obtenir le paiement du droit, de la taxe ou de la redevance.

Elle détermine la période au titre de laquelle les opérations taxables doivent être déclarées par le fournisseur assujetti redevable

k) Fait Générateur

L'événement ou acte qui, en vertu des lois et règlements, rendent le contribuable redevable d'un droit, d'une taxe ou d'une redevance.

l) Liquidation :

La détermination du montant de la créance sur l'assujetti ou le redevable en indiquant les bases, taux et tarifs appliqués.

m) Note de débit, de frais, de créance, de calcul ou de taxation :

Le document dans lequel est liquidé, un droit, une taxe ou redevance due au Trésor public ;

n) Note de perception :

Le titre de perception du montant dû au Trésor public qui permet au redevable de s'en acquitter

o) Ordonnancement :

L'opération administrative qui consiste à établir un titre de perception, après contrôle préalable de la conformité et régularité des opérations de constatation et liquidation, destiné à la prise en charge de la recette et permettant au receveur de l'Administration des recettes non fiscales de recouvrer la créance au profit du Trésor public.

p) Pénalités d'assiette :

Celles qui sanctionnent le défaut ou le retard de déclaration des éléments d'assiette, au regard des délais légaux, ainsi que les déclarations inexactes, incomplètes ou fausses ;

q) Pénalités de recouvrement :

Celles qui sanctionnent le défaut ou le retard de paiement d'une créance, dans les délais impartis. *Elles comprennent : les intérêts moratoires, les amendes transactionnelles, les accroissements et majorations.*

r) Recettes de participations

Celles constituées de la part du dividende versé à l'Etat par une société commerciale uni actionnaire ou d'économie mixte

s) Recettes non fiscales

Les ressources financières provenant des droits, taxes, redevances et dividendes relevant du Pouvoir Central autres que les impôts et les droits de douane et d'accises, perçues à l'initiative des Ministères et services d'assiette.

t) Recettes permanentes

Les sommes d'argent encaissées continuellement par une administration ou un établissement public

u) Recettes pétrolières de production

Celles générées par l'activité pétrolière de production, en vertu d'une convention ou d'un contrat de partage de production conclu entre l'Etat et les tiers.

v) Receveur des recettes non fiscales

L'agent public de l'Administration des recettes non fiscales qui fait office de comptable public, conformément à la Loi relatives aux Finances Publiques et au Règlement Général sur la Comptabilité Publique.

w) Recouvrement :

L'opération qui permet au receveur de l'Administration des recettes non fiscales d'encaisser une somme qui est due au Trésor public, contre remise d'un acquit libératoire

x) Répertoire des assujettis :

Le cahier ou la liste qui rassemble, selon un classement déterminé, les références ou les informations se rapportant à des personnes physiques ou morales soumises au paiement des droits, taxes et redevances.

y) Rôle :

La liste dûment signée par l'autorité compétente des assujettis défaillants reprenant les noms et les montants des droits, taxes et redevances dus par ces derniers.

CHAPITRE 2 : OBJET ET CHAMP D'APPLICATION**Article 2 :**

La présente ordonnance-loi a pour objet de définir les procédures d'exécution des opérations des recettes du Pouvoir Central encadrées par l'Administration des recettes non fiscales, conformément aux dispositions de l'article 122 de la Constitution.

Article 3 :

La présente ordonnance-loi vise les procédures d'assiette et de perception des recettes non fiscales du Pouvoir Central, les modalités de l'exercice du contrôle, les voies de recours, le droit de communication, ainsi que les dispositions particulières se rapportant à certaines catégories de recettes, notamment les recettes pétrolières et de participation.

TITRE II : DES PROCEDURES D'ASSIETTE**CHAPITRE I : COMPETENCE****Article 4 :**

L'assiette des droits, taxes et redevances revenant au Pouvoir Central ainsi que les procédures de sa constatation sont fixés par des législations sectorielles.

Les taux ainsi que la période de paiement des droits, taxes et redevances sont fixés par arrêté conjoint du ministre ayant les finances dans ses attributions et celui dont l'administration les constate et les liquide, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur en la matière.

Article 5 :

Les opérations de constatation et de liquidation des droits, taxes et redevances non fiscales du Pouvoir Central sont de la compétence des personnes qualifiées relevant des services d'assiette, appelés agents taxateurs, et ayant reçu l'habilitation conformément à la Loi relatives aux Finances Publiques et au Règlement Général sur la Comptabilité Publique.

Article 6 :

Les agents taxateurs sont tenus conformément à la présente ordonnance-loi :

- d'identifier l'acte et le fait générateur d'un droit, d'une taxe ou d'une redevance payable au Trésor public ainsi que les éléments d'assiette y afférents;

- de relever les éléments d'identification de l'assujetti ou du redevable, tel que prescrits par la réglementation en vigueur ;
- de calculer le montant dû par l'assujetti ou le redevable.

Article 7 :

Les agents taxateurs ont l'obligation, sous peine de sanctions prévues par la Loi relatives aux Finances Publiques et le Règlement Général sur la Comptabilité Publique, de communiquer les éléments de constatation et de liquidation aux ordonnateurs de l'Administration des recettes non fiscales.

CHAPITRE II : DETERMINATION DE L'ASSIETTE**Section 1^{ère} : Constatation des droits*****Paragraphe 1^{er} : Constatation consécutive à une déclaration spontanée*****Article 8 :**

La constatation des droits, taxes et redevances est consécutive à une déclaration spontanée écrite du requérant d'un document administratif ou d'une autorisation d'exercer ou d'exploiter une activité auprès du service d'assiette compétent.

Article 9 :

Pour l'exercice ou l'exploitation d'une activité déjà installée, l'exploitant, le propriétaire ou le détenteur d'un bien meuble ou immeuble donnant lieu au paiement des droits, taxes ou redevances a l'obligation d'en déclarer les éléments constitutifs de l'assiette, ainsi que leurs évolutions auprès du service d'assiette compétent, dans le délai prescrit par la législation ou la réglementation du secteur.

Paragraphe 2 : Constatation consécutive à une enquête ou une mission de contrôle**Article 10 :**

Les agents relevant des services d'assiette et revêtus de la qualité d'officier de police judiciaire à compétence restreinte et munis d'un ordre de mission ou de service signé par l'autorité compétente, peuvent opérer la constatation sur base d'une enquête ou d'un contrôle.

A cet effet, ils identifient les activités, les concessions, les biens meubles ou immeubles non portés à la connaissance des services d'assiette et susceptibles d'être frappés des droits, taxes ou redevances au profit du Trésor public.

Ils peuvent également procéder à des enquêtes en vue de déceler les éléments d'assiette éludés lors de la déclaration spontanée.

Section 2 : Pénalités d'assiette**Article 11 :**

Le défaut de déclaration, les déclarations inexactes, incomplètes ou fausses faites par l'exploitant ainsi que l'exploitation illicite d'une activité donnent lieu à des pénalités d'assiette prévue à l'article 12 ci-dessous et ce, sans préjudice des sanctions administratives ou pénales que la fraude constatée peut entraîner.

Article 12 :

Les pénalités d'assiette se rapportant aux manquements énumérés à l'article précédent de la présente ordonnance-loi sont calculées de la manière suivante :

- 20 % des droits dus en cas de défaut de déclaration ;
- 25 % des droits dus en cas de déclaration incomplète ou fausse ;
- 50 % des droits dus en cas de récidive.

**CHAPITRE III : OBLIGATIONS DE L'AGENT TAXATEUR EN RAPPORT AVEC LA
CONSTATATION ET LA LIQUIDATION DES DROITS****Section 1 : Tenue du registre des droits constatés et liquidés****Article 13 :**

Les agents taxateurs des services d'assiette tiennent la comptabilité administrative des droits constatés, conformément aux prescrits du Règlement Général sur la Comptabilité Publique. Ils ont l'obligation de communiquer à l'ordonnateur de l'Administration des recettes non fiscales compétent l'extrait de cette comptabilité des droits constatés et liquidés.

Section 2 : Tenue des répertoires sectoriels des redevables ou assujettis**Article 14 :**

Les agents taxateurs de services d'assiette tiennent et mettent à jour, par secteur d'activités, les répertoires des redevables permanents.

Article 15 :

Hormis, le cas des recettes spontanées, toute constatation de recette consécutive à une enquête doit être consignée, dans un répertoire, mise à jour par l'agent taxateur et transmis obligatoirement à l'ordonnateur de l'Administration des recettes non fiscales.

Article 16 :

L'agent taxateur est tenu de mettre à la disposition de l'ordonnateur attitré, de l'inspecteur de l'Administration des recettes non fiscales en mission ou de tout autre

fonctionnaire dûment mandaté, tout document ayant servi à la constatation et à la liquidation, le registre des droits constatés et liquidés, ainsi que le répertoire des redevables ou assujettis.

TITRE III : ORDONNANCEMENT DES DROITS, TAXES ET REDEVANCES

CHAPITRE I : COMPETENCE

Article 17 :

Les opérations d'ordonnancement des droits, taxes et redevances du Pouvoir Central sont de la compétence des personnes qualifiées relevant de l'Administration des recettes non fiscales appelées ordonnateurs des recettes non fiscales et ayant reçu l'habilitation conformément à la Loi relatives aux Finances Publiques et au Règlement Général sur la Comptabilité Publique.

Ces derniers sont accrédités, selon les cas, auprès des agents taxateurs, du receveur de l'Administration des recettes non fiscales, conformément au Règlement Général sur la Comptabilité Publique.

Article 18 :

L'ordonnateur des recettes non fiscales est tenu d'émettre son avis endéans 24 heures, pour les droits spontanés et dans un délai maximum de 48 heures pour les autres produits ou ressources.

Article 19 :

Lorsque l'ordonnateur juge non-conformes et non régulières les pièces de taxation lui communiquées par l'agent taxateur, il les renvoie à ce dernier, par avis motivé, pour correction. Un relevé des avis motivés doit être transmis journallement au service d'ordonnancement concerné.

Le dossier ainsi retourné doit être traité par l'agent taxateur dans un délai ne dépassant pas 72 heures, à dater de sa réception.

Article 20 :

Le renvoi, par avis motivé, conformément aux dispositions ci-dessus, ne peut porter préjudice au recouvrement d'autres sommes déjà liquidées, jugées conformes et mises à charge du même redevable ou assujetti.

Article 21 :

En cas de contestation de l'avis motivé de l'ordonnateur, les divergences sont portées immédiatement à la connaissance des autorités supérieures hiérarchiques directes.

Ainsi saisis, les supérieurs hiérarchiques disposent de 48 heures maximum, pour

harmoniser les vues sur les points de divergence, par voie de concertation.

Le résultat qui en découle est consigné dans un procès-verbal.

Lorsque le désaccord persiste, le dossier en cause sera soumis à l'arbitrage du Ministre ayant les finances dans ses attributions.

CHAPITRE II : PROCEDURES EN MATIERE D'ORDONNANCEMENT

Section 1: *Procédure commune*

Article 22 :

La note de perception est établie, après contrôle, par l'ordonnateur des recettes non fiscales, sur base des éléments contenus dans la facture, la note de débit ou de taxation émise par l'agent taxateur.

A l'issue des opérations d'ordonnancement, l'ordonnateur transmet sous sa propre responsabilité, la note de perception au receveur des recettes non fiscales pour prise en charge et mise en recouvrement de la recette auprès du redevable.

Le nombre de feuillets de la note de perception et leur répartition aux différents destinataires sont déterminés par voie d'arrêté du Ministre ayant les finances dans ses attributions.

Section 2 : Procédures particulières en matière d'ordonnancement des droits, taxes et redevances

Article 23 :

Il est fait usage des procédures particulières en matière d'ordonnancement des droits, taxes et redevances encadrées par l'Administration des recettes non fiscales pour les opérations ci-après :

- Annulation des notes de perception;
- Ordonnancement de régularisation;
- Ordonnancement des paiements échelonnés;
- Ordonnancement d'office;
- Ordonnancement des pénalités.

Article 24 :

L'annulation de la note de perception intervient, en cas d'erreur matérielle, de réclamation ou de contestation justifiée.

Les modalités d'annulation de la note de perception sont définies par le ministre ayant les finances dans ses attributions.

Article 25 :

L'ordonnancement de régularisation s'applique aux recettes recouvrées sans ordonnancement préalable. Il se matérialise par l'établissement, à la clôture de la journée, d'une note de perception de régularisation couvrant le total du montant collecté, par acte générateur des recettes.

Il concerne notamment les recettes recouvrées au guichet unique de l'Administration des douanes, pour compte de l'Administration des recettes non fiscales, les recettes perçues aux frontières, par la Direction générale des migrations, les recettes des postes diplomatiques et consulaires, les produits de rencontres sportives, ainsi que les concerts de musique.

Dans ce cas, l'administration ou le service concerné, est tenu de se faire assister, dans les tâches de perception, par un ordonnateur des recettes non fiscales, à qui toutes les éléments requis pour l'ordonnancement des droits perçus sont communiquées.

Ce dernier les consigne sur un relevé manuel signé, contradictoirement, à la clôture de la journée avec le préposé du service d'assiette concerné.

Article 26 :

L'ordonnancement des droits se rapportant aux recettes perçues en vertu d'un contrat de bail liant l'Etat à des tiers, donne lieu à l'établissement d'une note de taxation annuelle émise à l'ouverture de l'année budgétaire.

Une fiche-compte est ouverte par contrat de bail pour le suivi des ordonnancements opérés à chaque échéance jusqu'à la clôture de l'exercice budgétaire.

Il est établi, à chaque échéance, une note de perception par produit de loyer.

Article 27 :

Les ordonnancements des paiements échelonnés donnent lieu à l'établissement des notes de perception intercalaires à chaque échéance.

Article 28 :

Les intérêts moratoires, les majorations, les accroissements, les pénalités, les amendes ainsi que les astreintes donnent lieu à l'émission des notes de perception ainsi que du bon à payer.

Article 29 :

En cas de non constatation et liquidation, par l'agent taxateur, et pour autant que les faits générateurs d'une recette prévue par la législation ou la réglementation sont établies, l'ordonnateur des recettes non fiscales procède à un ordonnancement d'office.

Dans ce cas, le service d'assiette est immédiatement informé.

TITRE IV : DU RECouvreMENT DES DROITS, TAXES ET REDEVANCES

CHAPITRE I : COMPETENCE

Article 30 :

L'exécution des opérations de recouvrement des droits, taxes et redevances du Pouvoir Central est de la compétence du receveur des recettes non fiscales conformément à la Loi relative aux Finances Publiques et au Règlement Général sur la Comptabilité Publique.

L'organisation et la composition des services de receveur des recettes non fiscales sont définies par des règlements d'administration pris suivant le Règlement Général sur la Comptabilité Publique.

CHAPITRE II : RECouvreMENT

Section 1^{ère} : Prise en charge des recettes ordonnancées

Article 31 :

Toutes les sommes perçues par les intervenants financiers, au titre des droits, taxes et redevances non fiscales ouverts en leurs livres sont intégralement versées au compte du receveur de des recettes non fiscales.

Article 32 :

Le receveur des recettes non fiscales a l'obligation de prendre en charge les recettes ordonnancées jusqu'à leur encaissement au compte général du Trésor public.

Article 33 :

Dès réception de la note de perception transmise par l'ordonnateur des recettes non fiscales, le receveur des recettes non fiscales procède aux opérations de prise en charge. Les notes de perception sont notifiées aux redevables par huissier.

Les modalités relatives à la prise en charge, au contrôle, à la notification des notes de perception aux redevables ainsi qu'à la forme et à la présentation des notes de perception sont fixées par le ministre ayant les finances dans ses attributions, conformément au Règlement Général sur la Comptabilité Publique.

Article 34 :

Le paiement des sommes dues au Trésor public, au titre de droits, taxes et redevances ainsi que des pénalités, majoration, accroissement et les amendes y afférentes, est effectué, par le redevable, contre remise d'un acquit libératoire, au compte du receveur des recettes non fiscales, sur base de la note de perception préalablement prise en charge.

Article 35 :

A l'exception des actes gérés par les administrations centrales, les droits, taxes et redevances dus au Trésor public sont ordonnancés et recouvrés au lieu de la constatation du fait générateur conformément à la Loi relatives aux Finances Publiques.

Section 2 : Délai d'exigibilité des droits, taxes et redevances**Article 36 :**

Pour les droits, taxes et redevances dont l'exigibilité est fixée, par les lois et règlements particuliers, le montant porté sur la note de perception est payable dans le délai prévu par les différents lois et règlements.

Pour les droits, taxes et redevances sans échéance légale ou réglementaire fixe, le montant porté sur la note de perception est payable endéans huit (8) jours à dater de la réception.

En ce qui concerne les droits, taxes et redevances à délai de paiement non réglementé, toute renonciation à payer les droits pour lesquels la note de perception a été sollicitée, doit être signifiée au receveur des recettes non fiscales dans un délai de huit (8) jours , avec copie pour information à l'administration ayant constaté ces droits, taxes ou redevances.

Article 37 :

Les droits, taxes et redevances deviennent immédiatement exigibles en cas de déconfiture ou de faillite, de dissolution ainsi que de liquidation de la société.

Section 3 : Paiements échelonnés**Article 38 :**

Lorsque le débiteur n'est pas en mesure de payer sa dette, compte tenu de l'état de sa trésorerie, il peut lui être consenti, à sa demande, un paiement échelonné assorti d'un intérêt de 10% du montant dû. La durée de l'échelonnement ne peut excéder six (6) mois.

Le paiement échelonné est autorisé par le directeur général et, sur autorisation de celui-ci, par les directeurs provinciaux et urbains de l'Administration des recettes non fiscales, selon le cas.

Toutefois, au-delà d'un seuil que le ministre ayant les finances dans ses attributions détermine, ce dernier est seul compétent pour autoriser le paiement échelonné.

Ce type de paiement ne peut être accordé qu'à l'assujetti ou redevable justifiant une période d'exploitation supérieure à 2 ans.

Article 39 :

En cas de non respect de l'échéancier, la procédure doit être révoquée et le débiteur contraint de s'acquitter intégralement de la partie de la dette restant due, majorée des pénalités, calculées en raison de 4 % par mois d'intérêt de retard sur le montant dû.

CHAPITRE III : RECouvreMENT FORCE**Section 1 : Du rôle****Article 40 :**

En cas d'échec du recouvrement amiable des droits, taxes et redevances, il est fait recours aux mécanismes de recouvrement par voie de rôle.

Le rôle est dressé par le receveur des recettes non fiscales à échéance. Il est rendu exécutoire, selon le cas, par le visa du directeur général, provincial ou urbain de l'Administration des recettes non fiscales.

Les assujettis disposent d'un délai de huit (8) jours pour apurer leurs dettes, à dater de la réception de l'avertissement extrait de rôle.

Section 2 : Des poursuites**Article 41 :**

Lorsque le délai prévu à l'article 40 ci-dessus expire, les poursuites en recouvrement des droits, taxes et redevances ayant fait l'objet de rôle s'exercent, selon les cas, par le receveur des recettes non fiscales, par les agents huissiers assermentés du Trésor public.

A cet effet, les huissiers assermentés font les commandements, les saisies immobilières et les ventes, à l'exception des ventes immobilières lesquelles sont de la compétence du notaire.

Tous fermiers, locataires, receveurs, agents, économes, banquiers, notaires, avocats, huissiers, greffiers, curateurs, représentants et autres dépositaires et débiteurs de revenus, sommes, valeurs ou meubles affectés au privilège du Trésor public sont tenus, sur la demande qui leur est faite sous pli recommandé émanant du receveur des recettes non fiscales de payer à l'acquit de l'assujetti, sur les montants des fonds ou valeurs qu'ils doivent ou qui sont entre leurs mains jusqu'à concurrence de tout ou d'une partie de droit, taxe et redevance dus par ce dernier.

Cette demande vaut sommation avec opposition sur les sommes, valeurs ou revenus.

Article 42 :

Sauf en ce qui concerne les avis à tiers détenteurs qui sont de la compétence du receveur des recettes non fiscales, les poursuites en recouvrement des droits, taxes et redevances ayant fait l'objet de rôle, sont exercés à la requête de ce dernier, par les

huissiers assermentés.

Ces mesures des poursuites comprennent :

- Le commandement;
- Les avis à tiers détenteurs;
- La saisie mobilière (saisie arrêt) et immobilière;
- La vente.

Article 43 :

Avant d'engager les poursuites, et sauf le cas où il jugerait qu'un retard peut mettre en péril les intérêts du Trésor public, le receveur des recettes non fiscales adresse au redevable, un dernier avertissement l'invitant à payer dans les quinze (15) jours.

Ce délai étant expiré, ou sans aucun délai, si le receveur ou, le cas échéant, le juge nécessaire, un commandement est signifié au redevable, lui enjoignant de payer dans les 8 jours, sous peine d'exécution par la saisie de ses biens mobiliers et /ou mobiliers.

Le commandement est signifié, par l'huissier assermenté, porteur de contrainte à la requête du receveur des recettes non fiscales.

Article 44 :

Après expiration du délai fixé dans le commandement, le receveur des recettes non fiscales fait procéder à la saisie des biens mobiliers et immobiliers du débiteur.

L'huissier assermenté, après avoir effectué l'inventaire des biens saisissables, dresse le procès-verbal de saisie, selon les formes prescrites par la loi.

Article 45 :

Huit jours au moins après la signification à l'assujetti du procès-verbal de saisie, l'huissier procède à la vente des biens mobiliers saisis jusqu'à concurrence des sommes dues et des frais. Les ventes des biens immobiliers saisis sont réalisées par le notaire.

Si aucun adjudicataire ne se présente ou si l'adjudication ne peut se faire qu'à vil prix, l'huissier assermenté ou le notaire peut s'abstenir d'adjuger. Il dresse, dans ce cas, un procès-verbal de non-adjudication, et la vente est ajournée à une date ultérieure. Il pourra y avoir plusieurs ajournements successifs.

Article 46 :

Le produit brut de la vente est versé au compte du receveur des recettes non fiscales, lequel, après avoir prélevé les sommes dues, tient le surplus à la disposition de l'intéressé pendant un délai de deux ans, à l'expiration duquel les sommes non réclamées sont acquises au Trésor public.

Article 47 :

Les dispositions en vigueur quant aux saisies et aux ventes par l'autorité de justice, en matière civile et commerciale, sont applicables aux saisies et aux ventes opérées pour le recouvrement des droits, taxes et redevances dus, à condition qu'elles soient conformes aux dispositions de la présente ordonnance-loi.

Toutefois, le receveur des recettes non fiscales peut, dans tous les cas où les intérêts du Trésor public sont en péril, faire saisir à titre conservatoire, avec l'autorisation du directeur général, provincial ou urbain, les objets mobiliers du redevable.

La saisie conservatoire visée à l'alinéa précédent est convertie, en saisie exécution, par décision de ce fonctionnaire. Ladite décision doit intervenir dans un délai de deux mois, prenant cours à partir de la date de la saisie conservatoire.

Article 48 :

Toutes les contestations relatives au paiement des droits, taxes et redevances dus au Trésor au titre de Recettes Administratives, judiciaires, domaniales et de Participations sont de la compétence du receveur des recettes non fiscales.

En cas de contestation quant à la validité et la forme des actes de poursuite, l'opposition suspend l'exécution de la saisie jusqu'à la décision judiciaire.

La décision judiciaire visée à l'alinéa précédent doit être rendu dans un délai de trente jours à dater de la saisine du Tribunal. A défaut de décision judiciaire dans ce délai, la suspension de l'exécution de la saisie est levée.

Article 49 :

En matière de recouvrement forcé des droits, taxes et redevances dus au Trésor public, les poursuites exercées à l'encontre des assujettis entraînent à leur charge des frais proportionnels au montant des droits, taxes et redevances (principal, majorations, accroissements) selon les pourcentages suivants :

- Commandements : 3 %
- Saisies : 5 %
- Ventes : 3 %.

Section 3 : Solidarité de paiement**Article 50 :**

Tout producteur, importateur, distributeur et prestataire est tenu de collecter, auprès des consommateurs, les redevances dont la vente des biens ou services y est assujetties et de les verser au compte du receveur des recettes non fiscales.

En cas de non recouvrement de la dette en faveur de l'Etat, établie à charge de la personne qui effectue les prestations de récolte de droits, taxes et redevances, libellés à

l'alinéa précédent, celui-ci peut être poursuivi sur tous ses biens meubles et immeubles.

Article 51 :

Lorsque le recouvrement de certains droits, taxes, redevances et pénalités dus par les assujettis a été totalement compromis ou lorsque l'insolvabilité de ceux-ci a été organisée par des manœuvres frauduleuses des personnes qui exercent, en droit ou en fait, directement ou indirectement, la direction effective des affaires de ces assujettis, celles-ci sont tenues solidairement responsables du paiement de ces droits, taxes et redevances.

Article 52 :

En cas de cession complète de l'ensemble des éléments d'actifs de l'entreprise ou d'un secteur d'activité pouvant être considéré comme constituant une exploitation autonome, le cédant et le cessionnaire sont tenus d'en aviser l'Administration des recettes non fiscales, dans un délai de quinze (15) jours à dater de la réalisation de la cession. A défaut de notification par le cessionnaire, celui-ci est tenu au paiement des droits, taxes ou redevances dus solidairement avec le cédant.

Section 4 : Pénalités de recouvrement

Article 53 :

Tout retard dans le paiement des droits, taxes et redevances ou sommes quelconques entraîne, outre les pénalités prévues dans le texte réglementaire, l'application des intérêts moratoires de 4 % par mois de retard sur le montant dû. L'intérêt moratoire est décompté du premier jour du mois au cours duquel les droits, taxes ou redevances auraient dû être payés au jour du mois de paiement effectif ; tout mois commencé étant compté intégralement.

Article 54 :

Les pénalités de recouvrement ont pour base de calcul le montant dû et des pénalités d'assiette pour lesquels le paiement n'est pas intervenu dans le délai.

Section 5 : Garanties du Trésor

Article 55 :

Dans les opérations de recouvrement des droits, taxes ou redevances le Trésor public a le privilège sur tous les biens meubles et immeubles de l'assujetti, en quelque lieu ou mains qu'ils se trouvent.

A ce sujet, une demande de payer peut être faite à tous tiers détenteurs des biens de l'assujetti qui, à défaut de satisfaire à ladite demande endéans huit (8) jours, sera poursuivi comme s'il était débiteur direct.

Le tiers-détenteur, saisi par le receveur des recettes non fiscales, informe ce dernier de

la situation de fonds ou du patrimoine du redevable qu'il détient.

Lorsque les sommes, revenus ou valeurs, en main des tiers détenteurs ne sont pas affectés au privilège, ces tiers détenteurs ne sont pas obligés personnellement et, il est procédé contre eux par voie de saisie-arrêt.

Article 56 :

Le Trésor public dispose également du droit d'hypothèque légale sur tous les biens immeubles de l'assujetti.

Ces privilèges s'exercent dès le moment où les droits, taxes et redevances deviennent exigibles conformément aux lois et règlements qui fixent les échéances pour certains secteurs et au plus tard le 31 décembre de l'année qui suit celle de l'exigibilité des sommes dues.

La prérogative de requérir l'inscription et d'accorder la levée des hypothèques légales ou conventionnelles est du ressort du receveur des recettes non fiscales.

Article 57 :

Les dispositions des articles 53 et 54 de la présente Loi s'appliquent, mutatis mutandis, aux accroissements, majorations, amendes et pénalités dus par l'assujetti en sus du principal.

Section 6 : Prescription des créances du Trésor Public.

Article 58 :

Il y a prescription, pour le recouvrement des droits, taxes et redevances dus au Trésor public, après dix ans, à compter de la date exécutoire du rôle.

Ce délai peut être interrompu de la manière prévue aux articles 636 et suivants du Code Civil Livre III.

TITRE V : DES VOIES DE RECOURS

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 59 :

Il est reconnu au redevable ou à l'assujetti aux droits, taxes et redevances dus au Trésor public, le droit d'exercer le recours administratif et juridictionnel.

CHAPITRE II : RECOURS ADMINISTRATIFS

Article 60 :

Les réclamations relatives aux droits, taxes, redevances et pénalités dus au Trésor public sont recevables à l'Administration des recettes non fiscales lorsqu'elles tendent à obtenir, soit la réparation d'erreurs commises dans les opérations d'assiette ou de liquidation de ces droits, taxes, redevances ou pénalités, soit le bénéfice d'un droit résultant d'une disposition législative ou réglementaire.

Article 61 :

Les assujettis ou leurs mandataires peuvent se pourvoir, par écrit, en réclamation contre le montant ordonnancé ou enrôlé du directeur général, provincial ou urbain de l'Administration des recettes non fiscales, selon le cas.

Cette réclamation doit être présentée, dans un délai de 15 jours, à compter de la réception de l'extrait de rôle.

En cas d'opposition à la taxation qui a engendré l'ordonnancement des droits contestés, la réclamation doit être introduite dans les dix (10) jours qui suivent la notification de la note de perception.

Article 62 :

La réclamation, sous peine d'irrecevabilité, doit remplir les conditions suivantes :

- être signée du réclamant ou de son mandataire ; ce dernier doit apporter la preuve de son mandat ;
- mentionner la nature et le montant du droit, de la taxe ou de la redevance, les références de la note de perception et/ou de l'extrait de rôle ainsi que le lieu de taxation ;
- être motivée et présenter ses conclusions éventuelles ;
- avoir procédé au paiement de la partie non contestée.

Article 63 :

L'introduction de la réclamation ayant satisfait aux conditions de recevabilité fixées à l'article précédent ne suspend pas le paiement des droits, taxes, redevances ou pénalités.

Cependant, tout assujetti a la possibilité d'obtenir un sursis de paiement à condition :

- que la demande de sursis ne puisse porter que sur la partie contestée ;
- de préciser la hauteur, la nature des droits, taxes et redevances ainsi que les bases du dégrèvement sollicité.

Le sursis dont bénéficie l'assujetti ne dispense pas l'Administration des recettes non fiscales d'appliquer les pénalités et amendes prévues par la loi, en cas de rejet de la réclamation.

Article 64 :

La demande de sursis de paiement introduite auprès du ministre ayant les finances dans ses attributions, du directeur général, provincial ou urbain de l'Administration des recettes non fiscales doit être suivie d'une réponse motivée à notifier expressément au requérant.

L'absence de réponse, dans un délai de dix (10) jours, équivaut au rejet tacite du sursis de paiement.

Le sursis de paiement cesse d'avoir effet, à compter de la date de notification de la décision de l'Administration des recettes non fiscales.

Article 65 :

L'instruction administrative des réclamations relatives à la contestation du montant, de la base légale ou réglementaire des droits, taxes et redevances est de la compétence de l'Administration des recettes non fiscales.

Article 66 :

La décision relative à la réclamation est prononcée, selon le cas, par le ministre ayant les finances dans ses attributions, le directeur général, provincial ou urbain de l'Administration des recettes non fiscales.

Article 67 :

Pour le traitement de la réclamation relative au paiement des droits, taxes et redevances, les services de l'Administration des recettes non fiscales peuvent procéder à l'authentification des preuves de paiement, s'assurer de la conformité des documents produits et se faire présenter toutes les pièces justificatives utiles.

Ils peuvent user, quel que soit le montant du litige, de tous les moyens de preuve admis par le droit commun, sauf le serment, et, au besoin, entendre des tiers et procéder à des recoupements d'informations auprès des divers services publics privés.

Si l'assujetti s'abstient, pendant plus de sept (7) jours, de fournir les renseignements demandés ou de produire les pièces justificatives de paiement des droits, taxes ou redevances, sa réclamation est rejetée.

Aussi longtemps, qu'une décision n'est pas intervenue, l'assujetti peut compléter sa réclamation initiale par des moyens nouveaux libellés par écrit.

Article 68 :

Le traitement d'une réclamation aboutit, soit à une décision de dégrèvement total, soit à

un dégrèvement partiel, soit encore au rejet de la réclamation.

Sans préjudices de prérogatives particulières reconnues par le Règlement Général sur la Comptabilité Publique au receveur des recettes non fiscales chargé du recouvrement, les décisions de dégrèvement, de mise en surséance indéfinies, de remises gracieuses de dettes, d'annulation ou d'admission en non valeur des créances irrécouvrables sont prises par les responsables compétentes cités à l'article 64.

La décision s'y rapportant doit être notifiée à l'assujetti ayant réclamé dans un délai de trente (30) jours à dater du jour de dépôt de sa réclamation.

CHAPITRE III : RECOURS JURIDICTIONNEL

Article 69 :

Le recours juridictionnel contre la décision de rejet total ou partiel rendue par l'Administration des recettes non fiscales est de la compétence de la cour administrative d'appel.

Article 70 :

La saisine de la cour administrative d'appel ne peut être envisagée sans que la réclamation ait été introduite préalablement auprès de l'Administration des recettes non fiscales.

Article 71 :

Le recours juridictionnel doit, sous peine de déchéance, être introduit dans un délai de six (6) mois à partir de la notification de la décision à l'assujetti ou, en l'absence de la décision, à compter de la date d'expiration du délai prévu à l'article 64 de la présente ordonnance-loi.

Aucune demande nouvelle ne peut être présentée à l'occasion de ce recours.

Article 72 :

Le pourvoi en cassation est ouvert contre les arrêts de la cour administrative d'appel dans les conditions fixées par les dispositions légales régissant la matière.

Article 73 :

Sauf en cas d'erreur matérielle, l'introduction d'une réclamation, ou d'un recours juridictionnel ne suspend pas l'exigibilité des droits, taxes ou redevances dus ainsi que les pénalités et amendes y afférentes.

Sans préjudice des dispositions de l'alinéa précédent, il est fait obligation à tout assujetti ou redevable venant à contester un droit, une taxe ou une redevance de constituer une garantie d'un montant égal à celui du montant du droit, taxe ou redevance contestée auprès soit d'une banque commerciale agréée ou de la Banque Centrale du Congo.

Article 74 :

Les conditions de sursis légal de paiement déjà énumérées précédemment sont applicables, en cas de recours par voie juridictionnelle.

En conséquence, le sursis légal est sollicité auprès de la cour administrative d'appel. Faute de quoi, le recouvrement forcé devra intervenir dans les délais légaux.

TITRE VI : DE L'EXERCICE DU CONTROLE

CHAPITRE I : COMPETENCE ET CHAMP D'ACTION

Section 1: L'Administration des recettes non fiscales

Article 75 :

Sans préjudice des autres formes de contrôle prévue par les lois et règlements en vigueur, les cadres et agents qualifiés de l'Administration des recettes non fiscales, tant au niveau central, provincial que urbain, ont le pouvoir de contrôler sur place ou sur pièces, l'exactitude des déclarations faites ou des paiements effectués par les débiteurs des droits, taxes ou redevances encadrés par l'Administration des recettes non fiscales.

En cas de contre-vérification, les Inspecteurs de l'Administration des recettes non fiscales sont compétents en la matière.

Ce contrôle ne s'exerce pas concurremment avec le service d'assiette, sauf dans le cas d'une mission mixte.

Section 2 : Le service d'assiette

Article 76 :

Indépendamment du droit de contrôle reconnu à l'Administration des recettes non fiscales à l'article précédent, les personnes physiques ou morales débitrices des droits, taxes ou redevances du Trésor public sont soumises aux contrôles initiés par les services d'assiette, dans le cadre de leur mission de police du secteur.

Ce contrôle, sans porter sur les aspects financiers, peut toutefois donner lieu à l'établissement des pénalités d'assiette.

CHAPITRE II : EXERCICE DU CONTROLE

Section 1 : Organisation de la mission de contrôle

Article 77 :

Le contrôle sur place s'exerce au siège de l'entreprise ou au lieu de son principal établissement, pendant les heures de service. Dans l'hypothèse où, pour des raisons objectives, le contrôle ne peut s'effectuer en ces lieux, l'assujetti doit expressément demander qu'il se déroule, soit dans les locaux de l'Administration des recettes non fiscales, soit dans ceux de son comptable ou de son cabinet-conseil.

Article 78 :

En cas de report de la date initiale de la première intervention, à l'initiative de l'Administration des recettes non fiscales, celle-ci adresse à l'assujetti un avis rectificatif.

L'assujetti peut également solliciter le report de la date de la première intervention, en formulant, par écrit, et en motivant sa demande dans les cinq (5) jours de la réception de l'avis de contrôle.

Ce report doit être expressément accepté par les intervenants concernés.

L'absence de réponse de l'Administration des recettes non fiscales dans un délai de cinq (5) jours vaut acceptation.

Article 79 :

Lorsque l'ordre de mission ne comporte pas de précision sur les droits, taxes ou redevances, sinon d'indication d'années ou de période soumises au contrôle, l'agent de l'Administration des recettes non fiscales peut vérifier l'ensemble des droits, taxes et redevances dus par l'assujetti dans les différents secteurs d'activités et ce, pour les exercices non encore contrôlés.

L'Administration des recettes non fiscales dispose du droit de rappeler les droits, taxes et redevances dus par l'assujetti au titre de l'exercice en cours et des quatre années précédentes.

Article 80 :

Lorsque l'Administration des recettes non fiscales envisage d'étendre le contrôle à une période ou à une taxe non indiquée sur l'ordre de mission initial, elle adresse un ordre de mission complémentaire, dans les mêmes formes et conditions du document initial.

Article 81 :

Lorsque le contrôle requiert des connaissances techniques particulières, l'Administration des recettes non fiscales peut faire appel aux conseils techniques d'experts agréés ou des établissements publics spécialisés.

Article 82 :

Les autorités civiles, policières et militaires prêtent assistance et assurent protection aux cadres et agents de l'Administration des recettes non fiscales dans l'exercice de leurs fonctions, toutes les fois qu'elles en sont requises.

Article 83 :

L'Administration des recettes non fiscales peut procéder au contrôle des assujettis à partir de ses locaux, sans l'envoi d'un ordre de mission dans le cadre de contrôle sur pièces.

Ces contrôles se limitent à l'examen des déclarations, des actes utilisés pour l'établissement des droits, taxes ou redevance ainsi que des documents déposés en vue d'obtenir certaines réparations.

Article 84 :

Pour le contrôle sur pièce, l'Administration des recettes non fiscales peut demander, par écrit, aux assujettis, tous renseignements, justifications ou éclaircissements relatifs aux déclarations souscrites et aux éléments déposés.

Les assujettis doivent impérativement répondre dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de la demande. A défaut, la procédure de taxation d'office s'applique pour la détermination des droits, taxes ou redevances concernés.

Section 2 : Clôture de la mission de contrôle**Article 85 :**

Les opérations de contrôle sur place s'achèvent par l'établissement d'une feuille d'observations et se matérialisent par la notification de redressement ou par un avis d'absence de redressement.

Les montants retenus à charge de l'assujetti dans la feuille d'observations fait l'objet d'un débat contradictoire ou à défaut, doit être sanctionné par un procès-verbal d'accord, de désaccord ou de carence, selon le cas.

Le procès-verbal de clôture doit être explicite et comporter notamment les mentions substantielles ci-après :

- les références et l'objet de l'ordre de mission;
- l'identité de l'assujetti;
- la qualité des signataires et leurs noms;
- toutes les références des preuves de paiement et autres documents justificatifs fournis par l'assujetti;
- les points de convergence ou de divergence retenus après débat en précisant leurs actes générateurs chiffrés;

- la créance due à l'Etat et les pénalités y relatives.

Article 86 :

En cas d'irrégularités constatées lors du contrôle, l'agent de l'Administration des recettes non fiscales établit une feuille d'observations qu'il adresse à l'assujetti. Ce document indique le motif de rectification ou d'irrégularités et invite ce dernier à fournir des observations motivées dans un délai de sept (7) jours à compter de la date de réception de la feuille d'observations.

Le défaut de réponse dans le délai fixé vaut acceptation et les droits, taxes ou redevances mis à sa charge sont immédiatement mis en recouvrement.

Article 87 :

Si les observations formulées par l'assujetti dans les délais, sont reconnues fondées, en tout ou en partie, l'Administration des recettes non fiscales doit abandonner tout ou partie des redressements notifiés. Elle en informe l'assujetti dans une lettre de réponse aux observations lui adressées avec accusé de réception.

Article 88 :

Si l'Administration des recettes non fiscales entend maintenir les redressements initiaux, elle les confirme dans une lettre de réponse aux observations de l'assujetti, et informe ce dernier qu'il a la possibilité de déposer une réclamation contentieuse en vertu des dispositions de la présente ordonnance-loi.

Section 3 : Taxation d'office**Article 89 :**

Sont taxés d'office, les débiteurs des droits, taxes ou redevances qui n'ont pas déposé, dans le délai légal, les déclarations qu'ils sont tenus de souscrire.

Pour l'application de l'alinéa précédent, la procédure de taxation d'office n'est possible que lorsque l'assujetti n'a pas régularisé sa situation dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception d'une lettre de relance valant mise en demeure de déposer sa déclaration.

Article 90 :

La procédure de taxation d'office s'applique également :

- lorsque l'assujetti s'abstient de répondre dans le délai fixé à une demande d'éclaircissements ou de justifications;
- en cas de défaut de tenue ou de présentation de tout ou partie de la comptabilité ou des pièces justificatives constatées par procès-verbal ;

- en cas de rejet d'une comptabilité considérée, par la mission de contrôle, comme irrégulière et non probante ;
- en cas d'opposition à un contrôle de l'Administration des recettes non fiscales;
- lorsque l'intéressé refuse de produire les éléments détaillés de l'activité exercée ;
- en cas de minoration de la matière taxable.

Article 91 :

Les bases ou les éléments servant à la taxation d'office sont directement portées à la connaissance de l'assujetti, au moyen d'une notification de redressement qui précise les modalités de leur détermination. Les taxations en cause sont mises en recouvrement immédiatement, mention en est faite dans la notification de redressement, dont une copie est adressée au service d'assiette.

Article 92 :

Lorsqu'une taxation d'office est annulée pour non conformité aux dispositions légales et réglementaires en matière des droits, taxes et redevances dus au Trésor public, l'agent de l'Administration des recettes non fiscales en mission signe conjointement avec l'assujetti un procès-verbal d'annulation, et fait rapport, pour approbation, à l'autorité signataire de l'ordre de mission.

Article 93 :

Sauf en cas d'agissements frauduleux révélés dans le cadre d'une instance, sanctionnée par une décision judiciaire, ou suite à une enquête destinée à établir la réalité des faits dénoncés, il ne peut être procédé à une nouvelle vérification portant sur un même acte générateur au titre d'un exercice déjà contrôlé.

Toutefois, cette disposition ne s'applique pas lorsque le contrôle a porté sur un droit, une taxe ou une redevance au titre d'une période inférieure à un exercice fiscal, ou s'est limité à une catégorie des droits, taxes et redevances auxquels l'assujetti est soumis.

CHAPITRE III : DROIT DE COMMUNICATION**Article 94 :**

Les cadres et agents de l'Administration des recettes non fiscales, en mission ou affectés au centre d'ordonnancement, ont le droit d'obtenir communication de toutes informations, pièces ou documents détenus par les personnes physiques et morales ainsi que les organismes énumérés à l'article 95 ci-dessous, afin d'établir les droits dus à l'Etat et d'effectuer le contrôle des opérations de constatation ou des preuves de paiement présentées par les assujettis, sans que l'on puisse leur opposer le secret professionnel.

Il est fait obligation à tout assujetti ou redevable utilisant la sous-traitance de communiquer à l'Administration des recettes non fiscales ses contrats de sous-traitance,

sous peine des sanctions dont la nature et/ou la hauteur sont à déterminer dans les textes réglementaires.

En cas de non respect du droit de communication par l'assujetti sollicité, une notification de redressement lui est adressée sur base d'éléments présumés.

Section 1^{ère} : Personnes soumises au droit de communication.

Article 95 :

Sont soumises au droit de communication :

- toutes les personnes physiques ou morales ayant la qualité de commerçant, d'industriel, d'artisan ou exerçant une activité commerciale;
- toutes les administrations publiques, y compris les régies financières, la Police nationale du Congo et les services de sécurité, les entreprises et les établissements publics ou les organismes contrôlés par l'autorité administrative ;
- tous les dépositaires des documents publics;
- les cours, tribunaux et parquets, ainsi que les organismes de sécurité sociale ;
- toutes les sociétés astreintes notamment à la tenue de registre des transferts d'actions ou d'obligations ou de procès-verbaux des conseils d'administration et des rapports des commissaires aux comptes ;
- toutes les personnes effectuant les opérations de transferts de fonds, d'assurance et/ou des banques ;
- toutes les provinces et les entités territoriales décentralisées ;
- les organisations non gouvernementales nationales ou internationales.

Article 96 :

Le droit de communication s'exerce à l'initiative du directeur général, provincial ou urbain de l'Administration des recettes non fiscales sur simple demande écrite. Un avis de passage doit être adressé préalablement ou remis à l'intéressé lors de leur visite par les cadres et agents de l'Administration des recettes non fiscales.

Toutefois, à l'occasion de toute instance devant les juridictions civiles, commerciales ou pénales, les autorités judiciaires doivent, sans une demande préalable de sa part, donner connaissance au directeur général, provincial ou urbain de l'Administration des recettes non fiscales, de toute indication qu'elles peuvent recueillir, de nature à faire présumer une fraude commise en matière des droits, taxes ou redevances dus au Trésor public ou une manœuvre quelconque ayant pour objet ou résultat de frauder ou de compromettre les chances de recouvrement.

Article 97 :

Le droit de communication s'exerce sur place, mais, les cadres et agents de l'Administration des recettes non fiscales peuvent prendre copie des documents concernés auprès des personnes soumises au droit de communication qui sont énumérées à l'article 95 de la présente loi.

Article 98 :

Durant les quinze (15) jours ouvrables qui suivent le prononcé de toute décision rendue par les juridictions civiles, administratives, commerciales ou militaires, les pièces restent déposées au greffe, à la disposition de la direction générale, provinciale ou urbaine de l'Administration des recettes non fiscales.

En cas d'opposition et de non respect des dispositions de l'article précédent, le directeur général, provincial ou urbain de l'Administration des recettes non fiscales, obtient communication de ces informations sur demande écrite de leur part, introduite auprès de l'autorité administrative ou de tutelle territorialement compétente.

Article 99 :

Tout renseignement, pièce, procès-verbal ou acte découvert ou obtenu dans l'exercice de ses fonctions par un agent de l'Administration des recettes non fiscales, soit directement, soit par l'entremise du ministre ayant les finances dans ses attributions ou d'une des personnes soumises au droit de communication énumérées à l'article 95 de la présente loi, peut être invoqué par l'Administration des recettes non fiscales pour l'établissement des droits, taxes ou redevances dus par l'assujetti.

Section 2 : Portée et limite du secret professionnel**Article 100 :**

Les cadres et agents de l'Administration des recettes non fiscales sont tenus au secret professionnel et ne peuvent communiquer les informations recueillies dans le cadre de leurs fonctions.

Article 101 :

Les cadres et agents de l'Administration des recettes non fiscales sont déliés du secret professionnel à l'égard des membres des organes de contrôle, des régies financières, de la Brigade anti fraude et des autorités judiciaires agissant dans le cadre de leurs fonctions.

Section 3 : Droit d'enquête**Article 102 :**

Les Inspecteurs de l'Administration des recettes non fiscales en mission d'enquête,

ayant qualité d'officier de police judiciaire, peuvent se faire présenter les pièces et documents, la comptabilité des matières, le registre des droits constatés et les documents ayant donné lieu à la taxation des assujettis et procéder au constat.

Ils peuvent également se faire présenter les documents douaniers justifiant la perception des droits, taxes ou redevances perçus pour le compte de l'Administration des recettes non fiscales, à l'occasion de l'importation et de l'exportation des marchandises.

Un avis de passage est remis à l'assujetti ou au redevable.

Article 103 :

Les travaux d'enquête font l'objet d'un procès-verbal consignait les manquements constatés. La liste des pièces et documents ayant permis la constatation des infractions est annexée au procès-verbal.

Le procès-verbal est signé par les inspecteurs de l'Administration des recettes non fiscales ayant participé aux différentes opérations et par l'assujetti. Mention est faite de son éventuel refus de signer.

Article 104 :

Le droit d'enquête donne lieu à une notification de redressement.

**TITRE VII : DES DISPOSITIONS PARTICULIERES RELATIVES AUX RECETTES
PETROLIERES ET DE PARTICIPATIONS**

Article 105 :

Il est institué un régime particulier en ce qui concerne les recettes des pétroliers producteurs et des participations.

Article 106 :

Toutes les personnes physiques ou morales susceptibles d'être assujetties aux droits, taxes ou redevances faisant l'objet d'un régime particulier, sont tenues de souscrire une déclaration auto liquidative des droits, taxes et redevances dans le délai réglementaire.

Section 1 : Régime des recettes des pétroliers producteurs

Article 107 :

Conformément à la convention relative à l'exploitation des hydrocarbures et aux contrats de partage de production, l'Administration des recettes non fiscales perçoit les droits dus, par les entreprises pétrolières de production, au profit du compte général du Trésor public.

Article 108 :

L'ordonnancement, le recouvrement et le contrôle des recettes non fiscales à charge de pétroliers producteurs, relèvent de la compétence de l'Administration des recettes non fiscales.

Article 109 :

La sanction, en cas de non respect des obligations de déclaration auto liquidative des droits, taxes ou redevances, est celle prévue par l'article 12 de la présente ordonnance-loi.

