# Logo OBEM final.jpgArmoirie du Burundi.jpg

**REPUBLIQUE DU BURUNDI**

**Office Burundais de l’Emploi et de la Main d’œuvre**

**OBEM**

|  |
| --- |
| **Confidentiel :**  Les renseignements fournis sont confidentiels. Les agents chargés de les exploiter sont tenus au secret professionnel |

**DECLARATION ANNUELLE DE LA MAIN D’ŒUVRE – Année :** |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|

**REFERENCE**

Cet imprimé de déclaration annuelle de la main d'œuvre vous est soumis en application de l'art. 450, de la loi n° 1 /11 du 24/11/ 2020 portant révision du décret-loi n° 1/037 du 7/07/1993 portant révision du Code du travail du Burundi qui stipule que « Le chef d'établissement doit faire parvenir au moins une fois par an, au service public de l'emploi, une déclaration sur la situation de la main d'œuvre ».

Cette déclaration est faite en deux exemplaires portant sur l’année N-1. L’un des exemplaires de cette déclaration doit être retourné dûment rempli à la Direction générale de l’Office Burundais de l’Emploi et de la Main d’œuvre (OBEM) sise au quartier Kigobe Sud , Avenue du cinquantenaire n°12, en face du Centre de Formation Professionnelle de Kigobe , avant le 31 janvier de l’année N.

L'autre exemplaire est à conserver dans vos archives, à toutes fins utiles. La non déclaration de la main d'œuvre et les retards de remise de la déclaration entrainent des pénalités sévères.

1. **ADRESSE DE L’ENTREPRISE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Pays :** | **Province :** | **Commune :** | **Colline/Quartier :** |
|  |  |  |  |

**I. IDENTIFICATION DE L’ENTREPRISE**

**Nom et raison sociale de l’entreprise** : ………………………………………………………………………………………….

**Forme Juridique actuelle de l’entreprise** : ………………………………………………………………………………………….

**Activité principale de l’entreprise** : ………………………………………………………………………………………….  
**Activités secondaires** : ………………………………………………………………………………………….

………………………………..…..………………………………………………………

**Branche d’activité** : ……………..………………………………………………

**Nombre d’établissements que possède l’entreprise mère**: ……………….……………

**Adresse de l’entreprise concernée :**

Site WEB **:** ………..…………… BP**:** ……………………….Téléphone: ……………………………………..…………….

Fax :…………..………E-mail : ………...……………………..……………….

**Personne de contact :**

Nom et Prénom : ...……………….

Téléphone: …………………..…………….

E-mail : ………...……………………..……………….

**Masse salariale de l’entreprise (en milliers de FBU) :** ……………………………………………..……………..…………………...

# 

# II. RENSEIGNEMENTS STATISTIQUES GENERAUX CONCERNANT LE PERSONNEL

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **JAN** | **FEV** | **MARS** | **AVR** | **MAI** | **JUIN** | **JUIL** | **AOUT** | **SEPT** | **OCT** | **NOV** | **DEC** |
| **Effectif global en service au dernier jour du mois** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

***NB/*** *Veuillez répartir les effectifs du mois de Décembre dans les deux tableaux qui suivent*.

**III. REPARTITION DES EFFECTIFS DU PERSONNEL PERMANENT**

**III.1 Répartition des effectifs du personnel par Catégorie Socio-Professionnelle (CSP), sexe et nationalité**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | BURUNDAIS | | **EAC** | | | **AFRICAINS Hors EAC** | | **AUTRES (Reste du monde)** | | **SOUS TOTAL** | | **TOTAL GENERAL** | **MASSE SALARIALE** |
| **Catégories socio Professionnelles** | H | F | H | F | | H | F | H | F | H | F | H & F |  |
| 1. Cadres supérieurs, Ingénieurs et Assimilés |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Cadres moyens/Agents de maîtrise |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. Employés qualifiés |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. Employés semi-qualifiés |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. Manœuvres et assimilés |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. Apprentis |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sous total |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Total général |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |

# III. 2 REPARTITION DU PERSONNEL PAR NIVEAUX D’INSTRUCTION ET CATEGORIES PROFESSIONNELLES

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Cadres supérieurs, Ingénieurs et Assimilés | | Cadre moyens/Agents de maîtrise | | Employés | | Ouvriers | | Manœuvres et assimilés | | **TOTAL** |
| **Niveaux d’instructions** | H | F | H | F | H | F | H | F | H | F |  |
| 1. Non scolarisé |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Primaire / Secondaire 1er cycle/fondamental |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. Enseignement des métiers |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. Formation professionnelle |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. Sec.gnle/pédagog/ technique/post fondamental |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. Supérieur 0(2 ans d’université) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. Supérieur1 (Bac + 3 / licence) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. Supérieur2 (master/ doctorat/…) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sous total |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL** |  | |  | |  | |  | |  | |  |

