

Classe

E.Kit./
TERRITOIRE DU RUANDA-URUNDI.

SERVICE DU PERSONNEL.

Usumbura, le 13 mai 1960.

N°113/03212/2362/B15 et C9.

Objet:
Signalement 1961.

TRANSMIS copie pour information à Messieurs
les Administrateurs de Territoire (tous).

Ruhengeri



2135

A Messieurs les Résidents (deux)
" les Chefs de Service (tous).

Messieurs,

J'ai l'honneur de vous signaler que des instructions ultérieures vous parviendront concernant le signalement du personnel métropolitain. Je vous demande toutefois de bien vouloir établir ou faire établir le signalement annuel de tout le personnel africain sous vos ordres.

Les Chefs compétents au premier degré rédigeront les notes dès le 1 juillet et il sera absolument indispensable de transmettre les bulletins au Service du Personnel :

- 1°/pour le 15 août au plus tard en ce qui concerne les agents mis à la disposition des Résidents et les agents du service médical et
- 2°/pour le 1 août en ce qui concerne les agents dépendant des Chefs des autres services.

Les instructions de l'an passé restent valables et l'usage des bulletins de reconduction est autorisé.

J'attire votre bonne attention sur le fait que vous disposez de plus d'éléments de comparaison valables que ceux du premier échelon de cotation et que c'est à votre degré que doit intervenir la pondération nécessaire entre les divers signalements.

J'insiste sur la précision et la minutie avec laquelle il convient d'observer les instructions relatives à l'établissement des bulletins. Des détails de forme qui, à première vue, peuvent paraître peu importants, risquent d'avoir des conséquences déterminantes dans les propositions qui sont rédigées. Il est indispensable que ces dernières ne laissent subsister aucune équivoque.

Je vous serais obligé de bien vouloir attirer sur ce point l'attention de tous les agents de votre ressort qui sont tenus de rédiger des notes concernant leurs subordonnés.

.../...

/Seb.M./

TERRITOIRE DU RUANDA-URUNDI
SERVICE DU PERSONNEL

N°113/ 548 /C.6.c.

TRANSMIS à :

OBJET:
Indemnités familiales.

-Messieurs les Résidents (Deux)

✓ -Messieurs les Administrateurs de
Territoire (Tous sauf Bubanza)

Ruhengeri

-Monsieur l'Administrateur de
Territoire de Bubanza suite à sa
lettre n°271 du 21 janvier 1960,
deux exemplaires de la circulaire
n°13/25 du 19 juin 1959 relative à
l'octroi des indemnités familiales
aux membres du personnel de l'Admi-
nistration d'Afrique.

N°	681	P	1101
LE			12. II. 1960
PAR			AT 40
VISAS			D

I. P. à classer

Usumbura, le 29 janvier 1960.

Le Chef de Service a.i.,

J. DECAUX,

[Signature]

Enfin, j'insiste également sur le fait que les appréciations portent sur le comportement général et non seulement sur la valeur d'un agent - si brillante soit-elle - dans l'un ou l'autre domaine technique. Les qualités professionnelles sont certes un facteur essentiel de la cotation mais celle-ci doit également tenir compte de l'esprit de collaboration à la bonne marche du service et de l'Administration.

Messieurs les Chefs de service sont priés de demander au service du personnel (1er bureau) les imprimés qui leur sont nécessaires. Des formulaires seront expédiés directement dans les Résidences et dans chaque territoire.

Pour le Résident Général,
L'Adjoint au Commissaire Général,
H. GUILLAUME,

Circulaire n° 13/25 du 19 juin 1959 relative à l'octroi des indemnités familiales aux membres du personnel de l'Administration d'Afrique.

1.- Droit à l'indemnité familiale pour l'épouse de l'agent :

- 1) En vertu de l'article 72 du statut du 13 janvier 1959, la femme donne lieu à l'attribution de l'indemnité familiale lorsqu'elle est unie à l'agent par les liens d'un mariage

- civil ou,
- religieux auquel le statut légal a été octroyé, ou,
- coutumier monogamique protégé par la loi.

Le mariage civil, célébré dans les formes prévues par les dispositions du Titre VI - Livre I du code civil congolais, est le seul qui soit susceptible d'entrer en ligne de compte pour l'octroi des indemnités familiales, en ce qui concerne les agents autochtones immatriculés selon l'ancien ou le nouveau régime et les agents métropolitains.

Le mariage religieux est celui auquel le statut légal a été octroyé en application du décret du 5 juillet 1948 et dans les formes prévues aux termes de l'ordonnance n° 21/164 du 16 mai 1949.

Le mariage coutumier monogamique est celui qui a été inscrit en application du décret du 5 juillet 1948, dans les formes prescrites par l'ordonnance n° 21/164 du 16 mai 1949.