Section 2 : *Recettes de Participations***Article 110 :**

Les opérations de constatation et de liquidation des recettes de participations générées par les entreprises relevant du portefeuille de l'Etat sont exécutées par l'Administration ayant le portefeuille dans ses attributions.

Article 111 :

L'ordonnancement et le recouvrement desdites recettes, relèvent de la compétence de l'Administration des recettes non fiscales.

Article 112 :

Les entreprises relevant du portefeuille de l'Etat ont l'obligation de tenir leurs assemblées générales ordinaires statuant sur les résultats de l'exercice clos au 31 décembre de chaque année au plus tard le 31 mars de l'année qui suit celle de réalisation des revenus, et d'en communiquer le procès-verbal à l'Administration des recettes non fiscales dans les dix (10) jours qui suivent la tenue de ces assemblées.

Article 113 :

L'affectation des résultats des entreprises relevant du portefeuille de l'Etat doit intervenir endéans soixante (60) jours, à compter de la date de dépôt des états financiers à l'administration compétente du ministère ayant le portefeuille de l'Etat dans ses attributions.

Article 114 :

En vue de permettre à l'Administration des recettes non fiscales d'exercer pleinement ses prérogatives en matière d'ordonnancement, l'administration compétente du ministère ayant le portefeuille de l'Etat dans ses attributions est tenue de lui communiquer dans le délai de dix (10) jours qui suivent le dépôt des états financiers certifiés des entreprises relevant du portefeuille de l'Etat.

TITRE VIII : DES DISPOSITIONS ABROGATOIRES ET FINALES

Article 115 :

Sont abrogées, toutes les dispositions antérieures contraires à la présente ordonnance-loi qui entre en vigueur à la date de sa publication au Journal Officiel.

Fait à Kinshasa, le 23 février 2013

Joseph KABILA KABANGE

Augustin MATATA PONYO Mapon

Premier Ministre

**ORDONNANCE-LOI N°13/004 DU 23 FEVRIER 2013
PORTANT ABROGATION DE CERTAINES DISPOSITIONS
DE LA LOI N° 006/03 DU 13 MARS 2003 FIXANT LES
MODALITES DE CALCUL ET DE PERCEPTION DES
ACOMPTES ET PRECOMPTES DE L'IMPOT SUR LES
BENEFICES ET PROFITS⁽²⁵⁾**

Le Président de la République,

Vu la Constitution, telle que modifiée par la Loi n° 11/002 du 20 janvier 2011 portant révision de certains articles de la Constitution de la République Démocratique du Congo, spécialement en ses articles 129 et 221 ;

Vu la Loi n° 13/007 du 22 janvier 2013 portant habilitation du Gouvernement ;

Revu, telle que modifiée et complétée à ce jour, la Loi n° 006/03 du 13 mars 2003 fixant les modalités de calcul et de perception des acomptes et précomptes de l'impôt sur les bénéfices et profits ;

Revu l'Ordonnance-loi n° 006/2012 du 21 septembre 2012 portant abrogation de certaines dispositions de la loi n° 006/03 du 13 mars 2003 fixant les modalités de calcul et de perception des acomptes et précomptes de l'impôt sur les bénéfices et profits ;

Sur proposition du Gouvernement délibérée en Conseil des Ministres,

ORDONNE :

Article 1^{er} :

Les articles 1^{er} et 10 de la Loi n° 006/03 du 13 mars 2003 fixant les modalités de calcul et de perception des acomptes et précomptes de l'impôt sur les bénéfices et profits sont modifiés comme suit :

« Article 1^{er} :

Le recouvrement de l'impôt sur les bénéfices et profits est effectué par voie d'acomptes provisionnels. »

« Article 10 :

Si les acomptes provisionnels versés sont supérieurs à l'impôt dû pour la même année par le contribuable, les crédits constatés à son compte courant fiscal, peuvent, à sa demande, servir au paiement d'autres impôts et droits dus. »

⁽²⁵⁾ Journal Officiel, n° spécial du 27 février 2013, col. 77.

Article 2 :

Sont supprimés les articles 3, 4, 5, 6, 7, 8 et 9 de la Loi n° 006/03 du 13 mars 2003 fixant les modalités de calcul et de perception des acomptes et précomptes de l'impôt sur les bénéfices et profits.

Article 3 :

Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires à la présente Ordonnance-loi.

Article 4 :

La présente Ordonnance-loi entre en vigueur dès sa publication au Journal Officiel et s'applique à compter du 1^{er} janvier 2013.

Fait à Kinshasa, le 23 février 2013

Joseph KABILA KABANGE

Augustin MATATA PONYO Mapon

Premier Ministre

**ORDONNANCE-LOI N° 13/005 DU 23 FEVRIER 2013
MODIFIANT ET COMPLETANT CERTAINES
DISPOSITIONS DE LA LOI N° 004/2003 DU 13 MARS 2003
PORTANT REFORME DES PROCEDURES FISCALES⁽²⁶⁾**

Le Président de la République,

Vu la Constitution, telle que modifiée par la Loi n° 11/002 du 20 janvier 2011 portant révision de certains articles de la Constitution de la République Démocratique du Congo, spécialement en ses articles 129 et 221 ;

Vu la Loi n° 13/007 du 22 janvier 2013 portant habilitation du Gouvernement ;

Revu, telle que modifiée et complétée à ce jour, la Loi n° 004/2003 du 13 mars 2003 portant réforme des procédures fiscales ;

Revu l'Ordonnance-loi n° 008/2012 du 21 septembre 2012 modifiant et complétant certaines dispositions de la loi n° 004/2003 du 13 mars 2003 portant réforme des procédures fiscales ;

Sur proposition du Gouvernement délibérée en Conseil des Ministres,

ORDONNE :

Article 1^{er} :

Les articles 3, 5, 17, 23, 28, 31, 43, 52, 63, 66, 72, 86, 89, 91, 92, 93, 94, 97, 98, 99, 105, 105 bis, 105 ter, 108 et 111 de la Loi n° 004/2003 du 13 mars 2003 portant réforme des procédures fiscales sont modifiés et complétés comme suit :

« Article 3 :

Les personnes visées à l'article 1^{er} ci-dessus sont tenues de souscrire, dans les conditions et délais prévus au Chapitre II du présent Titre, des déclarations selon le modèle fourni par l'Administration des Impôts.

Elles peuvent le faire soit sur support papier, soit par voie électronique. Elles déterminent, dans ces déclarations et sous leur propre responsabilité, les bases d'imposition et le montant des impôts et autres droits dus, conformément aux dispositions légales.

Les déclarations sur support papier, dûment remplies, datées et signées par les redevables ou leurs représentants, sont déposées auprès des services compétents de l'Administration des Impôts.

Les conditions de souscription des déclarations par voie électronique sont fixées par Arrêté du Ministre ayant les Finances dans ses attributions.

⁽²⁶⁾ Journal Officiel, n° spécial du 27 février 2013, col. 78.

En cas de décès du redevable, les déclarations doivent être souscrites par ses héritiers, légataires et donataires universels ou par leurs mandataires.

Les déclarations doivent être souscrites même si le redevable est exonéré.

Les personnes exemptées sont dispensées de l'obligation de souscrire les déclarations, à l'exception de celles afférentes aux impôts dont elles sont redevables.

Sans préjudice des dispositions de l'alinéa précédent, les engagés locaux des missions diplomatiques et des organismes internationaux souscrivent eux-mêmes auprès des services compétents de l'Administration des Impôts, les déclarations sur les rémunérations leur allouées et acquittent l'impôt correspondant.

Toutefois, ces missions diplomatiques et organismes internationaux peuvent souscrire lesdites déclarations pour le compte de leurs engagés locaux et acquitter l'impôt correspondant ».

« Article 5 :

Tout redevable qui s'est abstenu de souscrire sa déclaration dans le délai fait l'objet d'une lettre de relance valant mise en demeure de déclarer. Dans ce cas, il dispose d'un délai de cinq jours à compter de la réception de la lettre de relance pour régulariser sa situation, le cachet de la poste ou le bordereau de remise faisant foi. Cette disposition ne s'applique pas en cas de récidive.

Toutefois, en ce qui concerne les missions diplomatiques et les organismes internationaux, la lettre de relance valant mise en demeure de déclarer est adressée directement à leurs engagés locaux ».

« Article 17 :

Toute personne physique ou morale, redevable de l'impôt professionnel sur les rémunérations et de l'impôt exceptionnel sur les rémunérations du personnel expatrié, est tenue de souscrire une déclaration chaque mois, dans les dix jours qui suivent le mois au cours duquel les rémunérations ont été versées ou mises à la disposition des bénéficiaires.

Cette déclaration doit être souscrite même si les rémunérations ne sont pas versées. Dans ce cas, elle porte la mention « Néant » en ce qui concerne les rémunérations versées et l'impôt correspondant ».

« Article 23 :

Les redevables de l'impôt sur les bénéfices et profits ainsi que ceux de l'impôt sur le chiffre d'affaires doivent obligatoirement, pour chaque transaction effectuée, délivrer une facture ou un document en tenant lieu dont les mentions sont déterminées par voie réglementaire ».

« Article 28 :

Les Agents de l'Administration des Impôts, munis d'un ordre de vérification signé par le fonctionnaire compétent, peuvent vérifier, sur place, l'exactitude des déclarations souscrites par les redevables.

La vérification peut être générale ou ponctuelle.

La vérification générale porte sur tous les impôts et taxes sur toute la période non prescrite.

La vérification ponctuelle consiste au contrôle d'un seul impôt sur une période inférieure à un exercice fiscal.

Elle s'exerce au siège de l'entreprise ou au lieu de son principal établissement, pendant les heures de service. Dans l'hypothèse où, pour des raisons objectives, le contrôle ne peut s'effectuer en ces lieux, le redevable doit expressément demander qu'il se déroule, soit dans les bureaux de son comptable, soit dans les locaux de l'Administration des Impôts ».

« Article 31 :

Lorsque les intérêts du Trésor risquent d'être compromis, l'Administration des Impôts peut procéder sans délai à une vérification inopinée. Dans ce cas, l'avis de vérification est remis en mains propres au contribuable lors de la première intervention. Au cours de cette première intervention, les opérations doivent se limiter à des constatations matérielles concernant notamment les inventaires, les relevés de prix et les contrôles de l'existence des pièces comptables obligatoires.

Le contrôle proprement dit ne pourra commencer que dans les conditions et délai prévus à l'article précédent, afin que le contribuable puisse se faire assister par un conseil de son choix.

La vérification inopinée peut également porter sur l'impôt professionnel sur les rémunérations et l'impôt exceptionnel sur les rémunérations du personnel expatrié, en cas de dissimulation d'éléments imposables devant servir mensuellement de base de calcul de ces impôts ».

« Article 43 :

L'Administration des Impôts dispose du droit de rappeler les impôts ou suppléments d'impôts dus par les redevables au titre de l'exercice en cours et de quatre années précédentes. Toutefois, lorsque le crédit de la taxe sur la valeur ajoutée dont le remboursement est sollicité trouve son origine au cours de la période antérieure au droit de rappel, l'Administration des Impôts peut exercer son droit même au-delà de ce délai.

Le délai prévu à l'alinéa 1^{er} ci-dessus est interrompu par la notification de redressement, par la déclaration ou tout autre acte comportant reconnaissance de l'impôt de la part du redevable ou la notification d'un procès-verbal de constat d'infraction fiscale.

Lorsqu'une instance civile, commerciale ou pénale ou toute autre Administration a révélé l'existence de fraudes à incidence fiscale, ce délai court à compter de la révélation des faits ».

« Article 52 :

Toute personne dont l'activité entre dans le champ d'application des impôts est tenue de fournir, dans les vingt jours, à l'Administration des Impôts les renseignements qui lui sont demandés et de présenter à toute réquisition des agents visés à l'article 46 ci-dessus, les

livres dont la tenue est prescrite par la réglementation en matière d'impôts, ainsi que les pièces et documents annexes ».

« Article 63 :

Les poursuites s'exercent en vertu des contraintes décernées par le Receveur des Impôts.

Avant d'entrer en fonction, le Receveur des Impôts prête serment devant le Tribunal de Grande Instance du ressort.

La formule du serment et les exigences particulières pour accéder à la fonction de Receveur des Impôts sont déterminées par voie réglementaire ».

« Article 66 :

Les mesures de poursuites comprennent :

- les Avis à Tiers Détenteurs ;*
- les saisies mobilières, immobilières et les ventes qui en découlent ;*
- la fermeture provisoire des établissements par l'apposition de scellés ».*

« Article 72 :

Toutes les contestations relatives au paiement des cotisations et aux poursuites sont instruites par le Receveur des Impôts.

En cas de contestation au sujet de la validité et de la forme des actes de poursuites, l'opposition suspend l'exécution de la saisie jusqu'à la décision judiciaire.

La décision judiciaire visée à l'alinéa précédent doit être rendue dans un délai de trente jours à dater de la saisine du tribunal. A défaut de décision judiciaire dans ce délai, la suspension de l'exécution de la saisie est levée ».

« Article 86 :

Lors de l'établissement des suppléments d'impôts ou de la taxation d'office, la base de calcul des pénalités de recouvrement est uniquement constituée du montant du principal des droits éludés, reconstitués ou fixés forfaitairement par la loi.

En cas de paiement au-delà du délai prévu à l'article 60 de la présente Loi, les pénalités de recouvrement sont calculées sur base du montant des droits et des pénalités d'assiette ».

« Article 89 :

Lorsque le redevable défaillant régularise sa situation dans le délai fixé à l'article 5 de la présente Loi, la majoration applicable est de 25 %.

En cas de taxation d'office pour absence de déclaration servant au calcul de tout impôt ou accompagnant le paiement d'un droit, il est appliqué une majoration égale à 50 % du montant de l'impôt dû. En cas de récidive, la majoration est de 100 % du même montant.

Dans les autres cas de taxation d'office, l'impôt dû est majoré de 25 %. En cas de récidive, l'impôt est majoré de 50 %.

En cas de redressement, il est mis à charge du contribuable une majoration égale à 20 % du montant de l'impôt élué. En cas de récidive, la majoration est de 40 % du même montant ».

« Article 91 :

Tout retard dans le paiement de tout ou partie des impôts et autres droits donne lieu à l'application d'un intérêt moratoire égal à 4 % par mois de retard.

L'intérêt moratoire est décompté du premier jour du mois au cours duquel l'impôt aurait dû être payé au jour du mois du paiement effectif, tout mois commencé étant compté intégralement.

Le Ministre ayant les Finances dans ses attributions est habilité à modifier le taux repris à l'alinéa 1^{er} du présent article par voie réglementaire ».

« Article 92 :

En dehors de toute procédure de contrôle, le refus de répondre, dans le délai légal, à une demande de renseignements, est sanctionné d'une astreinte fiscale égale à 100.000 Francs congolais pour les personnes morales et 25.000 Francs congolais pour les personnes physiques, par jour de retard, jusqu'au jour où les informations demandées seront communiquées.

L'astreinte visée à l'alinéa précédent est établie par le service ayant demandé les renseignements et réclamée par voie d'avis de mise en recouvrement ».

« Article 93 :

L'absence d'annexes à la déclaration de l'impôt sur les bénéfices et profits est sanctionnée par une amende de 100.000 Francs congolais par annexe. En cas de récidive, cette amende est portée à 200.000 Francs congolais ».

« Article 94 :

L'absence d'une déclaration ne servant pas au calcul de l'impôt est sanctionnée par une amende de 500.000 Francs congolais pour les personnes morales et de 250.000 Francs congolais pour les personnes physiques.

Il faut entendre notamment par déclaration ne servant pas au calcul de l'impôt :

- le relevé trimestriel des sommes versées aux tiers ;*
- le relevé mensuel des précomptes ».*

« Article 97 :

Dans les conditions prévues à l'article 92 ci-dessus, la communication de faux renseignements est sanctionnée par une amende de 1.500.000 Francs congolais pour les personnes morales et de 250.000 Francs congolais pour les personnes physiques.

La communication de renseignements incomplets est sanctionnée par une amende de 750.000 Francs congolais pour les personnes morales et de 125.000 Francs congolais pour les personnes physiques ».

« Article 98 :

L'exercice d'une activité soumise à l'impôt sans au préalable remplir la formalité prescrite à l'article 1^{er} de la présente Loi est sanctionné par la fermeture provisoire ainsi que par une amende de 1.000.000 de Francs congolais pour les personnes morales, de 100.000 Francs congolais pour les personnes physiques exerçant le commerce ou une profession libérale et de 50.000 Francs congolais pour les personnes physiques bénéficiaires de revenus locatifs.

L'amende dont question à l'alinéa précédent est établie et recouvrée lors de la réouverture de l'établissement qui intervient après attribution du Numéro Impôt.

En sus de la fermeture provisoire, la situation fiscale du contribuable défaillant est régularisée d'office par la structure en charge de sa gestion, conformément au droit de rappel prévu à l'article 43 de la présente Loi ».

« Article 99 :

Les pénalités prévues par la présente Loi sont établies et recouvrées selon les mêmes modalités et sous les mêmes garanties que les droits auxquels elles se rapportent.

Les pénalités de recouvrement calculées lors du paiement des droits au-delà du délai prévu à l'article 60 de la présente Loi, sont réclamées, à l'initiative du Receveur des Impôts, par voie d'avis de mise en recouvrement ».

« Article 105 :

La décision de l'Administration des Impôts doit être notifiée dans les six (6) mois qui suivent la date de réception de la réclamation. L'absence de décision dans le délai est considérée comme une décision de rejet de la réclamation.

Aussi longtemps qu'une décision n'est pas intervenue, le redevable peut compléter sa réclamation initiale par des moyens nouveaux libellés par écrit.

Même après l'expiration des délais de réclamation, le fonctionnaire compétent accorde d'office le dégrèvement des surimpositions résultant d'erreurs matérielles ou de doubles emplois.

Toutefois, si l'impôt est déjà payé, le surplus n'est inscrit au crédit du compte courant fiscal du redevable que si la surimposition est constatée ou signalée dans un délai de trois ans à compter de la prise en recettes».

« Article 105 bis :

La décision de dégrèvement est prise par le Directeur Général des Impôts pour tout montant excédant 500.000.000 de Francs congolais.

Par contre, cette décision est de la compétence du Directeur Urbain ou Provincial des Impôts, pour les contribuables relevant des Centres des Impôts, lorsque le montant à dégrever se situe entre 50.000.000 et 500.000.000 de Francs congolais.

Les montants ci-dessus peuvent être réajustés par voie d'arrêté du Ministre ayant les Finances dans ses attributions, lorsque les circonstances l'exigent ».

« Article 105 ter :

Le contribuable peut, en cas d'indigence ou de gêne le mettant dans l'impossibilité de se libérer de sa dette envers le Trésor, solliciter la remise ou la modération des pénalités fiscales régulièrement mises à sa charge auprès du Ministre ayant les Finances dans ses attributions.

Les modalités de mise en œuvre de ce recours gracieux sont fixées par arrêté du Ministre ayant les Finances dans ses attributions ».

« Article 108 :

La décision de rejet total ou partiel peut faire l'objet d'un recours devant la Cour d'Appel.

Pour sa recevabilité, le contribuable est tenu de s'acquitter du montant de l'imposition contestée au titre du principal.

Le recours en appel doit, sous peine de déchéance, être introduit dans un délai de six mois à partir de la notification de la décision au redevable ou, en l'absence de décision, à compter de la date d'expiration du délai prévu à l'article 105 ci-dessus.

Aucune demande nouvelle ne peut être présentée à l'occasion de ce recours ».

« Article 111 :

Sont abrogées, toutes les dispositions contraires à la présente loi et celles relatives :

- 1) aux procédures fiscales prévues par les Ordonnances-lois n° 69-006, n° 69-007 du 10 février 1969 et n° 69-058 du 5 décembre 1969, et l'Ordonnance-loi n° 88-029 du 15 juillet 1988, telles que modifiées et complétées à ce jour, ainsi que leurs mesures d'exécution ;*
- 2) aux pénalités fiscales contenues dans le Décret-loi n° 098 du 3 juillet 2000, tel que modifié et complété à ce jour.*

Toutefois, par dérogation à l'alinéa précédent, les procédures fiscales visées au point 1 ci-dessus restent d'application dans certains services de l'Administration des Impôts jusqu'à l'implantation effective des Centres des Impôts et des Centres d'Impôts Synthétiques. Cette réserve ne concerne pas les sièges des Directions Provinciales des Impôts dont les services d'assiette et de recouvrement sont adaptés à l'organisation structurelle d'un Centre des Impôts».

Article 2 :

Il est créé un chapitre troisième et un chapitre quatrième au titre II de la Loi n° 004/2003 du 13 mars 2003 portant réforme des procédures fiscales, ordonnancé comme suit :

« Chapitre III : DROIT D'ENQUETE**Article 56 bis :**

Les agents des impôts, munis d'un ordre de mission, peuvent se faire présenter et prendre copies des factures ainsi que des livres, registres et documents professionnels pouvant se rapporter à des opérations ayant donné lieu ou devant donner lieu à facturation.

Ils peuvent également se faire présenter et prendre copies de tous les documents douaniers justifiant la perception de la taxe sur la valeur ajoutée à l'importation, la réalité d'une exportation ou l'application d'un régime suspensif.

A l'exception des locaux affectés au domicile privé, ils peuvent, à cet effet, avoir accès, durant les heures d'activité professionnelle, aux locaux à usage professionnel, aux terrains, aux entrepôts, aux moyens de transport à usage professionnel et à leur chargement, et procéder à la constatation matérielle des éléments physiques de l'exploitation.

Ils peuvent recueillir sur place, des renseignements ou justifications relatifs aux opérations visées ci-dessus.

Ils peuvent, s'il échet, procéder à l'audition du contribuable ou de toute personne afin d'obtenir des renseignements ou des justifications sur la facture reçue ou émise par l'entreprise.

Article 56 ter A :

Lors de la première intervention, une copie de l'ordre de mission est remise à l'une des personnes suivantes :

1° en ce qui concerne les personnes physiques :

- a) soit au contribuable ;*
- b) soit aux employés ;*
- c) ou à toute autre personne travaillant avec le contribuable.*

2° en ce qui concerne les personnes morales :

- a) soit au gérant ;*
- b) soit au représentant légal ;*
- c) soit aux employés ;*
- d) ou à toute personne travaillant avec le contribuable.*

En cas de refus d'accuser réception, mention en est faite au procès-verbal établi sur le champ, dont une copie est remise à la personne trouvée sur place.

Article 56 ter B :

Chaque intervention fait l'objet d'un procès-verbal relatant les opérations effectuées.

A l'issue de l'enquête, un procès-verbal consignait les manquements constatés ou l'absence de tels manquements est établi. La liste des pièces ayant permis la constatation des infractions est, le cas échéant, annexée au procès-verbal.

Le procès-verbal est signé par les agents ayant participé à l'intervention et par le contribuable ou son représentant. Mention est faite de son éventuel refus de signer.

Article 56 ter C :

Le droit d'enquête ne peut en lui-même donner lieu à une notification de redressement.

Les constatations du procès-verbal ne peuvent être opposées au contribuable ainsi qu'aux tiers impliqués que dans le cadre des procédures de contrôle fiscal ».

« Chapitre IV : DROIT DE VISITE ET DE SAISIE

A. Dispositions générales

Article 56 quarto A :

L'Administration des Impôts saisit le Procureur de la République territorialement compétent pour l'autoriser à effectuer des visites en tous lieux, même privés, où les pièces et documents nécessaires à ses investigations sont susceptibles d'être détenus, et procéder à leur saisie, quel que soit le support, lorsqu'elle estime qu'il existe des présomptions qu'un contribuable se soustrait à l'établissement ou au paiement des impôts, droits et taxes :

- en se livrant à des achats ou à des ventes sans facture ;*
- en utilisant ou en délivrant des factures ou des documents ne se rapportant pas à des opérations réelles ;*
- en omettant sciemment de passer des écritures ou en passant ou en faisant passer sciemment des écritures inexactes ou fictives dans des documents comptables dont la tenue est imposée par la législation fiscale en vigueur.*

La demande motivée de l'Administration des Impôts comporte notamment les mentions obligatoires suivantes :

- l'adresse ou la localisation des lieux à visiter ;*
- le nom ou la raison sociale du contribuable ;*
- le nom et la qualité de l'Agent chargé de procéder aux opérations de visite.*

Article 56 quarto B :

Le Procureur de la République doit vérifier de manière concrète que la demande d'autorisation qui lui est soumise est bien fondée.

Il motive son autorisation en indiquant les éléments de fait et de droit qu'il retient et qui laissent présumer, en l'espèce, l'existence des agissements frauduleux dont la preuve est recherchée.

Article 56 quarto C :

Seuls les Agents des Impôts revêtus de la qualité d'officier de police judiciaire peuvent procéder à la recherche de la preuve des agissements visés à l'article 56 quarto A ci-dessus.

B. Déroulement de la visite et de la saisie

Article 56 quarto D :

La visite et la saisie des pièces et documents s'effectuent sous l'autorité et la responsabilité de l'Administration fiscale.

Article 56 quarto E :

L'autorisation est notifiée sur place au moment de la visite, à l'occupant des lieux ou à son représentant qui en reçoit copie intégrale contre récépissé.

En l'absence de l'occupant des lieux ou de son représentant, l'autorisation est notifiée, après la visite et, le cas échéant, la saisie, par lettre recommandée avec accusé de réception, par remise en mains propres contre bordereau de décharge.

Le refus de prendre copie est mentionné dans un procès-verbal établi à cet effet.

Article 56 quarto F :

L'autorisation du Procureur de la République est susceptible de recours devant le Tribunal de Grande Instance.

Ce recours ne suspend pas les opérations de visite et de saisie.

Les délais et modalités des voies de recours sont mentionnés sur les actes de notification.

Article 56 quarto G :

En cas d'urgence laissée à l'appréciation de l'Administration, le Procureur de la République peut autoriser les visites et saisies avant six heures du matin et après vingt et une heures.

Les Agents des Impôts habilités, l'occupant des lieux ou son représentant peuvent seuls prendre connaissance des pièces et documents avant leur saisie.

Article 56 quarto H :

Un procès-verbal relatant les modalités et le déroulement de l'opération et consignant les constatations effectuées est dressé sur le champ par les agents des impôts. Un inventaire des pièces et documents saisis y est annexé s'il y a lieu.

Le procès-verbal et l'inventaire sont signés par les agents des Impôts et l'occupant ou son représentant.

En cas de refus de signer par l'occupant ou son représentant, mention en est faite au procès-verbal.

Si l'inventaire sur place présente des difficultés, les pièces et documents trouvés sont placés sous scellés. L'occupant des lieux ou son représentant est avisé qu'il peut assister à l'ouverture des scellés ; l'inventaire est alors établi.

Les originaux du procès-verbal et de l'inventaire sont, dès qu'ils ont été établis, adressés à l'Administration des Impôts ; une copie de ces mêmes documents est remise à l'occupant des lieux ou à son représentant ainsi qu'au Procureur de la République qui a autorisé la visite.

Article 56 quarto I :

Les pièces et documents saisis sont restitués à l'occupant des locaux dans les six mois suivant la visite.

Toutefois, lorsque des poursuites pénales sont engagées, leur restitution ne peut être autorisée que par l'autorité judiciaire compétente.

L'Administration des Impôts ne peut opposer au contribuable les informations recueillies qu'après restitution des pièces et documents saisis ou de leur reproduction ».

Article 3 :

Est supprimé, l'article 90 de la Loi n° 004/2003 du 13 mars 2003 portant réforme des procédures fiscales.

Article 4 :

Il est ajouté à la Loi n° 004/2003 du 13 mars 2003 portant réforme des procédures fiscales, un article 97 bis, un article 97 ter, un article 98 bis, un article 98 ter et un article 109 bis libellés comme suit :

« Article 97 bis :

Toute omission d'une mention obligatoire constatée dans une facture ou document en tenant lieu entraîne l'application d'une amende de 750.000 Francs congolais pour les personnes morales et de 250.000 Francs congolais pour les personnes physiques, par omission ».

« Article 97 ter :

L'opposition au droit d'enquête ou au contrôle inopiné est sanctionnée par une amende de 1.000.000 de Francs congolais. En cas de récidive, cette amende est doublée ».

« Article 98 bis :

Le défaut de paiement de l'acompte provisionnel donne lieu à l'application d'une amende égale à 50 % du montant de l'acompte non versé ».

« Article 98 ter :

Lorsque les circonstances l'exigent, le Ministre ayant les Finances dans ses attributions peut, par voie d'arrêté, modifier les montants des pénalités repris dans la présente Loi ».

« Article 109 bis :

En cas de découverte d'erreur sur le fondement légal d'une imposition après notification de la décision clôturant l'instruction d'une réclamation, le Ministre ayant les Finances dans ses attributions peut autoriser le réexamen du litige à la demande de l'Administration des Impôts agissant d'office ou sur requête du redevable ».

Article 5 :

Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires à la présente Ordonnance-loi.

Article 6 :

La présente Ordonnance-loi entre en vigueur dès sa publication au Journal Officiel.

Fait à Kinshasa, le 23 février 2013

Joseph KABILA KABANGE

Augustin MATATA PONYO MAPON

Premier Ministre

**ORDONNANCE-LOI N° 13/006 DU 23 FEVRIER 2013
PORTANT REGIME FISCAL APPLICABLE AUX
ENTREPRISES DE PETITE TAILLE EN MATIERE D'IMPOT
SUR LES BENEFICES ET PROFITS⁽²⁷⁾**

Le Président de la République,

Vu la Constitution, telle que modifiée par la Loi n° 11/002 du 20 janvier 2011 portant révision de certains articles de la Constitution de la République Démocratique du Congo, spécialement en ses articles 129 et 221 ;

Vu la Loi n° 13/007 du 22 janvier 2013 portant habilitation du Gouvernement ;

Vu, telle que modifiée et complétée à ce jour, l'Ordonnance-loi n° 69/009 du 10 février 1969 relative aux impôts cédulaires sur les revenus ;

Vu, telle que modifiée et complétée à ce jour, la Loi n° 004/2003 du 13 mars 2003 portant réforme des procédures fiscales ;

Revu la Loi n° 06/004 du 27 février 2006 portant régime fiscal applicable aux Petites et Moyennes Entreprises en matière d'impôt sur les revenus professionnels et d'impôt sur le chiffre d'affaires à l'intérieur ;

Revu l'Ordonnance-loi n° 003/2012 du 21 septembre 2012 portant Régime Fiscal applicable aux Entreprises de petite taille en matière d'Impôt sur les Bénéfices et Profits ;

Sur proposition du Gouvernement délibérée en Conseil des Ministres,

ORDONNE :

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} :

Il est institué, en dérogation au droit commun, un régime d'imposition des Entreprises de petite taille en matière d'impôt sur les bénéfices et profits.

Article 2 :

Au sens de la présente Loi, il faut entendre, au plan fiscal, par Entreprise de petite taille constituée en Micro-Entreprise ou Petite Entreprise, toute entreprise, quelle que soit sa forme juridique, qui réalise un chiffre d'affaires annuel inférieur à 80.000.000,00 de Francs Congolais.

La Micro-Entreprise est toute entreprise qui réalise un chiffre d'affaires annuel ne dépassant pas 10.000.000,00 de Francs Congolais.

⁽²⁷⁾ Journal Officiel, n° spécial du 27 février 2013, col. 91.

La Petite Entreprise est celle qui réalise un chiffre d'affaires annuel supérieur à 10.000.000,00 de Francs Congolais et inférieur à 80.000.000,00 de Francs Congolais.

Article 3 :

Les professions libérales et les professions constituées en charges ou offices dont le chiffre d'affaires est inférieur à 80.000.000,00 de Francs Congolais sont considérées comme Micro-Entreprises et Petites Entreprises suivant les conditions définies à l'article 2 ci-dessus.

Article 4 :

Les Petites Entreprises doivent tenir une comptabilité suivant les dispositions réduites de la législation comptable en vigueur.

Les Micro-Entreprises peuvent tenir ce même type de comptabilité.

TITRE II : REGIME FISCAL APPLICABLE

CHAPITRE I : DES PETITES ENTREPRISES

Article 5 :

Les Petites Entreprises sont imposées, en matière d'impôt sur les bénéfices et profits, sur le chiffre d'affaires annuel réalisé ou à raison de toute somme proportionnellement équivalente pour les périodes inférieures à un an.

Article 6 :

Le taux de l'impôt sur les bénéfices et profits à charge des Petites Entreprises est de :

- 1% pour les activités de vente ;
- 2% pour les activités de prestation de services.

Lorsqu'un contribuable exerce à la fois les activités de vente et de service, les chiffres d'affaires respectifs sont cumulés et imposés suivant l'activité principale.

Article 7 :

L'impôt fixé à l'article 6 ci-dessus est payé en deux quotités :

- 60% représentant l'acompte ;
- 40% au titre de solde.

L'acompte dont question à l'alinéa précédent est versé à l'aide d'un bordereau de versement d'acompte, au plus tard le 31 janvier de l'année qui suit celle de la réalisation des revenus. Le solde est acquitté à la souscription de la déclaration autoliquidative, au plus tard le 31 mai de la même année.

L'Administration fournit le modèle du bordereau de versement d'acompte et de la déclaration autoliquidative visés ci-dessus.

Article 8 :

Les Petites Entreprises dont le chiffre d'affaires vient à dépasser, au cours de deux années successives, la limite visée à l'article 2 de la présente Loi, accèdent, sur décision de l'Administration des Impôts, au régime de droit commun.

En cas de minoration avérée dans le chef de la Petite Entreprise ayant faussé sa catégorisation, celle-ci est reclassée et imposée conformément au régime de droit commun, sans préjudice des pénalités prévues par la Loi n° 004/2003 du 13 mars 2003 portant réforme des procédures fiscales.

Article 9 :

Les Petites Entreprises peuvent opter pour l'imposition selon le régime de droit commun, à condition de formuler par écrit cette option avant le 1^{er} février de l'année de réalisation des revenus, et de remplir toutes les obligations fiscales et comptables prévues par ce régime. Cette option est définitive et irrévocable.

Article 10 :

Sans préjudice des dispositions de la présente Loi, celles de droit commun relatives à l'identification, à la déclaration, au contrôle, au recouvrement, aux garanties du Trésor, à la réclamation, au recours et aux pénalités fiscales sont applicables aux Petites Entreprises.

CHAPITRE II : DES MICRO-ENTREPRISES**Article 11 :**

Les Micro-Entreprises acquittent un impôt forfaitaire annuel de 50.000 Francs Congolais.

L'impôt forfaitaire à charge des Micro-Entreprises est acquitté, au moyen d'une déclaration autoliquidative conforme au modèle défini par l'Administration des Impôts, au plus tard le 1^{er} mars de l'année qui suit celle de la réalisation des revenus.

Article 12 :

Les Micro-Entreprises ne sont pas soumises à la vérification de comptabilité. Les activités de l'Administration des Impôts se limitent au recensement, à l'immatriculation, à l'éducation, à l'évaluation du chiffre d'affaires et à la facilitation en vue du paiement de l'impôt forfaitaire.

Article 13 :

Les dispositions de l'article 8 de la présente Loi sont, mutatis mutandis, applicables aux Micro-Entreprises.

TITRE III : DISPOSITIONS FINALES

Article 14 :

Lorsque les circonstances l'exigent, le Ministre ayant les Finances dans ses attributions est habilité à réajuster :

- les chiffres limites des catégories des Entreprises de petite taille ;
- le montant de l'impôt forfaitaire annuel des Micro-Entreprises.

Article 15 :

Est abrogée la Loi n° 06/004 du 27 février 2006 portant régime fiscal applicable aux Petites et Moyennes Entreprises en matière d'impôt sur les revenus professionnels et d'impôt sur le chiffre d'affaires à l'intérieur.

Est également abrogée, l'Ordonnance-loi n° 003/2012 du 21 septembre 2012 portant Régime Fiscal applicable aux Entreprises de petite taille en matière d'Impôt sur les Bénéfices et Profits.

Article 16 :

La présente Ordonnance-loi entre en vigueur dès sa publication dans le Journal Officiel et s'applique à compter de l'exercice fiscal 2013.

Fait à Kinshasa, le 23 février 2013

Joseph KABILA KABANGE

Augustin MATATA PONYO Mapon

Premier Ministre

**ORDONNANCE-LOI N° 13/007 DU 23 FEVRIER 2013
MODIFIANT ET COMPLETANT CERTAINES
DISPOSITIONS DE L'ORDONNANCE-LOI N° 10/001 DU 20
AOUT 2010 PORTANT INSTITUTION DE LA TAXE SUR
LA VALEUR AJOUTEE⁽²⁸⁾**

Le Président de la République,

Vu la Constitution, telle que modifiée par la Loi n° 11/002 du 20 janvier 2011 portant révision de certains articles de la Constitution de la République Démocratique du Congo, spécialement en ses articles 129 et 221 ;

Vu, telle que modifiée et complétée à ce jour, la Loi n° 004/2003 du 13 mars 2003 portant réforme des procédures fiscales ;

Vu la Loi n° 13/007 du 22 janvier 2013 portant habilitation du Gouvernement ;

Revu l'Ordonnance-loi n° 10/001 du 20 août 2010 portant institution de la taxe sur la valeur ajoutée ;

Revu l'Ordonnance-loi n° 001/2012 du 21 septembre 2012 modifiant et complétant certaines dispositions de l'Ordonnance-loi n° 10/001 du 20 août 2010 portant institution de la Taxe sur la Valeur Ajoutée ;

Sur proposition du Gouvernement délibérée en Conseil des Ministres,

ORDONNE :

Article 1^{er} :

Les articles 6, 8, 14, 15, 17, 18, 19, 38, 39, 41, 42, 45, 61, 64 et 69 de l'Ordonnance-loi n° 10/001 du 20 août 2010 portant institution de la taxe sur la valeur ajoutée sont modifiés et complétés comme suit :

« Article 6 :

La livraison d'un bien meuble corporel consiste en un transfert du pouvoir de disposer de ce bien comme propriétaire, en ce compris le transfert opéré en vertu d'une réquisition de l'autorité publique.

Les livraisons de biens meubles corporels sont notamment :

- *l'échange de biens ;*
- *l'apport en société ;*
- *la location-vente ;*

⁽²⁸⁾ Journal Officiel, n° spécial du 27 février 2013, col. 95.

- la vente à tempérament ;
- les ventes d'articles et matériels d'occasion faites par des professionnels ;
- les cessions d'éléments d'actifs ;
- les exportations de marchandises et opérations assimilées. »

« Article 8 :

Les prestations de services sont toutes les opérations autres que les livraisons de biens meubles corporels. Elles constituent toutes les activités qui relèvent du louage d'industrie ou du contrat d'entreprise, par lequel une personne s'oblige à exécuter un travail quelconque moyennant contrepartie.

Les prestations de services sont notamment :

- les locations de biens meubles ;
- les locations d'immeubles meublés ;
- les opérations portant sur des biens meubles incorporels ;
- les opérations de crédit-bail ;
- le transport de personnes et de marchandises, le transit et la manutention ;
- les opérations réalisées dans le cadre d'une activité libérale, de travaux d'études, de conseil, d'expertise et de recherche ;
- la fourniture des télécommunications ;
- la fourniture d'eau, d'électricité, de gaz, d'énergie thermique et des biens similaires ;
- les opérations d'entremise ;
- les ventes à consommer sur place ;
- les réparations avec ou sans pose de pièces et le travail à façon ;
- les travaux immobiliers ;
- les locations des terrains nus non aménagés et des locaux nus réalisées par des personnes assujetties à la taxe sur la valeur ajoutée ;
- les opérations concourant à la production ou à la livraison d'immeubles par les promoteurs immobiliers ;
- les jeux de hasard et de divertissement. »

« Article 14 :

Les personnes morales et physiques sont assujetties à la taxe sur la valeur ajoutée lorsqu'elles réalisent un chiffre d'affaires annuel égal ou supérieur à 80.000.000 de Francs congolais. Toutefois, les personnes morales et physiques dont le chiffre d'affaires annuel est inférieur au seuil d'assujettissement à la taxe sur la valeur ajoutée peuvent opter pour le régime de la taxe sur la valeur ajoutée.

L'option est accordée sur demande expresse adressée à l'Administration des Impôts suivant les modalités fixées par voie réglementaire. Elle est définitive pendant deux ans suivant l'exercice de l'option, sauf révocation de l'Administration des Impôts.

Sans préjudice de l'alinéa 1^{er}, les membres des professions libérales sont assujettis à la taxe sur la valeur ajoutée, sans considération de leur chiffre d'affaires.

Lorsque le chiffre d'affaires réalisé par un assujetti devient inférieur au seuil fixé à l'alinéa premier, celui-ci conserve sa qualité les deux années suivant celle de la constatation de la diminution du chiffre d'affaires.

Lorsque les circonstances l'exigent, le ministre ayant les Finances dans ses attributions peut, par voie d'arrêté, modifier le seuil d'assujettissement à la taxe sur la valeur ajoutée repris à l'alinéa premier ci-dessus. »

« Article 15 :

Sont exonérées de la taxe sur la valeur ajoutée, les opérations de livraison de biens et d'importation ci-après :

- 1. les ventes de biens meubles d'occasion effectuées par les personnes qui les ont utilisés pour les besoins de leur exploitation lorsque ces biens n'ont pas ouvert droit à déduction de la taxe lors de leur acquisition ;*
- 2. les ventes réalisées par les associations sans but lucratif légalement constituées lorsque ces opérations présentent un caractère social, sportif, culturel, religieux, éducatif ou philanthropique conforme à leur objet ;*
- 3. les ventes et les cessions effectuées par l'Etat, les provinces, les entités territoriales décentralisées et les organismes publics n'ayant pas le caractère industriel et commercial dans les conditions définies à l'article 13, alinéa 3, ci-dessus ;*
- 4. les ventes et les importations de timbres officiels ou de papiers timbrés ;*
- 5. l'importation des billets de banque, des intrants, des équipements servant à la fabrication des signes monétaires et leurs pièces de rechange réalisées exclusivement par l'Institut d'émission ;*
- 6. les ventes et les importations des équipements agricoles destinés à l'agriculture sur base d'une liste déterminée par voie réglementaire ;*
- 7. les opérations ayant pour objet la cession d'immeubles par des personnes autres que les promoteurs immobiliers et passibles de droits d'enregistrement ;*
- 8. l'importation et la livraison des organes et du sang humains par les institutions médicales ou organismes agréés ainsi que l'importation et les fournitures des prothèses ;*
- 9. l'importation et la vente de bateaux et de filets de pêche ;*
- 10. l'importation et l'acquisition des produits pharmaceutiques destinés à la prévention, au diagnostic et au traitement des maladies, des emballages des produits pharmaceutiques et des*

intrants pharmaceutiques, dont la liste est fixée par voie réglementaire, réalisées par les industries pharmaceutiques, ainsi que l'importation et l'acquisition des matériels médicaux ;

11. *l'importation et la vente de moustiquaires ;*
12. *l'importation et l'acquisition des équipements, des matériels, des réactifs et autres produits chimiques destinés exclusivement à la prospection, à l'exploration, à la recherche et à la construction et développement du projet minier et pétrolier, avant exploitation ;*
13. *l'importation des :*
 - *échantillons sans valeur commerciale qui sont considérés par la douane comme étant de valeur négligeable et qui ne sont utilisés que pour rechercher des commandes de marchandises du genre de celles qu'ils représentent ;*
 - *biens mobiliers, à l'exclusion des matériels de caractère industriel ou commercial, destinés à l'usage personnel d'une personne ou des membres de famille qui sont amenés en République Démocratique du Congo en même temps que cette personne ou à un autre moment aux fins du transfert de sa résidence ;*
 - *biens recueillis par voie de succession par une personne ayant, à la date du décès du de cujus, sa résidence principale en République Démocratique du Congo, à condition que ces biens aient été affectés à l'usage personnel du défunt ;*
 - *récompenses décernées à des personnes ayant leur résidence en République Démocratique du Congo, sous réserve du dépôt des documents justificatifs jugés nécessaires par la douane ;*
 - *cercueils contenant les dépouilles mortelles et les urnes funéraires contenant des cendres des dépouilles incinérées, ainsi que les objets d'ornement qui les accompagnent ;*
 - *produits en vue de subir des essais, à condition que les quantités ne dépassent pas celles strictement nécessaires aux essais et que les produits soient entièrement consommés au cours des essais ou que les produits non consommés soient réexportés ou traités, sous le contrôle de la douane, de manière à leur ôter toute valeur commerciale ;*
 - *dons, legs ou matériels fournis gratuitement à l'Etat, aux provinces, aux entités territoriales décentralisées et aux organismes de droit public ;*
 - *bagages des voyageurs non passibles des droits et taxes prévus par la législation douanière.*
14. *les ventes d'œuvres d'art originales par l'artiste créateur ;*
15. *l'importation et la vente de cercueils. »*

« Article 17 :

Sont exonérées de la taxe sur la valeur ajoutée, les prestations de services ci-après :

- 1. les opérations de composition, d'impression, d'importation et de vente des journaux, livres et périodiques, à l'exclusion des recettes afférentes à la publicité ;*
- 2. la location des livres, périodiques et autres supports magnétiques contenant des informations à caractère scientifique, éducatif, culturel ou religieux ainsi que les prestations de services fournies aux lecteurs des bibliothèques, les services d'archives et de documentation ;*
- 3. les recettes liées aux visites des monuments historiques et musées nationaux, des parcs zoologiques et botaniques ;*
- 4. les frais de scolarité et de pension perçus dans le cadre normal de l'activité des établissements d'enseignement national régulièrement autorisés selon le cas, par le ministre ayant l'Enseignement primaire, secondaire et professionnel ou l'Enseignement supérieur et universitaire dans ses attributions ;*
- 5. les examens, consultations, soins, hospitalisation, travaux d'analyse et de biologie médicale pour les humains ;*
- 6. le transport des malades et des blessés par des moyens de transport spécialement équipés à ces fins ;*
- 7. les prestations faites par les pompes funèbres et le transport de corps ;*
- 8. les prestations effectuées dans le cadre de leurs activités normales par les associations sans but lucratif légalement constituées, lorsque leur non assujettissement n'entraîne pas de distorsion dans les conditions de la concurrence;*
- 9. les prestations de services ci-après, relatives aux aéronefs destinés aux compagnies de navigation aérienne dont les services à destination ou en provenance de l'étranger représentent au moins 80 % de l'ensemble des services qu'elles exploitent :*
 - atterrissage et décollage ;*
 - usage des dispositifs d'éclairage, du stationnement, de l'amarrage et de l'abri des aéronefs ;*
 - usage des installations aménagées pour la réception des passagers et des marchandises ;*
 - usage des installations destinées à l'avitaillement des aéronefs ;*
 - opérations techniques afférentes à l'arrivée, au stationnement et au départ des aéronefs ;*
 - usage des dispositifs d'assistance à la navigation aérienne, de la mise en œuvre des moyens mécaniques, électriques ou pneumatiques pour la mise en route des moteurs des aéronefs ;*
 - transports de l'équipage sur l'aire des aéroports ;*

- opérations d'entretien et de réparation des aéronefs ainsi que des matériels et équipements de bord ;
 - service de prévention et de lutte contre l'incendie ;
 - visites de sécurité, des expertises techniques, du relevage et du sauvetage des aéronefs ;
 - expertise ayant trait à l'évaluation des dommages subis par les aéronefs et des indemnités d'assurances destinées à réparer le préjudice en résultant ;
 - opérations réalisées par les consignataires d'aéronefs et agents aériens.
10. le transport aérien de personnes ou de marchandises à destination ou en provenance de l'étranger ;
 11. le transport terrestre, lacustre, fluvial, maritime et ferroviaire de personnes ou de marchandises pour la partie du trajet accomplie hors des limites du territoire national ;
 12. les prestations de contrôle technique portant sur le poids et la qualité des marchandises destinées à l'exportation effectuées par un organisme public ;
 13. les prestations de services ci-après, effectuées pour les besoins directs des navires de commerce maritime, des bateaux utilisés pour l'exercice d'une activité industrielle en haute mer, des travaux de sauvetage et d'assistance en mer :
 - pilotage ;
 - amarrage ;
 - remorquage ;
 - location des portiques ;
 - séjour des bateaux ;
 - utilisation des installations portuaires ;
 - assistance et sauvetage de navires et de bateaux ;
 - entretien du navire et du matériel de bord ;
 - services de prévention et de lutte contre l'incendie ;
 - usage des installations aménagées pour la réception des passagers et des marchandises ;
 - usage des installations destinées à l'avitaillement des navires ;
 - visites de sécurité, examen des carènes, expertises techniques ;
 - expertises ayant trait à l'évaluation des dommages subis par des navires ;
 14. les intérêts relatifs aux crédits bancaires à l'investissement, aux crédits-bails, aux crédits agricoles et aux découverts bancaires ;
 15. les intérêts rémunérant les dépôts effectués auprès des établissements de crédit par des non-professionnels ;

16. les intérêts rémunérant les emprunts extérieurs ;
17. les opérations de crédit social ou agricole effectuées par les caisses de crédit mutuel, les coopératives d'épargne et de crédit et les autres institutions de micro-finance. »

« **Article 18 :**

Sont exonérées de la taxe sur la valeur ajoutée, les activités et prestations ci-après, dès lors qu'elles sont soumises à des taxations spécifiques exclusives de toute taxation sur le chiffre d'affaires :

1. les ventes de billets d'accès aux manifestations de loisirs dans les installations sportives;
2. les droits d'entrée dans une manifestation culturelle ;
3. les opérations suivantes, soumises aux droits d'enregistrement :
 - les opérations ayant pour objet la transmission de propriété ou d'usufruit de biens immeubles, des fonds de commerce ou de clientèle, de droit au bail, à l'exclusion des ventes d'immeubles neufs bâtis effectuées par les promoteurs immobiliers ;
 - les ventes publiques aux enchères ;
4. les gains de parieurs dans le cadre des jeux de hasard. »

« **Article 19 :**

Sous réserve de réciprocité, les biens et services destinés à l'usage officiel des missions diplomatiques et consulaires et des organisations internationales sont exonérés de la taxe sur la valeur ajoutée. Les modalités d'application de la présente exonération sont déterminées par voie réglementaire.

