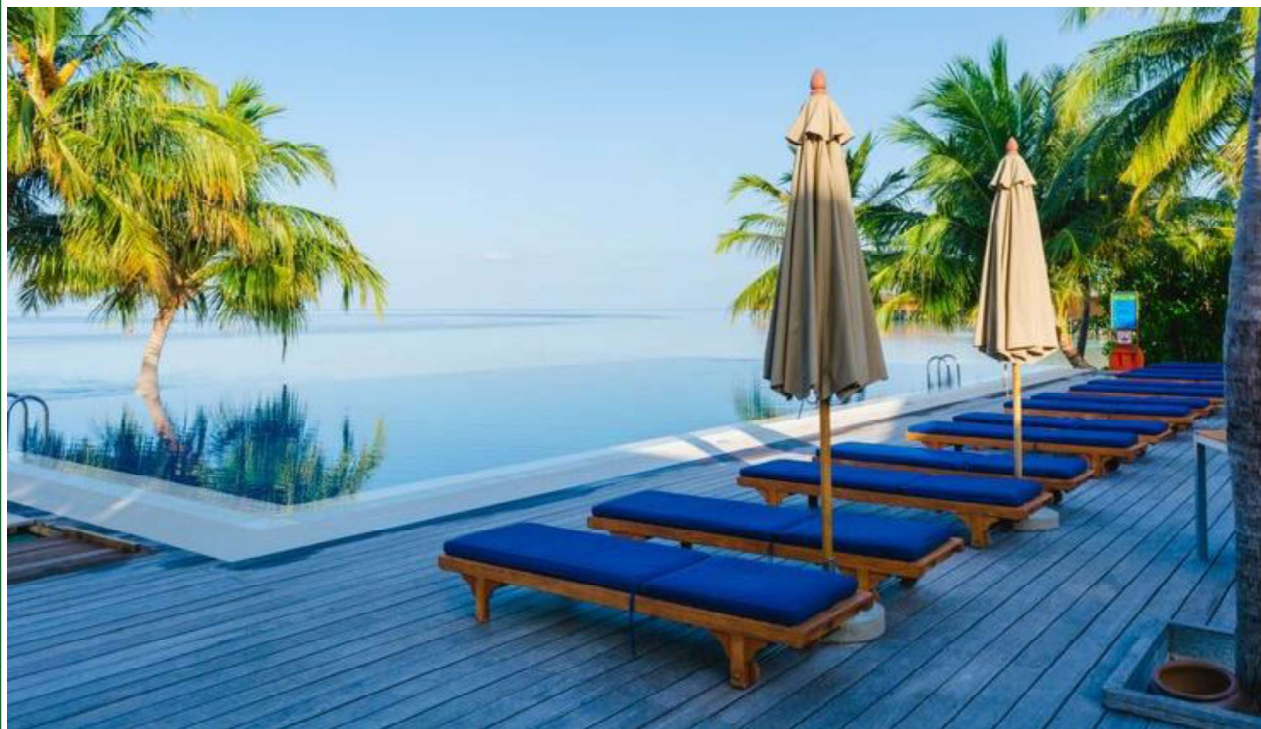




**RÉPUBLIQUE DU SÉNÉGAL**  
Un Peuple - Un But - Une Foi



## **Convention collective nationale des Industries Hôtelières de la République du Sénégal (1958)**



**CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE DES  
INDUSTRIES HOTELIERES DE LA REPUBLIQUE DU  
SENEGAL**

**CLAUSES GENERALES**

Entre les organisations syndicales ci-après :

d'une part :

- le Syndicat Patronal et Artisanal de l'Ouest Africain (S. Y. P. A. O. A.) ;
- le Syndicat Patronal de l'Industrie Hôtelière en Afrique Noire (S. P. I. H. A.) affilié à l'UNISYNDI

d'autre part :

- l'Union Générale des Travailleurs de l'Afrique Noire ;
- Union des Travailleurs du Sénégal ;
- la Confédération Nationale des Travailleurs Croyants

Il a été convenu ce qui suit :

**Article Premier : Objet et champ d'application**

La présente Convention règle les rapports de travail entre les employeurs et les travailleurs dans les établissements dont les activités principales, exercées sur le Territoire de la République du Sénégal, relèvent de la branche professionnelle des «Industries Hôtelières».

Sont notoirement compris dans ces activités : hôtels, restaurants, bars et bars de clubs, restaurants de clubs, pensions, cantines, cercles, cabarets.

Les employeurs sont d'accord pour consentir aux travailleurs dont l'emploi ne figure pas à la classification prévue par la présente Convention les mêmes salaires que ceux fixés par la Convention collective de la branche professionnelle dont ils relèvent, étant toutefois entendu que toutes les autres dispositions de la présente Convention s'appliquent à ce personnel.

Le personnel roulant de la Compagnie Internationale des Wagons-Lits fera l'objet d'une annexe formant

complément à la présente Convention et contenant les clauses particulières à ce personnel.

**Article 2 : Durée, dénonciation et révision de la Convention**

La présente Convention est conclue pour une durée indéterminée. Elle pourra être dénoncée, en tout ou partie, à toute époque par l'une des parties contractantes, avec préavis de trois (3) mois.

La partie qui prendra l'initiative de la dénonciation totale ou partielle devra accompagner la lettre recommandée de dénonciation d'un nouveau projet d'accord afin que les pourparlers puissent commencer sans retard.

De toute façon, la présente Convention restera en vigueur jusqu'à l'application de la nouvelle Convention signée à la suite de la dénonciation ou de la demande de révision formulée par l'une des parties.

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

Les dispositions qui précèdent ne s'appliquent pas aux avantages relatifs aux salaires, ni aux cas n'intéressant pas la dénonciation ni la révision.

**Article 3 : Adhésions ultérieures**

Tout syndicat ou groupement professionnel de travailleurs, tout employeur ou toute organisation syndicale d'employeurs ou tout groupement d'employeurs intéressés peut adhérer à la présente Convention, en notifiant cette adhésion, par lettre recommandée, aux parties contractantes et au secrétariat du Tribunal du Travail de Dakar.

Cette adhésion prendra effet à compter du jour qui suivra celui de la notification au secrétariat du Tribunal.

L'organisation adhérant après coup à la présente Convention ne peut, toutefois, ni la dénoncer ni en demander la révision, même partielle ; elle ne peut que procéder au retrait de son adhésion.

Les organisations signataires ne sont pas tenues de faire une place à l'organisation adhérant dans des organismes ou commissions paritaires prévus par la présente Convention.

Toute organisation syndicale signataire de la présente Convention 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 son caractère représentatif dans la branche hôtelière au sens de l'article 73, 4<sup>e</sup> paragraphe du Code du Travail. Le même droit acquis est reconnu dans les mêmes conditions aux organisations nées de la scission d'une organisation signataire.

#### **Article 4 : Avantages acquis, accords particuliers**

La présente Convention ne peut, en aucun cas, être la cause de restriction aux avantages individuels acquis par les travailleurs dans leur entreprise lorsque ces avantages sont acquis antérieurement à la date d'application de la présente Convention qui est celle du jour suivant celui de son dépôt au secrétariat du Tribunal par la partie la plus diligente.

La présente Convention annule et remplace toutes les Conventions existantes et leurs avenants en ce qui concerne les employeurs et les travailleurs désignés à l'article 1<sup>er</sup>.

Les contrats individuels de travail qui interviendront postérieurement à sa signature seront soumis à ses dispositions qui sont considérées comme conditions minima d'engagement ; aucune clause restrictive ne pourra être insérée valablement dans lesdits contrats individuels.

La présente Convention s'applique de plein droit aux contrats en cours d'exécution à compter de la date de sa prise d'effet.

Conformément à l'article 80 du Code du Travail, les dispositions de la présente Convention ne font pas obstacle aux accords particuliers qui peuvent être conclus dans le cadre d'une région, d'une localité ou d'un établissement, postérieurement à sa signature.

#### **Article 5 : Droit syndical et liberté d'opinion**

Les parties contractantes reconnaissent la liberté aussi bien pour les employeurs que pour les travailleurs de s'associer pour la défense collective des intérêts afférents à pleine liberté pour les syndicats d'exercer leur action, dans le cadre de la législation en vigueur.

Les employeurs s'engagent à ne pas prendre en considération le fait d'appartenir ou non à une

association ou à un syndicat professionnel, les opinions politiques ou philosophiques, les croyances religieuses ou les origines sociales, raciales ou professionnelles du travailleur, pour arrêter leurs décisions en ce qui concerne l'embauchage, la conduite ou la répartition du travail, les mesures de discipline, l'avancement ou le congédiement.

Les employeurs s'engagent à n'exercer aucune pression ni contrainte sur le personnel en faveur ou à l'encontre de telle ou telle organisation syndicale. Les salariés s'engagent, de leur côté, à n'exercer aucune pression ni contrainte sur leurs collègues.

Si l'une des parties contractantes estime que le congédiement d'un salarié a été effectué en violation du droit syndical, tel que défini ci-dessus, les deux parties s'emploieront à examiner les faits et à apporter au cas litigieux une solution équitable. Cette intervention ne fait pas obstacle au droit pour les parties d'obtenir judiciairement réparation du préjudice causé.

#### **Article 6 : Autorisations d'absence**

1°) Pour faciliter la présence des travailleurs aux congrès statutaires de leur organisation syndicale, des autorisations d'absence seront accordées sur présentation d'une convocation écrite et nominative de leur organisation syndicale.

Les parties contractantes s'engagent à ce que les autorisations d'absence n'apportent pas de gêne au fonctionnement normal de l'entreprise.

Le paiement de ces journées d'absence, qui ne viendront pas en déduction de la durée du congé annuel, sera laissé à l'initiative de l'employeur.

2°) chaque fois que les travailleurs seront appelés à participer à une commission paritaire décidée entre les organisations signataires ou celles qui leur seront affiliées ; il appartiendra aux syndicats patronaux et de travailleurs ayant organisé la réunion de déterminer de quelle façon et dans quelles limites (nombre de participants, durée, etc.), il conviendra de faciliter cette participation.

Les travailleurs sont tenus d'informer trois (3) jours à l'avance, sauf en cas de force majeure leurs employeurs de leur participation à ces commissions et de s'efforcer de réduire au minimum la gêne que leur absence apportera au fonctionnement normal de l'entreprise.

Ces absences seront payées dans une limite totale d'une moyenne d'un (1) jour ouvrable pour un

quadrimestre et la limite maximum d'un délégué par cinquante (50) travailleurs.

3°) les travailleurs appelés à participer aux organismes consultatifs paritaires réglementaires (Conseil supérieur du Travail, Commission consultative nationale du Travail, Comité technique consultatif d'Hygiène et de Sécurité nationale) ou devant siéger comme assesseurs au Tribunal du Travail devront communiquer à l'employeur la convocation les désignant, dès que possible après sa réception.

#### **Article 7 : Panneaux d'affichage**

Des panneaux d'affichage seront dans chaque entreprise, réservés aux communications syndicales. Celles-ci seront limitées aux informations strictement professionnelles. Elles seront portées au préalable à la connaissance de la direction qui pourra en refuser l'affichage si elles présentent un caractère de polémique. L'objection de la direction ne pourra être formulée plus de vingt-quatre (24) heures après leur dépôt.

#### **Article 8 : Délégués du personnel**

Dans chaque établissement inclus dans le champ d'application de la présente Convention et occupant plus de dix (10) salariés, il est institué des délégués titulaires et des délégués suppléants dans les conditions prévues par les dispositions légales.

Lorsque plusieurs établissements d'une même entreprise, situés dans une même localité, ne comporteront pas chacun le nombre de travailleurs exigés pour procéder aux élections de délégués du personnel, les effectifs de ces établissements, distants de trois (3) kilomètres au maximum, seront réunis pour la détermination de ce nombre.

Les mesures spéciales de protection, prévues en cas de licenciement d'un délégué par l'article 167 du Code du Travail, sont étendues aux candidats présentés par les organisations syndicales pour la période comprise entre le dépôt des candidatures et la date de l'élection.

Lesdites mesures de protection sont maintenues en faveur des délégués élus qu'il n'a pas été possible de renouveler avant l'expiration de leurs fonctions, jusqu'au moment où il aura été procédé à de nouvelles élections.

Ne peuvent en aucun cas être déplacés de leur établissement sans leur accord :

- les délégués pendant la durée de leur mandat ;
- les candidats dès le dépôt des candidatures et jusqu'à la date des élections.

L'exercice de la fonction de délégué ne peut être une entrave à son avancement régulier professionnel ou à l'amélioration de sa rémunération.

Les délégués pourront, sur leur demande, se faire assister d'un représentant de leurs organisations syndicales.

Les membres du personnel ont la faculté de présenter eux-mêmes leurs propres réclamations à leur chef direct.

Dans le cas où un syndiqué est appelé à remplir une fonction syndicale imposant sa mise en disponibilité, les conditions de réintégration dans le même emploi ou dans un emploi similaire et aux conditions correspondantes en vigueur à l'expiration de ce mandat seront celles prévues à l'article 9 dans le cas de l'employé congédié par suite de suppression d'emploi ou de compression d'effectif.

#### **Article 9 : Embauchage**

Les employeurs feront connaître leurs besoins au Service de la Main d'œuvre.

Les avis transmis à cet effet seront communiqués au personnel par voie d'affichage.

Les employeurs conserveront, en outre, le droit de recourir à l'embauchage direct.

Sauf dispositions consensuelles contraires, exprimées par écrit, tout engagement est réputé fait pour une durée indéterminée.

L'employé congédié par suite de suppression ou de compression d'emploi conserve, pendant un (1) an, la priorité d'embauchage dans la même catégorie d'emploi. Le bénéfice de cette disposition continuera à jouer pendant la deuxième (2<sup>e</sup>) année sous réserve d'un examen professionnel.

En cas de vacance, l'employeur avisera l'intéressé par lettre recommandée avec accusé de réception envoyée à sa dernière adresse connue. Le travailleur devra se présenter à l'établissement dans un délai maximum de huit (8) jours après la réception de la lettre.

Les travailleurs sont engagés individuellement, soit verbalement, soit par écrit, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur.

**Article 10 : Période d’essai**

L’embauchage définitif du travailleur peut être précédé d’une période d’essai stipulée obligatoirement par écrit et dont la durée varie selon la catégorie professionnelle à laquelle appartient le travailleur.

La durée maximale de la période d’essai est ainsi fixée :

- a) pour les employés embauchés sur place
- catégorie 1 à 3 : huit (8) jours ;
  - catégorie 4 à 6 : un (1) mois ;
  - catégorie 7 à 11 : trois (3) mois.
- b)
- pour les employés visés au 1<sup>er</sup> alinéa de l’article 31 de la présente Convention : six (6) mois ;
  - pour les employés visés à l’alinéa 2 de l’article 31 de la présente Convention : deux (2) mois ;
- c) Cadres et agents de maîtrise bénéficiaires de l’indemnité prévue à l’article 94 : six (6) mois.

Les différentes périodes définies ci-dessus sont renouvelables une seule fois.

Pendant la période d’essai le travailleur doit recevoir au moins le salaire minimum de la catégorie professionnelle dont relève l’emploi à pourvoir.

Pendant la période d’essai, les parties ont la faculté réciproque de rompre sans préavis ni indemnité.

**Article 11 : Conditions d’engagement**

Dès la fin de la période d’essai, lorsque l’engagement est confirmé, il est constaté par un écrit établi en deux (2) exemplaires et signé par chacune des parties. Il spécifie l’emploi et le classement du travailleur, sa rémunération ainsi que les divers avantages accessoires du salaire dont il peut bénéficier. L’un des exemplaires est remis au travailleur. L’employeur pourra en lieu et place de ce document, remettre au travailleur un double de la “ Déclaration de mouvement du travailleur ”, le concernant, les deux (2) exemplaires étant signés des deux parties.

**Article 12 : Promotion**

En cas de vacance ou de création de poste, l’employeur fera appel de préférence aux employés en service dans l’entreprise et aptes à occuper le poste. En cas de promotion, l’employé pourra être soumis à la période d’essai prévue pour l’emploi qu’il est appelé à occuper.

Au cas où cet essai ne s’avèrerait pas satisfaisant l’employé sera réintégré dans son ancien poste. Cette réintégration ne saurait être considérée comme une rétrogradation par rapport au poste qu’il occupait avant l’essai.

**Article 13 : Mutations - changement de catégorie ou d’échelon d’emploi**

En cas de nécessité de service ou pour éviter du chômage, l’employeur pourra affecter momentanément un travailleur à un emploi afférent à une catégorie inférieure à celle de 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.

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 commune ou une localité différente de celle de son lieu de travail habituel, sans son consentement.

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

Le fait pour le travailleur d’assurer provisoirement ou par intérim un emploi comportant un classement supérieur dans l’échelle hiérarchique ne lui confère pas automatiquement le droit aux avantages pécuniaires ou autres attachés audit emploi.

Toutefois, la durée de cette situation ne peut excéder:

- un (1) mois pour les travailleurs en dessous de la 7<sup>e</sup> catégorie ;
- quatre (4) mois pour les travailleurs de la 7<sup>e</sup> catégorie et des catégories supérieures, sauf dans le cas de maladie, accident, survenu au titulaire de l’emploi, ou remplacement de ce dernier pour la durée d’un congé.

Passé ce délai, et sauf les cas visés ci-dessus, l'employeur doit régler définitivement la situation du travailleur en cause, c'est-à-dire :

- soit le reclasser dans la catégorie correspondant au nouvel emploi tenu jusque-là ;
- soit lui rendre ses anciennes fonctions.

En cas de maladie, accident ou congé du titulaire, l'intérimaire perçoit :

- après un (1) mois pour les travailleurs en dessous de la 7<sup>e</sup> catégorie ;
- après (4) mois pour les travailleurs de la 7<sup>e</sup> catégorie et des catégories supérieures ; une indemnité égale à la différence entre son salaire et le salaire minimum de la catégorie du nouvel emploi qu'il occupe.

#### **Article 14 : Modifications des conditions de travail**

Tout changement dans la classification et les conditions de rémunération d'un travailleur doit être constaté par écrit. Cet écrit lui est notifié dans les mêmes conditions que celles prévues à l'article 11.

Dans le cas où la modification serait refusée par l'intéressé, elle sera considérée comme entraînant la rupture du contrat du fait de l'employeur, sauf maintien des conditions antérieures.

Il ne pourra être procédé à un déclassement pour inaptitude physique sans que l'intéressé ait subi un examen médical concluant à la nécessité qu'il soit changé d'emploi.

Les déclassements pour inaptitude physique, ayant pour cause un accident survenu à l'occasion du service ou d'une maladie, entraînent la rupture du contrat de travail du fait de l'employeur lorsqu'ils ne sont pas acceptés par les travailleurs.

Il en ira de même, au cas où le travailleur n'accepterait pas de suivre l'employeur au lieu de sa nouvelle résidence.

#### **Article 15 : Rupture de contrat**

Toute rupture du contrat de travail par l'une des parties doit être notifiée par écrit à l'autre partie.

#### **Article 16 : Préavis**

En cas de rupture de contrat et sauf cas de faute lourde ou de convention contraire prévoyant un délai

plus long, la durée du préavis réciproque est fixée comme suit :

- pour le personnel classé dans les catégories 1 à 6 : huit (8) jours en ce qui concerne les travailleurs ayant moins d'un (1) an de présence dans l'établissement ;
- en ce qui concerne les travailleurs ayant plus d'un (1) an de présence dans l'établissement : un (1) mois ;
- pour le personnel classé dans les catégories 7 et 8 : un (1) mois ;
- pour le personnel classé dans les catégories 9, 10 et 11 : trois (3) mois.