- 2) En dérogation à l'article 72 du statut, les agents en service à l'Administration d'Afrique au 31 décembre 1958, en qualité d'agents auxiliaire bénéficient de l'indemnité familiale au taux fixé par l'annexe II à ce statut, pour l'épouse à laquelle ils sont unis par un mariage religieux (auquel le statut légal n'a pas été octroyé) ou un mariage coutumier monogamique (qui n'a pas été inscrit conformément au décret du 5 juillet 1948), contracté avant le 1er mars 1959.

Les exigences formulées par l'article 72 du statut en ce qui concerne l'inscription du mariage coutumier et l'octroi du statut légal au mariage religieux ne sont dès lors d'application à l'égard des agents visés à l'alinéa précédent, que pour les mariages contractés après le 1er mars 1959.

Quant aux autochtones recrutés sous le régime du statut du 13 janvier 1959, à dater du 1er janvier 1959, il va de soi qu'ils ne bénéficieront de l'indemnité familiale pour leur épouse que s'ils sont unis à cette dernière soit par un mariage civil, soit par un mariage religieux auquel le statut légal a été octroyé, soit par un mariage coutumier monogamique inscrit dans les formes prévues aux termes de l'ordonnance n° 21/164 du 16 mai 1949.

II.- Droit à l'indemnité familiale pour les enfants de l'agent:

a) Nomenclature des enfants entrant en ligne de compte :

- 1) les enfants légitimes de l'agent;
- 2) les enfants adoptés légalement par l'agent;
- 3) les enfants naturels reconnus par l'agent, conformément au droit civil ou en vertu d'un jugement du tribunal de territoire; .../...

- 4) les enfants que l'épouse a retenus d'un précédent mariage;
- 5) les enfants orphelins de père et de mère dont la tutelle a été déferée coutumièrement par un tribunal de territoire à l'agent, à condition que ce dernier soit le frère consanguin ou germain du père ou de la mère des enfants et que ceux-ci participent effectivement à la vie de famille de leur tuteur.

b) Conditions d'octroi :

- 1°/ Les enfants visés au a) ci-dessus sont pris en considération pour l'octroi de l'indemnité familiale jusqu'à l'âge de dix-huit ans accomplis.

Au delà de 18 ans, l'indemnité familiale n'est accordée que si les enfants poursuivent leurs études ou sont en apprentissage non rémunéré, ou sont physiquement ou moralement incapables d'exercer une profession.

Toutefois, les agents en service au 1er janvier 1959 en qualité d'agent de l'Administration d'Afrique bénéficient de l'indemnité familiale pour leurs enfants entrant en ligne de compte pour l'octroi de cette indemnité jusqu'à ce que ces enfants atteignent l'âge de 21 ans sous la seule réserve qu'ils remplissent les conditions fixées au 2°, ci-dessous.

L'âge maximum d'octroi est de vingt cinq ans.

- 2°/ Les enfants visés au a) 1°/ à 5° ci-dessus n'entrent en ligne de compte en vue de l'octroi de l'indemnité familiale que pour autant :

- qu'ils soient célibataires;
- qu'ils ne soient pas des enfants adultérins ou incestueux de l'agent;
- qu'ils soient à charge de l'agent.

Quand un enfant est-il à charge ? - Modalités de preuve.

- a) Les enfants visés au a), 1°/, 2°/, 3°/ ci-dessus sont présumés, en vue de l'octroi de l'indemnité familiale, être à charge de l'agent jusqu'à l'âge de 16 ans; au delà de cet âge, les enfants n'entrent en ligne de compte en vue de l'octroi de l'indemnité familiale que s'il est prouvé qu'ils ne cessent pas d'être à charge de l'agent.

Ce dernier établira cette preuve en faisant parvenir annuellement à la section chargée de la liquidation des traitements et des pensions du Gouvernement Général,

- soit, une attestation de scolarité conforme au modèle annexé à la présente circulaire : cette attestation est indispensable non seulement pour établir que l'enfant poursuit ses études au delà de 16 ans, mais encore pour permettre au service compétent de déterminer le montant du complément mensuel de scolarité. A ce dernier titre, elle doit être produite par l'agent pour tous ceux d'entre ses enfants fréquentant un établissement scolaire, qu'ils aient plus ou moins de 16 ans.
- soit, une attestation du chef de l'établissement où l'enfant est placé en apprentissage, sans rémunération : la production de semblable attestation ne présente d'intérêt que pour les enfants âgés de plus de 16 ans.

-soit une attestation qu'il incombe à l'agent d'établir lui-même et sous sa propre responsabilité certifiant que l'enfant ne se livre à aucune occupation lucrative : la production de semblable attestation ne présente d'intérêt qu'en ce qui concerne les enfants âgés de plus de 16 ans et de moins de 18 ans. Elle doit être produite toutefois par les agents en service au 1er janvier 1959 en qualité d'agent de l'Administration d'Afrique qui bénéficient de l'indemnité familiale pour leurs enfants entrant en ligne de compte en vue de l'octroi de cette indemnité, jusqu'à ce que ces enfants atteignent l'âge de 21 ans.

