



RÉPUBLIQUE DU SÉNÉGAL
Un Peuple - Un But - Une Foi



Convention collective du secteur du Nettoisement au Sénégal (24 juin 2014)



CONVENTION COLLECTIVE DU SECTEUR DU NETTOIEMENT AU SÉNÉGAL

Entre les parties signataires :

Entente CADAQ-CAR (Communauté des agglomérations de Dakar- Communautés des agglomérations de Rufisque)

D'une part,

Et

Les Organisations syndicales regroupées au sein du Front Unitaire des Syndicats du Nettoyement (SNTN/CSA, SYNAPRONE/UNSAS et SYNAPS/R/CDSL)

D'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

TITRE PREMIER : DISPOSITIONS GENERALES

Article Premier : Objet et champ d'application

La présente Convention collective du nettoyage est rédigée conformément aux articles L.80 et suivants du Code du Travail du Sénégal. Elle règle les rapports et les conditions de travail entre employeurs et travailleurs dans les entreprises ou établissements relevant du secteur d'activité du nettoyage.

Sont notamment compris dans ce secteur, les activités ci-après :

- nettoyage de locaux professionnels publics ou privés ;
- nettoyage et enlèvement des ordures ménagères, conformément à la réglementation;
- désinfection, désinsectisation, dératisation, ramonage ;
- hygiène et assainissement ;
- traitement et valorisation des ordures.

Sont soumises aux obligations de la présente Convention collective, toutes personnes qui l'ont signée personnellement ou qui sont membres d'une

organisation signataire. Cette Convention collective lie également les employeurs et travailleurs des organisations qui lui donnent leur adhésion, ceux qui, à un moment quelconque, deviennent membres de ces organisations ainsi que ceux qui y seront soumis par la procédure d'extension prévue à l'article L 88 du Code du Travail.

Les dispositions de cette Convention collective s'appliquent, sauf dispositions plus favorables pour les travailleurs, aux contrats de travail en cours dans les établissements compris dans son champ d'application.

Article 2 : Date de prise d'effet

La présente Convention collective prendra effet à partir du jour qui suivra celui de son dépôt au Secrétariat du Tribunal du Travail de Dakar par la partie la plus diligente.

Article 3 : Durée – Révision – Dénonciation

De la durée :

La présente Convention collective est conclue pour une durée indéterminée. Elle peut cesser par la volonté d'une des parties. Elle peut être révisée ou dénoncée.

De la révision :

La partie contractante qui entend déclencher la procédure de révision doit adresser sa demande aux autres parties par lettre recommandée avec accusé de réception et joindre à sa demande motivée, un projet relatif aux points de la Convention collective qu'elle propose de réviser. Elle donnera lieu à dépôt conformément à la législation en vigueur. Les négociations à ce sujet doivent commencer dans un délai maximal de deux (2) mois à compter de la date de réception de la demande et doivent se clore dans les six (6) mois suivants.

A défaut de signature d'un nouveau texte portant révision du texte initial, la clôture des débats donne lieu à un procès-verbal indiquant succinctement le dernier état des négociations ou des positions respectives.

Lorsqu'un accord a été conclu, les parties s'engagent à ne pas formuler de nouvelles demandes sur le

même sujet dans les douze (12) mois suivants, sauf modifications législatives ou réglementaires.

Toute modification apportée au texte de la convention collective fait nécessairement référence à celui-ci et doit s'inscrire dans son plan. Il en est de même de tout additif.

De la dénonciation :

Toute dénonciation de tout ou partie de la présente Convention collective par l'une des parties signataires, doit être notifiée aux autres parties par lettre recommandée avec accusé de réception. La partie qui prend l'initiative de la dénonciation doit accompagner sa lettre d'un nouveau projet de Convention collective, notamment sur les points mis en cause, afin que les négociations puissent commencer sans retard et dans un délai qui n'excédera pas deux (2) mois, à partir de la date de réception de la lettre recommandée. Elle donnera lieu à dépôt, conformément à la législation en vigueur.

Les parties signataires s'engagent formellement à ne recourir ni à la grève, ni au lock-out à propos des points mis en cause pendant le préavis de dénonciation ou de révision.

Dans tous les cas, la présente Convention collective restera en vigueur jusqu'à l'application de la nouvelle Convention signée à la suite de la dénonciation formulée par l'une des parties.

Les demandes de révision de salaires ne sont pas soumises aux prescriptions ci-dessus relatives au préavis.

Article 4 : Avantages acquis

La présente Convention collective ne peut en aucun cas entraîner la remise en cause des avantages de toute nature, individuels ou collectifs, acquis par les salariés antérieurement. Le maintien de ces avantages ne concerne que le personnel en service à la date de sa prise d'effet.

Les avantages consentis par la présente Convention collective ne peuvent se cumuler aux avantages déjà accordés pour le même objet en vertu de dispositions réglementaires d'usage ou d'accords individuels.

Article 5 : Adhésion ultérieure

Tout syndicat ou groupement professionnel de travailleurs, tout employeur ou toute organisation d'employeurs légalement constitué et relevant des activités professionnelles définies à l'article 1er ci-dessus, peut adhérer à la présente Convention collective, en notifiant cette adhésion par lettre recommandée aux parties signataires avec dépôt au Secrétariat du Tribunal du Travail de Dakar.

Cette adhésion prendra effet à compter du jour qui suivra celui du dépôt au secrétariat dudit Tribunal. Après son adhésion, elle sera soumise aux mêmes droits et obligations que les organisations signataires.

Toute organisation syndicale signataire de la présente Convention collective qui fusionnera avec une autre organisation syndicale, conservera les droits attachés à la qualité de signataire de la Convention, à la double condition qu'elle ait notifié cette fusion aux autres parties contractantes et qu'elle ait conservé ses activités principales reconnues au moment de la signature de la Convention collective au sens de l'article L.85 du Code du Travail.

Le même droit acquis est reconnu dans les mêmes conditions, aux organisations nées de la scission d'une organisation signataire.

TITRE II : LIBRE EXERCICE DU DROIT SYNDICAL – DELEGUES DU PERSONNEL

Article 6 : Libre exercice du droit syndical et liberté d'opinion des salariés

Les parties signataires reconnaissent le droit et la liberté pour tous les employeurs et salariés d'adhérer et d'appartenir à un syndicat professionnel constitué, en vertu de la législation en vigueur, pour la défense collective de leurs intérêts professionnels respectifs.

Elles s'engagent mutuellement à ne prendre aucune décision fondée ou non sur l'appartenance à une organisation syndicale ou politique, sur des opinions et croyances religieuses ou philosophiques, ou les origines sociales ou raciales, en particulier en ce qui concerne l'embauchage et le licenciement, l'exécution, la conduite ou la répartition du travail,

les mesures d'avancement ou de discipline et la formation professionnelle.

Article 7 : Absences pour activités syndicales

En vue de faciliter la participation des travailleurs aux assemblées statutaires de leurs organisations syndicales, des autorisations d'absence leur seront accordées sur présentation, sauf cas de force majeure, deux (2) jours au moins avant la réunion prévue, d'une convocation écrite et nominative émanant de l'organisation intéressée.

Les parties contractantes s'emploieront à ce que ces absences pour activités syndicales ne nuisent pas à la marche normale du travail.

Les absences pour activités syndicales seront payées en fonction de l'horaire de travail de l'entreprise. Elles ne viendront pas en déduction du congé et ne pourront pas non plus être récupérées.

Il en est de même lorsque les travailleurs sont appelés à participer aux organes consultatifs paritaires réglementaires ou à siéger comme assesses au Tribunal du Travail. Ils devront, le cas échéant, communiquer à l'employeur la convocation nominative qu'ils ont reçue.

Article 8 : Panneaux d'affichage

Des panneaux d'affichage munis de grilles ou vitres en nombre suffisant et fermés à clé, réservés aux communications exclusivement professionnelles et syndicales, sont mis dans chaque établissement à la disposition des organisations syndicales de travailleurs. Ils sont disposés à l'intérieur de l'établissement en des endroits facilement accessibles au personnel.

Les informations affichées par les soins d'un délégué du personnel ou d'un représentant syndical travaillant dans l'entreprise, devront au préalable faire l'objet d'une communication à l'employeur.

Article 9 : Cotisations syndicales

Le recouvrement des cotisations syndicales prélevées à la source sur les salaires et traitements des travailleurs ainsi que leur reversement s'effectuent dans les conditions fixées par les dispositions réglementaires en vigueur.

Article 10 : Délégués du personnel

Dans chaque établissement inclus dans le champ d'application de la présente Convention collective regroupant au moins onze (11) travailleurs, des délégués du personnel titulaires et des délégués suppléants sont obligatoirement élus dans les conditions fixées par les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Lorsque plusieurs établissements d'une même entreprise, situés dans une même localité et dans un rayon maximum de dix (10) km ne comportent pas, pris séparément plus de dix (10) travailleurs, les effectifs de ces établissements seront groupés en vue de la constitution d'un collège électoral qui élira son ou ses délégués.

Les délégués du personnel représentent uniquement les travailleurs visés par l'article L.2 du Code du travail, à l'exclusion de toutes autres personnes collaborant à la marche de l'établissement et, en particulier, des personnes occupant un emploi permanent dans un cadre d'une administration publique.

Les conditions requises pour être électeur ou éligible sont déterminées par les dispositions réglementaires en vigueur fixant les conditions et les modalités de désignation des délégués du personnel dans les entreprises et définissant leur mission.

L'exercice de la fonction de délégué du personnel ne saurait constituer pour ce dernier, une entrave à l'amélioration de sa rémunération ou de toute situation liée au développement de sa carrière.

La fonction de délégué du personnel ne peut non plus, conférer à son titulaire un traitement de faveur.

Le délégué du personnel ne peut être muté dans un autre établissement contre son gré pendant la durée de son mandat, sauf appréciation de l'Inspecteur du Travail et de la Sécurité sociale du ressort.

L'horaire de travail du délégué du personnel est l'horaire normal de l'établissement. Ses heures réglementaires de délégation sont imputées sur cet horaire, soit au total vingt (20) heures par mois.

Les attributions du délégué du personnel et les conditions d'exercice de son mandat, sont celles prévues par les lois et règlements en vigueur,

notamment le décret n° 67-1360 du 9 décembre 1967 (*JORS n° 3932 du 23-12-1967*).

Les mesures spéciales de protection prévues en cas de licenciement d'un délégué du personnel, sont étendues aux candidats aux fonctions de délégués pendant la période comprise entre le dépôt des candidatures et la date des élections. Ces mesures sont en outre maintenues en faveur des délégués du personnel non réélus pendant une durée de trois (3) mois.

TITRE III : CONTRAT DE TRAVAIL

CHAPITRE PREMIER : FORMATION ET EXECUTION DU CONTRAT DE TRAVAIL

Article 11 : Embauchage

Le personnel en activité au sein de l'établissement est tenu informé par voie d'affichage, des emplois vacants et des catégories professionnelles dans lesquelles ces emplois sont classés.

Tout candidat externe à un emploi doit satisfaire aux conditions ci-après :

- être âgé de seize (16) ans au moins au moment de son engagement ;
- jouir de ses droits civiques et être de bonne moralité ;
- satisfaire à la visite médicale d'aptitude ;
- justifier au besoin, d'une qualification professionnelle requise pour l'emploi à occuper.

L'engagement doit toujours donner lieu à l'établissement d'un contrat de travail par l'employeur indiquant notamment, l'identité du travailleur, son âge, son lieu de résidence habituelle, sa qualification, la date de l'engagement, la nature et la durée du contrat, l'emploi à occuper, la catégorie de classement, le lieu d'affectation, le salaire de base, les accessoires de salaire et éventuellement, les avantages de toute nature et s'il y a lieu, la période d'essai.

En l'absence d'un contrat écrit, le contrat de travail est réputé être fait pour une durée indéterminée, et l'engagement du travailleur considéré comme définitif dès le jour de l'embauche.

L'employeur doit en outre, satisfaire les obligations de formalités et de déclarations auprès des services de l'Etat et des organismes de sécurité sociale.

Article 12 : Réembauchage

Le travailleur licencié par suite de suppression d'emploi ou de compression de personnel, bénéficie d'une priorité d'embauche dans les conditions prévues par la législation en vigueur.

Le travailleur licencié pour raison de maladie, bénéficie, jusqu'à l'expiration du délai de deux (2) ans à compter du début de sa maladie, d'une priorité de réembauchage pour reprendre son ancien emploi si celui-ci est disponible, ou à défaut, un emploi similaire correspondant à ses aptitudes.

Le travailleur qui désire bénéficier de cette priorité de réembauchage, doit avertir son employeur de la date à partir de laquelle il est déclaré en état de reprendre un emploi par un médecin agréé par l'entreprise.

Il est tenu de communiquer à son ancien employeur, tout changement d'adresse survenu après son départ de l'établissement.

En cas de vacance dans le même emploi, la direction de l'établissement devra aviser le travailleur par lettre recommandée avec accusé de réception, envoyée à la dernière adresse connue de l'intéressé.

Celui-ci devra se présenter dans un délai de dix (10) jours si l'adresse indiquée se situe à une distance de moins de cent (100) km et de quinze (15) jours au-delà de cette distance.

Article 13 : Egalité professionnelle

Le principe d'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes doit être respecté. Toutes les mesures nécessaires doivent être prises pour mettre fin à toute inégalité constatée.

L'employeur est tenu d'assurer, pour un même travail ou pour un travail de valeur égale, l'égalité de rémunération entre les hommes et les femmes. Le principe de non-discrimination interdit toute différence de traitement entre les personnes, notamment en matière d'évolution professionnelle, lorsqu'elles sont fondées directement ou indirectement sur des considérations liées au genre.

Toutefois, ce principe ne fait pas obstacle à l'application des dispositions légales relatives à la protection de la grossesse et de la maternité.

Article 14 : Emploi des handicapés

Conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, l'emploi des travailleurs handicapés doit figurer en bonne place parmi les priorités de gestion des ressources humaines de l'établissement.

Les employeurs s'efforceront d'aménager et de leur faciliter l'accès des lieux de travail afin de permettre l'embauche de salariés handicapés à des postes susceptibles d'être compatibles avec leur handicap.

Article 15 : Période d'essai

L'engagement définitif du travailleur, peut être précédé d'une période d'essai stipulée obligatoirement par écrit et dont la durée est fixée comme suit :

- Ouvrier, employé, agent de maîtrise : un (1) mois ;
- Cadre : trois (3) mois.

La période d'essai peut être renouvelée une seule fois lorsque l'essai n'est pas concluant et en cas d'accord des parties. L'employeur qui souhaite renouveler l'essai doit en informer le travailleur par écrit :

- cinq (5) jours au moins avant la fin de la période d'essai lorsqu'elle est d'un (1) mois ;
- quinze (15) jours au moins avant la fin de la période d'essai lorsqu'elle est de trois (3) mois.

Durant la période d'essai, le travailleur percevra au moins le salaire de la catégorie professionnelle dont relève l'emploi qu'il occupe.

Chaque partie à la faculté, durant cette période, de rompre ce contrat d'engagement à l'essai sans préavis ni indemnité.

Lorsque l'établissement déplace le travailleur pour une période d'essai, il prend en charge les frais de transport aller et retour entre le lieu d'embauche et le lieu de travail.

La prolongation des services après expiration du contrat d'engagement à l'essai sans qu'il y ait établissement d'un nouveau contrat, équivaut à la

conclusion d'un contrat de travail à durée indéterminée prenant effet à la date du début de l'essai.

Article 16 : Visite médicale d'embauche

L'embauche définitive du travailleur doit être précédée par les examens médicaux obligatoires prescrits par le médecin de l'entreprise dans le cadre de la visite médicale d'embauche.

Pour les emplois à forte pénibilité, la visite médicale d'embauche aura lieu autant de fois que possible sur prescription obligatoire du médecin, avant l'occupation du poste par le travailleur.

La visite médicale d'embauche est organisée par l'employeur qui prend à sa charge tous les frais.

Article 17 : Modification des clauses du contrat de travail

Toute modification apportée à l'une des clauses du contrat de travail doit, au préalable, faire l'objet d'une notification écrite adressée au travailleur.

Pour des raisons tenant à l'incapacité physique du travailleur attestée par un certificat médical, à la situation économique ou à la réorganisation de l'entreprise, l'employeur pourra proposer au travailleur la modification de son contrat de travail.

Lorsque la modification doit entraîner pour le travailleur, une diminution des avantages dont il bénéficie et qu'elle n'est pas acceptée par ce dernier, la rupture du contrat de travail qui en résulte est réputée être le fait de l'employeur. Celui-ci est alors tenu de respecter les règles du préavis et de verser au salarié les indemnités de rupture du contrat de travail.

En plus, cette modification ne peut intervenir qu'à l'issue d'une période équivalant à la période de préavis.

Article 18 : Mutation dans une autre localité

Tout employeur qui, en vertu d'une clause de mobilité géographique expressément inscrite dans le contrat de travail, procède à la mutation d'un travailleur hors de sa résidence habituelle doit verser à celui-ci une indemnité compensatrice de déménagement selon les modalités suivantes :

- l'indemnité lui est versée en une seule fois avant son départ ;
- elle est égale à deux (2) fois le salaire de base du travailleur.

Le travailleur muté sur sa demande écrite, n'aura pas droit à l'indemnité compensatrice de déménagement.

Lorsque les mutations ne sont pas prévues dans les conditions d'engagement, aucun travailleur ne peut être muté dans un autre établissement de l'employeur situé dans une localité différente de son lieu de travail habituel sans son consentement.

Article 19 : Clause de mobilité géographique

Au moment de l'engagement, l'employeur et le travailleur peuvent convenir de l'insertion d'une clause de mobilité géographique dans le contrat de travail. Celle-ci a pour objet d'anticiper l'acceptation du salarié pour une future mutation professionnelle. Elle doit délimiter la zone géographique précise dans laquelle une mutation du travailleur peut être envisagée. Son étendue est librement discutée entre les parties. L'employeur ne peut pas se réserver le droit de décider seul de l'étendue géographique de la clause de mobilité.

Lorsque l'employeur souhaite modifier l'étendue de cette clause, il doit au préalable obtenir l'accord du salarié. Les conditions applicables à cette modification sont celles édictées à l'article 17 de la présente Convention collective.