Toutefois, en application de différentes conventions internationales en vigueur, les fonctionnaires internationaux, les agents diplomatiques et assimilés en poste en République Démocratique du Congo sont soumis à la taxe sur la valeur ajoutée incorporée dans le prix des marchandises ou des services. »

« **Article 38 :**

Pour être déductible, la taxe sur la valeur ajoutée doit figurer :

1. de façon générale, sur une facture ou un autre document en tenant lieu, dûment délivré par un assujetti et mentionnant son numéro impôt. Toutefois, en ce qui concerne les factures émises par les prestataires étrangers, cette condition n'est pas exigée. Les modalités de liquidation de la taxe sur la valeur ajoutée pour ces prestataires sont déterminées par voie réglementaire ;
2. en cas d'importation, sur la déclaration de mise à la consommation établie par la douane ;

3. *en cas de livraison de biens ou de prestation de services à soi-même, sur une facture à soi-même.*

« Article 39 :

« Sans préjudice des conditions prévues à l'article 38, point 1, les déductions afférentes aux exportations ne sont définitivement acquises que lorsque l'effectivité de l'exportation est établie par les documents douaniers. »

« Article 41 :

N'ouvre pas droit à déduction, la taxe ayant grevé :

1. *les dépenses de logement, d'hébergement, de restauration, de réception, de spectacles, de location de véhicules de tourisme et de transport de personnes à l'exclusion des dépenses supportées, au titre de leur activité imposable, par les professionnels du tourisme, de la restauration et du spectacle ;*
2. *les biens et services acquis par l'entreprise mais utilisés par des tiers, les dirigeants ou le personnel de l'entreprise à l'exclusion des vêtements de travail ou de protection, les locaux et le matériel affectés à la satisfaction collective des besoins du personnel ainsi que le logement gratuit sur les lieux de travail du personnel salarié chargé spécialement de la surveillance ou de la garde de ces lieux ;*
3. *les produits pétroliers, à l'exception des carburants destinés à la revente par les grossistes ou acquis pour la production d'électricité devant être revendue ou pour être utilisés par des appareils fixes comme combustibles dans les entreprises industrielles ;*
4. *les services de toute nature notamment la location, l'entretien, la réparation, afférents à des biens, produits ou marchandises exclus du droit à déduction ;*
5. *les objets mobiliers autres que ceux utilisés par l'assujetti pour son exploitation ;*
6. *les immeubles autres que les bâtiments et locaux à usage professionnel ;*
7. *les biens cédés et les services rendus gratuitement ou à un prix inférieur au prix de revient, à titre de commissions, salaires, gratifications, bonifications, cadeaux, quelle que soit la qualité du bénéficiaire, sauf quand il s'agit d'objets publicitaires de faible valeur unitaire hors taxe.*

« Article 42 :

N'ouvrent pas également droit à déduction :

1. *La taxe sur la valeur ajoutée sur les véhicules ou engins, quelle que soit leur nature, conçus ou aménagés pour le transport des personnes, constituant des immobilisations ainsi que la taxe sur la valeur ajoutée sur leur location, leurs pièces détachées et accessoires ou les services afférents à ces mêmes biens.*

Toutefois, l'exclusion visée ci-dessus ne concerne pas :

- *des véhicules routiers comportant dix places assises ou plus, chauffeur inclus, et utilisés par des entreprises pour le transport exclusif de leur personnel ;*
 - *des véhicules ou engins acquis par les entreprises de transport public de voyageurs et affectés de façon exclusive à la réalisation desdits transports ;*
 - *des véhicules particuliers acquis par les entreprises de location de voitures.*
2. *Les transports de personnes et les opérations accessoires auxdits transports, à l'exclusion des transports réalisés, soit pour le compte d'une entreprise de transport public de voyageurs, soit en vertu d'un contrat permanent de transport conclu par les entreprises pour amener leur personnel sur les lieux de travail. »*

« Article 45 :

Le prorata prévu à l'article 43 ci-dessus est déterminé provisoirement en fonction des recettes réalisées l'année précédente pour les assujettis existants ou en fonction des recettes et produits prévisionnels de l'année en cours, pour les nouveaux.

Le prorata définitif est arrêté au plus tard le 31 mars de l'année suivante. Les déductions opérées sont régularisées en conséquence à l'échéance qui suit.

Le prorata prévisionnel ne peut être accepté pour les entreprises existantes que sur justification du prorata définitif de l'exercice antérieur lui servant de base, ou pour les entreprises nouvelles, sur les éléments prévisionnels de comptabilité. »

« Article 61 :

En cas d'importation, la taxe sur la valeur ajoutée doit être déclarée et versée avant l'enlèvement de la marchandise. »

« Article 64 :

Sans préjudice des dispositions de l'article 63 ci-dessus, les exportateurs, les entreprises réalisant des investissements lourds et celles en cessation d'activités peuvent, sur demande expresse adressée à l'Administration des impôts, obtenir le remboursement de leur crédit d'impôt résultant de l'acquisition des biens meubles et des services.

Par investissement lourd, il faut entendre les immobilisations corporelles acquises à l'état neuf nécessaires à l'exploitation de l'entreprise et dont la valeur du projet est au moins égale de 1.000.000.000 de Francs congolais.

Le montant de la taxe sur la valeur ajoutée à rembourser est limité au montant de la taxe sur la valeur calculé au taux normal sur le montant des exportations réalisées au cours du mois.

Les assujettis qui réalisent les investissements lourds d'extension et de modernisation peuvent demander le remboursement de leur crédit de taxe sur la valeur ajoutée dans la

limite de la taxe qui a grevé les immobilisations visées à l'alinéa 2 ci-dessus dans les trois mois qui suivent l'acquisition.

Lorsque les circonstances l'exigent, le ministre ayant les Finances dans ses attributions peut, par voie d'arrêté, réajuster le montant repris à l'alinéa précédent. »

« Article 69 :

L'absence de déclaration d'assujettissement auprès de l'Administration des impôts dans le délai est sanctionnée par une amende de 500.000 de Francs congolais. »

Article 2 :

L'article 44 de l'Ordonnance-loi n° 10/001 du 20 août 2010 portant institution de la taxe sur la valeur ajoutée est supprimé.

Article 3 :

Il est ajouté à l'Ordonnance-loi n°10/001 du 20 août 2010 portant institution de la taxe sur la valeur ajoutée un article 59 bis, un article 62 bis et un article 74 bis libellés comme suit :

« Article 59 bis :

Toute transaction entre assujettis à la taxe sur la valeur ajoutée d'un montant d'au moins 1.000.000 de Francs congolais doit être payée par chèque, par virement ou par carte bancaire. »

Lorsque les circonstances l'exigent, le ministre ayant les Finances dans ses attributions peut, par voie d'arrêté, modifier le montant repris à l'alinéa premier ci-dessus. »

« Article 62 bis :

Les modalités de perception de la taxe sur la valeur ajoutée concernant les activités de distribution des produits pétroliers sont déterminées par voie réglementaire. »

« Article 74 bis :

Tout manquement à l'obligation prévue à l'article 59 bis de l'Ordonnance-loi n° 10/001 du 20 août 2010 portant institution de la taxe sur la valeur ajoutée est sanctionné par la perte du droit à déduction de la taxe sur la valeur ajoutée supportée. »

Article 4 :

Sont abrogées, toutes les dispositions antérieures contraires à la présente Ordonnance-loi.

Article 5 :

La présente Ordonnance-loi entre en vigueur dès sa publication au Journal Officiel.

Sans préjudice de l'alinéa 1^{er} ci-dessus, les dispositions de l'article 59 bis s'appliquent dans un délai de trois mois à compter de la date de publication.

Fait à Kinshasa, le 23 février 2013

Joseph KABILA KABANGE

Augustin MATATA PONYO Mapon

Premier Ministre

**ORDONNANCE-LOI N° 13/008 DU 23 FEVRIER 2013
MODIFIANT ET COMPLETANT CERTAINES
DISPOSITIONS DE L'ORDONNANCE-LOI N° 69/009 DU 10
FEVRIER 1969 RELATIVE AUX IMPOTS CEDULAIRES
SUR LES REVENUS⁽²⁹⁾**

Le Président de la République,

Vu la Constitution, telle que modifiée par la Loi n° 11/002 du 20 janvier 2011 portant révision de certains articles de la Constitution de la République Démocratique du Congo, spécialement en ses articles 129 et 221 ;

Vu la Loi n° 13/007 du 22 janvier 2013 portant habilitation du Gouvernement ;

Revu, telle que modifiée et complétée à ce jour, l'Ordonnance-loi n° 69/009 du 10 février 1969 relative aux impôts cédulaires sur les revenus ;

Revu l'Ordonnance-loi n° 004/2012 du 21 septembre 2012 modifiant et complétant certaines dispositions de l'Ordonnance-loi n° 69/009 du 10 février 1969 relative aux impôts cédulaires sur les revenus ;

Sur proposition du Gouvernement délibérée en Conseil des Ministres,

ORDONNE :

Article 1^{er} :

Les articles 27, 29, 37, 39, 43, 43 ter A, 46, 68, 69, 70, 73, 77, 83, 84, 89 et 92 de l'Ordonnance-loi n° 69-009 du 10 février 1969 relative aux impôts cédulaires sur les revenus sont modifiés et complétés comme suit :

« Article 27 :

Sous réserve des dispositions des conventions internationales, l'impôt professionnel atteint les revenus désignés ci-après, provenant d'activités professionnelles exercées en République Démocratique du Congo alors même que le bénéficiaire n'y aurait pas son siège social, son principal établissement administratif, son domicile ou sa résidence permanente :

- 1°) les bénéfices de toutes entreprises industrielles, commerciales, artisanales, agricoles ou immobilières, y compris les libéralités et avantages quelconques accordés aux associés non-actifs dans les sociétés autres que par actions ;*
- 2°) les rémunérations diverses de toutes personnes rétribuées par un tiers, de droit public ou de droit privé, sans être liées par un contrat d'entreprise, celles des associés actifs dans les sociétés autres que par actions ou que l'exploitant d'une*

⁽²⁹⁾ Journal Officiel, n° spécial du 27 février 2013, col. 106.

entreprise individuelle s'attribue ou attribue aux membres de sa famille pour leur travail, ainsi que les pensions, les rémunérations diverses des administrateurs, gérants, commissaires, liquidateurs de sociétés et de toutes personnes exerçant des fonctions analogues ;

- 3°) les profits, quelle que soit leur dénomination, des professions libérales, charges ou offices ;*
- 4°) les profits, quelle qu'en soit la nature, des occupations non visées aux points 1°) à 3°) du présent article ;*
- 5°) les sommes payées en rémunération des prestations de services de toute nature fournies par des personnes physiques ou morales étrangères non établies en République Démocratique du Congo. »*

« Article 29 :

Les revenus désignés à l'article 27.1°) à 4°) sont imposables sur leur montant net, c'est-à-dire à raison de leur montant brut diminué des seules dépenses professionnelles faites, pendant la période imposable, en vue d'acquérir et de conserver ces revenus.

Sont considérées comme faites pendant la période imposable, les dépenses et charges professionnelles qui, pendant cette période, ont été payées ou ont acquis le caractère de dettes ou pertes liquides et certaines.

Les revenus visés à l'article 27 point 5°) sont imposables sur leur montant brut. »

« Article 37 :

En vue de déterminer, dans le cas visé à l'article 36, l'accroissement d'avoir éventuellement imposable, les biens ou la partie des biens immobiliers donnés en location, sont censés avoir été amortis à concurrence de 6% l'an, ou d'un pourcentage équivalent pour les périodes supérieures ou inférieures à un an.

Cette disposition ne s'applique pas aux biens donnés en crédit-bail par une Institution spécialisée agréée par la Banque Centrale du Congo. »

« Article 39 :

Des exonérations de l'impôt peuvent être accordées en vertu des dispositions du Code des Investissements ou par des lois particulières. »

« Article 43 :

Sont notamment considérées comme dépenses professionnelles déductibles des revenus imposables :

- 1°) le loyer réellement payé et les charges locatives afférents aux immeubles ou parties d'immeubles affectés à l'exercice de la profession et tous frais généraux résultant de leur entretien, éclairage, etc.*

Toutefois, la valeur locative des immeubles ou parties d'immeubles dont le redevable est propriétaire n'est pas considérée comme loyer ou comme charge locative ;

- 2°) *les frais généraux résultant de l'entretien du matériel et des objets mobiliers affectés à l'exploitation ;*
- 3°) *les traitements, salaires, gratifications et indemnités des employés et des ouvriers au service de l'exploitation, les avantages en nature pour autant qu'ils aient été ajoutés aux rémunérations tel qu'il est dit au paragraphe 2 de l'article 47 ;*
- 4°) *les intérêts des capitaux empruntés à des tiers et engagés dans l'exploitation et toutes charges, rentes ou redevances analogues relatives à celle-ci.*

Ne sont pas considérés comme tiers, les associés dans les sociétés autres que par actions.

En aucun cas, les intérêts des créances hypothécaires sur des immeubles donnés en location en tout ou en partie, ne peuvent être considérés comme dépenses professionnelles déductibles ;

- 5°) *les frais de transport, d'assurance, de courtage, de commission.*

Toutefois, les dépenses consistant en commissions, courtages, ristournes commerciales ou autres, vacations, honoraires occasionnels ou non, gratification et autres rétributions quelconques ne sont admises en déduction que s'il en est justifié par l'indication exacte du nom et du domicile des bénéficiaires ainsi que de la date des paiements et des sommes allouées à chacun d'eux. A défaut de déclaration exacte, des sommes précitées ou de leurs bénéficiaires, lesdites sommes sont ajoutées aux bénéfices de celui qui les a payées, sans préjudice des sanctions prévues en cas de fraude ;

- 6°)
 - a) *le montant du bénéfice réparti entre les membres du personnel de l'entreprise ;*
 - b) *les traitements alloués dans les sociétés par actions aux membres du Conseil général lorsqu'il est justifié qu'ils correspondent à des appointements normaux en rapport avec la nature des fonctions réelles et permanentes exercées dans ces sociétés en République Démocratique du Congo ;*
- 7°) *les amortissements des immobilisations servant à l'exercice de la profession ainsi que ceux des immobilisations donnés en location par une Institution de crédit-bail agréée par la Banque Centrale du Congo ;*
- 8°) *l'impôt réel ayant le caractère d'une charge d'exploitation acquittée dans le délai, pour autant qu'il n'ait pas été établi d'office ;*
- 9°) *les charges professionnelles afférentes aux bâtiments et terrains donnés en location par les sociétés immobilières. »*

« Article 43 ter A :

Pour être admis en déduction des bénéfices imposables, les amortissements visés à l'article 43.7°) doivent remplir les conditions suivantes:

- 1°) être pratiqués sur des immobilisations, en ce compris celles données en location par une Institution de crédit-bail agréée par la Banque Centrale du Congo, figurant à l'actif de l'entreprise et effectivement soumises à dépréciation ;
- 2°) être pratiqués sur la base et dans la limite de la valeur d'origine des biens ou, le cas échéant, de leur valeur réévaluée ; ils cessent à partir du moment où le total des annuités atteint le montant de cette valeur.

Le montant de la dépréciation subie au cours de chaque exercice se calcule au moyen d'un taux d'amortissement fixé d'après la durée normale d'utilisation déterminée selon les usages de chaque nature d'industrie, de commerce ou d'exploitation.

Toutefois, cette durée correspond à celle du contrat de crédit-bail en ce qui concerne les biens donnés en location par une Institution spécialisée dûment agréée par la Banque Centrale du Congo.

- 3°) être effectivement pratiqués en comptabilité et figurer sur le tableau des amortissements.

Le petit matériel et outillage ainsi que le matériel de bureau sont admis en déduction pour la totalité de leur prix de revient au cours de l'exercice d'acquisition si leur valeur n'excède pas le montant fixé par arrêté du Ministre ayant les Finances dans ses attributions.»

« **Article 46 :**

Ne sont pas déductibles des revenus imposables :

- 1°) les dépenses autres que celles énumérées à l'article 44, ayant un caractère personnel, telles que notamment l'entretien du ménage, les frais d'instruction, de congé et de toutes autres dépenses non nécessitées par l'exercice de la profession ;
- 2°) les impôts sur les revenus d'une part, et, d'autre part, l'impôt réel pour autant que cette dernière n'ait pas le caractère d'une charge d'exploitation ;
- 3°) les amendes judiciaires ou administratives fixées, à titre transactionnel ou non, de quelque nature qu'elles soient, ainsi que les honoraires et frais relatifs aux infractions quelconques relevées à charge du bénéficiaire des revenus ;
- 4°) les tantièmes alloués dans les sociétés par actions aux membres du Conseil général ;
- 5°) les dépenses relatives aux biens donnés en location, y compris les amortissements desdits biens, sauf lorsque ceux-ci sont donnés en location par une Institution de crédit-bail dûment agréée par la Banque Centrale du Congo ;
- 6°) les provisions constituées en vue de faire face à des pertes, des charges ou à des dépréciations d'éléments de l'actif, à l'exception des provisions pour reconstitution des gisements miniers. »

« Article 68 :

Les personnes physiques ou morales étrangères qui exercent une activité en République Démocratique du Congo sont imposables sur les bénéfices réalisés par leurs établissements permanents ou leurs établissements fixes qui y sont situés».

« Article 69 :

Les personnes physiques ou morales étrangères sont considérées comme ayant un établissement en République Démocratique du Congo, au sens de l'article 68 ci-dessus :

- soit lorsqu'elles disposent dans le pays d'une installation matérielle telle que siège de direction effective, succursales, fabriques, usines, ateliers, agences, magasins, bureaux, laboratoires, comptoirs d'achats ou de vente, dépôts, immeubles donnés en location, ainsi que toute autre installation fixe ou permanente quelconque de caractère productif ;*
- soit, en l'absence d'installation matérielle, lorsqu'elles exercent directement sous leur propre raison sociale, une activité professionnelle pendant une période au moins égale à six mois. »*

« Article 70 :

Les personnes physiques ou morales visées à l'article 68 doivent tenir au siège de leurs établissements situés en République Démocratique du Congo une comptabilité spéciale des opérations traitées par ces établissements. Cette comptabilité exprimée en Franc Congolais doit être tenue en français suivant les règles en vigueur en République Démocratique du Congo. »

« Article 73 :

Les frais exposés à l'étranger par la personne physique ou morale étrangère ne sont pas admis en déduction des bénéfices réalisés par les établissements de la République Démocratique du Congo. »

« Article 77 :

Sont redevables de l'impôt professionnel, les personnes physiques, les communautés, les sociétés et les autres personnes juridiques :

- 1°) qui bénéficient en République Démocratique du Congo des revenus mentionnés à l'article 27.1°), 3°) et 4°), même si elles résident ou ont leur principal établissement à l'étranger ;*
- 2°) qui paient ou attribuent à un titre quelconque des revenus mentionnés à l'article 27.2°) et 5°) même si les bénéficiaires résident à l'étranger. »*

« Article 83 :

Le taux de l'impôt professionnel est fixé à 35 % sur les bénéfices des sociétés.

Le taux de l'impôt professionnel est fixé à 14 % sur les sommes payées en rémunération des prestations de services de toute nature fournies par des personnes physiques ou morales étrangères non établies en République Démocratique du Congo. »

« Article 84 :

Par.1. *Pour les rémunérations des personnes autres que celles visées au paragraphe 3 du présent article, l'impôt est fixé à :*

0 %	pour la tranche de revenus de	0,00 FC	à	524.160,00 FC
15 %	pour la tranche de revenus de	524.161,00 FC	à	1.428.000,00 FC
20 %	pour la tranche de revenus de	1.428.001,00 FC	à	2.700.000,00 FC
22.5 %	pour la tranche de revenus de	2.700.001,00 FC	à	4.620.000,00 FC
25 %	pour la tranche de revenus de	4.620.001,00 FC	à	7.260.000,00 FC
30 %	pour la tranche de revenus de	7.260.001,00 FC	à	10.260.000,00 FC
32.5 %	pour la tranche de revenus de	10.260.001,00 FC	à	13.908.000,00 FC
35 %	pour la tranche de revenus de	13.908.000,00 FC	à	16.824.000,00 FC

Par.2. *En aucun cas, l'impôt total ne peut excéder 30 % du revenu imposable.*

Par.3. *Les rémunérations versées au personnel domestique et aux salariés relevant des Micro-entreprises sont imposées suivant les taux forfaitaires fixés par voie d'Arrêté du Ministre ayant les Finances dans ses attributions. L'impôt professionnel individuel y afférent est reversé par quotités trimestrielles.*

Par.4. *En aucun cas, l'impôt professionnel individuel, après déduction des charges de famille prévues à l'article 89 de la présente Ordonnance-loi, ne peut être inférieur à 1.500 Francs congolais par mois. »*

« Article 89 :

L'impôt établi par application de l'article 84 de la présente Ordonnance-loi, est réduit d'une quotité de 2% pour chacun des membres de la famille à charge au sens de l'article 90 de la même Ordonnance-loi, avec un maximum de 9 personnes.

Aucune réduction n'est accordée sur l'impôt qui se rapporte à la partie du revenu imposable qui excède la septième tranche du barème fixé au paragraphe premier de l'article 84 ainsi que sur l'impôt professionnel sur les rémunérations versées au personnel domestique et aux salariés des Micro-Entreprises. »

« Article 92 :

Par.1. *Les personnes morales ou physiques dont les revenus imposables sont constitués, en tout ou en partie, des bénéfices ou profits énoncés à l'article 27.1°, 3° et 4° de l'Ordonnance-Loi n° 69/009 du 10 février 1969 relative aux impôts cédulaires sur les revenus, ne relevant pas du régime d'imposition des entreprises de petite taille, sont assujetties à un impôt minimum fixé à 1/1000 du chiffre d'affaires déclaré, lorsque les résultats sont déficitaires ou susceptibles de donner lieu à une imposition inférieure à ce montant.*

Par.2. En aucun cas, l'impôt minimum visé au paragraphe premier ci-dessus ne peut être inférieur à :

- 750.000 Francs Congolais pour les moyennes entreprises ;
- 2.500.000 Francs Congolais pour les grandes entreprises.

L'impôt minimum n'est dû que pour un douzième par mois ou fraction de mois si le contribuable a commencé ses activités après le mois de janvier.

Par.3. Les personnes physiques ou morales en cessation d'activités, sans s'être fait radier, selon le cas, du nouveau registre de commerce conformément à l'article 29 du Décret du 6 mars 1951 relatif à l'exercice du commerce ou de l'ordre de la corporation, sont soumises au paiement d'un impôt forfaitaire fixé à :

- 500.000 Francs Congolais pour les grandes entreprises ;
- 250.000 Francs Congolais pour les moyennes entreprises;
- 30.000 Francs Congolais pour les entreprises de petite taille.

L'imposition forfaitaire visée au présent paragraphe ne met pas obstacle au pouvoir de recherche et de recoupement reconnu à l'Administration fiscale. Celle-ci peut, le cas échéant, imposer l'entreprise sur la base des revenus réellement acquis, s'ils doivent donner lieu à un impôt supérieur à l'imposition forfaitaire. »

Article 2 :

L'intitulé du chapitre VIII du Titre IV de l'Ordonnance-loi n° 69-009 du 10 février 1969 relative aux impôts cédulaires sur les revenus est modifié comme suit : « Chapitre VIII : Dispositions particulières applicables aux personnes physiques ou morales étrangères. »

Article 3 :

Il est ajouté à l'Ordonnance-loi n° 69/009 du 10 février 1969 relative aux impôts cédulaires sur les revenus un article 92 bis libellé comme suit :

« Lorsque les circonstances l'exigent, le Ministre ayant les Finances dans ses attributions peut, par voie d'arrêté, réajuster les montants et le taux de l'impôt forfaitaire prévus aux articles 84, paragraphe 4, et 92 de la présente Ordonnance-loi. »

Article 4 :

Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires à la présente Ordonnance-loi.

Article 5 :

Sans préjudice de l'alinéa 1^{er} ci-dessus, les dispositions des articles 83, alinéa 1^{er}, 84, paragraphe 1^{er}, et 89, alinéa 2, qui s'appliquent à compter de l'exercice fiscal 2013, la présente Ordonnance-loi entre en vigueur dès sa publication au Journal Officiel.

Fait à Kinshasa, le 23 février 2013

Joseph KABILA KABANGE

Augustin MATATA PONYO Mapon

Premier Ministre

**DECRET N°011/032 DU 29 JUIN 2011 PORTANT
SUPPRESSION DES PERCEPTIONS ILLEGALES AUX
FRONTIERES⁽³⁰⁾**

Le Premier Ministre,

Vu la Constitution, telle que révisée à ce jour, spécialement en son article 92 ;

Vu la Loi n° 73-009 du 05 janvier 1973 dite particulière sur le commerce, spécialement en son article 11 ;

Vu la Loi n° 04/015 du 16 juillet 2004 fixant la nomenclature des actes générateurs des recettes et modalités de leurs perceptions, telle que complétée par la Loi n° 05/08 du 31 mars 2005 ;

Vu l'Ordonnance-loi n° 10/002 du 20 août 2010 portant Code des douanes ;

Vu l'Ordonnance n° 08/064 du 10 octobre 2008 portant nomination d'un Premier ministre, chef du gouvernement ;

Vu l'Ordonnance n°08/073 du 24 décembre 2008 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° 08/074 du 24 décembre 2008 fixant les attributions des Ministères, spécialement son article 1^{er}, litera B, point 9 ;

Vu l'Ordonnance n° 10/025 du 19 février 2010 portant nomination des Vice-premiers Ministres, des Ministres et des Vice-ministres ;

Considérant le plan d'action gouvernemental adopté en Conseil des ministres en date du 25 mars 2011 en vue, notamment, de l'élimination des perceptions manifestement illégales aux frontières ;

Considérant la nécessité et l'urgence d'assainir le climat des affaires et des investissements par la suppression des perceptions illégales aux frontières ;

Sur proposition du Ministre des Finances ;

Le Conseil des Ministres entendu ;

DECRETE

Article 1^{er} :

Aux termes du présent Décret, on entend par perceptions illégales aux frontières, toutes perceptions :

- opérée sans base juridique ;
- instituées par des textes pris en violation de la loi ;

⁽³⁰⁾ Journal Officiel, n° spécial du 8 février 2012, col. 4.

Article 2 :

Sont supprimées, en application des dispositions de l'article 1^{er}, les perceptions ci-après, exigées par les agents, services et organismes intervenant à l'occasion de l'importation ou de l'exportation.

- 1) Les frais perçus par l'Office Congolais de Contrôle, OCC en sigle, pour le contrôle à l'importation des denrées alimentaires suivantes :
 - Les légumes (choux, carottes, haricot vert et autres) ;
 - Les céréales (riz, blé, orge, palette...) ;
 - Les tubercules (pomme de terre et autres) ;
 - Les épices (ail, oignons et autres) ;
 - Les stimulants (thé, café, tabac, cacao...) ;
 - Les fruits (orange, pomme, sous-produits et autres) ;
 - Les légumineuses (haricot, soja) ;
 - Les oléagineux (différents types d'huile, coprah) ;
 - Les textiles (coton, sisal, urena...) ;
 - Le sucre ;
 - Les conserves des produits végétaux, champignons ;
 - Les semences ;
 - Les boutures (plantes).
- 2) Les frais relatifs aux opérations d'inspection des denrées alimentaires reprises ci-dessous, dont l'exportation est soumise à l'obtention d'un certificat phytosanitaire :
 - Les légumes (feuilles de manioc, patate douce, et autres) ;
 - Les épices ;
 - Les tubercules ;
 - Les céréales ;
 - Les stimulants ;
 - Les fruits
 - Les légumineuses ;
 - Les oléagineux (huile) ;
 - Les plantes médicinales (noix de cola, rauwolfia, tamarin et racines diverses) ;
 - Le sucre ;
 - Les semences ; les boutures ;
 - Les autres plantes.
- 3) Les frais relatifs au contrôle par l'OCC, des produits d'origine toxique,, soporifique, stupéfiante ;
- 4) La taxe sur l'importation des matériels de télécommunications ;
- 5) Le frais de tally perçus par l'OCC ;

- 6) Les frais de mission pour l'inspection d'aéronef étrangers perçus, par les Services du Ministère des Transports et Voies de Communication ;
- 7) Les frais de mission pour l'inspection de navires étrangers perçus, par les Services du Ministère des Transports et Voies de Communication ;
- 8) Les Frais Administratifs et Opérationnels (FAO) perçus par les agents maritimes et transitaires ;
- 9) La taxe stationnement/Nord-Kivu/Beni ;
- 10) Les frais d'enregistrement des dossiers ;
- 11) Les frais de suivi et d'obtention de divers paraphes des dossiers ;
- 12) Les frais pour bon de sortie ;
- 13) Les taxes containers ;
- 14) Les frais pour dépotage ;
- 15) Les frais pour obtention de laissez-suivre perçus par les agents maritimes ou transitaires ;
- 16) Les frais de manutention verticale perçus sur les biens et marchandises transportées par les navires affrétés sous le régime liner term.

Article 3 :

Le prélèvement, la tentative de prélèvement des perceptions sus-évoqués ou l'ordre donné à cet effet exposent leurs auteurs à des poursuites judiciaires.

Article 4 :

Le Vice-premier ministre, Ministre des Postes, Téléphones et Télécommunication, le Ministre des Finances, le Ministre des Transports et Voies de Communication, le Ministre de la Santé publique et le Ministre de l'Agriculture, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent Décret.

Article 5 :

Le présent Décret entre en vigueur à la date de sa signature.

Fait à Kinshasa, le 29 juin 2011

Adolphe Muzito

Simon Bulupiy Galati

Vice-premier Ministre, Ministre des Postes, Téléphones et Télécommunications

Matata Ponyo Mapon

Ministre des Finances

Martin Kabwelulu Labilo
Ministre des Transports et Voies de Communication a.i.

Victor Makwenge Kaput
Ministre de la Santé Publique

Norbert Basengezi Katintima
Le Ministre de l'Agriculture

**DECRET N° 011/47 DU 30 DECEMBRE 2011 MODIFIANT
ET COMPLETANT L'ORDONNANCE N° 91-065 DU 4 AVRIL
1991 PORTANT CREATION D'UNE REDEVANCE
ADMINISTRATIVE A L'IMPORTATION⁽³¹⁾**

Le Premier Ministre,

Vu la Constitution, telle que révisée par la Loi n°11/002 du 20 janvier 2011, spécialement en son article 92 ;

Vu l'Ordonnance-Loi n°10/002 du 20 août 2010 portant Code des Douanes ;

Vu l'Ordonnance n°08/064 du 10 octobre 2008 portant nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu l'Ordonnance n° 08/073 du 24 décembre 2008 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°08/074 du 24 décembre 2008 fixant les attributions des Ministères, spécialement son article 1^{er}, litera B, point 9 ;

Vu l'Ordonnance n° 11/063 du 11 septembre 2011 portant nomination des Vice-Premiers Ministres, des Ministres et des Vice-Ministres ;

Vu le Décret n° 09/43 du 03 décembre 2009 portant création et organisation de la Direction Générale des Douanes et Accises, DGDA en signe ;

Considérant les recommandations de la Commission chargée de la mise en œuvre du plan d'action gouvernemental du 25 mars 2011 en vue de l'élimination des perceptions aux frontières jugées excessives ou sans contrepartie ;

Sur proposition du Ministre des Finances ;

Le Conseil des Ministres entendu ;

DECRETE :

Article 1^{er} :

Les articles 1 à 4 de l'Ordonnance n°91-065 du 04 avril 1991 portant création d'une redevance administrative à l'importation est modifiée comme suit :

« Article 1^{er} :

Il est créé, pour rémunérer les services rendus par la douane, une redevance administrative à l'importation des marchandises admises en franchise totale des droits et taxes à l'importation quelle que soit leur destination.

« Article 2 :

⁽³¹⁾ Journal Officiel, n° spécial du 8 février 2012, col. 7.

Le taux de la redevance administrative à l'importation est fixé à deux pour cent (2%) de la valeur en douane.

« Article 3 :

Seuls sont exemptés de la redevance administrative :

- Les marchandises destinées à l'usage officiel des Ambassades, des Consulats et des Organismes Internationaux ;
- Les marchandises destinées à l'usage personnel des agents diplomatiques et consulaires de carrière ainsi que des fonctionnaires internationaux, sous réserve de réciprocité ;
- Les marchandises importées dans le cadre des projets de coopération bilatérale ou multilatérale, au titre de dons ou de subventions non remboursables et dont les similaires n'existent pas en République Démocratique du Congo ;
- Le matériel de guerre destiné à la Défense Nationale et à la Sécurité Nationale ;
- Les biens importés aux fins de transfert de résidence tels que définis à l'article 339 point 1.b de l'Ordonnance-Loi n°10/002 du 20 août 2010 portant Code des Douanes ;
- Les envois de secours tels que définis à l'article 281 de l'Ordonnance-Loi n°10/002 du 20 août 2010 portant Code des Douanes.

« Article 4 :

La redevance administrative perçue au profit de la douane.»

Article 2 :

Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent Décret qui entre en vigueur à la date de sa signature.

Fait à Kinshasa, le 30 décembre 2011

Adolphe MUZITO

MATATA PONYO Mapon

Ministre des Finances

**ARRETE MINISTERIEL N° 061/CAB/MIN/FINANCES/2011
DU 19 OCTOBRE 2011 PORTANT SUSPENSION DE LA
PERCEPTION AUX FRONTIERES DU PRECOMPTE DE
L'IMPÔT SUR LES BENEFICES ET PROFITS⁽³²⁾**

Le Ministre des Finances,

Vu la Constitution, telle que révisée à ce jour, spécialement en son article 93 ;

Vu, telle que modifiée et complétée à ce jour, la Loi n°006/03 du 13 mars 2003 fixant les modalités de calcul et de perception des acomptes et précomptes de l'impôt sur les bénéfices et profits ;

Vu, telle que modifiée et complétée à ce jour, l'Ordonnance-Loi n° 69/009 du 10 février 1969 relative aux Impôts Cédulaires sur les Revenus ;

Vu, telle que modifiée et complétée à ce jour, l'Ordonnance-Loi n° 69/058 du 05 décembre 1969 relative à l'impôt sur le Chiffre d'Affaires ;

Vu, telle que modifiée et complétée à ce jour, la Loi n° 004/2003 du 13 mars 2003 portant réforme des procédures fiscales ;

Vu le Décret n° 036/2002 du 28 mars 2002 portant désignation des services et organismes publics habilités à exercer aux frontières de la République Démocratique du Congo ;

Vu le Décret n° 05/183 du 30 décembre 2005 portant institution d'un guichet unique à l'importation et à l'exportation ;

Vu l'Ordonnance n° 08/073 du 24 décembre 2008 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° 08/74 du 24 décembre 2008 fixant les attributions des Ministères, spécialement en son article 1^{er}, point 9 ;

Vu l'Ordonnance n° 11/063 du 11 septembre 2011 portant nomination des Vices-Premiers Ministres, Ministres et Vice-Ministres ;

Vu, tel que modifié et complété à ce jour, le Décret n° 017/2003 du 02 mars 2003 portant création de la Direction Générale des Impôts, en sigle « DGI » ;

Vu le Décret n° 09/43 du 03 décembre 2009 portant création et organisation de la Direction Générale des Douanes et Accises, en sigle « DGDA » ;

Vu le Décret n° 11/18 du 11 avril 2011 portant manuel des procédures harmonisées transitoires applicables au guichet unique à l'importation et à l'exportation ;

⁽³²⁾ Journal Officiel, n° spécial du 8 février 2012, col. 49.

Vu l'Arrêté Ministériel n° 014/CAB/MIN/FINANCES/2011 du 05 avril 2011 portant création de la Commission chargée de la mise en œuvre du plan d'action gouvernemental d'élimination des perceptions aux frontières ;

Considérant le plan d'action Gouvernemental adopté en Conseil des Ministres en date du 25 mars 2011 en vue notamment de l'élimination des perceptions aux frontières ;

Considérant la nécessité d'assainir le climat des affaires et des investissements par la suspension de la perception du précompte de l'impôt sur les bénéfices et profits aux frontières ;

Vu la nécessité et l'urgence ;

ARRETE :

Article 1er :

Est suspendue jusqu'à nouvel ordre, la perception du précompte de l'impôt sur les bénéfices et profits dû lors de l'importation et de l'exportation conformément à la loi n° 006/03 du 13 mars 2003 fixant les modalités de calcul et de perception des acomptes et précomptes de l'impôt sur les bénéfices et profits, telle que modifiée et complétée par la loi n° 06/005 du 27 février 2006.

Article 2 :

Le Directeur Général des Impôts ainsi que le Directeur Général des Douanes et Accises 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 19 octobre 2011

Matata Ponyo Mapon.-

**ARRETE INTERMINISTERIEL N° 213/CAB/MIN/J/2009 ET
N° 253/CAB/MIN/FINANCES/2009 DU 23 DECEMBRE 2009
PORTANT FIXATION DES TAUX DES DROITS, TAXES ET
REDEVANCES A PERCEVOIR A L'INITIATIVE DU
MINISTERE DE LA JUSTICE⁽³³⁾**

Le Ministre de la Justice

et

Le Ministre des Finances,

Vu la Constitution du 18 février 2006, spécialement en ses articles 91 et 93 ;

Vu la Loi financière n° 83-003 du 23 février 1983, telle que modifiée et complétée par l'Ordonnance-loi n° 87-004 du 10 janvier 1987 ;

Vu la Loi n° 004/2001 du 20 juillet 2001 portant dispositions générales applicables aux associations sans but lucratif et aux établissements d'utilité publiques ;

Vu la Loi n° 04/015 du 16 juillet 2004, telle que modifiée et complétée par la Loi n° 05/008 du 31 mars 2005, fixant la nomenclature des actes générateurs des Recettes Administratives, Judiciaires, Domaniales et des Participations ainsi que leurs modalités de perception ;

Vu le Décret n° 0007/2002 du 02 février 2002 relatif au mode de paiement des dettes envers l'Etat ;

Vu le Décret n° 05/184 du 30 décembre 2005 abrogeant les dispositions du Décret n° 068 du 22 avril 1998 portant création du Franc fiscal ;

Vu l'Ordonnance n° 08/073 du 24 décembre 2008 portant organisation et fonctionnement du Gouvernement, ainsi que les modalités pratiques de collaboration entre le Président de la République et le Gouvernement ainsi qu'entre les membres du Gouvernement ;

Vu l'Ordonnance n° 08/074 du 24 décembre 2008 fixant les attributions des Ministères, spécialement l'article 1^{er}, B, point 6 ;

Vu l'Ordonnance n° 08/067 du 26 octobre 2008 portant nomination des Vice-Premiers Ministres, Ministres et Vice-ministres ;

Revu l'Arrêté interministériel n° 812/CAB/ MIN/JUSTICE/2005 et n° 075/CAB/MIN/ FINAN-CES/2005 du 02 juillet 2005 portant fixation des taux des droits, taxes et redevances à percevoir à l'initiative du Ministère de la Justice et Garde des Sceaux ;

Vu la politique gouvernementale en vue de l'amélioration du climat des affaires et des investissements en République Démocratique du Congo ;

Considérant la nécessité et l'urgence ;

⁽³³⁾ Journal Officiel, n° spécial du 3 mars 2010, col. 11.

ARRETEMENT :**Article 1^{er} :**

Les taux des droits, taxes et redevances à percevoir à l'initiative du Ministère de la Justice sont fixés et acquittés en Francs congolais en équivalent au taux officiel dollars américains du cours du jour de leur paiement suivant le tableau en annexe.

Article 2 :

Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent Arrêté.

Article 3 :

Le Secrétaire Général à la Justice ainsi que le Directeur Général de la Direction Générale de Recettes Administratives, Judiciaires, Domaniales et de Participations (DGRAD) 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 23 décembre 2009

Le Ministre de la Justice

Luzolo Bambi Lessa

Le Ministre des Finances

Athanase Matenda Kyelu

Annexe à l'Arrêté interministériel n° 213/CAB/ MIN/J/2009 et n° 253/CAB/MIN/FINANCES/2009 du 23 décembre 2009 portant fixation des taux des droits, taxes et redevances à percevoir à l'initiative du Ministère de la Justice

N°	Actes générateurs	Taux
Justice et Garde des Sceaux		
1.	Législation de signature	10 \$us
2.	- Délivrance du certificat de nationalité congolaise	15 \$us
	- Petite naturalisation	1.500 \$us
	- Grande naturalisation	1.000 \$us
	- Option pour la nationalité congolaise	200 \$us
	- Recouvrement de la nationalité congolaise	500 \$us
	- Renonciation à la nationalité congolaise	150 \$us
3.	Recettes sur la censure des chansons et spectacles :	
	- Clip ou concert	10 \$us
	- Pièce de théâtre	10 \$us
	- Chanson	10 \$us
	- Film	10 \$us
	- Présentation ou mise sur le marché avant avis de la commission de censure des chansons et spectacles	300 \$us
4.	Recettes pour utilisation de main d'œuvre pénitentiaire	5 \$us/prisonnier/jour

5.	Frais relatifs au fonctionnement des ASBL (ASBL à caractère culturel, social, éducatif ou économique, organisation, ou ONG, association confessionnelle) a. Dépôt et enregistrement de dossier - ONG ou EUP - Eglise b. Déclaration de désignation - ONG ou EUP - Eglise c. Enquête de viabilité des activités et de siège - ONG ou EUP - Eglise d. Modification des statuts - ONG ou EUP - Eglise e. Dépôt de déclaration des ressources - ONG ou EUP - Eglise	30 \$us 50 \$us 25 \$us 50 \$us 50 \$us 50 \$us 15 \$us 25 \$us 15 \$us 55 \$us
6.	Recettes du Service de Documentation et d'Etudes	-
7.	Vente des biens saisis et confisqués	Après expertise
8.	Insertions payantes dans le Journal officiel de tout document dactylographié ou manuscrit	-
9.	Quotité du Trésor sur la vente du Journal officiel	-
10.	Amendes transactionnelles	Du double au quintuple du taux de l'acte
Cours, Tribunaux et Parquets		
1.	Droits sur les sommes allouées aux parties civiles	6% des sommes
2.	Droits sur les SARL a. à la création - établissement de crédit ou institution de micro-finance - autres SARL b. lors d'une augmentation du capital - établissement de crédit ou institution de micro-finance - autres SARL c. lors de la prorogation de leur durée - établissement de crédit ou institution de micro-finance - autres SARL	1% du capital 6% du capital 1% du capital 6% du capital 1% du capital 6% du capital
3.	Droit sur le produit de ventes publiques	6%
4.	Droit sur les sommes accordées en cas d'exécution forcée	6%
5.	Frais de Justice a. matière civile 1er degré - Consignation - Mise au rôle - PV dressé par le Greffe • 1er rôle • Chaque rôle suivant - Exploit d'assignation, de notification - Certificat de non opposition ou de non appel - Acte d'opposition ou d'appel - Ordonnance du Président - Minute de jugement avant dire droit ou définitif - Avis écrit du Ministère Public b. Matière civile au niveau d'appel (2ème degré) c. Matière répressive (1er degré) - Consignation - Mise en rôle	5 \$us 3 \$us 2 \$us pour le 1 ^{er} feuillet et 1 \$us pour chacun des feuillets suivants Idem 1 \$us 10 \$us 1 \$us 2 \$us 3 \$us 2 \$us Le double des taux du 1er degré ci-dessus 7 \$us 5 \$us

	<ul style="list-style-type: none"> - PV dressé par le Greffier <ul style="list-style-type: none"> • 1er rôle • Chaque rôle - Mandat de comparution, d'amener, d'arrêt provisoire ou de dépôt - Ordonnance de juge - Acte constatant la perception ou la restitution de cautionnement - Réquisition de la force publique - Citation ou acte équivalent, signification, non compris les frais de transport - PV d'audience <ul style="list-style-type: none"> • 1er rôle • Chaque rôle suivant - Minute de jugement - Déclaration d'opposition ou d'appel - Acte de pourvoi - Toute expédition ou tout document conservé au Greffe <ul style="list-style-type: none"> • 1er rôle • Chaque rôle suivant - Réquisition du Ministère Public - Certificat de non opposition ou d'appel ou toute attestation délivrée par le Greffier - Autorisation levée copie - Matière répressive degré d'appel (second degré) 	2 \$us pour le 1 ^{er} feuillet et 1 \$us pour chacun des feuillets suivants Idem 2 \$us 3 \$us 1 \$us 3 \$us 3 \$us 2 \$us 1 \$us 3 \$us 2 \$us 10 \$us 2 \$us 1 \$us 3 \$us 2 \$us Le double des taux repris au 1 ^{er} degré ci-dessous 20 \$us 10 \$us 10 \$us 20 \$us 2 \$us 1 \$us 3 \$us 2 \$us 1 \$us 10 \$us 25 \$us 2 \$us 15 \$us 25 \$us 15 \$us 3 \$us 2 \$us 4 \$us 10 \$us 5 \$us
6.	Redevances d'inscription au Nouveau Registre de Commerce a. Inscription au NRC - Personne physique	40 \$us

	- Personne morale	120 \$us
	- Frais de dépôt des statuts	40 \$us
b.	Inscription complémentaire	
	- Personne physique	15 \$us
	- Personne morale	30 \$us
c.	Dépôt d'actes	
	- Assemblée Générale Ordinaire	15 \$us
	- Assemblée Générale Extraordinaire	10 \$us
d.	Gage de fonds de commerce	
	• Personne physique	15 \$us
	• Personne morale	50 \$us
7.	Extrait de casier judiciaire	10 \$us
8.	Caution de mise en liberté provisoire	20 à 1000 \$us
9.	Sommes indûment perçues dans le cadre de la législation sur les prix	100% des sommes indûment perçues
10.	Autres recettes judiciaires	-
11.	Amendes judiciaires	20 à 1000 \$us
12.	Amendes transactionnelles	20 à 1000 \$us

Vu pour être annexé à l'Arrêté interministériel, n° 213/CAB/MIN/J/2009 et n° 253/CAB/MIN/ FINANCES/2009 du 23 décembre 2009

Fait à Kinshasa, le 23 décembre 2009

Le Ministre des Finances
Athanase Matenda Kyelu

Le Ministre de la Justice
Luzolo Bambi Lessa

**ARRETE INTERMINISTERIEL N° 020/CAB/MIN.URB-
HAB/AY/2009 ET N°255/CAB/MIN/FINANCES/2009 DU 31
DECEMBRE 2009 PORTANT FIXATION DES TAUX DES
DROITS ET TAXES A PERCEVOIR A L'INITIATIVE DU
MINISTERE DE L'URBANISME ET HABITAT⁽³⁴⁾**

Le Ministre de l'Urbanisme et Habitat

et

Le Ministre des Finances

Vu la Constitution, spécialement en son article 93 ;

Vu le Décret du 20 juin 1957 sur l'urbanisme ;

Vu le Décret du 12 décembre 1939 sur la taxe de bâtisse ;

Vu la Loi n°73-021 du 20 juillet 1973 telle que modifiée et complétée par la Loi n° 80/008 du 18 juillet 1980 portant régime général des biens, régime foncier et immobilier et régime des sûretés ;

Vu la Loi financière n°83-003 du 23 juillet 1983 telle que modifiée et complétée par l'Ordonnance Loi n°87-004 du 10 janvier 1987 ;

Vu la Loi n°04/015 du 16 juillet 2004, telle que modifiée et complétée par la Loi n° 05/008 du 31 mars 2005, fixant la nomenclature des actes générateurs des Recettes Administratives, Judiciaires, Domaniales et de Participations ainsi que leurs modalités de perception ;

Vu l'Ordonnance n°27/TP du 12 mars 1940 relative à la mise en application de la taxe de Bâtisse ;

Vu l'Ordonnance n°88-23 du 07 mars 1988 portant création du Département de l'Urbanisme et Habitat, en son article 2, alinéas 5, 6 et 7 ;

Vu le Décret n°007/2002 du 02 février 2002 relatif au mode de paiement des dettes envers l'Etat ;

Vu l'Ordonnance n°08/067 du 26 octobre 2008 portant nomination des Vice-Premiers Ministres, Ministres et Vice-ministres ;

Vu l'Ordonnance n°08/073 du 24 décembre 2008 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°08/074 du 24 décembre 2008 fixant les attributions des Ministères, spécialement en son article 1^{er}, point B n°9 et n°27 ;

Revu l'Arrêté interministériel n°002/CAB/MIN/ URB/2005 et n° 109/CAB/MIN/FINANCES/2005 du 30 juillet 2005 portant fixation des taux des droits des taxes à percevoir à l'initiative du Ministère de l'Urbanisme et Habitat ;

⁽³⁴⁾ Journal Officiel, n° spécial du 3 mars 2010, col. 15.