-soit un certificat médical établissant que l'enfant est physiquement ou moralement incapable d'exercer une profession: ce document ne présente d'intérêt que pour les enfants âgés de plus de 16 ans et de moins de vingt cinq ans.

Ces documents doivent être joints à la déclaration des charges de famille dont question au III a) ci-dessous.

- b) Les enfants visés au a), 4° et 5°/ ci-dessus sont présumés ne pas être à charge de l'agent; il appartient dès lors à de dernier, pour pouvoir bénéficier de l'indemnité familiale en ce qui les concerne, de prouver que ces enfants sont effectivement à sa charge.

A cet égard, l'agent ne bénéficiera pas des indemnités familiales du chef des enfants que son épouse a retenus d'un précédent mariage, si le père des enfants dont il s'agit obtient pour ces derniers, soit des indemnités, soit des allocations familiales (travailleur sous contrat) ou bien s'il est astreint par jugement ou s'est engagé à assurer leur entretien.

L'agent devra, pour bénéficier des indemnités familiales du chef des enfants dont question à l'alinéa précédent, certifier par écrit, sur son honneur, que ces derniers ne se trouvent pas dans une des trois hypothèses visées à l'alinéa précédent et qu'il intervient effectivement dans les frais relatifs à leur entretien et à leur éducation, Il devra prouver en outre que les enfants ne cessent pas d'être à sa charge en faisant parvenir annuellement à la section chargée de la liquidation des traitements et des pensions, l'une des attestations visées au a) ci-dessus

- 3°/ Quant aux enfants sous tutelle, ils n'entrent en ligne de compte en vue de l'octroi de l'indemnité familiale que si les conditions suivantes sont réunies :

- les enfants doivent être orphelins de père et de mère;
- la tutelle doit avoir été déférée coutumièrement à l'agent par un tribunal de territoire; cette juridiction est compétente lorsque l'agent et l'enfant sont tous deux régis par le droit coutumier de même que lorsque l'agent est régi par le droit écrit (immatriculé) et l'enfant par le droit coutumier (application au droit intergentiel de la règle admise en droit international privé, selon laquelle, lorsque le tuteur et le mineur sont de nationalité différente, c'est la loi du mineur qui régit l'organisation de la tutelle);
- l'agent doit être le frère consanguin ou germain du père ou de la mère des enfants;
- ceux-ci doivent participer effectivement à la vie de famille de l'agent;
- et se trouver à la charge de ce dernier.

Toutefois, les enfants sous tutelle, qui avant le 1er janvier 1959, entraient en ligne de compte pour l'octroi des indemnités familiales en vertu des dispositions antérieures du statut des agents auxiliaires et qui ne remplissent pas les conditions visées à l'alinéa précédent, continuent à donner droit aux indemnités familiales au taux prévu par les dispositions antérieures.

III. Devoirs qui s'imposent aux agents en vue de la liquidation des indemnités familiales et du contrôle de leur déduction :

a) Déclaration des charges de famille :

Afin de permettre l'attribution correcte des indemnités familiales liquidées en même temps que le traitement, et le calcul exact des charges déductibles, les agents sont tenus de remplir annuellement un formulaire intitulé "Déclaration des charges de famille".

Ce document doit être rempli en double exemplaire par tous les agents, quels qu'ils soient et quelle que soit leur situation familiale. L'un des exemplaires doit parvenir, avant le premier octobre de chaque année, à la section chargée de la liquidation des traitements et pensions à Léopoldville-Kalina. L'autre doit être transmis, pour contrôle, soit à la Direction du Personnel du Gouvernement Général, soit à la Direction Provinciale du Personnel, soit au Procureur Général, selon le service auquel appartient l'intéressé.

Les formulaires imprimés sont fournis aux agents en temps opportun.

La section chargée de la liquidation des traitements et des pensions fera connaître aux chefs de service intéressés le nom des agents qui ne se seront pas soumis en temps voulu à l'obligation visée ci-dessus. Les agents en défaut devront se justifier.

b) Modifications à la situation familiale des agents - Exercice d'une occupation lucrative par l'épouse et les enfants de l'agent :

Les agents sont en outre tenus d'aviser immédiatement l'Administration de toute modification dans leur situation familiale et du fait que leur épouse ou leurs enfants exercent une occupation lucrative.

Cette notification se réalise dans les formes et selon la procédure précisées ci-dessous :

1/ Documents requis :

Les documents suivants doivent être transmis aux services déterminés à la rubrique 2) ci-après, dans les différents cas prévus ci-dessous.