Lorsque le travailleur est muté d'une entreprise à une filiale ou inversement, il conserve le bénéfice de l'ancienneté et les avantages qu'il a déjà acquis.

La clause de mobilité géographique est suspendue pendant toute la durée du mandat du salarié élu délégué du personnel dans son entreprise.

Article 20 : Mutation à un emploi relevant d'une catégorie inférieure

En cas de nécessité de service ou pour éviter le chômage, l'employeur, après consultation des délégués du personnel, pourra affecter momentanément un travailleur à un emploi relevant d'une catégorie inférieure à son classement habituel.

Dans ce cas, le travailleur conservera le bénéfice du salaire perçu précédemment pendant la période de mutation qui, en règle générale, n'excédera pas six (6) mois.

Article 21 : Intérim dans un emploi relevant d'une catégorie supérieure

Le fait pour le travailleur d'assurer l'intérim dans un emploi comportant un classement supérieur dans la hiérarchie professionnelle, ne lui confère pas automatiquement le droit aux avantages pécuniaires ou autres attachés audit emploi.

La durée de cette situation, sauf dans le cas de maladie, accident survenu au titulaire de l'emploi ou remplacement de ce dernier pour la durée de son congé, ne peut excéder :

- quinze (15) jours pour les ouvriers spécialisés ;
- un (1) mois pour les ouvriers professionnels, les employés et les agents de maîtrise;
- deux (2) mois pour les cadres.

Passé ce délai, et sauf les cas visés ci-dessus, le travailleur doit être reclassé d'office dans le nouvel emploi qu'il occupe.

En cas de maladie, accident ou congé du titulaire, l'intérimaire perçoit après la période sus indiquée, une indemnité égale à la différence entre son salaire catégoriel de base et celui correspondant au nouvel emploi dans lequel il assure l'intérim.

Article 22 : Mutation des femmes en état de grossesse

Les travailleuses en état de grossesse, mutées à un autre poste en raison de leur état, conserveront le bénéfice de leur salaire antérieur pendant toute la durée de leur mutation.

Article 23 : Obligations du travailleur

Le travailleur doit toute son activité professionnelle à son entreprise, sauf dérogation stipulée dans contrat de travail.

Il est tenu à l'obligation de discrétion professionnelle pour tout ce qui concerne les documents, faits et informations dont il a eu connaissance pendant l'exercice de ses fonctions.

Il lui est interdit de prendre l'initiative et la liberté de se faire remplacer à son poste de travail par une tierce personne et de s'absenter pour quelque motif que ce soit, sans autorisation écrite préalable de son supérieur hiérarchique.

Article 24 : Clause de non concurrence

Le travailleur ne doit pas, même en dehors de ses heures de travail, exercer une activité susceptible de concurrencer son employeur ou de nuire à la bonne exécution des services convenus.

Article 25 : Règlement intérieur

En application de l'article L.100 du Code du Travail et des textes pris pour son application, un règlement intérieur est obligatoire dans tous les établissements employant habituellement onze (11) travailleurs au moins.

Son contenu est limité exclusivement aux règles relatives à l'organisation technique du travail, à la discipline et aux prescriptions concernant l'hygiène et la sécurité, nécessaires à la bonne marche de l'établissement.

Dans les entreprises comportant plusieurs établissements, il pourra être établi pour chaque établissement ou partie de celui-ci, un règlement intérieur annexe comportant des dispositions particulières.

Article 26 : Exercice du pouvoir disciplinaire

Le pouvoir disciplinaire est une prérogative de l'employeur qui peut le déléguer à tout autre responsable de l'entreprise investi d'un pouvoir de sanction. L'exercice de ce pouvoir est subordonné à l'existence d'une faute disciplinaire commise par un travailleur.

Le règlement intérieur peut prévoir dans son dispositif, un catalogue de fautes passibles des sanctions visées à l'article ci-après.

Article 27 : Sanctions disciplinaires

La sanction est la mesure disciplinaire prise par l'employeur à l'encontre du travailleur suite à son comportement fautif.

Les sanctions disciplinaires applicables au personnel des entreprises sont les suivantes:

Sanctions de 1^{er} degré :

- la réprimande ;
- l'avertissement verbal ou écrit.
- Sanctions de 2^{ème} degré :
- la mise à pied d'un (1) à trois (3) jours;
- la mise à pied de quatre (4) à huit (8) jours.

Sanctions de 3^{ème} degré :

- le licenciement.

L'avertissement oral ou écrit et la mise à pied d'un (1) à trois (3) jours ne sauraient être invoqués à l'encontre du travailleur, si dans les six (6) mois qui suivent l'intervention de l'une de ces sanctions, aucune autre sanction n'a été prononcée.

Il en est de même à l'expiration d'un délai d'un (1) an en ce qui concerne la mise à pied de quatre (4) à huit (8) jours.

Article 28 : Procédure de sanction

Préalablement à toute sanction, l'employeur doit adresser au travailleur, une demande d'explication écrite précisant les faits qui lui sont reprochés.

Le travailleur dispose, à compter de la date de réception de la demande d'explication, de trois (3) jours ouvrables maximum pour déposer sa réponse. Il pourra, s'il le souhaite, se faire assister par un délégué du personnel pour fournir les explications demandées.

Le refus de répondre à la demande d'explication constitue, sauf cas de force majeure, une faute disciplinaire susceptible de sanction.

La sanction doit être motivée et notifiée par écrit au travailleur, avec ampliation à l'Inspecteur du Travail et de la Sécurité sociale du ressort.

En cas d'impossibilité de notification directe au travailleur, celle-ci peut être faite par le biais des délégués du personnel.

La retenue sur salaire opérée pour absence non justifiée, ne fait pas obstacle à l'application des sanctions disciplinaires.

Article 29 : Harcèlement moral et sexuel

Est considéré comme harcèlement moral, les conduites abusives et répétées de toute origine interne ou externe à l'entreprise qui se manifestent

par des comportements, des paroles, des intimidations, des actes, des gestes, et des écrits unilatéraux ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à la personnalité, à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychique du travailleur pendant l'exécution du contrat de travail dans le but de mettre en péril son emploi ou de créer un environnement intimidant, hostile, humiliant ou offensant.

Est considéré comme harcèlement sexuel, toute forme de comportement verbal, non verbal ou corporel de nature sexuelle dont celui qui s'en rend coupable affecte la dignité de femmes ou d'hommes sur les lieux de travail.

Article 30 : Protection contre le harcèlement moral ou sexuel

Aucun travailleur ne peut être sanctionné pour avoir subi ou refusé de subir les agissements ou harcèlement d'un employeur, de son représentant ou de toute personne qui, abusant de l'autorité que lui confère sa position ou ses fonctions, a donné des ordres, proféré des menaces, imposé des contraintes ou exercé des pressions de toute nature dans le but d'obtenir des faveurs de nature sexuelle à son profit ou au profit d'un tiers.

Aucun travailleur ne peut être sanctionné ou subir un préjudice pour avoir relaté ou témoigné des agissements définis à l'article précédent.

Article 31 : Evaluation et appréciation du personnel

Les entreprises peuvent mettre en place et appliquer un système d'évaluation et d'appréciation de leurs personnels. Ce système vise, entre autres, à mesurer l'atteinte des objectifs de travail, à mesurer les performances des salariés et à apprécier leurs comportements professionnels.

Ce système pourra être inséré dans une politique de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC) et prévoir dans sa mise en œuvre, la réalisation d'entretiens annuels d'évaluation.

CHAPITRE 2 : STAGE – FORMATION PROFESSIONNELLE – PROMOTION

Article 32 : Stage et formation professionnelle

Les employeurs peuvent organiser à l'intention de leurs personnels des actions de formation destinées à acquérir ou renforcer leurs compétences. Ces formations qui peuvent également se dérouler sous forme de stages ou de voyages d'étude, s'inscrivent dans le cadre d'un perfectionnement, d'une professionnalisation ou d'une adaptation à leur emploi.

Les travailleurs pourront suivre ces formations dans des établissements situés au Sénégal ou à l'étranger.

Durant les périodes de formation, le travailleur percevra son salaire intégral ainsi que les indemnités et primes qui s'y rattachent sauf celles qui découlent de l'exercice même de son travail.

Le coût de cette formation, qu'elle soit assurée par un organisme spécialisé ou par l'employeur, est à la charge de ce dernier.

Si le cours de formation ou de perfectionnement professionnel comporte un examen final, l'échec du travailleur à cet examen ne peut être la cause de son licenciement.

En cas d'échec à son examen final, le travailleur est réintégré dans son emploi précédent et bénéficie de tous les avantages qui s'y rattachent.

Article 33 : Convention de dédit-formation

Lorsque le travailleur bénéficie d'une formation ou d'un perfectionnement professionnel entraînant des charges supportées par l'employeur, il doit être stipulé dans une convention, que le travailleur sera tenu, après sa formation, de rester au service de l'employeur pendant un temps minimum en rapport avec le coût de la formation ou du perfectionnement.

La durée maximum du temps de présence imposé au travailleur formé ne pourra pas excéder quatre (4) ans.

Le travailleur qui n'aura pas respecté cette obligation devra rembourser *au prorata temporis* les frais engagés par son employeur pour assurer sa formation.

Article 34 : Allocation de stage

Le salarié envoyé en stage à l'étranger percevra en sus de son salaire, une allocation mensuelle de stage sauf en cas d'attribution d'une bourse octroyée pour le même stage par un organisme national ou international. Pour le versement de cette allocation, il sera tenu compte des fractions de mois.

L'employeur prendra en charge les titres de voyage aller et retour du stagiaire.

L'allocation de stage pourra être supprimée, même en cours de stage, pour les motifs suivants :

- faute du stagiaire jugée grave par la Direction de la structure de formation;
- insuffisance de résultats scolaires ou redoublement de classe ;
- échec à un examen de passage ;
- exclusion définitive.

Les bourses d'études pourront également être suspendues ou supprimées pour des raisons de santé rendant le salarié inapte à poursuivre sa formation.

Article 35 : Evolution de carrière - Avancement - Promotion

Les entreprises pourront adopter des dispositions internes favorisant la mise en œuvre de plans de carrières, de conditions motivantes d'avancement et de promotion pour leurs personnels.

La mise en place de tels dispositifs participe de la volonté de l'employeur de valoriser les ressources humaines et les compétences, de reconnaître et de récompenser les mérites et les résultats enregistrés par les salariés.

Les modalités pratiques d'institution et de mise en œuvre de ces dispositifs pourront s'inspirer de pratiques réussies dans ce domaine ou résulter de négociations collectives menées entre l'employeur et les travailleurs.

CHAPITRE 3 : SUSPENSION DU CONTRAT DE TRAVAIL**Article 36 : Absences pour maladie et accident non professionnel****A – Absence d'une durée au plus égale à six (6) mois**

Une absence d'une durée continue au plus égale à six (6) mois, justifiée par une incapacité résultant de maladie ou d'accident non professionnel, ne constitue pas une cause de rupture du contrat de travail.

B – Absence d'une durée supérieure à six (6) mois

Lorsque la maladie du travailleur nécessite un traitement de longue durée, le délai de six (6) mois sera porté, compte tenu de l'ancienneté du travailleur dans l'entreprise, à huit (8) mois pour les travailleurs comptant de sept (7) à quinze (15) ans d'ancienneté et à dix (10) mois au-delà.

En cas de prolongation de l'absence au-delà de la durée de six (6) mois, s'il s'avère nécessaire de remplacer de façon définitive le salarié dont l'absence entraîne une désorganisation de l'entreprise, l'employeur peut prendre l'initiative de la rupture du contrat de travail du salarié absent en engageant la procédure de licenciement. Le salarié conserve alors son droit à des indemnités de rupture conformément à la législation en vigueur.

Dans le cas où le poste de travail serait à pourvoir de façon définitive, le salarié ayant effectué le remplacement sous contrat à durée déterminée du salarié absent bénéficiera d'une priorité d'embauche au poste qu'il occupe.

C - Formalités à accomplir

Si le travailleur malade fait constater son état par le service médical de l'entreprise ou un médecin agréé, dans un délai de quarante-huit (48) heures, il n'aura pas d'autres formalités à accomplir.

A défaut de satisfaire cette formalité, il doit, sauf cas de force majeure, avertir son employeur du motif de son absence dans un délai de six (6) jours suivant la date de l'accident ou de la maladie.

Cet avis est confirmé par un certificat médical à produire dans le délai d'une (1) semaine. L'employeur pourra faire procéder, s'il le juge

nécessaire, à une contrevisite par le médecin d'entreprise ou par tout médecin de son choix.

Si le travailleur gravement malade ne peut pas se déplacer, il avise l'employeur de cette impossibilité. Ce dernier informe alors l'IPM dont relève le travailleur ou bien lui envoie, aux frais de l'entreprise, un infirmier ou éventuellement un médecin.

Article 37 : Indemnisation du travailleur malade

Le travailleur permanent, dont le contrat se trouve suspendu pour cause de maladie ou d'accident, reçoit de l'employeur une allocation dont le montant est déterminé comme suit :

Ancienneté dans l'entreprise	Montant et durée de l'indemnisation
<ul style="list-style-type: none"> moins d'un (1) an de présence : 	<ul style="list-style-type: none"> plein salaire pendant un (1) mois ; demi-salaire pendant trois (3) mois.
<ul style="list-style-type: none"> de un (1) à cinq (5) ans de présence 	<ul style="list-style-type: none"> plein salaire pendant un (1) mois ; demi-salaire pendant 4 mois.
<ul style="list-style-type: none"> plus de cinq (5) ans de présence : 	<ul style="list-style-type: none"> plein salaire pendant deux (2) mois ; demi-salaire pendant cinq (5) mois.

Sous réserve des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, le total des indemnités prévues ci-dessus représente le maximum des sommes auxquelles pourra prétendre le travailleur pendant une (1) année civile, quels que soient le nombre et la durée de ses absences pour maladie au cours de ladite année.

Article 38 : Absences pour accidents du travail et maladies professionnelles

Le contrat du travailleur victime d'accident du travail ou de maladie professionnelle est suspendu pendant toute la durée de son incapacité temporaire jusqu'à sa guérison ou la consolidation de sa blessure.

Si après consolidation de la blessure, le travailleur victime d'accident ne serait plus à même de reprendre son service et de l'assurer dans les conditions normales, l'employeur recherchera avec les délégués du personnel de son établissement la possibilité de le reclasser dans un autre emploi.

Durant la période prévue pour l'indemnisation du travailleur malade, celui victime d'accident reçoit de son employeur une allocation calculée de manière à lui assurer son ancien salaire sur la base de l'horaire normal de l'entreprise (heures supplémentaires non comprises), déduction faite de la somme qui lui est due, en vertu de la réglementation sur les accidents du travail, durant cette même période.

Article 39 : Absences pour stage, représentation et congrès

Dans la limite de vingt (20) jours ouvrables par an et non déductibles du congé, des autorisations d'absence pourront être accordées au travailleur afin de lui permettre d'assister à des stages officiels d'éducation populaire et sportive, de représenter le Sénégal dans une compétition sportive internationale ou d'assister à des congrès syndicaux auxquels il est délégué en vertu d'un mandat régulier.

Article 40 : Mise en disponibilité

Le travailleur peut bénéficier, sur sa demande, d'une mise en disponibilité.

La mise en disponibilité est la position du travailleur qui, pour convenances personnelles et après y avoir été autorisé, cesse momentanément son service chez l'employeur.

Les conditions de cette mise en disponibilité (durée, conditions et formalités de réintégration, de renouvellement éventuel, etc.) sont discutées d'accord parties entre le travailleur et l'employeur. Cependant, la mise en disponibilité revêt un caractère exceptionnel laissé à la seule appréciation de l'employeur.

La mise en disponibilité suspend le contrat de travail. Durant cette période, le travailleur ne bénéficie pas de ses droits et est déchargé de ses obligations liées à l'exécution de son contrat de travail.

Article 41 : Indemnisation pour congé de maternité

Durant son congé de maternité, la femme salariée est indemnisée dans les conditions et selon les modalités prévues par la législation en vigueur.

Article 42 : Congé de veuvage

En cas de veuvage, la femme salariée peut, sur sa demande, obtenir une autorisation d'absence non rémunérée dans la limite de six (6) mois.

Cette absence entraîne une suspension du contrat de travail avec garantie de reprise à l'issue de la période de veuvage.

Article 43 : Absence exceptionnelle

Les absences de courte durée justifiées par un événement grave et fortuit dûment constaté, intéressant directement le foyer du travailleur (tels qu'incendie de l'habitation, déménagement involontaire, accident ou maladie grave du conjoint, d'un ascendant ou descendant vivant avec lui), n'entraînent pas la rupture du contrat de travail, mais simplement sa suspension, pourvu que l'employeur ou le responsable hiérarchique direct ait été avisé au plus tard dans les quatre (4) jours qui suivent l'événement et que la durée de l'absence soit en rapport avec l'événement qui l'a motivée.

Article 44 : Permission pour événements familiaux

Des permissions exceptionnelles d'absence qui, dans la limite de seize (16) jours ouvrables par an, sont accordées au travailleur ayant six (6) mois au moins d'ancienneté dans l'entreprise à l'occasion des événements familiaux suivants :

- Mariage du travailleur : trois (3) jours ;
- Mariage d'un de ses enfants, d'un frère ou d'une sœur : un (1) jour ;
- Décès d'un conjoint, d'un ascendant ou d'un descendant en ligne directe : quatre (4) jours ;
- Décès d'un frère ou d'une sœur : deux (2) jours ;

- Décès d'un beau-père ou d'une belle-mère : deux (2) jours ;
- Naissance d'un enfant : un (1) jour ;
- Baptême d'un enfant : un (1) jour ;
- Première communion : un (1) jour ;
- Hospitalisation d'un conjoint ou d'un enfant du travailleur : un (1) jour.

Ces permissions exceptionnelles ne sont pas déductibles du congé réglementaire et n'entraînent aucune retenue du salaire.

Toute permission de cette nature doit faire l'objet d'une autorisation écrite préalable de l'employeur ou de tout responsable habilité, sauf cas de force majeure. Dans cette dernière éventualité, le travailleur doit aviser son employeur dès la reprise du travail.

