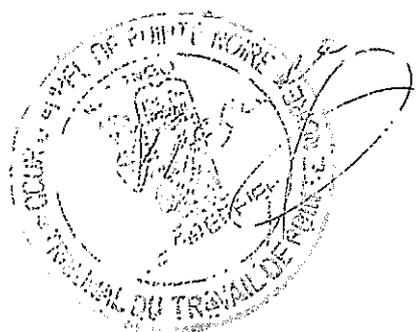


REPUBLIQUE DU CONGO  
Unité\* Travail\* Progrès

.....



*Le 10/04/2010*

# CONVENTION COLLECTIVE DE L'INDUSTRIE ET METALLURGIE



## SOMMAIRE

### TITRE I : DES CLAUSES GENERALES

- Article 1 : Objet et champ d'application
- Article 2 : De la Convention antérieure
- Article 3 : Durée - Date d'application - Dénonciation - Révision
- Article 4 : Adhésion postérieure à la signature de la convention
- Article 5 : Avantages acquis

### TITRE II : DU DIALOGUE SOCIAL

- Article 6 : Exercice du droit syndical et liberté d'opinion
- Article 7 : Acteurs du dialogue social dans l'entreprise
- Article 8 : Election, désignation et fonctionnement
- Article 9 : Moyens des délégués du personnel et des représentants syndicaux
- Article 10 : Crédit d'heures
- Article 11 : Rencontres périodiques des partenaires sociaux
- Article 12 : Panneaux d'affichage
- Article 13 : Missions des organes représentatifs du personnel
- Article 14 : Protection des membres des organes représentatifs du personnel

### TITRE III : DU CONTRAT DE TRAVAIL

#### CHAPITRE 1 : FORMATION DU CONTRAT DE TRAVAIL

- Article 15 : Embauche
- Article 16 : Réembauche
- Article 17 : Période d'essai
- Article 18 : Engagement définitif

#### CHAPITRE 2 : EXECUTION DU CONTRAT ET DEVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

- Article 19 : stage d'adaptation ou d'initiation
- Article 20 : Formation Professionnelle
- Article 21 : Promotion
- Article 22 : Intérim
- Article 23 : Mutation

#### CHAPITRE 3 : SUSPENSION DU CONTRAT DE TRAVAIL

- Article 24 : Périodes militaires
- Article 25 : Grossesse et maternité
- Article 26 : Maladies et Accidents non professionnels
- Article 27 : Accidents du Travail et maladies professionnelles
- Article 28 : Mise en disponibilité

A series of approximately ten handwritten signatures in black ink, arranged horizontally across the bottom of the page. The signatures vary in style and legibility, representing the signatories of the document.

CHAPITRE 4 : RESILIATION DU CONTRAT DE TRAVAIL

- Article 29: Modalités
- Article 30 : Préavis
- Article 31 : Indemnité de licenciement
- Article 32 : Licenciement pour diminution d'activités ou réorganisation
- Article 33 : Mise à la Retraite
- Article 34 : Rupture du contrat du salarié malade
- Article 35 : Décès du salarié
- Article 36 : Certificat de Travail

TITRE IV : DES CONDITIONS DE TRAVAILCHAPITRE 1 : DU SALAIRE

- Article 37: Détermination du salaire
- Article 38 : Abattement de salaire pour les jeunes travailleurs
- Article 39 : Paiement du salaire
- Article 40 : Prime d'ancienneté
- Article 41 : Prime de transport
- Article 42 : Majoration pour diplôme
- Article 43 : Majoration pour langue étrangère
- Article 44 : Primes
- Article 45 : Prime de panier
- Article 46 : Prime de fin d'année
- Article 47 : Congés payés
- Article 48 : ordre de départ en congé
- Article 49 : Allocation de congé

TITRE V : OBLIGATIONS

- Article 50 : Obligations du travailleur
- Article 51 : Discipline
- Article 52 : Tenues de travail
- Article 53 : Durée du travail
- Article 54 : heures supplémentaires
- Article 55 : Travail de nuit
- Article 56 : Travail des femmes et des enfants
- Article 57 : Permissions exceptionnelles
- Article 58 : Jours fériés
- Article 59 : Logement
- Article 60 : Classe de passage
- Article 61 : Bagages

TITRE VI : DU SERVICE MECAL ET SOCIAL

- Article 62: Organisation médicale et sanitaire
- Article 63 : Hospitalisation
- Article 64 : Frais pharmaceutique
- Article 65 : Congé pour soins

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the right and several smaller ones on the left and center.