Mariage

- : - soit un extrait d'acte de mariage délivré par un officier d'état civil;
- soit un extrait de l'enregistrement du mariage inscrit ou auquel le statut légal a été octroyé conformément au décret du 5 juillet 1948 (ordonnance n°21/219 du 29 mai 1958 réglementant l'inscription, la résidence et l'état civil de la population des circonscriptions, articles 40 et 41);

Décès

- : - soit un extrait d'acte de décès délivré par l'officier d'état civil;
- soit un extrait de l'enregistrement de la déclaration de décès (ordonnance n°21/219 du 29 mai 1958 précitée, articles 36 et 38);

.../...

Divorce

- : - soit un extrait d'acte d'état civil;
- soit un extrait de l'enregistrement de la déclaration du divorce ou de la nullité du mariage (ordonnance n°21/219 du 29 mai 1958, article 42);
- soit en ce qui concerne les divorces ou nullités de mariages contractés avant le jour de la première réunion du Conseil de la circonscription constituée en application du décret du 10 mai 1957, une copie certifiée conforme par l'autorité territoriale compétente du jugement du tribunal de territoire qui a prononcé le divorce (ordonnance n°21/219 du 29 mai 1958, article 44).

Naissance

- : - soit un extrait d'acte de naissance délivré par l'officier d'état civil;
- soit un extrait de l'enregistrement de la déclaration de naissance (ordonnance n°21/219 du 29 mai 1958 précitée, article 35).

Adoption

- : - soit un extrait d'acte d'état civil ou d'acte notarié accompagné d'un extrait d'acte de naissance de l'enfant adopté;
- soit une copie certifiée conforme du jugement du tribunal de 1ère instance accompagnée d'un extrait d'acte de naissance de l'enfant adopté délivré par l'officier d'état civil.

Tutelle

- : - une copie, certifiée conforme par l'autorité territoriale compétente, du jugement du tribunal de territoire qui a déféré la tutelle, accompagnée:
 - d'un extrait de l'enregistrement de la déclaration de naissance de l'enfant sous tutelle;
 - d'un extrait de l'enregistrement de la déclaration de décès des ses père et mère;
 - d'un certificat délivré par l'Administrateur de territoire ou son délégué (chef de la circonscription) attestant que l'enfant sous tutelle est à charge de l'agent (ordonnance n°21/219 du 29 mai 1958, article 7, alinéa 2) et qu'il est inscrit dans le livret du chef de famille de ce dernier (annexe à l'ordonnance n°21/392 du 23 octobre 1958).

- Reconnaissance :
- soit un extrait d'acte de naissance délivré par l'officier d'état civil, mentionnant que l'agent reconnaît l'enfant comme son enfant naturel;
 - soit une copie certifiée conforme de l'acte de reconnaissance dressé par l'officier d'état civil accompagnée d'un extrait d'acte de naissance de l'enfant, délivré par l'officier d'état civil;
 - soit une copie certifiée conforme par l'autorité territoriale compétente, du jugement du tribunal de territoire entérinant la reconnaissance, accompagnée d'un extrait de l'enregistrement de la déclaration de naissance de l'enfant.

Occupation lucrative de la femme et des enfants. :- une lettre d'avis établie d'office par l'agent.

Remarque : L'ordonnance n°21/219 du 29 mai 1958 a été rendue applicable dans les villes du Congo Belge en exécution de l'article 90 du statut des villes.

Il va sans dire que les agents nouvellement engagés doivent transmettre lors de leur recrutement, aux services déterminés à la rubrique 2/ ci-après, les documents nécessaires en vue de l'établissement de leur droit à l'indemnité familiale du chef de leur épouse, et de leurs enfants (légitimes, naturels reconnus, adoptés, sous tutelle).

2/ Transmission des documents :

A l'exception de la lettre d'avis concernant l'occupation lucrative de l'épouse et des enfants de l'agent, pour laquelle il y a lieu de se référer à la circulaire relative à cette question, les documents visés au 1/ ci-dessus doivent être établis en quatre exemplaires et adressés par l'agent aux autorités et services visés ci-dessous selon les modalités ci-après :

- 1° Un exemplaire de ces documents doit être expédié directement par l'agent à la section chargée de la liquidation des traitements et des pensions à Léopoldville-Kalina, sous pli officiel, sans passer par la voie hiérarchique.
- 2° Les trois autres exemplaires doivent être répartis selon les modalités ci-après :
 - a) l'agent relevant de l'autorité d'un Gouverneur de Province les transmet à la Direction Provinciale du Personnel qui les fait parvenir à la Direction du Personnel du Gouvernement Général. Ce service se charge de l'expédition au Département des documents destinés à la Caisse Coloniale d'Assurance;
 - b) l'agent attaché à un service du Gouvernement Général les transmet à la Direction du Personnel du Gouvernement Général;

.../...

c) les magistrats, agents de l'Ordre judiciaire et agents de la Police Judiciaire des Parquets les adressent au Procureur Général du ressort auquel ils sont affectés.