**IV. REPARTITION DES EFFECTIFS DU PERSONNEL TEMPORAIRE**

**IV.1 Répartition des effectifs du personnel par catégorie socio-professionnelle, sexe et nationalité**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CSP** | BURUNDAIS | | **EAC** | | **AFRICAINS** | | **AUTRES (Reste du monde)** | | **SOUS TOTAL** | | **TOTAL GENERAL** | **MASSE SALARIALE** |
|  |
|  |
|  |
|  | H | F | H | F | H | F | H | F | H | F | H & F |  |  |
| 1. Cadres supérieurs, Ingénieurs et Assimilés |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Cadre moyens/Agents de maîtrise |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. Employés qualifiés |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. Employés semi-qualifiés |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. Manœuvres et assimilés |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. Apprentis |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sous total |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Total général |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**NB** : Considérez SVP le niveau final atteint par le salarié.

# V. RENSEIGNEMENTS STATISTIQUES DU PERSONNEL JOURNALIER

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Mois** | **Sexe** | **Effectif global** | **Masse salariale mensuelle** |
| **JANVIER** | **M** |  |  |
| **F** |  |  |
| **FEVRIER** | **M** |  |  |
| **F** |  |  |
| **MARS** | **M** |  |  |
| **F** |  |  |
| **AVRIL** | **M** |  |  |
| **F** |  |  |
| **MAI** | **M** |  |  |
| **F** |  |  |
| **JUIN** | **M** |  |  |
| **F** |  |  |
| **JUILLET** | **M** |  |  |
| **F** |  |  |
| **AOUT** | **M** |  |  |
| **F** |  |  |
| **SEPTEMBRE** | **M** |  |  |
| **F** |  |  |
| **OCTOBRE** | **M** |  |  |
| **F** |  |  |
| **NOVEMBRE** | **M** |  |  |
| **F** |  |  |
| **DECEMBRE** | **M** |  |  |
| **F** |  |  |

# VI. RÉPARTITION DES EMBAUCHES EFFECTUEES SELON LA CSP, LA VOIE D’EMBAUCHE et LE SEXE

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Catégorie Socio-professionnelle** | **1-DIRECTE** | | **2-OBEM** | | **3-BUREAUX PRIVES** | |
| **H** | **F** | **H** | **F** | **H** | **F** |
| 1-Cadres Supérieurs, ingénieurs et assimilés |  |  |  |  |  |  |
| 2-Cadres Moyens et Agents de Maîtrise |  |  |  |  |  |  |
| 3-Employés qualifiés |  |  |  |  |  |  |
| 4- Employés semi-qualifiés |  |  |  |  |  |  |
| 5-Manœuvres et assimilés |  |  |  |  |  |  |
| 6-Apprentis |  |  |  |  |  |  |
| TOTAL |  |  |  |  |  |  |

## VII. FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

**Le personnel a-t-il bénéficié d’une formation de mise à niveau, d’un recyclage ou d’un perfectionnement au cours de l’année écoulée ?**

**Oui**  **Non** 

**Si oui, complétez le tableau ci-dessous**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CSP** | **Nature de la formation** | **Durée de la formation** |  | **Effectifs** | |
| **Hommes** | **Femmes** | **Ensemble** |
| 1. Cadres supérieurs, Ingénieurs et Assimilés |  |  |  |  |  |
| 2. Cadre moyens/Agents de maîtrise |  |  |  |  |  |
| 3. Employés qualifiés |  |  |  |  |  |
| 4. Employés qualifiés |  |  |  |  |  |
| 5. Manœuvres et assimilés |  |  |  |  |  |
|  | **Total** |  |  |  |  |

## VIII. PERTE D’EMPLOI

**Avez-vous enregistré des pertes d’emploi au cours de l’année écoulée (N-1) ?**

Oui Non

**Si oui, quels sont les motifs, donnez leur effectif par sexe et CSP ?**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CSP** | **1-Licenciement** | | **2-Démission** | | **3-Fin de Contrat** | | **4-Retraite** | | **5-Décès** | | **6-Autres motifs** | | **TOTAL** | |
|  |
| **CSP** | **H** | **F** | **H** | **F** | **H** | **F** | **H** | **F** | **H** | **F** | **H** | **F** | **H** | **F** |  |
| 1-Cadres Supérieurs, ingénieurs et assimilés |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2-Cadres Moyens et Agents de Maîtrise |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3-Employés qualifiés |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4- Employés semi- qualifiés |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5-Manœuvres et Assimilés |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6-Apprentis |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**IX. PERSPECTIVES D’EMPLOI**

**Quelles sont vos perspectives d’emploi pour l’année en cours (N) ?**

Hausse Stabilité Baisse

**S’il y a une hausse, répartition de cette perspective d’emploi par catégories socio professionnelle et les raisons d’embauche :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Catégories socio-professionnelle** | **Emploi nouveau** | **Remplacement** |
|  |
|  |
| 1. Cadres supérieurs, Ingénieurs et Assimilés |  |  |  |
| 2. Cadre moyens/Agents de maîtrise |  |  |  |
| 3. Employés qualifiés |  |  |  |
| 4. Employés semi-qualifiés |  |  |  |
| 5. Manœuvres et assimilés |  |  |  |
| **Total** |  |  |  |

**SIGNATURE ET CACHET DE L’EMPLOYEUR**

**DECLARATION ANNUELLE DE LA MAIN D'EUVRE**

**NOTICE EXPLICATIVE-COMMENT REMPLIR LA DECLARATION?**

On se réfèrera à l'article 4 du Code du Travail pour la définition des entreprises et des établissements. On remplira chaque déclaration à la main sans rature ni surcharge. Chaque question doit avoir une réponse.