Vu tel que modifié et complété à ce jour, l'Arrêté ministériel n° CAB/MIN/TPAT-UH/014/2002 du 20 juin 2002 portant révision de l'Arrêté départemental n°BCE/URB-HAB/011/88 du 1^{er} octobre 1988 relatif au réajustement des coûts estimatifs au mètre carré bâti servant au calcul de la taxe de bâtisse dans la Ville de Kinshasa ;

Vu l'Arrêté ministériel n°013/CAB /URB-HAB/2005 du 06 mai 2005 modifiant l'Arrêté ministériel n° CAB/CE/URB-HAB/012/88 du 22 octobre 1988 réglementant la délivrance de l'autorisation de bâtir ;

Revu l'Arrêté interministériel n°010/CAB/MIN-URB-HAB/PF/2009 et n°236/CAB/MIN/Finances /2009 du 15 septembre 2009 fixation des taux des droits et taxes à percevoir à l'initiative du Ministère de l'Urbanisme et Habitat ;

Considérant la nécessité et l'urgence ;

ARRETENT

Article 1

Les taux des droits et taxes à percevoir à l'initiative du Ministère de l'Urbanisme et Habitat sont fixés suivant les tableaux en annexe.

Article 2 :

Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent Arrêté.

Article 3 :

Le Secrétaire Général à l'Urbanisme et Habitat ainsi que le Directeur Général de la DGRAD 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 31 décembre 2009

Le Ministre des Finances
Athanasie Matenda Kyelu

Le Ministre de l'Urbanisme et Habitat
Lushiku Muya

**Annexe à l'Arrêté interministériel n° 020/CAB/MIN. URB-HAB/AY/2009 et
n° 255/CAB/MIN/FINANCES/ 2009 du 31 décembre 2009 portant actualisation des taux
des droits et taxes à percevoir à l'initiative du Ministère de l'Urbanisme et Habitat.**

Tableau 1 : Actes générateurs et taux

N°	Acte générateur	taux
1	Autorisation de bâtir pour immeubles à étage (y compris les immeubles à au moins un niveau souterrain et pilonnes métalliques servant de support à plusieurs usages).	0,6 de la taxe de bâtisse en \$US/m ² (au taux du jour)
1. A	<p>* Immeuble de haut standing de plus de 5 niveaux (y compris les niveaux souterrains), situé dans un quartier urbanisé, équipé et assaini</p> <p>* Immeuble de haut standing de plus de 5 niveaux (y compris les niveaux souterrains), situé dans un quartier urbanisé, moyennement équipé et assaini</p> <p>* Immeuble de haut standing de plus de 5 niveaux (y compris les niveaux souterrains), situé dans un quartier urbanisé, non assaini ni équipé</p> <p>* Immeuble de haut standing de plus de 5 niveaux (y compris les niveaux souterrains), situé dans un quartier non urbanisé, non équipé et non assaini</p>	<p>800\$/m²</p> <p>700\$/m²</p> <p>600\$/m²</p> <p>500\$/m²</p>
1. B	<p>* Immeuble de haut standing de 5 niveaux (y compris les niveaux souterrains), situé dans un quartier urbanisé, équipé et assaini</p> <p>* Immeuble de haut standing de 5 niveaux (y compris les niveaux souterrains), situé dans un quartier urbanisé, moyennement équipé et assaini</p> <p>* Immeuble de haut standing de 5 niveaux (y compris les niveaux souterrains), situé dans un quartier urbanisé, non assaini ni équipé</p> <p>* Immeuble de haut standing de 5 niveaux (y compris les niveaux souterrains), situé dans un quartier non urbanisé, non équipé et non assaini</p>	<p>700\$/m²</p> <p>600\$/m²</p> <p>500\$/m²</p> <p>400\$/m²</p>
1.C	<p>* Immeuble de haut standing de moins de 5 niveaux (y compris les niveaux souterrains), situé dans un quartier urbanisé, équipé et assaini</p> <p>* immeuble de haut standing de moins de 5 niveaux (y compris les niveaux souterrains), situé dans un quartier urbanisé, moyennement équipé et assaini</p>	<p>600\$/m²</p> <p>550\$/m²</p>

	<p>* Immeuble de haut standing de moins de 5 niveaux (y compris les niveaux souterrains), situé dans un quartier urbanisé, non assaini ni équipé</p> <p>* Immeuble de haut standing de moins de 5 niveaux (y compris les niveaux souterrains), situé dans un quartier non urbanisé, non équipé et non assaini</p>	<p>500\$/m²</p> <p>450\$/m²</p>
1D	<p>* Immeuble de standing de 5 niveaux (y compris les niveaux souterrains), situé dans un quartier urbanisé, équipé et assaini</p> <p>* Immeuble de standing de 5 niveaux (y compris les niveaux souterrains), situé dans un quartier urbanisé, moyennement équipé et assaini</p> <p>* Immeuble de standing de 5 niveaux (y compris les niveaux souterrains), situé dans un quartier urbanisé, non assaini ni équipé</p> <p>* Immeuble de standing de 5 niveaux (y compris les niveaux souterrains), situé dans un quartier non urbanisé, non équipé et non assaini</p>	<p>550\$/m²</p> <p>500\$/m²</p> <p>450\$/m²</p> <p>400\$/m²</p>
1E	<p>* Immeuble de standing moins de 5 niveaux (y compris les niveaux souterrains), situé dans un quartier urbanisé, équipé et assaini</p> <p>* immeuble de standing de moins de 5 niveaux (y compris les niveaux souterrains), situé dans un quartier urbanisé, moyennement équipé et assaini</p> <p>* Immeuble de standing de moins de 5 niveaux (y compris les niveaux souterrains), situé dans un quartier urbanisé, non assaini ni équipé</p> <p>* Immeuble de haut standing de 5 niveaux (y compris les niveaux souterrains), situé dans un quartier non urbanisé, non équipé et non assaini</p>	<p>550\$/m²</p> <p>500\$/m²</p> <p>450\$/m²</p> <p>400\$/m²</p>
1F	<p>* Immeuble de moyen standing de 5 niveaux (sans niveau souterrain), situé dans un quartier urbanisé, équipé et assaini</p> <p>* Immeuble de moyen standing de 5 niveaux (sans niveau souterrain), situé dans un quartier urbanisé, moyennement équipé et assaini</p> <p>* Immeuble de moyen standing de 5 niveaux (sans niveau souterrain), situé dans un quartier urbanisé, non assaini ni équipé</p> <p>* Immeuble de moyen standing de 5 niveaux (sans niveau souterrain), situé dans un quartier non urbanisé, non équipé et non assaini</p>	<p>500\$/m²</p> <p>450\$/m²</p> <p>400\$/m²</p> <p>350\$/m²</p>

1G	* Immeuble de moyen standing de moins de 5 niveaux sans niveau souterrain), situé dans un quartier urbanisé, équipé et assaini	500\$/m ²
	* Immeuble de moyen standing de moins de 5 niveaux (sans niveau souterrain), situé dans un quartier urbanisé, moyennement équipé et assaini	450\$/m ²
	* Immeuble de moyen standing de moins de 5 niveaux (sans niveau souterrain), situé dans un quartier urbanisé, non assaini ni équipé	400\$/m ²
	* Immeuble de moyen standing de moins de 5 niveaux (sans niveau souterrain), situé dans un quartier non urbanisé, non équipé et non assaini	350\$/m ²
1H	<ul style="list-style-type: none"> • Mur de clôture (H±2,50m) <ul style="list-style-type: none"> - Fondation et élévation apparente en moellons ou parpaing y compris maçonnerie en briques cuites ou blocs de ciment crépis ou non - Fondation en moellons, colonnes en béton légèrement armé crépis y compris grillage métallique • Aire bétonnée <ul style="list-style-type: none"> - Cour bétonnée mais non armée sur un sol compacté - Parking bétonnée et armé sur un sol compacté • Piscine • Aménagement des abords de parcelle avec apport de terre noire plantée de pelouse • Construction de maison industrielle, usine chambre froide, entrepôt, dépôt ... • Construction de station service similaire • Terrasse non incorporée dans l'édifice et toiture terrasse 	80\$ le mètre linéaire 100\$ le mètre linéaire 40\$ le m ² 100\$ le m ² 150\$ le m ² 10\$ le m ² 600 \$ le m ² 600 \$ le m ² 400 \$ le m ²
2.	• Autorisation de démolition d'immeuble à étages	0,6% de la taxe de bâtisse suivant coût estimatif de l'immeuble amorti de 50% d'après l'âge de bâtisse
3	• Autorisation de transformation d'immeuble à étages : ajout ou agrandissement) <ul style="list-style-type: none"> - Haut standing - Standing - Moyen standing 	300 \$ le m ² 250 \$ le m ² 200 \$ le m ²
4	• Avis urbanistique sur une grande concession de plus au moins 1 hectare	0,04 \$ le m ²
5	• Autorisation de raccordement en eau et électricité pour immeuble à étages	100 \$ forfaitaire
6	• amendes transactionnelles	Voir tableau 3

Tableau 2 : produits de locations des maisons**I. Appartements****1. Immeuble Pirrick**

N°	N° appartement	Taux mensuel en USD
01	Appartement n°3	240
02	Appartement n°4	240
03	Appartement n°5	240
04	Appartement n°6	320

2. Immeuble Cannas

01	Appartement n°1A	240
02	Appartement n°1B	240
03	Appartement n°2A	240
04	Appartement n°2B	240
05	Appartement n°3A	240
06	Appartement n°3B	240
07	Appartement n°4A	350
08	Appartement n°4B	240
09	Appartement n°5A	240
10	Appartement n°5B	240
11	Appartement n°6	400
12	Appartement n°7	240
13	Local n°1	240
14	Local n°2	100
15	Local n°3	100
16	Local n°4	100
17	Local n°5	100
18	Local n°6	100
19	Local n°7	100
20	Local n°8	50
21	Local n°9	200
22	Cave n°10	300

3. Immeuble Plastica

01	Appartement n°1A	300
02	Appartement n°2B	320
03	Appartement n°3A	700

4. Immeuble Plateau

N°	N° appartement	Taux mensuel en USD
01	Local n°9	280
02	Local n°10	310

5. Immeuble flamboyants

01	Appartement n°2A	300
02	Appartement n°2B	300
03	Appartement n°2C	305
04	Appartement n°2D	300
05	Appartement n°2E	305
06	Appartement n°2F	305
07	Appartement n°3A	300

08	Appartement n°3B	300
09	Appartement n°3C	305
10	Appartement n°3E	305
11	Appartement n°4A	300
12	Appartement n°4E	305
13	Appartement n°5A	300
14	Appartement n°5B	300
15	Appartement n°5C	300
16	Appartement n°5E	300
17	Appartement n°5F	305
18	Appartement n°6A	300
19	Appartement n°6B	300
20	Appartement n°6C	305
21	Appartement n°6E	305
22	Appartement n°6F	305
23	Appartement n°7D	300
24	Appartement n°7	1100
25	Appartement n°7E	305
26	Appartement n°7F	305
27	Appartement n°8D	300
28	Appartement n°8E	300
29	Appartement n°9E	305
30	Appartement n°9F	305
31	Appartement n°10D	305
32	Appartement n°10F	300
33	Appartement n°	300
34	Locaux 1&2	280
35	Locaux 3&4	280
36	Local n°5	50
37	Local n°6	240
38	Local n°7	240
39	Local n°8	240
40	Local n°9	240
41	Locaux 10 &11	500
42	Local n°12	240
43	Local n°13	240
44	Local n°14	240
45	Local n°15	240
46	Local n°16	240
47	Local n°17	240
48	Local n°18	240

6. Immeuble Kwango

01	Appartement n°1A	200
02	Appartement n°1B	200
03	Appartement n°1C	200
04	Appartement n°1D	200
05	Appartement n°2B	200
06	Appartement n°2C	200
07	Appartement n°2D	200
08	Appartement n°3A	200
09	Appartement n°3B	200
10	Appartement n°3C	200
11	Appartement n°4A	200
12	Appartement n°4D	200
13	Appartement n°5A	200

14	Appartement n°5D	200
15	Appartement n°6B	200
16	Appartement n°6C	200
17	Appartement n°6D	200
18	Appartement n°7B	200
19	Appartement n°7C	200
20	Appartement n°7D	200
21	Local n°1 (Garage)	80

7. Immeuble Aruwimi

N°	N° Appartement	Taux mensuel en USD
01	Appartement n°1A	100
02	Appartement n°1B	180
03	Appartement n°1C	180
04	Appartement n°1D	100
05	Appartement n°2A	100
06	Appartement n°2B	180
07	Appartement n°2C	180
08	Appartement n°2D	100
09	Appartement n°3A	100
10	Appartement n°3B	180
11	Appartement n°3C	180
12	Appartement n°3D	100
13	Appartement n°4A	100
14	Appartement n°4C	180
15	Appartement n°4D	100
16	Appartement n°5A	100
17	Appartement n°5B	180
18	Appartement n°5C	180
19	Appartement n°5D	100
20	Appartement n°6A	100
21	Appartement n°6B	180
22	Appartement n°6C	180
23	Appartement n°6D	100
24	Appartement n°7A	100
25	Appartement n°7B	180
26	Appartement n°7C	180
27	Appartement n°7D	100

8. Immeuble Cadeco

01	Appartement n° 16C	500
02	Appartement n° 16 D	300

8. Immeuble Kauka I

01	Appartement n°1	200
02	Appartement n°2	200
03	Appartement n°3	200
04	Appartement n°4	200

9. Immeuble Kauka II

N°	N° Appartement	Taux mensuel en USD
01	Appartement n°1	200
02	Appartement n°2	200
03	Appartement n°3	200

04	Appartement n°4	200
----	-----------------	-----

10.Immeuble Ubangi

01	Appartement n°1A	100
02	Appartement n°1B	180
03	Appartement n°1C	180
04	Appartement n°1D	100
05	Appartement n°2A	100
06	Appartement n°2B	180
07	Appartement n°2C	180
08	Appartement n°2D	100
09	Appartement n°3A	100
10	Appartement n°3C	180
11	Appartement n°3D	100
12	Appartement n°4A	100
13	Appartement n°4B	180
14	Appartement n°4C	180
15	Appartement n°4D	100
16	Appartement n°5A	100
17	Appartement n°5B	180
18	Appartement n°5D	100
19	Appartement n°6A	100
20	Appartement n°6B	180
21	Appartement n°6C	180
22	Appartement n°6D	100
23	Appartement n°7A	100
24	Appartement n°7B	180
25	Appartement n°7C	180
26	Appartement n°7D	100

11.Immeuble Semois

N°	N° Appartement	Taux mensuel en USD
01	Appartement n°1A	200
02	Appartement n°1B	200
03	Appartement n°1C	200
04	Appartement n°1D	200
05	Appartement n°2A	200
06	Appartement n°2B	200
07	Appartement n°2D	200
08	Appartement n°3A	200
09	Appartement n°3B	200
10	Appartement n°3C	200
11	Appartement n°3D	200
12	Appartement n°4A	200
13	Appartement n°4B	200
14	Appartement n°4C	200
15	Appartement n°4D	200
16	Appartement n°5A	200
17	Appartement n°5B	200
18	Appartement n°5C	200
19	Appartement n°5D	200
20	Appartement n°6A	200
21	Appartement n°6B	200
22	Appartement n°6C	200
23	Appartement n°6D	200

24	Appartement n°7B	200
25	Appartement n°7C	200
26	Appartement n°7D	200
27	Local n°1	100
28	Local n°2	50

12.Immeuble Lumumba

01	Appartement n° 64A	200
02	Appartement n°64B	200
03	Appartement n°64C	200
04	Appartement n°64D	200
05	Appartement n°64F	200

13.Immeuble Symi

N°	N° Appartement	Taux mensuel en USD
01	Appartement n° 2	80
02	Appartement n°3	100
03	Appartement n°4	100
04	Appartement n°5	80
05	Appartement n°6	80
06	Appartement n°7	100
07	Appartement n°8	100
08	Appartement n°9	80
09	Appartement n°10	80
10	Appartement n°11	100
11	Appartement n°12	100
12	Appartement n°14	80
13	Appartement n° 15	100
14	Appartement n°16	100
15	Appartement n°19	100
16	Appartement n°20	100
17	Locaux n°A &B	2000
18	Studio n°1	50
19	Studio n°2	50

14.Immeuble Kasai

01	Appartement n° 1A	200
02	Appartement n° 1B	200
03	Appartement n°1C	200
04	Appartement n°1D	200
05	Appartement n°2A	200
06	Appartement n°2B	200
07	Appartement n°2C	200
08	Appartement n° 2D	200
09	Appartement n°3A	200
10	Appartement n°3B	200
11	Appartement n°3C	200
12	Appartement n°3D	200
13	Appartement n°4A	200
14	Appartement n°4B	200
15	Appartement n°4C	200
16	Appartement n° 4D	200

17	Appartement n°5A	200
18	Appartement n°5B	200
19	Appartement n°5C	200
20	Appartement n°5D	200
21	Appartement n°6A	200
22	Appartement n°6B	200
23	Appartement n° 6C	200
24	Appartement n°6D	200
25	Appartement n°7A	200
26	Appartement n°7B	200
27	Appartement n°7C	200
28	Appartement n°7D	200

15.Immeuble ex 20 mai

N°	N° Appartement	Taux mensuel en USD
01	Appartement n° 1	310
02	Appartement n° 2	280
03	Appartement n°3	280
04	Appartement n°4	310
05	Appartement n°5	310
06	Appartement n°6	280
07	Appartement n°7	280
08	Appartement n° 8	310
09	Appartement n°9	310
10	Appartement n° 10	280
11	Appartement n° 11	280
12	Appartement n°12	310
13	Appartement n°13	310
14	Appartement n°14	280
15	Appartement n°15	280
16	Appartement n°16	310
17	Appartement n° 18	280
18	Appartement n°19	280
19	Appartement n° 20	310
20	Appartement n° 21	310
21	Appartement n°22	400
22	Appartement n°23	400
23	Appartement n°24	400
24	Appartement n°25	400
25	Appartement n°26	310
26	Facade	1400
27	Local rez-de-chaussée	100

16.Immeuble ex-24 novembre

01	Local A	60
02	Local B	100
03	Local C	100

17.Immeuble Mongala

N°	N° Appartement	Taux mensuel en USD
01	Appartement n°1A	100
02	Appartement n°1B	180
03	Appartement n°1C	180
04	Appartement n°1D	100

300

05	Appartement n°2A	100
06	Appartement n°2C	180
07	Appartement n°2D	100
08	Appartement n°3A	100
09	Appartement n° 3C	180
10	Appartement n° 3D	100
11	Appartement n°4A	100
12	Appartement n°4B	180
13	Appartement n°4C	180
14	Appartement n°4D	100
15	Appartement n°5A	100
16	Appartement n°5B	180
17	Appartement n° 5C	180
18	Appartement n° 5D	100
19	Appartement n°6A	100
20	Appartement n°6B	180
21	Appartement n°6C	180
22	Appartement n°6D	100
23	Appartement n°7A	100
24	Appartement n°7B	180
25	Appartement n°7C	180
26	Appartement n°7D	100

18.Immeuble le Magistrat

01	Appartement n°7	300
02	Appartement n°9	250

19.Immeuble My Fair

01	Appartement n°1	180
02	Appartement n°2	180
03	Appartement n°3	180
04	Appartement n°4	100
05	Appartement n°5	180
06	Appartement n°6	140
07	Appartement n°7	180
08	Appartement n°8	180
09	Appartement n°9	180
10	Appartement n°10	180

20.Immeuble Lukusa n°11

N°	N° Appartement	Taux mensuel en USD
01	Locaux 1&2	310
02	Local 3	140
03	Locaux 4&5	300

21.Immeuble ex. BBA

01	Appartement n°1	650
02	Appartement n°2	730

22.Immeuble Nguma

01	Appartement n°1A	135
02	Appartement n°1B	70
03	Appartement n°1C	135
04	Appartement n°2A	75
05	Appartement n°2B	135
06	Appartement n°2C	135
07	Appartement n°3A	75
08	Appartement n°3B	70
09	Appartement n°4A	75
10	Appartement n°4B	135
11	Appartement n°5A	75
12	Appartement n°5B	135
13	Appartement n°6B	135

II. Villas*Avenue de la Gombe*

N°	N° Villa	Taux mensuel en USD
01	N° 4	700
02	N°40	700
03	N°44	500
04	N°56	800
05	N°62	750

Avenue Lubefu

06	N°23	700
07	N°27	700
08	N° 31	500
09	N°33	900
10	N°35	500
11	N°41	500
12	N°45	500

Avenue Ituri

13	N°9	500
14	N°13	800

Avenue Mwene Ditu

15	N°1	500
16	N°5	800
17	N°7	500
18	N°14	500
19	N°20	500

Avenue Mandariniers

20	N°4	600
21	N°6	700
22	N°8	700

Avenue Orangers

23	N°1B	700
24	N°6	600
25	N°8	600
26	N°9	600

Avenue Citronniers

27	N°3	700
28	N°10	500
29	N°12	500

Avenue Flamboyants

30	N°16	500
31	N°20	500
32	N°31	500
33	N°33	500
34	N°35	500
35	N°41	700

Avenue Safoutiers

36	N°13	950
37	N°15	600
38	N°25	700
39	N°27	700

Avenue Cocotiers

40	N°3	600
41	N°12	600

Avenues des Ecuries

N°	N° Villa	Taux mensuel en USD
42	N°1	150
43	N°3	150
44	N°4	150
45	N°5	150
46	N°6	150
47	N°7	150

Avenue de la Poste

48	N°8	150
49	N°9	150
50	N°10	150

Avenue Mondjiba

51	N°138/B	600
----	---------	-----

Avenue Forces armés

52	N°7	500
53	N°15	500
54	N°18	500
55	N°19	700
56	N°41	500
57	N°43	700
58	N°45	700

Avenue Batetela

59	N°19	500
60	N°21	700
61	N°26	700

Avenue des Palmiers

N°	N° Villa	Taux mensuel en USD
62	N°4	1000
63	N°6	600

Avenue Cadeco

64	N°4	700
65	N°5	500

Avenue Mfumu Lutunu (Av. du Livre)

66	N°71	500
----	------	-----

Avenue ex. 24 novembre

67	N°2A	500
----	------	-----

Avenue le Marinel

68	N°12	700
----	------	-----

Avenue Delhias

69	N°597	150
70	N°598	400

Avenue Mbuji mayi

N°	N° Villa	Taux mensuel en USD
71	N°1	100

Avenue de la Justice

N°	N° Villa	Taux mensuel en USD
72	N°60B	500
73	N°62A	600
74	N°62B	600
75	N°62 annexe	150

Avenue Mbomu

76	N°295	100
----	-------	-----

Avenue Lokolenge

77	N°2	500
----	-----	-----

Avenue Okito

78	N°4	800
----	-----	-----

Avenue Comité urbain

79	N°14	600
80	N°16	600
81	N°27	700

Avenue Chemin Usuma

82	N°2	400
----	-----	-----

Avenue Kauka

N°	N° Villa	Taux mensuel en USD
83	N°5	800

Annexe Kauka II

84		400
----	--	-----

Avenue Draceanas

85	N°12	550
86	N°14	500

Avenue place Acasias

87	N°2	1500
----	-----	------

Avenue Ngongo Lutete

88	N°15	200
----	------	-----

Avenue Roi Baudouin

89	N°70	4000
----	------	------

Avenue Kasangulu

90	N°3049	950
----	--------	-----

Avenue sans Logis

N°	N° Villa	Taux mensuel en USD
91	N°1438	300

Avenue Goma

92	N°27	900
----	------	-----

Avenue ex-Mahieu

93	N°25B	800
----	-------	-----

Avenue Katanga

94	N°2	1000
----	-----	------

Immeuble n°3343, croisement des Av. de la Nation et de l'Equateur

95	N°3343	6000
----	--------	------

Avenue Boulevard Tshatshi

96	N°35	600
97	N°56	600

Avenue Kilo Moto

98	N°1	500
----	-----	-----

Boulevard du 30 juin

99	N°128	500
100	N°140	600

Avenue Uvira

N°	N° Villa	Taux mensuel en USD
101	N°56	1000
102	N°62	600

Avenue Nguma n°144

103	Villa D	350
-----	---------	-----

Tableau 3 : Amendes transactionnelles en matière d'urbanisme et de construction immobilière

N°	Infraction	Amende
1	<ul style="list-style-type: none"> • Empiètement d'emprise de voie publique par l'agrandissement de parcelle, construction d'une fosse septique et puits-perdu • Empiètement d'emprise de voie ferrée • Empiètement de servitude service public (Snel, Regideso, Ocpt, RVA) • Empiètement de berge de rivière ou de zone non aedificandi 	<p>De 150 à 250 \$US, suivi de l'évacuation de gré ou de force</p> <p>De 100 à 150 \$ US, suivie de l'évacuation de gré ou de force</p> <p>De 100 à 150 \$US, suivie de l'évacuation de gré ou de force</p> <p>De 100 à 150 \$US, suivie de l'évacuation de gré ou de force</p>
2	• Construction et similaire, érigés sans autorisation de bâtir (pilonne de tout usage, station service ...)	De 10 à 200 \$US, suivie du paiement de la taxe normale de bâtisse pour acquisition de l'autorisation de bâtir
3	• Dépassement de niveau ou d'étages autorisés	500 \$US, suivie du paiement du supplément de la taxe de bâtisse
4	• Autorisation expirée et non renouvelée	De 150 à 250 \$US suivie du paiement de la taxe au cas où les travaux n'auraient pas été entamés et paiement du supplément en cas d'abandon des travaux
5	• Non affichage pancarte portant le n° d'autorisation de bâtir sur chantier en cours	De 50 à 100 \$US
6	• Changement d'affectation d'une concession sans arrêté de désaffectation	De 500 à 1200 \$US

Fait à Kinshasa, le 31 décembre 2009

Le Ministre des Finances
Athanase Matenda

Le Ministre de l'Urbanisme et Habitat
Lushiku Muya

**ARRETE INTERMINISTERIEL N°004/CAB/MIN/AFF.
FONC./2009 ET 254/CAB/MIN/FINANCES/2009 DU 30
DECEMBRE 2009 PORTANT FIXATION DES TAUX DES
DROITS, TAXES ET REDEVANCES A PERCEVOIR A
L'INITIATIVE DU MINISTERE DES AFFAIRES
FONCIERES⁽³⁵⁾**

Le Ministre des Affaires Foncières et le Ministre des Finances

Vu la Constitution de la République, spécialement son article 93 ;

Vu la Loi n°80-008 du 18 juillet 1980 modifiant et complétant la Loi n°73-021 du 20 juillet 1973 portant régime général des biens, régime foncier et immobilier et régime des sûretés, spécialement ses articles 181 et 183 ;

Vu la Loi n°04/015 du 16 juillet 2004 telle que modifiée et complétée par la Loi n°05/008 du 31 mars, fixant la nomenclature des actes générateurs des recettes administratives, judiciaires, domaniales et de participations ainsi que leurs modalités de perception ;

Vu l'Ordonnance n° 74-148 du 20 juillet 1974 portant mesures d'exécution de la Loi n° 73 – 021 du 20 juillet 1973 telle que modifiée et complétée à ce jour;

Vu le Décret n°05/184 du 30 décembre 2005 abrogeant les dispositions du Décret n°063 du 22 juillet 1998 portant création du franc fiscal ;

Vu l'Ordonnance n°08/073 du 24 décembre 2008 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°08/074 du 24 décembre 2008 fixant les attributions des Ministères, spécialement l'article 1er, point B, numéros 9 et 26;

Revu l'Arrêté interministériel n°044/CAB/MIN/AFF.FONC./2005 et n°067/CAB/FINANCES/2005 du 30 mai 2005 fixant les prix de référence, loyers et redevances des parcelles domaniales situées dans des circonscriptions foncières de la Ville de Kinshasa ;

Revu l'Arrêté interministériel n°042/CAB/MIN/AFF.F/2005 et n°068/CAB/MIN/FINANCES/2005 du 26 mai 2005 portant fixation des taux des droits, taxes et redevances à percevoir à l'initiative du Ministère des Affaires Foncières ;

Considérant la nécessité de classer selon les rangs, Provinces, Villes, Territoires, Communes et Quartiers en vue de doter toutes les circonscriptions foncières, d'un texte unique en matière de taxation ;

Attendu qu'il échet d'actualiser les tarifs pour adapter à l'environnement socio-économique et financier du moment ;

Considérant la nécessité et l'urgence,

⁽³⁵⁾ Journal Officiel, n° spécial du 3 mars 2010, col. 31.

ARRETENT

Article 1^{er} :

Les taux des droits et redevance à percevoir à l'initiative du Ministère des Affaires Foncières, des parcelles domaniales à usage résidentiel, commercial, industriel et agropastoral situées dans les circonscriptions foncières de la République Démocratique du Congo, mises ou à mettre sur le marché conformément à la procédure organisée par l'article 4 de l'Ordonnance n°74-148 du 02 juillet 1974 portant mesures d'exécution de la Loi n° 73-021 du 20 juillet 1973, telle que modifiée et complétée à ce jour, sont fixés suivant les tableaux I, II et III de l'annexe du présent Arrêté.

Article 2

Pour l'application des taux, à l'annexe visée à l'article 1 ci-dessus, sont assimilées :

- a. aux terrains à usage résidentiel et commercial : ceux à usage artisanal, l'hôtellerie, de motel, de restaurant, de station service, de station d'essence et d'activités similaires ;
- b. aux terrains à usage industriel : ceux à usage d'entreposage de liquides inflammables, de carrière, de briqueterie, de dépôt d'explosifs, d'installation de chantier, de dépôt de matériaux et d'usages similaires ;
- c. aux terrains à usage agricole et d'élevage, d'achat et de stockage de produits et ceux destinés par les employeurs aux cultures vivrières pour leur personnel.

Article 3 :

La redevance annuelle due pour la construction à l'usage de Secteur privé des canaux ou aqueducs, pour l'établissement des chemins de fer, des lignes téléphoniques ou électriques, d'oléoducs ou autres voies de transports ou de communications sur terres domaniales, est fixée au tableau de l'annexes visée à l'article 1 du présent Arrêté.

Article 4 :

Les droits proportionnels d'enregistrement sont fixés à 3 % (transfert de propriété).

Tout rapport d'expertise-évaluation présenté par un expert indépendant doit être visé par une commission constituée des trois experts immobiliers de l'administration foncière.

Article 5 :

Les taux de taxes, droits et redevances repris à l'annexe du présent Arrêté sont acquittés en Francs congolais au taux officiel de la Banque Centrale du jour de leur paiement.

Article 6 :

Sont abrogés les Arrêtés interministériels n°044/CAB/MIN/AFF.F./2005 et n°067/CAB/FINAN CES/2005 du 30 mai 2005 et n°042/CAB/MIN/AFF. F/2005 et n°068

/CAB/MIN/FINANCES/2005 du 26 mai 2005 portant respectivement fixation de prix de référence, de loyers, et redevances des parcelles domaniales situées dans les circonscriptions foncières, ainsi que toutes autres dispositions antérieures au présent Arrêté.

Article 7 :

Le Secrétaire Général aux Affaires Foncières et le Directeur général de la DGRAD sont chargé, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent Arrêté.

Article 8 :

Le présent Arrêté entre en vigueur à la date de sa signature.

Fait à Kinshasa, le 30 décembre 2009

Athanase Matenda Kyelu

Maître Kisimba Ngoy Maj

Annexe I portant sur les droits fixes proportionnels

N°	Acte générateur	Taux (équivalent en Francs congolais et dollars américains)
1.	Droits fixes d'enregistrement a. nouveaux certificat b. remplacement d'un ancien certificat c. page supplémentaire d. changement de dénomination e. insertion d'une mention substantielle f. annulation d'un certificat d'enregistrement	6\$ 20\$ 6\$ 400\$ 50\$ 7\$
2.	Droits proportionnels d'enregistrement a. mutation - Vente - Succession - Donation - Apport - Fusion - Partage - Droit d'emphytéose b. Inscription hypothécaire c. Réinscription hypothécaire d. Radiation hypothécaire	3,0 % de la valeur de l'immeuble 3,0 % de la valeur de l'immeuble 3,0 % de la valeur de l'immeuble 3,0 % de la valeur de l'immeuble 1,5 % de la valeur de l'immeuble 1,5 % de la valeur de l'immeuble 1,0 % de la valeur de l'immeuble 1,5 % de la valeur de l'hypothèque 1,0 % de la valeur de l'hypothèque 0,5 % de la valeur de l'hypothèque
3.	Taxe spécial de transfert des contrats de location a. Transfert contrat de location b. Cession de bail c. Annotation	75% du prix de référence 35% 7%
4.	Frais d'établissement contrat en matière foncière a. Contrat b. Avenant c. Arrêté d. Autres actes portant concession ou autorisation (mise à disposition gratuite de concession)	5\$ 14\$ 100\$ 100\$

5.	Frais préparation et de vérification des actes	
	a. Vérification actes	5\$
	b. Préparation actes	24\$
	c. Page notariée	4\$
	d. Page annexe	3\$
	e. Acte rédigés par le conservateur des titres immobiliers	23\$
	f. Actes notariés	100\$
	g. Passation des actes devant le CTI	22\$
	h. Mise en adjudication et provision	1000\$
6.	Copies documents fonciers immobiliers et cadastraux	
	a. Croquis	2,4\$
	b. Reproduction	8\$
	c. Extrait coté, copie, plans	3\$
	d. Copie contrats	7\$
	Copie plan cadastral	21\$
	Notes d'usage	3\$
7.	Consultation des registres fonciers, immobiliers et cadastraux	2,4\$
	a. Consultation ordinaire	16,0\$
	b. Consultation écrite	33,0\$
	c. Abonnement	50,0\$
8.	Frais de mesurage et bornage des parcelles	
	a. De 0 à 50 ares	5\$
	b. Plus de 50 ares	20\$
	c. Terrains à usage agricole	40\$
9.	Frais d'enquête et de constat en matière foncière	
	a. Journée perte de temps	5,0\$
	b. Journée indivisible	5,5\$
	c. PV d'enquête	25,0\$
	d. PV de mesurage et bornage	4,0\$
	e. PV d'audition en cas de conflit	20,0\$
	f. PV de constat des lieux	5,0\$
	g. PV de constat de mise en valeur	5,0\$
10.	Conversion des titres	Les tarifs de frais à payer sont déterminés, selon le cas, sur base de différents actes à poser conformément à la présence
	a. Opération de conversion des livrets de logeur	
	b. Opération de conversion d'autres titres	
11.	Produits des concessions perpétuelles	On se réfère au prix de référence
	Vente des biens privés immobiliers abandonnés (bien sans maître)	Le prix est déterminé par l'expert
	Amendes transactionnelles	De 200\$ à 1000\$
	Présentation tardive de l'acte (délai de 6 mois à dater de sa signature)	

Vu pour être annexé à l'Arrêté interministériel n°004/CAB/MIN/AFF.FONC/2009 et 254/CAB/MIN/ FINANCES/2009 du 30 décembre 2009 portant fixation des taux des droits, taxes et redevances à percevoir à l'initiative du Ministère des Affaires Foncières

Fait à Kinshasa, le 30 décembre 2009

Athanase Matenda Kyelu

Maître Kisimba Ngoy Maj

Annexe II portant sur les prix de référence, loyers et redevances des parcelles domaniales en RDC

Catégorie	Commune	Prix référence au m ² équivalent en FC	Taux de loyers ou redevance annuelle		
			Destination		
			Bail initial	1 ^{er} renouvel- lement	2 ^{ème} renouvel- lement
1 ^{er} rang	Ville de Kinshasa - Commune de la Gombe - Commune de Ngaliema - Ma campagne - Binza pigeon - Mont Fleury - Quartier G.B.	0,25\$	Résidentiel 50% Commercial 60 % Mixte 55% Industriel 70%	60% 70% 65% 80%	70% 80% 75% 85%
2e rang	Ville de Kinshasa Commune de Limete à l'exclusion des Q/Kingambwa Village Mombele Q/Ndanu et Masoso Commune de Ngaliema Mbinza UPN, Djelo Binza - Jolie parc - Avenue des Écuries - Quartier Mampenza Commune de Barumbu - Quartier (Bonmarché) Commune de Lemba - Righini - Gombele - Salongo nord - Salongo sud Bas-Congo - Matadi - Ville haute et Quartier Soyo - Ville bas Quartier commercial - Boma Commune de Nzadi - Moanda ville Sud Kivu - Commune d'Ibanda - Nyawera, Nguba	0,20 \$ 0,20 \$ 0,20 \$ 0,20 \$ 0,20 \$ 0,20 \$			

[illegible]

	<p>Commune de la N'sele - BAT - Bibwa</p> <p>Bas-Congo Ville de Matadi Quartiers Soyo I et Soyo II</p> <p>Katanga - Quartier Bel'Air Le reste des Communes de la Ville de Lubumbashi</p> <p>Province Orientale - Isiro - Quartier raquette - Bunia Centre ville</p> <p>Nord Kivu - Beni/Centre commercial - Butembo/centre commerciale</p> <p>Equateur - Ville de Mbandaka/Centre ville - Gemena/Centre ville - Gbadolite</p> <p>Bandundu - Bandundu/Centre ville - Kikwit ville basse, plateau - Quartier Kazamba - Idiofa - Bulungu</p>	<p>0,12 \$</p> <p>0,12 \$</p> <p>0,12 \$</p> <p>0,12 \$</p> <p>0,12 \$</p> <p>0,12 \$</p> <p>0,12 \$</p> <p>Lotis Lotis</p>			
4e rang	<p>Ville de Kinshasa - Commune de : Kalamu, Kasa-Vubu, Matete, Kintambo, Bandalungwa, Lemba, Lingwala, Kinshasa, Ngiri-ngiri, Barumbu, N'djili, Mont-Ngafula (Quartiers Kimbondo, Masanga Mbila,</p>	<p>0,9 \$</p>			
5e rang	<p>Ville de Kinshasa Commune de : Barumbu, Makala, Kisenso, Mont-Ngafula, Selembao, N'sele, Maluku, Ngaba, Kimbanseke et Masina</p>	<p>0,060\$</p>			

6e rang	Quartiers non classé et les localités urbano-rurales	0,035\$			
---------	--	---------	--	--	--

Vu pour être annexé l'Arrêté interministériel n°004/CAB/MIN/AFF.FONC/2009 et 254/CAB/MIN/ FINANCES/2009 du 30 décembre 2009 portant fixation des taux des droits, taxes et redevances à percevoir à l'initiative du Ministère des Affaires Foncières

Fait à Kinshasa, le 30 décembre 2009

Le Ministre des Affaires Foncières
Maître Kisimba Ngoy Maj

Le Ministre des Finances
Athanase Matenda Kyelu

Annexe III portant sur les prix de référence, loyers et redevances de concessions agropastorales situées dans la Ville de Kinshasa

A. Prix de référence par Ha équivalent en FC		B. Redevances annuelles	C. Remarques
De 1 Ha à 10 Ha	Par Ha 4\$	1 ^{re} Année 20%	Les loyers et redevances figurant dans le tableau sont calculés sur autant des tranches prévues dans les littéra A, par hectares ou partie d'hectares
De 11 Ha jusqu'à 25 Ha	Par Ha 2\$	2 ^e Année 30%	
De 26 Ha jusqu'à 100 Ha	Par Ha 1\$	3 ^e Année 40%	
De 101 Ha jusqu'à 500 Ha	Par Ha 0,50\$	4 ^e Année 45%	
De 501 Ha à 1000 Ha	Par Ha 0,30\$	5 ^e Année 50%	
De 1000 au-delà	Par Ha 0,25\$	au-delà 50%	

Vu pour être annexé l'Arrêté interministériel n°004/CAB/MIN/AFF.FONC/2009 et 254/CAB/MIN/ FINANCES/2009 du 30 décembre 2009 portant fixation des taux des droits, taxes et redevances à percevoir à l'initiative du Ministère des Affaires Foncières.

Fait à Kinshasa, le 30 décembre 2009

Le Ministre des Affaires Foncières
Maître Kisimba Ngoy Maj

Le Ministre des Finances
Athanase Matenda Kyelu

ARRETE INTERMINISTERIEL N° 022/CAB/MIN.URB-HAB/CJ/AP/BMM/2011 ET N° 096/CAB/MIN/FINANCES/2011 DU 29 MARS 2011 MODIFIANT L'ARRETE N° 020/CAB/MIN.URB-HAB/AY/2009 ET N° 255/CAB/MIN/FINANCES/2009 PORTANT FIXATION DES TAUX, DES DROITS ET TAXES A PERCEVOIR A L'INITIATIVE DU MINISTRE DE L'URBANISME ET HABITAT⁽³⁶⁾

Le Ministre de l'Urbanisme et Habitat

et

Le Ministre des Finances,

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

Vu le Décret du 12 décembre 1939 sur la taxe de bâtisse ;

Vu le Décret du 20 juin 1957 sur l'Urbanisme ;

Vu la Loi n° 73-021 du 20 juillet 1973, telle que modifiée et complétée par la Loi n° 80/008 du 18 juillet 1980 portant régime général des biens, régime foncier et immobilier et régime des sûretés ;

Vu la Loi financière n°83-003 du 23 juillet 1983, telle que modifiée et complétée par l'Ordonnance-loi n° 87-004 du 10 janvier 1987 ;

Vu la Loi n° 04/015 du 16 juillet 2004 telle que modifiée et complétée par la Loi n° 05/008 du 31 mars 2005, fixant la nomenclature des actes générateurs des recettes administratives, judiciaires, domaniales et de participations ainsi que leurs modalités de perception ;

Vu l'Ordonnance n° 27/TP du 12 mars 1940 relative à la mise en application de la taxe de bâtisse

Vu l'Ordonnance n° 88-023 bis du 07 mars 1988 portant création du Département de l'Urbanisme et habitat, en son article 2, alinéa 5, 6 et 7 ;

Vu l'Ordonnance n° 08/073 du 24 décembre 2008 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° 08/074 du 24 décembre 2008 fixant les attributions des Ministères, spécialement l'article 1^{er}, point B, numéros 9 et 27 ;

Vu l'Ordonnance n° 10/025 du 19 février 2010 portant nomination des Vice-Premiers Ministres, Ministres et Vice-ministres ;

⁽³⁶⁾ Journal Officiel, n° spécial du 16 avril 2011, col. 34.

Vu le Décret n° 007/2002 du 02 février 2002 relatif au mode de paiement des dettes envers l'Etat ;

Vu le Décret n° 09/31 du 08 août 2009 portant création du Comité de Pilotage pour l'Amélioration du Climat des Affaires et des Investissements en République Démocratique du Congo, spécialement en ses articles 1 et 2 ;

Revu l'Arrêté interministériel n° 020/CAB/MIN.URB-HAB/AY/2009 et n° 255/CAB/MIN/FINANCES/2009 du 31 décembre 2009 portant fixation des taux, des droits et taxes à percevoir à l'initiative du Ministère de l'Urbanisme et Habitat ;

Vu l'Arrêté Ministériel n° 001/CAB/MIN.URB-HAB/CJ/AP/BNM/2010 du 11 mars 2010 portant réglementation de la délivrance de l'autorisation de bâtir modifiant l'Arrêté Ministériel n° 013/CAB/URB-HAB/2005 du 06 mai 2005 ;

Considérant la nécessité et l'urgence ;

ARRETEMENT :

Article 1^{er} :

Le taux des droits et taxes à percevoir à l'initiative du Ministère de l'Urbanisme et Habitat sont fixés suivant les tableaux en annexe.

Article 2 :

Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent Arrêté.

