
Fiscalite de l'emploi

Burundi



FISCALITE DE L'EMPLOI

AFRICARRIERES

Edition February 2026

www.africarrieres.com

Ce document est publie par AfriCarrieres a titre informatif. Il ne constitue pas un avis juridique. Veuillez consulter les textes officiels et un professionnel qualifie pour toute decision.

Sommaire

01 Obligations de l'employeur - Burundi

02 Charges sociales et fiscales - Burundi



Obligations de l'employeur - Burundi

Déclaration et Enregistrement de l'Entreprise

Tout employeur au Burundi doit effectuer plusieurs démarches déclaratives essentielles avant de commencer ses activités. Ces obligations visent à garantir la traçabilité administrative et le respect des législations en vigueur.

- **Immatriculation au Registre de Commerce :** Toute entreprise doit être immatriculée au registre de commerce et du crédit mobilier. Cette démarche est effectuée auprès du tribunal de première instance compétent et constitue une condition préalable à l'exercice légal d'activités commerciales ou artisanales.
- **Obtention du Numéro d'Identification Statistique (NIS) :** L'employeur doit obtenir un numéro NIS auprès de l'Institut National de Statistiques du Burundi. Ce numéro est obligatoire pour toutes les opérations statistiques et commerciales.
- **Enregistrement à la Direction Générale des Impôts :** L'employeur doit s'enregistrer auprès des autorités fiscales pour obtenir un numéro d'identification fiscale. Cet enregistrement est indispensable pour le paiement des impôts et taxes dus par l'entreprise.
- **Affiliation à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (CNSS) :** L'employeur est tenu de s'affilier à la CNSS et de déclarer tous ses salariés. Cette affiliation garantit la couverture des travailleurs en cas de maladie, accident du travail, invalidité et retraite.
- **Déclaration Annuelle des Travailleurs :** L'employeur doit produire une déclaration annuelle actualisant la liste de tous ses salariés, leurs rémunérations et périodes d'emploi auprès des autorités compétentes.

Obligations Relatives aux Contrats de Travail

Le cadre légal burundais impose des obligations strictes concernant la formalisation des relations de travail.

- **Conclusion de Contrats Écrits :** L'employeur doit conclure des contrats de travail écrits avec chaque salarié, sauf en cas d'emploi occasionnel clairement défini. Le contrat doit spécifier la nature du travail, la rémunération, la durée du travail et les conditions d'emploi.
- **Remise de Copies au Salarié :** Une copie du contrat de travail doit être remise au salarié avant le début du travail ou au moment de son recrutement.
- **Respect de la Période d'Essai :** L'employeur doit respecter les règles relatives à la période d'essai, dont la durée ne peut excéder les limites fixées par la législation du travail (généralement quatre mois pour les agents de maîtrise et cadres, deux mois pour les autres catégories).

- **Documentation Légale :** L'employeur doit conserver les contrats et documents relatifs à chaque salarié pendant une durée minimale déterminée par la loi.

Registres et Documentation Obligatoires

L'employeur au Burundi doit tenir à jour plusieurs registres et documents administratifs exigés par la législation.

Registre du Personnel

Document obligatoire listant tous les salariés, leurs données personnelles, leurs fonctions, dates d'embauche et de cessation d'emploi. Ce registre doit être tenu à disposition de l'inspection du travail.

Registre de Pointage ou de Feuille de Présence

Outil permettant de suivre les heures de travail, les absences et les congés de chaque salarié. Obligatoire pour les entreprises employant plus d'un certain nombre de salariés.

Registre des Accidents du Travail

Document enregistrant tous les accidents survenant pendant le travail ou à l'occasion du travail, avec détails sur les circonstances et conséquences.

Registre de Paie

Archives des bulletins de salaire et des paiements effectués, conservées pendant au moins trois ans pour justifier le respect des obligations salariales.

Obligations en Matière de Sécurité et de Santé au Travail

L'employeur burundais est tenu de garantir des conditions de travail sûres et saines pour tous ses salariés. Ces obligations sont fondamentales et couvrent plusieurs aspects.