Cette Autorité transmet deux exemplaires de ces pièces à la Direction du Personnel du Gouvernement Général qui se chargera, comme dans le cas su a) ci-dessus, de l'expédition au Département.

Remarque : Les extraits d'actes d'état civil ou tous documents relatifs à la situation familiale des agents (même temporaires) ne doivent jamais être transmis au Service du Travail du Gouvernement Général ou à la Caisse Coloniale des Pensions et Allocations Familiales des Employés à Léopoldville.

x

x

x

Les circulaires et instructions antérieures sur la matière sont abrogées.

POUR LE GOUVERNEUR GENERAL
LE VICE-GOUVERNEUR GENERAL

LAFONTAINE.

CERTIFICAT DE SCOLARITE

Je soussigné {Directeur de} (non de l'école)
{Directrice } (1)

..... à

certifie que l'élève (nom et prénoms)

....., né le

fils de (n° matricule du père)

fréquenté les cours de l'école (2)

depuis le en qualité {d'interne (1)
d'externe (1)}

Ses parents sont } (1) tenus au paiement
ne sont pas }
d'un minerval dont le montant s'élève à

A..... le

(Signature)

Cachet de
l'établissement d'enseignement.

N.B. : Le présent certificat doit servir en matière de paiement d'indemnités familiales. Toutes modifications survenant dans le courant de l'année scolaire devra faire l'objet d'un nouveau certificat.

-
- (1) Biffer la mention inutile.
 - (2) Préciser la nature de l'école et sa localisation; ce renseignement doit être inscrit par le chef de l'établissement.

Circulaire n° 13/25 du 19 juin 1959 relative à l'octroi des indemnités familiales aux membres du personnel de l'Administration d'Afrique.

1.- Droit à l'indemnité familiale pour l'épouse de l'agent :

1) En vertu de l'article 72 du statut du 13 janvier 1959, la femme donne lieu à l'attribution de l'indemnité familiale lorsqu'elle est unie à l'agent par les liens d'un mariage

- civil ou,
- religieux auquel le statut légal a été octroyé, ou,
- coutumier monogamique protégé par la loi.

Le mariage civil, célébré dans les formes prévues par les dispositions du Titre VI - Livre I du code civil congolais, est le seul qui soit susceptible d'entrer en ligne de compte pour l'octroi des indemnités familiales, en ce qui concerne les agents autochtones immatriculés selon l'ancien ou le nouveau régime et les agents métropolitains.

Le mariage religieux est celui auquel le statut légal a été octroyé en application du décret du 5 juillet 1948 et dans les formes prévues aux termes de l'ordonnance n° 21/164 du 16 mai 1949.

Le mariage coutumier monogamique est celui qui a été inscrit en application du décret du 5 juillet 1948, dans les formes prescrites par l'ordonnance n° 21/164 du 16 mai 1949.

2) En dérogation à l'article 72 du statut, les agents en service à l'Administration d'Afrique au 31 décembre 1958, en qualité d'agents auxiliaire bénéficient de l'indemnité familiale au taux fixé par l'annexe II à ce statut, pour l'épouse à laquelle ils sont unis par un mariage religieux (auquel le statut légal n'a pas été octroyé) ou un mariage coutumier monogamique (qui n'a pas été inscrit conformément au décret du 5 juillet 1948), contracté avant le 1er mars 1959.

Les exigences formulées par l'article 72 du statut en ce qui concerne l'inscription du mariage coutumier et l'octroi du statut légal au mariage religieux ne sont dès lors d'application à l'égard des agents visés à l'alinéa précédent, que pour les mariages contractés après le 1er mars 1959.

Quant aux autochtones recrutés sous le régime du statut du 13 janvier 1959, à dater du 1er janvier 1959, il va de soi qu'ils ne bénéficieront de l'indemnité familiale pour leur épouse que s'ils sont unis à cette dernière soit par un mariage civil, soit par un mariage religieux auquel le statut légal a été octroyé, soit par un mariage coutumier monogamique inscrit dans les formes prévues aux termes de l'ordonnance n° 21/164 du 16 mai 1949.

II.- Droit à l'indemnité familiale pour les enfants de l'agent:

a) Nomenclature des enfants entrant en ligne de compte :

- 1) les enfants légitimes de l'agent;
- 2) les enfants adoptés légalement par l'agent;
- 3) les enfants naturels reconnus par l'agent, conformément au droit civil ou en vertu d'un jugement du tribunal de territoire; .../...