Le document attestant de l'événement (pièces d'Etat civil ou attestation délivrée par l'autorité administrative qualifiée) doit être présenté à l'employeur ou tout responsable habilité à le recevoir, dans le plus bref délai et au plus tard dix (10) jours après l'événement.

Ces événements ne peuvent en aucun cas justifier l'interruption d'un congé. De même, ces permissions ne peuvent faire l'objet d'un report, sauf accord des parties.

Si l'événement se produit hors du lieu d'emploi et nécessite le déplacement du travailleur, les délais ci-dessus pourront être prolongés d'accord parties. La rémunération de cette période de prolongation n'est pas obligatoire.

Article 45 : Autres cas de suspension du contrat de travail

Les autres cas de suspension du contrat de travail prévus par les dispositions du Code du Travail en vigueur restent applicables dans la présente Convention collective.

CHAPITRE 4 : RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL**SECTION 1 : DU LICENCIEMENT****1. LICENCIEMENT POUR MOTIF DISCIPLINAIRE****Article 46 : Notification et préavis**

L'employeur qui prend l'initiative de la rupture du contrat de travail, suite au comportement fautif du travailleur, doit lui notifier sa décision par écrit. Cette notification doit être faite, soit par envoi d'une lettre recommandée, soit par une remise directe de la lettre au destinataire, contre reçu ou décharge ou devant témoins.

Il appartient à l'employeur d'apporter la preuve de la notification.

Au sens du présent article, la date de la notification est celle où la lettre a été remise au destinataire soit par la Poste, soit contre reçu ou décharge signée du travailleur, soit devant témoins.

Dans le cas où la notification aurait été rendue impossible par le fait du travailleur, elle pourra être valablement faite au collègue des délégués du personnel ou à un délégué du personnel, avec copie à l'Inspecteur du Travail et de la Sécurité sociale du ressort.

Le motif de la rupture du contrat de travail doit figurer dans la lettre de préavis.

Le délai du préavis court à compter de la date de notification effective telle qu'elle est précisée ci-dessus.

Toutefois, une rupture du contrat de travail peut intervenir sans préavis en cas de faute lourde du travailleur, sous réserve de l'appréciation par la juridiction compétente.

Article 47 : Durée et déroulement du préavis

La durée du préavis est fixée comme suit :

- ouvrier, employé et agent de maîtrise : un (1) mois ;
- cadre : trois (3) mois.

En vue de la recherche d'un autre emploi, le travailleur bénéficiera pendant la durée du préavis de deux (2) jours de liberté par semaine pris à son

choix globalement ou heure par heure payés à plein salaire.

Toutefois, le choix de la répartition de ces journées d'absence peut être fixé d'un commun accord entre les parties.

Si à la demande de l'employeur, le travailleur n'utilise pas ses jours de liberté, il lui sera payé, en sus de son salaire, une indemnité compensant les jours qui auraient dû servir à la recherche d'un nouvel emploi.

Le travailleur qui aurait retrouvé du travail, soit préalablement au préavis en cas de démission, soit en cours de préavis, ne saurait prétendre, à partir du jour où il aura retrouvé du travail, aux jours d'absence prévus pour la recherche d'un nouvel emploi.

Le travailleur responsable d'un service, d'une caisse, ou d'un stock, dont le contrat est résilié, ne peut pas quitter son emploi avant d'avoir totalement rendu compte de sa gestion.

Au cas où, du fait de l'employeur, les conditions de résiliation du contrat de travail ne permettent pas au travailleur de rendre compte de sa gestion, il ne peut être tenu pour responsable de l'état de la gestion depuis la date de la dernière vérification jusqu'à celle de la résiliation du contrat de travail.

Article 48 : Indemnité compensatrice de préavis

Chacune des parties peut se dégager de l'obligation d'effectuer le préavis en versant à l'autre partie une indemnité compensatrice dont le montant correspond à la rémunération et aux avantages de toute nature dont aurait bénéficié le travailleur pendant la durée du préavis. Si l'exécution du préavis a déjà été entamée, l'indemnité compensatrice à verser correspond à la période restant à courir jusqu'à la fin du préavis.

En cas de licenciement, le travailleur qui se trouve dans l'obligation d'occuper immédiatement un nouvel emploi peut, après en avoir avisé son employeur, quitter l'établissement avant l'expiration du délai de préavis. Dans ce cas, il n'est pas tenu de verser l'indemnité compensatrice.

En outre, si l'une des parties désire rompre le contrat de travail avant le départ en congé,

notification doit être faite à l'autre partie quinze (15) jours ouvrables avant la date de départ.

En cas d'inobservation de cette formalité, l'indemnité compensatrice de préavis sera doublée. Il en sera de même si la rupture du contrat intervient pendant le congé du travailleur.

Article 49 : Indemnité de licenciement

Si le travailleur ayant totalisé douze (12) mois d'ancienneté est licencié, il a droit, sauf cas de rupture résultant d'une faute lourde, à une indemnité de licenciement distincte de l'indemnité de préavis.

Cette indemnité est représentée pour chaque année de présence accomplie au sein de l'entreprise et éventuellement, dans ses filiales, par un pourcentage déterminé à partir du salaire global mensuel moyen des douze (12) derniers mois d'activité qui ont précédé la date de licenciement.

Le salaire global mensuel moyen comprend toutes les sommes constituant une contrepartie du travail, à l'exclusion de celles ayant un caractère de remboursement de frais.

Le pourcentage est fixé par année de services à :

- 30 % par année pour les cinq (5) premières années ;
- 35 % par année pour les cinq (5) années suivantes ;
- 40 % par année au-delà de la dixième (10ème) année.

Dans le décompte effectué sur les bases indiquées ci-dessus, il sera tenu compte des fractions d'année.

Les travailleurs sont admis au bénéfice de l'indemnité de licenciement lorsqu'ils atteignent la durée de présence nécessaire à son attribution à la suite de plusieurs embauches dans la même entreprise, si leurs départs précédents ont été provoqués par une compression d'effectif ou une suppression d'emploi. Dans ce cas, du montant global de l'indemnité de licenciement seront déduites les sommes qui ont été versées au titre d'indemnités de rupture lors de licenciements antérieurs.

2. LICENCIEMENT POUR MOTIF ECONOMIQUE

Article 50 : Le motif économique

Tout licenciement individuel ou collectif effectué par un employeur et motivé par une difficulté économique ou une réorganisation intérieure, constitue un licenciement pour motif économique.

Les modalités et les conditions du licenciement pour motif économique sont soumises aux règles et procédures fixées par la législation en vigueur.

SECTION 2 : DES AUTRES FORMES DE RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

Article 51 : Démission

La démission est une forme de rupture du contrat de travail à l'initiative du travailleur.

Le travailleur qui souhaite démissionner doit notifier sa volonté par écrit à l'employeur. Il doit indiquer le motif de sa démission et respecter les règles liées au préavis telles que définies à l'article 47.

Article 52 : Rupture à l'amiable

L'employeur et le travailleur peuvent convenir d'un commun accord, de la rupture du contrat de travail qui les lie.

Les parties devront déterminer les modalités et les conditions de cette rupture dans un protocole d'accord établi en trois (3) exemplaires et déposé à l'Inspection régionale du Travail et de la Sécurité sociale du ressort pour visa.

Article 53 : Départ à la retraite

Tous les travailleurs, y compris les journaliers, ont droit à la retraite.

L'âge de la retraite est celui fixé par le régime national d'affiliation en vigueur au Sénégal. Les relations de travail pourront néanmoins se poursuivre, d'accord parties, pendant une période qui ne pourra excéder l'âge de soixante (60) ans du travailleur.

Le départ à la retraite à partir de l'âge prévu à l'alinéa précédent, à l'initiative de l'une ou l'autre des parties, ne constitue ni une démission ni un licenciement.

Au moment de son départ à la retraite, une indemnité spéciale dite "indemnité de départ à la retraite" sera versée par l'employeur au travailleur.

Cette indemnité est calculée sur les mêmes bases et suivant les mêmes règles que l'indemnité de licenciement.

Article 54 : Décès du travailleur

En cas de décès du travailleur, le salaire de présence, l'allocation de congé et les indemnités de toutes natures acquis à la date du décès reviennent à ses ayants-droit.

Ne peuvent prétendre à ces indemnités que les héritiers du travailleur reconnus comme tels par le jugement d'hérédité rendu par la juridiction compétente.

A titre de participation aux frais funéraires, l'employeur peut également octroyer aux ayants-droits du travailleur décédé une aide financière qui ne peut être inférieure à un (1) mois du salaire minimum de la catégorie du travailleur.

Si le travailleur avait été déplacé par le fait de l'employeur, ce dernier assurera, à ses frais, le transport du corps du défunt jusqu'au lieu de sa résidence habituelle à condition que les ayants-droit en formulent la demande dans le délai maximum de deux (2) ans après l'expiration du délai réglementaire prévu pour le transport des restes mortels.

Article 55 : Certificat de travail

Au moment de son départ définitif de l'entreprise ou de l'établissement, l'employeur doit remettre au travailleur un certificat de travail indiquant exclusivement

- le nom et l'adresse de l'employeur ;
- les prénoms et nom du travailleur ;
- la date d'entrée dans l'entreprise ;
- la date de sortie de l'entreprise ;
- la nature de l'emploi occupé ou, s'il y a lieu, des emplois successivement occupés ;
- la catégorie professionnelle et les périodes pendant lesquelles les emplois ont été tenus.

Tout certificat de travail ne comportant pas les mentions ci-dessus est considéré comme irrégulier.

La mention « libre de tout engagement » doit figurer sur le certificat de travail si le travailleur en fait la demande.

En cas d'impossibilité de remise du certificat au travailleur, l'employeur pourra le faire par le biais des délégués du personnel, par lettre recommandée ou par acte extrajudiciaire.

TITRE IV : SALAIRE – ACCESSOIRES DE SALAIRE

Article 56 : Dispositions générales

A conditions égales de travail, de qualification professionnelle et de rendement, le salaire est égal pour tous les travailleurs, quels que soient leur origine, leur âge, leur genre et leur statut, dans les conditions prévues au présent titre.

Le salaire de chaque travailleur est déterminé en fonction de l'emploi qu'il occupe dans l'entreprise.

Article 57 : Hiérarchie professionnelle

Les emplois tenus par les personnels des entreprises exerçant des activités dans les domaines couverts par le champ d'application de la présente Convention collective, sont définis et classés conformément aux Annexes 1 & 2. La hiérarchie professionnelle des travailleurs comprend quatre (4) classes correspondant à des niveaux de qualifications et de responsabilités. Celles-ci sont numérotées par ordre d'importance croissante et se présentent comme suit :

- Classe I : Ouvriers ;
- Classe II : Employés ;
- Classe III : Agents de Maîtrise ;
- Classe IV : Cadres.

A l'intérieur d'une classe, les emplois sont répartis en catégories dont chacune correspond à un niveau de qualification professionnelle donnée. Les emplois sont définis et classés en fonction de la nature des missions à accomplir, des activités et tâches à réaliser.

La nomenclature générale des classes et catégories est la suivante :

Classe : Nombre de catégories par classe :

- CLASSE I : Ouvriers :6
- CLASSE II : Employés :6
- CLASSE III : Agents de Maîtrise :4
- CLASSE IV : Cadres :4
- **Total catégories : 20**

Cette nomenclature pourra être modifiée par les parties au sein du même établissement, si elles décident, à travers des accords internes, d'appliquer une hiérarchisation plus favorable aux travailleurs, intégrant par exemple, à l'intérieur de chaque catégorie, des échelons qui pourront favoriser des avancements automatiques basés sur une durée de service annuel ou biannuel.

Article 58 : Grille des salaires

Une grille des salaires correspondant à la hiérarchie professionnelle générale est définie et proposée à l'annexe 3.

Les salaires minima proposés dans cette grille sont fixés et modifiés par une commission mixte composée en nombre égal d'employeurs et de travailleurs relevant des organisations patronales et syndicales signataires de la présente Convention collective.

Cependant, l'employeur et son personnel peuvent convenir en interne de mettre en place et d'appliquer une grille salariale plus favorable que celle présentée en annexe.

Le travailleur habituellement affecté à des travaux relevant de catégories différentes aura la garantie du salaire minimum de la catégorie correspondante à la qualification la plus élevée.

Lorsqu'il est appelé à effectuer plusieurs travaux relevant d'une même catégorie mais dans des professions différentes, il est classé à la catégorie immédiatement supérieure.

Article 59 : Paiement des salaires

Les salaires sont payés conformément aux prescriptions légales et règlementaires.

Article 60 : Salaire de base

A chaque catégorie est affecté un salaire de base qui constitue le minimum de la rémunération que tout salarié classé à cette catégorie doit percevoir. Il constitue la base commune de rétribution pour tous les emplois de même niveau.

Article 61 : Sursalaire

Les entreprises, en fonction de leurs possibilités financières et de leur politique de rémunération, peuvent octroyer des sursalaires à leurs personnels. Ce sursalaire pourra être fixé en fonction de chaque catégorie de classement ou en tenant compte des mérites et compétences particuliers du travailleur, de son engagement ou implication au travail ou être basé sur des critères tenant compte des spécificités des emplois occupés.

Article 62 : Prime d'ancienneté

A – Détermination de l'ancienneté

On entend par ancienneté le temps pendant lequel le travailleur a été occupé de façon continue pour le compte de l'entreprise, quel que soit le lieu d'emploi.

Les périodes d'absences suivantes sont prises en compte dans la détermination de l'ancienneté :

- absences pour congés payés ;
- absences exceptionnelles pour événements familiaux dans la limite de seize (16) jours par an ;
- absences pour maladies professionnelles ou accidents du travail ;
- absences pour maladies dans la limite des prescriptions légales ;
- absences pour congés de maternité des femmes salariées ;
- absences pour stage professionnel organisé ou accordé par l'employeur ;
- absences pour détention préventive ;
- absences pour période de veuvage ;
- absences pour activités syndicales telles que stipulées à l'article 7.

Toutefois, il est déduit, de la durée totale de l'ancienneté à retenir pour le calcul de la prime, toute période de service dont la durée aurait été

prise en compte pour la détermination d'une indemnité de licenciement payée au travailleur ou pour l'octroi à ce dernier d'un avantage basé sur l'ancienneté et non prévu à la présente Convention.

B – Paiement de la prime d'ancienneté

Tout travailleur bénéficie d'une prime d'ancienneté lorsqu'il réunit les conditions requises telles que définies ci-dessus.

Les travailleurs sont également admis au bénéfice de la prime d'ancienneté lorsqu'ils atteignent la durée de présence nécessaire à son attribution à la suite de plusieurs embauches dans la même entreprise.

Le montant de la prime d'ancienneté est fixé à 2 % du salaire de base après deux (2) années de présence effective. Ce montant connaîtra en sus une progression de 1 % par année de présence jusqu'à la 26^{ème} année incluse.

Article 63 : Prime de panier

La prime de panier est attribuée aux salariés :

- ayant effectué six (6) heures de travail de nuit ;
- ayant travaillé dix (10) heures ininterrompues ou trois (3) heures en plus de leur horaire normal.

Le montant de cette prime est égal à trois (3) fois le SMIG horaire. Elle ne fait pas obstacle au paiement des heures supplémentaires.

Elle est due à tout le personnel remplissant les conditions ci-dessus à l'exception de ceux qui la perçoivent en nature et des gardiens-concierges.

Article 64 : Gratification

Les employeurs, en vertu de leurs pouvoirs discrétionnaires, peuvent accorder une gratification à leurs personnels. Celle-ci peut atteindre le montant du salaire brut mensuel et être payée au mois de décembre de chaque année. Cette prime n'est pas obligatoire.

Le paiement de la gratification peut également résulter d'un accord obtenu à la suite d'une négociation entre l'employeur et son personnel.

Article 65 : Indemnité de transport

Une indemnité mensuelle de transport est payée aux travailleurs dont l'habitation se trouve éloignée d'au moins trois (3) km de leur lieu de travail. Elle est versée sous forme de participation aux frais de transport.

Les entreprises peuvent s'aligner sur les taux fixés par décision de la Commission mixte paritaire nationale ou choisir de faire bénéficier à leurs personnels des taux plus avantageux.

Les travailleurs journaliers tels que définis par la réglementation en vigueur n'ont pas droit à l'indemnité de transport.

Cette indemnité ne se cumule pas avec l'indemnité kilométrique.

Elle n'est pas due en cas d'absence ou durant les congés.

Article 66 : Indemnité kilométrique

Certains travailleurs peuvent être autorisés par la direction de leur entreprise, à utiliser leur véhicule personnel pour des besoins de fonctionnement de leur structure. Dans ce cas, ils perçoivent une indemnité compensatrice dite "indemnité kilométrique" dont le montant ne peut être inférieur à celui fixé par la réglementation en vigueur.

Article 67 : Prime de salissure

La prime de salissure est attribuée dans les cas suivants :

- travaux dangereux ou insalubres ;
- travaux comportant des risques de maladies ou d'usure particulière de l'organisme ;
- travaux entraînant une détérioration anormale des vêtements lorsque les tenues de travail ne sont pas fournies par l'employeur ;
- travaux entraînant un contact permanent avec les déchets.

Le montant de cette prime est égal à 20 % du SMIG horaire par heure d'exposition.

Article 68 : Prime d'outillage

L'outillage nécessaire à l'exécution du travail est à la charge de l'employeur. Lorsqu'il est fourni par l'ouvrier qui utilise son propre matériel pour réaliser

ses activités, une indemnité dite d'outillage devra lui être versée par l'entreprise.

Le montant de cette indemnité est égal à 3% du salaire horaire de la 1ère catégorie de la Convention collective du Bâtiments et des Travaux publics.

Article 69 : Autres primes et indemnités

L'employeur peut, sur la base d'accords d'établissements conclus avec les organisations syndicales ou les représentants des travailleurs, décider de l'octroi de primes ou indemnités autres que celles énumérées ci-dessus.

Les modalités d'attribution de ces primes seront discutées par les parties en tenant compte des réalités économiques et financières et de la spécificité de certains emplois.

Article 70 : Bulletin de salaire

Au moment de la paie, l'employeur doit obligatoirement remettre au travailleur, un bulletin de salaire comportant le salaire de base et ses accessoires.

