
Fiscalite de l'emploi

São Tomé-et-Príncipe



FISCALITE DE L'EMPLOI



Edition February 2026

www.africarrieres.com

Ce document est publié par AfriCarrieres à titre informatif. Il ne constitue pas un avis juridique. Veuillez consulter les textes officiels et un professionnel qualifié pour toute décision.

Sommaire

01 Obligations de l'employeur - São Tomé-et-Príncipe

02 Charges sociales et fiscales - São Tomé-et-Príncipe



Obligations de l'employeur - São Tomé-et-Príncipe

Cadre légal général

São Tomé-et-Príncipe, en tant que nation insulaire d'Afrique centrale, dispose d'un cadre juridique du travail qui encadre les obligations des employeurs. Le droit du travail est principalement régi par le Code du travail et divers décrets d'application. Les employeurs doivent se conformer aux dispositions nationales ainsi qu'aux conventions internationales ratifiées par le pays, notamment certaines conventions de l'Organisation internationale du travail (OIT).

Les obligations légales de l'employeur couvrent plusieurs domaines : l'enregistrement et la déclaration de l'entreprise, la sécurité et l'hygiène du travail, la protection sociale des travailleurs, et le respect des droits fondamentaux des salariés.

Déclaration et enregistrement de l'entreprise

Tout employeur qui souhaite exercer une activité économique à São Tomé-et-Príncipe doit procéder à plusieurs formalités administratives :

- **Immatriculation auprès du Registre du Commerce** : Constituant une formalité administrative essentielle, l'enregistrement commercial établit la légalité de l'entreprise et lui confère une personnalité juridique.
- **Inscription à l'administration fiscale** : Toute entreprise doit s'enregistrer auprès des autorités fiscales compétentes pour obtenir un numéro d'identification fiscale et déclarer ses activités économiques.
- **Enregistrement auprès de l'Institut de Sécurité Sociale** : Les employeurs doivent déclarer l'existence de la relation de travail et procéder à l'affiliation à la sécurité sociale pour bénéficier de la protection sociale obligatoire.
- **Déclaration des salariés** : Chaque travailleur engagé doit être officiellement déclaré aux autorités compétentes, incluant les informations personnelles, le contrat de travail et les conditions d'emploi.

Ces déclarations doivent être effectuées avant la prise de poste du salarié ou dans les délais légaux prescrits. Le non-respect de ces obligations expose l'employeur à des sanctions administratives et pénales.

Contrats de travail et documentation

L'employeur a l'obligation de fournir un contrat de travail écrit à chaque salarié. Ce document doit contenir les éléments essentiels suivants :

Identification des parties

Les noms complets et adresses de l'employeur et du salarié, ainsi que la dénomination de l'entreprise.

Poste et fonctions

Une description claire de la position occupée et des principales tâches à accomplir.

Rémunération

Le salaire convenu, sa fréquence de paiement, les modalités de calcul et les éventuels avantages en nature.

Durée du travail

La durée hebdomadaire du travail, les horaires, les jours de repos et les conditions concernant les heures supplémentaires.

Date de prise de fonction

La date d'entrée en vigueur du contrat et, le cas échéant, la période d'essai.

Le contrat doit être signé par les deux parties et une copie remise au salarié. Cette documentation constitue une preuve essentielle en cas de litige.

Obligations en matière de sécurité du travail

L'employeur est responsable de la mise en place de mesures de prévention visant à protéger la santé et la sécurité physique de ses travailleurs. Ces obligations incluent :

- **Évaluation des risques** : Identifier et évaluer régulièrement les risques professionnels spécifiques aux activités de l'entreprise.
- **Équipements de protection individuelle (EPI)** : Fournir gratuitement aux travailleurs les équipements de protection appropriés (casques, gants, chaussures de sécurité, gilets de visibilité, etc.) selon les risques identifiés.
- **Maintenance des équipements** : Assurer l'entretien régulier des machines et équipements de travail, procéder à des inspections périodiques et retirer les équipements défectueux du service.
- **Installations appropriées** : Mettre à disposition des installations de travail sécurisées, incluant les accès, les sorties et les zones de circulation dégagées.
- **Formation à la sécurité** : Former les travailleurs aux procédures de sécurité, aux risques spécifiques de leur poste et aux mesures de prévention.

Obligations en matière d'hygiène du travail

L'hygiène du travail concerne les conditions matérielles et sanitaires de l'environnement de travail. L'employeur doit garantir :

- **Propreté des lieux de travail** : Maintenir les locaux propres, bien entretenus et libres de risques sanitaires. Cette obligation s'étend aux espaces communs, toilettes et zones de stockage.