- 4) les enfants que l'épouse a retenus d'un précédent mariage;
- 5) les enfants orphelins de père et de mère dont la tutelle a été déférée coutumièrement par un tribunal de territoire à l'agent, à condition que ce dernier soit le frère consanguin ou germain du père ou de la mère des enfants et que ceux-ci participent effectivement à la vie de famille de leur tuteur.

b) Conditions d'octroi :

- 1°/ Les enfants visés au a) ci-dessus sont pris en considération pour l'octroi de l'indemnité familiale jusqu'à l'âge de dix-huit ans accomplis.

Au delà de 18 ans, l'indemnité familiale n'est accordée que si les enfants poursuivent leurs études ou sont en apprentissage non rémunéré, ou sont physiquement ou moralement incapables d'exercer une profession.

Toutefois, les agents en service au 1er janvier 1959 en qualité d'agent de l'Administration d'Afrique bénéficient de l'indemnité familiale pour leurs enfants entrant en ligne de compte pour l'octroi de cette indemnité jusqu'à ce que ces enfants atteignent l'âge de 21 ans sous la seule réserve qu'ils remplissent les conditions fixées au 2°, ci-dessous.

L'âge maximum d'octroi est de vingt cinq ans.

- 2°/ Les enfants visés au a) 1°/ à 5° ci-dessus n'entrent en ligne de compte en vue de l'octroi de l'indemnité familiale que pour autant :

- qu'ils soient célibataires;
- qu'ils ne soient pas des enfants adultérins ou incestueux de l'agent;
- qu'ils soient à charge de l'agent.

Quand un enfant est-il à charge ? - Modalités de preuve.

- a) Les enfants visés au a), 1°/, 2°/, 3°/ ci-dessus sont présumés, en vue de l'octroi de l'indemnité familiale, être à charge de l'agent jusqu'à l'âge de 16 ans; au delà de cet âge, les enfants n'entrent en ligne de compte en vue de l'octroi de l'indemnité familiale que s'il est prouvé qu'ils ne cessent pas d'être à charge de l'agent.

Ce dernier établira cette preuve en faisant parvenir annuellement à la section chargée de la liquidation des traitements et des pensions du Gouvernement Général,

- soit, une attestation de scolarité conforme au modèle annexé à la présente circulaire : cette attestation est indispensable non seulement pour établir que l'enfant poursuit ses études au delà de 16 ans, mais encore pour permettre au service compétent de déterminer le montant du complément mensuel de scolarité. A ce dernier titre, elle doit être produite par l'agent pour tous ceux d'entre ses enfants fréquentant un établissement scolaire, qu'ils aient plus ou moins de 16 ans.
- soit, une attestation du chef de l'établissement où l'enfant est placé en apprentissage, sans rémunération : la production de semblable attestation ne présente d'intérêt que pour les enfants âgés de plus de 16 ans.

.../...

-soit une attestation qu'il incombe à l'agent d'établir lui-même et sous sa propre responsabilité certifiant que l'enfant ne se livre à aucune occupation lucrative : la production de semblable attestation ne présente d'intérêt qu'en ce qui concerne les enfants âgés de plus de 16 ans et de moins de 18 ans. Elle doit être produite toutefois par les agents en service au 1er janvier 1959 en qualité d'agent de l'Administration d'Afrique qui bénéficient de l'indemnité familiale pour leurs enfants entrant en ligne de compte en vue de l'octroi de cette indemnité, jusqu'à ce que ces enfants atteignent l'âge de 21 ans.

-soit un certificat médical établissant que l'enfant est physiquement ou moralement incapable d'exercer une profession: ce document ne présente d'intérêt que pour les enfants âgés de plus de 16 ans et de moins de vingt cinq ans.

Ces documents doivent être joints à la déclaration des charges de famille dont question au III a) ci-dessous.

- b) Les enfants visés au a), 4° et 5°/ ci-dessus sont présumés ne pas être à charge de l'agent; il appartient dès lors à de dernier, pour pouvoir bénéficier de l'indemnité familiale en ce qui les concerne, de prouver que ces enfants sont effectivement à sa charge.

A cet égard, l'agent ne bénéficiera pas des indemnités familiales du chef des enfants que son épouse a retenus d'un précédent mariage, si le père des enfants dont il s'agit obtient pour ces derniers, soit des indemnités, soit des allocations familiales (travailleur sous contrat) ou bien s'il est astreint par jugement ou s'est engagé à assurer leur entretien.