Les montants à déduire au titre des retenues diverses doivent être mentionnés sur le bulletin pour permettre une lecture aisée de la somme nette perçue par le travailleur.

Le bulletin de salaire est individuel et personnel. L'original de ce bulletin doit porter le cachet de l'entreprise.

En cas de contestation ou de réclamation formulée par un salarié sur le contenu de son bulletin de paie, il revient au service qui en a la charge de procéder aux vérifications nécessaires et d'apporter les corrections éventuelles ou de fournir les justifications nécessaires ayant servi à l'établissement du bulletin contesté.

TITRE V : CONDITIONS DE TRAVAIL

CHAPITRE PREMIER : LE TEMPS DE TRAVAIL

Article 71 : Durée légale du travail – Dérogations

La durée légale du travail ainsi que les dérogations à celle-ci sont fixées dans le cadre des dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Article 72 : Majorations pour heures supplémentaires

Les heures de travail accomplies au-delà de la durée légale du travail ou de la durée considérée comme équivalente donnent lieu à une majoration du salaire horaire.

Les majorations sont fixées comme suit :

- 15 % de majoration pour les heures effectuées de la 41^{ème} à la 48ème heure ;
- 40 % de majoration pour les heures effectuées au-delà de la 48ème heure ;
- 60 % de majoration pour les heures effectuées de nuit.

Les heures supplémentaires effectuées pendant le jour de repos hebdomadaire ou pendant les jours fériés sont majorées de :

- 60 % du salaire horaire pour les heures de jour,
- 100 % du salaire horaire pour les heures de nuit.

Est considéré comme travail de nuit celui effectué entre vingt-deux (22) heures et cinq (5) heures du matin.

Les heures de travail effectuées un jour férié dans la limite de quarante (40) heures sont :

- a) soit, pour les travailleurs payés au mois, compensées heure pour heure, dans les jours qui suivent, suivant accord entre l'employeur et les travailleurs. A défaut, elles sont rémunérées au taux normal en sus du salaire mensuel habituel ;
- b) soit, pour les travailleurs payés à l'heure, rémunérées avec une majoration de 100%.

Article 73 : Jours fériés – Jours fériés, chômés et payés

Les jours fériés, chômés, payés sont ceux fixés par la législation en vigueur.

Chaque année, huit jours fériés en plus du 1er mai, du 4 avril, de la *Tamkharite* et du *Magal de Touba* sont chômés et payés dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

Le choix de six (6) d'entre eux est fait dans chaque établissement par accord entre la Direction et les délégués du personnel, les septième et huitième jours sont laissés au choix de l'employeur.

Pour avoir droit à la rémunération particulière des journées fériées, chômées (autres que le 1er mai, le 4 avril, la *Tamkharite* et le *Magal de Toubá*), les travailleurs doivent remplir les deux conditions suivantes :

- justifier d'un temps de service continu dans l'entreprise au moins égal à six (6) jours ouvrables consécutifs correspondant à quarante (40) heures de travail ;
- avoir accompli normalement, à la fois, la dernière journée de travail précédant le jour férié et la première journée de travail suivant ledit jour férié, sauf absences exceptionnelles autorisées.

L'employeur a la faculté de récupérer les journées fériées, chômées, compte tenu de la réglementation en vigueur concernant les possibilités et modalités de récupération ou de compensation des heures de travail perdues collectivement.

Si le jour férié est travaillé, le travailleur perçoit en plus de son salaire journalier une indemnité spéciale équivalente.

Article 74 : Service en poste à fonctionnement continu

On appelle travail par poste ou par quart, l'organisation dans laquelle un salarié effectue son travail journalier d'une seule traite.

Dans les entreprises qui fonctionnent sans interruption, jour et nuit, y compris éventuellement les dimanches et jours fériés, les heures de travail assurées par un service de poste ou de quart, par roulement de jour et de nuit, dimanches et jours fériés éventuellement compris, sont rétribuées au même tarif que celui prévu pour le travail de jour en semaine.

En compensation du repos hebdomadaire légal obligatoire, l'ouvrier de poste ayant accompli exceptionnellement dans la semaine, sept (7) postes de travail consécutifs au minimum reçoit, en plus de la rémunération normale des sept (7) postes, une rémunération supplémentaire égale à 60% du salaire normal rémunérant la durée d'un poste de travail.

Le travailleur de poste qui aura bénéficié d'un repos hebdomadaire dans la semaine n'a pas droit à cette rémunération supplémentaire.

Pour les salariés travaillant sous le régime des postes à fonctionnement continu, les heures supplémentaires se calculent selon la réglementation en vigueur.

Lorsque les ouvriers travaillent de façon ininterrompue dans un poste d'une durée supérieure à six (6) heures, il leur sera accordé une demi-heure de pause payée comme temps de travail.

Article 75 : Travail à temps partiel

Des horaires de travail à temps partiel peuvent être pratiqués dans les entreprises comprises dans le champ d'application de la présente Convention collective.

Sont considérés comme horaires à temps partiel, les horaires inférieurs d'au moins un cinquième de la durée légale du travail ou à celle fixée conventionnellement pour le domaine d'activité.

Les horaires de travail à temps partiel peuvent être pratiqués après avis des délégués du personnel et information de l'Inspecteur du Travail et de la Sécurité sociale du ressort.

L'employeur est tenu d'informer par voie d'affichage, de l'existence de postes de travail à temps partiel à pourvoir.

Compte tenu de la durée de son travail et de son ancienneté dans l'établissement, le salaire du travailleur à temps partiel est proportionnel à celui du travailleur qui, à qualification et ancienneté égales, occupe à temps complet un emploi équivalent dans l'établissement.

En outre, le travailleur engagé sous contrat à temps partiel, jouit des mêmes droits que le travailleur engagé à plein temps.

Le contrat de travail à temps partiel doit être constaté par écrit et soumis au visa de l'Inspection du Travail et de la Sécurité sociale du ressort.

Article 76 : Travail temporaire

Les entreprises comprises dans le champ d'application de la présente Convention collective peuvent recourir aux services de travailleurs temporaires uniquement pour assurer l'exécution de

tâches précises et temporaires dénommées "missions".

La durée d'une mission ne peut excéder deux (2) ans.

L'utilisation de travailleurs temporaires est autorisée dans le cadre de la législation en vigueur.

Article 77 : Chômage technique

En cas de nécessité d'une interruption collective de travail résultant de causes conjoncturelles ou accidentelles, tels que des accidents survenus au matériel, une interruption de la force motrice, un sinistre, une intempérie, une pénurie accidentelle de matières premières, d'outillage, de moyens de transport, l'employeur peut, après consultation des délégués du personnel, décider de la mise en chômage technique de tout ou partie du personnel de l'entreprise, que le contrat de travail soit à durée déterminée ou indéterminée.

Les modalités d'application de ce chômage technique sont fixées, conformément à la loi, dans le cadre de la mise en œuvre dynamique du dialogue social en entreprise. Les parties soumises à la présente Convention collective, encouragent les employeurs à rechercher le plus possible, le consensus avec les délégués du personnel, sur les modalités pratiques d'application du chômage technique et à chaque fois, sur la liste des salariés touchés par la mesure.

Le travailleur qui, sur l'ordre de son employeur s'est tenu à la disposition de l'entreprise, doit recevoir son salaire calculé au tarif normal, même s'il n'a pas effectivement travaillé.

Article 78 : Prise de repas sur les lieux de travail

Dans les entreprises à horaire de travail continu où les travailleurs doivent prendre leurs repas sur les lieux de travail, un local devra être prévu à cet effet.

Il est interdit aux travailleurs de prendre leur repas à leur poste de travail.

Dans les établissements où quinze (15) travailleurs au moins, désirent apporter leur repas et le consommer sur place, l'employeur doit mettre à leur disposition un réfectoire présentant toutes les garanties d'hygiène.

Ce local ne doit pas communiquer directement avec les lieux de travail. Il doit être suffisamment spacieux et correctement ventilé. Il doit être efficacement isolé de la chaleur excessive due au rayonnement solaire. La température doit y être convenable.

Ses planchers et ses murs doivent être aisés à nettoyer.

L'employeur doit mettre à la disposition des utilisateurs du réfectoire :

- de la boisson hygiénique, non alcoolisée et en quantité suffisante ;
- un nombre suffisant de chaises et de tables ;
- une armoire permettant de déposer des aliments à l'abri des insectes.

Aucun aliment périssable ne doit y être conservé d'un jour à l'autre.

Les établissements qui implantent et font fonctionner des cuisines, cantines et restaurants, doivent se conformer aux prescriptions d'hygiène et de sécurité édictées en la matière.

Article 79 : Travail des femmes et des jeunes travailleurs

A - Travail des femmes

Les conditions particulières de travail des femmes sont définies conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Il est fait obligation aux chefs d'établissement, de prendre les dispositions qui pourraient s'avérer nécessaires pour éviter aux femmes enceintes toute bousculade tant aux vestiaires qu'aux sorties du personnel.

B - Travail des jeunes travailleurs

Les conditions particulières de travail des jeunes sont définies conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Article 80 : Astreinte

L'astreinte consiste pour le salarié préposé aux activités d'entretien, de maintenance, de sécurité ainsi que dans les cas de nécessité de service, à se mettre à la disposition de l'entreprise à tout moment pendant la période d'astreinte, tout en restant libre de vaquer à ses occupations personnelles, mais en veillant à pouvoir se rendre

rapidement sur les lieux où sa présence est nécessaire pour toute intervention d'urgence.

Sont exclues, sauf accord d'entreprise ou spécificité du poste, les activités de collecte de déchets ménagers, de collecte de déchets industriels banals ou commerciaux, les activités de nettoyage, les déchetteries, ainsi que les activités de l'assainissement visées dans le champ d'application de la présente Convention.

La participation d'un salarié aux modalités d'astreinte devra être indiquée dans son contrat de travail, ou par avenant audit contrat, qui précisera :

a) la limitation des durées et périodes d'astreintes

L'astreinte est limitée à sept (7) jours, consécutifs ou non, par période de quatre (4) semaines. Il peut être dérogé à cette périodicité lorsque les besoins du service l'exigent et après consultation et avis des délégués du personnel.

Chaque salarié devra bénéficier d'au moins vingt-quatre (24) heures de repos, sans travail et sans astreinte, par période de huit (8) jours consécutifs et d'au moins deux (2) dimanches libres sur quatre (4), sauf accord d'entreprise plus favorable ;

b) l'indemnisation de l'astreinte

L'indemnité d'astreinte est calculée sur la base du salaire horaire de la catégorie de classement du travailleur, majorée à 60 % par heure d'astreinte de jour et 100 % par heure d'astreinte de nuit.

CHAPITRE 2 : LES CONGES PAYES

Article 81 : Droit de jouissance au congé payé

Le droit de jouissance au congé payé est acquis après une période minimale de service effectif appelée période de référence égale à douze (12) mois.

Les services effectués temporairement pour le compte d'un même employeur, en dehors de la République du Sénégal, ouvrent droit au congé dans les mêmes conditions.

Sont considérées comme périodes de service effectif pour la détermination du droit de jouissance au

congé, celles qui sont prévues par la législation en vigueur notamment :

- la durée de l'absence du travailleur, en cas de maladie dûment constatée par un médecin agréé, durée fixée conformément à l'article 36 de la présente Convention collective ;
- la période d'indisponibilité résultant d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle ;
- la période de repos pour congé de maternité de la femme salariée ;
- le temps écoulé pendant la grève ou le lock-out si ceux-ci ont été déclenchés dans le respect de la procédure de règlement des conflits collectifs du travail ;
- la durée de l'absence du travailleur, autorisée par l'employeur en vertu de la réglementation, de la présente Convention collective ou d'accords individuels ;
- la période de mise à pied du délégué du personnel, dans l'attente de la décision définitive de l'Inspecteur du Travail et de la Sécurité sociale.

Donnent également droit de jouissance au congé :

- la période de détention préventive ;
- les périodes d'instruction militaire de courte durée pour des perfectionnements obligatoires.

Article 82 : Durée du congé payé

La durée du congé payé à la charge de l'employeur est déterminée, à raison de deux (2) jours ouvrables par mois de service effectif.

Les établissements couverts par le champ d'application de la présente Convention collective peuvent convenir de dispositions plus favorables que les deux (2) jours ouvrables indiqués ci-dessus.

Les permissions exceptionnelles et absences énumérées aux articles 7, 39 et 44 de la présente Convention collective, ne seront pas déduites de la durée du congé acquis :

- dans la limite de seize (16) jours pour les permissions pour événements familiaux;

- dans la limite de vingt (20) jours pour les absences pour stages, représentations et congrès;
- dans la limite du total de jours accordés pour activités syndicales durant la période de référence.

Outre le temps de déplacement et dans une autre limite annuelle de trente (30) jours non déductibles de la durée du congé payé, un régime spécial complémentaire d'autorisations d'absences sans solde et sans restriction de nombre peut être accordé aux travailleurs appelés par l'autorité administrative compétente à participer à des stages de formation de cadres sportifs ou à des stages préparatoires aux sélections sportives nationales.

Article 83 : Congé supplémentaire

La durée du congé principal est augmentée d'un congé supplémentaire, en considération de l'ancienneté et de la situation de famille du travailleur ainsi qu'il suit:

a) en considération de l'ancienneté :

- un (1) jour ouvrable de congé supplémentaire, après dix (10) ans de services continus ou non dans la même entreprise ;
- deux (2) jours ouvrables de congé supplémentaires après quinze (15) ans ;
- trois (3) jours ouvrables de congé supplémentaires après vingt (20) ans ;
- six (6) jours ouvrables de congé supplémentaires après vingt-cinq (25) ans.

b) pour les mères de famille :

- un (1) jour de congé supplémentaire par an, pour chaque enfant de moins de quatorze (14) ans enregistré à l'Etat civil ;
- deux (2) jours de congé supplémentaire par enfant à charge si elles ont moins de vingt-et-un (21) ans au dernier jour de la période de référence ;
- deux (2) jours de congé supplémentaire par enfant mineur à charge à compter du quatrième si elles ont plus de vingt-et-un (21) ans au dernier jour de la période de référence.

Est réputé enfant à charge, celui qui remplit les conditions fixées à l'article 7 du Code de Sécurité sociale.

c) majorations particulières :

- pour les travailleurs titulaires de la Médaille d'Honneur du Travail, un (1) jour de congé supplémentaire en sus du congé ;
- pour les gardiens-concierge, un congé supplémentaire de deux (2) semaines par an payé en sus du congé principal lorsqu'ils logent dans l'établissement (ou à proximité) dont ils ont la garde et astreints à une durée de présence de vingt-quatre (24) heures continues.

Article 84 : Organisation du congé

La date de départ en congé de chaque travailleur est fixée d'accord parties entre la direction de l'établissement et le travailleur. Une fois cette date fixée, elle ne peut être avancée ou retardée d'une période supérieure à trois (3) mois, sauf accord de l'Inspecteur du Travail et de la Sécurité sociale, après audition des parties.

Le travailleur doit être avisé de la date de son départ en congé quinze (15) jours au moins à l'avance.

Le calendrier annuel des départs en congé est porté au tableau d'affichage de l'établissement.

Pour des nécessités de service, la jouissance effective du congé pourra être reportée d'accord parties sans que ce report ne puisse excéder trois (3) ans.

En cas de report de la jouissance effective du congé, il est obligatoirement alloué au travailleur un congé minimum de six (6) jours ouvrables à prendre par année de report.

Le congé peut être fractionné, à condition que le travailleur puisse bénéficier de douze (12) jours consécutifs de jouissance effective au moins.

Le rappel du travailleur en congé ne pourra intervenir que lorsque la bonne marche de l'entreprise ou de l'un des services l'exige. Ce rappel doit être justifié par des raisons sérieuses pouvant

être, en cas de besoin, constatées par l'Inspecteur du Travail et de la Sécurité Sociale du ressort.

Le travailleur ainsi rappelé, conserve intégralement l'allocation de congé qui lui a été payée au moment de son départ en congé et percevra de nouveau son salaire dès la reprise du travail.

Il bénéficiera par la suite et, au plus tard lors du congé suivant, d'une période de congé supplémentaire égale au nombre de jours perdus par suite du rappel.

Dans les entreprises où la date des congés de tout ou partie des travailleurs doit correspondre à une période d'arrêt annuel total ou partiel de l'entreprise, cette date sera fixée par l'employeur après consultation des délégués du personnel.

Le travailleur est libre de prendre son congé dans le pays de son choix.

Article 85 : Allocation de congé

Au moment de son départ en congé, le travailleur perçoit une allocation égale au douzième (1/12ème) des sommes perçues pendant la période de référence. Sont exclus de l'assiette de calcul de cette allocation, toutes les indemnités ayant un caractère de remboursement de frais, les prestations en nature liées accessoirement à l'emploi ou les indemnités forfaitaires en tenant lieu telle que notamment, l'indemnité de logement.

L'allocation de congé supplémentaire est obtenue en divisant l'indemnité de congé par le nombre de jours du congé principal multiplié par le nombre de jours du congé supplémentaire.

Il est formellement interdit de racheter le congé du travailleur en lui versant une indemnité en lieu et place de la jouissance effective de son congé.

Le travailleur journalier perçoit son allocation de congé en même temps que le salaire qui lui est payé en fin de journée, sous forme d'une indemnité compensatrice de congé payé. Celle-ci doit obligatoirement figurer sur le bulletin de paie sous forme d'une mention distincte du salaire.

Article 86 : Indemnité compensatrice de congé

En cas de rupture de contrat avant que le travailleur ait acquis droit au congé, une indemnité compensatrice de congé calculée proportionnellement à sa durée de présence lui est versée.

CHAPITRE 3 : TRANSPORT – DEPLACEMENT- LOGEMENT

Article 87 : Voyage et transport

Les conditions afférentes aux voyages du travailleur et des membres de sa famille, ainsi qu'aux transports de leurs bagages sont fixées par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Elles sont établies comme suit :

A. Classe de passage

Les classes de passage du travailleur et de sa famille pouvant prétendre au transport à la charge de l'employeur sont :

Catégorie d'emploi	Route	Chemin de fer - Bateau	Avion
Ouvrier — Employé — Agent de Maîtrise	Prix du titre de transport	2 ^e Classe	Classe économique
Cadre	Prix du titre de transport	1 ^{ère} Classe	Classe économique

Le choix d'un moyen de transport approprié appartient à l'employeur sauf contre-indication médicale. Dans le cas où le travailleur et sa famille justifient de l'impossibilité d'utiliser la classe qui leur est attribuée, ils voyagent avec l'autorisation de l'employeur, dans la classe disponible immédiatement supérieure.