**Forme juridique de l'entreprise.**

Indiquer en toutes lettres la forme juridique de votre entreprise. Voici la liste des formes juridiques possibles : Établissement de droit public à caractère administratif, Établissement de droit public à caractère commercial; Établissement de droit public à caractère industriel; Société régionale de développement; Société de droit public Société d'économie mixte, Commune, Parti; Association sans but lucratif (ASBL); Société Anonyme ; Société en nom collectif (dont individuelle ou familiale); Société de personnes à responsabilité limitée (S.P.R.L) ; Société en commandite simple; Coopérative; Centre agricole de développement intégré; Autres à préciser.

**Activité principale**

Cette partie est à remplir avec soin car elle permet de classer votre établissement dans les différentes branches d'activités du pays. Chaque entreprise doit préciser donc le type d'activité qui contribue le plus à sa valeur ajoutée. (Ex. commerce, culture industrielle, transport, vente des Limonades, etc.)

**Activités secondaires** : C'est l'activité distincte qui donne lieu à la production des biens et services éventuellement pour le compte de l'Entreprise et qui ne constitue donc pas l'activité principale de l'entité considérée. Les produits des activités secondaires sont nécessairement des produits secondaires.

**Branche d’activité** : C'est le genre d’industrie où l'activité est exercée (1. Agriculture, sylviculture, chasse et pêche ; 2. Industrie extractive,3. Industries manufacturières :4. Électricité, gaz, eau et services sanitaires 5. Bâtiments et travaux publics 6. Commerce, 7. Banques, Assurances et Affaires immobilières ; 8. Transports entrepôts et communication 9. Services fournis à la collectivité, 10. autre).

**Masse salariale** : mettre le montant global annuel de tout le personnel au 31 Décembre de l'année déclarée.

**Renseignements statistiques du personnel** : Inscrire l'effectif global du personnel pour le mois concerné (permanent, temporaire et journalier)

**Catégorie socio-professionnelle (CSP)** :   
I. **Le manœuvre :** est le travailleur qui exécute des travaux simples ne nécessitant ni connaissances particulières ni adaptation spéciale

II. **Un apprenti**: Quelqu’un qui est embauché et bénéficiant une formation pratique d’un métier directement auprès de ses collègues dans une entreprise.

III. **L’employé semi- qualifié :** est le travailleur qui exécute un travail manuel, exerce un métier manuel ou mécanique moyennant un salaire ; spécialement travailleur manuel d’une entreprise.

IV. **L’employé qualifié:**

Salarié qui effectue un travail non manuel mais n'a pas un rôle d'encadrement. II doit interpréter des directives et être capable de contrôler les travaux de son métier exécuté par d'autres travailleurs.

V. **Cadre moyen et** **agents de maitrise et assimilés**: C'est l'agent chargé de façon permanente de diriger, coordonner, contrôler le travail d'un groupe d'ouvrir ou d'employés dans l'exécution des travaux dont il assure la responsabilité à l'égard de l'employeur sans intervenir manuellement de façon courante.

VI. **Cadres Supérieurs, Ingénieurs et Assimilés** :

Ce sont des cadres possédant une formation technique, juridique, administrative, commerciale ou financière exerçant par délégation de l'employeur un commandement sur des collaborateurs de toute nature.

**Niveau d'instruction** : Le niveau d'instruction est déterminé par un certificat ou un diplôme selon le nombre d'année d'études.

**Travailleurs permanents et temporaires embauchés, ceux débauchés et les postes vacants au mois de novembre**:

Écrire le nombre de travailleurs seulement (permanent /temporaire) et cela par catégorie professionnelle. Pour les postes vacants, préciser s'il s'agit des postes créés ou des remplacements. Perspective de recrutement : Si pour les postes vacants, par catégorie de fonction 'Entreprise désire recruter dans l'avenir, vous devez indiquer le nombre de personnes à recruter et la raison du recrutement.

**Nature de la Formation et besoins en formation**:

Inscrire le type de formation de perfectionnement professionnel reçue par le personnel au sein de la catégorie au cours de l'année comptant pour la déclaration et préciser les besoins futurs par catégorie.

**Renseignements pratiques**

Il se peut qu'à un moment donné nous soyons amenés à contacter vos services pour des informations complémentaires. Nous avons donc besoin d'une adresse nous permettant de le faire.