TITRE VII : DES DISPOSITIONS DIVERSES

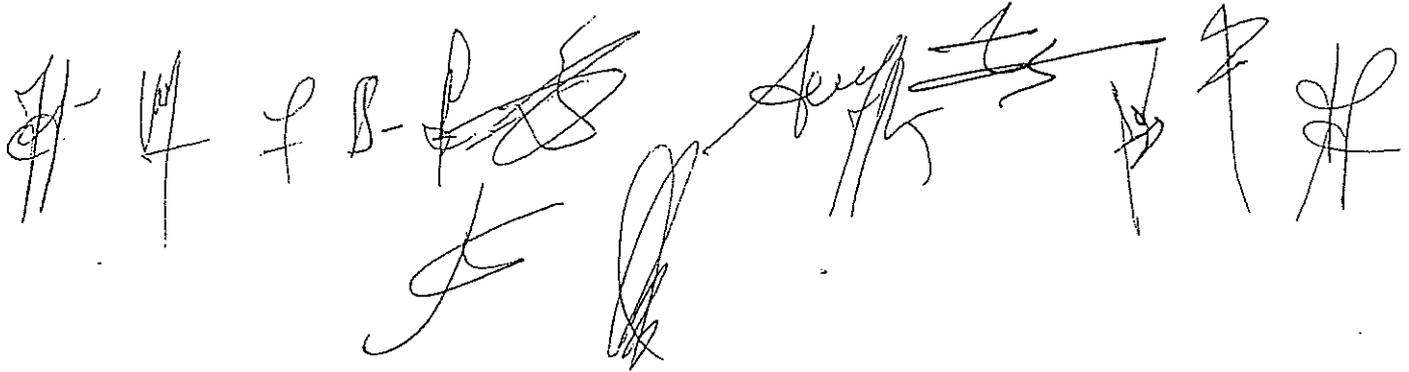
Article 66 : Récompenses et distinction honorifiques

Article 67 : Classement des travailleurs

Article 68 : commission paritaire d'avancement et des promotions

Article 69 : Commission de contestation et de classement

Article 70: Commission d'interprétation et conciliation



A series of handwritten signatures and initials in black ink, including 'F B', 'A', and 'J'.

La présente convention est conclue entre les organisations syndicales ci-après :

- la Fédération de l'industrie /UNICONGO  
d'une part,
- la Fédération syndicale des travailleurs de l'industrie et Métallurgie  
(FESYTRALIM) / CSC
- la Fédération syndicale des travailleurs de l'industrie et métallurgie  
(FESYTRIM)/CSTC  
d'autre part.

### TITRE I :

#### DES CLAUSES GENERALES

##### ARTICLE 1 : OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

La présente convention et ses annexes règlent les rapports de travail entre les employeurs et les salariés tels qu'ils sont définis à l'article 2 du code du travail en vigueur, quels que soient leur sexe et leur origine, employés dans les entreprises industrielles de droit congolais exerçant leurs activités sur, ou à partir du territoire de la République du Congo.

L'ensemble du personnel de tous les établissements de l'une des entreprises définies à l'article 1<sup>er</sup> et quelle que soit l'activité propre à tel ou tel établissement, est soumis à la présente convention collective, sauf accord contractuel au sein de l'entreprise.

Des annexes à la présente convention déterminent les classifications professionnelles et la grille des salaires.

##### ARTICLE 2 : ABROGATION DE LA CONVENTION ANTERIEURE

La présente convention collective remplace la convention collective de l'industrie du 20 décembre 1991 et ses annexes.