L'inobservation du délai de préavis crée l'obligation pour la partie responsable de verser à l'autre partie une indemnité égale à la rémunération et aux avantages de toute nature dont aurait bénéficié le travailleur durant le délai de préavis qui n'aura pas été effectivement respecté.

La partie qui prend l'initiative de rompre le contrat doit être en mesure de prouver que le préavis a été notifié par écrit, quel que soit le procédé utilisé pour effectuer cette notification.

En cas de licenciement ou de démission et lorsque la moitié du préavis aura été exécutée, le travailleur licencié, qui se trouvera dans l'obligation d'occuper un nouvel emploi, pourra, après en avoir avisé son employeur, quitter l'établissement avant l'expiration du préavis sans avoir à payer l'indemnité pour inobservation de ce délai.

Il conservera son droit à l'indemnité de licenciement.

Si le travailleur, au moment de la dénonciation de son contrat est responsable d'un service, d'une caisse, d'un stock, il ne peut quitter son emploi avant d'avoir rendu ses comptes.

Pendant la période de préavis, qu'il s'agisse d'un licenciement ou d'une démission, le travailleur est autorisé à s'absenter deux (2) jours par semaine pour rechercher un nouvel emploi. Ces jours sont fixés d'un commun accord entre l'employeur et le travailleur.

En cas de désaccord, ils seront pris un (1) jour au gré de l'employeur un (1) jour au gré du travailleur. A la demande de l'intéressé ils pourront être bloqués à la fin de la période de préavis.

Ces jours d'absence n'entraîneront aucune réduction du salaire de l'employé.

**Article 17 : Préavis en cas de départ en congé**

Si l'une des parties désire mettre fin au contrat avant le départ en congé, notification doit être faite à l'autre partie, quinze (15) jours francs avant la date de ce départ.

En cas d'inobservation de cette clause, l'indemnité représentative du préavis, stipulée à l'alinéa 2 du précédent article, sera majorée de huit (8) jours francs en ce qui concerne les travailleurs n'ayant pas un (1) an de présence et un (1) mois pour ceux ayant plus d'un an de présence. Il en sera de même si la rupture du contrat intervient pendant le congé.

**Article 18 : Indemnité de licenciement**

En cas de licenciement par l'employeur, le travailleur sous contrat à durée indéterminée, ayant accompli dans l'entreprise une durée de service continue au moins égale à la période de référence ouvrant droit de jouissance au congé, telle que prévue par l'article 122 du Code du Travail et par les arrêtés d'application, a droit à une indemnité de licenciement distincte du préavis.

Cette indemnité est représentée, pour chaque année de présence continue dans l'entreprise, par un pourcentage déterminé du salaire global mensuel moyen des douze (12) mois d'activité qui ont précédé la date de licenciement.

Le pourcentage en question est fixé à :

- 20 % pour les premières années ;

- 25 % pour la période comprise entre la 6<sup>ème</sup> et la 10<sup>ème</sup> année incluse ;
- 30 % pour la période s'étendant au-delà de la 10<sup>ème</sup> année.

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

Cette indemnité n'est pas due si le licenciement est motivé par une faute grave du travailleur.

En cas de démission, le travailleur qui aura accompli treize (13) années de service continu bénéficiera d'une indemnité dite de services rendus, calculée sur la base de 75 % des indemnités qu'il aurait dû recevoir en cas de licenciement.

L'indemnité de licenciement ou de services rendus n'est pas due lorsque le travailleur cesse définitivement son service pour entrer en jouissance de l'allocation de retraite instituée par la présente Convention.

Toutefois, il lui sera versé, dans ce cas une allocation spéciale, dite " indemnité de départ à la retraite ".

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

Le montant en est fixé en pourcentage de l'indemnité de licenciement variant en fonction de l'âge de la retraite et de l'ancienneté dans l'établissement, suivant le barème ci-après.

Age de la retraite	Ancienneté dans l'établissement			
	de 1 à 15 ans	+ de 15 ans et jusqu'à 20 ans	+ de 20 ans et jusqu'à 30 ans	+ de 30 ans
50 ans	65 %	70 %	75 %	80 %
51 ans	57,5 %	62,5 %	67,5 %	72,5 %
52 ans	50 %	55 %	60 %	65 %
53 ans	42,5 %	47,5 %	52,5 %	57,5 %
54 ans	37,5 %	42,5 %	47,5 %	52,5 %
55 ans	30 %	35 %	40 %	45 %

**Article 19 : Compression de personnel**

Si, en raison d'une diminution d'activité de l'établissement, ou d'une réorganisation intérieure, l'employeur est amené à procéder à des licenciements collectifs, il établit l'ordre des licenciements en tenant compte des qualités professionnelles, de l'ancienneté dans l'établissement et des charges de famille des travailleurs.

Seront licenciés en premier lieu, les salariés présentant le moins d'aptitudes professionnelles pour les emplois maintenus et, en cas d'égalité d'aptitudes professionnelles, les salariés les moins anciens, l'ancienneté étant majorée d'un (1) an pour le salarié marié et d'un (1) an pour chaque enfant à charge aux termes de la réglementation des prestations familiales.

L'employeur consulte à ce sujet les délégués du personnel.

**Article 20 : Durée de travail**

La durée du travail est de quarante (40) heures par semaine sauf dérogations et équivalences fixées par la réglementation en vigueur.

**Article 21 : Repos hebdomadaire**

Chaque salarié a droit à un repos hebdomadaire de vingt-quatre (24) heures consécutives au minimum. Ce repos pourra être donné par roulement afin de permettre le fonctionnement de l'entreprise pendant les sept (7) jours de la semaine.

**Article 22 : Interruptions collectives du travail**

En cas d'interruption collective du travail, les récupérations sont effectuées conformément à la réglementation en vigueur. Dans le cas où le travailleur s'est tenu, sur l'ordre de son employeur, à la disposition de l'entreprise, les journées ou heures sont réglées au tarif normal, même si aucun travail n'a été effectué par le travailleur.

**Article 23 : Heures supplémentaires**

Pour tenir compte des conditions exceptionnelles d'activité dans l'industrie hôtelière, les heures accomplies au-delà de la durée légale du travail ou

de la durée considérée comme équivalente donnent lieu à une majoration du salaire réel déduction faite de l'indemnité de l'article 94, du Code du Travail, fixée comme il suit :

- 30 % pour les huit (8) premières heures supplémentaires ;
- 50 % pour les heures supplémentaires effectuées au-delà des huit (8) premières heures supplémentaires.

**Article 24 : Classement des travailleurs**

Les différentes catégories et les différents échelons dans lesquels les travailleurs sont classés sont déterminés par la classification professionnelle, figurant en annexe à la présente Convention.

Le classement d'un travailleur est fonction de l'emploi qu'il occupe au sein de l'entreprise. Il est fixé dans les conditions prévues à l'article 11 sur les conditions d'engagement.

Avant tout engagement ou toute promotion, l'employeur pourra soumettre le travailleur à un examen professionnel.

**Article 25 : Commission de Classement**

Tout travailleur a le droit de demander à son employeur de faire vérifier si l'emploi qu'il occupe effectivement correspond bien à la définition du poste de travail retenue comme base de classement.

Cette réclamation est introduite, soit directement par le travailleur, soit par l'intermédiaire d'un délégué du personnel ou d'un représentant syndical choisi par le travailleur et examinée par le chef de l'Etablissement.

Si le travailleur conteste auprès de l'employeur son classement dans la hiérarchie professionnelle et si une suite favorable n'est pas donnée à ses réclamations, il peut porter le différend devant une Commission paritaire de classement.

Cette Commission présidée par l'Inspecteur du Travail et des Lois Sociales du ressort, est composée de deux (2) représentants des employeurs et de deux (2) représentants des travailleurs qui peuvent s'adjoindre, à titre consultatif, un (1) ou deux (2) de leurs collègues plus particulièrement qualifiés pour apprécier le litige.

Sur sa demande, le travailleur peut se faire assister par un représentant de son organisation syndicale.

Les membres employeurs et travailleurs de la Commission, ainsi que leurs suppléants, sont choisis par les parties signataires de la présente Convention.

Le travailleur adresse sa requête, ou la fait adresser par son délégué du personnel ou son organisation syndicale à l'Inspecteur du Travail et des Lois-Sociales du ressort, qui provoque la réunion de la Commission en convoquant les membres, les parties et si le travailleur en fait la demande, un représentant de l'organisation syndicale à laquelle appartient ce dernier.

La Commission se réunit obligatoirement dans les dix (10) jours francs qui suivent la requête et se prononce dans les quinze (15) jours qui suivent la date de la première réunion.

Si l'un des membres de la Commission ou son suppléant ne se présente pas au jour et à l'heure fixés pour la réunion, la Commission peut, néanmoins décider de siéger, mais en s'organisant pour que les représentations des employeurs et des travailleurs demeurent paritaires.

Le rôle de la Commission est de déterminer la catégorie dans laquelle le travailleur doit être classé 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.

La décision est prise à la majorité des voix des membres titulaires ou suppléants de la Commission. Le Président ne participe pas au vote. La décision doit être motivée, donner la répartition des voix et indiquer tous les avis exprimés, y compris celui du Président.

Si elle attribue un nouveau classement au travailleur, elle en précise la date de prise d'effet. Un exemplaire de la décision rendue est remis à chacune des parties à la diligence du Président.

Lorsque l'une des parties n'accepte pas cette décision le litige peut être porté devant le Tribunal du Travail.

### **Article 26 : Salaires**

A conditions égales de travail, de qualification professionnelle et de rendement, le salaire est égal pour tous les travailleurs de plus de dix-huit (18) ans, quels que soient : leur origine, leur âge, leur sexe et leur statut.

Les travailleurs sont payés au mois.

Toutefois, les travailleurs occasionnels, sont payés à la journée suivant les accords de salaires.

Les salaires minima de chaque catégorie sont fixés ou modifiés par une Commission mixte composée en nombre égal d'employeurs et de travailleurs relevant des organisations syndicales intéressées.

### **Article 27 : Abattement de salaire pour les jeunes travailleurs**

Par jeunes travailleurs, on entend les jeunes gens ou les jeunes filles de moins de dix-huit (18) ans, qui ne sont pas liés à une entreprise par contrat d'apprentissage écrit.

Les salaires des jeunes travailleurs seront calculés en prenant pour base les salaires minima des travailleurs adultes occupant des emplois similaires, sur lesquels seront appliqués les abattements suivants :

- 40 % de 14 à 15 ans ;
- 30 % de 16 à 17 ans ;
- 40 % de 17 à 18 ans ;

Les jeunes travailleurs titulaires du C. A. P. ou du B. E. C. 1<sup>ère</sup> ou 2<sup>e</sup> degré, ne subiront pas l'abattement ci-dessus.

### **Article 28 : Prime d'ancienneté**

Dans le cadre de la présente Convention, on entend par ancienneté le temps pendant lequel le travailleur est occupé d'une façon continue dans les différents établissements de l'entreprise ou de ses filiales de la zone IV, telle qu'elle est définie par l'arrêté du 13 Juin 1955.

Ne font pas obstacle aux droits de l'ancienneté, les absences régulièrement autorisées par l'employeur, soit en vertu de dispositions de la présente Convention, soit en vertu d'accords particuliers.

Le travailleur qui est licencié pour compression de personnel, puis réintégré avant un délai maximum d'un (1) an, bénéficiera de l'ancienneté acquise antérieurement à la période interruptive.

Ne sont pas interruptives les absences pour congés payés exceptionnels, prévus par la présente Convention, ainsi que les stages professionnels.

Une majoration pour ancienneté des salaires minima des travailleurs sera effectuée dans les conditions suivantes :

- 3 % du salaire de base minimum de la catégorie du travailleur, après trois (3) années de présence ;
- 6 % du salaire de base minimum de la catégorie du travailleur, après cinq (5) années de présence ;
- avec une progression de 2 % tous les deux (2) ans à partir de la cinquième (15<sup>e</sup>) année jusqu'au plafond de 16 % à la quinzième (15<sup>e</sup>) année.

#### **Article 29 : Nourriture du personnel**

La nourriture est fournie en plus du salaire.

Les employeurs assurent aux travailleurs une nourriture saine, abondante, et variée.

La nourriture représente un certain avantage qui doit être compensé si elle n'est pas donnée en nature par une indemnité qui vient s'ajouter au salaire. Cette indemnité entrera dans le calcul de l'allocation de congé.

#### **Article 30 : Indemnité de déplacement**

En cas de déplacement temporaire du travailleur pour raison de service ne donnant pas lieu à mutation, et pendant toute la durée qui occasionnerait au travailleur des frais de nourriture et de logement en dehors de son lieu d'emploi habituel, il lui sera alloué une indemnité de déplacement à décompter comme suit :

- deux (2) fois le salaire de base horaire minimum de la catégorie du travailleur au lieu habituel d'emploi, lorsque le déplacement entraîne la prise d'un (1) repas principal en dehors de ce lieu d'emploi ;

- quatre (4) fois le salaire de base horaire minimum de la catégorie du travailleur au lieu habituel d'emploi, lorsque le déplacement entraîne la prise de deux (2) repas principaux en dehors de ce lieu d'emploi ;
- six (6) fois le salaire de base horaire minimum de la catégorie du travailleur au lieu habituel d'emploi, lorsque le déplacement entraîne la prise de deux (2) repas principaux et le couchage en dehors de ce lieu d'emploi.

L'indemnité de déplacement n'est pas due lorsque ces prestations sont fournies en nature.

Pendant la durée du déplacement, le travailleur percevra la même rémunération que s'il avait travaillé pendant l'horaire normal de l'entreprise.

#### **Article 31 : Indemnité de dépaysement**

Les travailleurs engagés dans le groupe 1 pour exécuter un contrat de travail dans le Groupe IV, tels qu'ils sont définis par l'arrêté ministériel du 13 Juin 1955, bénéficieront de l'indemnité prévue par l'article 94 - 1<sup>er</sup> alinéa - et par l'article 95 - 3°, du Code du Travail, au taux de 40 % du salaire minimum de base de leur catégorie professionnelle.

Les travailleurs engagés dans le Groupe IV, tels qu'ils sont définis par l'arrêté ministériel du 13 Juin 1955, et déplacés par l'employeur pour exécuter un contrat de travail à une distance d'au moins cent (100) km à vol d'oiseau du lieu de leur engagement, bénéficieront, à condition que le déplacement ait pour effet de leur faire quitter l'état de leur résidence habituelle, de l'indemnité prévue aux articles 94 et 95 - 2°, du Code du Travail, au taux de 10 % du salaire minimum de base de leur catégorie professionnelle.

Il sera étudié, pour les travailleurs intéressés par les dispositions ci-dessus, les modalités d'une garantie minimum fixée d'accord parties, après détermination des salaires hiérarchisés.

#### **Article 32 : Prime de salissure**

Des accords d'établissement pourront, le cas échéant, prévoir une prime de salissure. Cette prime ne pourra être fixée que dans le cas où l'habillement ne serait pas fourni.

**Article 33 : Congés exceptionnels**

Des permissions exceptionnelles à l'occasion d'événements familiaux touchant directement son propre foyer, pourront être accordées au travailleur, sans retenue de salaire, dans la limite de dix (10) jours par année civile, sur présentation de pièce d'Etat civil ou justification probante dans les conditions suivantes :

- mariage du travailleur, trois (3) jours
- mariage d'un de ses enfants, d'un frère ou d'une sœur, un (1) jour ;
- baptême d'un enfant, un (1) jour ;
- décès du conjoint ou d'un descendant, deux (2) jours ;
- décès d'un ascendant des deux conjoints, d'un frère ou d'une sœur, un (1) jour ;
- accouchement de la femme du travailleur, un (1) jour.

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. Cette prolongation n'est pas rémunérée.

Le travailleur devra informer son employeur quarante-huit (48) heures à l'avance sauf le cas de force majeure et, dans ce dernier cas, au plus tard dans les vingt-quatre (24) heures qui suivent la cessation du travail, faute de quoi il pourra être considéré comme démissionnaire. Ce délai est porté à quarante-huit (48) heures dans le cas d'absence pour décès.

**Article 34 : Absences pour maladies et accidents non professionnels****a) Suspension du contrat**

Les absences justifiées par l'incapacité résultant de maladies et d'accidents non professionnels ne constituent pas une cause de rupture du contrat de travail dans la limite de six (6) mois, ce délai étant prorogé jusqu'au remplacement du travailleur.

Pendant ce délai, au cas où le remplacement du travailleur s'imposerait, le remplaçant devrait être informé, en présence d'un délégué, du caractère provisoire de son emploi.

**b) Formalités à accomplir**

Si le travailleur malade fait constater son état par le service médical de l'entreprise, lorsque celui-ci existe en application de la réglementation en vigueur, dans un délai de quarante-huit (48) heures, il n'aura pas d'autres formalités à accomplir.

Dans la négative, il doit, sauf cas de force majeure, avertir l'employeur du motif de son absence dans un délai de soixante-douze (72) heures suivant la date de l'accident ou de la maladie.

Cet avis est confirmé par un certificat médical à produire dans un délai maximum de six (6) jours, à compter du premier jour de l'indisponibilité.

Si le travailleur gravement malade ne peut se déplacer, il avise l'employeur de cette impossibilité. Ce dernier aura la faculté de lui envoyer un infirmier ou éventuellement un médecin.

**Article 35 : Indemnisation du travailleur malade**

Pendant la période de suspension du contrat de travail pour cause de maladie ou d'accident, le travailleur percevra les indemnités suivantes :

- avant douze (12) mois de service : un (1) mois de salaire en application de l'article 48 du Code du Travail ;
- après douze (12) mois de service et jusqu'à cinq (5) ans :
  - a) un (1) mois de salaire entier, et
  - b) deux (2) mois de demi-salaire.
- après cinq (5) ans de service et jusqu'à dix (10) ans :
  - a) deux (2) mois de salaire entier, et
  - b) trois (3) mois de demi-salaire.
- après dix (10) ans de service :
  - a) deux (2) mois de salaire entier, et
  - b) quatre (4) mois de demi-salaire.

Les indemnités ci-dessus prévues ne sont pas obligatoires dans la mesure où elles excèdent celles qui sont dues en vertu de l'article 48 du Code du Travail, lorsque la suspension du contrat de travail est consécutive à un accident provenant de faits étrangers au service.

Si plusieurs congés de maladie sont accordés ci-dessus à un travailleur au cours d'une année civile, la durée du plein et du demi-traitement ne peut excéder, au total, celle d'une des trois dernières périodes ci-dessus fixées, sans préjudice des dispositions de l'article 48 du Code du Travail.

### **Article 36 : Organisation médicale et sanitaire - Hospitalisation du travailleur malade**

Les parties signataires de la présente Convention s'en rapportent à la législation et à la réglementation en vigueur en la matière.

Les employeurs s'engagent, en outre, à faire bénéficier les travailleurs des dispositions suivantes :

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 ou sous le contrôle d'un médecin de l'entreprise, bénéficient des avantages ci-après :

a) caution portée auprès de l'établissement hospitalier du paiement des frais d'hospitalisation du travailleur, dans la limite des sommes qui sont ou pourraient être dues à ce dernier (salaires et accessoires en espèces, allocations consenties en cas de maladie et d'hospitalisation ; éventuellement, indemnité de préavis et de licenciement, indemnité compensatrice de congé).

Lorsque l'employeur, agissant en sa qualité de caution, aura payé les frais d'hospitalisation, le remboursement en sera assuré, d'accord parties, par retenues périodiques, après la reprise du travail.

b) allocation complémentaire d'hospitalisation versée dans la limite de la période d'indemnisation à plein ou à demi-salaire du travailleur malade.