B. Transport des bagages

Pour le transport des bagages du travailleur et de sa famille, il n'est pas prévu à la charge de l'employeur, d'avantages autres que la franchise concédée par le transporteur pour chaque titre de transport.

Toutefois, lors du premier voyage du lieu de résidence habituelle au lieu d'emploi et du dernier voyage du lieu d'emploi au lieu de résidence habituelle ainsi qu'en cas de mutation du lieu d'emploi à un autre lieu, l'employeur assurera au travailleur voyageant par toute autre voie de transport que la route, le transport gratuit de ses bagages jusqu'à concurrence de :

- deux cents (200) kilos au total, en sus de la franchise pour le ménage comprenant le travailleur et sa ou ses conjointes ;
- cent (100) kilos, en sus de la franchise, pour chacun de ses enfants mineurs à sa charge, et vivant habituellement avec lui.

De plus, l'employé voyageant par avion, à l'occasion de son congé, bénéficiera du transport d'un total de cent (100) kilos supplémentaires de bagages à la charge de l'employeur par voie de surface, quelle que soit l'importance de sa famille.

Au cas où il ne fournirait pas le mobilier, l'employeur assurera, en outre, le transport gratuit des gros meubles nécessaires au travailleur et à sa famille.

Le transport des bagages pris en charge par l'employeur, en sus de la franchise, est effectué par une voie et des moyens normaux au choix de l'employeur.

Article 88 : Déplacement temporaire - Mutation du travailleur

A - Déplacement

Lorsque le travailleur est astreint par obligation professionnelle, dans les limites du territoire national, à un déplacement hors de son lieu habituel d'emploi pour une mission occasionnelle et temporaire d'une durée égale ou inférieure à six (6) mois et qu'il en résulte pour lui des frais supplémentaires, il percevra les indemnités fixées à l'article 89 suivant.

B - Mutation

Le travailleur peut être appelé à travailler pour les besoins d'un chantier sur un lieu autre que le lieu d'embauche ou le lieu d'emploi habituel.

Les parties signataires de la présente Convention collective conviennent que lorsqu'il est prévu contractuellement pour plus de six (6) mois, le déplacement n'a plus le caractère occasionnel et temporaire. Il constitue une mutation.

Le travailleur ainsi muté a droit, dès le premier jour de sa mutation, non plus à l'indemnité de déplacement, mais aux prestations spécifiques applicables à la mutation telles qu'elles sont fixées ci-après :

1. le travailleur peut se faire accompagner ou rejoindre par sa famille aux frais de l'employeur;
2. le travailleur a droit au logement pour lui et sa famille suivant les conditions prévues par le Code du Travail.

Le travailleur peut convenir avec son employeur d'une indemnité compensatrice tenant lieu de ces prestations.

C – Congé de détente

Le travailleur dont la famille est restée au lieu habituel d'emploi, peut bénéficier, à sa demande, d'un congé de détente rémunéré sur la base de huit (8) heures par jour lui permettant de revenir périodiquement auprès de sa famille.

Ce congé de détente peut être pris tous les deux mois si la distance entre le lieu habituel, et le lieu occasionnel d'emploi est compris entre soixante-

quinze (75) km et deux cents (200) km et tous les trois mois si la distance est supérieure à deux cents (200) km.

La durée de ce congé est de :

- deux (2) jours dans le premier cas ;
- trois (3) jours dans le second cas.

Les délais de route, aller et retour entre le lieu habituel et le lieu occasionnel d'emploi sont fixés à :

- un (1) jour dans le premier cas,
- deux (2) jours dans le second cas.

En aucun cas, le travailleur ne peut prétendre à une indemnité compensatrice, ou au règlement de dommages et intérêts, s'il n'a pas bénéficié à sa demande, des congés de détente auxquels il pouvait prétendre.

Les journées de détente ne donnent pas lieu à la perception de l'indemnité de déplacement.

Si en vertu d'accords d'établissements ou particuliers, un congé de détente est déjà accordé par l'employeur au travailleur au lieu où réside sa famille à l'occasion des fêtes légales, il en est tenu compte pour la détermination du droit au congé de détente.

– Dispositions communes au déplacement et à la mutation

Pendant les voyages motivés soit par le déplacement, soit par le congé de détente, le travailleur percevra, outre l'indemnité de déplacement à laquelle il devra prétendre, sa rémunération journalière calculée sur la base de huit (8) heures par jour.

Dans le cas où une différence apparaîtrait entre l'appréciation par l'employeur de la durée du déplacement et sa durée effective, il sera fait application des dispositions suivantes :

1. Si le déplacement effectif du travailleur ayant reçu notification d'une mutation supérieure à six (6) mois se révèle être en réalité d'une durée inférieure, l'employeur réglera la différence, s'il en existe, entre l'indemnité de déplacement due au travailleur déplacé pour moins de six (6) mois et la contrevaletur de la prestation de logement qu'il aura perçue ;

2. Si à l'inverse, le travailleur ayant reçu notification d'un déplacement inférieur à six (6) mois doit prolonger cette situation de déplacement au-delà de six (6) mois (soit, par exemple, en raison des nécessités du chantier ou d'une extension du marché), le travailleur continuera à percevoir la même indemnité jusqu'à la fin du déplacement.

Article 89 : Montant de l'indemnité de déplacement

Le travailleur déplacé dans les conditions précisées à l'article précédent perçoit une indemnité dont le montant est fixé comme suit :

a) pour les ouvriers et employés :

- quatre (4) fois le salaire horaire de base de la catégorie du lieu habituel d'emploi du travailleur, lorsque le déplacement hors du lieu habituel d'emploi entraîne la prise d'un (1) repas principal ;
- six (6) fois le salaire horaire de base de la catégorie du lieu habituel d'emploi du travailleur, lorsque le déplacement hors du lieu habituel d'emploi entraîne la prise de deux (2) repas principaux ;
- neuf (9) fois le salaire horaire de base de la catégorie du lieu habituel d'emploi du travailleur, lorsque le déplacement hors du lieu habituel d'emploi entraîne la prise de deux (2) repas principaux et le couchage.

b) pour les agents de maîtrise :

- trois (3) fois le salaire horaire de base du lieu habituel d'emploi du travailleur, lorsque le déplacement hors du lieu habituel d'emploi entraîne la prise d'un (1) repas principal ;
- six (6) fois le salaire horaire de base du lieu habituel d'emploi du travailleur, lorsque le déplacement hors du lieu d'emploi entraîne la prise de deux (2) repas principaux ;
- huit (8) fois le salaire horaire de base du lieu habituel d'emploi du travailleur lorsque le déplacement hors du lieu habituel d'emploi entraîne la prise de deux (2) repas principaux et le couchage ;

c) pour les cadres :

Les frais de voyage et de séjour engagés pour les besoins du service sont remboursés par l'employeur:

- soit sur présentation d'un état de frais accompagné de factures et de toutes pièces justificatives ;
- soit sur une base forfaitaire fixée d'accord parties et en rapport avec l'importance des fonctions de l'intéressé.

Les indemnités de déplacement indiquées ci-dessus ne sont pas dues lorsque l'employeur fournit en nature les prestations de nourriture, de logement et de voyage.

Article 90 : Pièces justificatives de déplacement

Les indemnités de déplacement ne sont payées que sur présentation d'une feuille de déplacement ou d'un ordre de mission prescrivant le déplacement.

Des avances sur les indemnités de déplacement peuvent être accordées au départ, jusqu'à hauteur de 80 % du montant de celles-ci.

Le reliquat des 20 % sera payé au retour, sur présentation de la feuille de déplacement ou de l'ordre de mission validé ou de tout autre document justifiant la réalisation effective du déplacement.

Article 91 : Déplacement à l'étranger

Le travailleur effectuant un déplacement temporaire pour une mission à l'étranger reçoit une indemnité journalière dans les conditions fixées par la direction de son établissement.

Des avances sur les indemnités de déplacement à l'étranger sont consenties dans la limite de 80 % du montant.

Le paiement des indemnités de déplacement à l'étranger est subordonné à la production des mêmes justificatifs que ceux prévus à l'article précédent.

Article 92 : Logement

Lorsque le travailleur est déplacé d'une manière ni occasionnelle ni temporaire, du lieu de sa résidence au lieu habituel d'emploi par le fait de l'employeur en vue d'exécuter un contrat de travail, celui-ci est tenu de mettre à sa disposition un logement répondant aux règles d'hygiène et comportant les gros meubles.

Lorsque le travailleur visé ci-dessus, dispose sur son nouveau lieu d'emploi, d'un logement personnel ou peut assurer lui-même son logement, l'employeur est dégagé de l'obligation de le loger.

La consistance du logement fourni par l'employeur doit répondre aux besoins du travailleur et de sa famille, compte tenu des usages et des possibilités du lieu d'emploi en matière de logement, pour les travailleurs de la catégorie professionnelle de l'intéressé.

Le travailleur disposant à titre personnel de gros meubles pourra obtenir de l'employeur son accord pour leur transport aux frais de ce dernier, en dégageant celui-ci de l'obligation de lui fournir ces meubles.

Lorsque le travailleur ayant droit au logement n'est pas logé par l'employeur, il lui est accordé une indemnité de logement dont le taux est fixé par l'employeur. Ce taux sera aligné sur ceux pratiqués dans le milieu.

L'employeur est en droit d'opérer sur le salaire du travailleur une retenue pour fourniture du logement conformément aux dispositions du Code du Travail.

Article 93 : Evacuation du logement fourni par l'employeur

A la rupture du contrat de travail, le travailleur installé dans un logement fourni par l'employeur est tenu de l'évacuer dans les délais ci-après :

- a) en cas de notification du préavis dans les délais requis : évacuation à l'expiration de la période de préavis sans que celle-ci puisse être inférieure à un (1) mois ;
- b) en cas de rupture du contrat par le travailleur sans que le préavis ait été respecté : évacuation dans un délai maximum de huit (8) jours ;
- c) en cas de licenciement sans préavis : évacuation dans un délai d'un (1) mois ;
- d) en cas d'expiration du contrat de travail : évacuation dans un délai maximum d'un (1) mois.

En cas de nécessité, l'employeur pourra fournir au travailleur un autre logement équivalent, en remplacement du logement occupé jusque-là. Les frais de déménagement sont à la charge de l'employeur.

TITRE VI : HYGIÈNE ET SECURITE – SERVICE DE MEDECINE DE TRAVAIL

Article 94 : Hygiène et sécurité

L'employeur est tenu d'appliquer les dispositions légales et réglementaires relatives à la sécurité dans le travail, en liaison avec le Comité d'Hygiène et de Sécurité du Travail ou, à défaut, avec les délégués du personnel.

Les travailleurs sont tenus d'utiliser correctement les dispositifs de sécurité et de protection, mis à leur disposition et à observer les recommandations et les démonstrations qui leur sont faites.

En cas d'utilisation de produits nocifs, les employeurs veilleront à l'application stricte des mesures prévues par les textes concernant l'utilisation de ces produits.

A défaut de réglementation, ils s'emploieront à réduire le plus possible, les dangers et les inconvénients pouvant résulter de la manipulation de ces produits.

L'employeur doit organiser le travail en tenant compte des normes de sécurité et de santé au travail. Il devra veiller notamment à :

- interdire le chargement en marche arrière ;
- limiter les déplacements en marche arrière aux seuls cas inévitables ;
- assurer l'équilibre des collectes et leur suivi ;
- définir les dispositions et les aménagements adaptés à chaque site concernant le déchargement et/ou le chargement des véhicules et en prenant toute mesure afin d'éviter les risques d'accident : chute de hauteur, collision, écrasement, électrocution, incendie, pollution, etc. ;
- définir les modes opératoires d'utilisation des machines et de leurs accessoires, de manutention des divers moyens de stockage, et en assurant la coordination des diverses activités des sites ;
- limiter les émissions de poussière et de bruit et, le cas échéant, en fournissant les équipements de protection nécessaires ;
- empêcher l'introduction de déchets, produits toxiques ou dangereux, non conformes à la

réglementation et ne répondant pas aux opérations prévues, aux équipements de protection individuelle distribués et aux sites prévus à cet effet.

L'employeur doit prendre toute mesure utile à la prévention des risques professionnels et entreprendre toute action visant à éradiquer ces risques sur le lieu de travail.

Article 95 : Comité d'Hygiène et de Sécurité du Travail

Un Comité d'Hygiène et de Sécurité du Travail est créé obligatoirement dans les établissements occupant au moins cinquante (50) salariés.

Dans les établissements qui n'ont pas atteint le seuil d'effectif de cinquante (50) salariés, l'Inspecteur du Travail et de la Sécurité sociale du ressort peut prescrire la création et l'organisation d'un Comité d'Hygiène et de Sécurité du Travail en raison, notamment, de la nature des travaux, de l'agencement ou de l'équipement des locaux de travail.

Le Comité d'Hygiène et de Sécurité du Travail comprend :

- Le Chef d'établissement ou son représentant (Président),
- Le Chef de Service Sécurité ou le travailleur chargé des questions de sécurité (Secrétaire),
- Le Médecin du Travail de l'établissement ou du Service médical interentreprises,
- Trois (3) travailleurs cooptés par les trois (3) susnommés en fonction de leurs connaissances du milieu du travail et d'une manière générale, de leurs connaissances en matière d'hygiène et de sécurité. Ceux-ci peuvent être remplacés au Comité par des suppléants désignés dans les mêmes conditions.

Ils sont désignés pour un mandat de trois (03) ans, renouvelable.

La liste nominative des membres du Comité d'Hygiène et de Sécurité du Travail doit être affichée sur les lieux de travail.

L'employeur doit veiller à la formation continue des membres du Comité d'Hygiène et de Sécurité du Travail.

Les missions et les modalités d'organisation et de fonctionnement du Comité d'Hygiène et de Sécurité du Travail sont définies conformément à la réglementation en vigueur.

Article 96 : Prévoyance maladie

La création d'une Institution de Prévoyance Maladie (IPM) est obligatoire dans toute entreprise comptant un effectif d'au moins trois cent (300) travailleurs.

Tous les travailleurs permanents au service de l'entreprise sont obligatoirement membres-participants de l'IPM et bénéficient de ses prestations. Les membres de leur famille (épouses et enfants à charge) bénéficient également des prestations de l'Institution de Prévoyance Maladie en vertu des dispositions législatives et réglementaires, d'accords d'établissement ou de contrats individuels.

Doivent être pris en compte dans les effectifs de l'entreprise, les catégories de travailleurs suivantes :

- les apprentis ;
- les travailleurs engagés à l'essai ;
- les travailleurs engagés et rémunérés à l'heure ou à la journée mais de façon assez régulière pour totaliser, au cours d'une année, l'équivalent de trois (3) mois de travail au service de l'entreprise ;
- les travailleurs saisonniers revenant régulièrement dans l'entreprise et y effectuant des périodes de travail atteignant au moins trois (3) mois ;
- les gérants ou représentants liés par un contrat de travail ou de fait.

Les entreprises dont l'effectif est inférieur à trois cent (300) travailleurs sont tenues, soit de regrouper leurs effectifs pour atteindre au moins ce chiffre au sein d'une IPM interentreprises, soit d'adhérer à une IPM existante.

Article 97 : Service de Médecine du Travail

Les employeurs doivent organiser un Service de Médecine du Travail dans l'entreprise à l'intention de tous les travailleurs.

Le Service de Médecine du Travail est un service organisé sur les lieux de travail ou à proximité de ceux-ci.

Des Services de Médecine du Travail peuvent suivant les circonstances être organisés :

- soit en tant que service propre à une seule entreprise ;
- soit en tant que service interentreprises institué par arrêté du Ministre chargé du Travail, sur déclaration des adhérents fondateurs. Le Service médical interentreprises est un organisme à but non lucratif doté de la personnalité civile et de l'autonomie financière.
- Les modalités d'organisation, de fonctionnement et les moyens d'action des Services de Médecine du Travail sont fixés par les textes réglementaires en vigueur.

Article 98 : Visite médicale

Dans le cadre de la médecine préventive du travail, une visite médicale dont les frais sont à la charge de l'employeur sera effectuée chaque année au sein de l'établissement.

Tout travailleur de l'entreprise est obligatoirement soumis à cette visite médicale. Il devra, à cet effet, respecter l'ensemble des prescriptions du médecin ou du service médical de l'entreprise en ce qui concerne les consultations, les analyses, les radios et autres actes médicaux.

Les travailleurs absents lors de la visite médicale annuelle seront reprogrammés par l'employeur et devront prendre toutes les dispositions nécessaires pour passer la visite aux nouvelles dates prévues.

L'employeur peut, au besoin, organiser des visites médicales périodiques.

Les résultats de cette visite sont conservés dans un dossier médical du travailleur, conformément aux lois et règlements en vigueur.

Article 99 : Prévention contre le VIH Sida

Les travailleurs atteints de VIH Sida doivent bénéficier de services de traitements et de soutiens adaptés, y compris des aménagements raisonnables

leur permettant de conserver leur emploi dans l'entreprise.

Les employeurs doivent, dans un processus participatif impliquant les travailleurs ou leurs représentants, élaborer, mettre en œuvre et assurer le suivi de programmes de sensibilisation, d'éducation et de formation pour prévenir l'infection au VIH, conformément à la loi en la matière, à la Recommandation n° 200 de l'Organisation internationale du Travail (OIT) sur le VIH Sida et au Code du Travail.

Sont notamment interdits :

- toute discrimination ou stigmatisation liée à l'état de santé du travailleur ou son statut sérologique ;
- tout dépistage obligatoire du VIH comme condition pour l'obtention ou le maintien d'un emploi, l'accès à une promotion ou une formation, l'admissibilité à des prestations au système de sécurité sociale, au système d'assurance professionnelle, aux assurances maladie et aux polices d'assurance générale.

Il est fait obligation aux employeurs d'accorder aux travailleurs infectés par le VIH et les malades du Sida, assez de temps libre pour suivre un traitement. Il devra être tenu compte des besoins particuliers des femmes en état de grossesse.

