



MINISTRE DE L'EMPLOI ET TRAVAIL

SECRETARIAT GENERAL

Le Secrétaire Général.

NOTE CIRCULAIRE N°22/MINET/SGET/SBR/...../26

DU 10/8/.....2026

**RELATIVE AUX NOTIFICATIONS DES DECISIONS DE LA COMMISSION
NATIONALE DE L'EMPLOI DES ETRANGERS « C.N.E.E. »**

Dans le cadre du processus de numérisation des dossiers de demande de carte de travail pour étranger et en vue de renforcer la traçabilité des dossiers soumis à son examen, le Ministère de l'Emploi et Travail grâce à son logiciel Expacard, a institué un système de notification, par voie électronique-courriel, le message texte (SMS) – aux requérants, des décisions rendues par la CNEE pour chaque étape du processus de traitement des dossiers de demande de carte de travail pour étranger notamment la décision d'approbation ou non par la CNEE, de retrait de la note de perception à la DGRAD, l'opportunité d'aller à la capture, le retrait de la carte après son impression

En vue de bien mener cette opération, il est demandé aux requérants la stricte observance stricte d'un certain nombre des dispositions notamment:

1. De la transmission des coordonnées des personnes habilitées

Les entreprises et établissements sont tenus de communiquer, dans les meilleurs délais, au Secrétariat Général de l'Emploi et du Travail, par courrier, les coordonnées en l'occurrence, nom, post-nom, prénom, numéro de téléphone opérationnel sur WhatsApp et adresse électronique (e-mail), de la personne habilitée, au besoin du Responsable des Ressources humaines.

2. Des mentions obligatoires du formulaire et des pièces du dossier

Tout dossier de demande introduit auprès de la CNEE doit impérativement mentionner, outre le nom, le post-nom, le prénom et la signature du responsable de l'établissement ou de la société, les éléments visés au pont (1) ci-dessus.

De même, chaque pièce versée au dossier doit porter les identifiants de la société, de l'établissement ou de l'organisation requérante ainsi que l'adresse physique, l'adresse électronique (e-mail) et le numéro de téléphone du Directeur ou du Responsable des Ressources humaines.

J.



3. De la qualité du déposant du dossier

Tout dossier de demande de carte de travail pour étranger doit être introduit par une personne responsable dûment mandatée et désignée par l'entreprise ou l'établissement.

Faute de quoi, le dossier ne sera pas réceptionné et sera par conséquent, retourné à son expéditeur par le Secrétariat technique de la CNEE.

4. Du calendrier de dépôt et de traitement des dossiers

Afin de faciliter l'examen des pièces versées au dossier, seuls les dossiers complets déposés au plus tard le mardi à 14 heures de chaque semaine seront programmés pour examen à la séance plénière du jeudi de la même semaine.

Ainsi, les dossiers introduits au-delà de ce délai, seront reportés à la séance de la semaine suivante.

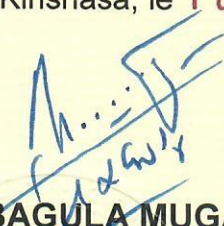
5. Des conséquences du non-respect des présentes instructions

Tout dossier introduit en violation des instructions énoncées ci-dessus ne sera pas soumis à l'examen de la CNEE, et ce, conformément à l'article 21 de l'Arrêté ministériel n°035/CAB.MIN.ET/FMM/RK/10/2025 du 15 octobre 2025 précité.

Les Organisations professionnelles d'employeurs et de travailleurs sont invitées chacune en ce qui le concerne, à assurer la plus large diffusion de la présente note circulaire auprès de leurs membres respectifs.

Le Secrétaire Permanent de la Commission Nationale de l'Emploi des Étrangers est chargé de veiller à l'application effective des instructions contenues dans la présente circulaire, laquelle entre en vigueur à la date de sa signature.

Fait à Kinshasa, le **10 AOÛT 2026**


Donat BAGULA MUGANGU

*Donat BAGULA MUGANGU
Secrétaire Général*

C.I. :

- SEM.Min.ET ;
- IGT ;
- Intersyndicale Nationale du Congo ;
- FEC, ANEP, FENAPEC, COPEMECO ;
- Directeur de l'Emploi ;
- CD Provinciales de l'Emploi et Travail (Tous) ;
- Membres de la CNEE