- **Accès à l'eau potable** : Fournir de l'eau potable en quantité suffisante aux travailleurs, particulièrement dans les environnements chauds ou pour certaines activités.
- **Installations sanitaires adéquates** : Mettre à disposition des toilettes fonctionnelles, séparées par sexe si nécessaire, en nombre conforme aux réglementations.
- **Vestiaires et locaux de repos** : Prévoir des installations appropriées pour que les travailleurs puissent se changer et se reposer, notamment en cas de travail dans des conditions difficiles.
- **Ventilation et aération** : Assurer une ventilation adéquate des lieux de travail pour éviter l'accumulation de substances nocives ou de chaleur excessive.
- **Éclairage suffisant** : Garantir un éclairage naturel ou artificiel approprié pour les tâches effectuées.
- **Gestion des déchets** : Prévoir des systèmes appropriés pour la collecte, le tri et l'élimination des déchets, en particulier des déchets dangereux.

Protection sociale et santé des travailleurs

L'employeur doit garantir l'accès à la protection sociale de ses salariés. Cela implique :

- Le versement régulier des cotisations de sécurité sociale auprès de l'organisme compétent.
- L'affiliation obligatoire de chaque travailleur aux régimes de couverture maladie, d'invalidité et de retraite.
- La facilitation de l'accès aux soins médicaux en cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle.
- L'information des travailleurs sur leurs droits et avantages en matière de sécurité sociale.

Déclaration des accidents et incidents

En cas d'accident du travail ou d'incident grave, l'employeur a l'obligation de :

1. Assurer les premiers secours immédiats au travailleur accidenté.
2. Déclarer l'accident auprès des autorités compétentes dans les délais prescrits (généralement 48 heures).
3. Documenter les circonstances de l'accident par un rapport détaillé.
4. Coopérer avec les enquêtes menées par les inspecteurs du travail ou les autorités de sécurité.
5. Prendre des mesures correctives pour éviter la répétition d'incidents similaires.

Registres et documentation obligatoires

L'employeur doit maintenir à jour plusieurs registres :

Type de registre	Contenu	Durée de conservation
Registre de présence	Horaires et présences des salariés	Minimum 2 ans
Registre de paie	Salaires versés et cotisations sociales	Minimum 5 ans
Registre d'accidents	Tous les accidents du travail survenant	Minimum 10 ans

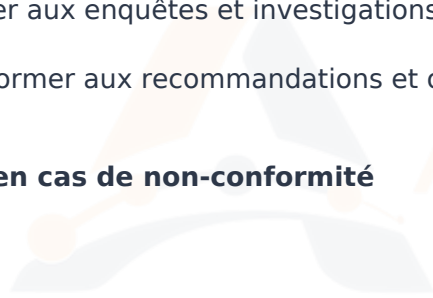
Type de registre	Contenu	Durée de conservation
Dossiers de sécurité	Évaluations des risques et actions préventives	Variable selon l'activité
Fiches médicales	Suivis médicaux des travailleurs	Minimum 10 ans

Inspection du travail et contrôle

Les inspecteurs du travail sont habilités à procéder à des inspections dans les locaux de l'entreprise pour vérifier la conformité aux obligations légales. L'employeur doit :

- Faciliter l'accès aux inspecteurs et aux représentants de l'autorité compétente.
- Fournir les documents et registres demandés.
- Coopérer aux enquêtes et investigations menées.
- Se conformer aux recommandations et ordres de mise en conformité émis par les autorités.

Sanctions en cas de non-conformité



AFRICARRIERES

Charges sociales et fiscales - São Tomé-et-Príncipe

Contexte fiscal et social à São Tomé-et-Príncipe

São Tomé-et-Príncipe, petit État insulaire d'Afrique centrale, possède un système fiscal et de protection sociale adapté à sa taille et son économie. Le cadre réglementaire des charges sociales et fiscales est défini principalement par le Code du travail et le Code fiscal en vigueur. Les entreprises opérant dans le pays doivent se conformer à des obligations spécifiques concernant les cotisations sociales, les impôts sur les salaires et les charges patronales.

Cotisations sociales obligatoires

Le système de cotisations sociales à São Tomé-et-Príncipe s'articule autour de plusieurs régimes destinés à couvrir les risques sociaux des travailleurs.

Régime de sécurité sociale

Les travailleurs du secteur privé et public sont couverts par un régime de sécurité sociale administré par l'État. Ce régime assure la protection en cas de maladie, maternité, invalidité, vieillesse et décès.

Couverture des risques professionnels

Un système spécifique couvre les accidents du travail et les maladies professionnelles pour les salariés affiliés.

Allocations familiales

Des prestations familiales peuvent être servies selon les conditions définies par la législation en vigueur.

Taux de cotisations des salariés

Les salariés contribuent au financement du système de sécurité sociale par des cotisations prélevées sur leur salaire brut. Ces cotisations sont généralement retenues à la source par l'employeur.

- Les taux exacts de cotisation varient selon le régime et peuvent être modifiés par décret du gouvernement
- La cotisation est généralement calculée sur la base du salaire brut mensuel
- Les cotisations sont gérées par les organismes de sécurité sociale nationaux
- Les travailleurs indépendants et professionnels libéraux ont des régimes spécifiques avec des taux différents

Note importante : Les taux précis et les assiettes de cotisation doivent être vérifiés auprès de l'Institut de la sécurité sociale de São Tomé-et-Príncipe ou de l'administration fiscale, car ces paramètres peuvent être sujets à modification.