L'infection par le VIH Sida ne pouvant être un motif de licenciement, les travailleurs doivent pouvoir continuer à exercer leur activité aussi longtemps qu'ils sont médicalement aptes à occuper un emploi.

La confidentialité des informations médicales, y compris l'état sérologique relatif au VIH Sida, devra être garantie compte tenu de la nature des activités de nettoyage.

Les employeurs sont tenus de fournir au personnel exposé une formation appropriée et des équipements de protection adaptés pour éviter tout accident exposant au sang ou à des fluides corporels infectés par le VIH ou tout agent pathogène.

Le financement des programmes de prévention, de traitement, de soins et de soutien est à la charge des employeurs qui peuvent, si les ressources internes ne sont pas suffisantes, solliciter le concours de

partenaires extérieurs tant au niveau national qu'international.

Article 100 : Hospitalisation du travailleur malade

En sus des prestations auxquelles ils peuvent prétendre en vertu des dispositions légales et réglementaires concernant les services médicaux et sanitaires d'entreprises, les travailleurs hospitalisés sur prescription d'un médecin et, éventuellement sous contrôle du médecin de l'entreprise, bénéficient des avantages ci-après :

a – versement de la caution par l'employeur

Pour le travailleur malade non affilié à une I.P.M, l'employeur doit verser la caution demandée par l'établissement hospitalier pour garantir le paiement des frais d'hospitalisation.

Lorsque l'employeur aura supporté l'intégralité des frais d'hospitalisation, le remboursement de la quote-part à la charge du travailleur sera assuré, d'accord parties, par retenues périodiques après la reprise du travail.

b – versement de l'allocation complémentaire d'hospitalisation

Durant la période de son hospitalisation, s'il est exigé du travailleur le versement d'une allocation complémentaire d'hospitalisation, l'employeur versera cette somme à l'établissement hospitalier dans la limite de la période d'indemnisation à plein ou demi-salaire du travailleur malade.

Le montant de cette allocation est égal au montant du coût d'hospitalisation par journée, de la catégorie à laquelle a été admis le travailleur, conformément aux dispositions conventionnelles en vigueur.

1. pour le travailleur affilié à une I.P.M.

Le montant de cette allocation d'hospitalisation et les modalités de prise en charge sont ceux fixés par les statuts et le règlement intérieur de l'IPM.

2. pour le travailleur non affilié à une I.P.M.

Pour le travailleur dont l'entreprise n'est pas affiliée à une I.P.M., le montant de cette allocation correspond à celui de sa catégorie

d'hospitalisation, dans la limite de la période d'indemnisation.

Les entreprises peuvent, à travers des accords internes, adopter des dispositions plus favorables aux travailleurs que celles indiquées dans le présent article.

Les avantages prévus au présent article ne sont pas dus au travailleur hospitalisé à la suite d'un accident non professionnel survenu soit par sa faute, soit à l'occasion de jeux ou d'épreuves sportives non organisés par l'employeur.

Article 101 : Equipement de protection individuelle – Tenue de travail

L'entreprise met à la disposition des personnels et selon les postes considérés, les équipements de protection individuelle et tenues de travail suivants :

- deux (2) tenues de travail par an ;
- un équipement de protection individuelle (EPI) adapté selon les besoins ;
- une (1) paire de chaussures ou de bottes de sécurité adaptée, par an ;
- une (1) tenue imperméable par an sur présentation de l'ancienne tenue défectueuse ;
- deux (2) paires de gants de protection adaptés selon les besoins, par an ;
- deux (2) masques respiratoires adaptés, par an, pour tous ceux dont les postes de travail imposent le port de cet équipement ;
- un (1) casque de protection par an pour ceux qui doivent être protégés contre toutes sortes de chutes ou de choc frontal.

Le nettoyage des tenues de travail est assuré par le travailleur avec les moyens fournis par l'employeur.

Le port des tenues et des moyens de protection individuelle pendant les heures de travail est obligatoire pour les travailleurs qui en sont dotés, sous peine de sanctions disciplinaires.

TITRE VII : RELATIONS PROFESSIONNELLES ET DIFFERENDS DE TRAVAIL

CHAPITRE PREMIER : RELATIONS PROFESSIONNELLES

Article 102 : Dialogue social – Procédures de négociation

Les rapports entre les parties signataires de la présente Convention collective, sont fondés sur le partenariat, la bonne foi, le respect et la reconnaissance mutuelle, la volonté d'entente et de conciliation, le respect des engagements pris et des paroles données.

Il est institué au niveau de chaque entreprise ayant au moins dix (10) travailleurs, un Comité de Dialogue social. Le comité comprend l'employeur, les directeurs et chefs de services ou assimilés et les délégués du personnel élus sur l'ensemble des établissements que compte l'entreprise.

Le Comité a une mission d'observation, d'impulsion et de coordination des instances internes chargées du dialogue social.

Le Comité de Dialogue social d'entreprise pourra, d'accord parties, examiner toute proposition visant l'amélioration de la qualité du dialogue social, du milieu et des conditions de travail, de l'environnement péri-professionnel, de l'organisation du travail, de la productivité, des rémunérations et de la durée du travail.

La présidence du Comité de Dialogue social est assurée par l'employeur ou son représentant.

Les décisions issues du dialogue et de la concertation entre les parties sont adoptées par consensus et revêtent un caractère obligatoire.

Les modes d'action du comité doivent être conformes aux dispositions de la Charte nationale sur le Dialogue social.

Article 103 : Commission de Classement

Lorsqu'un travailleur conteste le classement de son emploi dans la hiérarchie professionnelle et si aucune suite favorable n'a été donnée à sa réclamation, il pourra porter le différend devant la Commission professionnelle paritaire de Classement.

Cette Commission présidée par l'Inspecteur du Travail et de la Sécurité sociale du ressort est composée de deux (2) représentants des employeurs et de deux (2) représentants des travailleurs.

Les membres employeurs et travailleurs de la Commission ainsi que leurs suppléants, sont choisis par les parties signataires ou adhérentes à la présente Convention collective. Les membres de la commission peuvent s'adjoindre, à titre consultatif, un (1) ou deux (2) de leurs collègues plus particulièrement qualifiés pour apprécier le litige.

Le travailleur adresse sa requête ou la fait adresser par son délégué du personnel ou son organisation syndicale à l'Inspecteur du Travail et de la Sécurité sociale qui provoque la réunion de la commission en convoquant les parties et les membres de la Commission et, si le travailleur en fait la demande, un représentant de l'organisation syndicale à laquelle il appartient.

La Commission se réunit obligatoirement dans les dix (10) jours francs qui suivent la requête et se prononce dans les quinze (15) jours après sa première réunion. Toutefois, en cas d'urgence, la commission s'efforcera d'abrèger les délais ainsi fixés si l'une ou l'autre des parties en formule la demande.

Si l'un des membres de la Commission ne se présente pas au jour et à l'heure fixés pour la réunion, la Commission peut néanmoins décider de siéger mais en faisant en sorte que la représentation des employeurs et des travailleurs soit paritaire.

Le rôle de la Commission est de déterminer la catégorie dans laquelle doit être classé l'emploi assuré par le travailleur dans l'entreprise.

Si la Commission dispose d'éléments d'information suffisants, elle rend immédiatement sa décision.

Dans le cas contraire, elle peut inviter les parties à produire des renseignements complémentaires et, au besoin, pourra se rendre sur les lieux du travail. Elle peut également décider de faire subir au travailleur, avec son accord, un essai professionnel. Dans ce cas, elle choisit l'épreuve à traiter par le requérant, fixe le temps dont il disposera pour l'exécuter et désigne les personnes qualifiées pour évaluer les résultats.

Dès qu'elle dispose d'éléments d'appréciation complémentaires, la Commission prononce sa décision.

En cas de changement dans la catégorie d'emploi, la Commission devra prendre une décision à la majorité de voix de ses membres. Le Président ne participe pas au vote.

Cette décision doit être motivée, donner la répartition des voix et indiquer tous les avis exprimés, y compris celui du Président. Elle doit également préciser, le cas échéant, la date de prise d'effet du classement.

Un exemplaire de la décision rendue est remis à chacune des parties à la diligence du Président.

Lorsque la décision est contestée par l'une des parties, le litige est porté devant le Tribunal du Travail du ressort.

Article 104 : Commission paritaire d'Interprétation et de Conciliation

Il est institué une Commission paritaire d'Interprétation et de Conciliation pour rechercher une solution amiable aux différends pouvant résulter de l'interprétation et de l'application de la présente Convention collective ou de ses annexes et additifs.

Cette Commission n'est pas compétente pour connaître les litiges individuels qui ne mettent pas en cause le sens et la portée de la présente Convention collective.

La composition de la Commission est la suivante :

- quatre (4) membres titulaires et quatre (4) membres suppléants de chaque organisation syndicale de travailleurs signataire ou adhérente ;
- un nombre égal de membres employeurs titulaires et suppléants pris au sein des organisations patronales signataires ou adhérentes à la présente Convention collective.

Les noms des membres titulaires et suppléants sont communiqués par les organisations syndicales intéressées à la Direction générale du Travail et de la Sécurité sociale. Celle-ci réunit la Commission dans les plus brefs délais.

La partie qui désire soumettre un différend à la Commission, doit le porter par écrit, à la connaissance du Directeur général du Travail et de la Sécurité sociale avec amputation à l'autre partie.

Lorsque la Commission donne un avis à l'unanimité des organisations représentées, le texte de cet avis signé par les membres de la Commission a les mêmes effets juridiques que les clauses de la présente Convention collective.

Cet avis fait l'objet d'un dépôt au secrétariat du Tribunal du Travail à la diligence de l'autorité qui réunit la commission.

CHAPITRE 2 : DIFFERENDS DE TRAVAIL

Article 105 : Conflit individuel

Les différends individuels de travail nés de l'application de la présente Convention collective, sont réglés d'accords parties ou conformément aux dispositions légales en vigueur.

Article 106 : Différend collectif

Tout différend collectif doit être notifié par la partie la plus diligente :

1. à l'Inspecteur du Travail et de la Sécurité sociale lorsque le conflit est limité au ressort d'une Inspection régionale du Travail et de la Sécurité sociale ;
2. au Directeur général du Travail et de la Sécurité sociale lorsque le conflit s'étend sur les ressorts de plusieurs Inspections régionales du Travail et de la Sécurité sociale.

La procédure de conciliation sera, d'abord, celle prévue par la Convention collective pour le règlement des différends collectifs.

Lorsqu'un différend intervient, les parties doivent mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à son règlement à l'amiable. Dans ce sens toutes les voies du dialogue devront être mises en œuvre pour la résolution du conflit. Les parties devront, à cet effet, autant de fois que nécessaire, se rencontrer pour trouver une solution négociée au différend.

En cas d'échec des négociations, l'Inspecteur régional ou le Directeur général du Travail et de la Sécurité sociale peuvent être saisis conformément aux dispositions du Code du Travail.

En cas de non conciliation constatée, la grève ou le lock-out pourra être déclenché après un préavis de trente (30) jours déposé auprès de l'autre partie.

Il est interdit en cas de grève, d'occuper l'entreprise ou ses abords immédiats ou d'empêcher les travailleurs non-grévistes d'exercer leur liberté de travail, sous peine des sanctions prévues par les dispositions légales en vigueur.

TITRE VIII : OEUVRES SOCIALES

Article 107 : Avances fêtes religieuses

Des avances pour fêtes religieuses (Tabaski et Pâques) pourront être accordées aux personnels des entreprises soumises à la présente Convention collective.

Un (1) mois avant la date effective de l'événement, une avance sous forme de prêt remboursable peut être accordée à tout travailleur qui en fait expressément la demande.

Les montants et les délais de remboursement seront définis d'un commun accord au sein de chaque établissement entre l'employeur et les représentants des travailleurs.

Article 108 : Médailles d'Honneur du Travail

Les travailleurs remplissant les conditions d'ancienneté et de carrière donnant droit à la Médaille d'Honneur du Travail sont proposés par l'employeur aux différents grades de la médaille. Les frais liés à la mise en œuvre de la procédure et à l'acquisition des médailles (diplômes et décorations) sont à la charge de l'employeur.

Les parties signataires ou adhérentes à la présente Convention collective conviennent que pour chaque médaille accordée par décret présidentiel, le travailleur récipiendaire reçoit une prime dont le montant est fixé en fonction du grade (Argent, Vermeil, Or, Grand Or). Le montant de chaque prime est fixé par l'employeur.

Une cérémonie solennelle de remise des distinctions est organisée à l'intention des récipiendaires par la direction de l'établissement.

Article 109 : Subvention repas

Lorsque l'entreprise dispose en interne d'un restaurant, elle accordera à son personnel, une subvention pour chaque repas pris par un salarié dans ce restaurant.

Il en est de même lorsque l'employeur dirige son personnel vers un restaurant de proximité.

Le montant de la subvention et le nombre maximum de repas subventionnés par travailleur dans le mois, sont fixés par l'employeur.

Article 110 : Autres actions sociales

Dans le cadre d'une politique de motivation et de conservation des personnels, les parties signataires de la présente Convention collective, encouragent les employeurs à initier et à pérenniser des actions sociales, tendant à renforcer le besoin d'appartenance et d'identification des salariés à leur entreprise.

La gamme d'actions à entreprendre est laissée au libre choix des parties. Ces actions pourront notamment s'orienter vers

- la création et la mise en place de coopérative d'habitat ;
- l'institution de pécules pour le Pèlerinage aux Lieux saints de l'Islam et de la Chrétienté ;
- l'octroi d'un treizième mois ;
- l'organisation d'un Arbre de Noël au profit des enfants du personnel ;
- la signature d'accords avec des banques de la place en vue de faciliter aux salariés l'accès aux crédits ;
- l'accompagnement à des formations diplômantes et qualifiantes ;
- la souscription à une assurance-vie ou à une retraite complémentaire ;
- un secours décès ;
- la création d'une caisse de solidarité ;
- l'organisation de colonies de vacances.

Fait à Dakar, le 24 juin 2014

Ont signé :

POUR LES EMPLOYEURS

L'entente CADAK-CAR

Le Président

Monsieur Khalifa Ababacar SALL

Le Directeur général

Monsieur Moussa TINE

POUR LES TRAVAILLEURS

Le Front Unitaire des Syndicats du Nettoyement

Monsieur Madany SY, Secrétaire général du SNTN

Monsieur Ndiaga DIAWARA, Secrétaire du SYNAPRONE

Monsieur Ousseynou DIOP, Secrétaire général du SYNAPS/R

**Le Ministre de la Fonction publique, du Travail,
du Dialogue social et des Organisations professionnelles**

Monsieur Mansour SY

ANNEXES**ANNEXE I : DEFINITION DES EMPLOIS****➤ FILIERES : EXPLOITATION et MAINTENANCE****Nettoiemnt et enlèvement des ordures sur la voie publique****✓ Technicien de surface débutant (Éboueur - Ripeur - Manœuvre - Balayeur)**

Il effectue des opérations de nettoyage de voiries et d'espaces publics et procède à la collecte, au ramassage et à l'enlèvement des ordures ménagères. Il intervient dans des tâches de maintien de la salubrité et de l'hygiène collective. Il est peut-être chargé d'accueillir, d'informer et d'orienter les usagers sur le fonctionnement d'un dépôt et la manière de déposer les ordures.

✓ Technicien de surface confirmé

Technicien de surface ayant totalisé au moins un (1) an d'expérience à son poste de travail.

✓ Ambassadeur/Ambassadrice de nettoyage

Il est chargé d'assurer la vulgarisation des normes d'hygiène et la sensibilisation pour le respect des règles et comportements appropriés à la salubrité et à la propreté des habitations et lieux publics. Il est chargé aussi d'informer les populations sur la fréquence et les rotations des véhicules de collecte notamment en ce qui concerne les jours et heures programmés. Il oriente, en cas de besoin, les usagers vers les lieux retenus pour la collecte des ordures.

✓ Convoyeur

Il est garant de l'acheminement jusqu'au site désigné de la charge d'ordures enlevées sur la voie publique. Il doit respecter et faire respecter au conducteur du véhicule l'itinéraire des circuits qui lui sont tracés par son chef de secteur.

✓ Chef de secteur

Il assure le suivi des travaux de balayage, de collecte et d'enlèvement d'ordures et coordonne

l'organisation de plusieurs circuits de collecte. Il fait un compte rendu quotidien à son chef de zone.

✓ Chef de zone

Sous l'autorité du Chef de département, il supervise, coordonne et organise les tournées de collecte, de balayage et les activités des équipes dont il a la charge. Il vérifie le bon fonctionnement des matériels et du parc roulant et la réalisation effective des opérations d'enlèvement d'ordures sur la voie publique.

✓ Assistant de pesée

Il assiste le superviseur et assure son intérim en cas de besoin.

✓ Superviseur

Il assure la pesée des véhicules de collecte à l'aide d'un pont bascule, avec l'aide d'un assistant. Il veille également à la bonne marche du travail au niveau de la cabine de pesée.

✓ Contrôleur

Il procède à un contrôle quantitatif et qualitatif des opérations de nettoyage, de collecte et de décharge des ordures ménagères. A cet effet, il est chargé de :

- contrôler la nature des déchets déversés par les véhicules de collecte au niveau de la décharge ;
- contrôler, suivre la prestation des concessionnaires et de la décharge ;
- rendre compte quotidiennement de ses activités au chef de zone et/ou au coordonnateur du contrôle, à l'aide de supports techniques conçus à cet effet ;
- contrôler la présence des éléments (chefs de secteur, collecteurs, balayeurs,...).

Le contrôle se fait à deux niveaux :

- au niveau des zones, le contrôleur est chargé du contrôle du balayage, des circuits de collecte complètement faits, inachevés ou non faits, et de noter tous les manquements ;

- au niveau de la décharge, en plus du contrôle de la nature des déchets, il vérifie les prestations des concessionnaires (aménagement de la plateforme, de la rampe d'accès, etc.).

✓ **Chef de département**

Sous l'autorité du Directeur technique (DT), il anime et coordonne les activités de son département. Il conçoit et met en place un schéma d'organisation du nettoyage et en évalue l'efficacité. Il entretient des relations avec les différents acteurs publics et privés impliqués dans les circuits de collecte.