##### ARTICLE 3 : DUREE - DATE D'APPLICATION - DENONCIATION REVISION

###### DUREE :

La présente convention est conclue pour une durée indéterminée.

###### DATE D'APPLICATION :

Elle est applicable à partir du jour qui suit son dépôt au greffe du tribunal du travail de Pointe- Noire, par la partie la plus diligente

### DENONCIATION

Elle peut être dénoncée au plus tôt trois (3) ans après sa signature, sous réserve d'un préavis de trois (3) mois donné par lettre recommandée avec accusé de réception par celle des parties qui le désire.

La partie qui prend l'initiative de la dénonciation doit exposer, dans sa lettre de préavis, le motif précis de la dénonciation et joindre un projet de la nouvelle Convention. Les pourparlers doivent s'ouvrir dans un délai qui n'excède pas un (1) mois après expiration du délai de préavis.

### REVISION

La présente convention, de même que tout avenant qui pourrait être pris ultérieurement, sont susceptibles de révision au plus tôt un (1) an après leur signature.

La demande de révision doit être faite, sous réserve d'un préavis de deux (2) mois, par lettre recommandée, adressée par la partie qui en prend l'initiative à toutes les autres parties contractantes. Cette demande doit indiquer les dispositions mises en cause et être accompagnée de propositions écrites, afin que les pourparlers puissent commencer sans retard et dans un délai qui ne peut excéder un (1) mois après expiration du délai de préavis.

### DISPOSITIONS COMMUNES

Les parties s'interdisent d'avoir recours au lock-out ou à la grève pendant le préavis de dénonciation, le préavis de révision, ainsi que pendant les pourparlers qui y sont consécutifs pour des motifs touchant à l'objet même de la dénonciation ou de la révision.

Qu'il s'agisse de dénonciation ou de révision, la présente convention restera en vigueur jusqu'à la date d'application de la nouvelle convention ou des nouvelles dispositions signées à la suite de la dénonciation ou de la révision demandée par l'une des parties, pour autant que celles-ci interviennent dans un délai maximum d'un (1) an. Passé ce délai, la présente convention collective ou les dispositions mises en cause cesseront de produire leurs effets et les parties se référeront à la législation et à la réglementation du travail en vigueur.

A series of approximately ten handwritten signatures in black ink, arranged horizontally across the bottom of the page. The signatures vary in style, some being more cursive and others more blocky or stylized.

#### ARTICLE 4 : ADHESION POSTERIEURE A LA SIGNATURE DE LA CONVENTION

Toute entreprise ou groupe d'entreprises dont l'objet social entre dans le champ d'application de la présente convention, peut adhérer à ladite convention, en notifiant cette adhésion par lettre recommandée au greffe du tribunal du travail où le dépôt a été effectué, aux parties contractantes, ainsi qu'à la Direction Départementale du Travail du ressort.

Cette adhésion prend effet à compter du jour qui suit celui de la notification au greffe du tribunal du travail.

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 adhérente dans les organismes ou commissions paritaires prévus par la présente convention.

#### ARTICLE 5 : AVANTAGES ACQUIS

La présente convention ne peut en aucun cas être la cause des restrictions aux avantages individuels acquis par les travailleurs dans leur entreprise à la date d'application de la présente convention ou qui résultent de l'application dans l'entreprise des dispositions collectives.

Il est précisé que le maintien de ces avantages ne jouera que pour le personnel en service à la date d'application de la présente convention.

Les avantages reconnus par la présente convention ne peuvent en aucun cas s'ajouter aux avantages déjà acquis pour le même objet dans certaines entreprises à la suite d'usage ou d'accord d'établissement.

Les contrats individuels de travail qui interviendront postérieurement à sa signature seront soumis à ces dispositions qui sont considérées comme conditions minima d'engagement.

Les dispositions de la présente convention s'appliquent de plein droit aux contrats en cours d'exécution à compter de la date de sa prise d'effet et pour la période restant à courir jusqu'à leur expiration.