Le montant de cette allocation est ainsi fixé :

- trois (3) fois le taux horaire du salaire minimum interprofessionnel garanti du lieu d'emploi, par journée d'hospitalisation, pour les travailleurs classés dans les 1<sup>ère</sup>, 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> catégories des échelles hiérarchiques des ouvriers et des employés ;

- trois (3) fois le taux horaire du salaire de base de la 4<sup>e</sup> catégorie des employés, par journée d'hospitalisation, pour les autres travailleurs.

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, auxquels il aurait participé.

### **Article 37 : Accident du travail**

Le contrat du travailleur accidenté du travail est suspendu jusqu'à consolidation de la blessure.

Au cas où après consolidation de la blessure, le travailleur accidenté du travail 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 reclasser l'intéressé dans un autre emploi.

Durant la période prévue pour l'indemnisation du travailleur malade, le travailleur accidenté, en état d'incapacité temporaire, reçoit une allocation calculée de manière à lui assurer son ancien salaire, heures supplémentaires non comprises, défalcation faite de la somme qui lui est due en vertu de la réglementation sur les accidents du travail pour cette même période.

### **Article 38 : Tenue de travail**

L'établissement fournira et entretiendra tous les uniformes et vestibules qui resteront la propriété de l'employeur.

Les tenues spéciales ou particulières à chaque établissement pour les autres services seront fournies par l'établissement et resteront sa propriété.

Il est entendu que les travailleurs veilleront à l'entretien et à la bonne tenue de ces uniformes.

Les chaussures seront fournies ou non suivant accords d'établissement.

Lorsque la tenue imposée sera le spencer ou le rondin, le détachage sera à la charge de l'établissement, sauf s'il y a négligence manifeste

dûment constatée par l'employeur et le délégué du personnel.

#### **Article 39 : Obligations militaires**

Les travailleurs, ayant quitté l'entreprise pour effectuer leur service militaire obligatoire, sont, à l'expiration du temps passé sous les drapeaux, repris de plein droit.

Il est spécifié que, lorsqu'il connaît la date présumée de sa libération du service militaire légal, et au plus tard dans le mois suivant celle-ci, le travailleur qui désire reprendre l'emploi occupé par lui au moment où il a été appelé sous les drapeaux, doit en avertir son ancien employeur, par lettre recommandée.

Le travailleur appelé à effectuer une période militaire obligatoire conserve son droit au congé annuel.

#### **Article 40 : Clause de non-concurrence**

Le travailleur ne pourra exercer, même en dehors de son temps de travail, aucune activité à caractère professionnel susceptible de concurrencer ou de nuire à la bonne exécution des services convenus.

Il lui sera également interdit de divulguer les renseignements acquis au service de l'employeur.

Les contrats de travail pourront prévoir que les travailleurs classés dans une catégorie égale ou supérieure à la 9<sup>e</sup> ne prendront pas part, pendant une période d'un (1) an à partir du moment où le contrat est rompu par le fait de ces travailleurs, ou à la suite d'une faute lourde de leur part, comme propriétaire, associé, intéressé, commis ou collaborateur à titre quelconque, avec ou sans rétribution, à aucune entreprise similaire dans un rayon de cent (100) kilomètres autour du lieu de leur dernier emploi, conformément aux dispositions de l'article 37 du Code du Travail.

#### **Article 41 : Décès du travailleur**

En cas de décès du travailleur, les salaires de présence ou de congé ainsi que les indemnités de toute nature, acquis à la date du décès, reviennent de plein droit à ses héritiers.

Si le travailleur comptait, au jour du décès, une année au moins d'ancienneté dans l'entreprise, l'employeur est tenu de verser aux héritiers une

indemnité d'un montant équivalant à celui de l'indemnité de licenciement qui serait revenue au travailleur en cas de rupture de contrat.

Ne peuvent prétendre à cette indemnité que les héritiers en ligne directe du travailleur qui étaient effectivement à sa charge.

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

#### **Article 42 : Congés payés**

Les travailleurs bénéficieront des congés payés dans les conditions fixées par les dispositions légales.

#### **Article 43 : Logements**

Lorsque le travailleur est déplacé de son lieu de résidence habituelle par le fait d'un employeur en vue d'exécuter un contrat de travail, et ne peut se procurer un logement suffisant pour lui-même et sa famille au lieu d'emploi, l'employeur mettra à sa disposition un logement répondant aux règles d'hygiène et comportant les gros meubles.

Lorsque le travailleur visé ci-dessus dispose d'un logement personnel ou peut assurer son logement par ses propres moyens, il devra en faire part à son employeur dès son engagement et déclarer s'il dégage ou non l'employeur de l'obligation de le loger.

L'employeur qui loge un travailleur a le droit d'opérer une retenue de logement sur le salaire de celui-ci.

Le montant de la retenue est égal au maximum fixé en la matière par la réglementation locale, lorsque le logement fourni répond aux conditions minima fixées par ladite réglementation.

Pour les logements d'une classe supérieure, le montant de la retenue sera fixé par avenant à la présente Convention.

En cas de 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 fixés :

a) en cas de notification réciproque du préavis dans les délais requis, évacuation à l'expiration du délai de préavis ;

b) en cas de rupture du contrat par le travailleur, sans que le délai de préavis ait été respecté, évacuation immédiate ;

c) en cas de licenciement par l'employeur sans préavis, évacuation différée, sur la demande préalable du travailleur, dans la limite maximum d'un (1) mois.

Pour la période de maintien dans les lieux ainsi obtenue par le travailleur, la retenue réglementaire ou conventionnelle de logement pourra être opérée par anticipation.

Lorsque du fait des circonstances particulières tenant à son emploi, le travailleur devra résider au lieu même du travail, l'employeur pourra éventuellement loger le travailleur et dans ce cas la fourniture du logement sera gratuite.

#### Article 44 : Allocations familiales

Le régime d'allocations dont bénéficient les travailleurs régis par la présente Convention est celui institué par la législation en vigueur.

Toutefois, les travailleurs bénéficiant d'un régime plus favorable continueront, à titre personnel, à bénéficier de la différence entre les deux régimes.

#### Article 45 : Voyages et transports

- Classe de passage

Les classes de passage auxquelles le travailleur et sa famille peuvent prétendre au transport à la charge de l'employeur sont les suivantes :

1°) - Bateau et train :

- 1<sup>ère</sup> à 5<sup>ème</sup> catégorie incluse :
  - ✓ Bateau : 3<sup>ème</sup> Classe ;
  - ✓ Train : 2<sup>ème</sup> Classe.
- 6<sup>ème</sup>, 7<sup>ème</sup> et 8<sup>ème</sup> catégorie :
  - ✓ Bateau : 2<sup>ème</sup> Classe ;
  - ✓ Train : 2<sup>ème</sup> Classe.
- 9<sup>ème</sup>, 10<sup>ème</sup> et 11<sup>ème</sup> catégorie :
  - ✓ Bateau : 1<sup>ère</sup> classe ;
  - ✓ Train : 1<sup>ère</sup> Classe.

2°) Avion : Classe Touriste.

3°) Autres moyens de transport normaux : usage de l'entreprise ou du lieu d'emploi.

- **Poids 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 la Compagnie de transport à chaque titre de passage.

Toutefois, lors du dernier voyage du lieu de résidence habituelle au lieu d'emploi, et du dernier voyage du lieu d'emploi au lieu de résidence habituelle, ainsi que dans le cas de mutation d'un lieu d'emploi à un autre, l'employeur assurera au travailleur voyageant par toute autre voie de transport que la voie maritime, le transport gratuit de :

- deux cent (200) kilogrammes de bagages en sus de la franchise, pour lui-même et sa ou ses femmes, dont le mariage est constaté à l'Etat civil ;
- cent (100) kilogrammes de bagages en sus de la franchise, pour chacun de ses enfants mineurs légalement à la charge du travailleur et vivant habituellement avec lui.

De plus, les travailleurs voyageant par avion à l'occasion de leurs congés bénéficieront d'un total de cent (100) kilos supplémentaires de bagages, par voie maritime, à la charge de l'employeur, quelle que soit l'importance de leur famille.

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

#### Article 46 : Transport du personnel

Lorsque le lieu d'emploi du travailleur se trouve à une distance qui nécessite pour lui l'utilisation d'un moyen de transport, des accords d'établissement pourront prévoir, soit un moyen de transport, soit une indemnité compensatrice.

#### Article 47 : Commission 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, de ses annexes et additifs.

Cette Commission n'a pas à connaître des litiges individuels qui ne mettent pas en cause le sens et la portée de la présente Convention.

La composition de la Commission est la suivante :

- un (1) membre titulaire et un (1) suppléant de chaque organisation syndicale de travailleurs signataires ;
- un nombre égal de membres patronaux titulaires et suppléants.

Les noms des membres titulaires et suppléants sont communiqués par les organisations syndicales intéressées à l'Inspecteur du Travail et des Lois Sociales du ressort.

La partie signataire qui désire soumettre un différend à la Commission doit le porter par écrit à la connaissance de toutes les autres parties signataires, ainsi que de l'Inspecteur du Travail et des Lois Sociales du ressort.

Celui-ci réunira la Commission dans les délais les plus brefs.

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.

Cet avis fait l'objet d'un dépôt au secrétariat du Tribunal du Travail, à la diligence de l'autorité qui a réuni la Commission.

#### **Article 48 : Retraite**

Il est institué un régime de retraite au profit des travailleurs couverts par la présente Convention. Ce régime de retraite est celui qui a fait l'objet des accords du 27 mars 1958, créant une institution de Prévoyance et de Retraite de l'Afrique Occidentale (I. P. R. A. O.) et édictant un règlement pour ledit régime.

L'ensemble de ces textes a fait l'objet d'une publication au *J. O. de l'A. O. F.*

(numéro spécial 2.948 du 29 avril 1958)

### **ANNEXES DE CLASSIFICATION DES EMPLOIS DANS LE SECTEUR DE L'HOTELLERIE ET DE LA RESTAURATION<sup>22</sup>**

#### **Préambule**

Dans un environnement économique qui se modernise et qui s'élargit de plus en plus, le marché du travail s'oriente progressivement vers une plus grande compétitivité au niveau des produits offerts sur le marché et au plan de la gestion des ressources humaines. Les mutations profondes qu'induit la mondialisation des économies conduiront assurément à des ajustements à la fois sur le plan des emplois, de l'organisation et des conditions de travail.

Pour mieux préparer les travailleurs et les employeurs à faire face aux défis futurs, une définition claire et consensuelle des emplois s'avère nécessaire. Elle devra servir, entre autres, à préciser les fonctions et missions de chaque poste de travail et à fournir une base de référence pour les travailleurs et les organisations patronales qui pourront y trouver des éléments utiles pour les négociations salariales et les avantages sociaux liés à l'exercice d'un emploi.

Conscients des enjeux, les partenaires sociaux du secteur de l'hôtellerie ont convenu de réviser l'Annexe 1 de la Convention des industries hôtelières de 1960 en application de la Convention Collective Nationale Interprofessionnelle de 1982. Pour ce faire, après un séminaire de formation tenu à Dakar du 26 Août au 6 septembre 1996, les parties, appuyées par le Bureau de l'Organisation Internationale du Travail à Dakar, ont élaboré les présentes annexes pour le secteur «Hôtellerie - Restauration» en vue de le doter d'un système de classification des emplois.

<sup>22</sup> Ces annexes de classification abrogent et remplacent l'Annexe I de la Convention Collective des Industries Hôtelières ci-dessus. Adoptés en 1996, elles constituent les annexes à la Convention Collective Nationale Interprofessionnelle pour le secteur hôtellerie -restauration.

**DISPOSITIONS GÉNÉRALES****Article Premier : Abrogation des annexes de classifications antérieures**

Les présentes annexes de classification abrogent et remplacent l'Annexe I de la Convention collective des industries hôtelières. Elles constituent les annexes à la Convention Collective Nationale Interprofessionnelle pour le secteur hôtellerie – restauration.

**Article 2 : Objet et Champ d'application**

Les présentes annexes de classification ont pour but de déterminer les classifications catégorielles et les descriptions d'emplois dans le secteur hôtellerie–restauration, en vue de prévenir les conflits se rapportant aux contenus des emplois. Les présentes annexes de classification s'appliquent sur toute l'étendue du territoire aux personnels des types d'entreprises ci-après :

- Hôtels ;
- Auberges ;
- Centres touristiques ;
- Motels ;
- Pensions
- Restaurants ;
- Restaurants particuliers (restauration d'avion, restauration d'entreprises...);
- Bars, night-club ou bars dancing ;
- Casinos ;
- Cafés ou salons de thé.

**Article 3 : Date de prise d'effet**

Les présentes annexes de classification prendront effet à partir du jour qui suivra celui du dépôt d'une copie au secrétariat du Tribunal du Travail de Dakar par la partie la plus diligente.

**Article 4 : Durée et dénonciation**

Les présentes annexes de classification sont conclues pour une durée indéterminée. Elles peuvent être dénoncées en tout ou partie par l'une des parties signataires par la procédure du différend collectif

prévue par la réglementation en vigueur. La partie qui engage la procédure doit joindre à la notification un projet d'annexes de classification.

**Article 5 : Classifications catégorielles**

La classification catégorielle est déterminée en fonction de l'emploi occupé et non du profil du titulaire qui l'occupe. Des critères sont clairement définis.

**Ont signé****Pour les Travailleurs**

Secrétaire Général SNTHRS

El Hadji NDIAYE

**Pour les Employeurs**

Président SPIHS

Tidiane DIOP

**Mme Le Ministre du Travail et de l'Emploi**

Mme Louise CORREA

## DESCRIPTION, EXIGENCES, PERSPECTIVES, EVALUATION ET CLASSIFICATION DES EMPLOIS DE L'HOTELLERIE ET DE LA RESTAURATION

### I – Service Administration

#### Directeur général

Classification catégorielle : 11<sup>ème</sup> B

#### Sous-Directeur / Adjoint Directeur

Classification catégorielle : 11<sup>ème</sup> A

#### ➤ 01-Directeur d'exploitation

##### Description

- organise et coordonne la gestion de l'établissement ;
- est responsable de l'exploitation de tous les services de l'entreprise qu'il dirige en collaboration avec le Directeur général ;
- peut diriger les réunions de la direction avec les chefs de départements ;
- prend contact et traite avec les fournisseurs ;
- rencontre les clients et discute de conditions d'hébergement, de restauration, d'organisation de séminaires, de banquets, etc. ;
- négocie des conditions de partenariat (tarifs préférentiels, contrats de location avec les agences de voyages, etc.) ;
- donne des instructions aux différents chefs de départements ou de services ;
- fixe des objectifs que l'entreprise doit atteindre en termes de rendement ;
- peut diriger l'élaboration des budgets prévisionnels ;
- rend compte si nécessaire au Directeur général de ses actions ou initiatives personnelles ;
- doit veiller au respect des réglementations en vigueur (réglementation commerciale, législation du travail...).

##### Exigences

Le titulaire doit posséder le Brevet de Technicien supérieur (BTS) des écoles de formation hôtelière ou

tout autre diplôme admis en équivalence ou justifier d'une expérience professionnelle de plusieurs années en qualité de chef de service ou de département.

Doit, au moins, parler le français et l'anglais.

##### Emploi et situation accessibles

Peut accéder à des fonctions plus importantes selon l'appréciation de l'employeur.

##### Evaluation et classification

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 373 points ; ce qui correspond à un coefficient de 473.

Sa classification catégorielle est la 10<sup>ème</sup> B.

#### ➤ 02-Directeur administratif et financier

##### Description

- prévoit, organise, dirige et contrôle l'administration interne de l'entreprise et participe à l'élaboration de la politique administrative ;
- établit les besoins de l'entreprise en ce qui concerne la tenue des états et des dossiers et archives, les circuits d'information et de communication, et d'autres services communs ;
- consulte le directeur général et les chefs de département au sujet de la coordination des activités ;
- organise les services administratifs et les services communs ;
- met au point les procédures destinées à assurer des circuits adéquats d'information et de communication entre les départements et met en route des études de l'organisation et des méthodes, y compris l'utilisation d'un équipement de traitement de l'information ;
- veille à ce que les obligations légales auxquelles l'entreprise est soumise soient respectées et prépare sur demande, des mémoires et des rapports sur ces questions ;
- contrôle les services communs et coordonne les procédures utilisées dans les départements pour l'établissement des rapports et pour la tenue des dossiers et archives ;

- négocie avec les fournisseurs de divers services commerciaux ou autres ;
- supervise l'action des agents chargés des activités financières de l'entreprise ;
- coordonne et supervise les activités des services de la comptabilité, de l'économat et du contrôle ;
- analyse les comptes de gestion, de bilan et contrôle le budget ;
- procède à des études de comparaison des investissements par rapport au budget ;
- fournit aux comptables, aux contrôleurs de gestion et aux économistes toutes les informations nécessaires pour leur permettre d'organiser leur travail... ;
- organise des réunions avec les comptables et les contrôleurs de gestion ;
- conseille la direction sur toutes les questions économiques, financières et administratives.

#### **Exigences**

Le titulaire doit posséder le Diplôme d'Etudes Supérieures de Comptabilité (DESC) ou tout autre diplôme admis en équivalence ou justifier d'une expérience professionnelle de plusieurs années en qualité de chef comptable.

#### **Emploi et situation accessibles**

Peut accéder à des fonctions plus importantes selon l'appréciation de l'employeur.

#### **Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 368,5 points ; ce qui correspond à un coefficient de 468,5.

Sa classification catégorielle est la 10<sup>ème</sup> B.

### ➤ **03-Gérant d'hôtel**

#### **Description**

- coordonne et supervise les activités des différents services de l'hôtel ;
- établit et fait observer les règles régissant la réception, l'hébergement et la restauration ;
- tient les registres et les livres de comptes de l'établissement ;

- procède à l'approvisionnement en denrées et fournitures nécessaires ;
- détermine les prix des chambres, les conditions de crédit, etc. ;
- établit les prévisions de budget et autorise les dépenses de l'hôtel ;
- définit la politique commerciale de l'hôtel ;
- engage, forme et gère le personnel ;
- peut s'occuper des réservations, encaisser les paiements des clients et délivrer des factures ;
- assure les contacts avec les services de l'Administration (impôts, institutions sociales, etc.) ;
- doit veiller au respect des réglementations en vigueur (réglementation commerciale, législation du travail...).

#### **Exigences**

Le titulaire doit posséder le Brevet de Technicien Supérieur (BTS) des écoles de formation hôtelière ou tout autre diplôme admis en équivalence ou justifier d'une expérience professionnelle de plusieurs années en qualité de chef de service ou de département d'un hôtel.

Il doit, au moins, parler le français et l'anglais.

#### **Emploi et situation accessibles**

Peut accéder à des fonctions plus importantes selon l'appréciation de l'employeur.

#### **Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 353,5 points ; ce qui correspond à un coefficient de 453,5.

Sa classification catégorielle est la 10<sup>ème</sup> B.

### ➤ **04-Directeur de restaurant**

#### **Description**

- gère et administre l'établissement, organise la préparation matérielle du service de la clientèle ;
- participe à l'accueil et au service ;
- fixe les prix de vente en respectant les règles de détermination ;
- contrôle et règle les factures des fournisseurs ;

- prépare les éléments de sa comptabilité afin de les transmettre à un cabinet comptable où peut tenir lui-même l'ensemble des documents comptables et administratifs ;
- analyse les documents de gestion, éventuellement avec le comptable et, s'il y a lieu, prend des mesures correctives afin d'améliorer les résultats commerciaux;
- négocie les conditions matérielles et financières dans lesquelles des réceptions (banquets, séminaires...) peuvent être organisées dans son établissement ;
- peut aussi proposer ses services à des organismes susceptibles de lui amener une clientèle (entreprises, agences de voyage...);
- recrute le personnel et détermine les conditions de travail et de rémunération ;
- commande les produits nécessaires ou les achète sur le lieu de vente ;
- détermine les menus, seul ou avec le cuisinier;
- détermine les objectifs commerciaux à atteindre et les moyens d'y parvenir en fonction des potentialités humaines et financières ;
- doit veiller au respect des règlements en vigueur (réglementation commerciale, et législation du travail...).