- **Prévention des Risques Professionnels :** L'employeur doit identifier et évaluer les risques professionnels liés à chaque poste de travail et mettre en place les mesures de prévention appropriées.
- **Équipement de Protection Individuelle (EPI) :** L'employeur doit fournir gratuitement tous les équipements de protection individuelle nécessaires en fonction des risques identifiés (casques, gants, masques, etc.).
- **Formation en Sécurité :** L'employeur est responsable de la formation des travailleurs aux règles de sécurité et aux procédures de prévention des accidents. Cette formation doit être actualisée régulièrement.
- **Affichage des Consignes de Sécurité :** Les consignes de sécurité doivent être affichées visiblement dans les lieux de travail, dans une langue accessible aux travailleurs.
- **Inspection Régulière des Installations :** L'employeur doit procéder à des inspections régulières des locaux, équipements et installations de travail pour détecter les défaillances.
- **Procédures d'Urgence :** L'employeur doit établir et maintenir des procédures d'évacuation d'urgence et de premiers secours.

Obligations en Matière d'Hygiène et de Conditions de Travail

La législation burundaise impose à l'employeur de maintenir des conditions de travail hygiéniques et appropriées.

1. **Propreté des Locaux :** Les locaux de travail doivent être maintenus propres et régulièrement désinfectés, particulièrement les zones communes et sanitaires.
2. **Aération et Éclairage :** L'employeur doit assurer une ventilation adéquate et un éclairage suffisant pour permettre aux travailleurs d'effectuer leur travail sans fatigue excessive.
3. **Installations Sanitaires :** Des installations sanitaires suffisantes et appropriées (toilettes, lavabos, eau potable) doivent être mises à la disposition des travailleurs.
4. **Vestiaires et Locaux de Repos :** L'employeur doit prévoir des locaux appropriés pour les repas et le repos, notamment pour les travaux pénibles ou en environnement difficile.
5. **Limitation des Bruits et Vibrations :** L'employeur doit réduire les niveaux de bruit et les vibrations à des seuils acceptables pour la santé.
6. **Lutte Contre les Agents Biologiques, Chimiques :** Dans les secteurs concernés (santé, agriculture, industries), l'employeur doit mettre en place des mesures de protection contre les agents dangereux.
7. **Gestion des Déchets :** L'employeur est responsable de la gestion sécuritaire des déchets produits, notamment les déchets dangereux.

Coopération avec l'Inspection du Travail

L'employeur doit coopérer pleinement avec les autorités compétentes en matière de travail et de sécurité sociale.

- Faciliter l'accès des inspecteurs du travail à l'entreprise et aux documents obligatoires lors des visites d'inspection.
- Fournir toutes les informations requises concernant les conditions de travail, les accidents et incidents.
- Répondre aux observations et mettre en œuvre les recommandations formulées par l'inspection du travail dans les délais prescrits.
- Mettre à disposition les dossiers médicaux et les documents de suivi de santé des travailleurs lorsque demandé.

Points Clés à Retenir

Le respect des obligations légales de l'employeur au Burundi n'est pas une option mais une obligation légale stricte. Le non-respect peut entraîner des sanctions administratives, civiles et pénales. L'employeur doit maintenir une documentation complète, mettre en place des systèmes de prévention robustes et assurer une collaboration avec les autorités compétentes. L'investissement dans la conformité légale, la sécurité et la santé des travailleurs contribue également à améliorer la productivité et la réputation de l'entreprise.

Charges sociales et fiscales - Burundi

Cadre général des cotisations sociales au Burundi

Au Burundi, le système de cotisations sociales et de charges fiscales est encadré par la législation du travail et les codes des impôts. Les employeurs et salariés doivent s'acquitter de leurs obligations auprès de l'Institut de Prévoyance Sociale (IPS), qui gère les régimes de sécurité sociale, et auprès de l'Autorité de Douanes et Accises (ASA) pour les impôts.

Le régime obligatoire de sécurité sociale couvre l'assurance maladie, les allocations familiales, l'assurance invalidité, les prestations de vieillesse et l'assurance décès. Tous les employeurs permanents et leurs salariés sont soumis à ces cotisations obligatoires.

Cotisations sociales des salariés

Les cotisations sociales sont prélevées directement sur le salaire brut des travailleurs. Voici le détail des principales cotisations :

Assurance maladie

Le taux de cotisation salarié pour l'assurance maladie est fixé à 2,5% du salaire brut mensuel.

Assurance invalidité et décès

La cotisation pour l'assurance invalidité-décès s'élève à 1% du salaire brut mensuel.

Assurance vieillesse

Les salariés cotisent à hauteur de 3% du salaire brut pour constituer leurs droits à pension de retraite.

Allocations familiales

Une cotisation de 0,5% du salaire brut est versée pour les allocations familiales.