A series of approximately ten handwritten signatures in black ink, arranged horizontally across the bottom of the page. The signatures vary in style, some being more cursive and others more blocky, representing the various parties involved in the convention.

TITRE II : DU DIALOGUE SOCIAL

CHAPITRE 1 : EXERCICE DU DROIT SYNDICAL - LIBERTE D'OPINION  
ET ACTEURS DU DIALOGUE SOCIAL

ARTICLE 6 : EXERCICE DU DROIT SYNDICAL ET LIBERTE D'OPINION

Les parties signataires reconnaissent la liberté d'opinion ainsi que le droit d'adhérer librement et d'appartenir à un syndicat professionnel constitué conformément à la réglementation du travail.

En vue de garantir la liberté d'opinion et de permettre le libre exercice du droit syndical, l'employeur s'engage à :

\* ne pas prendre en considération le fait d'appartenir ou non à un syndicat, les opinions politiques ou philosophiques, la race, les croyances religieuses ou les origines du salarié pour arrêter les décisions en ce qui concerne l'embauche, la conduite ou la répartition du travail, les mesures de discipline, le congédiement et l'avancement ;

\* n'exercer ni pressions, ni mesures discriminatoires en faveur ou à l'encontre d'une organisation syndicale quelconque.

Dans le même but, les salariés s'engagent à ne pas prendre en considération tant dans l'exécution du travail que dans leurs relations socio-professionnelles, le fait d'appartenir ou non à un syndicat, les opinions politiques ou philosophiques, la race, les croyances religieuses ou les origines des autres salariés.

L'exercice du droit syndical ne doit pas avoir pour conséquences des actes contraires aux lois, règlements et usages, notamment ceux stipulés par la présente convention et par la profession.

Les parties signataires s'engagent à respecter la liberté d'opinion, à n'exercer aucune pression tendant à gêner l'exercice du droit syndical ou celui du droit de propriété au sein de l'entreprise et de la profession.

Les parties signataires, considérant que l'entreprise est essentiellement un lieu de travail, veillent à la stricte observation des engagements ci-dessus et s'emploient auprès de leurs adhérents à en assurer le respect intégral.

A series of approximately ten handwritten signatures in black ink, arranged horizontally across the bottom of the page. The signatures vary in style, some being more cursive and others more blocky, representing the various parties involved in the agreement.

## ARTICLE 7 : ACTEURS DU DIALOGUE SOCIAL DANS L'ENTREPRISE

Les acteurs du dialogue social dans l'entreprise sont constitués de la direction et des représentants du personnel élus par les salariés et ceux désignés par les organisations syndicales représentatives.

Les partenaires sociaux, conscients que le dialogue est un facteur clé de l'efficacité économique et sociale, marquent leur volonté de se rencontrer périodiquement.

## CHAPITRE 2 : ORGANES ET MOYENS DU DIALOGUE SOCIAL

### ARTICLE 8 : ELECTION, DESIGNATION ET FONCTIONNEMENT

Les conditions d'élection, de désignation et de fonctionnement des institutions représentatives du personnel (délégué du personnel, section syndicale, comité d'hygiène et de sécurité), le nombre de personnes qui les composent, le contenu et l'exercice de leur mission, leur statut, leur formation et les moyens mis à leur disposition sont déterminés par la loi.

Il revient aux entreprises qui en remplissent les conditions, l'obligation d'organiser, selon les dispositions réglementaires, les élections des délégués du personnel.

### ARTICLE 9 : MOYENS DES DELEGUES DU PERSONNEL ET DES REPRESENTANTS SYNDICAUX

Les entreprises mettent en place, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, les moyens notamment d'information, de formation et de fonctionnement, permettant aux délégués du personnel et aux représentants syndicaux d'exercer leur mission dans des conditions satisfaisantes.

Dans les entreprises où sont occupés au moins 50 salariés, le chef d'entreprise doit mettre à la disposition des délégués et des représentants syndicaux un local aménagé pour l'exercice de leur fonction.