#### **Exigences**

Le titulaire doit posséder le Brevet de Technicien Supérieur (BTS) des écoles de formation hôtelière ou tout autre diplôme admis en équivalence ou justifier d'une expérience professionnelle de plusieurs années en qualité de directeur ou chef du service Restauration d'un hôtel.

Doit, au moins, parler le français et l'anglais.

#### **Emploi et situation accessibles**

Peut accéder à des fonctions plus importantes selon l'appréciation de l'employeur.

#### **Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 345,5 points ; ce qui correspond à un coefficient de 445,5.

Sa classification catégorielle est la 10ème B.

### ➤ **05. Directeur des Ressources humaines – Directeur du personnel**

#### **Description**

- prévoit, organise, dirige et contrôle les activités liées aux questions de personnel et aux relations de travail ;
- participe à l'élaboration des actions de recrutement, de formation professionnelle, de la politique des salaires, de la sécurité, du bien-être et des services sociaux et intervient dans d'autres domaines intéressant le personnel ;
- détermine les ressources humaines nécessaires à l'exploitation de l'entreprise ;
- met en place les procédures de recrutement, de formation professionnelle, de promotion, de sécurité, d'hygiène et de bien-être du personnel ;
- consulte le Directeur général et les chefs de départements sur des questions telles que l'échelle des salaires, l'engagement et le licenciement de personnel, ainsi que sur la conduite de négociations ou de consultations avec les représentants des travailleurs ;
- conseille et assiste les chefs de départements sur les questions liées au personnel ;
- contrôle et coordonne les activités du département du personnel et prend des décisions qui s'y rapportent ;
- conseille ou assiste le Directeur général dans les négociations avec les représentants des organisations de travailleurs ;
- représente l'entreprise devant les tribunaux d'arbitrage des conflits du travail.

#### **Exigences**

Le titulaire doit posséder la maîtrise en Droit, en Sciences Economiques ou tout autre diplôme admis en équivalence ou justifier d'une expérience professionnelle de plusieurs années dans l'établissement.

#### **Emploi et situation accessibles**

Peut accéder à des fonctions plus importantes selon l'appréciation de l'employeur.

**Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 328 points ; ce qui correspond à un coefficient de 428.

Sa classification catégorielle est la 10<sup>ème</sup> B.

**➤ 06-Directeur commercial****Description**

- prévoit, organise, dirige et contrôle les opérations de vente de l'entreprise ;
- participe à l'élaboration de la politique des ventes ;
- détermine les possibilités du marché et évalue l'état des ventes ;
- est chargé de concevoir le marketing de l'entreprise ;
- vend les prestations de son entreprise sur le plan national et international ;
- fait de la promotion et offre des prix de séjours et de restauration à des groupes ou à des individuels ;
- prévoit, organise et contrôle les études du marché ;
- prend des initiatives et fournit à ses subalternes les informations nécessaires leur permettant de réaliser leur travail ;
- organise des rendez-vous d'affaires dans l'entreprise ou à l'extérieur ;
- rend compte à son supérieur hiérarchique de ses démarches ;
- coordonne et supervise les activités des agents commerciaux.

**Exigences**

Le titulaire doit avoir le niveau de la maîtrise ou tout autre diplôme admis en équivalence ou justifier d'une expérience professionnelle de plusieurs années en qualité de chef comptable.

Doit, au moins, parler le français et l'anglais.

**Emploi et situation accessibles**

Peut accéder à des fonctions plus importantes selon l'appréciation de l'employeur.

**Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 336 points ; ce qui correspond à un coefficient de 436.

Sa classification catégorielle est la 10<sup>ème</sup> B.

**➤ 07. Chef comptable****Description**

- coordonne et surveille le travail des agents de la comptabilité,
- analyse les comptes de bilan, les comptes de charges et des pièces justificatives,
- suit les achats et les cessions d'immobilisation,
- met à jour le tableau d'amortissement et établit une situation de trésorerie sur la base des soldes des comptes,
- prépare le compte mensuel d'exploitation en rapport avec le directeur financier,
- assiste à la préparation du budget et des bilans,
- participe à la formation du personnel comptable de l'entreprise,
- peut participer aux réunions convoquées par la direction.

**Exigences**

Le titulaire doit posséder le Diplôme d'Etudes Comptables (DEC) ou tout autre diplôme admis en équivalence ou justifier d'une expérience professionnelle de plusieurs années en qualité de comptable.

**Emploi et situation accessibles**

Peut accéder à des fonctions plus importantes selon l'appréciation de l'employeur.

**Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 314,5 points ; ce qui correspond à un coefficient de 414,5.

Sa classification catégorielle est la 10<sup>ème</sup> A.

➤ **08. Gérant de restaurant****Description**

- prévoit et organise les services de restaurant afin de fournir repas et boisson à la clientèle ;
- dirige et contrôle l'activité du personnel en vue d'assurer l'exploitation efficace et rentable du restaurant ;
- prévoit, coordonne et contrôle les activités du personnel de salle, de cuisine, de bar ;
- achète les denrées alimentaires et établit les menus ;
- veille à la propreté et à l'hygiène de la salle, de la cuisine, des réserves à provisions et autres lieux de travail ;
- peut organiser des divertissements pour les clients ;
- donne suite aux réclamations concernant la nourriture et le service ;
- donne des instructions et tient le livre des comptes et autres registres.

**Exigences**

Le titulaire doit posséder le Brevet de Technicien d'Hôtel (BTH) des écoles de formation hôtelière ou tout autre diplôme admis en équivalence ou justifier d'une expérience professionnelle de plusieurs années en qualité de maître d'hôtel.

**Emploi et situation accessibles**

Il peut accéder à des fonctions plus importantes selon l'appréciation de l'employeur.

**Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 246 points, ce qui correspond à un coefficient de 346.

Sa classification catégorielle est la 9<sup>ème</sup> A.

➤ **09- Contrôle général****Description**

- coordonne et supervise les activités des contrôleurs,
- veille à la bonne exécution des procédures de gestion,

- détermine les résultats d'exploitation mensuels,
- corrige, éventuellement, et prévoit les dérapages sur les recettes et les coûts,
- participe à l'élaboration du budget prévisionnel et des comptes d'exploitation,
- supervise tous les points de vente,
- fournit les informations nécessaires aux contrôleurs pour leur permettre d'organiser leur travail,
- calcule les ratios et procède à des études de comparaison des coûts et des consommations par rapport aux prévisions,
- assiste et conseille la direction dans la gestion,
- dirige la formation des agents de son service.

**Exigences**

Le titulaire doit posséder le DEC ou tout autre diplôme admis en équivalence ou justifier d'une expérience professionnelle avérée en qualité de comptable.

**Emploi et situation accessibles**

Il peut accéder à des fonctions plus importantes selon l'appréciation de l'employeur.

**Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 323,5 points ; ce qui correspond à un coefficient de 423,5.

Sa classification catégorielle est la 10<sup>ème</sup> A.

➤ **10-Chef acheteur****Description**

- centralise les achats ;
- vérifie les listes de marché suivant les bons de commande émis par les différents départements ;
- sélectionne et contacte les fournisseurs ;
- fait une évaluation des prix ;
- établit des bons de commandes ;
- vérifie et contrôle la quantité et la qualité des marchandises commandées ;
- veille à une bonne gestion des stocks ;
- établit un programme de travail avec l'économiste.

**Exigences**

Le titulaire doit posséder le DEC ou tout autre diplôme admis en équivalence ou justifier d'une expérience professionnelle de plusieurs années en qualité de comptable ou d'économiste.

**Emploi et situation accessibles**

Il peut accéder à des fonctions plus importantes selon l'appréciation de l'employeur.

**Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 317 points, ce qui correspond à un coefficient de 417.

➤ **11- Adjoint Directeur des Ressources humaines– Chef du Personnel**

**Description**

- reçoit du directeur des ressources humaines des instructions pour l'organisation de son travail ;
- assiste le directeur des ressources humaines dans ses tâches et le remplace en cas de besoin ;
- peut être appelé à effectuer les tâches du directeur des ressources humaines.

**Exigences**

Le titulaire doit posséder la licence en droit, en sciences économiques ou tout autre diplôme admis en équivalence ou justifier d'une expérience professionnelle de plusieurs années dans l'établissement.

**Emploi et situation accessibles**

Il peut accéder à des fonctions plus importantes selon l'appréciation de l'employeur.

**Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 259 points, ce qui correspond à un coefficient de 359.

Sa classification catégorielle est la 9<sup>ème</sup> A.

➤ **12-Attaché de direction**

**Description**

- assiste le Directeur général dans les tâches essentiellement administratives et commerciales ;
- est chargé des relations avec l'administration publique, les institutions sociales ou certains fournisseurs ;
- a en charge la politique marketing de l'établissement ;
- constitue un relais entre la direction générale et les différents chefs de département ;
- est à la disposition de la direction générale qui l'emploie et l'oriente à des tâches pouvant couvrir tous les domaines d'activité de l'établissement ;
- peut assister aux réunions convoquées par la direction ;
- peut servir de conseiller à la direction générale.

**Exigences**

Le titulaire doit posséder le BTS des écoles de formation hôtelière ou tout autre diplôme admis en équivalence ou justifier d'une expérience professionnelle de plusieurs années dans l'établissement.

Il doit, au moins, parler le français et l'anglais.

**Emploi et situation accessibles**

Il peut accéder à des fonctions plus importantes selon l'appréciation de l'employeur.

**Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 286 points ; ce qui correspond à un coefficient de 386.

Sa classification catégorielle est la 9<sup>ème</sup> B.

➤ **13-Secrétaire de direction**

**Description**

- coordonne et supervise les activités des secrétaires ;
- s'occupe de l'administration générale (courrier, fournitures de bureau, etc.) ;

- rédige les correspondances particulières de la direction et s'occupe du classement du courrier ;
- fournit aux secrétaires les informations nécessaires pour leur permettre d'organiser leur travail ;
- assiste aux réunions des chefs de départements ou de services avec la direction ;
- organise les rendez-vous de la direction.

### **Exigences**

Le titulaire doit posséder le BTS de secrétariat ou tout autre diplôme admis en équivalence ou justifier d'une expérience professionnelle de plusieurs années en qualité de secrétaire.

### **Emploi et situation accessibles**

Il peut accéder à des fonctions plus importantes selon l'appréciation de l'employeur.

### **Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 263 points ; ce qui correspond à un coefficient de 363.

Sa classification catégorielle est la 9<sup>ème</sup> A.

### ➤ **14-Secrétaire – Opérateur de saisie**

#### **Description**

- dactylographie ou saisit les correspondances pour les chefs de service, de département,...
- peut avoir à taper des correspondances de la direction ;
- fait des tableaux ou tout autre travail de dactylographie ou de saisie que lui demandent ses supérieurs ;
- reçoit du courrier et prépare le cahier de transmission ;
- s'occupe des opérations de classement sur instruction de son supérieur.

### **Exigences**

Le titulaire doit posséder le BEP de secrétariat ou tout autre diplôme admis en équivalence ou justifier d'une expérience professionnelle de plusieurs années en qualité de commis d'administration.

### **Emploi et situation accessibles**

Il peut accéder à des fonctions plus importantes selon l'appréciation de l'employeur.

### **Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 156 points ; ce qui correspond à un coefficient de 256.

Sa classification catégorielle est la 7<sup>ème</sup>.

### ➤ **15-Commis d'administration**

#### **Description**

- enregistre le courrier qui part ;
- peut recevoir et enregistrer si nécessaire du courrier ;
- peut être appelé à des tâches administratives élémentaires (passer des écritures, remplir le registre de police, etc.) ;
- peut avoir à effectuer des tâches d'aide-comptable ;
- effectue les tâches connexes qui peuvent lui être attribuées.

### **Exigences**

Le titulaire doit avoir le niveau de la deuxième (2<sup>e</sup>) année du premier cycle secondaire.

### **Emploi et situation accessibles**

Il peut accéder à des fonctions plus importantes selon l'appréciation de l'employeur.

### **Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 53 points ; ce qui correspond à un coefficient de 153.

Sa classification catégorielle est la 4<sup>ème</sup>.

### ➤ **16-Econome**

#### **Description**

- organise l'approvisionnement en denrées alimentaires, en produits d'entretien et en matériels d'équipement nécessaires à la bonne marche de l'établissement ;
- effectue les opérations permettant de contrôler les marchandises à commander (produits alimentaires, produits d'entretien...)

en fonction de l'état des stocks, après consultation du chef de cuisine ou du Directeur général ;

- s'informe auprès des fournisseurs des produits nouveaux, discute avec eux des prix et s'assure que les tarifs donnés correspondent à ceux qui sont en vigueur sur le marché ;
- passe ses commandes au fournisseur ou se rend directement sur le lieu de vente pour acheter certains produits (fruits, légumes...) ;
- contrôle les livraisons, vérifie la nature, la qualité et la quantité (par pesage, comptage...) des marchandises reçues ;
- vérifie la conformité de la facture reçue avec les bons de commande et de livraison et avec les tarifs convenus ;
- enregistre les factures sur les fiches de stocks et les transmet à la comptabilité ou au secrétariat qui les remettra au service chargé du paiement ;
- participe au rangement des produits dans les différents rayons de l'économat ;
- reporte systématiquement sur un registre d'entrée, dans les rubriques prévues pour chaque produit et à partir des bons de commandes et de bons de livraison, les quantités reçues, le prix payé, le nom des fournisseurs, en utilisant les codes correspondants lorsque la gestion du stock est informatisée ;
- reporte systématiquement sur un registre des services destinataires, en utilisant le cas échéant les feuilles de sortie remplies par ces services ;
- procède périodiquement à l'inventaire des stocks ;
- évalue régulièrement les différences entre les entrées et les sorties et calcule le taux de rotation des stocks ;
- modifie le niveau de stock en fonction de l'évolution de la consommation ;
- contrôle la bonne utilisation des marchandises pour éviter le gaspillage ;
- participe chaque année à la définition d'un budget prévisionnel.

### Exigences

Le titulaire doit posséder le BEP de comptabilité ou des écoles de formation hôtelière ou tout autre diplôme admis en équivalence ou justifier d'une expérience professionnelle de plusieurs années en qualité d'agent de maîtrise.

### Emploi et situation accessibles

Il peut accéder à des fonctions plus importantes selon l'appréciation de l'employeur.

### Evaluation et classification

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 294 points ; ce qui correspond à un coefficient de 394. Sa classification catégorielle est la 9<sup>ème</sup> B.

## ➤ 17-Caissier principal

### Description

- centralise toutes les opérations de caisse ;
- supervise l'action des caissiers des différents points de vente ;
- contrôle les états de versement des caissiers de points de vente ;
- détient un fonds de roulement et assure aux différents caissiers le versement de leurs fonds de caisse ;
- procède à des règlements de fournisseurs ou à des débours internes sur instructions de son supérieur hiérarchique ;
- donne aux caissiers des instructions pour l'organisation de leur travail.

### Exigences

Le titulaire doit posséder le BEP des écoles de formation hôtelière ou tout autre diplôme admis en équivalence ou justifier d'une expérience professionnelle de plusieurs années en qualité de caissier.

### Emploi et situation accessibles

Il peut accéder à des fonctions plus importantes selon l'appréciation de l'employeur.

### Evaluation et classification

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 246 points ; ce qui correspond à un coefficient de 346.

Sa classification catégorielle est la 9<sup>ème</sup> A.

➤ **18-Caissier****Description**

- est responsable de toutes les opérations d'encaissement et de solde des factures au niveau du point de vente où il est affecté ;
- établit les factures, sur la base de bons de commande (restaurant par exemple) ou d'annonces verbales des services exécutés ;
- encaisse les factures préalablement établies par d'autres services (réception par exemple) ;
- doit dans tous les cas respecter les instructions de la direction ou de son supérieur sur les modes et modalités de paiement (cartes de crédit à accepter, plafonds de ces cartes de crédits, bons de prise en charge, chèques,...) ;
- contrôle le solde de la facture et s'assure que toutes les prestations ont été chiffrées ;
- présente la facture directement au client ou par l'intermédiaire d'un autre agent ;
- vérifie que le mode de paiement est accepté et valable ;
- acquitte la facture après avoir encaissé ou reçu le chèque, bon de prise en charge ou après avoir relevé l'empreinte de la carte de crédit ;
- remet un exemplaire de la facture au client et classe le ou les autres volets destinés aux autres services (caisse centrale, contrôle, etc.)
- est responsable du fonds de caisse pendant son service et répond de toutes les erreurs sur les opérations de caisse qu'il effectue.

**Exigences**

Le titulaire doit posséder le BEP des écoles de formation hôtelière ou tout autre diplôme admis en équivalence ou justifier d'une expérience professionnelle de plusieurs années en qualité de commis de caisse.

**Emploi et situation accessibles**

Il peut accéder à des fonctions plus importantes selon l'appréciation de l'employeur.

**Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 148,5 points ; ce qui correspond à un coefficient de 248,5.

Sa classification catégorielle est la 7<sup>ème</sup>.

➤ **19-Analyste****Description**

- évalue les besoins et les problèmes des différents départements de l'entreprise en matière de traitement et de transmission de l'information ;
- analyse les besoins et les problèmes en matière de communication informatique de chaque département ;
- examine les données existantes qui doivent faire l'objet de traitement, en consultation avec le département concerné ;
- élabore et applique les systèmes et méthodes appropriées de traitement et de transmission informatique de l'information en fonction du matériel informatique disponible et des besoins d'utilisation ;
- donne des avis sur les possibilités pratiques de traitement de l'information (en réseau ou en poste informatique autonome), sur la mise au point et l'entretien de logiciels et sur le coût de l'utilisation de chaque procédé de traitement ;
- consulte les chefs de département ou la direction afin de déterminer les résultats spécifiques qui doivent permettre d'obtenir le traitement et la transmission de l'information (structure des données et bases de données, masques de communication et format de présentation des données) ;
- prépare et tient à jour des manuels de procédures indiquant le mode d'emploi et d'entretien du matériel et des logiciels ou programmes utilisés au sein de l'entreprise ;
- met à jour les répertoires de données et les systèmes de gestion de bases de données en vue de garantir l'intégrité et la sécurité des données ;
- définit, distribue et gère, en rapport avec le directeur technique les codes d'accès aux bases de données de l'entreprise et l'utilisation des équipements et programmes mis en place au sein de l'entreprise ;

- établit périodiquement un rapport détaillé de l'utilisation du matériel et des systèmes d'information par le personnel de l'entreprise ;
- se tient informé des derniers développements intervenus dans le domaine des réseaux, des systèmes d'information et des ordinateurs et des possibilités d'application au sein de l'entreprise ;
- dirige le centre de traitement informatique et la préparation des programmes ;
- coordonne les travaux des personnes qui sont chargées de la saisie des données, de la codification du programme, de l'essayage des programmes conçus et de la correction des erreurs ;
- assure la formation et le perfectionnement du personnel au système d'information mis en place dans l'entreprise ;
- peut cumuler des tâches de programmeur au sein d'une même entité.

**Exigences**

Le titulaire doit posséder le Diplôme Universitaire de Technologie (DUT) d'informatique ou tout autre diplôme admis en équivalence ou justifier d'une expérience professionnelle de plusieurs années en qualité de programmeur.

**Emploi et situation accessibles**

Peut accéder à des fonctions plus importantes selon l'appréciation de l'employeur.

**Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 314,5 points ; ce qui correspond à un coefficient de 414,5.

Sa classification catégorielle est la 10<sup>ème</sup> A.