Article 4 :

Le Secrétaire Général à l'Urbanisme et Habitat ainsi que le Directeur Général de la DGRAD 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 29 mars 2011

Le Ministre des Finances

Matata Ponyo Mapon

Le Ministre de l'Urbanisme
et Habitat

César Lubamba Ngimbi

Annexe à l'Arrêté interministériel n° 022/CAB/MIN.URB-HAB/CJ/AP/BNM/2011 et n° 096/CAB/MIN/FINANCES/2011 du 29 mars portant fixation des taux, des droits et taxes à percevoir à l'initiative du Ministère de l'Urbanisme et Habitat

Tableau n° 1 : Autorisation de bâtir**Actes générateurs et taux**

N°	Actes générateurs	Taux	
1.	Autorisation de bâtir les immeubles, y compris les immeubles à au moins un niveau, avec ou sans niveau souterrain, de structure en béton armé, métallique ou en bois ou mixte.	0,4% de la taxe sur le coût par m² en USD (ou CDF au taux du jour) de la bâtisse N.B. : Les valeurs empiriques ci-dessous sont à situer dans le temps, dans l'espace et suivant des considérations particulières ou spécifiques à chaque cas.	
1.1.	Immeuble de haut standing de plus de cinq (5) niveaux, y compris un niveau souterrain		
1.1.1.	Situé dans un quartier (commune ou territoire) aménagé, urbanisé, équipé et assaini.	En auto construction En régie Avec entreprise : petite Moyenne Grande	450 \$/m² 500 \$/m² 575 \$/m² 650 \$/m² 750 \$/m²
1.1.2.	Situé dans un quartier (commune ou territoire) aménagé, moyennement urbanisé, assez équipé et assez assaini.	En auto construction En régie Avec entreprise : petite Moyenne Grande	383 \$/m² 450 \$/m² 518 \$/m² 585 \$/m² 675 \$/m²
1.1.3.	Situé dans un quartier (commune ou territoire) aménagé, assez urbanisé, non équipé, ni assaini.	En auto construction assistée En régie Avec entreprise : petite Moyenne Grande	340 \$/m² 400 \$/m² 460 \$/m² 528 \$/m² 600 \$/m²
1.1.4.	Situé dans un quartier (commune ou territoire) aménagé, non urbanisé, ni équipé, ni assaini.	En auto construction assistée En régie Avec entreprise : petite Moyenne Grande	290 \$/m² 350 \$/m² 403 \$/m² 455 \$/m² 500 \$/m²
1.2.	Immeuble de haut standing de plus de cinq (5) niveaux, sans niveaux souterrains		
1.2.1.	Situé dans un quartier (commune ou territoire) aménagé, urbanisé, équipé et assaini.	En auto construction assistée En régie Avec entreprise : petite	417 \$/m² 475 \$/m² 545 \$/m²

		Moyenne	618 \$/m ²
		Grande	700 \$/m ²
1.2.2.	Situé dans un quartier (commune ou territoire) aménagé, moyennement urbanisé, assez équipé et assaini.	En auto construction assistée	360 \$/m ²
		En régie	425 \$/m ²
		Avec entreprise : petite	490 \$/m ²
		Moyenne	540 \$/m ²
		Grande	637 \$/m ²
1.2.3.	Situé dans un quartier (commune ou territoire) aménagé, assez urbanisé, non équipé, ni assaini.	En auto construction assistée	320 \$/m ²
		En régie	375 \$/m ²
		Avec entreprise : petite	430 \$/m ²
		Moyenne	490 \$/m ²
		Grande	560 \$/m ²
1.2.4.	Situé dans un quartier (commune ou territoire) aménagé, non urbanisé, ni équipé, ni assaini.	En auto construction assistée	272 \$/m ²
		En régie	325 \$/m ²
		Avec entreprise : petite	375 \$/m ²
		Moyenne	422 \$/m ²
		Grande	485 \$/m ²
1.3.	Immeuble de standing d'au plus de cinq (5) niveaux, y compris les niveaux souterrains		
1.3.1.	Situé dans un quartier (commune ou territoire) aménagé, urbanisé, équipé et assaini.	En auto construction assistée	383 \$/m ²
		En régie	450 \$/m ²
		Avec entreprise : petite	518 \$/m ²
		Moyenne	585 \$/m ²
		Grande	675 \$/m ²
1.3.2.	Situé dans un quartier (commune ou territoire) aménagé, moyennement urbanisé, assez équipé et assez assaini.	En auto construction assistée	340 \$/m ²
		En régie	400 \$/m ²
		Avec entreprise : petite	460 \$/m ²
		Moyenne	520 \$/m ²
		Grande	600 \$/m ²
1.3.3.	Situé dans un quartier (commune ou territoire) aménagé, assez urbanisé, non équipé, ni assaini.	En auto construction assistée	298 \$/m ²
		En régie	350 \$/m ²
		Avec entreprise : petite	403 \$/m ²
		Moyenne	455 \$/m ²
		Grande	525 \$/m ²

1.3.4.	Situé dans un quartier (commune ou territoire) aménagé, non urbanisé, ni équipé, ni assaini.	En auto construction assistée En régie Avec entreprise : petite Moyenne Grande	255 \$/m ² 300 \$/m ² 345 \$/m ² 390 \$/m ² 450 \$/m ²
1.4.	Immeuble de standing d'au plus (5) cinq niveaux, sans niveaux souterrains		
1.4.1.	Situé dans un quartier (commune ou territoire) aménagé, urbanisé, équipé et assaini.	En auto construction assistée En régie Avec entreprise : petite Moyenne Grande	340 \$/m ² 400 \$/m ² 460 \$/m ² 520 \$/m ² 600 \$/m ²
1.4.2.	Situé dans un quartier (commune ou territoire) aménagé, moyennement urbanisé, assez équipé et assez assaini.	En auto construction assistée En régie Avec entreprise : petite Moyenne Grande	298 \$/m ² 350 \$/m ² 403 \$/m ² 455 \$/m ² 525 \$/m ²
1.4.3.	Situé dans un quartier (commune ou territoire) aménagé, relativement urbanisé, non équipé, ni assaini.	En auto construction assistée En régie Avec entreprise : petite Moyenne Grande	255 \$/m ² 300 \$/m ² 345 \$/m ² 390 \$/m ² 450 \$/m ²
1.4.4.	Situé dans un quartier (commune ou territoire) aménagé, non urbanisé, ni équipé, ni assaini.	En auto construction assistée En régie Avec entreprise : petite Moyenne Grande	213 \$/m ² 250 \$/m ² 288 \$/m ² 390 \$/m ² 450 \$/m ²
1.5.	Immeuble pour usage industriel		
1.5.1.	Usines, entrepôts, dépôts, chambre froide, stations services	En auto construction assistée	298 \$/m ² 350 \$/m ² 403 \$/m ² 455 \$/m ² 525 \$/m ²
1.6.	Immeuble en milieu rural		
1.6.1.	Immeuble à usage résidentiel	En auto construction assistée	200 \$/m ²

2.	Autorisation d'aménagement des espaces		
2.1.	Aire bétonnée non armée	En auto construction assistée En régie Avec entreprise : Petite Moyenne Grande	123 \$/m² 145 \$/m² 165 \$/m² 189 \$/m² 218 \$/m²
2.2.	Aire bétonnée armée	En auto construction assistée En régie Avec entreprise : Petite Moyenne Grande	289 \$/m² 340 \$/m² 391 \$/m² 442 \$/m² 510 \$/m²
2.3.	Piscine	En auto construction assistée En régie Avec entreprise : Petite Moyenne Grande	289 \$/m² 340 \$/m² 391 \$/m² 442 \$/m² 510 \$/m²
2.4.	Aménagement des espaces verts de la bâtisse avec la pelouse	En auto construction assistée En régie Avec entreprise : Petite Moyenne Grande	3,4 \$/m² 4 \$/m² 4,6 \$/m² 5 \$/m² 6 \$/m²
2.5.	Mur de clôture (hauteur + 2,10 m) Fondation et élévation apparente en moellon ou parpaings, y compris maçonnerie en brique cuite ou bloc de ciment crépis ou non ; Fondation en moelle, colonne en béton légèrement armé crépis, y compris grillage métallique.	En auto construction assistée En régie Avec entreprise : Petite Moyenne Grande	255 \$/ml (mètre linéaire) 300 \$/ml 345 \$/ml 455 \$/ml 525 \$/ml
2.6.	Pilones métalliques servant de support à plusieurs usages	1.500 \$	
3.	Autorisation de transformation ou rénovation d'une bâtisse		
3.1.	Haut standing	En auto construction assistée En régie Avec entreprise : Petite Moyenne Grande	340 \$/m² 400 \$/m² 460 \$/m² 520 \$/m² 600 \$/m²

3.2.	Standing	En auto construction assistée En régie Avec entreprise : Petite Moyenne Grande	289 \$/m ² 350 \$/m ² 403 \$/m ² 455 \$/m ² 525 \$/m ²
3.3.	Moyen standing	En auto construction assistée En régie Avec entreprise : Petite Moyenne Grande	255 \$/m ² 300 \$/m ² 345 \$/m ² 390 \$/m ² 450 \$/m ²
4.	Autorisation de démolition d'une bâtisse		
4.1.	Haut standing	En auto construction assistée En régie Avec entreprise : Petite Moyenne Grande	34 \$/m ² 40 \$/m ² 46 \$/m ² 52 \$/m ² 60 \$/m ²
4.2.	Standing	En auto construction assistée En régie Avec entreprise : Petite Moyenne Grande	30 \$/m ² 35 \$/m ² 40 \$/m ² 46 \$/m ² 53 \$/m ²
4.3.	Moyen standing	En auto construction assistée En régie Avec entreprise : Petite Moyenne Grande	26 \$/m ² 30 \$/m ² 35 \$/m ² 39 \$/m ² 45 \$/m ²
5.	Avis urbanistique		
5.1.	Avis éco urbanistique sur les grandes concessions de plus ou moins 1 hectare		50 \$/hectare
6.	Sanction		
6.1.	Amendes transactionnelles pour toute construction érigée sans autorisation de bâtir préalable ou violant l'un des critères d'analyse du dossier pour l'octroi de celle-ci.		Au double de la taxe de bâtisse

Tableau 2 : Produits de locations des maisons**I. Appartements****1. Immeuble Pirrick**

N°	N° appartement	Taux mensuel en USD
1	Appartement n° 3	240
2	Appartement n° 4	240
3	Appartement n° 5	240
4	Appartement n° 6	320

2. Appartement Cannas

1	Appartement n° 1A	240
2	Appartement n° 1B	240
3	Appartement n° 2A	240
4	Appartement n° 2B	240
5	Appartement n° 3A	240
6	Appartement n° 3B	240
7	Appartement n° 4A	350
8	Appartement n° 4B	240
9	Appartement n° 5A	240
10	Appartement n° 5B	240
11	Appartement n° 6	400
12	Appartement n° 7	240
13	Appartement n° 1	240
14	Appartement n° 2	100
15	Appartement n° 3	100
16	Appartement n° 4	100
17	Appartement n° 5	100
18	Appartement n° 6	100
19	Appartement n° 7	100
20	Appartement n° 8	50
21	Appartement n° 9	200
22	Appartement n° 10	300

3. Immeuble Plastica

1	Appartement n° 2C	320
2	Appartement n° 3A	700

4. Immeuble Plateau

1	Local n° 9	280
2	Local n° 10	310

5. Immeuble Flamboyants

1	Appartement n° 2A	300
2	Appartement n° 2B	300
3	Appartement n° 2C	305
4	Appartement n° 2D	300
5	Appartement n° 2E	305
6	Appartement n° 2F	305
7	Appartement n° 3A	300
8	Appartement n° 3B	300
9	Appartement n° 3C	305
10	Appartement n° 3E	305
11	Appartement n° 4A	300
12	Appartement n° 4E	305
13	Appartement n° 5A	300
14	Appartement n° 5B	300
15	Appartement n° 5C	300
16	Appartement n° 5E	300
17	Appartement n° 5F	305
18	Appartement n° 6A	300
19	Appartement n° 6B	300
20	Appartement n° 6C	305
21	Appartement n° 6E	305
22	Appartement n° 6F	305
23	Appartement n° 7D	300
24	Appartement n° 7	1100
25	Appartement n° 7E	305
26	Appartement n° 7F	305
27	Appartement n° 8D	300
28	Appartement n° 8E	300
29	Appartement n° 9E	305
30	Appartement n° 9F	305
31	Appartement n° 10D	305
32	Appartement n° 10E	300
33	Appartement n° 10F	300
34	Locaux 1 & 2	280
35	Locaux 3 & 4	50
36	Local n° 5	240
37	Local n° 6	240
38	Local n° 7	240
39	Local n° 8	240
40	Local n° 9	500
41	Locaux 10 & 11	240
42	Local n° 12	240
43	Local n° 13	240
44	Local n° 14	240

45	Local n° 15	240
46	Local n° 16	240
47	Local n° 17	240
48	Local n° 18	240

6. Immeuble Kwango

1	Appartement n° 1A	200
2	Appartement n° 1B	200
3	Appartement n° 1C	200
4	Appartement n° 1D	200
5	Appartement n° 2B	200
6	Appartement n° 2C	200
7	Appartement n° 2D	200
8	Appartement n° 3A	200
9	Appartement n° 3B	200
10	Appartement n° 3C	200
11	Appartement n° 4A	200
12	Appartement n° 4D	200
13	Appartement n° 5A	200
14	Appartement n° 5D	200
15	Appartement n° 6B	200
16	Appartement n° 6C	200
17	Appartement n° 6D	200
18	Appartement n° 7B	200
19	Appartement n° 7C	200
20	Appartement n° 7D	200
21	Local n° 1	80

7. Immeuble Aruwimi

1	Appartement n° 1A	100
2	Appartement n° 1B	180
3	Appartement n° 1C	180
4	Appartement n° 1D	100
5	Appartement n° 2A	100
6	Appartement n° 2B	180
7	Appartement n° 2C	180
8	Appartement n° 2D	100
9	Appartement n° 3A	100
10	Appartement n° 3B	180
11	Appartement n° 3C	100
12	Appartement n° 3D	100
13	Appartement n° 4A	100
14	Appartement n° 4C	180
15	Appartement n° 4D	100

16	Appartement n° 5A	100
17	Appartement n° 5B	180
18	Appartement n° 5C	180
19	Appartement n° 5D	100
20	Appartement n° 6A	100
21	Appartement n° 6B	180
22	Appartement n° 6C	180
23	Appartement n° 6D	100
24	Appartement n° 7A	100
25	Appartement n° 7B	180
26	Appartement n° 7C	180
27	Appartement n° 7D	100

8. Immeuble Cadeco

1	Appartement n° 7C	500
2	Appartement n° 7D	300

9. Immeuble Kauka I

1	Appartement n° 1	200
2	Appartement n° 2	200
3	Appartement n° 3	200
4	Appartement n° 4	200

10. Immeuble Kauka II

1	Appartement n° 1	200
2	Appartement n° 2	200
1	Appartement n° 3	200
2	Appartement n° 4	200

11. Immeuble Ubangi

1	Appartement n° 1A	100
2	Appartement n° 1B	180
3	Appartement n° 1C	180
4	Appartement n° 1D	100
5	Appartement n° 2A	100
6	Appartement n° 2B	180
7	Appartement n° 2C	100
8	Appartement n° 2D	100
9	Appartement n° 3A	100
10	Appartement n° 3B	100
11	Appartement n° 3C	180
12	Appartement n° 3D	100

13	Appartement n° 4A	100
14	Appartement n° 4C	180
15	Appartement n° 4D	100
16	Appartement n° 5A	100
17	Appartement n° 5B	180
18	Appartement n° 5C	100
19	Appartement n° 5D	100
20	Appartement n° 6A	100
21	Appartement n° 6B	180
22	Appartement n° 6C	180
23	Appartement n° 6D	100
24	Appartement n° 7A	100
25	Appartement n° 7B	180
26	Appartement n° 7C	180
27	Appartement n° 7 D	100

12. Immeuble Semois

1	Appartement n° 1A	200
2	Appartement n° 1B	200
3	Appartement n° 1C	200
4	Appartement n° 1D	200
5	Appartement n° 2A	200
6	Appartement n° 2B	200
7	Appartement n° 2C	200
8	Appartement n° 2D	200
9	Appartement n° 3A	200
10	Appartement n° 3B	200
11	Appartement n° 3C	200
12	Appartement n° 3D	200
13	Appartement n° 4A	200
14	Appartement n° 4B	200
15	Appartement n° 4C	200
16	Appartement n° 4D	200
17	Appartement n° 5A	200
18	Appartement n° 5B	200
19	Appartement n° 5C	200
20	Appartement n° 5D	200
21	Appartement n° 6A	200
22	Appartement n° 6C	200
23	Appartement n° 6D	200
24	Appartement n° 7B	200
25	Appartement n° 7C	200
26	Appartement n° 7D	200
27	Local n° 7 D	100
28	Local n° 2	50

13. Immeuble Lumumba

1	Appartement n° 64A	200
2	Appartement n° 64B	200
3	Appartement n° 64C	200
4	Appartement n° 64D	200
5	Appartement n° 64F	200

14. Immeuble SYMI

1	Appartement n° 2	80
2	Appartement n° 3	100
3	Appartement n° 4	100
4	Appartement n° 5	80
5	Appartement n° 6	80
6	Appartement n° 7	100
7	Appartement n° 8	100
8	Appartement n° 9	80
9	Appartement n° 10	80
10	Appartement n° 11	100
11	Appartement n° 12	100
12	Appartement n° 14	80
13	Appartement n° 15	100
14	Appartement n° 16	100
15	Appartement n° 19	100
16	Appartement n° 20	100
17	Locaux A & B	2000
18	Studio n° 1	50
19	Studio n° 2	50

15. Immeuble Kasai

1	Appartement n° 1A	200
2	Appartement n° 1B	200
3	Appartement n° 1C	200
4	Appartement n° 1D	200
5	Appartement n° 2A	200
6	Appartement n° 2B	200
7	Appartement n° 2C	200
8	Appartement n° 2D	200
9	Appartement n° 3A	200
10	Appartement n° 3B	200
11	Appartement n° 3C	200
12	Appartement n° 3D	200
13	Appartement n° 4A	200
14	Appartement n° 4B	200
15	Appartement n° 4C	200
16	Appartement n° 4D	200

17	Appartement n° 5A	200
18	Appartement n° 5B	200
19	Appartement n° 5C	200
20	Appartement n° 5D	200
21	Appartement n° 6A	200
22	Appartement n° 6B	200
23	Appartement n° 6C	200
24	Appartement n° 6D	200
25	Appartement n° 7A	200
26	Appartement n° 7B	200
27	Appartement n° 7C	200
28	Appartement n° 7D	200

16. Immeuble ex 20 Mai

1	Appartement n° 1	310
2	Appartement n° 2	280
3	Appartement n° 3	280
4	Appartement n° 4	310
5	Appartement n° 5	310
6	Appartement n° 6	280
7	Appartement n° 7	280
8	Appartement n° 8	310
9	Appartement n° 9	310
10	Appartement n° 10	280
11	Appartement n° 11	280
12	Appartement n° 12	310
13	Appartement n° 13	310
14	Appartement n° 14	280
15	Appartement n° 15	280
16	Appartement n° 16	310
17	Appartement n° 18	280
18	Appartement n° 19	280
19	Appartement n° 20	310
20	Appartement n° 21	310
21	Appartement n° 22	400
22	Appartement n° 23	400
23	Appartement n° 24	400
24	Appartement n° 25	400
25	Appartement n° 26	310
26	Façade	1400
27	Local rez-de-chaussée	100

17. Immeuble ex 24 Novembre

1	Local A	60
2	Local B	100
3	Local C	100

18. Immeuble Mongala

1	Appartement n° 1A	100
2	Appartement n° 1B	180
3	Appartement n° 1C	180
4	Appartement n° 1D	100
5	Appartement n° 2A	100
6	Appartement n° 2C	180
7	Appartement n° 2D	100
8	Appartement n° 3A	100
9	Appartement n° 3C	180
10	Appartement n° 3D	100
11	Appartement n° 4A	100
12	Appartement n° 4B	180
13	Appartement n° 4C	180
14	Appartement n° 4D	100
15	Appartement n° 5A	100
16	Appartement n° 5B	180
17	Appartement n° 5C	180
18	Appartement n° 5D	100
19	Appartement n° 6A	100
20	Appartement n° 6B	180
21	Appartement n° 6C	180
22	Appartement n° 6D	100
23	Appartement n° 7A	100
24	Appartement n° 7B	180
25	Appartement n° 7C	180
26	Appartement n° 7D	100

19. Immeuble Le Magistrat

1	Appartement n° 7	300
2	Appartement n° 9	250

20. Immeuble My Fair

1	Appartement n° 1	180
2	Appartement n° 2	180
3	Appartement n° 3	180
4	Appartement n° 4	100
5	Appartement n° 5	180
6	Appartement n° 6	140

7	Appartement n° 7	180
8	Appartement n° 8	180
9	Appartement n° 9	180
10	Appartement n° 10	180

21. Immeuble Lukusa n° 11

1	Locaux 1 & 2	310
2	Local 3	140
3	Locaux 4 & 5	300

22. Immeuble ex BBA

1	Appartement n° 1	650
2	Appartement n° 2	730

II. VILLA

Avenue de la Gombe

N°	N° Villa	Taux mensuel en USD
1	N° 4	700
2	N° 40	700
3	N° 44	500
4	N° 56	800
5	N° 62	750

Avenue Lubefu

6	N° 23	700
7	N° 27	700
8	N° 31	500
9	N° 33	600
10	N° 35	500
11	N° 41	500
12	N° 45	500

Avenue Ituri

13	N° 9	500
14	N° 13	800

Avenue Mwene Ditu

15	N° 1	500
16	N° 5	800
17	N° 7	500
18	N° 14	500
19	N° 20	500

Avenue Mandariniers

20	N° 4	600
21	N° 6	700
22	N° 8 détruite	700

Avenue Orangers

23	N° 1B	700
24	N° 6	600
25	N° 8	600
26	N° 9	600

Avenue Citronniers

27	N° 3	700
28	N° 10	500
29	N° 12	500

Avenue Flamboyants

30	N° 16	500
31	N° 20	500
32	N° 31	500
33	N° 33	400
34	N° 35	500
35	N° 41	700

Avenue Safoutier

36	N° 13	950
37	N° 15	600
38	N° 25	700
39	N° 27	700

Avenue Cocotiers

40	N° 3	600
41	N° 12	600

Avenue Ecuries

42	N° 1	150
43	N° 3	150
44	N° 4	150
45	N° 5	150
46	N° 6	150
47	N° 7	150

Avenue de la Poste

48	N° 8	150
49	N° 9	150
50	N° 10	150

Avenue Mondjiba

51	N° 138/B	600
----	----------	-----

Avenue Forces Armées

52	N° 7	500
53	N° 15	500
54	N° 18	500
55	N° 19	700
56	N° 41	500
57	N° 43	700
58	N° 45	700

Avenue Batetela

59	N° 19	500
60	N° 21	700
61	N° 26	700

Avenue des Palmiers

62	N° 4	1000
63	N° 6	600

Avenue Cadeco

64	N° 4	700
65	N° 6	500

Avenue Mfumu Lutunu (Avenue du Livre)

66	N° 71	500
----	-------	-----

Avenue ex 24 Novembre

67	N° 2A	500
----	-------	-----

Avenue Le Marinel

68	N° 12	700
----	-------	-----

Avenue Dalhias

69	N° 597	150
70	N° 598	400

Avenue Mbuji Mayi

71	N° 1	100
----	------	-----

Avenue de la Justice

72	N° 60B	500
73	N° 62A	2000
74	N° 62B	600
75	N° 62 Annexe	150

Avenue Mbomu

76	N° 296	100
----	--------	-----

Avenue Lokelenge

77	N° 2	500
----	------	-----

Avenue Okito

78	N° 4	800
----	------	-----

Avenue Comité Urbain

79	N° 14	600
80	N° 16	600
81	N° 27	700

Avenue Chemin Usuma

82	N° 2	400
----	------	-----

Avenue Kauka

83	N° 5	800
----	------	-----

Avenue Likasi

84	N° 6	400
----	------	-----

Avenue Draceanas

85	N° 12	500
86	N° 14	500

Avenue Place Acasias

87	N° 2	1500
----	------	------

Avenue Ngongo Lutete

88	N° 15	200
----	-------	-----

Avenue Roi Baudouin (Lemera)

89	N° 70	5000
----	-------	------

Avenue Kasangulu

90	N° 3049	950
----	---------	-----

Avenue Sans Logis

91	N° 1438	300
----	---------	-----

Avenue Goma

92	N° 27	900
----	-------	-----

Avenue Ex Mahieu

93	N° 25B	800
----	--------	-----

Avenue Katanga

94	N° 2	1000
----	------	------

Immeuble n° 3343, croisement des avenues de la Nation et de l'Equateur

95	N° 3343	6000
----	---------	------

Avenue Boulevard Tshatshi

96	N° 35	600
97	N° 56	600

Avenue Kilo Moto

98	N° 1	500
----	------	-----

Boulevard du 30 Juin

99	N° 128	500
100	N° 140	600

Avenue Uvira

101	N° 56	1000
102	N° 62	600

Avenue Nguma

103	Villa D	350
-----	---------	-----

Fait à Kinshasa, le 29 mars 2011

Matata Ponyo Mapon

César Lubamba Ngimbi

ARRETE INTERMINISTERIEL
N°129/CAB/MIN/AFF.FONC/2011 ET N°
095/CAB/MIN/FINANCES/2011 DU 29 MARS 2011
MODIFIANT PARTIELLEMENT L'ARRETE
INTERMINISTERIEL N° 004/CAB/MIN/AFF.FONC/2009 ET
N° 254/CAB/MIN/FINANCES/ 2009 DU 30 DECEMBRE
2009 PORTANT FIXATION DES TAUX, DES DROITS,
TAXES ET REDEVANCES A PERCEVOIR A L'INITIATIVE
DU MINISTRE DES AFFAIRES FONCIERES⁽³⁷⁾

Le Ministre des Affaires Foncières,

et

Le Ministre des Finances,

Vu la Constitution, spécialement en son article 93 ;

Vu la Loi financière n° 80-008 du 18 juillet 1980 modifiant et complétant la Loi n° 73-021 du 20 juillet 1973 portant régime général des biens, régime foncier et immobilier et régime des sûretés, spécialement ses articles 181 et 183 ;

Vu la Loi n° 04/015 du 16 juillet 2004 telle que modifiée et complétée par la Loi n° 05/008 du 31 mars 2005, fixant la nomenclature des actes générateurs des recettes administratives, judiciaires, domaniales et de participations ainsi que leurs modalités de perception ;

Vu l'Ordonnance n° 74/148 du 20 juillet 1974 portant mesures d'exécution de la Loi n° 73-021 du 20 juillet 1973 telle que modifiée et complétée à ce jour ;

Vu le Décret n° 05/184 du 30 septembre 2005 abrogeant les dispositions du Décret n° 063 du 22 avril 1998 portant création du Franc Fiscal ;

Vu l'Ordonnance n° 08/073 du 24 septembre 2008 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° 08/074 du 24 décembre 2008 fixant les attributions des Ministères, spécialement l'article 1^{er}, point B, numéros 9 et 26 ;

Vu l'Ordonnance n° 10/025 du 19 février 2010 portant nomination des Vice-Premiers Ministres, Ministres et Vice-ministres ;

Attendu que l'Arrêté interministériel n° 004/CAB/MIN/ AFF.FONC/2009 et n° 254/CAB/MINFINANCES/2009 du 30 décembre 2009 portant fixation des taux des droits,

⁽³⁷⁾ Journal Officiel, n° spécial du 16 avril 2011, col. 47.

taxes et redevances à percevoir à l'initiative du Ministère des Affaires Foncières annexe I, point 2 fixait à 1,5% frais d'inscription hypothécaire.

Attendu que ce taux s'avère exorbitant et nécessite une révision à la baisse ;

Vu la nécessité ;

ARRETE :

Article 1^{er} :

Est modifié, l'Annexe I portant sur les droits fixes proportionnels spécialement le point 2 relatifs à l'inscription hypothécaire.

Article 2 :

Le taux fixé jadis à 1,5% sur la valeur de l'hypothèque est ramené à 0,5%.

Article 3 :

Sont abrogées toutes les dispositions contraires au présent Arrêté.

Article 4 :

Le Secrétaire Général aux Affaires Foncières et le Directeur Général de la D.G.R.A.D sont chargés chacun en ce qui le concerne à l'exécution du présent Arrêté.

Article 5 :

Le présent Arrêté entre en vigueur à la date de sa signature.

Fait à Kinshasa, le 29 mars 2011

Matata Ponyo Mapon

Maître Kisimba Ngoy Maj

Annexe I. Portant sur les droits fixes proportionnels

N°	Acte générateur	Taux (équivalent en francs congolais et dollars américains)
1.	Droits fixes d'enregistrement	
	a. Nouveau certificat	6 \$
	b. Remplacement d'un ancien certificat	20 \$
	c. Page supplémentaire	6 \$
	d. Changement de dénomination	400 \$
	e. Insertion d'une mention substantielle	50 \$
	f. Annulation d'un certificat d'enregistrement	7 \$

2.	Droits proportionnels d'enregistrement a. Mutation - Vente - Succession - Donation - Apport - Fusion - Partage - Droit d'emphytéose b. Inscription hypothécaire c. Réinscription hypothécaire d. Radiation hypothécaire	3,0% de la valeur de l'immeuble 3,0% " " 3,0% " " 3,0% " " 1,5% " " 1,5% " " 1,0% " " 0,5% de la valeur de l'hypothèque 0,25% " " 0,075% " "
3.	Taxe spéciale de transfert des contrats de location a. Transfert contrat de location b. Cession de bail c. Annotation	75% du prix de référence 35 \$ 7 \$
4.	Frais d'établissement contrat en matière foncière a. Contrat b. Avenant c. Arrêté d. Autres actes portant concession ou autorisation (mise à disposition gratuite de concession)	5 \$ 14 \$ 100 \$ 100 \$
5.	Frais préparation et de vérification des actes a. Vérification actes b. Préparation actes c. Page notariée d. Page annexe e. Actes rédigés par le Conservateur des Titres Immobiliers f. Actes notariés g. Passation des actes devant le CTI h. Mise en adjudication et provision	5 \$ 24 \$ 4 \$ 3 \$ 23 \$ 100 \$ 22 \$ 1000 \$
6.	Copies documents fonciers, immobiliers et cadastraux a. Croquis b. Reproduction c. Extrait coté, copie, plans d. Copie contrats e. Copie plan cadastral f. Notes d'usage	2,4 \$ 8 \$ 3 \$ 7 \$ 21 \$ 3 \$
7.	Consultation des registres fonciers, immobiliers et cadastraux a. Consultation ordinaire b. Consultation écrite c. abonnement	2,4 \$ 16,0 \$ 33,0 \$ 50,0 \$

8.	Frais de mesurage et bornage des parcelles a. De 0 à 50 ares b. Plus de 50 ares c. Terrains à usage agricole	5 \$ 20 \$ 40 \$
9.	Frais d'enquête et de constat en matière foncière a. Journée perte de temps b. Journée indivisible c. PV d'enquête d. PV de mesurage et bornage e. PV d'audition en cas de conflit f. PV de constat des lieux g. PV de constat de mise en valeur	5,0 \$ 5,5 \$ 25,0 \$ 4,0 \$ 20,0 \$ 5,0 \$ 5,0 \$
10.	Conversion des titres a. Opération de conversion des livrets de logeur b. Opération de conversion d'autres titres	Les tarifs de frais à payer sont déterminés, selon le cas, sur base de différents actes à poser conformément à la présence.
11.	Produits des concessions perpétuelles	On se réfère au prix de référence
	Vente des biens privés immobiliers abandonnés (bien sans maître)	Le prix est déterminé par l'expert
	Amendes transactionnelles Présentation tardive de l'acte (délai de 6 mois à dater de sa signature)	De 200 \$ à 1000 \$

Vu pour être annexé à l'Arrêté interministériel n° 004/CAB/MIN/ AFF.FONC/2009 et n° 254/CAB/FINANCES/ 2009 du 30 décembre 2009 portant fixation des taux, des droits, taxes et redevances à percevoir à l'initiative des Affaires Foncières.

Fait à Kinshasa, le 29 mars 2011

Matata Ponyo Mapon

Maître Kisimba Ngoy Maj

**ARRETE INTERMINISTERIEL N° 001/CAB/MIN-
ECONAT/2011 ET N° 081/CAB/MIN/FINANCES/2011 DU
30 MARS 2011 MODIFIANT ET COMPLETANT L'ANNEXE
I A L'ARRETE INTERMINISTERIEL N° 001/CAB/MIN-
ECONAT/2010 ET N° 041/CAB/MIN/FINANCES/2010 DU
13 MAI 2010 PORTANT FIXATION DES TAUX DES
DROITS, TAXES ET REDEVANCES A PERCEVOIR A
L'INITIATIVE DU MINISTERE DE L'ECONOMIE
NATIONALE⁽³⁸⁾**

Le Ministre de l'Economie Nationale,

et

Le Ministre des Finances,

Vu la Constitution, spécialement en ses articles 91 et 93 ;

Vu le Décret du 26 juillet 1910 relatif à la fabrication et au commerce des denrées alimentaires ;

Vu l'Ordonnance-loi du 24 février 1950 relative à la Concurrence déloyale ;

Vu, tel que modifié et complété à ce jour, le Décret-loi du 20 mars 1961 relatif aux prix ;

Vu l'Ordonnance-loi n° 81-017 du 03 avril 1981 modifiant et complétant la Loi n° 76-020 du 16 juillet 1976 portant normalisation de la comptabilité au Congo ;

Vu la Loi n° 04/015 du 16 juillet 2004 fixant la nomenclature des actes générateurs des recettes administratives, judiciaires, domaniales et de participations ainsi que leurs modalités de perception, telle que modifiée et complétée par la Loi n° 05/008 du 31 mars 2008;

Vu la Loi Financière n° 083-003 du 23 février 1983 telle que modifiée et complétée par l'Ordonnance-loi n° 87-004 du 10 janvier 1987 ;

Vu l'Ordonnance n° 73-236 du 13 août 1973 portant création d'un numéro d'identification nationale ;

Vu l'Ordonnance n° 77-332 du 30 novembre 1977 fixant les modalités d'application obligatoire du Plan Comptable Général Congolais ;

Vu le Décret n° 007/2002 du 02 février 2002 relatif au mode de paiement des dettes envers l'Etat ;

Vu le Décret n° 07/001 du 30 décembre 2005 abrogeant les dispositions du Décret n° 68 du 22 avril 1988 portant création du Franc Fiscal ;

⁽³⁸⁾ Journal Officiel, n° spécial du 16 avril 2011, col. 50.

Vu l'Ordonnance n° 08/073 du 24 septembre 2008 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° 08/074 du 24 décembre 2008 fixant les attributions des Ministères ;

Vu l'Ordonnance n° 10/025 du 19 février 2010 portant nomination des Vice-Premiers Ministres, Ministres et Vice-ministres ;

Vu le Décret n° 09/3 du 08 août 2009 portant création du Comité de Pilotage pour l'amélioration du Climat des Affaires et des Investissements en République Démocratique du Congo « CPCAI » ;

Vu la résolution du Conseil des Ministres du 17 et du 20 décembre 2010 adoptant la troisième Feuille de Route sur l'amélioration du Climat des Affaires et des Investissements tel qu'il ressort du compte rendu s'y rapportant ;

Revu l'Arrêté interministériel n° 001/CAB/MIN-ECONAT/2010 et n° 041/CAB/MIN/FINANCES/2010 du 13 mai 2010 portant fixation des taux des droits, taxes et redevances à percevoir à l'initiative du Ministère de l'Economie Nationale ;

Vu la nécessité ;

ARRETEMENT :

Article 1er :

Le présent Arrêté modifie et complète l'annexe I de l'Arrêté interministériel n° 001/CAB/MIN-ECONAT/2010 et n° 041/CAB/MIN/FINANCES/2010 du 13 mai 2010 portant fixation des taux des droits, taxes et redevances à percevoir à l'initiative du Ministère de l'Economie Nationale.

Article 2 :

Toutes les dispositions antérieures contraires au présent Arrêté sont abrogées.

Article 3 :

Le Secrétaire Général à l'Economie Nationale et le Directeur Général de la Direction Générale des Recettes Administratives, Judiciaires, Domaniales et de Participations, 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 30 mars 2011

Le Ministre des Finances

Matata Ponyo Mapon

Le Ministre de l'Economie
Nationale

Jean-Marie Bulambo Kilosho

Annexe I à l'Arrêté interministériel n° 001/CAB/MIN-ECONAT/2011 et n° 081/CAB/MIN/FINANCES/2010 du 30 mars 2011 portant fixation des taux des droits, taxes et redevances à percevoir à l'initiative du Ministère de l'Economie Nationale.

Le Ministre de l'Economie Nationale.

N°	ACTES GENERATEURS	TAUX (en équivalent en Franc congolais)
1	Vente des revues économiques	50 à 200\$
2	Obtention du numéro d'Identification Nationale : - Personne physique - Personne morale	25 \$ 50 \$
3	Changement des éléments contenus sur le numéro d'Identification Nationale et obtention de duplicata : - Personne physique - Personne morale	25 \$

Vu pour être annexé à l'Arrêté interministériel n° 001/CAB/MIN-ECONAT/2011 et n° 081/CAB/MIN/FINANCES/ 2010 du 30 mars 2011 portant fixation des taux des droits, taxes et redevances à percevoir à l'initiative du Ministère de l'Economie Nationale.

Le Ministre de l'Economie Nationale.

Fait à Kinshasa, le 30 mars 2011

Le Ministre des Finances

Matata Ponyo Mapon

Le Ministre de l'Economie
Nationale

Jean-Marie Bulambo Kilosho

**ARRETE INTERMINISTÉRIEL N°
017/CAB/MIN/COMPME/2011 ET N°
083/CAB/MIN/FINANCES/2011 DU 1ER AVRIL 2011
PORTANT FIXATION DES TAUX, DES DROITS, TAXES ET
REDEVANCES A PERCEVOIR A L'INITIATIVE DU
MINISTERE DU COMMERCE, PETITES ET MOYENNES
ENTREPRISES DANS LE SECTEUR DU COMMERCE⁽³⁹⁾**

*(modifié et complété par l'Arrêté interministériel n° 002/CAB/MIN/COM/2011 et n°
327/CAB/MIN/FINANCES/2011 du 23 décembre 2011).*

Le Ministre du Commerce,

et

Le Ministre des Finances,

Vu la Constitution, spécialement en ses articles 91 et 93 ;

Vu la Loi n° 74-014 du 10 juillet 1974 modifiant et complétant la Loi n° 73-009 du 05 janvier 1973 particulière sur le commerce ;

Vu la Loi n° 11/011 du 13 juillet 2011 relative aux finances publiques ;

Vu, telle que modifiée et complétée à ce jour, la Loi n° 04/015 du 16 juin 2004, fixant la nomenclature des actes générateurs des recettes administratives, judiciaires, domaniales et des participations, ainsi que leurs modalités de perception ;

Vu le Décret n° 007/2002 du 2 février 2002, relatif au mode de paiement des dettes envers l'Etat ;

Vu l'Ordonnance n° 08/073 du 24 décembre 2008, 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° 08/074 du 24 décembre 2008, fixant les attributions des Ministères ;

Vu l'Ordonnance n° 11/063 du 11 septembre 2011, portant nomination des Vice-Premiers Ministres, des Ministres et Vice-ministres ;

Vu l'Arrêté ministériel n° CAB/MIN/FINANCES/014 du 05 avril 2011, portant création de la Commission chargée de la mise en œuvre du plan d'action gouvernemental pour l'élimination des perceptions aux frontières ;

Revu l'Arrêté interministériel n° 017/CAB/MIN/COMPME/2011 et n° 083/CAB/MIN/FINANCES/2011 du 1er avril 2011, portant fixation des taux des droits, taxes

⁽³⁹⁾ Journal Officiel, n° spécial du 16 avril 2011, col. 52.

et redevances à percevoir à l'initiative du Ministère du Commerce, Petites et Moyennes Entreprises dans le secteur du commerce ;

Vu le rapport des réunions de concertation entre la Commission chargée de la mise en œuvre du plan d'action gouvernemental d'élimination des perceptions aux frontières et les experts du Ministère du Commerce ;

Vu la nécessité

ARRETEMENT :

Article 1^{er} :

Les taux des droits et taxes à percevoir à l'initiative du Ministère du Commerce, Petites et Moyennes Entreprises sont fixés comme suit :

N°	ACTES GENERATEURS	TAUX (en équivalent en Francs congolais de)
1.	Taxe sur l'obtention du numéro import - export : - Personne physique - Personne morale	75 USD 125 USD
2.	Taxe sur les opérations d'importation : - Personne physique - Personne morale	30 USD 30 USD
3.	Autorisation annuelle d'exportation des mitrailles ferreuses : - Personne physique - Personne morale	500 USD 1000 USD
4.	Autorisation annuelle d'exportation des mitrailles non ferreuses : - Personne physique - Personne morale	1000 USD 1500 USD
5.	Vente du bulletin « Mercuriale des prix de tous les produits à l'exportation » : - Mercuriale générale - Mercuriale spéciale	10 USD 5 0 USD
6.	Vente de la revue de commerce	50 USD
7.	Amendes transactionnelles pour infraction sur la taxe l'obtention du numéro import - export : - Personne physique - Personne morale	750 USD 1250USD

Article 2 :

- Le taux de l'amende transactionnelle pour importation d'une marchandise non soumise au contrôle avant embarquement, pour une importation irrégulière (absence d'un numéro import-export, absence d'une déclaration préalable à l'importation non couverte par une licence d'importation des biens modèle « IB », fausse déclaration des biens importés, sous évaluation de la quantité, de la qualité et du prix), pour une importation des denrées alimentaires sans un certificat phytosanitaire, pour toute importation des équipements de mesure non accompagné d'un certificat d'étalonnage, ainsi que pour toute importation des biens et marchandises non couvertes par une police d'assurance est fixé à une fois les droits et taxes douaniers calculés sur la base de la valeur CIF réajustée sans préjudice des sanctions prévues par la législation douanière ;
- Le taux de l'amende transactionnelle pour exportation frauduleuse et illicite des mitrilles ferreuses et non ferreuses, des bois (grumes et dérivés), des minerais, des produits couverts par la convention CITES, est fixé au double de la valeur de la marchandise.
- Le taux de l'amende transactionnelle pour toute opération d'exportation, de réexportation ou de transit irrégulier des produits pétroliers et autres, sans autorisation préalable du Ministère du Commerce est fixé à 0,005% de la valeur FOB.

Article 3 :

Le Secrétaire Général au Commerce ainsi que le Directeur Général de la D.G.R.A.D sont chargés chacun en ce qui le concerne à l'exécution du présent Arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires et entre en vigueur à la date de sa signature.

Fait à Kinshasa, le 23 décembre 2011

Ministre des Finances

Ministre du Commerce,

Matata Ponyo Mapon

Justin Kalumba Mwana Ngongo

**ARRETE INTERMINISTERIEL N°1250/CAB/MIN/SP/017/
CJ/AQ/2011 ET N°329/CAB/MIN/FINANCES/2011 DU 29
DECEMBRE 2011 MODIFIANT ET COMPLETANT
L'ARRETE INTERMINISTERIEL
N°1250/CAB/MIN/SP/060/2010 ET
N°024/CAB/MIN/FINANCES/2010 DU 28 AVRIL 2010
PORTANT FIXATION DES TAUX DES DROITS, TAXES ET
REDEVANCES A PERCEVOIR A L'INITIATIVE DU
MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE⁽⁴⁰⁾**

Le Ministre de la Santé Publique

et

Le Ministre des Finances ;

Vu la Constitution, telle que modifiée à ce jour, spécialement ses articles 79 et 91 ;

Vu le Décret du 26 juillet 1910 sur la fabrication et le commerce des denrées alimentaires ;

Vu tel que modifié et complété à ce jour, le Décret du 19 juillet 1926 sur l'Hygiène et la salubrité publique ;

Vu l'Ordonnance n°74-414 du 5 décembre 1953 sur la Police et l'Immigration ;

Vu l'Ordonnance n°74-426 du 14 décembre 1953 sur la Police Sanitaire des personnes en voyage international ;

Vu l'Ordonnance n°74-213 du 22 juin 1954 sur les maladies transmissibles ;

Vu la Loi financière n°83-003 du 23 février 1983, telle que modifiée et complétée par l'Ordonnance-Loi n°87-004 du 14 janvier 1987 ;

Vu le Règlement Sanitaire International de 2005 de l'Organisation Mondiale de la Santé (O.M.S) entré en vigueur le 15 juin 2007 ;

Vu la Loi n°04/015 du 16 juillet 2004 portant fixation de la nomenclature des actes générateurs des recettes administratives, judiciaires, domaniales et de participations ainsi que leurs modalités de perception, telle que modifiée et complétée par la Loi n°05/008 du 31 mars 2005;

Vu le Décret n°036 du 28 mars 2002 portant désignation des services et organismes habilités à exercer aux frontières de la République Démocratique du Congo ;

⁽⁴⁰⁾ Journal Officiel, n° spécial du 8 février 2012, col. 18.

Vu le Décret n°07/2002 du 2 février 2002 relatif au mode de paiement des dettes envers l'Etat ;

Vu l'Ordonnance n°08/073 du 24 décembre 2008 portant organisation et fonctionnement du Gouvernement, modalités pratiques de collaboration entre le Président de la République et le Gouvernement ainsi qu'entre membres du Gouvernement ;

Vu l'Ordonnance n°08/074 du 26 décembre 2008 fixant les attributions des Ministères ;

Vu l'Ordonnance n°10/025 du 19 février 2010 portant nomination des Vice-premiers Ministres, Ministres et vice-ministres du Gouvernement ;

Vu l'Arrêté ministériel n°CAB/MIN/FINANCES/014 du 05 Avril 2011, portant création de la Commission chargée de la mise en œuvre du Plan d'Action Gouvernemental d'Élimination des Perceptions aux Frontières ;

Vu l'Arrêté Interministériel n°1250/CAB/MIN/SP/060/2010 et n°024/CAB/MIN/FINANCES/2010 du 28 avril 2010 portant fixation des taux des droits, taxes et redevances à percevoir à l'initiative du Ministère de la Santé Publique ;

Considérant la nécessité de mettre fin aux perceptions excessives ou sans contrepartie à divers points d'entrée et de sortie du territoire national, à l'ambiguïté due à l'interprétation des concepts ;

Considérant l'urgence de ramener les perceptions à hauteur des coûts justifiant les services rendus ;

Vu la nécessité ;

ARRETENT :

Article 1^{er} : Définition des concepts

Au terme du présent Arrêté on entend par :

1. **Médicament** : Toute drogue, substance ou composition d'origine végétale, animale, minérale, synthétique ou semi synthétique présentée comme possédant des propriétés préventives ou curatives à l'égard des maladies humaines ou animales ainsi que toute substance ou composition pouvant être utilisée chez l'homme ou chez l'animal en vue de soulager, d'établir un diagnostic médical, de restaurer, de corriger ou de modifier ses fonctions organiques.

Sont également considérés comme médicaments : les vaccins, les sérums, les objets de pansement, les ligatures chirurgicales, les matériels de perfusion, de transfusion ou de drainage, les autres consommables médicaux, les cosmétiques et les produits d'hygiène corporelle contenant une ou des substances ayant une action thérapeutique, les insecticides et les acaricides destinés à être appliqués sur l'homme ou sur l'animal, les désinfectants, les antiseptiques et tous les produits destinés à détruire les germes pathologiques sur l'homme ou en prévenir leur développement, toute substance ou composition ayant des propriétés anesthésiques générales ou locales, les nutriments, les réactifs destinés au diagnostic

médical ou à celui de grossesse, les produits diététiques qui renferment dans leur composition des substances chimiques ou biologiques qui leur confèrent des propriétés spéciales recherchées en thérapeutique diététique ou dans les repas d'épreuve.

2. Produit pharmaceutique :

- Tout médicament proprement dit
- Tout produit décrit dans la pharmacopée
- Tout produit quelconque qui, même s'il ne relève pas du seul monopole du pharmacien, soit pour sa fabrication, soit pour son contrôle ou sa commercialisation, oblige malgré tout le Pharmacien à en garantir la qualité.

3. Médicament altéré : Tout médicament mal conservé et qui a subi de modifications physico-chimiques le rendant impropre à l'utilisation.

4. Médicament falsifié : Tout médicament dont la composition a été frauduleusement modifiée en vue d'un gain sordide.

5. Médicament corrompu : Tout médicament qui a subi une contamination accidentelle le rendant impropre à l'utilisation et non conforme aux normes, à la réglementation et aux autres spécifications techniques.

6. Médicament périmé : Tout médicament qui, conservé dans les conditions recommandées par le fabricant, a dépassé la période de validité fixée par ce dernier.

7. Médicament contrefait : tout médicament qui est délibérément et frauduleusement imité et présenté comme conforme au produit original.

8. Spécialité pharmaceutique : tout médicament préparé à l'avance, mis sur le marché ou distribué comme échantillon médical sous une dénomination spéciale (nom de marque) et sous un conditionnement particulier et ayant obtenu une homologation.

9. Médicament générique : tout médicament à échéance du brevet ou toute spécialité pharmaceutique qui peut être copiée et commercialisée par n'importe quel laboratoire et qui est désigné le plus souvent par leur Dénomination Commune Internationale (DCI).

10. Substances Minérales : substances relatives au corps constitué de matières inorganiques ; des substances qui entrent dans la composition des roches.

11. Substances Organiques : substances constituées principalement de carbone.

12. Produits Synthétiques : substances qui proviennent de la synthèse chimique, produits artificiels.

13. Produits Soporifiques : substances qui induisent le sommeil.

14. Stupéfiants : substances psychotropes qui provoquent l'accoutumance et un état de besoin pouvant conduire à une toxicomanie.

15. Pharmacopée : Un recueil officiel comportant :

- les renseignements utiles au pharmacien pour la pratique pharmaceutique. Ceux-ci sont détaillés dans les textes réglementaires ;

- la liste du matériel indispensable à la préparation de formules officinales et à la réalisation des essais les plus courants des médicaments officinaux.
- la nomenclature de drogues utilisées dans la préparation des médicaments simples et composés et des articles officinaux.
- le tableau des posologies maximales et minimales des médicaments pour adultes et pour enfants.

16. Réactifs de laboratoire/radiologie : substances chimiques ou biologiques utilisées pour les tests au laboratoire et en radiologie.

17. Produit diététique : produit relatif à un régime alimentaire surtout restrictif.

18. Médicaments Traditionnels Améliorés (MTA) : tout remède traditionnel ayant subi des modifications afin d'en améliorer la présentation, le goût, le conditionnement et les modalités d'utilisation tout en conservant l'efficacité.

19. Produit optique : produit relatif à la vision (exemple verres optiques)

Article 2 :

Les taux des droits et taxes à percevoir à l'initiative du Ministère de la Santé Publique sont fixés suivant l'Annexe au présent Arrêté.

Article 3 :

Les taux des droits, taxes et redevances sont acquittés en équivalent en Franc Congolais du Dollar Américain à la date du paiement.

Article 4 :

Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent Arrêté.

Article 5 :

Le Secrétaire Général à la Santé Publique ainsi que le Directeur Général de la DGRAD 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 29 décembre 2011

Le Ministre des Finances

Matata Ponyo Mapon

Le Ministère de La Santé

Victor Makwenge Kaput

**Annexe à l'Arrêté interministériel n°1250/CAB/ MIN/SP/017/CJ/AQ/2011 et
n°329/CAB/MIN/ FINANCES/2011 du 29 décembre 2011 modifiant et complétant
l'Arrêté interministériel n°1250/CAB/MIN/SP/060/2010 et
n°024/CAB/MIN/FINANCES/2010 du 28 avril 2010 portant fixation des taux des
droits, taxes et redevances à percevoir à l'initiative du Ministère de la Santé
Publique**

A. L'INITIATIVE DU MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE

1. Certificat d'enregistrement des professionnels de santé : 100 \$

2. Autorisation de mise sur le marché des médicaments

▪ Autorisation provisoire pour une année (1)

- Médicaments proprement dits	:	250 \$
- Réactifs de laboratoire/radiologie	:	200 \$
- Produit d'imagerie médicale	:	200 \$
- Produit diététique	:	200 \$
- Médicaments traditionnels améliorés (MTA)	:	50 \$
- Produit optique	:	200 \$

▪ Autorisation quinquennale (5ans)

- Médicaments proprement dits	300\$
- Réactifs de laboratoire/radiologie	300\$
- Produit d'imagerie médicale	300\$
- Produit diététique	200\$
- Médicaments traditionnels améliorés (MTA)	50\$
- Produit optique	300\$

Taxe de destruction des médicaments périmés : 10 % sur le montant de la taxe

- Médicaments
- Produit d'imagerie
- Réactifs de laboratoires et de radiologie

3. Autorisation d'importation des médicaments	:	30 \$
4. Attestation de qualité des produits pharmaceutiques exportés	:	60 \$/Produit
5. Autorisation d'ouverture d'une pharmacie	:	150 \$
6. Autorisation d'ouverture d'un laboratoire pharmaceutique	:	1 500 \$
7. Autorisation d'ouverture d'un laboratoire d'analyse clinique		
▪ Laboratoire d'analyses biomédicales générales (de routine)	:	250 \$
▪ Laboratoire de biologie moléculaire	:	1 000 \$
▪ Laboratoire d'anatomopathologie	:	800 \$
▪ Banque de sang	:	250 \$

▪ Service d'imagerie médicale et radiodiagnostic

Unité scanner	:	800\$
Unité de radiothérapie	:	500\$
Imagerie médicale et radiodiagnostic (échographie, endoscopie, ECG et autres)	:	500\$

Maison de vente des réactifs

Gros	Détails
500\$	200\$

8. Ouverture d'un établissement sanitaire

a. Hôpital		
▪ plus de 100 lits	:	2 000\$
▪ plus de 50 lits		1 500\$
b. Clinique	:	750\$
c. Polyclinique	:	875\$
d. Cabinet médical, dentaire, kinésithérapie	:	500\$
e. Centre médical		
- Moderne	:	750\$
- Traditionnel		150\$
f. Maternité		
- Plus de 20 lits	:	500\$
- 20 lits ou moins	:	350\$
g. Dispensaire	:	450\$
h. Maison d'optique	:	200\$
i. Atelier de fabrication des prothèses	:	200\$
j. Autorisation d'ouverture d'une maison de vente en gros des Produits pharmaceutiques	:	2 000\$

9. Contrôle des produits d'origine toxique, soporifique et des stupéfiants aux postes frontaliers (\$/Kg)

Nature du produit	Moins de 10 Tonnes	De 10 à 100 Tonnes	Plus de 100 Tonnes
<p>○ SUBSTANCES MINÉRALES Les hydroxydes, les acides, les oxydes et les sels (les carbonates, sulfates, phosphates, chlorures, sulfures, bromures, borates, fluorures, silicates, iodures, chromates, permanganates, bichromates, oxalate, nitrates et les complexes). Par exemple soude caustique, chaux éteinte, chaux vive, chloro-carbone de calcium, ...</p>	0,03	0,025	0,02
<p>○ SUBSTANCES ORGANIQUES Les cétones, éthers, amides, aminés, aldéhydes, alcools, nitrites, les thiols, cyanures, acides carboxyliques, peroxydes, hydrocarbures et les complexes, par exemple les huiles, les graisses, les lipides, les formol, éthanol ou alcool éthylique, glycémie ou glycérol, paraffine.</p>	0,03	0,025	0,02
<p>○ PRODUITS PÉTROLIERS Kérosène, gasoil, essences, huiles, lubrifiants, bitumes, asphaltes, goudrons.</p>	0,01	0,0075	0,0005
<p>○ PRODUITS SYNTHÉTIQUES Peintures, vernis, encre, mastics, Pesticides, talc, colorants, polymères (polyéthylène, polypropylène, polystyrène). Caoutchouc synthétiques</p>	0,03	0,02	0,008
<p>○ PRODUITS DÉTERGENTS Savon, poudre à lessive, poudre à récurer</p>	0,03	0,02	0,005
<p>○ PRODUITS SOPORIFIQUES ET STUPEFIANTS Les analgésiques, antipyrétiques, antispasmodiques, anesthésiques, calmants, antihistaminiques, alcools. Tabac, cigarettes, extraits des plantes (écorces, résines, gommes, mucilages, coumarines, huiles essentielles, rauwolfia, quinquina).</p>	0,03 0,005	0,025 0,04	0,02 0,009
<p>○ AUTRES PRODUITS Ciments, plâtres, bonbonne.</p>	0,05	0,04	0,009

10. Contrôle sanitaire aux postes frontaliers		
a. Déclaration générale de santé aéronefs, navires et caboteurs		
- Voyage international	:	50 \$
- Voyage national	:	10 \$
▪ Contrôle des membres d'équipage et passagers à bord des navires		
• De 1 à 10 personnes	:	300 \$
• De 11 à 25 personnes	:	600 \$
• De 26 à 50 personnes	:	750 \$
• De 51 et plus de personnes	:	1.000
▪ Contrôle sanitaire des membres d'équipage et passagers à bord des aéronefs :	:	
- Personne/Vol	:	0,5\$
▪ Contrôle sanitaire des membres d'équipage et passagers à bord des Caboteurs :	:	
- Personne/traversée	:	0,5\$
▪ Contrôle de transfert des cadavres humains :	:	

- Avec documents		10\$	
- Sans documents		15\$	
b. Des établissements classés (Humains)*	CATEGORIES		
	A	B	C
Bars	30 \$	20 \$	10 \$
Restaurants	30 \$	20 \$	10 \$
Charcuteries	30 \$	20 \$	10 \$
Boulangeries	50 \$	25 \$	15 \$
Dépôts d'aliments	50 \$	25 \$	15 \$
Points de vente des denrées alimentaires	15 \$	10 \$	5 \$

11. Taxe de désinsectisation, de désinfection et/ou de dératisation de navires, aéronefs, trains, véhicules routiers, véhicules transfrontaliers, véhicules d'occasion à l'importation.