Ce local peut être commun aux deux organes.

En outre, les délégués du personnel, tant titulaires que suppléants et les représentants syndicaux bénéficient chaque année d'un congé d'éducation ouvrière de dix (10) jours ouvrables.

### ARTICLE 10 : CREDIT D'HEURES

Pour l'exercice de leurs fonctions, les délégués du personnel titulaires et les représentants syndicaux disposent d'un crédit de vingt (20) heures par mois considéré et rémunéré comme temps de travail. Ce crédit d'heures n'inclut pas le temps passé aux réunions convoquées à l'initiative de la direction de l'entreprise.

### ARTICLE 11 : RENCONTRES PERIODIQUES DES PARTENAIRES SOCIAUX

Les délégués du personnel sont reçus collectivement par le chef d'établissement ou son représentant au moins une fois par mois, pendant le travail, aux heures fixées et affichées par la direction.

Ils sont en outre reçus, en cas d'urgence, sur leur demande.

Les membres du bureau de la section syndicale, sur leur demande, sont reçus par le chef d'établissement ou son représentant.

Aucun responsable hiérarchique ne pourra, sans motif valable, retenir un délégué du personnel ou le membre concerné du bureau de la section syndicale au moment de la réunion avec le chef d'établissement ou son représentant.

Lorsqu'un responsable hiérarchique se trouve dans cette obligation, il doit en faire part aux délégués du personnel ou aux membres concernés de la section syndicale, si possible 24 heures au moins avant la tenue de la réunion et en informer le chef d'établissement ou son représentant, en précisant les motifs qui ont provoqué sa décision.

Sauf circonstances exceptionnelles, les délégués du personnel ou les membres du bureau de la section syndicale remettent au chef d'établissement ou à son représentant deux (2) jours ouvrables avant la date où ils doivent être reçus, une note écrite exposant sommairement l'objet de leur demande.

Ces dispositions ne mettent pas en cause celles des articles 242 et suivants du code du travail relatifs aux différends collectifs.

Nonobstant les dispositions ci-dessus, les salariés ont la faculté de présenter eux-mêmes leurs réclamations et suggestions à l'employeur.

### ARTICLE 12 : PANNEAUX D'AFFICHAGE

Des panneaux d'affichage identiques, grillagés ou vitrés se fermant à clé et en nombre suffisant, seront mis dans chaque établissement à la disposition des délégués du personnel et des organisations syndicales représentatives des salariés, pour leurs communications au personnel.

Ces panneaux seront apposés à l'intérieur de chaque établissement.

Les communications doivent avoir un objet exclusivement professionnel et syndical et ne revêtir aucun caractère injurieux.

Elles seront affichées par les soins des délégués du personnel ou des membres de la section syndicale après communication d'un exemplaire au chef d'établissement ou à son représentant.

A series of handwritten signatures and initials in black ink, located at the bottom of the page. The signatures are varied in style, some appearing to be full names and others as initials or abbreviations. They are arranged horizontally across the width of the page.

### ARTICLE 13 : MISSIONS DES ORGANES REPRESENTATIFS DU PERSONNEL

#### Les délégués du personnel

Les délégués du personnel ont pour mission :

- de présenter aux employeurs toutes les réclamations individuelles ou collectives qui n'auraient pas été directement satisfaites concernant les conditions de travail et la protection des salariés, l'application des conventions collectives, des classifications professionnelles et des salaires ;

- de donner leur préalable avis pour tout licenciement collectif ou individuel motivé par une diminution d'activité de l'établissement ou de l'entreprise par une réorganisation interne et selon la procédure fixée par les textes en vigueur ;

- de saisir l'Inspection du travail et des Lois Sociales de toute plainte ou réclamation concernant l'application des prescriptions légales ou réglementaires dont elle est chargée d'assurer le contrôle ;

- de veiller à l'application des prescriptions relatives à l'hygiène, à la santé et à la sécurité des salariés et de proposer toutes mesures utiles à ce sujet ;

- de communiquer à l'employeur toutes suggestions utiles tendant à l'amélioration de l'organisation et du rendement de l'entreprise.