✓ **Inspecteur**

Sous l'autorité du Directeur technique (DT), il est chargé de vérifier sur le terrain le travail effectué au niveau du département. Il peut faire des observations au Chef de département sur les manquements constatés dans l'exécution de celui-ci. Il rapporte au DT des manquements constatés en veillant particulièrement au respect des dispositions contractuelles liant la société aux concessionnaires et autres prestataires intervenant dans les activités de collecte et de balayage.

Traitement des ordures

✓ **Surveillant de dépôts**

Il est chargé d'accueillir, d'informer et d'orienter les usagers sur le fonctionnement du site et la répartition des aires de dépôt des ordures. Il est chargé également de la surveillance des lieux et de la propreté du site.

✓ **Récupérateur**

Il réalise manuellement la séparation des produits de la collecte sélective et assure la manutention des balles des ordures compactées. Il peut conduire un engin de manutention (élévateur) ou utiliser un chariot de transport.

✓ **Technicien de traitement des ordures**

Il assure la surveillance technique des opérations de traitement. Il réalise régulièrement des prélèvements et des analyses afin d'assurer, de façon générale, la bonne marche de l'ensemble du

processus de traitement des ordures et, plus particulièrement, pour caractériser les différentes ordures.

✓ **Responsable de centre d'enfouissement**

Il est chargé de l'organisation du site et de la mise au point des opérations de traitement. Il veille au respect des normes et des réglementations. Il doit savoir encadrer une équipe, avoir des qualités de gestionnaire et savoir s'adapter à l'évolution des techniques.

✓ **Conseiller en gestion des déchets industriels**

Il est à la fois un animateur et un spécialiste des déchets industriels. Son rôle est d'améliorer la réduction, la collecte et le traitement des déchets en entreprise. Il peut animer des groupes d'entreprises rassemblées territorialement pour une gestion collective de leurs déchets.

✓ **Ingénieur traitement ordures**

Il conçoit et suit la réalisation d'unités ou de procédés de réduction d'émissions dans l'environnement ou de stockage et de traitement des ordures. Travaillant pour le compte d'une collectivité locale ou d'une usine de traitement, il est chargé notamment d'organiser le traitement des ordures et de trouver des lieux de stockage adéquats. Pour cela, il réalise des analyses afin de déterminer leur toxicité et prévenir des risques de pollution.

Valorisation et incinération des ordures

✓ **Ripeur ou Collecteur**

Il effectue le chargement des poubelles, sacs et bacs roulants dans la benne à ordures ménagères, puis les remet en place et les transporte jusqu'à l'incinérateur, un site d'enfouissement ou un compacteur.

✓ **Chauffeur de four**

Il est chargé d'optimiser l'exploitation d'une unité d'incinération d'ordures ménagères. Il assure, par la conduite et la surveillance, le suivi du bon fonctionnement de l'unité. Il procède à des relevés de données qu'il consigne dans un carnet de bord.

✓ **Chef de quart UIOM (Unité d'Incinération d'Ordures ménagères)**

Il gère les opérations de conduite et de maintien des performances des installations UIOM. En liaison permanente avec le responsable d'exploitation, il assure la responsabilité qualitative et quantitative de la production et des performances. Il identifie les dysfonctionnements et déclenche les opérations de maintenance corrective.

Assainissement

✓ **Opérateur de réseau**

Il surveille l'état du réseau en effectuant un travail de maintenance (désobstruction des branchements, nettoyage des canaux, réalisation de terrassements, réparations de conduites cassées, etc.). Il est membre d'une équipe d'hydro curage chargée également d'entreprendre des travaux de raccordement des habitations et de vérification des branchements dans le cas d'un raccordement déjà existant.

✓ **Agent d'assainissement**

Il assainit, entretient et nettoie les réseaux souterrains (égouts, etc.). A cet effet, il procède à l'enlèvement des objets encombrants, des détritiques et des ordures ménagères. Il utilise et applique des produits et des traitements antiparasitaires en vue de limiter la propagation ou d'éliminer les rongeurs (rats, taupes, etc.), les insectes (blattes, cafards, etc.) ou tout autre animal nuisible.

✓ **Agent de petite maintenance**

Il veille au bon fonctionnement des lieux en assurant des tâches de petite maintenance : serrures, éclairage, robinetterie, etc.

✓ **Agent qualifié de maintenance**

Il met en œuvre sa technicité en vue d'assurer l'entretien technique, la réparation des matériels et des équipements. Il garantit les contrôles préventifs systématiques et suggère toute mesure de prévention. Il diagnostique les pannes et dysfonctionnements, en recherche les causes, définit et prépare les actions correctrices. Il peut

coordonner éventuellement l'activité d'une petite équipe.

✓ **Opérateur de camion hydro cureur**

Son rôle est de nettoyer les réseaux et les différents ouvrages d'assainissement pour faciliter le libre écoulement des eaux usées vers les stations d'épuration. En visite chez le particulier, il a en charge des vidanges et des curages du réseau et des fosses septiques.

✓ **Ouvrier d'entretien station d'épuration**

Il effectue le nettoyage et l'entretien courant du dispositif de traitement de l'eau d'épuration et de stockage. Il vérifie le bon fonctionnement du dispositif et réalise des petites réparations. Il effectue des relevés réguliers et adapte la quantité de réactif aux résultats d'autocontrôle.

✓ **Technicien laborantin**

Il a la responsabilité d'effectuer des analyses sur les prélèvements d'eaux usées et de boues, afin de vérifier l'efficacité des traitements qu'elles ont subis, et d'en déterminer la conformité aux normes établies par le ministère de l'Environnement.

✓ **Contrôleur de réseau d'assainissement**

Il supervise et contrôle, la gestion et l'exploitation des réseaux et des stations d'épuration. Il veille à l'application des textes, des directives et des consignes. Il apporte ses conseils dans le traitement des dossiers de remise aux normes des stations d'épuration.

Nettoyage de locaux professionnels publics ou privés

✓ **Agent de propreté**

Il exécute les travaux d'entretien courant dans les temps impartis à partir des consignes, méthodes de travail et règles de sécurité, qui lui sont données. Il utilise les matériels et les produits de nettoyage qui lui sont indiqués par le personnel d'encadrement.

✓ **Laveur de vitres spécialisé travaux en hauteur**

Il procède au nettoyage exclusif de surfaces polies (vitres, vitrines, glaces, etc.) des magasins,

immeubles, tours ou monuments de différentes dimensions, en utilisant les méthodes de nettoyage et d'élévation appropriées (échelles, nacelles, cordes à nœuds, etc.). Il peut éventuellement assurer des fonctions d'encadrement et d'animation d'équipe.

✓ **Agent d'entretien et de rénovation**

Il maîtrise les techniques de nettoyage de tous types de sol : moquette, carrelage, parquet, pierre naturelle, etc., et le matériel nécessaire : monobrosse, injecteur-extracteur, etc. A l'aide de ce matériel, il applique les méthodes de remises en état : détachage, décapage, injection-extraction, etc.

✓ **Agent de propreté hospitalier**

Il s'occupe de l'entretien courant des établissements de santé. Il exécute également des opérations de décontamination et de désinfection. Il s'occupe du nettoyage dans les zones à risques ou sensibles (ex. : bloc opératoire). Il réalise ses activités en respectant les règles de sécurité et les mesures de prévention des bio-contaminations.

Désinfection – Désinsectisation – Dératisation – Ramonage

✓ **Dératiseur**

Il est chargé d'exterminer les rats et les souris en veillant au préalable, à bien identifier l'espèce de rongeurs, afin d'utiliser un produit adapté et d'évaluer la population pour appliquer les quantités de produits suffisantes. Il doit bien localiser la population pour appliquer son traitement aux endroits appropriés.

✓ **Désinfecteur/Désinsectiseur de bâtiments et sites**

Il utilise et applique des produits et des traitements antiparasitaires en vue de limiter la propagation ou d'éliminer les rongeurs (rats, taupes, etc.), les insectes (blattes, cafards, etc.) ou tout autre animal nuisible. Il emploie des insecticides, des raticides et des désinfectants qu'il répand, qu'il pulvérise ou avec lesquels il réalise une fumigation. Il peut procéder au nettoyage des lieux avant et après l'opération.

✓ **Ramoneur**

Le ramonage concerne les conduits d'évacuation tels que le gaz, le bois, le fuel, etc., les gaines grasses, les conduits de laveries, et les cheminées. Le ramoneur est chargé du nettoyage de ces conduits.

Autres filières : Administration – Finance – Technique

✓ **Manœuvre/Manutentionnaire**

Agent chargé des travaux courants de nettoyage et de propreté et d'une manière générale, des tâches manuelles simples n'exigeant ni expérience, ni connaissance professionnelle ou aptitude particulière. Son travail demande essentiellement un effort physique.

✓ **Gardien**

Agent chargé d'assurer la garde et la surveillance des lieux, la protection des biens dont il a la charge. Il doit savoir lire et écrire le français.

✓ **Planton/Coursier**

Agent chargé d'effectuer des courses à l'intérieur et éventuellement à l'extérieur de l'établissement. Il assure la liaison entre les bureaux et peut être chargé de veiller en même temps, à leur propreté et à leur entretien. Il doit savoir lire et écrire le français.

✓ **Gardien-concierge**

Sachant lire et écrire le français, il est préposé à la surveillance et à la garde, de jour et de nuit, des immeubles, bureaux et lieux de travail. Il veille également à la sécurité des personnes et des biens.

✓ **Chauffeur de véhicule de tourisme**

Sachant lire et écrire le français, il doit être titulaire du permis de conduire catégorie B. Il est chargé de la conduite et de la tenue en bon état de marche et de propreté, d'un véhicule de tourisme.

✓ **Aide magasinier**

Agent titulaire d'un CAP ou du CEPE avec une expérience suffisante du métier, chargé notamment de l'emmagasiner et de la livraison des matériels et fournitures commandés. Il doit en plus, être capable

d'assister et de suppléer le magasinier en cas d'absence momentanée de ce dernier.

✓ **Employé de bureau/Agent administratif**

Agent titulaire d'un CAP ou au moins du CEPE, et pouvant justifier d'une expérience suffisante, préposé à la réception, au retrait, au tri, à l'enregistrement, à l'affranchissement et à la distribution du courrier. Il peut être également chargé de recevoir et d'orienter les visiteurs ou de vendre des tickets.

✓ **Chauffeur tous permis**

Agent sachant lire et écrire le français, titulaire du permis de conduire catégories B, C, D, chargé de la tenue en bon état de propreté et de marche, et de la conduite de car ou de véhicule affecté au transport de personnel, de matériel ou d'ordures.

✓ **Conducteur d'engin**

Il est chargé de conduire un bulldozer, une pelle mécanique, une niveleuse, une décapeuse ou une chargeuse. Il est responsable de son engin, il doit l'entretenir et posséder quelques notions de mécaniques pour pouvoir réparer les petites pannes. Il doit respecter les consignes de sécurité.

✓ **Électricien de maintenance**

Il effectue la surveillance, la maintenance et le dépannage courant des installations électriques. Il contrôle, mesure, nettoie, resserre et remplace différents organes : contacts électriques, bornes, discontacteurs, disjoncteurs, etc.

✓ **Mécanicien**

Il s'occupe de l'entretien et de la réparation des véhicules. Il trouve les pannes, assure les réglages grâce à des appareils de contrôle électroniques et change les pièces défectueuses.

✓ **Magasinier**

Agent titulaire du CAP ou du DFEM/BFEM ou de tout autre diplôme admis en équivalence et justifiant d'une expérience professionnelle confirmée. Il est chargé notamment, de la tenue des fiches de stock en quantité et en valeur, des bon d'entrée et de

sortie des fournitures et matériels, de la gestion, de la garde et du suivi des stocks, de la distribution, du contrôle et de l'inventaire des articles et matières d'œuvres. La tenue de son poste de travail peut exiger la maîtrise de l'outil informatique et de certains logiciels de gestion de stock.

✓ **Caissier**

Agent du niveau du CAP ou du DFEM/BFEM ayant une expérience professionnelle suffisante, capable d'effectuer des opérations sécurisées de paiement et d'encaissement au niveau de la caisse dont il a la charge. Il tient un brouillard de caisse.

✓ **Agent de recouvrement**

Agent titulaire du DFEM/BFEM ou de tout autre diplôme admis en équivalence, chargé notamment des tâches de recouvrement des créances de sa société.

✓ **Technicien informatique**

Exerce des fonctions à caractère technique. A des connaissances théoriques et/ou une pratique étendue dans sa spécialité qui lui permettent de mener à bien, selon des directives générales et sans supervision permanente, des travaux qui comportent une part importante d'initiatives et de responsabilité. Sait notamment utiliser la documentation technique pour remédier aux incidents rencontrés.

✓ **Conseiller/Agent commercial**

Il prospecte et visite des clients pour leur proposer des produits, des équipements et des services développés par son entreprise. Il les informe sur les caractéristiques et les performances des produits et services proposés. Il développe des arguments précis et techniques selon la spécialisation des interlocuteurs, et peut se faire assister par un agent technico-commercial. Il peut en cas de besoin, répondre à des appels d'offres à partir de devis établis par les services techniques de son entreprise. Il peut également, après avoir acquis de l'expérience, encadrer une équipe de technico-commerciaux.

✓ **Assistante, Secrétaire de direction**

Titulaire du BTS, d'un *Bachelor* ou de tout autre diplôme de la spécialité admis en équivalence, maîtrisant l'outil informatique, les techniques et outils bureautiques, elle est chargée de prendre des notes librement ou sous la dictée, en vue de rédiger de sa propre initiative, certaines correspondances courantes, de tenir des procès-verbaux de réunion, de saisir/dactylographier et de classer les documents et correspondances. Elle peut s'occuper également des demandes de renseignements, des feuilles d'audience ou de rendez-vous de son chef de service et des appels téléphoniques.

✓ **Comptable (Bac + 2/3)**

Agent titulaire du BTS, DTS DSEC ou de tout autre diplôme de la spécialité admis en équivalence, justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins cinq (5) ans, il est chargé de comptabiliser les factures des fournisseurs, d'établir les factures des clients, de traiter les commandes et de réaliser des opérations diverses de gestion bancaire (ordre de virement, traite, rapprochement, etc.). Il peut s'occuper également du paiement des factures aux fournisseurs et de la relance des factures impayées. Il tient une comptabilité manuelle ou sur support informatique. Il vérifie les comptes bancaires c'est à dire, les dépenses et les entrées d'argent, pour connaître à chaque instant, la position et les possibilités financières de l'entreprise.

✓ **Technicien supérieur informatique**

Agent titulaire du diplôme d'État d'Analyste programmeur ou de tout autre diplôme de la spécialité admis en équivalence, il est chargé notamment d'effectuer sous le contrôle du supérieur hiérarchique, l'analyse fonctionnelle et la réalisation des applications informatiques ainsi que la documentation correspondante. Il a également en charge l'entretien et la maintenance du parc informatique.

✓ **Archiviste, Documentaliste**

Titulaire d'un diplôme de l'EBAD ou de tout autre diplôme de la spécialité admis en équivalence, il est chargé notamment d'organiser et de gérer les

documents et archives (physiques et numériques) de sa société. Il constitue et actualise un fonds documentaire et des outils de recherche adaptés aux besoins des demandeurs d'information et des utilisateurs potentiels.

✓ **Assistant (e) ressources humaines (Bac + 2/3)**

Dans le service des ressources humaines, c'est lui qui assure sous la supervision de son responsable hiérarchique, exploite et analyse des informations liées à la gestion des ressources humaines et en effectue la synthèse. Il établit les déclarations auprès des organismes sociaux, les contrats de travail, les Déclaration de Mouvement de Travailleur (DMT) et parfois, les fiches de paie. Il se consacre au suivi administratif des dossiers du personnel (contrats, absences, congés), à des mises à jour des procédures administratives et sociales. Il peut gérer une base de données sur le personnel. Outre sa connaissance du droit du travail, il doit maîtriser les outils informatiques et les logiciels de paie.

✓ **Cadre administratif et/ou financier (Bac + 4/5)**

Le cadre administratif et/ou financier a en charge, en totalité ou en partie, l'organisation et la gestion de la politique administrative et/ou financière d'une entreprise. Le plus souvent rattaché à la direction générale ou au Directeur financier ainsi qu'au DAF (Directeur administratif et financier), le cadre administratif et/ou financier, s'il ne travaille pas seul, peut occuper une position de supervision, d'organisation et de coordination d'une équipe, d'un service administratif, comptable et financier. Il peut participer au comité de direction. Il peut être chargé de collecter des informations auprès des responsables d'autres services de l'entreprise, et de les analyser puis de les transmettre à la hiérarchie pour des prises de décisions.

✓ **Cadre ressources humaines (Bac + 4/5)**

Le cadre ressources humaines peut gérer un service ou assister le directeur des ressources humaines pour le recrutement et la gestion administrative des employés. Ses responsabilités varient en fonction de la taille de l'entreprise. Son rôle consiste entre autres à :

- appliquer la politique de gestion des ressources humaines fixée par la direction ;
- analyser les besoins humains de l'entreprise ;
- assurer le suivi administratif des salariés (congé, contrats, paie, maladie, formation, etc.) ;
- entretenir les relations avec les partenaires sociaux (syndicats, délégués du personnel, etc.) et les organismes de sécurité sociale.

✓ **Cadre commercial/Marketing (Bac + 4/5)**

Il est chargé d'élaborer et de proposer à sa direction les grandes lignes de la stratégie commerciale et marketing de l'entreprise. Il recueille les informations sur le marché, sur les besoins et attentes des clients ainsi que sur la concurrence. Il met en place (ou participe à la mise en place) des actions dans le cadre de la stratégie marketing : publicité et communication, promotion des ventes, distribution. Il entretient des relations avec une clientèle diverse qu'il peut prospecter et/ou fidéliser.

✓ **Cadre technique (Bac + 4/5)**

Il conçoit, définit et effectue des travaux de conception et de développement de nouveaux produits ou de nouveaux procédés ainsi que des études d'amélioration des produits et procédés existants. Il réalise des recherches appliquées, des études, des mises au point, des analyses, des essais, ou la mise en œuvre des innovations. Il est spécialisé dans une grande entreprise et polyvalent dans une Petite ou Moyenne Entreprise. Il peut animer et diriger des équipes de techniciens ou de cadres. Il peut aussi négocier et gérer le budget de son service.