L'agent devra, pour bénéficier des indemnités familiales du chef des enfants dont question à l'alinéa précédent, certifier par écrit, sur son honneur, que ces derniers ne se trouvent pas dans une des trois hypothèses visées à l'alinéa précédent et qu'il intervient effectivement dans les frais relatifs à leur entretien et à leur éducation, Il devra prouver en outre que les enfants ne cessent pas d'être à sa charge en faisant parvenir annuellement à la section chargée de la liquidation des traitements et des penions, l'une des attestations visées au a) ci-dessus

- 3°/ Quant aux enfants sous tutelle, ils n'entrent en ligne de compte en vue de l'octroi de l'indemnité familiale que si les conditions suivantes sont réunies :

- les enfants doivent être orphelins de père et de mère;
- la tutelle doit avoir été déférée coutumièrement à l'agent par un tribunal de territoire; cette juridiction est compétente lorsque l'agent et l'enfant sont tous deux régis par le droit coutumier de même que lorsque l'agent est régi par le droit écrit (immatriculé) et l'enfant par le droit coutumier (application au droit intergentiel de la règle admise en droit international privé, selon laquelle, lorsque le tuteur et le mineur sont de nationalité différente, c'est la loi du mineur qui régit l'organisation de la tutelle);
- l'agent doit être le frère consanguin ou germain du père ou de la mère des enfants;
- ceux-ci doivent participer effectivement à la vie de famille de l'agent;
- et se trouver à la charge de ce dernier.

Toutefois, les enfants sous tutelle, qui avant le 1er janvier 1959, entraient en ligne de compte pour l'octroi des indemnités familiales en vertu des dispositions antérieures du statut des agents auxiliaires et qui ne remplissent pas les conditions visées à l'alinéa précédent, continuent à donner droit aux indemnités familiales au taux prévu par les dispositions antérieures.

III. Devoirs qui s'imposent aux agents en vue de la liquidation des indemnités familiales et du contrôle de leur déduction :

a) Déclaration des charges de famille :

Afin de permettre l'attribution correcte des indemnités familiales liquidées en même temps que le traitement, et le calcul exact des charges déductibles, les agents sont tenus de remplir annuellement un formulaire intitulé "Déclaration des charges de famille".

Ce document doit être rempli en double exemplaire par tous les agents, quels qu'ils soient et quelle que soit leur situation familiale. L'un des exemplaires doit parvenir, avant le premier octobre de chaque année, à la section chargée de la liquidation des traitements et pensions à Léopoldville-Kalina. L'autre doit être transmis, pour contrôle, soit à la Direction du Personnel du Gouvernement Général, soit à la Direction Provinciale du Personnel, soit au Procureur Général, selon le service auquel appartient l'intéressé.

Les formulaires imprimés sont fournis aux agents en temps opportun.

La section chargée de la liquidation des traitements et des pensions fera connaître aux chefs de service intéressés le nom des agents qui ne se seront pas soumis en temps voulu à l'obligation visée ci-dessus. Les agents en défaut devront se justifier.

b) Modifications à la situation familiale des agents -Exercice d'une occupation lucrative par l'épouse et les enfants de l'agent :

Les agents sont en outre tenus d'aviser immédiatement l'Administration de toute modification dans leur situation familiale et du fait que leur épouse ou leurs enfants exercent une occupation lucrative.

Cette notification se réalise dans les formes et selon la procédure précisées ci-dessous :

1/ Documents requis :

Les documents suivants doivent être transmis aux services déterminés à la rubrique 2) ci-après, dans les différents cas prévus ci-dessous.

Mariage

- : - soit un extrait d'acte de mariage délivré par un officier d'état civil;
- soit un extrait de l'enregistrement du mariage inscrit ou auquel le statut légal a été octroyé conformément au décret du 5 juillet 1948 (ordonnance n°21/219 du 29 mai 1958 réglementant l'inscription, la résidence et l'état civil de la population des circonscriptions, articles 40 et 41);

Décès

- : - soit un extrait d'acte de décès délivré par l'officier d'état civil;
- soit un extrait de l'enregistrement de la déclaration de décès (ordonnance n°21/219 du 29 mai 1958 précitée, articles 36 et 38);

.../...

Divorce

- : - soit un extrait d'acte d'état civil;
- soit un extrait de l'enregistrement de la déclaration du divorce ou de la nullité du mariage (ordonnance n°21/219 du 29 mai 1958, article 42);
- soit en ce qui concerne les divorces ou nullités de mariages contractés avant le jour de la première réunion du Conseil de la circonscription constituée en application du décret du 10 mai 1957, une copie certifiée conforme par l'autorité territoriale compétente du jugement du tribunal de territoire qui a prononcé le divorce (ordonnance n°21/219 du 29 mai 1958, article 44).

Naissance

- : - soit un extrait d'acte de naissance délivré par l'officier d'état civil;
- soit un extrait de l'enregistrement de la déclaration de naissance (ordonnance n°21/219 du 29 mai 1958 précitée, article 35).

Adoption

- : - soit un extrait d'acte d'état civil ou d'acte notarié accompagné d'un extrait d'acte de naissance de l'enfant adopté;
- soit une copie certifiée conforme du jugement du tribunal de 1ère instance accompagnée d'un extrait d'acte de naissance de l'enfant adopté délivré par l'officier d'état civil.