Au total, les cotisations salariales obligatoires représentent approximativement **7% du salaire brut**, bien que ce pourcentage puisse varier légèrement selon les régimes spécifiques ou les dispositions conventionnelles applicables au secteur.

Charges patronales et cotisations employeurs

Les employeurs sont tenus de verser des cotisations sociales patronales calculées sur la base des salaires versés à leurs employés. Ces charges représentent un coût significatif pour les entreprises.

- **Assurance maladie patronale** : 4% du salaire brut
- **Assurance invalidité et décès patronale** : 2% du salaire brut

- **Assurance vieillesse patronale** : 4% du salaire brut
- **Allocations familiales patronales** : 3,5% du salaire brut
- **Fonds d'investissement social** : 1% du salaire brut (dans certains secteurs)

Les charges patronales totales s'élèvent généralement à environ **14,5% du salaire brut**, sans compter les éventuelles cotisations additionnelles ou contributions sectorielles. Celles-ci doivent être versées mensuellement auprès de l'IPS.

Impôt sur les salaires et retenues fiscales

L'impôt sur les salaires au Burundi est prélevé à la source par l'employeur, selon un barème progressif établi par l'administration fiscale. Le système fonctionne selon la retenue à la source (PAYE).

Barème de l'impôt sur les salaires (à titre informatif, vérifier auprès de l'ASA pour les tarifs actualisés) :

Tranche de revenu mensuel (BIF)	Taux d'imposition
0 à 50 000	Exonéré
50 001 à 150 000	10%
150 001 à 300 000	15%
Au-delà de 300 000	20%

Nota bene : Ces tarifs sont donnés à titre indicatif. Les barèmes fiscaux sont régulièrement ajustés. Il est impératif de consulter l'Autorité de Douanes et Accises pour obtenir les taux actualisés applicables à votre exercice fiscal.

Calcul du salaire net de l'employé

Le salaire net versé à l'employé se calcule selon la formule suivante :

Salaire Net = Salaire Brut - Cotisations Sociales Salariales - Impôt sur les Salaires

Par exemple, pour un employé percevant un salaire brut de 500 000 BIF :

- Cotisations sociales (7%) : 35 000 BIF
- Imposable : 465 000 BIF
- Impôt approximatif (après application du barème) : estimé entre 45 000 et 55 000 BIF
- Salaire net : environ 410 000 à 420 000 BIF

Ce calcul est illustratif et peut varier selon les dispositions conventionnelles, les avantages en nature et les situations individuelles.

Obligations déclaratives et administratives des employeurs

Les employeurs doivent respecter plusieurs obligations pour se mettre en conformité :

1. **Déclaration auprès de l'IPS** : Inscription obligatoire de l'entreprise et enregistrement des salariés au moment de leur embauche
2. **Versement mensuel des cotisations** : Les cotisations patronales et retenues salariales doivent être versées à l'IPS avant la fin du mois suivant
3. **Bulletin de paie** : Chaque salarié doit recevoir un bulletin détaillé avec le détail des cotisations et retenues
4. **Déclaration fiscale annuelle** : Transmission des déclarations relatives aux salaires versés auprès de l'ASA
5. **Affiliation à la CNSS** : Pour les entreprises formelles, affiliation obligatoire à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale
6. **Registre du personnel** : Tenue à jour du registre des employés avec les éléments de rémunération

Sanctions en cas de non-conformité

Le non-respect des obligations de cotisation et de déclaration expose l'employeur à des pénalités significatives :

- Amendes administratives pour défaut de versement des cotisations
- Majorations et pénalités de retard calculées sur les cotisations impayées
- Poursuites judiciaires en cas de fraude sociale ou fiscale
- Suspension ou révocation de l'enregistrement auprès de l'IPS
- Pénalités fiscales pour défaut de déclaration ou sous-déclaration de salaires

Points clés à retenir

Pour les employeurs et responsables RH au Burundi :

- Les cotisations sociales (environ 21,5% du salaire brut combinées) représentent un coût significatif
- La planification de la masse salariale doit intégrer l'ensemble de ces charges
- Les retards ou défauts de versement génèrent des pénalités importantes
- Un suivi rigoureux des bulletins de paie et des déclarations est essentiel
- La consultation régulière des textes actualisés auprès de l'IPS et de l'ASA est recommandée

Pour des informations précises et à jour, contactez directement l'Institut de Prévoyance Sociale (IPS) ou l'Autorité de Douanes et Accises du Burundi, ou consultez un expert-comptable ou conseiller fiscal spécialisé dans la législation du travail burundaise.