**➤ 20-Programmeur****Description**

- établit les programmes qui doivent servir à commander le traitement automatique de l'information par les utilisateurs de l'entreprise ;
- étudie l'objectif et la finalité du programme (les résultats attendus), leur nature et les sources de données brutes qui sont à traiter,

les vérifications internes et les autres contrôles nécessaires ou utilise, le cas échéant, les spécifications et instructions préparées par l'analyste ;

- prépare des organigrammes logiques, les diagrammes d'exploitation détaillés et détermine les séquences des travaux de saisie des données, en tenant compte des vérifications internes et d'autres contrôles nécessaires ;
- procède à des essais (tests) pour vérifier la validité de tout programme défini pour les besoins de l'entreprise et le modifie si nécessaire ;
- tient continuellement à jour la banque de données de l'entreprise et procède à l'archivage des données obsolètes ;
- établit des instructions écrites et teint sous une forme actualisée et accessible, pour le personnel utilisateur, les informations concernant les langages, logiciels d'exploitation et programmes informatiques ;
- participe à la formation et au perfectionnement du personnel.

**Exigences**

Le titulaire doit avoir le niveau du DUT informatique ou de tout autre diplôme admis en équivalence ou justifier d'une expérience professionnelle de plusieurs années dans l'informatique.

**Emploi et situation accessibles**

Peut accéder à des emplois plus importants selon l'appréciation de l'employeur.

**Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 263 points ; ce qui correspond à un coefficient de 363.

Sa classification catégorielle est la 9<sup>ème</sup> A.

**➤ 21-Comptable****Description**

- tient, de façon complète, les états relatifs aux opérations financières et comptables ;
- examine, quant à leur exactitude, les pièces comptables et autres documents concernant

les paiements, les encaissements et les autres opérations financières ;

- effectue les calculs nécessaires, passe les écritures dans les livres comptables, les vérifie et établit les totaux à des intervalles réguliers ;
- dresse périodiquement les états indiquant les recettes, les paiements et la balance des comptes créditeurs et débiteurs de l'entreprise ainsi que toutes autres informations financières ;
- établit les états financiers et les relevés de compte pour une période déterminée ;
- fait les salaires et prend les dispositions en vue de leur paiement ;
- prépare les relevés de compte pour la clientèle et exécute divers autres travaux en rapport avec la comptabilité.

#### **Exigences**

Le titulaire doit posséder le BEP de comptabilité ou de tout autre diplôme admis en équivalence ou justifier d'une expérience professionnelle de vingt-quatre (24) mois en qualité d'aide comptable.

#### **Emploi et situation accessibles**

Peut accéder à des fonctions plus importantes selon l'appréciation de l'employeur.

#### **Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 226 points ; ce qui correspond à un coefficient de 326.

Sa classification catégorielle est la 8<sup>ème</sup> B.

#### ➤ **22- Contrôleur**

8<sup>ème</sup> A

#### ➤ **23- Infirmier**

#### **Exigences**

Le titulaire doit posséder le Diplôme d'Infirmier d'Etat ou tout autre diplôme admis en équivalence ou justifier d'une expérience professionnelle de plusieurs années en qualité d'aide infirmier.

#### **Emploi et situation accessibles**

Peut accéder à des fonctions plus importantes selon l'appréciation de l'employeur.

#### **Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 174 points ; ce qui correspond à un coefficient de 274. Sa classification catégorielle est la 7<sup>ème</sup>.

#### ➤ **24-Aide – comptable**

#### **Description**

- vérifie l'exactitude des pièces justificatives et effectue les calculs nécessaires ;
- passe les écritures dans les livres comptables ;
- peut effectuer le contrôle physique des stocks ;
- effectue les tâches connexes qui peuvent lui être attribuées.

#### **Exigences**

Le titulaire doit avoir le BEP de comptabilité ou de tout autre diplôme admis en équivalence ou justifier d'une expérience professionnelle de vingt-quatre (24) mois en qualité de commis d'administration.

#### **Emploi et situation accessibles**

Peut accéder à des fonctions plus importantes selon l'appréciation de l'employeur.

#### **Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 111 points ; ce qui correspond à un coefficient de 211.

Sa classification catégorielle est la 6<sup>ème</sup>.

#### ➤ **25. Magasinier**

#### **Description**

- est responsable d'un magasin ou de plusieurs rayons d'un magasin de matériels ou de marchandises ;
- reçoit de l'économiste ou du fournisseur les stocks de marchandises dont il a la gestion ;
- vérifie la concordance entre les marchandises reçues et les bons de commande et prend note des avaries et des pertes ;
- s'assure que les marchandises sont correctement entreposées et y appose des marques distinctives si nécessaire ;

- tient à jour des fiches de stocks pour les entrées et les sorties ;
- contrôle périodiquement la concordance entre les stocks physiques et les stocks comptables et présente des rapports ;
- peut, dans un hôtel de catégorie inférieure à trois (3) étoiles, faire office d'économiste ;
- effectue les tâches connexes qui peuvent lui être attribuées.

**Exigences**

Le titulaire doit posséder le BEP des écoles de formation hôtelière ou tout autre diplôme admis en équivalence ou justifier d'une expérience professionnelle de plusieurs années en qualité d'aide comptable.

**Emploi et situation accessibles**

Peut accéder à des fonctions plus importantes selon l'appréciation de l'employeur.

**Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 143 points ; ce qui correspond à un coefficient de 243.

Sa classification catégorielle est la 7<sup>ème</sup>.

➤ **26-Commis d'économat****Description**

- s'occupe généralement des entrées et sorties des marchandises ;
- contrôle la qualité et la quantité des marchandises livrées ;
- enregistre sur les fiches de stocks les marchandises livrées à l'économat ;
- enregistre tous les bons de sortie des différents services ;
- participe à l'inventaire périodique des stocks ;
- vérifie les dates de péremption des marchandises ;
- rend compte à l'économiste de l'état des stocks ;
- exécute les instructions données par l'économiste ;

- peut dans un hôtel de catégorie inférieure à trois (3) étoiles, faire office d'économiste ;
- effectue les tâches connexes qui peuvent lui être attribuées.

**Exigences**

Le titulaire doit posséder du BEP des écoles de formation hôtelière ou tout autre diplôme admis en équivalence.

**Emploi et situation accessibles**

Peut accéder à des fonctions plus importantes selon l'appréciation de l'employeur.

**Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 143 points ; ce qui correspond à un coefficient de 243.

Sa classification catégorielle est la 7<sup>ème</sup>.

➤ **27-Planton - Coursier****Description**

- assure l'acheminement du courrier de l'établissement ;
- s'occupe du retrait du courrier postal ;
- peut être chargé des versements et des retraits bancaires ;
- fait les commissions et les courses de la direction ;
- effectue les tâches connexes qui peuvent lui être confiées.

**Exigences**

Le titulaire doit avoir le niveau du Certificat de Fin d'Etudes Élémentaires (CFEE) ou de tout autre diplôme admis en équivalence.

**Emploi et situation accessibles**

Peut accéder à des fonctions plus importantes selon l'attribution de l'employeur.

**Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 26 points ; ce qui correspond à un coefficient de 126.

Sa classification catégorielle est la 3<sup>ème</sup>.

➤ **28-Pointeur - Pointeau****Description**

- effectue les opérations de pointage du personnel aux heures d'arrivée et de départ ;
- établit l'état journalier des présences ;
- peut organiser les visites au personnel.

**Exigences**

Le titulaire doit avoir le niveau du BFEM ou de tout autre diplôme admis en équivalence ou justifier d'une expérience professionnelle de plusieurs années en qualité de planton.

**Emploi et situation accessibles**

Peut accéder à des fonctions plus importantes selon l'attribution de l'employeur.

**Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 46 points ; ce qui correspond à un coefficient de 146.

Sa classification catégorielle est la 4<sup>ème</sup>.

**II- Services hébergement**➤ **29-Directeur d'hébergement****Description**

- organise, coordonne et supervise les activités des agents de la réception, des étages et de la lingerie ;
- dresse ou fait dresser le planning des horaires de ces agents ;
- fournit les informations aux responsabilités de chaque service (chef de réception, gouvernante générale) qui leur permettent d'organiser leur travail ;
- participe aux réunions des chefs de départements ;
- prend des initiatives dans la promotion et à des contacts avec les agences de voyages, tour-operator ou clients particuliers ;
- émet son point de vue sur le fonctionnement de l'entreprise et sur les perspectives ;

- informe sur son département, fait des suggestions et des recommandations et exprime ses besoins en termes de collaboration entre départements ;
- fait de la promotion, des offres de prix et propose des conditions de séjour ;
- organise les réservations ;
- supervise les actions de formation de son département.

**Exigences**

Le titulaire doit posséder le BTS des écoles de formation hôtelière ou de tout autre diplôme admis en équivalence ou justifier d'une expérience professionnelle de plusieurs années en qualité de chef de réception.

Doit parler au moins l'anglais et le français.

**Emploi et situation accessibles**

Peut accéder à des fonctions plus importantes selon l'appréciation de l'employeur.

**Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 344,5 points ; ce qui correspond à un coefficient de 444,5.

Sa classification catégorielle est la 10<sup>ème</sup> B.

➤ **30-Chef de réception****Description**

- organise et coordonne le travail des agents de la réception (réceptionnaires, standardistes, etc.) ;
- planifie les réservations et confirme sur les possibilités d'accueil et d'hébergement ;
- contrôle les opérations de facturation effectuées à la réception ;
- vérifie tous les comptes et états arrêtés par les réceptionnaires et le night-club auditor ;
- centralise les recettes de la réception qu'il remet à la direction ou au service des finances ;

- donne des instructions aux agents des sous services de la réception (réservation, caisse, standard, etc.)
- établit le calendrier des horaires et congés du personnel de la réception ;
- participe à la formation des nouveaux embauchés.

#### **Exigences**

Le titulaire doit posséder le Brevet de Technicien d'hôtel (BTH) des écoles de formation hôtelière ou de tout autre diplôme admis en équivalence ou justifier d'une expérience professionnelle de plusieurs années en qualité de réceptionnaire.

Doit, au moins, parler le français et l'anglais.

#### **Emploi et situation accessibles**

Peut accéder à des fonctions plus importantes selon l'appréciation de l'employeur.

#### **Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 307 points ; ce qui correspond à un coefficient de 407.

Sa classification catégorielle est la 10<sup>ème</sup> A.

### ➤ **31-Gouvernante générale**

#### **Description**

- supervise, organise et coordonne le travail des autres gouvernantes et du chef lingère ;
- participe aux réunions des chefs de service et fait des suggestions et des recommandations tenant compte des appréciations de la clientèle ;
- inspecte périodiquement des chambres et leurs sanitaires et fait ses remarques aux autres gouvernantes ;
- supervise l'inventaire des fournitures des chambres (draps de lits, serviettes, rideaux, etc.) ;
- suggère à son supérieur le renouvellement des stocks de la lingerie ;
- est responsable du matériel de nettoyage des chambres et des produits d'entretien ;

- établit ou fait établir les bons de commande destinés à l'économat ;
- supervise et contrôle l'agencement du mobilier dans les chambres et parties communes de l'hôtel ;
- dirige la formation des personnels nouveaux ;
- exerce des responsabilités d'encadrement sur les personnels des services des étages et de la lingerie.

#### **Exigences**

Le titulaire doit posséder le BTH des écoles de formation hôtelière ou de tout autre diplôme admis en équivalence ou justifier d'une expérience professionnelle de plusieurs années en qualité de gouvernante.

Doit, au moins, parler le français et l'anglais.

#### **Emploi et situation accessibles**

Peut accéder à des fonctions plus importantes selon l'appréciation de l'employeur.

#### **Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 304 points ; ce qui correspond à un coefficient de 404.

Sa classification catégorielle est la 10<sup>ème</sup> A.

### ➤ **32-Night Auditor**

#### **Description**

- contrôle, la nuit, toutes les opérations effectuées au niveau de la réception ;
- chiffre toutes les prestations qui lui parviennent des différents points de vente ;
- arrête les factures des clients et encaisse tous les règlements effectués la nuit ;
- est responsable des sous-services de la réception pendant la nuit (caisse, réservation, etc.) ;
- conseille les clients et remplit les formalités d'arrivée et d'hébergement des clients pendant la nuit ;

- procède à la remise à zéro de la main courante après avoir vérifié les balances des différents comptes et soldes ;
- verse à son supérieur hiérarchique ou à la caisse centrale, les paiements encaissés la nuit et leurs justificatifs ;
- reçoit du chef de réception ou du directeur d'hébergement les informations qui lui permettent d'organiser son travail.

**Exigences**

Le titulaire doit posséder le BEP des écoles de formation hôtelière ou de tout autre diplôme admis en équivalence ou justifier d'une expérience professionnelle de plusieurs années en qualité de commis de réception.

**Emploi et situation accessibles**

Peut accéder à des fonctions plus importantes selon l'appréciation de l'employeur.

**Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 245 points ; ce qui correspond à un coefficient de 345.

Sa classification catégorielle est la 9<sup>ème</sup> A.

**➤ 33. Réceptionnaire****Description**

- met en œuvre les procédures de réservation des lieux d'hébergement ;
- répond aux demandes de renseignements et réservations ;
- accomplit les formalités d'accueil de la clientèle et se tient à sa disposition pendant son séjour ;
- récapitule les services fournis par l'établissement afin d'en assurer la facturation et l'encaissement ;
- informe sur les possibilités d'hébergement (coût, caractéristiques des chambres, disponibilité, etc.) ;
- tient à jour le planning de réservations et transmet un exemplaire de la liste d'occupation aux différents points de vente (Restaurant, Bar, etc.). Ce planning d'occupation, tenu à jour lui permet de communiquer aux services de restauration et d'étages les informations leur permettant d'organiser leurs activités ;

- ouvre la facture du client à son arrivée et enregistre toutes les informations (nom, numéro et prix de la chambre, date d'arrivée, etc.) sur la main-courante ou le terminal d'un ordinateur ;
- facture au fur et à mesure qu'il reçoit les bons de crédit des différents services (restaurant, bar, téléphone, etc.) ;
- totalise les dépenses du client et lui présente la note ;
- encaisse le montant des factures et remet un justificatif ou fait signer lorsque le paiement doit être effectué ultérieurement (agences de voyages ou organismes agréés).

**Exigences**

Le titulaire doit posséder le BEP des écoles de formation hôtelière ou de tout autre diplôme admis en équivalence ou justifier d'une expérience professionnelle d'au moins vingt-quatre (24) mois en qualité de commis de réception.

Doit, au moins, parler le français et l'anglais.

**Emploi et situation accessibles**

Peut accéder à des fonctions plus importantes selon l'appréciation de l'employeur.

**Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 215 points ; ce qui correspond à un coefficient de 315.

Sa classification catégorielle est la 8<sup>ème</sup> B.

**➤ 34. Gouvernante****Description**

- encadre le personnel d'entretien des services d'hébergement ;
- organise et contrôle l'entretien et l'aménagement des lieux d'hébergement en vue de leur location ;
- contribue au service de la clientèle ;
- dresse quotidiennement une liste des chambres à préparer d'après les indications que lui fournit la réception sur les arrivées et départs ;
- répartit les travaux d'entretien entre les membres de son équipe et précise la nature et

la périodicité des tâches à effectuer (changement de literie, nettoyage des vitres et des cuivres, etc.) ;

- inspecte toutes les chambres et leurs sanitaires ;
- vérifie l'état de la literie, le fonctionnement de tous les équipements, etc. ;
- relève les éventuels cas qui nécessitent une intervention et les soumet à la gouvernante générale ou au responsable de l'hébergement ;
- s'assure de la présence de tous les accessoires offerts aux clients ;
- procède à la décoration florale des chambres et des parties communes de l'établissement ;
- forme les nouveaux embauchés à leurs postes de travail ;
- organise le travail de son service en fonction du personnel dont elle dispose et des impératifs qui lui sont fixés (ratios de productivité, etc.) ;
- peut recevoir de la réception ou des clients eux-mêmes des indications particulières concernant l'aménagement des chambres et les services à fournir ;
- exerce des responsabilités d'encadrement sur un nombre de personnes variable selon la dimension de l'établissement ;
- transmet certaines commandes à l'économat (produits d'entretien,...).

#### **Exigences**

Le titulaire doit posséder le BEP des écoles de formation hôtelière ou de tout autre diplôme admis en équivalence ou justifier d'une expérience professionnelle d'au moins vingt-quatre (24) mois en qualité d'aide gouvernante.

Doit, au moins, parler le français et l'anglais.

#### **Emploi et situation accessibles**

Peut accéder à des fonctions plus importantes selon l'appréciation de l'employeur.

#### **Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 230 points ; ce qui correspond à un coefficient de 330.

Sa classification catégorielle est la 8<sup>ème</sup> B.

### ➤ 35-Aide gouvernante

#### **Description**

- seconde la gouvernante dans sa tâche et constitue un relais entre les valets ou femmes, les commis de chambre, les équipiers d'une part et la gouvernante d'autre part ;
- participe au nettoyage et à l'entretien des chambres et de leurs sanitaires ;
- contrôle le travail des valets ou femmes de chambres, des commis de chambres et des équipiers ;
- est responsable d'un ou plusieurs niveaux qu'elle dirige sous la supervision de la gouvernante ;
- participe à la formation des nouveaux embauchés.

#### **Exigences**

Le titulaire doit posséder le BEP des écoles de formation hôtelière ou de tout autre diplôme admis en équivalence ou justifier d'une expérience professionnelle d'au moins vingt-quatre (24) mois en qualité de femme de chambre.

Doit, au moins, parler le français et l'anglais.

#### **Emploi et situation accessibles**

Doit être promue gouvernante au bout de trente-six (36) mois de service dans l'établissement.

#### **Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 209 points ; ce qui correspond à un coefficient de 309.

Sa classification catégorielle est la 8<sup>ème</sup>.

### ➤ 36-Commis de réception

#### **Description**

- est préposé à l'accueil au niveau de la réception ;
- remplit avec les clients les formalités de police et leur affecte les chambres réservées préalablement ou disponibles ;
- peut être amené à assurer le rôle de concierge ou de standardiste ;
- peut procéder à la facturation ;
- doit se tenir à la disposition des clients pour les informer et les renseigner ;

- fait appel à son supérieur pour résoudre les situations difficiles ;
- effectue les tâches connexes qui peuvent lui être attribuées.

**Exigences**

Le titulaire doit posséder le BEP des écoles de formation hôtelière ou de tout autre diplôme admis en équivalence ou justifier d'une expérience professionnelle de plusieurs années dans un emploi de l'Hôtellerie.

Doit, au moins, parler le français et l'anglais.

**Emploi et situation accessibles**

Doit être promu réceptionnaire au bout de trente-six (36) mois de service dans l'établissement.

**Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 156 points ; ce qui correspond à un coefficient de 256.

Sa classification catégorielle est la 7<sup>ème</sup>.

➤ **37-Standardiste – Téléphoniste****Description**

- est responsable d'un central téléphonique regroupant un nombre de lignes variables suivant la dimension de l'établissement ;
- reçoit les appels téléphoniques extérieurs et les transmet aux correspondants ;
- compose les numéros demandés et transmet les communications ;
- enregistre les communications demandées et les numéros des demandeurs pour le cas échéant, transmettre pour la facturation ;
- peut donner des renseignements demandés par les correspondants extérieurs et prendre des réservations sur appels téléphoniques ;
- enregistre les messages qu'il reçoit.

**Exigences**

Le titulaire doit posséder le BEP des écoles de formation hôtelière ou de tout autre diplôme admis en équivalence ou justifier d'une expérience professionnelle de vingt-quatre (24) mois en qualité de commis de réception.

**Emploi et situation accessibles**

Peut accéder à des fonctions plus importantes selon l'appréciation de l'employeur.

**Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 179 points ; ce qui correspond à un coefficient de 279.

Sa classification catégorielle est la 8<sup>ème</sup> A.