- Navires	200\$ US/cabine
- Aéronefs (vol international et national)	200 \$ US
- Trains	50 \$
• Fourgon simple	150 \$
• Fourgon autorail	50\$
- Véhicule routiers transfrontaliers	40 \$
- Véhicules d'occasion	60 \$
• Voitures	100 \$
• Minibus de 2,5 à 5 T	60 \$
• Bus	50 \$
• Jeep 4 x 4	25 \$
• Camion	50 \$
• Tracteur	75 \$
• Remorque de 20 pieds	
• Remorque de 40 pieds	

12. Certificat International de Vaccination 15 \$
13. Redevance sur la désinfection et le contrôle sanitaire des friperies 0,025 \$/Kg
14. Authentification des titres scolaires des Instituts Techniques Médicales (ITM) 5 \$
15. Quotité sur le minerval des ITM publics et privées 50%
16. Demande d'ouverture d'un ITM 500 \$
17. Agrément d'un Institut Technique Médical 1 000 \$

18. Amendes

- 75% du montant de la taxe en cas de fonctionnement sans document et toute autre violation des dispositions contenues dans le présent Arrêté.
- 100% du montant de la taxe en cas de fraude, mauvaise déclaration.

Vu pour être annexé à l'Arrêté Interministériel n°1250/CAB/MIN/SP/017/CJ/AQ/2011 et n°329/CAB/MIN/ FINANCES/2011 du 29 décembre 2011 modifiant et complétant l'Arrêté interministériel n°1250/CAB/MIN/SP/ 060/2010 et n°024/CAB/MIN/FINANCES/ 2010 du 28

avril 2010 portant fixation des taux des droits, taxes et redevances à percevoir à l'initiative du Ministère de la Santé Publique

Fait à Kinshasa, le 29 décembre 2011

Le Ministre des Finances

Matata Ponyo Mapon

Le Ministre de la Santé

Victor Makwenge Kaput

**ARRETE INTERMINISTERIEL N°065/CAB/MIN/ TVC/2011
ET N° 310/CAB/MIN/FINANCES/2011 DU 26 NOVEMBRE
2011 MODIFIANT ET COMPLETANT L'ARRETE
INTERMINISTERIEL N°018/CAB/MIN/TVC/2010 ET
039/CAB/MIN/FINANCES/ 2010 PORTANT FIXATION DES
TAUX DES DROITS, TAXES ET REDEVANCES A
PERCEVOIR A L'INITIATIVE DU MINISTERE DES
TRANSPORTS ET VOIES DE COMMUNICATION⁽⁴¹⁾**

*Le Ministre des Transports et Voies de Communication,
et*

Le Ministre des Finances,

Vu la Constitution de la République, telle que modifiée par la Loi n°11/002 du 20 janvier 2011 ;

Vu la Loi financière n°83-003 du 23 février 1983, telle que modifiée et complétée par l'Ordonnance-Loi n°87-004 du 10 janvier 1987 ;

Vu la Loi 004/015 du 16 juillet 2004 fixant la Nomenclature des Actes générateurs des Recettes Administratives, Judiciaires et Domaniales et de Participations ainsi que leurs modalités de perception, telle que modifiée et complétée par la Loi n°05/008 du 31 mars 2005 ;

Vu le Décret n°007/2002 du 02 février 2002 relatif au mode de paiement des dettes envers l'Etat ;

Vu le Décret n°05/184 du 30 décembre 2005 abrogeant les dispositions du Décret n°068 du 22 avril 1998 portant création du Franc fiscal ;

Vu l'Ordonnance n° 08/073 du 24 décembre 2008 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° 08/074 du 24 décembre 2008 fixant les attributions des Ministères ;

Vu l'Ordonnance n°11/063 du 11 septembre 2011 portant nomination des Vice-Premiers Ministres, Ministres et Vice-Ministres ;

Vu l'Arrêté Ministériel n°CAB/MIN/FINANCES/014 du 05 avril 2011 portant création de la Commission chargée de la mise en œuvre du Plan d'Action Gouvernemental pour l'élimination des perceptions aux frontières ;

⁽⁴¹⁾ Journal Officiel, n° spécial du 8 février 2012, col. 27.

Revu l'Arrêté Interministériel n°018/CAB/MIN/TVC/2010 et n°039/CAB/MIN/FINANCES/2010 du 16 avril 2010 portant fixation des taux des droits, taxes et redevances à percevoir à l'initiative du Ministère des Transports et Voies de Communication ;

Considérant la nécessité de mettre fin aux perceptions excessives ou sans contrepartie à divers points d'entrée et de sortie du territoire national, et l'urgence de les ramener à hauteur du coût justifiant le service rendu ;

Vu la nécessité ;

ARRETEMENT :

Article 1^{er} :

Les taux des droits, taxes et redevances à percevoir à l'initiative du Ministère des Transports et Voies de Communication sont fixés suivant le tableau en annexe.

Article 2 :

Les droits, taxes et redevances dont question à l'article 1^{er} ci-dessus sont acquittés en équivalent en Franc Congolais du Dollar américain à la date du paiement.

Article 3 :

Sont abrogées toutes les dispositions contraires au présent Arrêté.

Article 4 :

Le Secrétaire Général aux Transports et Voies de Communication ainsi que le Directeur Général de la DGRAD 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 26 novembre 2011

Le Ministre des Finances

Le Ministre des Transports et
Voies de Communication

Matata Ponyo Mapon

Prof Dr J. M. Kitumba Gagedi

**Annexe à l'Arrêté interministériel n°065/CAB/MIN/ TVC/2011 et n°
310/CAB/MIN/FINANCES/2011 du 26 novembre 2011 modifiant et complétant
l'Arrêté interministériel n°018/CAB/MIN/TVC/2010 et 039/CAB/MIN/FINANCES/
2010 portant fixation des taux des droits, taxes et redevances à percevoir à
l'initiative du Ministère des Transports et Voies de Communication**

N°	Actes générateurs	Taux
Transports Terrestres		
01.	Frais de surveillance des véhicules de transports routier	
	a. Autorisation de transport des personnes	
	- Transport des passagers	
	o Moins de 5 personnes	20 \$
	o De 5 à 15 personnes	25 \$
	o Plus de 15 personnes	50 \$
	- Véhicules des pompes funèbres	35 \$
	b. Autorisation de transports des biens	
	- Moins de 5 tonnes de charge utile	35 \$
	- De 5 à 10 tonnes de charge utile	65 \$
	- De 10 à 19 tonnes de charge utile	90 \$
	- De 20 et plus de charge utile	100 \$
	c. Autorisation de transport international	100 \$
	d. Feuille de route de transport	10 \$
	e. Péage pour véhicule étranger au poste frontalier	
	- Voiture	20 \$
	- Camionnette	30 \$
	- Camion	30 \$
	- Tracteur avec remorque	50 \$
	f. Certificat de contrôle technique	
	- Voiture	7 \$
	- Camionnette ou minibus	9 \$
	- Camion ou bus	12 \$
	- Remorque	15 \$
	- Véhicule spécial	15 \$
02.	Frais de surveillance des véhicules de transport ferroviaire	
	a. Voiture voyageur	30 \$
	b. Wagon	35 \$
	c. Locomotive	35 \$
	d. Immatriculation véhicule ferroviaire	40 \$
	e. Autorisation de construction d'une voie ferrée	1 000 \$
03.	Permis de conduire	
	a. Permis de conduire routier :	
	- Permis de conduire national	20 \$/Catégorie A et B
	- Permis de conduire national	35 \$/Catégorie C
	- Permis de conduire national	50 \$/Catégorie D et E
	- Permis de conduire international	75 \$
	b. Permis de conduire une locomotive :	
	- Permis de conducteur d'une locomotive	50 \$
	- Permis de machiniste instructeur	70 \$
	c. Renouvellement permis de conduire	100 % du taux de la taxe
	d. Duplicata	50% du taux de la taxe en cas de perte

04.	Agrément des services publics et profession auxiliaires de transport terrestre : a. Transport public routier b. Transport public ferroviaire c. Organisme de contrôle technique des véhicules automobiles d. Constructeur des châssis et carrosseries des Véhicules automobiles e. Garage f. Auto-Ecole	1 000 \$ 1 000 \$ 1 000 \$ 600 \$ 600 \$ 800 \$
05.	Amendes transactionnelles a. Non paiement b. Retard de paiement (paiement intervenu après le 30 avril de l'année pour les actes générateurs repris aux numéros 1.a, b,c, f, et 2.a, b, c, ci-dessus)	100 à 500 % du taux de la taxe 10% par mois de retard
Marine et Voies Navigables		
01.	Droits pour enrôlement ou licenciement d'homme d'équipage a. Au commissariat maritime (entre 17h00' et 8h00' par heure indivisible) b. Au commissariat fluvial (entre 17h00' et 8h00' par heure indivisible) c. A bord des bateaux (entre 8h00' et 17h00' ; entre 17h00' et 8h00') d. A bord des navires (entre 8h00' et 17h00' ; entre 17h00' et 8h00')	70 \$ 20 \$ 20 \$ 30 \$
02.	Droits fixes de pilote maritime a. Par navire sans distinction de pavillon b. Par homme d'équipage à l'entrée c. Par passager à l'entrée et à la sortie	600 \$ 100 \$ 50 \$
03.	Agrément d'un chantier ou atelier naval - Pour les unités en acier - Pour les embarcations en bois	1 000 \$ 500 \$
04.	Homologation d'un port ou d'un Beach a. Port ou Beach ayant un mur de quai b. Port ou Beach ayant un ouvrage en terre battue	1 000 \$ 500 \$
05.	Autorisation d'exécuter un ouvrage d'art d'accostage ou d'opérer une fouille	6/1 000 Coût des travaux
06.	Autorisation de construction ou réparation d'un bateau ou d'une embarcation • Par tonnes pour unités en acier • Par tonne pour unité en bois	2 \$ 0,10 \$
07.	Visite annuelle d'un port ou d'un Beach a. Visite b. Revalidation	100 \$ 50 \$
08.	Droits du livret matricule et du carnet de paie a. Livret matricule b. Carnet de paie c. Duplicata livret matricule ou carnet de paie	15 \$ 15 \$ 10 \$
09.	Droits pour mise d'un bateau ou d'une embarcation à la chaîne	50 \$
10.	Droits pour mise d'un bateau ou d'un navire à la chaîne	100 \$
11.	Droits pour prestations particulières effectuées à la demande du capitaine, du consul ou d'autres personnes intéressées (police maritime) a. Entre 8h00 et 17h00 par heure indivisible b. Entre 17h00 et 8h00 par heure indivisible	50 \$ 100 \$
	Droits pour prestations particulières effectuées à la demande du conducteur ou d'autres personnes intéressées (police fluviale et lacustre) a. Entre 8h00 et 17h00 par heure indivisible b. Entre 17h00 et 8h00 par heure indivisible	40 \$ 80 \$

13.	Rôle d'équipage • Maritime • Fluvial	25 \$ 15 \$
14.	Droits d'immatriculation ou radiation d'un bâtiment • Immatriculation • Radiation	200 \$ 50 \$
15.	Permis de sortie (délivrance et renouvellement)	30 \$
16.	Certificat de portance (délivrance et renouvellement)	30 \$
17.	Certificat de sécurité ou d'exemption de visite a. Pour les navires b. Pour les bateaux	100 \$ 50 \$
18.	Droit de remise du livret de marin a. Remise du 1 ^{er} livret de marin b. Duplicata du livret de marin	100 \$ 100 \$
19.	Droit de jaugeage des bateaux a. Certificat de jaugeage b. Certificat de jaugeage sans échelle c. Duplicata certificat de jaugeage avec échelle d. Duplicata certificat de jaugeage sans échelle e. Placement d'une nouvelle échelle f. Placement d'une nouvelle plaque	200 \$ 100 \$ 100 \$ 50 \$ 50 \$ 50 \$
20.	Permis de naviguer a. Permis de naviguer de 450 T b. Permis de naviguer de conducteur de bateau c. Permis de naviguer de capitaine de bateau d. Permis de naviguer de mécanicien e. Certificat de capacité f. Duplicata de tout document	40 \$ 75 \$ 100 \$ 75 \$ 25 \$ La moitié du taux du document
21.	Patente de pilote	80 \$
22.	Délivrance d'une lettre de mer a. Lettre de mer définitive (délivrance ou renouvellement) b. Lettre de mer provisoire (délivrance ou renouvellement) c. Duplicata lettre de mer	5 000 \$ 2 500 \$ 1 500 \$
23.	Délivrance certificat de navigabilité a. Certificat de navigabilité provisoire b. Certificat de navigabilité définitif c. Revalidation annuelle du certificat de navigabilité d. Duplicata certificat de navigabilité	50 \$ 100 \$ 50 \$ 50 \$
24.	Droits fixes de police fluviale et lacustre pour le transport des marchandises et des personnes a. Transport des marchandises - Par bateau ou barge de 800T en lourd - Par bateau ou barge de moins de 800T en lourd - Par embarcation en acier - Par embarcation en bois - Par m3 de bois de grumes en radeau b. Transport des personnes - De 1 à 50 personnes - De 51 à 100 personnes - Plus de 100 personnes	0,40 \$/T 0,20 \$/T 0,40 \$/T 0,20 \$/T 0,050 \$/m3 70 \$ 175 \$ 350 \$
25.	Délivrance d'une autorisation de transport d'inflammables ou d'explosifs pour les bateaux	100 \$
26.	Droit pour toute copie d'acte ou de document autre que le rôle d'équipage, l'état de service ou de PV de disparition en mer qui serait requis par les parties intéressées	

	- Pour les navires	100 \$
	- Pour les bateaux	50 \$
27.	Droits sur le registre de recensement	
	a. Consultation du registre de recensement	30 \$
	b. Délivrance d'un extrait du registre de recensement	30 \$
28.	Autorisation d'extraction de sable dans le lit mineur ou majeur :	
	- Extraction par moyens mécaniques	100 \$
	- Extraction manuelle	50 \$
29.	Agrément des services publics et autres professions auxiliaires de transport maritime, fluvial et lacustre	
	a. Agence maritime	2 000 \$
	b. Redevance annuelle	500 \$
	c. Agence fluviale ou lacustre	250 \$
	d. Transporteur maritime	5 000 \$
	e. Agrément d'un expert fluvial	500 \$
	f. Agrément d'un bateau de placement des marins	500 \$
30.	Amandes transactionnelles	
	a. Non paiement pour toute l'année	100 à 500% du taux de l'acte
	b. Pénalités pour retard de paiement de la redevance annuelle avant le 30 avril	10% par mois de retard
Aviation civile		
I.	Droit de délivrance d'une licence ou autre document	
	1. Licence d'entraînement	100 \$
	2. Licence de pilote privé ou d'hélicoptère	100 \$
	3. Licence de pilote professionnel	200 \$
	4. Licence de pilote de ligne d'avion	300 \$
	5. Licence de pilote de ligne d'hélicoptère	100 \$
	6. Licence de mécanicien navigant	100 \$
	7. Licence de pilote planeur	50 \$
	8. Licence de ballon libre	50 \$
	9. Licence de mécanicien d'entretien d'aéronefs :	
	• 1 ^{ère} catégorie	60 \$
	• 2 ^{ème} catégorie	50 \$
	10. Licence d'agent technique d'exploitation	50 \$
	11. Licence de contrôleur de la circulation aérienne	50 \$
	12. Certificat de membre d'équipage	50 \$
	13. Certificat de radiotéléphoniste	50 \$
	14. Carnet de route, carnet moteur ou carnet cellule	50 \$
	15. Carnet de vol	20 \$
	16. Carnet attestation contrôle en vol	50 \$
	17. Validation des licences étrangères du personnel navigant ou technique au sol	100 \$
	18. Renouvellement médical licence du personnel navigant et technique au sol :	
	- Licence d'entraînement	50 \$
	- Licence de pilote privé d'avion ou d'hélicoptère	50 \$
	- Licence de pilote professionnel	100 \$
	- Licence de pilote de ligne d'avion	150 \$
	- Licence de pilote de ligne d'hélicoptère	50 \$
	- Licence de mécanicien d'entretien d'aéronefs	50 \$
	• 1 ^{ère} catégorie	
	• 2 ^{ème} catégorie	30 \$
	- Licence d'agent technique d'exploitation	25 \$
	- Licence de contrôleur de la circulation aérienne	
	- Certificat de membre d'équipage	25 \$
		25 \$

II.	Droit de contrôle technique des aéronefs a. Certificat de navigabilité : - Avion de moins de 3T 25 \$ - Avion de 3 à moins de 6T 300 \$ - Avion de 6T à moins de 15T 325 \$ - Avion de 15T à moins de 30T 375 \$ - Avion de 30T à moins de 60T 400 \$ - Avion de 60T et plus (avec majoration par palier) 600 \$ 600 \$ de base auxquels il faut ajouter 200 \$ pour chaque palier de 10T supplémentaires b. Validation certificat de navigabilité d'un avion étranger 250 \$/trimestre c. Prorogation délai de validité d'un certificat de navigabilité 50% du taux de l'acte d. Validation certificat de navigabilité : - Avion de moins de 3T 300 \$ - Avion de 3 à moins de 6T 325 \$ - Avion de 6T à moins de 15T 375 \$ - Avion de 15T à moins de 30T 400 \$ - Avion de 30 à moins de 60 T 600 \$ - Avion de 60T et plus (avec majoration par palier) 600 \$ de base auxquels il faut ajouter 200 \$ pour chaque palier de 10T supplémentaires e. Laissez passer de navigation 50% du taux de l'acte	
III.	Droit d'admission aux examens en vue de l'obtention : a. d'une licence quelconque 50% du taux de l'acte b. d'une licence restreinte de mécanicien d'entretien d'aéronefs 30 \$ c. d'un certificat de radiotéléphoniste 30 \$	
IV.	Certificat de radiation d'un aéronef	375 \$
V.	Droit d'inscription d'un aéronef à la matricule des aéronefs de la RDC : a. Certificat d'immatriculation des aéronefs congolais - Aéronef de moins de 20T 750 \$ - Aéronef de 20T et plus 1 000 \$ b. Duplicata certificat d'immatriculation 50% du taux de l'acte c. Modification aux mentions d'un certificat d'immatriculation d'un aéronef : - Aéronef de moins de 20T 375 \$ - Aéronef de 20T et plus 500 \$	
VI.	Enregistrement d'un aéronef étranger basé en RDC	200 \$
VII.	Modification aux mentions d'un certificat d'enregistrement d'un aéronef étranger basé en RDC	100 \$
VIII.	Fourniture de la nomenclature d'aéronefs de la RDC 40 \$ Autorisation d'importation d'un aéronef : - Aéronef de 0 à 5 ans 1 500 \$ - Aéronef de 5 à 10 ans 2 000 \$ - Aéronef de 10 à 15 ans 5 000 \$ - Aéronef de 15 à 20 ans 15 000 \$	

	- Aéronef de plus de 20 ans	60 000 \$
IX.	Autorisation de sortie aux aéronefs immatriculés en RDC ou à l'étranger basé sur le territoire national	
	- Aéronef de moins de 20T	50 \$
	- Aéronef de 20 T et plus	100 \$
X.	Autorisation de circulation au-dessus du territoire national aux aéronefs immatriculés à l'étranger	1 500 \$/ Trimestre
XI.	Délivrance des qualifications	
	a. Vol de nuit	50 \$
	b. Vol IFR	50 \$
	c. Instructeur de vol	200 \$
	d. Qualification supplémentaire de classe, groupe ou type	50 \$
	e. Expert en navigabilité	200 \$
	f. Renouvellement qualifications	50% du taux de l'acte
XII.	Octroi d'une fréquence aéronautique	500 \$
XIII.	Agrément d'engin d'assistance au sol :	
	- Engin de moins de 10CV	150 \$
	- Engin de 10 CV et plus	200 \$
XIV.	Autorisation d'installation d'une balise d'approche sur une piste privée d'aviation	200 \$
XV.	Homologation des installations pétrolières d'aviation	50 \$/m3
XVI.	Licence d'exploitation des services aériens de transport public	5 000 \$
XVII.	Agrément d'un organisme spécialisé pour l'entretien, la transformation, la réparation ou la révision du matériel volant	1 500 \$
XVIII.	Agrément d'un centre d'enseignement aéronautique	500 \$
XIX.	Agrément d'une agence de fret aérien	500 \$
XX.	Amendes transactionnelles	100% pour défaut des documents et 10% par mois de retard

Vu pour être annexé à l'Arrêté Interministériel n°065/CAB/MIN/ TVC/2011 et n° 310/CAB/MIN/FINANCES/ 2011 du 26 novembre 2011 modifiant et complétant l'Arrêté interministériel n°018/CAB/MIN/TVC/2010 et 039/CAB/MIN/ FINANCES/2010 portant fixation des taux des droits, taxes et redevances à percevoir à l'initiative du Ministère des Transports et Voies de Communication.

Fait à Kinshasa, le 26 novembre 2011

Le Ministre des Finances

Le Ministre des Transports
et Voies de Communication

Matata Ponyo Mapon

Prof. Dr J. M. Kitumba Gagedi

Ministère du Commerce Extérieur
et
Ministère des Finances,

**ARRETE INTERMINISTERIEL N°002/CAB/MIN/
COMPME/2011 ET N°327/CAB/MIN/FINANCES/ 2011 DU
23 DECEMBRE 2011 MODIFIANT ET COMPLETANT
L'ARRETE INTERMINISTERIEL N°017/CAB/MIN/COMPME/
2011 ET N°083/CAB/MIN/FINANCES/2011 DU 1ER AVRIL
2011 PORTANT FIXATION DES TAUX, DES DROITS,
TAXES ET REDEVANCES A PERCEVOIR A L'INITIATIVE
DU MINISTERE DU COMMERCE EXTERIEUR⁽⁴²⁾**

Le Ministre du Commerce Extérieur
et

Le Ministre des Finances,

Vu la Constitution, spécialement en ses articles 91 et 93;

Vu, telle que modifiée et complétée à ce jour, la Loi n° 73-009 du 05 janvier 1973, dite loi particulière sur le commerce;

Vu la Loi financière n° 11/011 du 13 juillet 2011 relative aux finances publiques;

Vu, telle que modifiée et complétée à ce jour, la Loi n°04/015 du 16 juillet 2004, fixant la nomenclature des actes générateurs des Recettes Administratives, Judiciaires, Domaniales et des Participations ainsi que leurs modalités de perception ;

Vu le Décret n° 007/2002 du 02 février 2002, relatif au mode de paiement des dettes envers l'Etat ;

Vu l'Ordonnance n°08/073 du 24 décembre 2008, 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°08/074 du 24 décembre 2008, fixant les attributions des Ministères ;

Vu l'Ordonnance n°11/063 du 11 septembre 2011, portant nomination des Vices-Premiers Ministres, des Ministres et Vice-Ministres ;

Vu l'Arrêté Ministériel n°CAB/MIN/FINANCES/014 du 05 avril 2011, portant création de la Commission chargée de la mise en œuvre du Plan d'action gouvernemental pour l'élimination des perceptions aux frontières ;

⁽⁴²⁾ Journal Officiel, n° spécial du 8 février 2012, col. 36.

Revu l'Arrêté Interministériel n°017/CAB/MIN/ COMPME/2011 et n°083/CAB/MIN/FINANCES/2011 du 1^{er} avril 2011, portant fixation des taux, des droits, taxes et redevances à percevoir à l'initiative du Ministère du Commerce, Petites et Moyennes Entreprises dans le secteur du Commerce ;

Vu le rapport des réunions de concertation entre la Commission chargée de la mise en œuvre du Plan d'action gouvernemental d'élimination des perceptions aux frontières et les experts du Ministère du commerce ;

Vu la nécessité ;

ARRESENT :

Article 1er :

Les taux des droits, taxes et redevances à percevoir à l'initiative du Ministère du Commerce, Petites et Moyennes Entreprises dans le secteur du Commerce sont fixés comme suit :

N°	Actes générateurs	Taux (en équivalent en CDF)
01.	Taxe sur le numéro import – export. – Personne physique – Personne morale	75 USD 125 USD
02.	Taxe sur les opérations d'importation. – Personne physique – Personne morale	30 USD 30 USD
03.	Autorisation annuelle d'exportation des mitrilles ferreuses. – Personne physique – Personne morale	500 USD 1 000 USD
04.	Autorisation annuelle d'exportation des mitrilles non ferreuses. – Personne physique – Personne morale	1 000 USD 1 500 USD
05.	Vente du bulletin « Mercuriale des prix de tous les produits à l'exportation » – Mercuriale générale – Mercuriale spéciale	10 USD 50 USD
06.	Vente de la revue de commerce	50 USD
07.	Amendes transactionnelles pour infraction sur la taxe relative à l'obtention numéro import-export – Personne physique – Personne morale	750 USD 1 250 USD

Article 2 :

- le taux de l'amende transactionnelle pour importation d'une marchandise non soumise au contrôle avant l'embarquement, pour une importation irrégulière (absence d'un numéro import-export, absence d'une déclaration préalable à l'importation des biens modèle

«IB», fausse déclaration des biens importés, sous évaluation de la quantité, de la qualité et du prix), pour une importation des denrées alimentaires sans un certificat phytosanitaire, pour toute importation d'équipement de mesure non accompagnés d'un certificat d'étalonnage, ainsi que pour toute importation des biens et marchandises non couverts par une police d'assurance, est fixé à une fois les droits et taxes douaniers, calculés sur la base de la valeur CIF réajustée, sans préjudice des sanctions prévues par la législation douanière.

le taux de l'amende transactionnelle pour exportation frauduleuse et illicite des mitrilles ferreuses et non ferreuses, des bois (grumes et dérivés), des minerais, des produits couverts par la convention CITES, est fixé au double de la valeur de la marchandise.

- le taux de l'amende transactionnelle pour toute opération d'exportation, de réexportation ou de transit irrégulière des produits pétroliers et autres, sans autorisation préalable du Ministère du Commerce, est fixé à 0,005% de la valeur FOB.

Article 3 :

Le Secrétaire Général au Commerce, ainsi que le Directeur Général de la DGRAD sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent Arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires et entre en vigueur à la date de sa signature.

Fait à Kinshasa, le 23 décembre 2011

Matata Ponyo Mapon Justin

Justin Kalumba Mwana Ngongo

Le Ministre des Finances

Le Ministre du Commerce

*Ministère de la Culture et des Arts
et
Ministère des Finances*

**ARRETE INTERMINISTERIEL N° 036/CAB/MIN/CA/2011
ET N°309/CAB/MIN/FINANCES/2011 DU 22 DECEMBRE
2011 MODIFIANT ET COMPLETANT L'ARRETE
INTERMINISTERIEL N°016/CAB/MIN/CA/2008 ET
N°277/CAB/MIN/FINAN-CES/2008 DU 29 NOVEMBRE 2008
PORTANT FIXATION DES TAUX DES DROITS, TAXES ET
REDEVANCES A PERCEVOIR A L'INITIATIVE DU
MINISTERE DE LA CULTURE ET DES ARTS⁽⁴³⁾**

*Le Ministre de la Culture et des Arts
et*

Le Ministre des Finances ;

Vu la Constitution, telle que modifiée par la Loi n°11/002 du janvier 2011, spécialement en ses articles 91 alinéa 6 et 93;

Vu l'Ordonnance-Loi n°87-013 du 03 avril 1987, portant création du Fonds de Promotion Culturelle, spécialement à son article 2 ;

Vu la Loi n°004/015 du 16 juillet 2004 fixant la Nomenclature des Actes Générateurs des Recettes Administratives, Judiciaires, Domaniales et de Participations ainsi que leurs modalités de perception, telle que modifiée et complétée par la Loi n°05/008 du 31 mars 2005 ;

Vu la Loi n°11/11 du 13 juillet 2011 relative aux finances publiques ;

Vu le Décret n°007/2002 du 02 février 2002 relatif au mode de paiement des dettes envers l'Etat, tel que modifié et complété par le Décret n°11/20 du 14 avril 2011 ;

Vu l'Ordonnance n°08/073 du 24 décembre 2008 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°08/074 du 24 décembre 2008 fixant les attributions des Ministères ;

Vu l'Ordonnance n°11/063 du 11 septembre 2011 portant nomination des Vice-Premiers Ministres, Ministres et Vice-Ministres ;

⁽⁴³⁾ Journal Officiel, n° spécial du 8 février 2012, col. 38.

Revu l'arrêté interministériel n°016/CAB/MIN/CA/2008 et n°277/CAB/MIN/FINANCES/2008 du 29 Novembre 2008, portant fixation des taux des droits, taxes et redevances à percevoir à l'initiative du Ministère de la Culture et des Arts ;

Vu l'Arrêté Ministériel n°CAB/MIN/FINANCES/014 du 05 avril 2011 portant création de la Commission chargée de la mise en œuvre du Plan d'Action Gouvernemental pour l'élimination des perceptions aux frontières ;

Vu la Circulaire n°002/CAB/MIN/FINANCES/2011 du 10 février 2011 relative aux modalités pratiques de prise en charge par les provinces des actes générateurs attachés à leurs compétences exclusives;

Vu la nécessité ;

ARRETEMENT :

Article 1^{er} :

Les taux des droits, taxes et redevances à percevoir à l'initiative du Ministère de la Culture et des Arts sont fixés suivant les tableaux I et II en annexe au présent Arrêté.

Article 2 :

Les sommes perçues conformément au présent Arrêté sont intégralement versées au compte du Trésor.

Article 3 :

Le Secrétaire Général à la Culture et aux Arts, le Directeur Général du Fonds de Promotion Culturelle ainsi que le Directeur Général de la DGRAD sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent Arrêté.

Article 4 :

Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent Arrêté qui entre en vigueur à la date de sa signature.

Fait à Kinshasa, le 22 décembre 2011

Le Ministre des Finances

Le Ministre de la Culture et
des Arts

Matata Ponyo Mapon

Jeannette Kavira Mapera

**Annexe Arrêté interministériel n° 036/CAB/MIN/CA/2011 et
n° 309/CAB/MIN/FINANCES/ 2011 du 22 décembre 2011 modifiant et complétant
l'Arrêté interministériel n° 016/CAB/MIN/CA/2008 et n° 277/CAB/MIN/FINAN-
CES/2008 du 29 novembre 2008 portant fixation des taux des droits, taxes et
redevances à percevoir à l'initiative du Ministère de la Culture et des Arts**

Tableau I : Actes relevant de l'Administration de la Culture et des Arts

N°	Actes Générateurs	Taux (équivalence en CDF de US)	Périodicité
01.	Agrément : a. Orchestre moderne b. Centre d'enseignement de langues	250 \$ 100 \$	Ponctuelle Ponctuelle
02.	Délivrance d'une autorisation de sortie pour : a. Orchestre moderne b. Troupe théâtrale, majorette, groupe folklorique, chorale c. Artiste, petits chanteurs et danseurs, écrivains, photographes, artisans	250 \$ 100 \$ 30 \$	Ponctuelle Ponctuelle Ponctuelle
03.	Droits sur la production extérieure des orchestres et groupes culturels a. Orchestre moderne b. Troupe théâtrale et groupe folklorique	5% du cachet 5% du cachet	Ponctuelle Ponctuelle
04.	Autorisation de production extérieure des orchestres et groupes culturels : a. Orchestre moderne b. Troupe théâtrale et groupe folklorique	250 \$ 100 \$	Ponctuelle Ponctuelle
05.	Droits sur la décoration des immeubles publics ou privés et stands	5% du cachet de décorateur	Ponctuelle
06.	Autorisation d'exportation des œuvres d'art et d'artisanat	30 \$	Ponctuelle
07.	Quotité du Trésor public sur les droits d'entrée dans une manifestation culturelle à caractère national et international a. Cirques b. Carnavals c. Kermesse d. Défilé de mode e. Election miss f. Fancy – fair g. Show h. Concert i. Ballet j. Théâtre k. Concours de beauté l. Foire m. Autres manifestation analogues	5% des recettes 5% des recettes 5% des recettes 5% des recettes 5% des recettes 5% des recettes 5% des recettes 5% des recettes 5% des recettes 5% des recettes 5% des recettes 5% des recettes 5% des recettes	Ponctuelle Ponctuelle Ponctuelle Ponctuelle Ponctuelle Ponctuelle Ponctuelle Ponctuelle Ponctuelle Ponctuelle Ponctuelle Ponctuelle Ponctuelle
08.	Autorisation annuelle d'exercer des activités cinématographiques : a. Autorisation de produire un film b. Autorisation d'importer et de distribuer des films c. Enregistrement au registre des titres des films	100 \$ 500 \$ 20 \$	Ponctuelle Ponctuelle Ponctuelle
09.	Enregistrement d'une publication scientifique, littéraire d'un Congolais ou d'un étranger au Congo	20 \$	Ponctuelle

10.	Taxe sur la propriété intellectuelle :		
a.	Autorisation d'exercer le métier de guérisseur	50 \$	Annuelle
b.	Estampillage des supports des œuvres d'esprit (sonores et vidéo)	1/unité	Ponctuelle
c.	Autorisation de duplication, de reproduction et d'interprétation des œuvres d'esprit (cassette, vidéo, disques, disquettes)	100 \$	Annuelle
d.	Inscription au registre d'appellation d'origine des :		
-	Orchestre moderne	100 \$	Annuelle
-	Groupe folklorique	30 \$	Annuelle
-	Association culturelle	30 \$	Annuelle
-	Auteur.	20 \$	Annuelle
e.	Inscription de tout changement affectant une appellation d'origine ou un transfert	50 \$	Annuelle
f.	Taxe sur le croquis, dessin, plan cadastral ou architectural, gravure, lithographie, sculpture	5/œuvre	Annuelle
g.	Dépôt d'une demande d'enregistrement d'une œuvre littéraire, musicale ou artistique	5/œuvre	Annuelle
h.	Opération de vérification des origines des films et autres supports des œuvres d'esprit	30 \$	Annuelle
i.	Cession des droits d'exploitation d'une œuvre artistique, littéraire ou scientifique par son auteur.	100 \$	Annuelle
j.	Approbation de contrat d'édition, de représentation ou de réalisation cinématographique	50/contrat	Ponctuelle
k.	Autorisation de diffusion télé ou radio d'une œuvre artistique ou cinématographique par station privée	200 \$	Ponctuelle
l.	Délivrance d'un brevet d'invention artistique, culturel ou artisanal	100 \$	Ponctuelle
m.	Délivrance d'un certificat d'authentification d'une œuvre artistique, culturelle ou artisanale	50 \$	Ponctuelle
n.	Délivrance d'une certification d'homologation artistique, culturelle ou artisanale	30 \$	Annuelle
11.	Amendes transactionnelles		
a.	En cas de non paiement à l'échéance	50% du montant	Ponctuelle
b.	En cas de refus de paiement	50% du montant	Ponctuelle
c.	En cas de fraude	100% du montant	Ponctuelle

Tableau II : redevances ad valorem relevant du Fonds de promotion culturelle

N°	Actes Générateurs	Taux (équivalence en CDF de USD)	Périodicité
01.	Papeterie	5% des recettes	Mensuelle
02.	Salle de Cinéma	5% des recettes	Mensuelle
03.	Vidéo Club	5% des recettes	Mensuelle
04.	Vente et location des K7, Vidéo, DVD, VCD	5% des recettes	Mensuelle
05.	Vente de chaque disque congolais en RD-Congo (K7 et CD)	5% des recettes	Mensuelle
06.	Vente de chaque disque étranger en RD-Congo (K7 et CD)	5% des recettes	Mensuelle
07.	Plan architectural	5% des recettes	Mensuelle
08.	Sculpteurs	5% des recettes	Mensuelle

09.	Filmothèque	5% des recettes	Mensuelle
10.	Amendes transactionnelles		
	a. En cas de non paiement à l'échéance	30% du montant	Ponctuelle
	b. En cas de refus de paiement	60% du montant	Ponctuelle
	c. En cas de fraude	100% du montant	Ponctuelle

Vu pour être annexé à l'Arrêté interministériel n° 036/CAB/MIN/MCA/2011 et n°309/CAB/MIN/FINANCES/2011 du 22 décembre 2011.

Fait à Kinshasa, le 22 décembre 2011

Le Ministre des Finances

Le Ministre de la Culture et
des Arts

Matata Ponyo Mapon

Jeannette Kavira Mapera

**ARRETE N° SC/084/BGV/DIRCAB/ASS/PLS/2012 DU
MODIFIANT ET COMPLETANT L'ARRETE
N°SC/038/BGV/DGRK/BM/2009 DU 17 FEVRIER 2009
RELATIF AUX TAXES ET DROITS A PERCEVOIR A
L'INITIATIVE DE LA DIVISION URBAINE DE LA JUSTICE**

Le Gouverneur de la Ville de Kinshasa,

Vu la Constitution telle que révisée à ce jour ;

Vu la loi n° 08/012 du 31 juillet 2008 portant principes fondamentaux relatifs à la libre administration des Provinces ;

Vu, telle que modifiée et complétée à ce jour, la Loi n°11/011 du 13/07/2011 relative aux finances publiques ;

Vu l'Edit n°0001/08 du 22 janvier 2008 portant création de la Direction Générale des Recettes de Kinshasa ;

Vu l'Edit n°0002/08 du 22 janvier 2008 portant procédures relatives aux impôts, taxes, redevances et autres droits dus à la Ville de Kinshasa ;

Vu l'Edit n°0005/08 du 11 octobre 2008 relatif aux impôts, taxes et droits provinciaux et locaux dus à la Ville de Kinshasa ;

Vu l'Ordonnance n°07/010 du 16 mars 2007 portant investiture des Gouverneur et Vice-gouverneur de la Ville de Kinshasa ;

Vu, tel que modifié et complété à ce jour, l'Arrêté n°SC/0121/BGV/2007 du 30 juillet 2007 fixant les attributions des Ministères Provinciaux de la Ville de Kinshasa ;

Vu l'Arrêté n°0098 du 31 mai 2008 relatif aux mesures d'application de l'Edit n°0002/08 du 22 janvier 2008 portant procédures relatives aux impôts, taxes, redevances et autres droits dus à la Ville de Kinshasa ;

Revu l'Arrêté n°SC/0202/BGV/2007 du 28 novembre 2007 modifiant et complétant l'Arrêté n°SC/101/BGV/2002 du 17 septembre 2002 portant fixation des taux de taxes et redevances perçues à l'initiative de la Division urbaine de la Justice et Garde des Sceaux ;

Considérant la nécessité de réduire le coût de l'authentification des statuts d'entreprise dans l'optique de l'amélioration du climat des affaires et des investissements dans la Ville de Kinshasa ;

Sur proposition conjointe des Ministres Provinciaux ayant respectivement la Justice et les Finances dans leurs attributions ;

Le Conseil des Ministres entendu ;

ARRETE :**Article 1^{er} :**

L'article 7 de l'arrêté n°SC/038/BGV/DGRK/BM/2009 du 17 février 2009 relatif aux taxes et droits à percevoir à l'initiative de la Division Urbaine de la Justice est modifié comme suit :

« Le taux de la taxe visée à l'article précédent est fixé à l'équivalent en Francs Congolais de :

ACTES	\$US
Ouverture dossier	10
Déclaration d'existence d'une association	25
Statuts ASBL	10
Statuts Société	30 par exemplaire
P.V. d'Assemblée générale, ordinaire et extraordinaire	10 par exemplaire
- ASBL	30 par exemplaire
- Société	
Procuration spéciale, mandat de garde, reconnaissance en paternité	10
Légalisation simple	2
Actes d'Etat civil	2
Actes de vente et cession véhicules	25
Actes de vente et cession embarcation	1% du prix de vente
-pourcentage sur vente et cession baleinière	1% du prix de vente
-pourcentage sur vente et cession barge	1% du prix de vente
-pourcentage sur vente et cession bateau	200
-légalisation vente et cession bateau (pousseur)	250
-légalisation vente et cession barge	
Pourcentage sur vente et cession d'avion	1% du prix de vente
Légalisation acte de vente et cession d'avion	1000
Certification photocopies	2
Attestation de succession	5
Ouverture d'une paroisse secondaire	100

Article 2 :

Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent Arrêté

Article 3 :

Les Ministres Provinciaux de la Population, Sécurité et Décentralisation ainsi que celui des Finances, Economie, Commerce, Industrie, Petites et Moyennes Entreprises et Artisanat, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent Arrêté qui sort ses effets à la date de sa signature.

André KIMBUTA

Pour exécution

Godard MOTEMONA GIBOLUM

Ministre Provincial de la Population,
Sécurité et Décentralisation

Guy MATONDO KINGOLO

Ministre Provincial des Finances,
Economie, Commerce, Industrie,
Petites et Moyennes Entreprises et
Artisanat

**ARRÊTÉ MINISTÉRIEL N°064/CAB/MINI AF .FONC./ 13 DU
08 JANVIER 2013 RENDANT OBLIGATOIRE
L’AFFICHAGE DES ANNEXES 1,2 ET 3 DE L’ARRÊTÉ
INTERMINISTÉRIEL N° 129/CAB/MIN/AFF.FONC/2011 ET
095/CAB/MIN/ FINANCES/2011 MODIFIANT
PARTIELLEMENT L’ARRÊTÉ INTERMINISTÉRIEL
N°004/CABI MIN/AFF.FONC/2009 ET
N°254/CAB/MIN/FINANCES/2009 DU 30 DÉCEMBRE 2009
PORTANT FIXATION DES TAUX, DES DROITS, TAXES ET
REDEVANCES A PERCEVOIR A L 'INITIATIVE DU
MINISTERE DES AFFAIRES FONCIERES ET DE LA NOTE
CIRCULAIRE FIXANT LES FRAIS ADMINISTRATIFS ET
TECHNIQUES DANS LES CIRCONSCRIPTIONS
FONCIÈRES DE LA REPUBLIQUE⁽⁴⁴⁾**

Le Ministre des Affaires Foncières,

Vu la Constitution, spécialement en son article 93;

Vu la Loi n° 73/021 du 20 juillet 1973 portant régime général des biens, régime foncier et immobilier et régime des sûretés telle que modifiée et complétée à ce jour;

Vu l'Ordonnance n° 74/148 du 02 juillet 1974 portant mesures d'exécution de la Loi n° 73/021 du 20 juillet 1973 portant régime général des biens, régime foncier et immobilier et régime des sûretés telle que modifiée et complétée à ce jour;

Vu l'Ordonnance n° 12/004 du 28 avril 2012 portant nomination des Vice-Premiers Ministres, des Ministres, d'un Ministre Délégué et des Vice-Ministres;

Vu l'Ordonnance n° 012/07 du 11 juin 2012 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° 012/08 du 11 juin 2012 fixant les attributions des Ministères, spécialement en son article 1^{er};

Considérant les observations sur les indicateurs Doing Business, faites lors de la réunion du vendredi 14 septembre 2012, à laquelle ont pris part les Experts des Ministères des Affaires Foncières et du Plan, ceux du Comité de Pilotage pour l'Amélioration des Affaires et des Investissements, en sigle, C.P.C.A.I. et ainsi- que ceux de la Fédération des Entreprises du Congo, en sigle, F.E.C.;

⁽⁴⁴⁾ Journal Officiel, n°4 du 15 février 2013, col. 14.

Considérant les dispositions de l'article 68 de la Loi foncière, qui stipulent que les frais techniques préparatoires à l'établissement des titres sont à charge du requérant; mais faute d'une réglementation, ils sont réclamés et perçus indûment, à différentes étapes de traitements des dossiers, selon qu'il s'agisse d'un dossier pour l'obtention d'un contrat de location, d'une concession ou d'un certificat d'enregistrement ou des travaux techniques du Cadastre;

Considérant que cette pratique de prise en charge des techniciens "Ingénieurs-Géomètres, Géomètres et Arpenteurs du Cadastre" et "autres administratifs" en République Démocratique du Congo a été recadrée, en vue de l'assainissement du climat des affaires, par une note circulaire du Secrétaire général des Affaires Foncières en date du 22 janvier 2012;

Considérant que le non affichage des annexes à l'Arrêté interministériel n°129/CAB/MIN/ AFF.FONC/ 2011 et n°095/CAB/ MIN/FINANCES/2011 ainsi que de la note circulaire relative aux frais administratifs et techniques au niveau des Circonscriptions foncières de la République entretient une supercherie, qui ne rassure pas les assujettis et ne répond pas notamment aux contraintes des partenaires dans le cadre de l'assainissement du climat des affaires;

Considérant qu'il y a lieu de mettre un terme à cette pratique par l'affichage des frais administratifs et techniques exigés pour le traitement des dossiers dans les Circonscriptions des Affaires Foncières à travers la République;

Vu l'urgence ;

ARRETE :

Article 1^{er} :

La grille tarifaire des annexes 1, 2 et 3 de l'Arrêté interministériel n° 129/CAB/MIN/AFF/FONC/2011 et n°095/CAB/MIN/FINANCES/2011, modifiant l'Arrêté interministériel n°004/CAB/MIN/ AFF. FONC/2009 et n° 254/CAB/MIN/FINANCES/2009 du 30 décembre 2009 portant fixation des taux, des droits, taxes et redevances à percevoir à l'initiative du Ministère des Affaires Foncières ainsi que la note circulaire n°0002 du 22 janvier 2012, relative à la perception des frais administratifs et techniques appliquée dans les Circonscriptions foncières à travers la République doivent impérativement être affichées dans les valvées des Circonscriptions foncières respectives.

Article 2:

Tout contrevenant au présent Arrêté, s'expose aux sanctions disciplinaires prévues dans les dispositions de l'Ordonnance n°82/031 du 19 mars 1982 portant règlement d'administration relatif au régime disciplinaire du Personnel de carrière des services publics de l'Etat.

Article 3 :

Le Secrétaire général aux Affaires Foncières est chargé de l'exécution du présent Arrêté, qui entre en vigueur à la date de sa signature.