ANNEXE II : CLASSIFICATION DES EMPLOIS

• Critères de classement des emplois

Classe	Catégorie	Niveau qualification	Critères de classification Connaissances	Responsabilités –Autonomie
Ouvriers	1 ^{ère}	Manœuvre Ordinaire MO	Exécution de travaux simples ne nécessitant pas de connaissances particulières.	Responsabilité de la qualité du travail confié, de l'application des règles de sécurité. Préparation, organisation et contrôle du travail par un agent de niveau supérieur.
	2 ^{ème}	Manœuvre Spécialisé MS	Exécution de travaux répétitifs nécessitant une légère qualification et mettant en œuvre une formation adaptée ou une expérience professionnelle correspondante.	Responsabilité de la sécurité étendue aux coéquipiers et aux tiers. Organisation du travail dans la limite des instructions reçues.
	3 ^{ème}	Ouvrier Spécialisé 1er échelon OS1	Exécution de travaux éventuellement variés nécessitant la maîtrise de la technicité dominante de son emploi, acquise soit par une bonne formation adaptée, soit par une expérience professionnelle correspondante. L'exécution du travail peut nécessiter l'utilisation de machines et de matériels importants et coûteux.	Responsabilité de la qualité du travail confié et de la sécurité étendue aux coéquipiers et aux tiers. Capacité à faire face aux situations non complexes qui se présentent.
	4 ^{ème}	Ouvrier Spécialisé 2^{ème} échelon OS2	Exécution de travaux qualifiés nécessitant la maîtrise d'une ou plusieurs technicités spécialisées, acquises soit par une bonne formation adaptée, soit par une expérience professionnelle correspondante. L'exécution du travail peut nécessiter l'utilisation de machines et de matériels importants et coûteux.	Responsabilité de contact avec l'extérieur de l'entreprise (clients, utilisateurs...). Animation possible d'une équipe. Prises d'initiatives dans la limite de ses attributions.
	5 ^{ème}	Ouvrier Qualifié OQ	Exécution de travaux qualifiés nécessitant la maîtrise d'une ou plusieurs technicités, acquises soit par une bonne formation adaptée, soit par une expérience professionnelle correspondante. Doit être apte à réaliser des travaux qui nécessitent la connaissance générale du métier.	Responsabilité de sensibilisation du personnel à la qualité, à la formation, à la sécurité. Prises d'initiatives liées à ses attributions. Doit pouvoir exécuter toutes les opérations du métier sans l'assistance d'un supérieur hiérarchique.

Classe	Catégorie	Niveau qualification	Critères de classification Connaissances	Responsabilités –Autonomie
	6 ^{ème}	Ouvrier Hautement Qualifié OHQ	Exécution de travaux très qualifiés nécessitant la maîtrise d'une ou plusieurs techniques spécialisées, acquises soit par une formation, soit par une expérience professionnelle approfondie.	Responsabilité de la qualité des prestations fournies soit par l'agent, soit par l'équipe. Prise de décisions dans le cadre des consignes générales face à des situations courantes.
Employés	1 ^{ère}	Manœuvre ordinaire E1	Exécute des travaux très simples, ne nécessitant ni connaissances particulières ni adaptation spéciale	Responsabilité de la qualité du travail confié, de l'application des règles de sécurité. Préparation, organisation et contrôle du travail par un agent de niveau supérieur.
	2 ^{ème}	Employé simple E2	Exécute des tâches simples et/ou répétitives définies avec précision, n'exigeant qu'une mise au courant sommaire et une adaptation rapide. Au plus savoir un peu lire, écrire et mesurer.	Responsabilité assumée au niveau du poste de travail. Reçoit des informations orales et instructions précises d'un supérieur, pour l'exécution des tâches et le respect des consignes reçues.
	3 ^{ème}	Employé semi- qualifié E3	Exécute un ensemble de tâches simples, répétitives, réalisées à partir de modes opératoires imposés et de consignes précises et détaillées, fixant la nature exacte des opérations à réaliser. Aucune formation particulière préalable n'est exigée. La compétence professionnelle s'acquiert dans l'exercice de l'emploi. Fin de scolarité primaire peut être exigée.	La conformité du travail réalisé porte sur des vérifications nécessitant une attention soutenue liée à la nature et/ou la variété des tâches avec proposition de solution, en cas de problème. Reçoit et interprète des informations orales ou écrites pour l'exécution des tâches. Peut être emmené à les transmettre aux autres membres de l'équipe de travail. Doit pouvoir exécuter toutes les opérations du métier sans l'assistance d'un supérieur hiérarchique.
	4 ^{ème}	Employé qualifié 1er échelon E4	Enchaîne d'une manière cohérente, des opérations variées nécessitant la combinaison de modes opératoires imposés et d'instructions précises, indiquant le résultat à atteindre. A à sa disposition, procédures et documents techniques dont il applique et respecte le contenu. La tenue de l'emploi peut exiger une formation de niveau CAP acquise par voie scolaire ou par validation de l'expérience	La conformité du résultat obtenu nécessite la mise en œuvre de connaissances techniques liées au métier exercé. Reçoit et interprète des informations orales ou écrites pour l'exécution des tâches. Donne des informations concernant les points particuliers. Est souvent emmené à les transmettre aux autres membres de l'équipe de travail. Peut prendre des initiatives sur le choix des moyens de travail.

Classe	Catégorie	Niveau qualification	Critères de classification Connaissances	Responsabilités –Autonomie
			professionnelle.	
	5 ^{ème}	Employé qualifié 2^e échelon E5	En fonction de la complexité des opérations assignées à l'emploi, doit identifier et mettre en œuvre des méthodes et moyens adaptés mais connus. A à sa disposition, documents et procédures. La tenue de l'emploi peut exiger une formation de niveau BEP acquise par voie scolaire ou par validation de l'expérience professionnelle.	Doit engager toutes les actions permettant d'assurer le bon fonctionnement des moyens dont il a la charge ou la réalisation des opérations dont il a la responsabilité. Identifie les informations nécessaires à recevoir et à transmettre, lesquelles sont utilisables après traitement. Doit pouvoir exécuter toutes les opérations du métier sans l'assistance d'un supérieur hiérarchique.
	6 ^{ème}	Employé hautement qualifié E6	Dans le cadre d'une technique connue et maîtrisée, mettre en œuvre des méthodes et procédés permettant de combiner des données variées et connues. La tenue de l'emploi peut exiger un niveau de formation de niveau Bac ou un peu plus, acquise par voie scolaire ou par validation de l'expérience professionnelle.	En raison de l'autonomie exigée par l'emploi et de la responsabilité à l'égard des moyens ou de la qualité des prestations attendues, doit réagir face aux aléas pour garantir l'atteinte des objectifs fixés. Rechercher des adaptations ou des modifications cohérentes et compatibles avec l'objectif de l'emploi et les mettre en œuvre. L'emploi nécessite de collaborer avec d'autres services, imposant au titulaire, une organisation rationnelle des informations.
Agents de maîtrise	M1	Agent de Maîtrise 1^{er} échelon	Exécution de travaux très qualifiés nécessitant la maîtrise d'une ou plusieurs techniques spécialisées acquises soit par une formation, soit par une expérience professionnelle approfondie. Doit faire preuve d'aptitude à l'organisation et de sens des relations humaines.	Responsabilité de la qualité des prestations fournies soit par l'agent, soit par l'équipe. L'exercice d'un commandement sur un groupe de travailleurs d'échelons inférieurs ou une section autonome, caractérise cet emploi de maîtrise. Cela implique pour le titulaire de l'emploi, la capacité de participer à la formation professionnelle de son équipe, d'en surveiller et d'en contrôler les activités. Il prend toute initiative pour assurer le fonctionnement optimal de son secteur en veillant à une parfaite coordination des postes de travail.
	M2	Agent de Maîtrise 2^e échelon	Exécution et coordination de travaux nécessitant la parfaite maîtrise des techniques relatives à l'emploi, techniques acquises soit par une formation, soit par une très forte expérience professionnelle. Doit faire preuve d'aptitude à	Responsabilité de suggérer à la hiérarchie des actions de différentes natures (sécurité, qualité, productivité, communication...). L'exercice d'un commandement sur un groupe de travailleurs d'échelons inférieurs ou une section autonome, caractérise cet emploi de maîtrise. Cela implique pour le

Classe	Catégorie	Niveau qualification	Critères de classification Connaissances	Responsabilités –Autonomie
			l'organisation et de sens des relations humaines.	titulaire de l'emploi, la capacité de participer à la formation professionnelle de son équipe, d'en surveiller et d'en contrôler les activités. Organisation et exécution du travail en fonction des résultats à atteindre. Il doit avoir un souci permanent d'efficacité, d'amélioration et d'innovation, notamment par un travail d'équipe avec ses collègues.
	M3	Agent de Maîtrise 3^{ème} échelon	Exécution et coordination de travaux nécessitant une parfaite maîtrise de techniques diverses acquises par une formation et une pratique de l'activité exercée. Doit faire preuve d'aptitude à l'organisation et de sens des relations humaines.	Responsabilité de l'animation d'une équipe, de la formation, de la sécurité, des relations commerciales ou techniques avec les clients, fournisseurs ou les usagers. L'exercice d'un commandement sur un groupe de travailleurs d'échelons inférieurs caractérise cet emploi de maîtrise. Cela implique pour le titulaire de l'emploi la capacité de participer à la formation professionnelle de son équipe, d'en surveiller et d'en contrôler les activités. Prise de décisions face à des situations complexes. Il est responsable, à partir d'objectifs et de programmes, de conduire et d'organiser directement ou par l'intermédiaire de responsables de secteurs, des travaux d'exécution portant sur des activités ciblées ou des cycles de production.
	M4	Agent de Maîtrise 4^{ème} échelon	Exécution et coordination de travaux nécessitant une totale maîtrise de techniques diverses acquises par une formation et une expérience de l'activité.	Participation à l'élaboration des décisions où s'étend sa compétence. Grande autonomie et contrôle des résultats de l'équipe.
Cadres	C1	Cadre débutant	Cadre d'exécution ou cadre débutant, diplômé d'enseignement supérieur ou issu de la maîtrise, pouvant mettre en œuvre des connaissances résultant d'une formation technique, administrative, juridique, commerciale ou financière.	Peut avoir, le cas échéant, un commandement sur un ou plusieurs employés et/ou agents de maîtrise. Peut également être un cadre sans responsabilité hiérarchique mais occupant un emploi comportant un même niveau de responsabilité. Travaille sous les ordres d'un cadre de catégorie supérieure. Il peut rechercher et adapter des solutions valables, tant sur le plan technique, économique, qu'organisationnel, permettant d'optimiser les actions entreprises.

Classe	Catégorie	Niveau qualification	Critères de classification Connaissances	Responsabilités –Autonomie
	C2	Cadre moyen	Cadre moyen, diplômé d'enseignement supérieur ou issu de la position des cadres d'exécution, pouvant mettre en œuvre des connaissances résultant d'une formation technique, administrative, juridique, commerciale ou financière.	Peut avoir des responsabilités étendues à la tête d'une entité et exercer, le cas échéant, un commandement sur un ou plusieurs employés, agents de maîtrise et/ou cadres d'exécution. Peut avoir la charge de diriger, coordonner et contrôler les activités d'une ou de plusieurs équipes. Il est placé sous les ordres directs d'un cadre de direction. Il peut proposer des modifications à l'objectif global initialement défini, en vue d'optimiser la performance de l'entité dont il a la responsabilité.
	C3	Cadre supérieur/de direction	Cadre de direction, commercial, financier, technique ou administratif, diplômé d'enseignement supérieur ou issu de la position des cadres moyen, pouvant mettre en œuvre des connaissances dans son domaine. L'emploi se caractérise par un ensemble de missions, de projets soutenant un objectif général ou une politique de l'entreprise.	Il est souvent responsable en totalité d'une des grandes fonctions de l'entreprise. Il peut avoir également à diriger ou à coordonner les travaux d'un groupe d'entités dont il a l'entière responsabilité pour mettre en œuvre la politique de l'entreprise. Cadre dirigeant, placé sous les ordres directs de la direction générale ou du chef d'entreprise, il est le plus souvent, membre du Comité de direction. Ses décisions et actions sont déterminantes sur l'entité d'appartenance et influencent de manière significative, les résultats d'autres entités.
	C4	Position supérieure hors classe	Cadre supérieur ou de direction générale, investi des missions de pilotage et de management de l'entreprise. Sa position se caractérise également, par un apport d'expertise déterminant pour la conception et la mise en œuvre de la stratégie de l'entreprise. Ses décisions et actions peuvent se mesurer à long terme.	Il est chargé de l'élaboration, du contrôle et de la direction de la politique générale de l'entreprise dans les domaines commercial, financier, technique et administratif Il est investi des pouvoirs de direction, réglementaires et disciplinaires. Il est responsable devant un Conseil d'Administration ou un organe assimilé. Il élabore et met en œuvre des solutions nouvelles, organise et gère la politique de communication, tant en interne qu'en externe, pour garantir l'appropriation par chacun, des objectifs, des méthodes et des moyens nécessaires à l'atteinte des objectifs stratégiques.

• Tableau de classification des emplois du nettoyage

Classes	Catégories	Emplois
Ouvriers	1 ^{ère} Manœuvre Ordinaire MO	<ul style="list-style-type: none"> • Manutentionnaire • Technicien de surface débutant
	2 ^{ème} Manœuvre Spécialisé MS	<ul style="list-style-type: none"> • Gardien de dépôt • Manœuvre
	3 ^{ème} Ouvrier Spécialisé 1er échelon OS1	<ul style="list-style-type: none"> • Technicien de surface confirmé • Récupérateur • Ripeur • Agent de propreté • Ramoneur
	4 ^{ème} Ouvrier Spécialisé 2 ^e échelon OS2	<ul style="list-style-type: none"> • Technicien de traitement des ordures • Dératiseur • Chauffeur de four • Opérateur de réseau • Agent d'assainissement • Agent de petite maintenance • Opérateur de camion hydro cureur • Laveur de vitre spécialisé travaux en hauteur • Agent d'entretien et de rénovation • Désinfecteur/Désinsectiseur de bâtiments et sites • Assistant de pesée
	5 ^{ème} Ouvrier Qualifié OQ	<ul style="list-style-type: none"> • Chef d'équipe • Convoyeur • Superviseur • Agent qualifié de maintenance
	6 ^{ème} Ouvrier Hautement Qualifié OHQ	<ul style="list-style-type: none"> • Ouvrier d'entretien station d'épuration • Agent de propreté hospitalier
Employés	1 ^{ère} Manœuvre Ordinaire E1	<ul style="list-style-type: none"> • Manœuvre • balayeur
	2 ^{ème} Employé simple E2	<ul style="list-style-type: none"> • Manœuvre spécialisé • Gardien de site • Gardien d'immeuble • Planton/Coursier
	3 ^{ème} Employé Semi- Qualifié E3	<ul style="list-style-type: none"> • Ambassadeur/Ambassadrice du Nettoyement • Gardien-concierge
	4 ^{ème} Employé Qualifié 1er échelon E4	<ul style="list-style-type: none"> • Chauffeur de véhicule tourisme • Employé de bureau/Agent administratif
	5 ^{ème} Employé Qualifié 2 ^{ème} échelon E5	<ul style="list-style-type: none"> • Chauffeur tous permis • Conducteur d'engin • Aide magasinier • Électricien de maintenance • Mécanicien • Caissier • Agent de recouvrement

Classes	Catégories	Emplois
	6^{ème} Employé Hautement qualifié E6	<ul style="list-style-type: none"> Magasinier Agent technico-commercial
Agents de maîtrise	M1 Agent de Maîtrise 1^{er} échelon	<ul style="list-style-type: none"> Conseiller commercial Chef de secteur
	M2 Agent de Maîtrise 2^{ème} échelon	<ul style="list-style-type: none"> Contrôleur Technicien laborantin Contrôleur de réseau d'assainissement Technicien informatique Chef de quart UIOM (Unité d'incinération des ordures ménagères) Assistante/Secrétaire de direction
	M3 Agent de Maîtrise 3^{ème} échelon	<ul style="list-style-type: none"> Coordonnateur du contrôle Responsable de centre d'enfouissement
	M4 Agent de Maîtrise 4^{ème} échelon	<ul style="list-style-type: none"> Comptable Bac + 2 ou équivalent Assistant(e) ressources humaines Bac + 2 ou équivalent Archiviste Documentaliste Chef de zone
Cadres	C1 Cadre Débutant	<ul style="list-style-type: none"> Comptable Bac +3 ou équivalent Technicien supérieur informatique Bac +3 ou équivalent Assistant(e) ressources humaines Bac + 3 Chef de département
	C2 Cadre Moyen	<ul style="list-style-type: none"> Conseiller en gestion de déchets industriels Inspecteur Technicien supérieur informatique confirmé
	C3 Cadre Supérieur/ de Direction	<ul style="list-style-type: none"> Ingénieur traitement ordures Cadre administratif Bac + 4/5 Cadre financier Bac + 4/5 Cadre ressources humaines Bac + 4/5 Cadre commercial Bac + 4/5 Cadre marketing Bac + 4/5 Cadre technique Bac + 4/5
	C4 Cadre Supérieur hors Classe	<ul style="list-style-type: none"> Directeur général Administrateur général

Ont signé :

Pour les employeurs

L'entente CADA-K-CAR

Le Président

Monsieur Khalifa Ababacar SALL

Le Directeur général

Monsieur Moussa TINE

Pour les travailleurs

Le Front Unitaire de Syndicats du Nettoyement

Monsieur Madany SY, Secrétaire général du
SNTN

Monsieur Ndiaga DIAWARA, Secrétaire du
SYNAPRONE

Monsieur Ousseynou DIOP, Secrétaire général
du SYNAPS/R

**Le Ministre de la Fonction publique, du Travail,
du Dialogue social et des Organisations professionnelles**

Monsieur Mansour SY

ANNEXE III : GRILLE DES SALAIRES POUR LES TRAVAILLEURS DU NETTOIEMENT

(NB : voir nouvelle grille)