➤ **38-Concierge****Description**

- est responsable de la garde des clés et de la surveillance des casiers des clients ;
- participe à l'accueil des clients à leur arrivée et leur remet les clés selon les indications des réceptionnaires ;
- reçoit les messages et le courrier destinés aux clients qu'il chasse soigneusement dans les casiers ;
- peut vendre des journaux et des timbres sur instructions du responsable de l'hébergement ;
- veille à récupérer la clé du client au moment du départ ;
- peut fournir aux clients des renseignements élémentaires, et fait appel aux réceptionnaires en cas de difficulté ;
- effectue les tâches connexes qui peuvent lui être attribuées.

**Exigences**

Le titulaire doit avoir le niveau du BFEM ou de tout autre diplôme admis en équivalence.

**Emploi et situation accessibles**

Peut accéder à des fonctions plus importantes selon l'appréciation de l'employeur.

**Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de quatre-vingt- quatre (84) points ; ce qui correspond à un coefficient de 184.

Sa classification catégorielle est la 6<sup>ème</sup> A.

➤ **39-Valet ou Femmes de chambre****Description**

- procède au nettoyage des chambres de l'hôtel ;
- consulte la liste des chambres à préparer établie par la gouvernante ou exécute les instructions reçues de la réception ;
- prépare à fond les chambres libérées ;
- procède au nettoyage des sanitaires, astique les glaces et nettoie les vitres ;
- change le linge sale qu'il porte à la lingerie ;
- fait les lits, dispose les différents accessoires offerts à la clientèle (savon, papier à lettre, prospectus, etc.) ;
- doit signaler à son supérieur les diverses réparations à effectuer ;
- peut faire le service dans les chambres (petit déjeuner, boissons, etc.) ;
- reçoit de la gouvernante ou des réceptionnaires des instructions sur la nature des travaux à effectuer.

**Exigences**

Le titulaire doit posséder le BEP des écoles de formation hôtelière ou tout autre diplôme admis en équivalence ou justifier d'une expérience professionnelle d'au moins vingt-quatre (24) mois en qualité de commis de chambre.

**Emploi et situation accessibles**

Il peut accéder à des fonctions plus importantes selon l'appréciation de l'employeur.

**Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 164 points ; ce qui correspond à un coefficient de 264.

Sa classification catégorielle est la 7<sup>ème</sup>.

➤ **40. Commis de chambre****Description**

- nettoie les chambres et leurs sanitaires ;
- procède au nettoyage à fond des planchers (moquettes, carrelage, etc.) ;
- fait les lits et nettoie le mobilier dans les chambres ;

- porte le linge sale à la lingerie et le change ;
- dispose les différents accessoires dans les chambres et les sanitaires ;
- nettoie les vitres et les glaces dans les chambres ;
- peut être surveillé par le valet ou la femme de chambre dans son travail et participer à l'agencement du mobilier dans les chambres ;
- exécute les tâches selon les instructions de son supérieur hiérarchique ;
- effectue les tâches connexes qui peuvent lui être attribuées.

**Exigences**

Le titulaire doit avoir le niveau du BEP des écoles de formation ou tout autre diplôme admis en équivalence ou justifier d'une expérience professionnelle.

**Emploi et situation accessibles**

Doit être promu valet ou femme de chambre au bout de trente-six (36) mois dans l'établissement.

**Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 136 points ; ce qui correspond à un coefficient de 236.

Sa classification catégorielle est la 6<sup>ème</sup>.

➤ **41. Lingerie – Blanchisseuse****Description**

- trie le linge et le range en fonction de sa catégorie (draps, nappes, serviettes, linge blanc ou de couleur...) ;
- échange contre du linge propre le linge sale qu'il reçoit ;
- consigne quotidiennement sur un registre ou des fiches le nombre de pièces de chaque catégorie reçues et livrées aux différents services, et le cas échéant, celles transmises à une entreprise extérieure en vue de leur blanchissage ;
- introduit le linge dans différentes machines à laver qu'il dirige sous la supervision du chef linger ;

- vide les machines en fin de cycle, et selon leur type, introduit le linge dans une essoreuse et éventuellement un séchoir ;
- repasse le linge nettoyé à l'extérieur et peut raccommode le linge déchiré ;
- réceptionne le linge nettoyé à l'extérieur et le range par catégorie en faisant l'inventaire, pour faciliter la livraison aux différents services (étages, restaurant...);
- est responsable de l'état du linge et doit comptabiliser les pièces qui entrent et sortent de la lingerie ;
- peut être amené à laver à la main.

**Exigences**

Le titulaire doit avoir le niveau du BEP des écoles de formation hôtelière ou tout autre diplôme admis en équivalence ou justifier d'une expérience professionnelle d'au moins vingt-quatre (24) mois en qualité d'aide lingère.

**Emploi et situation accessibles**

Peut accéder à des fonctions plus importantes selon l'appréciation de l'employeur.

**Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 169 points ; ce qui correspond à un coefficient de 269.

Sa classification catégorielle est la 7<sup>ème</sup>.

➤ **42. Aide – Lingère****Description**

- lave et repasse le linge de l'hôtel ou parfois des clients ;
- raccommode le linge déchiré ;
- donne du linge aux différents services demandeurs ;
- réceptionne le linge sale et le trie ;
- compte et remet le linge sale aux agents du service extérieur si le lavage est assuré par un prestataire de services ;
- range par catégorie le linge propre sur des rayons ;
- effectue les tâches connexes qui peuvent lui être demandées.

**Exigences**

Le titulaire doit posséder le CFEE ou tout autre diplôme admis en équivalence.

**Emploi et situation accessibles**

Peut accéder à des fonctions plus importantes selon l'appréciation de l'employeur.

**Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 76 points ; ce qui correspond à un coefficient de 176.

Sa classification catégorielle est la 5<sup>ème</sup>.

➤ **43. Tailleur****Description**

- est chargé de coudre le linge de l'hôtel (draps, rideaux, ...);
- raccommode le linge de l'hôtel ou les habits des clients sur demande de son supérieur ;
- coud les tenues des travailleurs ;
- effectue les tâches connexes qui peuvent lui être demandées.

**Exigences**

Le titulaire doit posséder le CFEE ou tout autre diplôme admis en équivalence.

**Emploi et situation accessibles**

Peut accéder à des fonctions plus importantes selon l'appréciation de l'employeur.

**Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 166 points ; ce qui correspond à un coefficient de 266.

Sa classification catégorielle est la 7<sup>ème</sup>.

➤ **44. Voiturier – Portier - Groom****Description**

- est préposé à l'accueil des clients à leur arrivée;
- ouvre les portières des voitures, descend les bagages et les transporte à la réception ;
- ouvre éventuellement la porte d'entrée de l'hôtel aux clients et aux visiteurs.

➤ **45. Equipier****Description**

- est chargé du nettoyage des couloirs, des escaliers, des vitres de couloirs, des rampes d'escaliers, etc. ;
- nettoie les toilettes communes et les salles de conférence ;
- fait la mise en place des salles de conférence ;
- effectue les tâches connexes qui peuvent lui être demandées.

**Exigences**

Le titulaire doit posséder le CFEE ou de tout autre diplôme admis en équivalence.

**Emploi et situation accessibles**

Peut accéder à des fonctions plus importantes selon l'appréciation de l'employeur.

**Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 74 points ; ce qui correspond à un coefficient de 174.

Sa classification catégorielle est la 5<sup>ème</sup>.

➤ **46. Bagagiste****Description**

- remplit des fonctions d'accueil et de service de la clientèle (ex : port de bagages,...) ;
- accueille le client à son arrivée et le conduit à la réception ;
- effectue le transport des bagages et accompagne le client dans sa chambre ;
- explique aux clients le fonctionnement des installations (ex : climatiseur, téléviseur) ;
- descend les bagages à la réception au départ du client ;
- accompagne le client après les formalités de règlement et effectue le transport de ses bagages jusqu'à l'entrée de l'établissement ;
- effectue les tâches connexes qui peuvent lui être demandées.

**Exigences**

Le titulaire doit avoir le niveau du CFEE ou de tout autre diplôme admis en équivalence.

**Emploi et situation accessibles**

Il peut accéder à des fonctions plus importantes selon l'appréciation de l'employeur.

**Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de trente-deux (32) points ; ce qui correspond à un coefficient de 132.

Sa classification catégorielle est la 3<sup>ème</sup>.

**III. Service Restauration**➤ **47. Directeur de restauration****Description**

- dirige un ou plusieurs services de restauration sur les plans administratif et technique ;
- négocie et organise des réceptions dans l'établissement ou chez les clients ;
- organise et contrôle le travail du personnel de son département ;
- répartit ou fait répartir sous sa supervision le travail entre les agents des services de restauration ;
- dirige la formation du personnel de son département ;
- organise les horaires et congés du personnel ;
- intervient dans les sanctions (positives ou négatives) des agents de son département ;
- élabore chaque année un budget ou un compte d'exploitation prévisionnel qu'il soumet, le cas échéant, à la direction ;
- contrôle les mouvements de caisse et calcule le solde journalier ;
- analyse les écarts entre résultat et prévision et s'il y a lieu prend des mesures correctives pour améliorer les résultats ;
- intervient dans la fixation des tarifs en fonction des prix de revient, des frais généraux et de la concurrence ;
- effectue des inspections pour vérifier l'état des locaux et du matériel de restauration ;

- fait procéder aux réparations et dépannages éventuels par le service d'entretien de l'établissement ;
- s'informe sur les techniques nouvelles et étudie leur possibilité d'utilisation ou d'adaptation dans l'établissement ;
- inspecte tous les services dont il a la responsabilité pour s'assurer de leur bon fonctionnement et contrôle l'application des règles d'hygiène et de sécurité ;
- supervise les menus que lui soumet le chef de cuisine ou les élabore en collaboration avec ce dernier ;
- coordonne et supervise, durant les services de repas, le travail de la cuisine et de la salle de restaurant ainsi que l'action des différents maîtres d'hôtel ou serveurs ;
- négocie l'organisation des séminaires, des réceptions (banquets, cocktails...) et l'accueil de groupes.

#### **Exigences**

Le titulaire doit posséder le BTS des écoles de formation hôtelière ou de tout autre diplôme admis en équivalence ou justifier d'une expérience professionnelle de plusieurs années en qualité de 1<sup>er</sup> maître d'hôtel.

Doit, au moins, parler le français et l'anglais.

#### **Emploi et situation accessibles**

Peut accéder à des fonctions plus importantes selon l'appréciation de l'employeur.

#### **Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 344,5 points ; ce qui correspond à un coefficient de 444,5.

Sa classification catégorielle est la 10<sup>ème</sup> B.

### ➤ **48. Premier Maître d'hôtel**

#### **Description**

- organise la préparation de la salle de restaurant en vue du service des repas ;
- accueil et conseille les clients ;
- supervise et coordonne le service de table en étant attentif à la satisfaction de la clientèle ;

- encadre le personnel de salle dont il a la responsabilité ;
- seconde le directeur de restauration sous l'autorité duquel il est placé ;
- s'occupe des clients importants (VIP) ou supposés difficiles ;
- tient à jour un planning des réservations en fonction des demandes qu'il reçoit soit directement, soit du directeur de restauration ou par l'intermédiaire de la réception ;
- établit les plans de salle ou de table, afin d'assurer une occupation optimale de la salle de restaurant ;
- affecte les personnes sous son autorité aux différents postes selon le plan de travail qu'il a défini, puis leur communique ses instructions concernant le nettoyage et l'agencement de la salle ;
- inventorie régulièrement le matériel nécessaire au fonctionnement de la salle de restaurant (linge, vaisselle, argenterie) et les produits d'entretien ;
- accueille les clients à l'entrée de la salle de restaurant, les accompagne, les installe et leur remet la carte ;
- aide et conseille le client dans ses choix, prend ou fait prendre la commande ;
- coordonne et supervise le service en salle ;
- effectue occasionnellement certaines préparations devant le client (découpage, flambage, etc.) ;
- forme les nouveaux embauchés, les informe des habitudes de l'établissement, leur démontre les nouvelles techniques et leur inculque les principes de gastronomie.

#### **Exigences**

Le titulaire doit posséder le BTS des écoles de formation hôtelière ou de tout autre diplôme admis en équivalence ou justifier d'une expérience professionnelle de plusieurs années en qualité de 2<sup>ème</sup> maître d'hôtel.

Doit, au moins, parler le français et l'anglais.

#### **Emploi et situation accessibles**

Peut accéder à des fonctions plus importantes selon l'appréciation de l'employeur.

**Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 281,5 points ; ce qui correspond à un coefficient de 381,5.

Sa classification catégorielle est la 9<sup>ème</sup> B.

➤ **49. Deuxième Maître d'hôtel****Description**

Voir 1<sup>er</sup> maître d'hôtel.

**Exigences**

Le titulaire doit posséder le BTH des écoles de formation hôtelière ou de tout autre diplôme admis en équivalence ou justifier d'une expérience professionnelle de plusieurs années en qualité de 3<sup>ème</sup> maître d'hôtel.

Doit, au moins, parler le français et l'anglais.

**Emploi et situation accessibles**

Peut accéder à des fonctions plus importantes selon l'appréciation de l'employeur.

**Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 243,5 points ; ce qui correspond à un coefficient de 343,5.

Sa classification catégorielle est la 9<sup>ème</sup> A.

➤ **50. Troisième Maître d'hôtel****Description**

Voir 1<sup>er</sup> maître d'hôtel

**Exigences**

Le titulaire doit posséder le BEP des écoles de formation hôtelière ou de tout autre diplôme admis en équivalence ou justifier d'une expérience professionnelle de plusieurs années en qualité de chef de rang.

Doit, au moins, parler le français et l'anglais.

**Emploi et situation accessibles**

Peut accéder à des fonctions plus importantes selon l'appréciation de l'employeur.

**Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 233,5 points ; ce qui correspond à un coefficient de 333,5.

Sa classification catégorielle est la 8<sup>ème</sup> B.

➤ **51. Chef Barman****Description**

- coordonne et supervise les activités des différents bars ;
- conçoit les cartes de bars ;
- fournit aux barmen les informations nécessaires pour leur permettre d'organiser leur travail ;
- signe les bons de commande pour l'approvisionnement des bars en marchandises et en matériels ;
- participe aux réunions des chefs de service ;
- émet des conseils et des suggestions pour mieux rentabiliser les bars ;
- doit avoir une connaissance approfondie des alcools et des vins.

**Exigences**

Le titulaire doit posséder le BTS des écoles de formation hôtelière ou tout autre diplôme admis en équivalence ou justifier d'une expérience professionnelle de plusieurs années en qualité de barman.

Doit, au moins, parler le français et l'anglais.

**Emploi et situation accessibles**

Peut accéder à des fonctions plus importantes selon l'appréciation de l'employeur.

**Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 281,5 points ; ce qui correspond à un coefficient de 381,5.

Sa classification catégorielle est la 9<sup>ème</sup> B.

➤ **52. Chef de Rang****Description**

- aménage et entretient la salle de restaurant en vue du service des repas ;

- effectue le service des repas en veillant à la satisfaction de la clientèle ;
- dresse et agence les tables dont il a la charge en fonction des directives fournies par son supérieur hiérarchique, du plan de réservation et du type de repas (banquet par exemple) ;
- procède à la mise en place (nappe des tables, dispose les couverts, etc.);
- participe à la décoration florale des tables ou de la salle de restaurant ;
- note la commande et la transmet en cuisine et à la caisse en vue de la facturation ;
- sert les repas, les boissons (dans les restaurants qui n'emploient pas de sommelier) et recueille les impressions des clients ;
- présente la facture au client et encaisse ;
- peut faire office de maître d'hôtel dans les restaurants d'hôtel de moins de trois (3) étoiles.

**Exigences**

Le titulaire doit posséder le BEP des écoles de formation hôtelière ou de tout autre diplôme admis en équivalence ou justifier d'une expérience professionnelle de plusieurs années en qualité de 1<sup>er</sup> commis de salle.

**Emploi et situation accessibles**

Peut accéder à des fonctions plus importantes selon l'appréciation de l'employeur.

**Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 168 points ; ce qui correspond à un coefficient de 268.

Sa classification catégorielle est la 7<sup>ème</sup>.

➤ **53.Barman****Description**

- fait la mise en place du bar ;
- a en charge la propreté du bar ;
- exécute les commandes qui lui sont présentées ;
- confectionne les cocktails ;
- assure le service au comptoir ;

- contrôle et surveille l'approvisionnement des stocks ;
- nettoie les verres ;
- établit les bons de commande ;
- peut faire office de chef barman dans les bars d'hôtel de moins de trois (3) étoiles.

**Exigences**

Le titulaire doit posséder le BEP des écoles de formation hôtelière ou tout autre diplôme admis en équivalence ou justifier d'une expérience professionnelle de plusieurs années en qualité de 1<sup>er</sup> commis de bar.

Doit, au moins, parler le français et l'anglais.

**Emploi et situation accessibles**

Peut accéder à des fonctions plus importantes selon l'appréciation de l'employeur.

**Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 243,5 points ; ce qui correspond à un coefficient de 343,5.

Sa classification catégorielle est la 9<sup>ème</sup> A.

➤ **54. Premier Commis de bar****Description**

- nettoie la salle de bar ;
- reçoit les clients à leur arrivée ;
- fait des suggestions et donne des conseils aux clients ;
- prend la commande des clients et la transmet au barman ;
- sert les boissons aux clients installés dans la salle ;
- répond aux demandes additionnelles des clients ;
- remet la note au client sur sa demande ;
- reçoit le paiement du client et la remet à la caisse ;
- s'assure que les tables et les cendriers sont toujours propres ;
- débarrasse les bouteilles vides ;
- change le linge sale du bar (torchons, ...) ;
- exécute les tâches connexes qui peuvent lui être demandées.

**Exigences**

Le titulaire doit posséder le BEP des écoles de formation hôtelière ou tout autre diplôme admis en équivalence ou justifier d'une expérience professionnelle de plusieurs années en qualité de 2<sup>ème</sup> commis de bar.

**Emploi et situation accessibles**

Il peut accéder à des fonctions plus importantes selon l'appréciation de l'employeur.

**Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 168 points ; ce qui correspond à un coefficient de 268.

Sa classification catégorielle est la 7<sup>ème</sup>.

➤ **55. Deuxième Commis de bar****Description**

Voir 1<sup>er</sup> commis de bar.

**Exigences**

Le titulaire doit avoir le niveau du BEP des écoles de formation hôtelière ou de tout autre diplôme admis en équivalence ou justifier d'une expérience professionnelle de plusieurs années en qualité de 3<sup>ème</sup> commis.

**Emploi et situation accessibles**

Doit être promu 1<sup>er</sup> commis de bar au bout de trente-six (36) mois de service dans l'établissement.

**Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 122 points ; ce qui correspond à un coefficient de 222.

Sa classification catégorielle est la 6<sup>ème</sup> B.

➤ **56. Troisième Commis de bar****Description**

- voir 1<sup>er</sup> commis de bar.

**Exigences**

Le titulaire doit avoir le niveau du BEP des écoles de formation hôtelière ou de tout autre diplôme admis en équivalence.

Emploi et situation accessibles

Doit être promu 2<sup>ème</sup> commis de bar au bout de trente-six (36) mois de service dans l'établissement.

**Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 95 points ; ce qui correspond à un coefficient de 195.

Sa classification catégorielle est la 6<sup>ème</sup> A.

➤ **57. Commis de Bar débutant****Description**

- est chargé du nettoyage de la salle et du comptoir du bar ;
- nettoie et essuie les verres et le matériel du bar (shaker, verre à mélange, etc.) ;
- nettoie les frigos et range les marchandises ;
- transporte de l'économat les marchandises commandées par le Bar ;
- débarrasse les bouteilles vides et nettoie les cendriers ;
- peut prendre des commandes et servir en salle ;
- effectue les tâches connexes qui peuvent lui être demandées.