Fait à Kinshasa, le 08 janvier 2013

Prof. Mbwinga Bila Robert

**ARRETE MINISTERIEL N°033/CAB/MIN/J&DH/2013 DU
02 MARS 2013 RENDANT PUBLICS LES FORMULAIRES
STANDARDISES DU REGISTRE DU COMMERCE ET DU
CREDIT MOBILIER**

Le Ministre de la Justice et Droits Humains,

Vu la Constitution de la République Démocratique du Congo du 18 février 2006, telle que modifiée à ce jour, par la Loi n°11/002 du 20 janvier 2011, spécialement en ses articles 93 et 221 ;

Vu les Actes Uniformes sur les sûretés ;

Vu l'Ordonnance n°80-008 du 18 janvier 1980 portant création du Ministère de la Justice ;

Vu l'Ordonnance n°12/003 du 18 avril 2012 portant nomination du Premier Ministre Chef du Gouvernement ;

Vu l'Ordonnance n° 10/004 du 28 avril 2012 portant nomination des Vice-Premiers Ministres, des Ministres, d'un Ministre Délégué et Vice – Ministres ;

Vu l'Ordonnance n° 12/007 du 11 juin 2012 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, spécialement en son article 19 alinéa 2 ;

Vu l'Ordonnance n° 12/008 du 11 juin 2012 fixant les attributs des Ministères, spécialement en son article 1^{er}, point B, 4a ;

Considérant la nécessité ;

Article 1er :

Sont rendus publics les formulaires du Registre du Commerce et du Crédit Mobilier utilisés pour la constitution des sociétés sur toute l'étendue du territoire national.

Article 2 :

Les formulaires sont en annexe du présent Arrêté.

Article 3 :

Le Secrétaire Général à la Justice est chargée de l'exécution du présent Arrêté qui entre en vigueur à la date de sa signature.

Fait à Kinshasa, le 02 mars 2013

Wivine Mumba Matipa

FORMULAIRE DE DEMANDE

RCCM
2010 - P₁

- ou ☐ D'IMMATRICUATION PRINCIPALE D'UNE PERSONNE PHYSIQUE
- ou ☐ D'IMMATRICULATION SECONDAIRE OU D'UNE SUCCURSALE
- ou ☐ REPRISE D'ACTIVITE

RENSEIGNEMENTS RELATIFS A LA PERSONNE PHYSIQUE ASSUJETTEE

- 1 NOM : ☐ M. ☐ Mme ☐ Mlle Prénoms.....
- 2 DATE et LIEU de NAISSANCE : NATIONALITE (*) :
- 3 ADRESSE POSTAL.....
- 4 DOMICILE PERSONNEL
VILLE : QUARTIER :
AUTRES PRECISIONS :
COORDONNEES ELECTRONIQUES (s'il y a lieu) :
- 5 SITUATION MATRIMONIALE: ☐ Célibataire, ☐ Marié(e), ☐ Veuf, ☐ Divorcé (e)

Conjoint (s)	Nom - Prénoms	Date et lieu du mariage	Option matrimoniale	Régime matrimoniale	Clauses restrictives	Demandes-en séparation de biens

RENSEIGNEMENTS RELATIFS A L'ETABLISSEMENT ET A L'ACTIVITE

- 6 NOM COMMERCIAL (s'il y a lieu)
- 7 SIGLE OU ENSEINGE (s'il y a lieu) :
- 8 ACTIVITE(S) EXERCE (E) (préciser) :
- 9 DATE DE DEBUT : N°RCCM (s'il y a lieu) :
- 10 ADRESSE DE L'ETABLISSEMENT PRINCIPAL (géographique et postale) :
- 11 ORIGINE : ☐ Création, ☐ Achat, ☐ Prise en location gérance
- ETABLISSEMENT SECONDAIRE OU SUCCURSALE
- NOM COMMERCIAL (s'il y a lieu) :
- SIGLE OU ENSEINGE : (s'il y a lieu) :
- 12 DATE D'OUVERTURE :
- ADRESSE : (géographique et postale) :
- ACTIVITE (S) Loueur de fonds (préciser) :

RENSEIGNEMENTS RELATIFS AUX ACTIVITES ANTERIEURES

- 13 Exercice d'une précédente activité : ☐ NON,
☐ OUI, ☐ commerciale, ☐ autre : (préciser)
- Période de (mois et année) à Précédent N° RCCM : (s'il y a lieu)
 - Nature de l'activité :
 - Principal établissement :
 - Établissement (s) secondaire(s) : N°RCCM : (s'il y a lieu) :
 - Adresse (géographique et postale) :

RCCM
2010 - P₁

AUTRES PERSONNES POUVANT ENGAGER LA PERSONNE PHYSIQUE ASSUJETTEE

14

- Nom : Prénom :
Date, lieu de naissance : Nationalité :
Domicile :
- Nom : Prénom :
Date, lieu de naissance : Nationalité :
Domicile :

15 LE SOUSSIGNE (préciser si mandataire)
demande à ce que la présente constitue

☐ UNE DEMANDE D'IMMATRICULATION PRINCIPALE AU R.C.C.M.
☐ UNE DEMANDE D'IMMATRICULATION SECONDAIRE
☐ UNE DEMANDE D'OUVERTURE D'UNE SUCCURSALE
☐ UNE DEMANDE DE REPRISE D'ACTIVITE

Fait à :
Le/...../...../JJ/MM/AAA
Signature

16 Le Greffier ou le responsable ou le responsable de l'organe compétent soussigné a reçu le formulaire sous le numéro d'ordre
du régularité de la demande a été vérifiée en application de l'article 44 de l'Acte Uniforme portant sur le droit commercial général
par le Greffier ou le responsable de l'organe compétent qui a :

☐ Immatriculé au RCCM la personne physique sous le numéro et délivré un accusé
d'enregistrement
Rejeté la demande au (x) motif (s) que :

Intercalaire (s) complétant la ou les rubriques (s) n° (s) ☐ OUI ☐ NON (s), nombre de pages
Intercalaire :

Fait à Le/...../.....(JJ/MM/AAAA)

Signature du Greffier (Nom, prénoms, titre et juridiction) ou du responsable de l'organe compétent :
.....
.....

Signature

(En cas de rejet de la demande par le greffier ou le responsable de l'organe compétent) Le demandeur atteste que le présent
formulaire y compris le (s) intercalaire (s) y relatifs (s'il y a lieu) comportant les motifs du rejet de sa demande lui a été remise
Le/...../.....(JJ/MM/AAAA) et reconnaît que cette remise vaut notification de rejet. (Signature du Demandeur)
.....

FORMULAIRE DE MODIFICATION

RCCM
2010 -P2

- ☐ Relative à la PERSONNE PHYSIQUE et/ou à SON ETABLISSEMENT PRINCIPAL
☐ Relative à UN ETABLISSEMENT SECONDAIRE ou à UNE SUCCURSALE

- ☐ Identification ☐ Activité (s) ☐ Transfert ☐ Autre (s) personne (s) pouvant engager la personne physique assujettie

Numéro RCCM :

NOM : ☐ M. ☐ Mme. ☐ Mlle.....PRENOM(S).....
 DATE ET LIEU DE NAISSANCE :NATIONALITE :
 ADRESSE POSTALE :
 DOMICILE :
 VILLE :QUARTIER :
 AUTRES PRECISIONS :
 COORDONNEES ELECTRONIQUES (s'il y a lieu) :
 SITUATION MATRIMONIALE : ☐ Célibataire, ☐ Marié (e), ☐ Veuf (e), ☐ Divorcé(e)

Conjoint(s)	Nom-Prénoms	Date et lieu du mariage	Option matrimoniale	Régime matrimoniale	Clauses restrictives	Demande en séparation de biens

ACTIVITES :
 SIEGE OU ENSEIGNE :
 NOM COMMERCIAL (s'il y a lieu) :
 MODIFICATIONS RELATIVES A LA PERSONNE PHYSIQUE (Préciser la nature, la date des modifications) :

N° RCCM :
 SIEGE OU ENSEIGNE :
 ACTIVITE (S) (s'il y a lieu) :
☐ Activité (s) supprimée (s) (préciser) :
☐ Activité (s) ajoutée (s) : (préciser) :
☐ Activité (s) actualisée (s) :
 ADRESSE DE L'ETABLISSEMENT PRINCIPAL (s'il y a lieu) :
 Ancienne adresse (géographique et postale) :
 Nouvelle adresse (géographique et postale) :
☐ AUTRE (préciser) :

RCCM :

NOM COMMERCIAL (s'il y a lieu) :

SIGLE OU ENSEIGNE (s'il y a lieu) :

ADRESSE (s'il y a lieu) :

Ancienne adresse (géographique et postale) :

Nouvelle adresse (géographique et postale) :

ACTIVITE (S) (s'il y a lieu) :

Activité (s) supprimée(s) (préciser) :

Activité (s) ajoutée (s) (préciser) :

Activité(s) actualisée (s) :

☐ AUTRE (préciser) :

Les personnes ayant le pouvoir d'engager la personne physique assujettie ont été modifiées comme suit :

- 1- Nom, Prénoms : Nationalité :
- Date, lieu de naissance : (Préciser) ☐ Partante ☐ Nouvelle ☐ En place
- Domicile personnel :
- Préciser l'objet de la modification :
- Préciser la date de modification :
- 2- Nom, Prénoms : Nationalité :
- Date, lieu de naissance : (Préciser) ☐ Partante ☐ Nouvelle ☐ En place
- Domicile personnel :
- Préciser l'objet de la modification :
- Préciser la date de modification :

LE SOUSSIGNE (préciser si mandataire) :

Demande à ce que la présente constitue

UNE DEMANDE DE MODIFICATION DE LA PERSONNE PHYSIQUE ET/OU
DE SON ETABLISSEMENT PRINCIPAL
UNE DEMANDE DE MODIFICATION D'UN ETABLISSEMENT SECONDAIRE
OU D'UNE SUCCURSALE.

Le greffier ou le responsable de l'organe compétent soussigné a reçu le formulaire sous le numéro d'ordre du registre d'arriver.

La régularité de la demande a été vérifiée en application des articles 52 et suivants de l'Acte uniforme portant sur le droit Commercial général par le Greffier ou le responsable de l'organe compétent qui a :

Modifié sous le numéro RCCM et délivré un accusé d'enregistrement,

Rejeté la demande au (x) motif (s) que :

Intercalaire (s) complétant la ou les rubriques (s) n°(s) OUI NON (si OUI, nombre de pages
Intercalaires :)

Fait à Le/...../..... (JJ/MM/AAAA)

Signature du Greffier (Nom, Prénoms, titre et juridiction ou du responsable de l'organe compétent

(En cas de rejet de la demande par le greffier ou le responsable de l'organe compétent) Le demandeur atteste que le présent formulaire y compris le (s) intercalaire (s) relatif (s'il y a lieu) comportant les motifs du rejet de sa demande lui a été remis le/...../.....

FORMULAIRE DE DEMANDE DE :

RCCM 2010 - P₃

☐ CESSATION TEMPORAIRE D'ACTIVITE
☐ RADIATION

☐ Décès de l'exploitant ☐ Cessation définitive de l'activité ☐ Autre

Numéro RCCM :

RENSEIGNEMENTS RELATIFS A LA PERSONNE PHYSIQUE ASSUJETTIE

1 NOM : ☐ M. ☐ Mme ☐ Mlle....., PRENOM(S).....
2 DATE ET LIEU DE NAISSANCE : NATIONALITE:.....
ADRESSE POSTALE :
DOMICILE PERSONNEL
VILLE : QUARTIER :
AUTRES PRECISIONS :
COORDONNEES ELECTRONIQUES (s'il y a lieu) :
3 SITUATION MATRIMONIALE : ☐ Célibataire, ☐ Marié(e), ☐ Veuf(ve), ☐ Divorcé(e)
4 ADRESSE DE L'ETABLISSEMENT PRINCIPAL :
.....
NOM COMMERCIAL :
SIGLE OU ENSEIGNE :

CESSATION TEMPORAIRE D'ACTIVITE

5 DATE:
CAUSE : ☐ Maladie ☐ Sinistre ☐ Autre (préciser) :

RADIATION

☐ CESSATION DEFINITIVE D'ACTIVITE
6 DATE:
CAUSE : ☐ Vente ☐ Location Gérance ☐ Autre (préciser) :
7 IDENTITE DU BENEFICIAIRE (acquéreur ou gérant) : N° RCCM :
.....
☐ DECES DE LA PERSONNE PHYSIQUE
10 DATE:
NOMS, PRENOMS ET ADRESSE DU DEMANDEUR: N° RCCM :
ADRESSE PERMANENTE POUR LA CORRESPONDANCE :
.....

CONSEQUENCES SUR LES ETABLISSEMENTS SECONDAIRES

11 A la suite de la radiation, indiquer l'adresse et le n° de RCCM des établissements secondaires en précisant s'ils sont (pour chacun) cédés, mis en location gérance ou s'ils disparaissent et le cas échéant, l'identité des bénéficiaires (acquéreurs ou gérant) :

N°RCCM (établissement secondaire 1 s'il y a lieu) :
NOM COMMERCIAL (s'il y a lieu) :
SIGLE OU ENSEIGNE (s'il y a lieu) :
ADRESSE (géographique et postale):
CONSEQUENCE: Vente Location Gérance Cessation définitive d'activité Autre (préciser) :
IDENTITE DU BENEFICIAIRE (acquéreur ou gérant s'il y a lieu) :
N° RCCM :

RCCM
2010 - P₃

<p>N°RCCM (établissement secondaire 2 s'il y a lieu) :</p> <p>NOM COMMERCIAL (s'il y a lieu) :</p> <p>SIGLE OU ENSEIGNE (s'il y a lieu) :</p> <p>ADRESSE (géographique et postale) :</p> <p>CONSEQUENCE: Vente Location Gérance Cessation définitive d'activité Autre (préciser) :</p> <p>IDENTITE DU BENEFICIAIRE (acquéreur ou gérant s'il y a lieu) :</p> <p>N° RCCM :</p>
<p>N°RCCM (établissement secondaire 3 s'il y a lieu) :</p> <p>NOM COMMERCIAL (s'il y a lieu) :</p> <p>SIGLE OU ENSEIGNE (s'il y a lieu) :</p> <p>ADRESSE (géographique et postale) :</p> <p>CONSEQUENCE: Vente Location Gérance Cessation définitive d'activité Autre (préciser) :</p> <p>IDENTITE DU BENEFICIAIRE (acquéreur ou gérant s'il y a lieu) :</p> <p>N° RCCM :</p>
<p>N°RCCM (établissement secondaire 4 s'il y a lieu) :</p> <p>NOM COMMERCIAL (s'il y a lieu) :</p> <p>SIGLE OU ENSEIGNE (s'il y a lieu) :</p> <p>ADRESSE (géographique et postale) :</p> <p>CONSEQUENCE: Vente Location Gérance Cessation définitive d'activité Autre (préciser) :</p> <p>IDENTITE DU BENEFICIAIRE (acquéreur ou gérant s'il y a lieu) :</p> <p>N° RCCM :</p>

<p>12 LE SOUSSIGNE (préciser si mandataire) :</p> <p>Demande à ce que la présente constitue</p> <p><input type="checkbox"/> UNE DEMANDE DE CESSION TEMPORAIRE D'ACTIVITE</p> <p><input type="checkbox"/> UNE DEMANDE DE RADIATION</p>	<p>Fait à :</p> <p>Le :/...../..... (JJ/MM/AAAA)</p> <p>Signature :</p>
---	---

<p>13 Le greffier ou le responsable de l'organe compétent soussigné a reçu le formulaire sous le numéro d'ordre du registre d'arrivée.</p> <p>14 La régularité de la demande a été vérifiée en application des articles 55 et suivants de l'Acte uniforme portant sur le droit commercial général par le Greffier ou le responsable de l'organe compétent qui a :</p> <p><input type="checkbox"/> radié la personne physique inscrite sous le numéro RCCM : et délivré un accusé d'enregistrement,</p> <p><input type="checkbox"/> rejeté la demande au(x) motif(s) que :</p> <p>Intercalaire (s) complétant la ou les rubrique(s) n° (s) OUI NON (si OUI, nombre de pages intercalaires :)</p> <p>Fait, à Le :/...../..... (JJ/MM/AAAA)</p> <p>Signature du Greffier (Nom, prénoms, titre et juridiction) ou du responsable de l'organe compétent:</p> <p>Signature :</p>
--

(En cas de rejet de la demande par le greffier ou le responsable de l'organe compétent) Le demandeur atteste que le présent formulaire y compris le(s) intercalaire (s) y relatifs (s'il y a lieu) comportant les motifs du rejet de sa demande lui a été remis le/...../..... (JJ/MM/AAAA) et reconnaît que cette remise vaut notification de ce rejet. (Signature du Demandeur)

MO

DECLARATION ☐ de CONSTITUTION DE PERSONNE MORALE
 OU ☐ d'OUVERTURE d'un ETABLISSEMENT SECONDAIRE
 ou ☐ d'OUVERTURE d'une SUCCURSALE d'une personne morale ETRANGERE

AP Porto Novo 23/24 juin 1999

RENSEIGNEMENTS RELATIFS A LA PERSONNE MORALE

1	DENOMINATION :	.....	ENSEIGNE :	.....	SIGLE :	.....
2	NOM COMMERCIAL :	.....	ENSEIGNE :	.....	SIGLE :	.....
3	ADRESSE DU SIEGE :	.....	ENSEIGNE :	.....	SIGLE :	.....
4	ADRESSE DE L'ETABLISSEMENT CREE :	.....	N° R.C.C.M. du siège :	.....	
5	FORME JURIDIQUE :	.....	DONT NUMERAIRES :	.....	DONT EN NATURE :	.....
	CAPITAL SOCIAL :	.....			
	DUREE :	.....			

AP Porto Novo 23/24 juin 1999

RENSEIGNEMENTS RELATIFS A LA PERSONNE MORALE

6	ACTIVITE :	ACTIVITE PRINCIPALE : (préciser)
7	Date de e :	..... Nbre de salariés prévus :
8	PRINCIPAL ETABLISSEMENT OU SUCCURSALE	
9	Adresse	
10	Origine :	Création, Achat, Apport, Prise en location gérance, Autres (préciser)
11	Précédent exploitant : Nom	..... Prénoms
12	Adresse	..... N° RCCM
13	Loueur de fonds (Nom/s dénomination, adresse)	
14	ETABLISSEMENTS SECONDAIRES : (autres que celui créé) Non Oui (préciser)	
	Adresse :	
	Activité :	

ASSOCIES TENUS INDEFINITIVEMENT ET PERSONNELLEMENT (*)

15	(*) La totalité des renseignements relatifs à ces associés doit IMPERATIVEMENT figurer sur le formulaire complémentaire Mo Bis annexe			
	RESUME DES INFORMATIONS			
	NOM	PRENOM	DATE ET LIEU DE NAISS	ADRESSE

RENSEIGNEMENTS RELATIFS AUX DIRIGEANTS (*) (**)

16	(*) Concerne les gérants, Administrateurs ou Associés ayant le pouvoir d'engager la personne morale				
	(**) Les renseignements ne pouvant figurer ci-dessous doivent IMPERATIVEMENT figurer sur le formulaire complémentaire Mo Bis annexe				
	NOM	PRENOM	DATE ET LIEU DE NAISS	ADRESSE	FONCTION (***)

(***) Préciser Gérant, PDG, Administrateur, Associé

COMMISSAIRES AUX COMPTES

17	NOM	PRENOM	DATE ET LIEU DE NAISS	ADRESSE	FONCTION (***)
					TITULAIRE
					SUPPLEANT

LE SOUSSIGNE (préciser si mandataire)

Demande à ce " que la présente constitue DEMANDE D'IMMATRICULATION AU R.C.C.M.

La conformité de la déclaration avec les pièces justificatives produites en application de l'Acte

Uniforme sur le Droit commercial général a été vérifiée par le greffier en chef soussigné qui a

Procédé à l'inscription

sous le NUMERO

Fait, à
Le
Signature

M2	DECLARATION DE MODIFICATION
	<input type="checkbox"/> de la PERSONNE MORALE <input type="checkbox"/> d'un ETABLISSEMENT
	<input type="checkbox"/> Caractéristiques, <input type="checkbox"/> Activités, <input type="checkbox"/> Dirigeants, <input type="checkbox"/> Transfert, <input type="checkbox"/> Fermeture, <input type="checkbox"/> Dissolution
A.P. Porto Novo 23/24 juin 1999	

MODIFICATIONS RELATIVES A LA PERSONNE MORALE

1	LA PERSONNE MORALE MODIFIE: N° RCCM de l'entreprise:	
	<input type="checkbox"/> Son SIEGE : Nouveau siège : Avenue Kabasele Tshamala n° 8225, Immeuble MODERN PARADISE, Commune de la Gombe	
	Ancien siège :	RCCM : _____ Date : _____
2	<input type="checkbox"/> Sa FORME JURIDIQUE :	Nouvelle : _____ Ancienne : _____ S.A..R.L. _____ Date : 02/01/2013
3	<input type="checkbox"/> Son CAPITAL :	Nouvelle : _____ Ancienne : _____ Date : _____
4	<input type="checkbox"/> Son ACTIVITE :	<input type="checkbox"/> Activités supprimées : _____
	Date : _____	<input type="checkbox"/> Activités ajoutées : _____
5	<input type="checkbox"/> Son NOM COMMERCIAL, <input type="checkbox"/> ENSEIGNE, <input type="checkbox"/> SIGLE;	
6	Nouveau : _____, Ancien : _____, Date d'effet : _____	
7	<input type="checkbox"/> AUTRE : (préciser) _____	
	<input type="checkbox"/> La personne est DISSOUTE: (Indiquer les coordonnées du liquidateur à la rubrique «dirigeants») _____ Date: _____	

MODIFICATIONS RELATIVES A L'ETABLISSEMENT

8	NUMERO RCCM actuel : _____	
9	ADRESSE ou NOUVELLE ADRESSE : _____	
	Cet Etablissement est :	
10	<input type="checkbox"/> TRANSFERE, Ancienne adresse : _____, Date: _____	
11	<input type="checkbox"/> VENDU, Acquéreur : _____	
12	RCCM de l'acquéreur : _____, Date: _____	
13	<input type="checkbox"/> FERME, Date : _____, Date: _____	
14	<input type="checkbox"/> MODIFIE, <input type="checkbox"/> Activités supprimées : _____	
	<input type="checkbox"/> Activités ajoutées : _____	
	<input type="checkbox"/> AUTRE : (préciser) _____	

MODIFICATIONS RELATIVES AUX ASSOCIES (*)

15	(*) La totalité des modifications et informations relatives aux associés indéfiniment et personnellement responsables doit IMPERATIVEMENT figurer sur le formulaire complémentaires M.2 Bis annexé.	
	RESUME DES INFORMATIONS:	
	• Identité: _____, <input type="checkbox"/> Nouveau, <input type="checkbox"/> Partant, <input type="checkbox"/> Maintenu - modifié	
	Ancienne qualité: _____, Nouvelle qualité: _____, Date: _____	
	• Identité: _____, <input type="checkbox"/> Nouveau, <input type="checkbox"/> Partant, <input type="checkbox"/> Maintenu - modifié	
	Ancienne qualité: _____, Nouvelle qualité: _____, Date: _____	
	• Identité: _____, <input type="checkbox"/> Nouveau, <input type="checkbox"/> Partant, <input type="checkbox"/> Maintenu - modifié	
	Ancienne qualité: _____, Nouvelle qualité: _____, Date: _____	

RENSEIGNEMENTS RELATIFS AUX DIRIGEANTS (*) ()**

16	(*) Concerne les Gérants, Administrateurs ou associés ayant le pouvoir d'engager la personne morale	
	(**) La totalité des modifications et informations relatives aux dirigeants doit IMPERATIVEMENT figurer sur le formulaire complémentaires M.2 Bis.	
	• Identité: _____, <input type="checkbox"/> Nouveau, <input type="checkbox"/> Partant, <input type="checkbox"/> Maintenu - modifié	
	Ancienne qualité: _____, Nouvelle qualité: _____, Date: _____	
	• Identité: _____, <input type="checkbox"/> Nouveau, <input type="checkbox"/> Partant, <input type="checkbox"/> Maintenu - modifié	
	Ancienne qualité: _____, Nouvelle qualité: _____, Date: _____	
	• Identité: _____, <input type="checkbox"/> Nouveau, <input type="checkbox"/> Partant, <input type="checkbox"/> Maintenu - modifié	
	Ancienne qualité: _____, Nouvelle qualité: _____, Date: _____	

COMMISSAIRES AUX COMPTES (*)

17	(*) La totalité des modifications et informations relatives aux commissaires aux comptes doit IMPERATIVEMENT figurer sur le formulaire complémentaires M.2 Bis.	
	Changement de Commissaire aux Comptes: <input type="checkbox"/> OUI, <input type="checkbox"/> NON	
	Modification des informations sur les Commissaires aux Comptes: <input type="checkbox"/> OUI, <input type="checkbox"/> NON	

LE SOUSSIGNE (préciser si mandataire)

demande à ce que la présente constitue

☐ DEMANDE D'IMMATRICULATION AU R.C.C.M.☐ DEMANDE DE RADIATION AU R.C.C.M.

Fait, à

Le

Signature :

- 18 La conformité de la déclaration avec les pièces justificatives produites en application de l'Acte Uniforme sur le Droit commercial général a été vérifiée par le Greffier en Chef soussigné qui a procédé :
à l'inscription le _____, sous le NUMERO _____


INTERCALAIRE COMPLEMENTAIRE
AU FORMULAIRE M0 (*)
 A.P. Porto Novo 23/24 juin 1999

* Cette intercalaire doit **IMPERATIVEMENT** être annexée au formulaire M0 lorsque les rubriques 15 et 16 de ce formulaire n'ont pu être entièrement renseignées.

15 ASSOCIES TENUS INDEFINIMENT ET PERSONNELLEMENT

INSCRIRE CI-DESSOUS LES NOMS, PRENOMS, DOMICILE PERSONNEL, DATE ET LIEU DE NAISSANCE, NATIONALITE, DATE ET LIEU DU OU DES MARIAGES, REGIME MATRIMONIAL, CLAUSES RESTRICTIVES OPPOSABLES AUX TIERS, SEPARATIONS DE BIENS, DE TOUS LES ASSOCIES TENUS INDEFINIMENT ET PERSONNELLEMENT DES DETTES SOCIALES :

[illegible]

16 RENSEIGNEMENTS RELATIFS AUX DIRIGEANTS (*)

(*) Concerne les Gérant, administrateurs ou associés pouvant engager la personne morale.

INSCRIRE CI-DESSOUS LES NOMS, PRENOMS, DATE ET LIEU DE NAISSANCE, ADRESSE, QUALITE (Préciser : Gérant, PDG, PCA, administrateur ou associés) CONCERNES ET QUI N'ONT PU ETRE INSCRITS SUR LE FORMULAIRE M0 EN RUBRIQUE 14 :

[illegible]

La conformité de la déclaration avec les pièces justificatives produites en application de l'Acte Uniforme sur le Droit commercial général a été vérifiée par le Greffier en Chef soussigné qui a procédé à l'inscription le _____, sous le NUMERO _____.

(reporter ici le numéro de formalité figurant sur le formulaire Mo)

Fait, à
Le
Signature :

☐ INSCRIPTION, ☐ MODIFICATION, ☐ RENOUVELLEMENT, ☐ RADIATION

DE NANTISSEMENT

ou DE PRIVILEGE DU VENDEUR DE FONDS

☐ Actions/Parts sociales ☐ Fds de Com. ☐ Brevet ☐ Mat. Prof. ☐ Véhic. ☐ Stocks S_1

A.P. Porto Novo 23/24 juin 1999

1 **BENEFICIAIRE DU NANTISSEMENT :**

Nom - Prénom / Dénomination : _____ RCCM : _____
 Adresse / Siège social : _____ Capital : _____
 Election de domicile : _____

2 PERSONNE SUPPORTANT LE NANTISSEMENT :

Nom - Prénom / Dénomination : _____ RCCM : _____
Adresse / Siège social : _____ Capital : _____

RENSEIGNEMENTS RELATIFS A LA CREANCE

3 **TITRE CONSTITUTIF** (préciser)

4 **ACTES DEPOSES** : Nature : _____ Date : _____

5 MONTANT DE LA CREANCE EXIGIBLE :

6 CONDITIONS D'EXIGIBILITE :

DESCRIPTION DES BIENS NANTIS

7 **DECLIRE LES** ☐ Parts sociales / Actions ☐ Fds de Com. ☐ Brevet ☐ Mat. Prof. ☐ Véhic. ☐ Stocks **NANTIS**
(Préciser n° d'identification, de RCCM, d'immatriculation, références, adresse, description physique ... permettant d'identifier les biens et de les situer) :

8 **INDIQUER** si ces biens sont susceptibles d'être déplacés : ☐ NON ☐ OUI et leur localisation future :

MODIFICATION - RENOUVELLEMENT - RADIATION

9 N° RCCM du nantissement concerné : _____ Date : _____

10 **PRECISER** les renseignements antérieurs à la modification ou aux renouvellements et qui ont changé depuis l'inscription : _____

11 **INDIQUER** (éventuellement) le / les N° RCCM des inscriptions précédentes et leur date :

12 Nature et date des documents déposés :

Radiation à concurrence de :

LE SOUSSIGNE (préciser si mandataire)
demande à ce que la présente constitue

☐ DEMANDE D'INSCRIPTION AU R.C.C.M.
☐ DEMANDE DE RADIATION AU R.C.C.M.
☐ DEMANDE DE MODIFICATION AU R.C.C.M.

Fait, à
Le
Signature :

13 La conformité de la déclaration avec les pièces justificatives produites en application de l'Acte Uniforme sur le Droit commercial général a été vérifiée par le Greffier en Chef soussigné qui a procédé :

à l'inscription le _____, sous le NUMERO _____

RCCM
2010 - S₂

FORMULAIRE DE DEMANDE DE

☐ INSCRIPTION, ☐ MODIFICATION, ☐ RENOUELEMENT, ☐ RADIATION
DE PRIVILEGE☐ Du Trésor, ☐ De l'Administration des Douanes, ☐ Des Institutions de Sécurité Socialedevant
S₂

RENSEIGNEMENTS RELATIFS AUX PARTIES

1 • BÉNÉFICIAIRE DU PRIVILÈGE :

Dénomination :
Adresse / Siège social :
Coordonnées électroniques :
Election de domicile (s'il y a lieu) :

2 • PERSONNE SUPPORTANT LE PRIVILÈGE :

Nom - Prénom / Dénomination :
Adresse / Siège social / Établissement secondaire :
; Coordonnées électroniques (s'il y a lieu) :
RCCM (s'il y a lieu) : ; Numéro de déclaration d'activité (s'il y a lieu) :
Election de domicile (s'il y a lieu) :

RENSEIGNEMENTS RELATIFS A LA CRÉANCE GARANTIE

3 TITRE CONSTITUTIF : Nature : ; Date :
4 MONTANT DE LA CRÉANCE GARANTIE :
5 CONDITIONS D'EXIGIBILITÉ :
Intercalaire(s) complétant cette rubrique: ☐ NON ☐ OUI (si oui, nombre de pages intercalaires :)
6 (rubrique sans objet)
7 (rubrique sans objet)

MODIFICATION - RENOUELEMENT- RADIATION

8 • Numéro d'inscription initiale du privilège concerné : ; Date :
9 • PRÉCISER les renseignements antérieurs à la modification ou aux renouvellements et qui ont changé depuis l'inscription :
Intercalaire(s) complétant cette rubrique: ☐ NON ☐ OUI (si oui, nombre de pages intercalaires :)
10 • INDICER (éventuellement) le / les numéro(s) d'inscription des inscriptions précédentes et leur date :
11 • Radiation à concurrence de:12 LE Déclarant (préciser si mandataire ou agent des sûretés) :
Demande à ce que la présente constitue une demande ☐ D'INSCRIPTION
☐ DE MODIFICATION
☐ DE RENOUELEMENT
☐ DE RADIATION
Au RCCM
Fait à :
Le :/...../..... (JJ/MM/AAAA)
Signature13 La régularité de la demande a été vérifiée en application de l'article 54 de l'Acte uniforme portant organisation des Sûretés par le Greffier ou le responsable de l'organe compétent soussigné qui a :
☐ procédé à l'inscription le sous le numéro d'ordre ce dont il délivre accusé d'inscription
☐ rejeté le la demande ayant le numéro d'ordre (Les motifs du rejet doivent être indiqués sur l'intercalaire dédié à cet effet)

S3	DECLARATION DE
	<input type="checkbox"/> INSCRIPTION, <input type="checkbox"/> MODIFICATION, <input type="checkbox"/> RENOUELEMENT, <input type="checkbox"/> RADIATION
	DE PRIVILEGE
	<input type="checkbox"/> Du Trésor <input type="checkbox"/> Des Douanes <input type="checkbox"/> De Sécurité Sociale
A.P. Porto Novo 23/24 juin 1999	

RENSEIGNEMENTS RELATIFS AUX PARTIES

1	BENEFICIAIRE DU PRIVILEGE :	
	Nom - Prénom / Dénomination : _____	RCCM : _____
	Adresse / Siège social : _____	Capital : _____
	Election de domicile : _____	
2	PERSONNE SUPPORTANT LE PRIVILEGE :	
	Nom - Prénom / Dénomination : _____	RCCM : _____
	Adresse / Siège social : _____	Capital : _____

RENSEIGNEMENTS RELATIFS A LA CREANCE

3 TITRE CONSTITUTIF (préciser) _____
4 ACTES DEPOSES : Nature : _____ Date : _____
5 MONTANT DE LA CREANCE EXIGIBLE : _____
6 CONDITIONS D'EXIGIBILITE : _____

DESCRIPTION DES BIENS GREVES

7 **PRECISER**, notamment pour le privilège du vendeur de fonds de commerce, les éléments permettant d'identifier et de situer les biens grevés :

8 **INDIQUER** si ces biens sont susceptibles d'être déplacés : ☐ NON ☐ OUI et leur localisation future :

MODIFICATION - RENOUVELLEMENT- RADIATION

9 **N° RCCM du nantissement concerné :** _____ Date : _____

10 **PRÉCISER** les renseignements antérieurs à la modification ou aux renouvellements et qui ont changé depuis l'inscription : _____

11 **INDIQUER** (éventuellement) le / les N° RCCM des inscriptions précédentes et leur date : _____

12 **Nature et date des documents déposés :** _____

Radiation à concurrence de : _____

LE SOUSSIGNE (préciser si mandataire)
demande à ce que la présente constitue

- ☐ DEMANDE D'INSCRIPTION AU R.C.C.M.
☐ DEMANDE DE RADIATION AU R.C.C.M.
☐ DEMANDE DE MODIFICATION AU R.C.C.M.

Fait, à
Le
Signature :

- 13 La conformité de la déclaration avec les pièces justificatives produites en application de l'Acte Uniforme sur le Droit commercial général a été vérifiée par le Greffier en Chef soussigné qui a procédé :
- à l'inscription le _____, sous le NUMERO _____

FORMULAIRE DE
MODIFICATION **DISSOLUTION**
D'UN GROUPEMENT D'INTERET ECONOMIQUE
Ou AUTRE GROUPEMENT DOTE DE LA PERSONNALITE JURIDIQUE

RCCM
2010 - G₂

MODIFICATIONS RELATIVES AU GROUPEMENT

1 LE GROUPEMENT MODIFIE : N° RCCM :

2 SIEGE : Nouveau Siège : Ancien siège : RCCM :

3 FORME JURIDIQUE : Nouvelle : Ancien : Date :

4 CAPITAL : Nouveau : Ancien : Date :

5 ACTIVITES : supprimées : ajoutées : actualisées :

6 DENOMINATION : Ancien : Nouveau :

7 SIGLE : Ancien : Nouveau :

Le groupement est DISSOUT (Indiquer les coordonnées du liquidateur à la rubrique « administrateurs »), Date :

MODIFICATIONS RELATIVES AUX MEMBRES (*)

(*) La totalité des modifications et informations relatives aux membres indéfiniment et personnellement responsables doit IMPERATIVEMENT figurer sur le formulaire complémentaire G2 annexé.

RESUME DES INFORMATIONS :

9 Identité : Nouveau, Partant, Maintenu – modifié
Ancienne qualité : Nouvelle qualité : Date :

Identité : Nouveau, Partant, Maintenu – modifié
Ancienne qualité : Nouvelle qualité : Date :

Identité : Nouveau, Partant, Maintenu – modifié
Ancienne qualité : Nouvelle qualité : Date :

MODIFICATIONS RELATIVES AUX ADMINISTRATEURS (*) ()**

(*) Concernant les administrateurs ayant le pouvoir d'engager le groupement
(**) La totalité des modifications et informations relatives aux administrateurs doit IMPERATIVEMENT figurer sur le formulaire complémentaire G2

10 RESUME DES INFORMATIONS :

Identité : Nouveau, Partant, Maintenu – modifié
Ancienne qualité : Nouvelle qualité : Date :

Identité : Nouveau, Partant, Maintenu – modifié
Ancienne qualité : Nouvelle qualité : Date :

Identité : Nouveau, Partant, Maintenu – modifié
Ancienne qualité : Nouvelle qualité : Date :

LE SOUSSIGNE (préciser si mandataire) : Fait à :
Le :/...../..... (JJ/MM/AAAA)
Demande à ce que la présente constitue Signature

11 **UNE DEMANDE DE MODIFICATION DU GROUPEMENT AU RCCM**

12 Le greffier ou le responsable de l'organe compétent soussigné a reçu le formulaire sous le numéro d'ordre du registre d'arrivée.

13 La régularité de la demande a été vérifiée en application des articles 52 et suivants de l'Acte uniforme portant sur le droit commercial général par le Greffier ou le responsable de l'organe compétent qui a :

Modifié sous le numéro RCCM et a délivré un accusé d'enregistrement,
Rejeté la demande au(x) motif(s) que :

Intercalaire (s) complétant la ou les rubrique(s) n°(s) : OUI NON (si OUI, nombre de pages intercalaires :)

Fait, à Le :/...../..... (JJ/MM/AAAA)
Signature du Greffier (Nom, prénoms, titre et juridiction) ou du responsable de l'organe compétent : Signature

(En cas de rejet de la demande par le greffier ou le responsable de l'organe compétent) Le demandeur atteste que le présent formulaire y compris le(s) intercalaire (s) y relatifs (s'il y a lieu) comportant les motifs du rejet de sa demande lui a été remis le/...../..... (JJ/MM/AAAA) et reconnaît que cette remise vaut notification de ce rejet. (Signature du Demandeur)

DECLARATION DE CONSTITUTION

RCCM
2010 - G1

☐ D'UN GROUPEMENT D'INTERET ECONOMIQUE
Ou ☐ AUTRE GROUPEMENT DOTE DE LA PERSONNALITE JURIDIQUE

RENSEIGNEMENTS RELATIFS AU GROUPEMENT

1 DENOMINATION :
2 SIGLE :
3 ADRESSE DU SIEGE :
4 FORME JURIDIQUE :
5 CAPITAL SOCIAL :
6 DUREE :

RENSEIGNEMENTS RELATIFS A L'ACTIVITE

7 ACTIVITE PRINCIPALE :
8 Date de début : Nombre de salariés prévu :

MEMBRES TENUS INDEFINIMENT ET PERSONNELLEMENT (*)

(*) La totalité des renseignements relatifs à ces membres doit IMPERATIVEMENT figurer sur le formulaire complémentaire G1 bis annexé.

9 RESUME DES INFORMATIONS :

NOM ET PRENOMS / DENOMINATION	DATE ET LIEU DE NAISSANCE OU DATE ET N°RCCM	ADRESSE

RENSEIGNEMENTS RELATIFS AUX ADMINISTRATEURS (*) ()**

(*) Concernant les Administrateurs ou membres ayant le pouvoir d'engager le groupement.
(**) Les renseignements ne pouvant figurer ci-dessous doivent IMPERATIVEMENT être reportés sur le formulaire G1 Bis annexé.

10

NOM	PRENOMS	DATE ET LIEU DE NAISSANCE	ADRESSE	FONCTION(***)

(***) Préciser : Administrateur ou membre

11 LE SOUSSIGNE (préciser si mandataire) : Fait à :
Le :/...../..... (JJ/MM/AAAA)
Demande à ce que la présente constitue ☐ UNE DEMANDE D'IMMATRICULATION AU RCCM
☐ UNE DEMANDE DE REPRISE D'ACTIVITE Signature

12 Le greffier ou le responsable de l'organe compétent soussigné a reçu le formulaire sous le numéro d'ordre du registre d'arrivée.
La régularité de la demande a été vérifiée en application de l'article 44 de l'Acte uniforme portant sur le droit commercial général par le
Greffier ou le responsable de l'organe compétent qui a :

13 ☐ Immatriculé au RCCM sous le numéro et délivré un accusé d'enregistrement,
☐ Rejeté la demande au(x) motif(s) que :
Intercalaire (s) complétant la ou les rubrique(s) n°(s) ☐ OUI ☐ NON (si OUI, nombre de pages intercalaires :)
Fait, à Le/...../..... (JJ/MM/AAAA)
Signature du Greffier (Nom, prénoms, titre et juridiction) ou du responsable de l'organe compétent: Signature

(En cas de rejet de la demande par le greffier ou le responsable de l'organe compétent) Le demandeur atteste que le présent formulaire y compris le(s) intercalaire (s) y relatifs (s'il y a lieu) comportant les motifs du rejet de sa demande lui a été remis le/...../..... (JJ/MM/AAAA) et reconnaît que cette remise vaut notification de ce rejet. (Signature du Demandeur)

RCCM
2010 - G₃

DECLARATION DE RADIATION DU GROUPEMENT

RENSEIGNEMENTS RELATIFS AU GROUPEMENT

1 DENOMINATION :

2 SIGLE :

3 ADRESSE DU SIEGE :

4 FORME JURIDIQUE : N° RCCM

5 CAPITAL SOCIAL :

6 LIQUIDATEUR :

CESSATION D'ACTIVITE

7 A COMPTER DU :/...../..... (JJ/MM/AAAA)

8 CONSEQUENCE SUR SIEGE :
Le siège : ☐ Disparaît, ☐ Vendu ☐ Autre :

LIQUIDATION

9 En cas de CLÔTURE DE LA LIQUIDATION, indiquer la date :/...../..... (JJ/MM/AAAA)

ADRESSE PERMANENTE POUR LA CORRESPONDANCE

10

.....

.....

11 LE SOUSSIGNE (préciser si mandataire) :

.....

Demande à ce que la présente constitue UNE DEMANDE DE RADIATION AU RCCM

Fait à :
Le :/...../..... (JJ/MM/AAAA)
Signature

12 Le greffier ou le responsable de l'organe compétent soussigné a reçu le formulaire sous le numéro d'ordre du registre d'arrivée.
La régularité de la demande a été vérifiée en application des articles 55 et suivants de l'Acte uniforme portant sur le droit commercial général
13 par le Greffier ou le responsable de l'organe compétent qui a :

- ☐ Radié le groupement inscrit sous le numéro RCCM et délivré un accusé d'enregistrement,
☐ Rejeté la demande au(x) motif(s) que :

Intercalaire (s) complétant la ou les rubrique(s) n°(s) ☐ OUI ☐ NON (si OUI, nombre de pages intercalaires :)

Fait, à Le/...../..... (JJ/MM/AAAA)

Signature du Greffier (Nom, prénoms, titre et juridiction) ou du responsable de l'organe compétent:

Signature

(En cas de rejet de la demande par le greffier ou le responsable de l'organe compétent) Le demandeur atteste que le présent formulaire y compris le(s) intercalaire (s) y relatifs (s'il y a lieu) comportant les motifs du rejet de sa demande lui a été remis le/...../..... (JJ/MM/AAAA) et reconnaît que cette remise vaut notification de ce rejet. (Signature du Demandeur)

2010 - E1

FORMULAIRE DE ☐ DECLARATION D'ACTIVITE DE L'ENTREPRENANT
OU ☐ DE MODIFICATION

☐ Activité (s) ☐ Lieu d'exercice ☐ Autres

OU ☒ DE RADIATION

RENSEIGNEMENTS RELATIFS A L'ENTREPRENANT

- 1 NOM : ☐ M. ☐ Mme ☐ Mlle _____, PRENOM (S) : _____
 2 DATE ET LIEU DE NAISSANCE : _____ NATIONALITE : _____
 3 JUSTIFICATIFS D'IDENTITE : _____
 4 SITUATION MATRIMONIALE : ☐ Célibataire, ☐ Marié, ☐ Veuf, ☐ Divorcé

Conjoint(s)	Nom - Prénoms	Date et lieu du mariage	Option matrimoniale	Régime matrimonial	Clauses restrictives	Demande en séparation de biens

RENSEIGNEMENTS RELATIFS A L'ACTIVITE

- 5 ADRESSE D'EXERCICE DE L'ACTIVITE (géographique et postale): _____
 COORDONNEES ELECTRONIQUES (s'il ya lieu) : _____
 6 ACTIVITE (S): (préciser) _____
 7 Date de début : _____

☐ MODIFICATION ☐ RADIATION

- 8 N° DECLARATION D'ACTIVITE : _____
 9 MODIFICATION DU LIEU D'EXERCICE DE L'ACTIVITE :

Nouvelle adresse [localisation géographique et postale (s'il y a lieu)]: _____

- 10 MODIFICATION D'ACTIVITE(S) :

☐ Activité(s) supprimée(s) : (préciser) _____
☐ Activité(s) ajoutée(s): (préciser) _____
☐ Activité actualisée : _____

I AUTRES MODIFICATIONS

12 **RADIATION :**

Cet établissement est FERME à compter du : *

MOTIF(S) :3 **LE SOUSSIGNE** (*préciser si mandataire*)

demande à ce que la présente constitue :

- ☐ **UNE DEMANDE DE DECLARATION D'ACTIVITE DE L'ENTREPRENANT**
☐ **UNE DEMANDE DE MODIFICATION**
☐ **UNE DEMANDE DE RADIATION**

(Signature du demandeur)

4 Le greffier ou le responsable de l'organe compétent soussigné a reçu le formulaire sous le numéro d'ordre : du registre d'arrivée.

5 La régularité de la demande a été vérifiée en application de l'article 62 de l'Acte uniforme portant sur le droit commercial général par le Greffier ou le responsable de l'organe compétent qui a :

] reçu la déclaration d'activité au RCCM de l'entrepreneur sous le numéro et délivré un accusé d'enregistrement,

] rejeté la demande au(x) motif(s) que :

intercalaire (s) complétant la ou les rubrique (s) n°(s) _____ ☐ OUI ☐ NON (si oui, nombre de pages intercalaires : _____)

ait, à
e

Signature du Greffier (Nom, prénoms, titre et juridiction) ou du responsable de l'organe compétent:

(En cas de rejet de la demande par le greffier ou le responsable de l'organe compétent) **Le demandeur atteste que le présent formulaire y compris le(s) intercalaire (s) y relatifs (s'il y a lieu) comportant les motifs du rejet de sa demande lui a été remis le et reconnaît que cette remise vaut notification de ce rejet.** (Signature du Demandeur)

REGLEMENTATION DU PETIT COMMERCE

**ORDONNANCE-LOI N° 13/009 DU 23 FEVRIER 2013
MODIFIANT ET COMPLETANT CERTAINES
DISPOSITIONS DE L'ORDONNANCE-LOI N° 90-046 DU 8
AOUT 1990 PORTANT REGLEMENTATION DU PETIT
COMMERCE⁽⁴⁵⁾**

Le Président de la République,

Vu la Constitution, telle que modifiée par la Loi n° 11/002 du 20 janvier 2011 portant révision de certains articles de la Constitution de la République Démocratique du Congo, spécialement en ses articles 129 et 221 ;

Vu la Loi n° 13/007 du 22 janvier 2013 portant habilitation du Gouvernement ;

Revu l'Ordonnance-loi n° 90-046 du 8 août 1990 portant réglementation du Petit commerce ;

Revu l'Ordonnance-loi n° 002/2012 du 21 septembre 2012 modifiant et complétant certaines dispositions de l'Ordonnance-loi n° 90-046 du 8 août 1990 portant Règlementation du Petit Commerce ;

Sur proposition du Gouvernement délibérée en Conseil des Ministres,

ORDONNE :

Article 1^{er} :

L'article 1^{er} de l'Ordonnance-loi n° 90-046 du 8 août 1990 portant réglementation du Petit commerce est modifié et complété comme suit :

« Article 1^{er} :

Par dérogation aux dispositions du Décret du 6 mars 1951 portant institution du registre de commerce, l'exercice du Petit commerce n'est subordonné qu'à la détention d'une patente.

Au sens de la présente Loi, il faut entendre par « patente », une autorisation administrative annuelle d'exercer le Petit commerce.

Sous réserve des prescriptions reprises ci-dessous, l'exercice du Petit commerce n'est pas soumis à l'obligation de tenir l'ensemble des livres du commerce prévus par le Décret du 31 juillet 1912 relatif aux livres de commerce. »

⁽⁴⁵⁾ Journal Officiel, n° spécial du 27 février 2013, col. 114.

Article 2 :

L'article 12 de l'Ordonnance-loi n° 90-046 du 8 août 1990 portant réglementation du Petit commerce est supprimé.

Article 3 :

Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires à la présente Ordonnance-loi.

Article 4 :

La présente Ordonnance-loi entre en vigueur dès sa publication au Journal Officiel et s'applique à partir du 1^{er} janvier 2013.

Fait à Kinshasa, le 23 février 2013

Joseph KABILA KABANGE

Augustin MATATA PONYO Mapon

Premier Ministre

CIRCULAIRES ET COMMUNIQUES

NOTE CIRCULAIRE N° 1441/SG/AFF-F/002/2009⁽⁴⁶⁾

A l'attention des :

- Conservateurs des Titres Immobiliers (Tous),
- Chefs de Division du Cadastre (Tous).

Concerne : Procédure de traitement du dossier pour la délivrance des titres de propriété.