Tutelle

- : - une copie, certifiée conforme par l'autorité territoriale compétente, du jugement du tribunal de territoire qui a déferé la tutelle, accompagnée:
 - d'un extrait de l'enregistrement de la déclaration de naissance de l'enfant sous tutelle;
 - d'un extrait de l'enregistrement de la déclaration de décès des ses père et mère;
 - d'un certificat délivré par l'Administrateur de territoire ou son délégué (chef de la circonscription) attestant que l'enfant sous tutelle est à charge de l'agent (ordonnance n°21/219 du 29 mai 1958, article 7, alinéa 2) et qu'il est inscrit dans le livret du chef de famille de ce dernier (annexe à l'ordonnance n°21/392 du 23 octobre 1958).

Reconnaissance

- : - soit un extrait d'acte de naissance délivré par l'officier d'état civil, mentionnant que l'agent reconnaît l'enfant comme son enfant naturel;
- soit une copie certifiée conforme de l'acte de reconnaissance dressé par l'officier d'état civil accompagnée d'un extrait d'acte de naissance de l'enfant, délivré par l'officier d'état civil;
- soit une copie certifiée conforme par l'autorité territoriale compétente, du jugement du tribunal de territoire entérinant la reconnaissance, accompagnée d'un extrait de l'enregistrement de la déclaration de naissance de l'enfant.

Occupation lucrative de la femme et des enfants. - une lettre d'avis établie d'office par l'agent.

Remarque : L'ordonnance n°21/219 du 29 mai 1958 a été rendue applicable dans les villes du Congo Belge en exécution de l'article 90 du statut des villes.

Il va sans dire que les agents nouvellement engagés doivent transmettre lors de leur recrutement, aux services déterminés à la rubrique 2/ ci-après, les documents nécessaires en vue de l'établissement de leur droit à l'indemnité familiale du chef de leur épouse, et de leurs enfants (légitimes, naturels reconnus, adoptés, sous tutelle).

2/ Transmission des documents :

A l'exception de la lettre d'avis concernant l'occupation lucrative de l'épouse et des enfants de l'agent, pour laquelle il y a lieu de se référer à la circulaire relative à cette question, les documents visés au 1/ ci-dessus doivent être établis en quatre exemplaires et adressés par l'agent aux autorités et services visés ci-dessous selon les modalités ci-après :

- 1° Un exemplaire de ces documents doit être expédié directement par l'agent à la section chargée de la liquidation des traitements et des pensions à Léopoldville-Kalina, sous pli officiel, sans passer par la voie hiérarchique.
- 2° Les trois autres exemplaires doivent être répartis selon les modalités ci-après :
 - a) l'agent relevant de l'autorité d'un Gouverneur de Province les transmet à la Direction Provinciale du Personnel qui les transmet à la Direction du Personnel du Gouvernement Général. Ce service se charge de l'expédition au Département des documents destinés à la Caisse Coloniale d'Assurance;
 - b) l'agent attaché à un service du Gouvernement Général les transmet à la Direction du Personnel du Gouvernement Général;

.../...

- c) les magistrats, agents de l'Ordre judiciaire et agents de la Police Judiciaire des Parquets les adressent au Procureur Général du ressort auquel ils sont effectués.

Cette Autorité transmet deux exemplaires de ces pièces à la Direction du Personnel du Gouvernement Général qui se chargera, comme dans le cas su a) ci-dessus, de l'expédition au Département.

Remarque : Les extraits d'actes d'état civil ou tous documents relatifs à la situation familiale des agents (même temporaires) ne doivent jamais être transmis au Service du Travail du Gouvernement Général ou à la Caisse Coloniale des Pensions et Allocations Familiales des Employés à Léopoldville.

x

x

x

Les circulaires et instructions antérieures sur la matière sont abrogées.

POUR LE GOUVERNEUR GENERAL
LE VICE-GOUVERNEUR GENERAL

LAFONTAINE.

CERTIFICAT DE SCOLARITE

Je soussigné {Directeur de} (nom de l'école)
{Directrice } (1)

..... à

certifie que l'élève (nom et prénoms)

....., né le

fils de (n° matricule du père)

fréquenté les cours de l'école (2)

depuis le en qualité {d'interne
d'externe (1)

Ses parents sont } (1) tenus au paiement
ne sont pas }
d'un minerval dont le montant s'élève à

A..... le

(Signature)

Cachet de
l'établissement d'enseignement.

N.B. : Le présent certificat doit servir en matière
de paiement d'indemnités familiales. Toutes
modifications survenant dans le courant de
l'année scolaire devra faire l'objet d'un nou-
veau certificat.

-
- {1} Biffer la mention inutile.
 - {2} Préciser la nature de l'école et sa localisation;
ce renseignement doit être inscrit par le chef de
l'établissement.