**Exigences**

Le titulaire doit avoir le niveau du BFEM ou de tout autre diplôme admis en équivalence.

**Emploi et situation accessibles**

Doit être promu 3<sup>ème</sup> commis de bar au bout de trente-six (36) mois de service dans l'établissement.

**Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 76,5 points ; ce qui correspond à un coefficient de 176,5.

Sa classification catégorielle est la 5<sup>ème</sup>.

➤ **58. Sommelier****Description**

- prévoit l'approvisionnement de l'établissement en boissons afin de réaliser la carte des vins ;

- organise matériellement la cave pour assurer aux vins des conditions optimales de conservation ;
- effectue le service des boissons en veillant à la satisfaction de la clientèle ;
- suggère à la direction l'élargissement de la gamme des produits proposés, principalement des vins, en fonction de sa connaissance des crus, des demandes formulées par la clientèle et des propositions des fournisseurs ;
- établit et tient la carte des vins ;
- conseille les clients dans leurs choix ;
- prend les commandes et sert les boissons au cours des repas.

**Exigences**

Le titulaire doit posséder le BEP des écoles de formation hôtelière ou de tout autre diplôme admis en équivalence ou justifier d'une expérience professionnelle d'au moins de douze (12) mois en qualité de 1<sup>er</sup> commis de salle.

**Emploi et situation accessibles**

Peut accéder à des fonctions plus importantes selon l'appréciation de l'employeur.

**Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 168 points ; ce qui correspond à un coefficient de 268.

Sa classification catégorielle est la 7<sup>ème</sup>.

➤ **59. Premier Commis de salle****Description**

- participe à la mise en place ;
- reçoit la commande et la transmet en cuisine ;
- s'assure, avant le service, de la disponibilité des recettes de la carte ;
- reçoit les réclamations des clients et les transmet aux maîtres d'hôtel ;
- s'assure que son uniforme est toujours en parfait état ;
- transmet l'addition au client ;
- reçoit le paiement du client et le transmet au caissier ;
- respecte les règles d'hygiène et de propreté ;

- exécute les tâches connexes qui peuvent lui être demandées.

**Exigences**

Le titulaire doit posséder le BEP des écoles de formation hôtelière ou de tout autre diplôme admis en équivalence ou justifier d'une expérience professionnelle de vingt-quatre (24) mois en qualité de 2<sup>ème</sup> commis de salle.

**Emploi et situation accessibles**

Il peut accéder à des fonctions plus importantes selon l'appréciation de l'employeur.

**Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 122 points ; ce qui correspond à un coefficient de 222.

Sa classification catégorielle est la 6<sup>ème</sup> B.

➤ **60. Deuxième Commis de salle****Description**

- voir 1<sup>er</sup> commis de salle.

**Exigences**

Le titulaire doit avoir le niveau du BEP des écoles de formation hôtelière ou de tout autre diplôme admis en équivalence ou justifier d'une expérience professionnelle de vingt-quatre (24) mois en qualité de 3<sup>ème</sup> commis de salle.

**Emploi et situation accessibles**

Doit être promu 1<sup>er</sup> commis de salle au bout de trente-six (36) mois de service dans l'établissement.

**Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 95 points ; ce qui correspond à un coefficient de 195.

Sa classification catégorielle est la 6<sup>ème</sup> A.

➤ **61. Troisième Commis de salle****Description**

- voir 1<sup>er</sup> commis de salle.

Peut être appelé à effectuer le travail du commis débutant.

**Exigences**

Le titulaire doit avoir le niveau du BEP des écoles de formation hôtelière ou de tout autre diplôme admis en équivalence ou justifier d'une expérience professionnelle de vingt-quatre (24) mois en qualité de commis débutant.

**Emploi et situation accessibles**

Doit être promu 2<sup>ème</sup> commis de salle après de trente-six (36) mois de service dans l'établissement.

**Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 76,5 points ; ce qui correspond à un coefficient de 176,5.

Sa classification catégorielle est la 5<sup>ème</sup>.

➤ **62. Cafetier – Limonadier****Description**

- effectue des opérations dont le nombre et la complexité varient selon la catégorie de l'établissement ;
- sert la clientèle en salle et à la terrasse ;
- peut préparer des consommations destinées à la salle et à la terrasse ;
- nettoie et entretient les locaux où il travaille et le matériel qu'il utilise ;
- effectue les tâches connexes qui peuvent lui être attribuées.

**Exigences**

Le titulaire doit avoir le niveau BFEM ou de tout autre diplôme admis en équivalence.

**Emploi et situation accessibles**

Doit être promu 3<sup>ème</sup> commis de salle après trente-six (36) mois de service dans l'établissement.

**Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 53 points ; ce qui correspond à un coefficient de 153.

Sa classification catégorielle est la 4<sup>ème</sup>.

➤ **63. Commis débutant****Description**

- participe au nettoyage de la salle de restaurant ;
- aide à l'agencement de la salle de restaurant sous la conduite de ses supérieurs ;
- participe à la mise en place (napper les tables, poser les couverts, les verres et les serviettes de tables, etc.) ;
- vérifie les accessoires de tables (salières, poivriers, etc.) ;
- débarrasse pendant le service les bouteilles vides des tables ;
- débarrasse à la fin de chaque plat pendant le service ;
- débarrasse entièrement à la fin des repas ;
- porte à la plonge les assiettes et couverts débarrassés ;
- participe au nettoyage de la salle et à la préparation du service suivant ;
- effectue les tâches connexes qui peuvent lui être attribuées.

**Exigences**

Le titulaire doit avoir le niveau de la deuxième (2<sup>e</sup>) année du premier cycle du second degré.

**Emploi et situation accessibles**

Doit être promu 3<sup>ème</sup> commis de salle après trente-six (36) mois de service dans l'établissement.

**Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 53 points ; ce qui correspond à un coefficient de 153.

Sa classification catégorielle est la 4<sup>ème</sup>.

**Emploi et situation accessibles**

Il peut accéder à des fonctions plus importantes selon l'appréciation de l'employeur.

**Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 338,5 points ; ce qui correspond à un coefficient de 438,5.

Sa classification catégorielle est la 10<sup>ème</sup> B.

**IV – Service cuisine****➤ 64. Chef de cuisine****Description**

- élabore les menus et prévoit les approvisionnements ;
- est responsable du fonctionnement de l'ensemble de la cuisine ;
- dirige et coordonne le travail des autres agents de la cuisine ;
- élabore, souvent seul, les menus selon les stocks de marchandises dont il dispose, les possibilités d'approvisionnement, le type de clientèle et les suggestions formulées ;
- prévoit les achats en fonction des menus, des arrivages et des stocks disponibles ;
- détermine les quantités à acheter en fonction de la période (haute ou basse saison, jour de la semaine, etc.) et de la fréquentation des jours précédents, en apportant des pondérations ;
- peut, en fonction de l'organisation du travail dans l'établissement, être amené à partager la décision du choix des approvisionnements avec le directeur de l'établissement, le directeur de restauration, l'économiste ou le chef acheteur ;
- passe ses commandes, réceptionne les marchandises, contrôle la quantité et la qualité des denrées livrées ;
- procède aux rectifications nécessaires (essaie de rattraper une sauce manquée...) ;
- se réserve les réalisations exceptionnelles (plats spéciaux ou spécialités nécessitant une expérience particulière) ;
- reçoit les commandes, les annonces à haute voix et en suit la réalisation ;
- contrôle le calibrage des portions et la présentation des plats avant leur départ de la cuisine ;

- peut déterminer le prix de revient des différentes recettes et le confronter avec les ratios définis ;
- peut calculer le prix de vente des menus et, éventuellement, participer aux négociations pour les repas de groupes (en fixant le prix du couvert par exemple) ;
- organise le travail des agents de la cuisine et assure la formation des apprentis ou l'adaptation des nouveaux embauchés ;
- est entièrement responsable de son travail et du travail des autres, et doit veiller au respect des règles d'hygiène, de sécurité et de propreté à l'intérieur de la cuisine ;
- exerce des responsabilités hiérarchiques sur un nombre de personnes variable selon la dimension de l'établissement ;
- reçoit de la direction des instructions particulières (arrivée de groupes), étudie avec elle les possibilités de recrutement et les questions d'approvisionnement et l'assiste lors de rencontres avec des représentants (en matériel de cuisine ou de nouveaux produits alimentaires par exemple).

**Exigences**

Le titulaire doit posséder le BTS des écoles de formation hôtelière ou tout autre diplôme admis en équivalence ou justifier d'une expérience professionnelle de plusieurs années en qualité de sous-chef de cuisine.

**➤ 65. Chef pâtisserie****Description**

- dirige la brigade de pâtisserie ;
- organise et coordonne le travail des personnels de la pâtisserie ;
- assure et contrôle l'organisation du travail des agents de son service ;
- assure toute la gamme de pâtisserie et la gestion des produits ;
- établit les fiches de réalisation des glaces, entremets de cuisine et tout travail de sucre ;

- est responsable de toute la production de la pâtisserie ;
- élabore les cartes de recettes ;
- s'assure que tous les produits de la pâtisserie sont présentés d'une manière attractive ;
- contrôle les pièces de décoration des buffets ;
- supervise la formation de son personnel ;
- s'assure que l'équipement de la pâtisserie est maintenu en bon état ;
- veille au respect des règles de sécurité, d'hygiène et de propreté.

**Exigences**

Le titulaire doit posséder le BTH des écoles de formation hôtelière ou de tout autre diplôme admis en équivalence ou justifier d'une expérience professionnelle de plusieurs années en qualité pâtisserie.

**Emploi et situation accessibles**

Peut accéder à des fonctions plus importantes selon l'appréciation de l'employeur.

**Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 272,5 points ; ce qui correspond à un coefficient de 372,5.

Sa classification catégorielle est la 9<sup>ème</sup> B.

**➤ 66. Sous-Chef de cuisine****Description**

- seconde le chef de cuisine et le remplace en cas d'absence.

**Exigences**

Le titulaire doit posséder le BTH des écoles de formation hôtelière ou de tout autre diplôme admis en équivalence ou justifier d'une expérience professionnelle de plusieurs années en qualité de chef de partie.

**Emploi et situation accessibles**

Peut accéder à des fonctions plus importantes selon l'appréciation de l'employeur.

**Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 272,5 points ; ce qui correspond à un coefficient de 372,5.

Sa classification catégorielle est la 9<sup>ème</sup> B.

**➤ 67. Chef de partie****Description**

est responsable d'une partie de la cuisine (garde-manger, chaud,...) ;

- contrôle et surveille le travail de ses subordonnées ;
- supervise et participe à la préparation des plats en fonction des recettes préétablies et des méthodes de préparation ;
- participe, éventuellement, au service des buffets et à leur décoration ;
- veille au respect des portions ;
- s'assure que toutes les denrées alimentaires sont conservées selon les normes d'hygiène ;
- participe à la formation de son personnel ;
- est responsable de l'hygiène et de la propreté de sa section ;
- est responsable du matériel mis à la disposition de sa partie ;
- participe à l'élaboration des menus ;
- peut diriger la cuisine ou faire office de chef de cuisine dans certains établissements de dimension réduite.

**Exigences**

Le titulaire doit posséder le Brevet d'Etudes Professionnelles (BEP) des écoles de formation hôtelière ou de tout autre diplôme admis en équivalence ou justifier d'une expérience professionnelle de plusieurs années en qualité de 1<sup>er</sup> commis de cuisine.

**Emploi et situation accessibles**

Peut accéder à des fonctions plus importantes selon l'appréciation de l'employeur.

**Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 225 points, ce qui correspond à un coefficient de 325.

Sa classification catégorielle est la 8<sup>ème</sup> B.

➤ **68. Chef Plongeur - Steward****Description**

- coordonne et supervise le travail des plongeurs ;
- reçoit du chef de cuisine les instructions qui lui permettent d'organiser le travail de ses agents ;
- dirige la formation des nouveaux embauchés ;
- procède à l'inventaire périodique du matériel de cuisine ;
- veille au respect des dispositions d'hygiène et de propreté.

**Exigences**

Le titulaire doit posséder le niveau du BFEM ou de tout autre diplôme admis en équivalence ou justifier d'une expérience professionnelle de plusieurs années en qualité de plongeur.

**Emploi et situation accessibles**

Il peut accéder à des fonctions plus importantes selon l'appréciation de l'employeur.

**Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 160 points ; ce qui correspond à un coefficient de 260.

Sa classification catégorielle est la 7<sup>ème</sup>.

➤ **69. Boucher – Charcutier****Description**

- assure l'hygiène alimentaire et la propreté de la boucherie ou de la charcuterie ;
- tranche les steaks et les côtes selon le menu du jour ;
- fait les portions et contrôle les poids ;
- assure l'acheminement de la viande dans les chambres froides ;

- procède à la vérification de la viande et du poisson et s'assure du respect des règles d'hygiène établies ;
- exécute les tâches connexes qui peuvent lui être demandées.

**Exigences**

Le titulaire doit posséder le niveau du BFEM ou de tout autre diplôme admis en équivalence.

**Emploi et situation accessibles**

Il peut accéder à des fonctions plus importantes selon l'appréciation de l'employeur.

**Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 160 points ; ce qui correspond à un coefficient de 260.

Sa classification catégorielle est la 7<sup>ème</sup>.

➤ **70. Premier Commis de cuisine**

- confectionne des mets inscrits au menu ;
- réalise des préparations culinaires de complexité variable selon la dimension de l'établissement.

**Emploi et situation accessibles**

Doit être promu 2<sup>ème</sup> commis de cuisine après trente-six (36) mois de service dans l'établissement.

**Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 79 points ; ce qui correspond à un coefficient de 179.

Sa classification catégorielle est la 5<sup>ème</sup>.

➤ **71. Deuxième Commis de cuisine****Description**

- voir 1<sup>er</sup> Commis de cuisine.

**Exigences**

Le titulaire doit avoir le niveau du BEP des écoles de formation hôtelière ou tout autre diplôme admis en équivalence ou justifier d'une expérience professionnelle de vingt-quatre (24) mois en qualité de 3<sup>ème</sup> commis de cuisine.

**Emploi et situation accessibles**

Doit être promu 1<sup>er</sup> commis de cuisine après trente-six (36) mois de service dans l'établissement.

**Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 135 points ; ce qui correspond à un coefficient de 235.

Sa classification catégorielle est la 6<sup>ème</sup> B.

➤ **72. Troisième Commis de cuisine****Description**

- ✓ Voir 1<sup>er</sup> Commis de cuisine.

**Exigences**

Le titulaire doit avoir le niveau du BFEM ou de tout autre diplôme admis en équivalence.

➤ **73. Boulanger****Description**

- assure la production du pain ;
- choisit et sélectionne les farines ;
- prépare les demandes spéciales en suivant les recettes données ;
- est responsable de l'hygiène et de la propreté de son lieu de travail ;
- reçoit de son supérieur hiérarchique des instructions pour l'organisation de son lieu de travail ;
- effectue les tâches connexes qui peuvent lui être attribuées.

**Exigences**

Le titulaire doit posséder le niveau du BFEM ou de tout autre diplôme admis en équivalence.

**Emploi et situation accessibles**

Peut accéder à des fonctions plus importantes selon l'appréciation de l'employeur.

**Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 135 points ; ce qui correspond à un coefficient de 235.

Sa classification catégorielle est la 6<sup>ème</sup> B.

➤ **74. Premier Commis pâtissier****Description**

- prépare la mise en place de la pâtisserie ;
- assure la répartition des menus du jour ;
- contrôle les marchandises conservées en chambre froide ;
- assure la confection des pièces et des glaces ;
- participe à la préparation des plats de la pâtisserie sous la supervision de son chef hiérarchique ;
- reçoit les instructions de son supérieur pour l'organisation de son travail ;
- doit s'assurer du respect des portions ;
- s'assure que sa section est propre à la fin de son travail ;
- doit respecter les règles d'hygiène et de propreté ;
- effectue les tâches connexes qui peuvent lui être attribuées.

**Exigences**

Le titulaire doit posséder le BEP des écoles de formation hôtelière ou de tout autre diplôme admis en équivalence ou justifier d'une expérience professionnelle de plusieurs années en qualité de 2<sup>ème</sup> commis pâtissier.

**Emploi et situation accessibles**

Peut accéder à des fonctions plus importantes selon l'appréciation de l'employeur.

**Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 160 points ; ce qui correspond à un coefficient de 260.

Sa classification catégorielle est la 7<sup>ème</sup>.

➤ **75. Deuxième Commis pâtissier****Description**

- voir 1<sup>er</sup> Commis pâtissier.

**Exigences**

Le titulaire doit posséder le BEP des écoles de formation hôtelière ou de tout autre diplôme admis en équivalence ou justifier d'une expérience

professionnelle de vingt-quatre (24) mois en qualité de 3<sup>ème</sup> commis pâtissier.

#### **Emploi et situation accessibles**

Doit être promu 1<sup>er</sup> commis pâtissier après trente-six (36) mois de service dans l'établissement.

#### **Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 135 points ; ce qui correspond à un coefficient de 235.

Sa classification catégorielle est la 6<sup>ème</sup> B.

#### ➤ **76. Troisième Commis pâtissier**

##### **Description**

- voir 1<sup>er</sup> commis pâtissier.

##### **Exigences**

Le titulaire doit avoir le niveau du BFEM ou de tout autre diplôme admis en équivalence.

#### **Emploi et situation accessibles**

Doit être promu 2<sup>ème</sup> commis pâtissier après trente-six (36) mois de service dans l'établissement.

#### **Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 79 points ; ce qui correspond à un coefficient de 179.

Sa classification catégorielle est la 5<sup>ème</sup>.

#### ➤ **77. Plongeur**

##### **Description**

- assure l'entretien de l'argenterie et des batteries de cuisine ;
- s'occupe du nettoyage du plancher ;
- lave la vaisselle et le matériel de cuisine ;
- trie les couverts et les range par catégorie ;
- fait le tri de la vaisselle par catégorie (assiettes, plateaux, marmites, etc.) ;
- nettoie et maintient la propreté de la cuisine selon les instructions de son supérieur hiérarchique ;
- utilise les machines à laver la vaisselle selon les instructions données ;
- vide et nettoie les poubelles de la cuisine ;

- s'assure de la propreté permanente de la plonge ;
- reçoit les instructions de son supérieur pour l'organisation de son travail ;
- respecte les règles d'hygiène et de propreté ;
- exécute les tâches connexes qui peuvent lui être demandées.

##### **Exigences**

Le titulaire doit avoir le niveau du CFEE ou de tout autre diplôme admis en équivalence.

#### **Emploi et situation accessibles**

Peut accéder à des fonctions plus importantes selon l'appréciation de l'employeur.

#### **Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 29 points ; ce qui correspond à un coefficient de 129.

Sa classification catégorielle est la 3<sup>ème</sup>.

### **VI – Service Maintenance – Sécurité**

#### ➤ **78. Directeur Technique**

##### **Description**

- supervise, organise et coordonne le travail des agents de son département ;
- assure le bon fonctionnement de l'exploitation ;
- contrôle et veille à l'organisation du travail et au bon fonctionnement de l'ensemble des services techniques ;
- garantit la sécurité des personnes et des biens de l'établissement ;
- contrôle les travaux de maintenance ;
- surveille les coûts et consommations d'énergie (eau, électricité, gaz et carburant, etc.) ;
- contrôle les sorties de matériels nécessaires aux différents travaux d'entretien et d'investissement ;
- participe aux réunions convoquées par la direction ;
- répartit et contrôle le travail dans un esprit de rentabilité et d'efficacité ;

- conseille la direction générale sur le choix du matériel d'équipement ;
- participe à l'élaboration du budget ;
- prend les contacts avec les fournisseurs.