Charges patronales et contributions de l'employeur

Les employeurs supportent des charges sociales obligatoires calculées sur la masse salariale de leurs salariés. Ces charges constituent un coût direct pour l'entreprise et s'ajoutent aux salaires versés.

Contribution patronale à la sécurité sociale

L'employeur verse une cotisation patronale proportionnelle au salaire de chaque salarié, destinée à financer les régimes de protection sociale.

Assurance accidents du travail et maladies professionnelles

Une cotisation spécifique couvre les risques professionnels. Son taux dépend généralement du secteur d'activité et du risque associé.

Fonds de formation professionnelle

Certaines contributions peuvent être versées à des fonds de formation ou de promotion professionnelle selon la législation en vigueur.

Impôt sur le revenu des salaires

Les salaires et traitements sont soumis à l'impôt sur le revenu personnel. L'impôt est généralement retenu à la source par l'employeur, qui agit comme tiers collecteur.

- L'impôt sur le revenu fonctionne selon un système de tranches progressives
- Des abattements et déductions peuvent réduire l'assiette imposable
- Les cotisations sociales obligatoires sont déductibles de l'assiette imposable
- Des allocations familiales peuvent ouvrir droit à des réductions ou crédits d'impôt
- L'employeur doit déclarer mensuellement ou trimestriellement les salaires et retenues effectuées

Obligations déclaratives de l'employeur

L'employeur est responsable de plusieurs obligations administratives et déclaratives concernant les charges sociales et fiscales.

1. **Déclaration des salaires** : Transmission régulière des informations sur les salaires versés à chaque salarié aux autorités compétentes
2. **Versement des cotisations** : Paiement ponctuel des cotisations sociales et des retenues d'impôt aux organismes habilités
3. **Registre du personnel** : Tenue à jour d'un registre du personnel avec les données essentielles de chaque salarié
4. **Fiches de paie** : Établissement mensuel de fiches de paie détaillées pour chaque salarié
5. **Déclaration annuelle** : Transmission d'une déclaration annuelle des salaires et cotisations versées

6. **Respect des délais** : Dépôt des déclarations et versements selon les échéances fixées par l'administration

Régimes spéciaux et exonérations

Certaines catégories de travailleurs ou d'employeurs peuvent bénéficier de régimes spéciaux ou d'exonérations partielles.

Secteur informel

Des dispositifs d'affiliation simplifiés existent pour les travailleurs indépendants et les micro-entreprises, avec des cotisations forfaitaires ou réduites.

Jeunes entrepreneurs

Des mesures d'allègement fiscal ou social peuvent s'appliquer aux jeunes entreprises durant une période définie.

Zones économiques spéciales

Certaines zones peuvent offrir des avantages fiscaux ou des exonérations temporaires pour attirer les investissements.

Sanctions en cas de non-conformité

Le non-respect des obligations concernant les charges sociales et fiscales peut entraîner des conséquences importantes pour l'employeur.

- Pénalités financières proportionnelles aux cotisations ou impôts non versés
- Intérêts de retard calculés à partir de la date limite de paiement
- Majoration en cas de fraude ou d'omission intentionnelle
- Suspension d'activité en cas de grave non-respect
- Poursuites pénales possibles pour fraude fiscale ou sociale
- Responsabilité personnelle des dirigeants dans certains cas

Recommandations pratiques pour les employeurs

Pour assurer une gestion efficace et conforme des charges sociales et fiscales, les employeurs à São Tomé-et-Príncipe devraient :

- S'enregistrer auprès des autorités compétentes (fiscales et sociales) dès la création de l'entreprise
- Mettre en place des procédures internes rigoureuses de paie et de comptabilité
- Consulter régulièrement un expert-comptable ou un conseil fiscal local connaissant la législation en vigueur
- Maintenir à jour tous les documents et déclarations nécessaires
- Respecter scrupuleusement les calendriers de versement des cotisations et impôts

- Former le personnel chargé de la gestion des salaires aux obligations légales
- Effectuer des déclarations régulières et complètes pour éviter les redressements

Ressources et points de contact

Pour obtenir des informations à jour et fiables sur les charges sociales et fiscales, les employeurs peuvent se tourner vers :

- L'administration fiscale de São Tomé-et-Príncipe (Direcção das Finanças)
- L'Institut de sécurité sociale national
- Les chambres de commerce et d'industrie locales
- Des cabinets d'expertise-comptable implantés dans le pays
- Des associations d'employeurs ou d'entrepreneurs

Étant donné la nature évolutive de la législation fiscale et sociale, il est recommandé de vérifier régulièrement les mises à jour et les changements réglementaires auprès des autorités compétentes.