I. Procédure

1.1. Formes d'acquisition

1.1.1. Mutation

La mutation est l'acquisition d'un bien immobilier couvert par un titre de propriété en vertu d'un contrat d'aliénation (acte de vente, acte de donation, acte de cession,...).

1.2. Procédure de la mutation

1. Ouverture du dossier au Bureau d'enregistrement et notariat ;
2. Evaluation de l'immeuble par l'expert immobilier ;
3. Validation et transmission du dossier au Conservateur des Titres Immobiliers par le Chef de Division du Cadastre. Cette étape marque la fin de la partie technique du dossier ;
4. Préparation et signature de la note des frais par le Conservateur des Titres Immobiliers ;
5. Etablissement de la note de perception par la DGRAD et paiement à la banque ;
6. Présentation et apurement de la preuve de paiement par le comptable ;
7. Préparation du certificat d'enregistrement et de tous les actes corollaires (Actes notariés) par le bureau d'enregistrement ;
8. Transmission du dossier au Conservateur des Titres Immobiliers pour la signature du certificat d'enregistrement ;
9. Envoi du certificat d'enregistrement au propriétaire.

Durée : 10 jours.

1.3. Procédure de la conversion

1. Ouverture du dossier au Domaine et demande des travaux au Cadastre par le Chef de Bureau du Domaine ;
2. Désignation du Géomètre et établissement des procès-verbaux ;
3. Transmission par le Bureau Technique et son approbation par le Chef de Division du Cadastre, fin de la partie technique ;

⁽⁴⁶⁾ Journal Officiel, n° spécial du 3 mars 2010, col. 37.

4. Transmission du dossier au Bureau du Domaine et préparation du projet de contrat de concession perpétuelle ou ordinaire ;
5. Signature du projet de contrat de concession perpétuelle par le Conservateur des Titres Immobiliers ;
6. Etablissement de la note de perception par la DGRAD et paiement à la banque ;
7. Présentation de la preuve de paiement et apurement par le comptable ;
8. Transmission du dossier au Conservateur des Titres Immobiliers pour la signature du contrat de concession perpétuelle (ou ordinaire) ;
9. Intervention du contrat par le Bureau du Domaine ;
10. Transmission du dossier au Bureau d'enregistrement pour la rédaction du certificat d'enregistrement ;
11. Signature du certificat d'enregistrement par le Conservateur des Titres Immobiliers.

Durée : 15 jours.

II. Formes d'acquisition d'immeubles

1. Par achat (vente) ;
2. Par donation entre vifs ;
3. Par succession ;
4. Par partage ;
5. Par prescription acquisitive ;
6. Par location vente ;
7. Par testament ;
8. Par convention.

N.B. : Les autres formes d'acquisition de la propriété sont régies par la Loi 73-021 du 20 juillet 1973 en vertu de ses articles 50, 51 et 52.

Fait à Kinshasa, le 27 novembre 2009

Léon Ntongo Lumuka Nantole

NOTE CIRCULAIRE N° 001 DU 26 JANVIER 2010⁽⁴⁷⁾

A la particulière attention de :

- Messieurs les Directeurs-Chefs de Services de l'Administration des Mines (Tous),
- Messieurs les Chefs des Divisions Provinciales des Mines (Tous).

Concerne : Célérité dans l'instruction des dossiers.

Dans le cadre de l'amélioration du climat des affaires et des investissements en République Démocratique du Congo, le Secrétaire Général des Mines rappelle à l'attention des Responsables de l'Administration des Mines susmentionnés, avec recommandation d'ampliation à leurs collaborateurs respectifs, que l'une de principales motivations de la promulgation de la Loi n° 007/2002 du 11 juillet 2002 portant Code minier, telle que reprise dans son exposé des motifs, était celle de « mettre sur pied une nouvelle législation incitative avec des procédures d'octroi des droits miniers ou de carrières objectives, rapides et transparentes... ».

L'objectif visé était d'organiser un cadre juridique susceptible d'attirer d'avantage des investisseurs.

C'est dans cet ordre d'idées que le législateur a tenu entre autres à fixer des délais buttoirs pour toutes les opérations de procédure, en l'occurrence le dépôt des dossiers par le requérant d'un titre minier ou de carrières ou d'un droit quelconque, l'instruction cadastrale, technique ou environnementale par les services concernés, la transmission par ces derniers des avis favorables ou défavorables ainsi que la décision de l'autorité compétente.

Il se fait malheureusement que nombre d'opérateurs miniers élèvent ces derniers temps des protestations quant au non respect des dispositions du Code relatives aux délais d'examen de leurs dossiers, ce qui occasionne ainsi des retards dans l'octroi ou le renouvellement de leurs droits ou agréments.

A cet effet, en vue de contribuer efficacement à l'application de la politique gouvernementale ayant trait à l'amélioration du climat des affaires et de permettre au secteur minier de jouer effectivement le rôle de moteur de développement du pays, il vous est instamment recommandé d'exécuter les directives de Son Excellence Monsieur le Ministre des Mines quant à ce.

Aussi, en attendant la révision de certaines dispositions de la Loi n° 007/2002 du 11 juillet 2002 portant Code Minier, le Secrétaire Général des Mines tient à insister sur ce qui suit :

1. Les principes d'objectivité, de transparence et de célérité doivent être de stricte application dans l'instruction des demandes d'octroi ou de renouvellement des titres miniers ou de carrières, de même que celles d'agrément ou de renouvellement

⁽⁴⁷⁾ Journal Officiel, n° spécial du 3 mars 2010, col. 40.

- d'agrément au titre de comptoir d'achat et de vente des substances minérales, d'exploitation artisanale ou encore de mandataire en Mines et Carrières ;
2. Les délais légaux déterminés pour la procédure étant des dates buttoirs, cela ne signifie pas que les dossiers des requérants ne pourront être traités qu'aux termes desdits délais ;
 3. Les performances de vos services devront ainsi être évaluées par rapport à leur capacité de bon traitement des dossiers et de célérité dans l'instruction et la transmission de vos avis à la hiérarchie compétente ;
 4. S'agissant par exemple du cas de demande d'agrément ou de renouvellement d'agrément au titre de comptoir, sans préjudice du délai maximum de 60 jours prévus à l'article 124, al. 3 du Code Minier, la Direction des Mines devra se déterminer par dynamisme interne, de finaliser l'instruction d'un dossier introduit conformément à l'article 123 dudit Code, dans un délai de 20 jours ouvrables à dater de son dépôt, sauf éventualité de retard occasionné par des enquêtes dont question à l'article 124, al. 1^{er} ;
 5. Ce principe est susceptible d'être étendu à tous les autres cas, pour autant qu'il n'enfreigne pas la loi et qu'il contribue au bon rendement de l'Administration des Mines d'une part et à l'intérêt de l'opérateur minier d'autre part.

Fait à Kinshasa, le 26 janvier 2010

Pascal Muhindo Songe Luyeye

NOTE CIRCULAIRE N°0002 RELATIVE A LA PERCEPTION DES FRAIS TECHNIQUES DANS LES CIRCONSCRIPTIONS DES AFFAIRES FONCIERES A TRAVERS LA REPUBLIQUE.

La récente publication de l'Arrêté interministériel n° 004 CAB/ MIN/AFF-F/2009 et n° 254/ CAB/MIN /FINANCES/2009 du 30 décembre 2009 portant fixation des taux des droit, taxes et redevances à percevoir à l'initiative du Ministère et l'autre n° 140 CAB /MIN/AFF-F/2009 et 247 CAB/ MIN/ FINANCES/ 2009 du 15 octobre 2009 instituant la mercuriale relative à la fixation de l'expertise et évaluation immobilières en République Démocratique du Congo m'offre l'occasion de préciser certains frais techniques payés par les assujettis lesquels sont préparatoires à la signature de divers contrats et certificats d'enregistrement par les Conservateurs des titres immobiliers. L'objectif visé est de garantir la transparence dans la gestion foncière dans le cadre du Doing Business en République Démocratique du Congo. Ceci permettra aussi aux assujettis d'avoir au départ de toute opération une idée nette sur les frais exigés pour l'obtention des titres immobiliers.

Il s'agit notamment des mesurage et bornage, d'expertise immobilière, reconstitution des limites, enquête et constats etc. Il est également reconnu à ces derniers la perception de quelques frais pour les services rendus ou effectués; lesquels sont fixés de la manière ci-après afin d'épargner les assujettis de toute autre tracasserie et sur une taxation de nature à créer une pression fiscale pouvant les décourager à s'acquitter de frais dus :

1. Honoraires de l'expert immobilier

- de 1 \$ à 100.000 \$: 1% de la valeur vénale;
- de 100.000 \$ à 1.000.000 \$: 0.5% de la valeur vénale;
- au-delà de 1.000.000 \$: forfaits (à négociier).

2. Déplacement du géomètre

- 50 \$ pour le terrain à usage résidentiel;
- 100 \$ par jour pour le terrain à usage agro-pastoral.

J'insiste sur la stricte observance entre Note circulaire par les techniciens du cadastre et le public.

Fait à Kinshasa, le 22 janvier 2010

Léon Ntongo Lumuka Nantole

NOTE CIRCULAIRE⁽⁴⁸⁾

A l'attention du Directeur-Chef de Service de l'Urbanisme et des Chefs de Divisions Urbaines et Provinciales de l'Urbanisme (Tous)

Conformément à l'esprit de l'Arrêté ministériel n° 013/CAB/MIN. URB-HAB/2005 du 06 mai 2005, réglementant la délivrance de l'autorisation de bâtir, il est porté à la connaissance du Directeur-Chef de Service de l'Urbanisme et aux Chefs des Divisions Urbaines et Provinciales de l'Urbanisme qu'en marge de la campagne de sensibilisation en cours depuis le début de cette année, il vous est demandé sans délai d'afficher aux valves de vos services respectifs et à l'attention du public, la procédure et les exigences contenues en annexe, à observer par ce dernier dans la constitution du dossier de demande d'autorisation de bâtir.

Vu le caractère impératif que revêt la présente, j'insiste sur son exécution sans faille par chacun de vous en vue de l'instruction rapide des dossiers dans le délai imparti.

Michel Ndjate Longonya

⁽⁴⁸⁾ Journal Officiel, n° spécial du 3 mars 2010, col. 31.

NOTE CIRCULAIRE N° 001CAB/MIN/J&DH/2012 DU 18 OCTOBRE 2012⁽⁴⁹⁾

A L'ATTENTION DE TOUS LES NOTAIRES OEUVRANT EN REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO.

Objet : Suppression de l'exigence de l'attestation de confirmation de siège.

- I. Il me revient de constater qu'à l'occasion de l'authentification des Statuts des Sociétés commerciales, certains Offices notariaux exigent une attestation de confirmation de siège émise par les Communes ou Entités Territoriales Décentralisées, au motif notamment d'éviter que les sociétés commerciales à constituer ne donnent des adresses fictives.
- II. Je rappelle que cette exigence n'a aucun fondement légal. De plus l'attestation de confirmation de siège n'offre pas non plus de garantie absolue de sécurité ; bien au contraire, cette exigence retarde inutilement le processus de création des entreprises en République Démocratique du Congo.
- III. Par conséquent, dans le cadre de la réduction et de la simplification des procédures de création des entreprises, il est DORENAVANT interdit d'exiger aux sociétés commerciales à constituer l'attestation de confirmation de siège. Néanmoins, vous avez l'obligation d'accomplir toutes les vérifications d'usage des documents ainsi que les identités des requérants, comme l'exige la loi.
- IV. Ces instructions sont de stricte application.
Wivine MUMBA Matipa.

⁽⁴⁹⁾ Journal Officiel, n° 1 du 1^{er} janvier 2013, col. 12.

NOTE DE SERVICE⁽⁵⁰⁾

A L'ATTENTION DU DIRECTEUR –CHEF DE SERVICE DE L'URBANISME ET DE
TOUS LES CHEFS DES DIVISIONS URBAINES QUE PROVINCIALES DE
L'URBANISME(TOUS)

Concerne : AFFICHAGE DE LA PROCEDURE, REDUCTION DE COUT, DELAI ET
FRAIS OFFICIELS CONCERNANT LE PERMIS DE CONSTRUIRE A DELIVRER
AUX ASSUJETTIS.

Sur instruction de Son Excellence Monsieur le Ministre de l'Aménagement du
Territoire, Urbanisme, Habitat, infrastructures, travaux publics et reconstruction
contenue dans sa lettre N°CAB/MIN-ATUITPR/2077/CE/PLD/2012, je vous
demande d'afficher sur les valves de vos Services respectifs la procédure, la
réduction de coût, le délai et les frais officiels concernant les permis de construire à
délivrer aux assujettis, telles que prises lors des Assises Nationales relatives à
l'Amélioration du climat des Affaires et d'investissements en République
Démocratique du Congo organisées par le Ministère du Plan et suivi de la mise en
œuvre de la Révolution de la Modernité du 27 au 29 août 2012.

N.B : ces instructions ne doivent souffrir d'aucune faille et que les récalcitrants ne
s'en prendront qu'à eux-mêmes

Adolphe MABULENA MASSAMBA

⁽⁵⁰⁾ Journal Officiel, n° 1 du 1^{er} janvier 2013, col. 106.

Ministère des Mines

**DECISION N° CAMI/054/2012 DU 22 OCTOBRE 2012
PORTANT AJUSTEMENT DES MONTANTS DES DROITS,
TAXES, IMPOTS ET AMENDES PREVUS DANS LE CODE ET
REGLEMENT MINIERS⁽⁵¹⁾**

Le Directeur Général,

Vu la Loi n° 007/2007 du 11 juillet 2002 portant Code Minier, spécialement en son article 325 ;

Vu le décret n° 038/2003 du 26 mars 2003 portant Règlement Minier, notamment en son article 573 ;

Vu le décret n° 068/2003 du 03 avril 2003 portant statuts, organisation et fonctionnement du Cadastre Minier ;

Considérant la lettre référencée CAMI/DG/2832/2012 du 21 août 2012 portant sollicitation de l'avis de la Banque Centrale du Congo sur l'actualisation des montants des droits, taxes, impôts et amendes ;

Considérant la lettre de la Banque Centrale du Congo référencée D.23.041204002/N°001628 du 12 septembre 2012 relatif au réajustement des montants des droits, taxes et impôts miniers ;

Considérant le procès-verbal de clôture des séances de travail entre le Cadastre Minier et la Banque Centrale du Congo du 05 octobre 2012;

Le Comité de Direction entendu ;

D E C I D E

Article 1er :

Sont ajustés, les montants des droits, taxes, impôts et amendes prévus dans le Code et Règlement Miniers suivant les tableaux en annexe ;

Article 2 :

Les services d'assiettes ainsi que les régies financières sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'application de la présente décision qui entre en vigueur au 1^{er} Janvier 2013.

Fait à Kinshasa, le 22 octobre 2012

Jean-Félix MUPANDE KAPWA

Directeur Général

⁽⁵¹⁾ Journal Officiel, n° spécial du 26 octobre 2012, col. 40.

ANNEXE A LA NOTE CIRCULAIRE N° MIN.URB-HAB/SG/DIV.UN/1181/YMP/2009

Ministère de l'Urbanisme et Habitat

Secrétariat Général

Procédure de constitution et d'instruction du dossier de demande de l'autorisation de bâtir

1. Elaboration des projets de construction

Tout projet de construction supérieur à 150 m², ou à étage doit être obligatoirement élaboré par un architecte immatriculé au registre des architectes du Ministère de l'Urbanisme et Habitat.

Tous les autres projets inférieurs à 150 m², ou à rez-de-chaussée peuvent être élaborés par des gradués en architecture agréés au Ministère de l'Urbanisme et Habitat

2. Dépôt du dossier

Le dossier de demande d'autorisation de bâtir est à déposer, en trois exemplaires, par le concessionnaire du terrain et/ou propriétaire du bâtiment, ou par son mandataire :

- dans les provinces, auprès du Chef de Division Provinciale de l'Urbanisme et de l'Habitat du lieu où s'effectueront les travaux, avec ses observations et avis ;
- dans la Ville de Kinshasa, auprès du Chef de Division Urbaine de l'Urbanisme et de l'Habitat, qui requiert préalablement, l'avis du Chef de Bureau de l'Urbanisme et de l'Habitat de la Commune où s'effectueront les travaux ;
- auprès des mêmes Chefs de Divisions suscités qui le canaliseront, pour les travaux repris à l'article 4, point 1, 2 et 3 du présent Arrêté, auprès du Ministre ayant dans ses attributions l'Urbanisme.

3. Constitution du dossier

Le dossier de la demande de l'autorisation de bâtir est constitué de deux parties.

a. La partie administrative comprend :

1. La demande elle-même de l'autorisation de bâtir, selon le formulaire dont le modèle en annexe. Elle est signée par le propriétaire ou par son mandataire et renseigne également sur le nom de l'auteur du projet et, éventuellement, son numéro d'immatriculation au registre des architectes ou son numéro d'agrément du Ministère de l'Urbanisme et de l'Habitat et le lieu où les travaux doivent être entrepris ;
2. Le titre d'occupation parcellaire et l'extrait cadastral permettant de vérifier les droits du requérant sur le terrain où il projette de construire.

b. La partie technique comprend les plans des travaux projetés ci-après :

1. Un plan de situation établi à la petite échelle 1/2000^e destiné au repérage de la parcelle intéressée et indiquant les îlots et lotissements environnant dans un rayon

de 200 m au moins pour les maisons d'habitation ; 300 m pour les immeubles et 500 m pour les industries.

2. Un plan masse à l'échelle de 1/500^e ou 1/200^e comportant notamment les indications suivantes :
 - les limites et indications cadastrales des parcelles limitrophes ;
 - le tracé des voies publiques ou privées bordant le terrain à construire ;
 - les indications relatives au parcage des véhicules pour les projets d'immeubles résidentiels, commerciaux et de bureaux ;
 - l'aménagement du terrain aux abords des constructions ;
 - les constructions voisines existantes ou projetées et la nature de leur usage ;
 - l'indication du nombre d'étages ou la hauteur des constructions existantes ou projetées dans le voisinage ;
 - la hauteur du projet envisagé ;
 - les possibilités éventuelles de branchement à des canalisations existantes ;
 - la situation topographique lorsqu'il s'agit de terrain dont la pente dépasse 5%.
3. Pour les projets de moindre importance, un plan de situation et un plan d'implantation de l'immeuble projeté suffisent.
4. Les plans d'exécution à l'échelle de 1/50^e (ou 1/100^e pour les projets de grande superficie) avec plan de fondation, 2 coupes, 4 façades du projet, le tout côté et précis : le plan des sous-sols, avec indication des canalisations, le plan du rez-de-chaussée et de chacun de ses étages, les façades, les coupes correspondantes, les toits et terrasses. Ils doivent prévoir notamment le mode d'alimentation en eau, l'emplacement des canalisations d'évacuation des eaux pluviales, ménagères et vannes avec l'indication des puits perdus, W.C. et les dispositions prises pour assurer leur étanchéité et neutraliser les matières usées. Ils doivent aussi porter toutes les indications des matériaux et de couleur extérieure permettant de juger l'aspect de la construction projetée. Enfin, la destination des locaux doit figurer sur les plans.
5. Pour un projet dont la hauteur dépasse 20 m, une maquette situant l'immeuble projeté dans son environnement ainsi que le calcul de stabilité de l'ouvrage.
1. Une notice descriptive et estimative des travaux.

4. Délai d'instruction

Conformément à l'article 21 du Décret du 20 juin 1957 sur l'Urbanisme, l'Autorité qui doit délivrer l'autorisation de bâtir dispose d'un délai maximum de soixante jours, à compter de la date du dépôt du dossier pour notifier sa décision au demandeur.

Ce délai de soixante jours pourra toutefois être porté à quatre-vingt-dix jours dans les trois cas suivants :

1. lorsque l'importance ou la complexité de la construction faisant l'objet de la demande de l'autorisation de bâtir nécessite un examen particulier des dispositions projetées ;

2. lorsque le lieu d'édification de l'immeuble projeté se trouve dans un secteur dans lequel des études d'aménagement sont en cours et font l'objet des mesures de sauvegarde ;
3. dans le cas où la délivrance de l'autorisation de bâtir est réservée au Ministère de l'Urbanisme et Habitat.

5. Instruction du dossier

L'instruction du dossier de demande d'autorisation de bâtir est faite par les services spécialisés ci-après du Ministère de l'Urbanisme et Habitat.

- la Division Provinciale ou Urbaine de l'Urbanisme ;
- la Direction de l'Urbanisme au niveau national.

Fait à Kinshasa, le 11 décembre 2009

Le Secrétaire Général à l'Urbanisme et Habitat,

Michel Ndjate Longonya

MINISTERE DE LA JUSTICE ET
DES DROITS HUMAINS

COMMUNIQUE DE PRESSE⁽⁵²⁾

Dans le cadre de l'entrée en vigueur des normes de l'OHADA, nous avons l'honneur d'informer l'opinion publique que :

- Le traité OHADA et les Actes Uniformes sont d'application à compter du 12 septembre 2012 ;
- Des mécanismes d'encadrement sont prévus pour la mise en œuvre des normes OHADA ;
- Dans toutes les juridictions du pays, au premier et deuxième degré, le droit OHADA est la seule référence dans le domaine qu'il régit. Il ne concerne toutefois pas les affaires pendantes devant les cours et tribunaux ;
- Un manuel de mise en conformité est disponible et un exemplaire sera envoyé à chaque magistrat ;
- Deux manuels de vulgarisation sont en cours de diffusion à très large échelle (<< comprendre l'OHADA>> et << l'OHADA en RDC>>) ;
- Le NRC (Nouveau Registre de Commerce) devient RCCM (Registre de Commerce et de Crédit Mobilier) ;
- Le << petit commerçant>> se dénomme désormais, << l'entrepreneur>>. Les règles internes sur le petit commerce restent en vigueur en vertu des renvois auxquels procède l'acte uniforme sur le droit commercial général. Quelques mesures pratiques seront communiquées incessamment pour inviter les entrepreneurs à se faire connaître par simple << déclaration>> au RCCM ;
- Le bail professionnel ne concerne pas la location d'un immeuble à usage d'habitation. Il régit les locations de locaux ou immeubles aux professionnels (commerçants, avocats, médecins, architectes par exemple) ;
- Les sociétés disposent d'une période transitoire de deux pour harmoniser leurs statuts avec les normes OHADA ;
- Les opérations comptables de l'exercice en cours s'effectueront selon le référentiel comptable Congolais (plan comptable général congolais). A partir du 1^{er} Janvier, les entreprises utiliseront le SYSCOAHA (Système Comptable OHADA) ;
- Les états financiers seront présentés dans le respect de ce système en 2014 ;

⁽⁵²⁾ Journal Officiel, n° 1 du 1^{er} janvier 2013, col. 14.

- Des dispositions sont en cours pour l'adaptation des enseignements secondaires et universitaires dès à présents. Des séances de sensibilisation sont prévues et deux brochures de vulgarisation sont diffusées à cette fin.

Wivine MUMBA Matipa

TABLE DES MATIERES**Page****INSTITUTIONS**

LOI N° 10/002 DU 11 FEVRIER 2010 AUTORISANT L'ADHESION DE LA REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO AU TRAITE DU 17 OCTOBRE 1993 RELATIF A L'HARMONISATION DU DROIT DES AFFAIRES EN AFRIQUE	9
<i>Exposé des Motifs</i>	9
<i>Loi</i>	9
LOI N°10/007 DU 27 FEVRIER 2010 MODIFIANT ET COMPLETANT L'ORDONNANCE-LOI N° 68-400 DU 23 OCTOBRE 1968 RELATIVE A LA PUBLICATION ET A LA NOTIFICATION DES ACTES OFFICIELS.....	11
<i>Exposé des motifs</i>	11
<i>Loi</i>	11
LOI N° 10/008 DU 27 FEVRIER 2010 MODIFIANT ET COMPLETANT LE DECRET DU ROI SOVERAIN DU 27 FEVRIER 1887 SUR LES SOCIETES COMMERCIALES TEL QUE MODIFIE ET COMPLETE A CE JOUR	13
<i>Exposé des motifs</i>	13
<i>Loi</i>	13
DECRET N° 09/31 DU 08 AOUT 2009 PORTANT CREATION DU COMITE DE PILOTAGE POUR L'AMELIORATION DU CLIMAT DES AFFAIRES ET DES INVESTISSEMENTS EN REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO, « C.P.C.A.I. » EN SIGLE. (<i>modifié et complété par le Decret n° 10/28 du 30 aout 2010</i>).	15
DECRET N° 010/002 DU 26 JANVIER 2010 PORTANT CREATION DES OFFICES NOTARIAUX	19
DECRET N° 010/13 DU 23 MARS 2010 PORTANT CREATION, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION NATIONALE DE L'ORGANISATION POUR L'HARMONISATION EN AFRIQUE DU DROIT DES AFFAIRES (OHADA)	21
CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES	21
CHAPITRE II : DES ATTRIBUTIONS.....	22
Section I : Des attributions générales	22
Section II : Des attributions spéciales	22
CHAPITRE III : DE LA COMPOSITION	23
CHAPITRE IV : DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT	24
Section I : De l'Assemblée générale	24
Section II : Du bureau	25
CHAPITRE V : DES DISPOSITIONS FINANCIÈRES	26
CHAPITRE VI : DES DISPOSITIONS FINALES	26

DECRET N°12/029 DU 23 AOÛT 2012 PORTANT INTERDICTION DE CONTRÔLE ET DE RECOUVREMENT DES IMPÔTS, DROITS, TAXES ET AUTRES REDEVANCES DUS À L'ETAT SANS REQUÊTE DES REGIES FINANCIERES	27
DECRET N° 011/18 DU 11 AVRIL 2011 PORTANT MANUEL DES PROCÉDURES HARMONISEES TRANSITOIRES APPLICABLES AU GUICHET UNIQUE A L'IMPORTATION ET A L'EXPORTATION DES MARCHANDISES.....	29
Annexe : Manuel des procédures harmonisées transitoires applicables au guichet unique à l'importation et à l'exportation des marchandises.....	33
DECRET N°12/044 DU 01 NOVEMBRE 2012 MODIFIANT ET COMPLETANT LE DECRET N° 09/33 DU 08 AOÛT 2009 PORTANT STATUTS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'AGENCE NATIONALE POUR LA PROMOTION DES INVESTISSEMENTS, «ANAPI» EN SIGLE	67
DECRET N° 12/045 DU 01 NOVEMBRE 2012 PORTANT CREATION, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU GUICHET UNIQUE DE CREATION D'ENTREPRISE.....	71
TITRE I DES DISPOSITIONS GENERALES	72
TITRE II : DES MISSIONS ET DES ATTRIBUTIONS	72
TITRE III : DU PATRIMOINE ET DES RESSOURCES.....	73
TITRE IV : DES STRUCTURES ET DES ATTRIBUTIONS.....	73
Chapitre 1 ^{er} : Des Structures.....	73
Chapitre 2. : Des Attributions	74
TITRE V : DE LA PROCEDURE DE CREATION D'ENTREPRISE.....	75
TITRE VI : DES MARCHES DE FOURNITURES ET DE TRAVAUX	76
TITRE VII : DU PERSONNEL	76
TITRE VIII : DU POUVOIR HIERARCHIQUE.....	77
TITRE IX : DU REGIME DOUANIER, FISCAL ET PARAFISCAL	77
TITRE X : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES	78
DECRET N° 12/046 DU 01 NOVEMBRE 2012 PORTANT MESURES D'APPLICATION DU CODE DES INVESTISSEMENTS.....	79
CHAPITRE I : DES DISPOSITIONS GENERALES.....	79
CHAPITRE II : DES CONDITIONS ET DE LA PROCEDURE D'AGREMENT	83
CHAPITRE III : DES AVANTAGES DECOULANT DE L'AGREMENT	86
CHAPITRE IV : DES OBLIGATIONS DES ENTREPRISES AGREEES	91
CHAPITRE V : DES SITUATIONS POUVANT AFFECTER LA REALISATION DU PROJET AGREE	91
CHAPITRE VI : DU SUIVI, DU CONTROLE ET DE L'EVALUATION DES PROJETS AGREES.....	92
CHAPITRE VII : DES SANCTIONS.....	94
CHAPITRE VIII : DES DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES	94

ARRETE N° 013 CAB/MIN. URB-HAB/2005 DU 06 MAI 2005 MODIFIANT L'ARRETE N° CAB/CE/URB./012/88 DU 22 OCTOBRE 1988 RÉGLEMENTANT LA DELIVRANCE DE L'AUTORISATION DE BATIR	97
TITRE I : REGLES GENERALES.....	98
TITRE II : AUTORITES HABILITEES A DELIVRER L'AUTORISATION DE BATIR	98
TITRE III : ELABORATION DES PROJETS DE CONSTRUCTIONS.....	99
TITRE IV : DEPOT ET CONSTITUTION DU DOSSIER.....	99
TITRE V : INSTRUCTION DU DOSSIER.....	101
TITRE VI : DELAI D'INSTRUCTION ET RECOURS	101
TITRE VII : VALIDITE DE L'AUTORISATION DE BATIR.....	102
TITRE VIII : TAXE DE BATISSE	103
TITRE IX : PUBLICITE	103
TITRE X : CONTROLE ET SANCTION.....	104
TITRE XI : DISPOSITIONS FINALES	105
ARRETE MINISTERIEL N° 208/CAB/MIN/J/2009 DU 05 DÉCEMBRE 2009 PORTANT MESURES D'EXECUTION DE L'ORDONNANCE N° 79-025 DU 7 FEVRIER 1979 RELATIVE A L'OUVERTURE D'UN NOUVEAU REGISTRE DE COMMERCE	107
ARRETE MINISTERIEL N° 022/CAB/MIN-ECONAT& COM/2009 DU 31 DECEMBRE 2009 PORTANT SUPPRESSION DU VISA PREALABLE DU SECRETARIAT GENERAL AU COMMERCE EN MATIERE DE LEGALISATION DES ACTES DE SOCIETE	109
ARRETE MINISTERIEL N° 006/CAB/PVPM/ETPS/2010 DU 01 AVRIL 2010, FIXANT LES MODALITES DE DECLARATION D'EMBAUCHE ET DE DEPART D'UN TRAVAILLEUR.....	111
Section I : Déclarations.....	111
Section II : Modalités des déclarations	112
Section III : Dérogations	112
Section IV : Dispositions finales	112
ARRETE MINISTERIEL N° 008/CAB/PVPM/ETPS/2010 DU 01 AVRIL 2010 FIXANT LES MODALITES DE DÉCLARATION D'OUVERTURE ET DE FERMETURE D'ETABLISSEMENT OU D'ENTREPRISE.....	115
ARRETE N° 001/CAB/MIN.URB-HAB/CJ/AP/2010 DU 11 MARS 2010 MODIFIANT L'ARRETE N° 013/CAB/MIN.URB-HAB/2005 DU 06 MAI 2005 REGLEMENTANT LA DELIVRANCE DE L'AUTORISATION DE BATIR	119
ARRETE MINISTERIEL N°027/CAB/MIN.URB.HAB/CJ/ AP/CEH/2012 DU 03 MARS 2012 PORTANT REGLEMENTATION DE LA PROCEDURE DE DELIVRANCE DE L'AUTORISATION DE BATIR ET INSTITUTION D'UN CAHIER SPECIAL DES CHARGES Y RELATIF EN REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO.....	121
TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES.....	122
TITRE II : AUTORITE HABILITEE A DELIVRER L'AUTORISATION DE BATIR	122

TITRE III : ELABORATION DES PROJETS DE CONSTRUCTION	123
TITRE IV: CONSTITUTION ET DEPOT DU DOSSIER.....	123
TITRE V: NORMES ET DELAIS.....	124
TITRE VI : PROCESSUS D'INSTRUCTION DU DOSSIER	125
TITRE VII: CALCUL DE LA TAXE DE BATISSE	126
TITRE VIII: DISPOSITIONS FINALES	126
<i>Annexe à l'Arrêté ministériel n°027/CAB/MIN.URB.HAB/CJ/AP/CEH/2012 du</i>	
<i>03 mars 2012 portant réglementation de la Procédure de délivrance de l'autorisation de bâtir et</i>	
<i>institution d'un cahier spécial des charges y relatif en République Démocratique du Congo.....</i>	
ARRETE N° SC/039/BGV/MIN/FINECO & IPMENPLS/2012 DU 1ER MARS 2012 RELATIF A	
L'AUTORISATION D'OUVERTURE D'ACTIVITE ECONOMIQUE ET COMMERCIALE.....	149
ARRETE MINISTERIEL N° 013/CAB/MIN-ECO&COM/2012 DU 24 DECEMBRE 2012,	
PORTANT PUBLICATION DES TARIFS DES AGENTS MARITIMES.	153

FISCALITE ET PARAFISCALITE

ORDONNANCE-LOI N° 13/001 DU 23 FEVRIER 2013 FIXANT LA NOMENCLATURE DES	
IMPOTS, DROITS, TAXES ET REDEVANCES DES PROVINCES ET DES ENTITES	
TERRITORIALES DECENTRALISEES AINSI QUE LEURS MODALITES DE REPARTITION	159
TITRE I : DES DISPOSITIONS GENERALES	160
TITRE II. DES DISPOSITIONS RELATIVES AUX IMPOTS, DROITS, TAXES ET	
REDEVANCES PROVINCIAUX ET LOCAUX.....	160
CHAPITRE I. IMPOTS PROVINCIAUX ET LOCAUX.....	160
CHAPITRE II. TAXES ET REDEVANCES D'INTERET COMMUN	161
CHAPITRE III : TAXES SPECIFIQUES	161
TITRE III : DES MODALITES DE REPARTITION DES RECETTES D'INTERET COMMUN	161
TITRE IV : DES DISPOSITIONS ABROGATOIRES ET FINALES.....	162
ORDONNANCE-LOI N° 13/002 DU 23 FEVRIER 2013 FIXANT LA NOMENCLATURE DES	
DROITS, TAXES ET REDEVANCES DU POUVOIR CENTRAL.....	181
ORDONNANCE-LOI N° 13/003 DU 23 FEVRIER 2013 PORTANT REFORME DES	
PROCEDURES RELATIVES A L'ASSIETTE, AU CONTROLE ET AUX MODALITES DE	
RECouvreMENT DES RECETTES NON FISCALES	207
TITRE I : DES DISPOSITIONS GENERALES	207
CHAPITRE I : DEFINITION DES CONCEPTS	207
CHAPITRE 2 : OBJET ET CHAMP D'APPLICATION.....	210
TITRE II : DES PROCEDURES D'ASSIETTE.....	210
CHAPITRE I : COMPETENCE	210
CHAPITRE II : DETERMINATION DE L'ASSIETTE.....	211

CHAPITRE III : OBLIGATIONS DE L'AGENT TAXATEUR EN RAPPPORT AVEC LA CONSTATATION ET LA LIQUIDATION DES DROITS	212
TITRE III : ORDONNANCEMENT DES DROITS, TAXES ET REDEVANCES	213
CHAPITRE I : COMPETENCE	213
CHAPITRE II : PROCEDURES EN MATIERE D'ORDONNANCEMENT	214
TITRE IV : DU RECOUVREMENT DES DROITS, TAXES ET REDEVANCES	216
CHAPITRE I : COMPETENCE	216
CHAPITRE II : RECOUVREMENT	216
CHAPITRE III : RECOUVREMENT FORCE.....	218
TITRE V : DES VOIES DE RECOURS	222
CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES	222
CHAPITRE II : RECOURS ADMINISTRATIFS	223
CHAPITRE III : RECOURS JURIDICTIONNEL	225
TITRE VI : DE L'EXERCICE DU CONTROLE.....	226
CHAPITRE I : COMPETENCE ET CHAMP D'ACTION	226
CHAPITRE II : EXERCICE DU CONTROLE	227
CHAPITRE III : DROIT DE COMMUNICATION.....	230
TITRE VII : DES DISPOSITIONS PARTICULIERES RELATIVES AUX RECETTES PETROLIERES ET DE PARTICIPATIONS.....	233
TITRE VIII : DES DISPOSITIONS ABROGATOIRES ET FINALES.....	235
ORDONNANCE-LOI N°13/004 DU 23 FEVRIER 2013 PORTANT ABROGATION DE CERTAINES DISPOSITIONS DE LA LOI N° 006/03 DU 13 MARS 2003 FIXANT LES MODALITES DE CALCUL ET DE PERCEPTION DES ACOMPTES ET PRECOMPTES DE L'IMPOT SUR LES BENEFICES ET PROFITS.....	236
ORDONNANCE-LOI N° 13/005 DU 23 FEVRIER 2013 MODIFIANT ET COMPLETANT CERTAINES DISPOSITIONS DE LA LOI N° 004/2003 DU 13 MARS 2003 PORTANT REFORME DES PROCEDURES FISCALES.....	239
ORDONNANCE-LOI N° 13/006 DU 23 FEVRIER 2013 PORTANT REGIME FISCAL APPLICABLE AUX ENTREPRISES DE PETITE TAILLE EN MATIERE D'IMPOT SUR LES BENEFICES ET PROFITS	251
ORDONNANCE-LOI N° 13/007 DU 23 FEVRIER 2013 MODIFIANT ET COMPLETANT CERTAINES DISPOSITIONS DE L'ORDONNANCE-LOI N° 10/001 DU 20 AOUT 2010 PORTANT INSTITUTION DE LA TAXE SUR LA VALEUR AJOUTEE	255
ORDONNANCE-LOI N° 13/008 DU 23 FEVRIER 2013 MODIFIANT ET COMPLETANT CERTAINES DISPOSITIONS DE L'ORDONNANCE-LOI N° 69/009 DU 10 FEVRIER 1969 RELATIVE AUX IMPOTS CEDULAIRES SUR LES REVENUS.....	267
DECRET N°011/032 DU 29 JUIN 2011 PORTANT SUPPRESSION DES PERCEPTIONS ILLEGALES AUX FRONTIERES.....	275

DECRET N° 011/47 DU 30 DECEMBRE 2011 MODIFIANT ET COMPLETANT L'ORDONNANCE N° 91-065 DU 4 AVRIL 1991 PORTANT CREATION D'UNE REDEVANCE ADMINISTRATIVE A L'IMPORTATION	279
ARRETE MINISTERIEL N° 061/CAB/MIN/FINANCES/2011 DU 19 OCTOBRE 2011 PORTANT SUSPENSION DE LA PERCEPTION AUX FRONTIERES DU PRECOMPTE DE L'IMPÔT SUR LES BENEFICES ET PROFITS	281
ARRETE INTERMINISTERIEL N° 213/CAB/MIN/J/2009 ET N° 253/CAB/MIN/FINANCES/2009 DU 23 DECEMBRE 2009 PORTANT FIXATION DES TAUX DES DROITS, TAXES ET REDEVANCES A PERCEVOIR A L'INITIATIVE DU MINISTERE DE LA JUSTICE	283
ARRETE INTERMINISTERIEL N° 020/CAB/MIN.URB-HAB/AY/2009 ET N°255/CAB/MIN/FINANCES/2009 DU 31 DECEMBRE 2009 PORTANT FIXATION DES TAUX DES DROITS ET TAXES A PERCEVOIR A L'INITIATIVE DU MINISTERE DE L'URBANISME ET HABITAT.....	289
ARRETE INTERMINISTERIEL N°004/CAB/MIN/AFF. FONC./2009 ET 254/CAB/MIN/FINANCES/2009 DU 30 DECEMBRE 2009 PORTANT FIXATION DES TAUX DES DROITS, TAXES ET REDEVANCES A PERCEVOIR A L'INITIATIVE DU MINISTERE DES AFFAIRES FONCIERES.....	307
ARRETE INTERMINISTERIEL N° 022/CAB/MIN.URB-HAB/CJ/AP/BMM/2011 ET N° 096/CAB/MIN/FINANCES/ 2011 DU 29 MARS 2011 MODIFIANT L'ARRETE N° 020/CAB/MIN.URB-HAB/AY/2009 ET N° 255/CAB/MIN/ FINANCES/2009 PORTANT FIXATION DES TAUX, DES DROITS ET TAXES A PERCEVOIR A L'INITIATIVE DU MINISTERE DE L'URBANISME ET HABITAT	315
ARRETE INTERMINISTERIEL N°129/CAB/MIN/AFF.FONC/2011 ET N° 095/CAB/MIN/FINANCES/2011 DU 29 MARS 2011 MODIFIANT PARTIELLEMENT L'ARRETE INTERMINISTERIEL N° 004/CAB/MIN/AFF.FONC/2009 ET N° 254/CAB/MIN/FINANCES/ 2009 DU 30 DECEMBRE 2009 PORTANT FIXATION DES TAUX, DES DROITS, TAXES ET REDEVANCES A PERCEVOIR A L'INITIATIVE DU MINISTERE DES AFFAIRES FONCIERES...	337
ARRETE INTERMINISTERIEL N° 001/CAB/MIN-ECONAT/2011 ET N° 081/CAB/MIN/FINANCES/2011 DU 30 MARS 2011 MODIFIANT ET COMPLETANT L'ANNEXE I A L'ARRETE INTERMINISTERIEL N° 001/CAB/MIN-ECONAT/2010 ET N° 041/CAB/MIN/FINANCES/2010 DU 13 MAI 2010 PORTANT FIXATION DES TAUX DES DROITS, TAXES ET REDEVANCES A PERCEVOIR A L'INITIATIVE DU MINISTERE DE L'ECONOMIE NATIONALE.....	341
Annexe I à l'Arrêté interministériel n° 001/CAB/MIN-ECONAT/2011 et n° 081/CAB/MIN/FINANCES/2010 du 30 mars 2011 portant fixation des taux des droits, taxes et redevances à percevoir à l'initiative du Ministère de l'Economie Nationale.....	343
ARRETE INTERMINISTÉRIEL N° 017/CAB/MIN/COMPME/2011 ET N° 083/CAB/MIN/FINANCES/2011 DU 1ER AVRIL 2011 PORTANT FIXATION DES TAUX, DES DROITS, TAXES ET REDEVANCES A PERCEVOIR A L'INITIATIVE DU MINISTERE DU COMMERCE, PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES DANS LE SECTEUR DU	

COMMERCE (modifié et complété par l'Arrêté interministériel n° 002/CAB/MIN/COM/2011 et n° 327/CAB/MIN/FINANCES/2011 du 23 décembre 2011). 345

ARRETE INTERMINISTERIEL N°1250/CAB/MIN/SP/017/ CJ/AQ/2011 ET
N°329/CAB/MIN/FINANCES/2011 DU 29 DECEMBRE 2011 MODIFIANT ET COMPLETANT
L'ARRETE INTERMINISTERIEL N°1250/CAB/MIN/SP/060/2010 ET
N°024/CAB/MIN/FINANCES/2010 DU 28 AVRIL 2010 PORTANT FIXATION DES TAUX DES
DROITS, TAXES ET REDEVANCES A PERCEVOIR A L'INITIATIVE DU MINISTERE DE LA
SANTÉ PUBLIQUE 349

**Annexe à l'Arrêté interministériel n°1250/CAB/ MIN/SP/017/CJ/AQ/2011 et n°329/CAB/MIN/
FINANCES/2011 du 29 décembre 2011 modifiant et complétant l'Arrêté interministériel
n°1250/CAB/MIN/SP/060/2010 et n°024/CAB/MIN/FINANCES/2010 du 28 avril 2010 portant
fixation des taux des droits, taxes et redevances à percevoir à l'initiative du Ministère de la
Santé Publique 353**

ARRETE INTERMINISTERIEL N°065/CAB/MIN/ TVC/2011 ET N°
310/CAB/MIN/FINANCES/2011 DU 26 NOVEMBRE 2011 MODIFIANT ET COMPLETANT
L'ARRETE INTERMINISTERIEL N°018/CAB/MIN/TVC/2010 ET 039/CAB/MIN/FINANCES/
2010 PORTANT FIXATION DES TAUX DES DROITS, TAXES ET REDEVANCES A
PERCEVOIR A L'INITIATIVE DU MINISTERE DES TRANSPORTS ET VOIES DE
COMMUNICATION 359

**Annexe à l'Arrêté interministériel n°065/CAB/MIN/ TVC/2011 et n°
310/CAB/MIN/FINANCES/2011 du 26 novembre 2011 modifiant et complétant l'Arrêté
interministériel n°018/CAB/MIN/TVC/2010 et 039/CAB/MIN/FINANCES/ 2010 portant fixation
des taux des droits, taxes et redevances à percevoir à l'initiative du Ministère des Transports
et Voies de Communication 361**

ARRETE INTERMINISTERIEL N°002/CAB/MIN/ COMPME/2011 ET
N°327/CAB/MIN/FINANCES/ 2011 DU 23 DECEMBRE 2011 MODIFIANT ET COMPLETANT
L'ARRETE INTERMINISTERIEL N°017/CAB/MIN/COMPME/ 2011 ET
N°083/CAB/MIN/FINANCES/2011 DU 1ER AVRIL 2011 PORTANT FIXATION DES TAUX,
DES DROITS, TAXES ET REDEVANCES A PERCEVOIR A L'INITIATIVE DU MINISTERE DU
COMMERCE EXTERIEUR..... 367

ARRETE INTERMINISTERIEL N° 036/CAB/MIN/CA/2011 ET
N°309/CAB/MIN/FINANCES/2011 DU 22 DECEMBRE 2011 MODIFIANT ET COMPLETANT
L'ARRETE INTERMINISTERIEL N°016/CAB/MIN/CA/2008 ET N°277/CAB/MIN/FINAN-
CES/2008 DU 29 NOVEMBRE 2008 PORTANT FIXATION DES TAUX DES DROITS, TAXES
ET REDEVANCES A PERCEVOIR A L'INITIATIVE DU MINISTERE DE LA CULTURE ET DES
ARTS 371

**Annexe Arrêté interministériel n° 036/CAB/MIN/CA/2011 et n°309/CAB/MIN/FINANCES/ 2011
du 22 décembre 2011 modifiant et complétant l'Arrêté interministériel n°016/CAB/MIN/CA/2008
et n°277/CAB/MIN/FINAN-CES/2008 du 29 novembre 2008 portant fixation des taux des droits,
taxes et redevances à percevoir à l'initiative du Ministère de la Culture et des Arts 373**

ARRETE N° SC/084/BGV/DIRCAB/ASS/PLS/2012 DU MODIFIANT ET COMPLETANT L'ARRETE N°SC/038/BGV/DGRK/BM/2009 DU 17 FEVRIER 2009 RELATIF AUX TAXES ET DROITS A PERCEVOIR A L'INTIATIVE DE LA DIVISION URBAINE DE LA JUSTICE	377
--	-----

ARRÊTÉ MINISTÉRIEL N°064/CAB/MINI AF .FONC./ 13 DU 08 JANVIER 2013 RENDANT OBLIGATOIRE L’AFFICHAGE DES ANNEXES 1,2 ET 3 DE L'ARRÊTÉ INTERMINISTÉRIEL N° 129/CAB/MIN/AFF.FONC/2011 ET 095/CAB/MIN/ FINANCES/2011 MODIFIANT PARTIELLEMENT L'ARRÊTÉ INTERMINISTÉRIEL N°004/CABI MIN/AFF.FONC/2009 ET N°254/CAB/MIN/FINANCES/2009 DU 30 DÉCEMBRE 2009 PORTANT FIXATION DES TAUX, DES DROITS, TAXES ET REDEVANCES A PERCEVOIR A L 'INITIATIVE DU MINISTERE DES AFFAIRES FONCIERES ET DE LA NOTE CIRCULAIRE FIXANT LES FRAIS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES DANS LES CIRCONSCRIPTIONS FONCIÈRES DE LA REPUBLIQUE	379
--	-----

ARRETE MINISTERIEL N°033/CAB/MIN/J&DH/2013 DU 02 MARS 2013 RENDANT PUBLICS LES FORMULAIRES STANDARDISES DU REGISTRE DU COMMERCE ET DU CREDIT MOBILIER	383
---	-----

REGLEMENTATION DU PETIT COMMERCE

ORDONNANCE-LOI N° 13/009 DU 23 FEVRIER 2013 MODIFIANT ET COMPLETANT CERTAINES DISPOSITIONS DE L'ORDONNANCE-LOI N° 90-046 DU 8 AOUT 1990 PORTANT REGLEMENTATION DU PETIT COMMERCE	403
--	-----

CIRCULAIRES ET COMMUNIQUEES

NOTE CIRCULAIRE N° 1441/SG/AFF-F/002/2009	405
NOTE CIRCULAIRE N° 001 DU 26 JANVIER 2010	407
NOTE CIRCULAIRE N°0002 RELATIVE A LA PERCEPTION DES FRAIS TECHNIQUES DANS LES CIRCONSCRIPTIONS DES AFFAIRES FONCIERES A TRAVERS LA REPUBLIQUE.	409
NOTE CIRCULAIRE.....	410
NOTE CIRCULAIRE N° 001CAB/MIN/J&DH/2012 DU 18 OCTOBRE 2012	411
NOTE DE SERVICE.....	412
DECISION N° CAMI/054/2012 DU 22 OCTOBRE 2012 PORTANT AJUSTEMENT DES MONTANTS DES DROITS, TAXES, IMPOTS ET AMENDES PREVUS DANS LE CODE ET REGLEMENT MINIERS	413
ANNEXE A LA NOTE CIRCULAIRE N° MIN.URB-HAB/SG/DIV.UN/1181/YMP/2009	414
COMMUNIQUE DE PRESSE.....	417
TABLE DES MATIERES.....	419