**Exigences**

Le titulaire doit posséder un diplôme d'ingénieur ou justifier d'une expérience professionnelle de plusieurs années en qualité de chef d'entretien.

**Emploi et situation accessibles**

Peut accéder à des fonctions plus importantes selon l'appréciation de l'employeur.

**Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 356 points ; ce qui correspond à un coefficient de 456.

Sa classification catégorielle est la 10<sup>ème</sup> B.

➤ **79. Chef D'entretien****Description**

- supervise un groupe d'ouvriers (qualifiés et spécialisés) et leur transmet les instructions qui leur permettent d'organiser leur travail ;
- planifie, sous le contrôle du directeur technique, les tâches de réparation et d'entretien ;
- contrôle le travail effectué par les ouvriers et peut intervenir en appoint pour apporter son concours ;
- s'occupe de la supervision des travaux d'entretien ou de répartition ;
- transmet au directeur technique les observations qui méritent de faire l'objet d'un rapport et communique aux ouvriers les instructions reçues.

**Exigences**

Le titulaire doit posséder le BTS (technique) ou tout autre diplôme admis en équivalence et avoir des connaissances polyvalentes dans les domaines (électricité, froid, plomberie), ou justifier d'une expérience professionnelle de plusieurs années en qualité d'ouvrier spécialisé.

**Emploi et situation accessibles**

Peut accéder à des fonctions plus importantes selon l'appréciation de l'employeur.

**Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 279,5 points ; ce qui correspond à un coefficient de 379,5. Sa classification catégorielle est la 9<sup>ème</sup> B.

➤ **80. Chef de Sécurité****Description**

- coordonne et organise les actions de tous les agents de sécurité (surveillant, gardiens, ...) ;
- planifie les horaires des agents du service sécurité et affecte chacun d'eux à un poste ou un secteur ;
- doit tenir des rapports périodiques et détaillés destinés au directeur technique et vérifier le matériel et les installations de sécurité ;
- veille à la prévention des sinistres divers (vol, incendie, etc.) ;
- reçoit des surveillants et des gardiens les réclamations émanant des clients et prend les dispositions qui s'imposent ;
- veille à la sécurité des personnes et des biens de l'établissement.

**Exigences**

Le titulaire doit avoir effectué le service militaire et justifier d'une bonne conduite, ou avoir une moralité incontestable et présenter de très bonnes dispositions physiques.

Doit avoir le niveau du BFEM ou de tout autre diplôme admis en équivalence ou justifier d'une expérience professionnelle de plusieurs années en qualité de surveillant.

**Emploi et situation accessibles**

Peut accéder à des fonctions plus importantes selon l'appréciation de l'employeur.

**Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 227,5 points ; ce qui correspond à un coefficient de 327,5. Sa classification catégorielle est la 8<sup>ème</sup> B.

➤ **81. Surveillant****Description**

- est responsable d'une zone ou d'un secteur défini par le chef de sécurité ;
- se déplace dans le secteur dont il a la garde pour veiller sur les personnes et le matériel qui s'y trouvent ;
- effectue des rondes périodiques et peut avoir des gardiens sous sa responsabilité ;
- signale toute anomalie à son supérieur mais peut être amené à prendre des initiatives personnelles si nécessaire.

**Exigences**

Le titulaire doit avoir effectué le service militaire et justifier d'une bonne conduite ou avoir une moralité incontestable ;

- avoir le niveau de la cinquième (5<sup>e</sup>) secondaire ou justifier d'une expérience professionnelle de plusieurs années en qualité de gardien.
- avoir de bonnes aptitudes physiques.

**Emploi et situation accessibles**

Peut accéder à des fonctions plus importantes selon l'appréciation de l'employeur.

**Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 157 points ; ce qui correspond à un coefficient de 257.

Sa classification catégorielle est la 7<sup>ème</sup>.

➤ **82. Gardien****Description**

- est chargé de la garde d'un lieu défini par son supérieur ;
- veille sur la sécurité des personnes et des biens se trouvant sur son secteur de compétence ;
- peut avoir à effectuer des rondes périodiques ;
- rend compte à son supérieur de toutes situations anormales ;
- effectue les tâches connexes qui peuvent être demandées.

**Exigences**

Le titulaire doit posséder le CFEE ou tout autre diplôme admis en équivalence.

Il doit avoir de bonnes aptitudes physiques.

**Emploi et situation accessibles**

Il peut accéder à des fonctions plus importantes selon l'appréciation de l'employeur.

**Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 47 points ; ce qui correspond à un coefficient de 147.

Sa classification catégorielle est la 4<sup>ème</sup>.

➤ **83. Maître-nageur****Description**

- assure l'entretien technique et la surveillance de la piscine ;
- dispense des cours de natation aux clients ;
- veille à la sécurité des personnes gravitant autour de la piscine ;
- coordonne et supervise les activités des surveillants de baignade et des plongistes ;
- participe aux réunions des chefs de services ;
- donne des instructions aux surveillants de baignades et aux plongistes pour leur permettre d'exécuter leur travail ;
- établit les bons de commande des fournitures de son service ;
- est entièrement responsable de la piscine et du matériel d'entretien dont il a la garde.

**Exigences**

Le titulaire doit posséder le BFEM ou de tout autre diplôme admis en équivalence et pouvoir justifier d'une expérience avérée de nageur.

Doit, au moins, parler le français et l'anglais.

**Emploi et situation accessibles**

Peut accéder à des fonctions plus importantes selon l'appréciation de l'employeur.

**Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 272,5 points ; ce qui correspond à un coefficient de 372,5.

Sa classification catégorielle est la 9<sup>ème</sup> B.

➤ **84. Surveillant de baignade****Description**

- surveille la piscine, la plage et les alentours ;
- dispose les matelas et les parasols autour de la piscine ou au bord de la plage ;
- s'enquiert des besoins des clients (ex : peut transmettre au bar des commandes de boissons) ;
- intervient pour aider des baigneurs en difficulté ;
- veille à l'entretien de la piscine (nettoyage, changement de diatomées, etc.) ;
- veille sur la sécurité des personnes qui se trouvent à la piscine ou à la plage ;
- nettoie les alentours de la piscine ;
- prévient le maître-nageur en cas de besoin.

**Exigences**

Le titulaire doit avoir le niveau du BFEM ou tout autre diplôme admis en équivalence ou justifier d'une expérience avérée de nageur.

**Emploi et situation accessibles**

Peut accéder à des fonctions plus importantes selon l'appréciation de l'employeur.

**Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 151 points ; ce qui correspond à un coefficient de 251.

Sa classification catégorielle est la 7<sup>ème</sup>.

➤ **85. Ouvrier spécialisé (Exemple : Frigoriste)****Description**

- s'occupe de la maintenance des équipements frigorifiques ;

- procède à la vérification périodique des climatiseurs ;
- contrôle et répare éventuellement tous les appareils de froid (minibar, machines à glace, chambre froide, etc.) ;
- recueille auprès du responsable du département ou de son propre supérieur hiérarchique, la fiche technique qui lui permet d'intervenir ;
- saisit son supérieur hiérarchique pour les situations complexes ou pour la fourniture d'accessoires.

**Exigences**

Le titulaire doit posséder le BEP de technicien ou tout autre diplôme admis en équivalence ou justifier d'une expérience professionnelle de plusieurs années en qualité d'ouvrier qualifié.

**Emploi et situation accessibles**

Peut accéder à des fonctions plus importantes selon l'appréciation de l'employeur.

**Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 217 points ; ce qui correspond à un coefficient de 317.

Sa classification catégorielle est la 8<sup>ème</sup> B.

➤ **86. Chauffeur****Description**

- est chargé du transfert des clients et/ou du personnel ;
- assure le transport des bagages, des marchandises, etc. ;
- peut assurer le transport du courrier de l'entreprise ou toutes autres tâches entrant dans le même cadre (tels que acheminement des factures, des bons de commande, etc.) ;
- peut avoir à effectuer des parcours ou des excursions avec des clients ;
- veille au bon entretien de son véhicule (contrôle huile, eau, liquide, pneumatique, etc.) ;

- est responsable de la propreté de son véhicule;
- effectue les tâches connexes qui peuvent lui être attribuées.

**Exigences**

Le titulaire doit avoir le niveau du CFEE ou tout autre diplôme admis en équivalence et posséder le permis de conduire de catégorie D.

**Emploi et situation accessibles**

Peut accéder à des fonctions plus importantes selon l'appréciation de l'employeur.

**Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 158,5 points ; ce qui correspond à un coefficient de 258,5.

Sa classification catégorielle est la 7<sup>ème</sup>.

➤ **87. Chef jardinier****Description**

- organise et coordonne le travail des jardiniers ;
- peut planifier le calendrier des horaires de travail et de congés des jardiniers ;
- donne aux jardiniers des instructions sur les modalités d'exécution de leur travail, et contrôle toutes les actions ;
- peut effectuer des tâches dévolues au jardinier (traitement des plantes, décoration, etc.) ;
- commande le matériel et les produits du jardin et en a l'entière responsabilité ;
- effectue les tâches connexes qui peuvent lui être attribuées ;
- participe aux réunions des chefs de service et transmet au directeur technique un rapport périodique sur le fonctionnement de son service.

**Exigences**

Le titulaire doit posséder le BEP d'horticulture ou tout autre diplôme admis en équivalence ou justifier d'une expérience professionnelle de plusieurs années en qualité de jardinier.

**Emploi et situation accessibles**

Peut accéder à des fonctions plus importantes selon l'appréciation de l'employeur.

**Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 239 points ; ce qui correspond à un coefficient de 339.

Sa classification catégorielle est la 9<sup>ème</sup> A.

➤ **88. Jardinier****Description**

- s'occupe de l'entretien des zones et l'arrosage des plantes ;
- tond et repique le gazon ;
- assure le traitement préventif et curatif des plantes ;
- assure le renouvellement des parties mortes ;
- a en charge la décoration florale ;
- saisit son supérieur hiérarchique pour la fourniture de matériel et de produits ;
- exécute les tâches connexes qui peuvent lui être attribuées.

**Exigences**

Le titulaire doit posséder le CAP d'horticulture ou tout autre diplôme admis en équivalence ou justifier d'une expérience professionnelle de plusieurs années en qualité d'aide-jardinier.

**Emploi et situation accessibles**

Peut accéder à des fonctions plus importantes selon l'appréciation de l'employeur.

**Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 107 points ; ce qui correspond à un coefficient de 207.

Sa classification catégorielle est la 6<sup>ème</sup> A.

➤ **89. Manœuvre****Description**

- s'occupe de travaux manuels courants ;
- apporte son aide aux jardiniers, aux ouvriers qualifiés, etc. ;

- et peut être sollicité dans les différents départements pour des tâches à sa portée (décharger des marchandises à l'économat, transporter du terreau au jardin, etc.) ;
- effectue les tâches connexes qui peuvent lui être attribuées.

**Exigences**

Le titulaire doit avoir le niveau du CFEE ou tout autre diplôme admis en équivalence.

**Emploi et situation accessibles**

Peut accéder à des fonctions plus importantes selon l'appréciation de l'employeur.

**Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 28 points ; ce qui correspond à un coefficient de 128.

Sa classification catégorielle est la 3<sup>ème</sup>.

**V. Service Animation - Loisirs - Casino****➤ 90. Directeur des loisirs****Description**

- organise et coordonne les activités des agents des loisirs et de l'animation ;
- définit la politique d'animation de l'établissement ;
- établit le calendrier des horaires de travail et de congés des agents de son département ;
- planifie le programme d'animation et de loisirs (organise les excursions, la pêche, etc.) ;
- affecte à chaque groupe de clients les agents qu'il faut pour les encadrer, les accompagner ;
- contrôle les activités des agents de son département ;
- sélectionne suivant la période et le type de clientèle les activités d'animation et de loisirs ;
- assiste aux réunions des chefs de départements ;
- soumet à la direction ses conseils et suggestions pour améliorer les activités de son département ;

- propose à la direction tout achat de matériel nouveau et signe les bons de commande destinés à l'économat.

**Exigences**

Le titulaire doit posséder le BTH de tourisme ou tout autre diplôme admis en équivalence ou justifier d'une expérience professionnelle de plusieurs années en qualité d'animateur.

Doit, au moins, parler le français et l'anglais.

**Emploi et situation accessibles**

Il peut accéder à des fonctions plus importantes selon l'appréciation de l'employeur.

**Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 311,5 points ; ce qui correspond à un coefficient de 411,5.

Sa classification catégorielle est la 10<sup>ème</sup> A.

**➤ 91. Chef animateur****Description**

- coordonne et supervise les activités des animateurs ;
- reçoit du directeur des loisirs les instructions qui lui permettent d'organiser et d'orienter les tâches des animateurs ;
- seconde le directeur des loisirs et le remplace en cas de besoin ;
- transmet au directeur des loisirs les réclamations, suggestions et conseils reçus des animateurs.

**Exigences**

Le titulaire doit posséder le BEP de tourisme ou tout autre diplôme admis en équivalence, une maîtrise avérée de l'animation et des matériels d'animation ou justifier d'une expérience professionnelle de plusieurs années en qualité d'animateur.

Doit, au moins, parler le français et l'anglais.

**Emploi et situation accessibles**

Peut accéder à des fonctions plus importantes selon l'appréciation de l'employeur.

**Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 246,5 points ; ce qui correspond à un coefficient de 346,5.

Sa classification catégorielle est la 9<sup>ème</sup> A.

**➤ 92. Guide****Description**

- participe à l'accueil des clients à leur arrivée ;
- doit aider les clients dans l'accomplissement des formalités d'arrivée et de départ à l'aéroport et à l'hôtel ;
- assiste les clients dans les opérations occasionnées par leur déplacement ;
- accompagne les circuits organisés afin de veiller à leur bon déroulement technique ;
- dirige les excursions et oriente les clients vers des sites touristiques de son choix ou des sites préalablement programmés par son supérieur ;
- assiste et conseille les clients sur leurs achats durant les sorties ;
- reçoit du chef animateur ou du directeur des loisirs les instructions qui lui permettent d'organiser son travail et lui transmet un rapport périodique.

**Exigences**

Le titulaire doit posséder le BEP de tourisme ou tout autre diplôme admis en équivalence ou justifier d'une expérience professionnelle de plusieurs années en qualité d'animateur.

Doit, au moins, parler le français et l'anglais.

**Emploi et situation accessibles**

Peut accéder à des fonctions plus importantes selon l'appréciation de l'employeur.

**Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 194 points ; ce qui correspond à un coefficient de 294.

Sa classification catégorielle est la 8<sup>ème</sup> A.

**➤ 93. Animateur – Moniteur****Description**

- est chargé de l'animation d'une section (discothèque, pêche, sports, etc.) ;
- veille sur le matériel d'animation placé sous sa responsabilité ;
- signale au chef animateur tous problèmes ou anomalies qu'il relève dans sa section ;
- transfère au chef animateur les observations des clients ;
- reçoit et exécute les instructions du chef animateur sur le programme d'animation ou lui propose un programme le cas échéant.

**Exigences**

Le titulaire doit posséder le BEP de tourisme ou tout autre diplôme admis en équivalence.

Doit, au moins, parler le français et l'anglais.

**Emploi et situation accessibles**

Peut accéder à des fonctions plus importantes selon l'appréciation de l'employeur.

**Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 159 points ; ce qui correspond à un coefficient de 259.

Sa classification catégorielle est la 7<sup>ème</sup>.

**➤ 94. Inspecteur de Jeux ou Chef de table****Description**

- supervise la table de jeux ;
- veille au respect des instructions données au croupier ;
- assiste les joueurs et leur fournit les renseignements utiles ;
- coordonne les activités de la table et intervient pour apporter les réglages nécessaires.

**Exigences**

Le titulaire doit posséder le BTS des écoles de formation ou tout autre diplôme admis en équivalence ou justifier d'une expérience

professionnelle de plusieurs années en qualité de croupier.

Doit, au moins, parler le français et l'anglais.

#### **Emploi et situation accessibles**

Peut accéder à des fonctions plus importantes selon l'appréciation de l'employeur.

#### **Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 284 points ; ce qui correspond à un coefficient de 384.

Sa classification catégorielle est la 9<sup>ème</sup> B.

#### ➤ **95. Croupier**

##### **Description**

- dirige la table (roulette, jeux de cartes ou de dés) sous la supervision de l'inspecteur de jeux ;
- fait tourner la roulette, donne les cartes ou jette les dés ;
- explique et interprète les règles de jeu de l'établissement ;
- annonce les numéros gagnants sur les tables de jeux ;
- paie aux gagnants (en jetons de couleur) les sommes qui leur reviennent et ramasse les mises des perdants ;
- échange aux joueurs les jetons de couleur contre des jetons de valeur ;
- est responsable du fond de caisse de sa tâche ;
- peut avoir à effectuer des tâches de saladier.

##### **Exigences**

- Le titulaire doit posséder le BEP des écoles de formation hôtelière ou tout autre diplôme admis en équivalence ou justifier d'une expérience professionnelle de plusieurs années en qualité de saladier.

#### **Emploi et situation accessibles**

Peut accéder à des fonctions plus importantes selon l'appréciation de l'employeur.

#### **Evaluation et classification**

- L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 161 points ; ce qui correspond à un coefficient de 261.

Sa classification catégorielle est la 7<sup>ème</sup>.

#### ➤ **96. Physionomiste**

##### **Description**

- est chargé de l'accueil des clients à l'entrée de la salle de jeux ;
- détermine avec le client le choix du jeu ;
- oriente le client à la caisse pour qu'il procède au change ;
- donne si nécessaire des informations aux joueurs ;
- peut effectuer toutes les tâches connexes qui peuvent lui être demandées.

##### **Exigences**

Le titulaire doit posséder le BFEM ou tout autre diplôme admis en équivalence.

#### **Emploi et situation accessibles**

Peut accéder à des fonctions plus importantes selon l'appréciation de l'employeur.

#### **Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 137 points ; ce qui correspond à un coefficient de 237.

Sa classification catégorielle est la 6<sup>ème</sup> B.

#### ➤ **97. Saladier**

##### **Description**

- trie les jetons ramassés par le croupier et les range par ordre de couleur et de valeur ;
- effectue toutes les tâches connexes qui peuvent lui être demandées dans le cadre du service.

##### **Exigences**

Le titulaire doit avoir le niveau du BFEM ou tout autre diplôme admis en équivalence.

**Emploi et situation accessibles**

Peut accéder à des fonctions plus importantes selon l'appréciation de l'employeur.

**Evaluation et classification**

L'évaluation de ce poste selon les critères précédemment définis donne un total de 83 points ; ce qui correspond à un coefficient de 183.

Sa classification catégorielle est la 6<sup>ème</sup> A.

**ADDITIF : LES CAS OMIS**

Les annexes de classification dans le secteur «Hôtellerie - Restauration» sont basées sur un système de classification par points. Ce système a pour avantage particulier de permettre aux partenaires du secteur de pouvoir procéder à tout moment à une mise à jour.

S'il y a un emploi non pris en compte dans le texte, une commission bipartite et paritaire, composée d'un ou de plusieurs membres des organisations syndicales de travailleurs et patronales les plus représentatives, pourrait, à partir des critères déjà définis, faire des descriptions, des évaluations et des classifications consensuelles.

**II. Cas de l'ouvrier spécialisé**

Les concepteurs des présentes annexes ont pris le cas précis du frigoriste comme exemple pour l'emploi d'ouvrier spécialisé, étant entendu que la considération est la même pour les ouvriers spécialisés des autres métiers techniques.

**Ont signé :****Pour les Travailleurs**

Secrétaire Général SNTHRS

El Hadji NDIAYE

**Pour les Employeurs**

Président SPIHS

Tidiane DIOP

**Date d'application : 1<sup>er</sup> janvier 1999**