#### La section syndicale

Dans chaque entreprise incluse dans le champ d'application de la présente convention collective et qui remplit les conditions, les représentants syndicaux sont désignés conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Seules les organisations syndicales ayant au moins un délégué du personnel à l'issue des élections sont habilitées à constituer une section syndicale et à désigner des représentants syndicaux.

La section syndicale a pour missions essentielles :

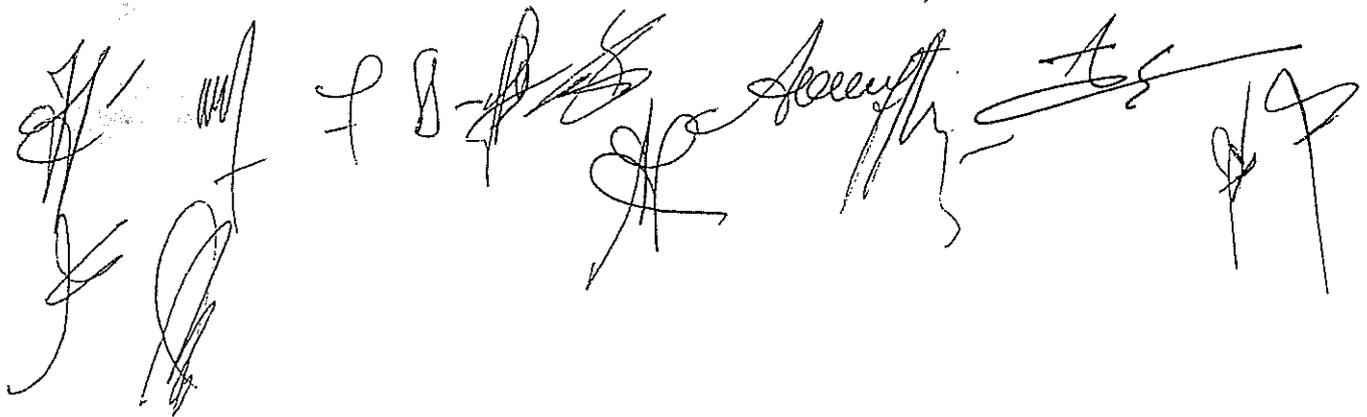
- l'affichage des communications syndicales ;
- la publication et la diffusion des documents d'informations syndicales ou professionnelles auprès des salariés ;
- la négociation des accords d'établissement ou d'entreprise ;
- l'organisation de la campagne électorale aux élections syndicales et professionnelles ;
- la collecte des cotisations syndicales à l'intérieure de l'entreprise.
- la tenue des réunions périodiques avec ses adhérents dans l'enceinte de l'entreprise.

ARTICLE 14 : PROTECTION DES MEMBRES DES ORGANES  
REPRESENTATIFS DU PERSONNEL

L'exercice de la fonction de délégué du personnel et de représentant syndical ou de membre du bureau de la section syndicale ne peut constituer une entrave à l'avancement ou à l'amélioration de la rémunération, ni à la formation professionnelle du salarié.

Tout licenciement d'un délégué du personnel, d'un membre du bureau de la section syndicale ou d'un représentant syndical, conformément à l'arrêté 1109 du 24 juin 1996, est soumis à l'autorisation de la commission des litiges prévue par le code du travail. Ces dispositions sont également applicables :

- aux anciens délégués du personnel et aux anciens membres du bureau de la section syndicale de l'entreprise pendant une durée de six (6) mois à partir de l'expiration du mandat ;
- aux candidats aux fonctions de délégués du personnel pendant la durée comprise entre la date de remise des listes de candidature au chef d'entreprise ou d'établissement et celle du scrutin ;
- aux candidats non déclarés élus pendant les trois mois qui suivent la date du scrutin.



TITRE IIIDU CONTRAT DE TRAVAILCHAPITRE 1<sup>er</sup> : FORMATION ET EXECUTION DU CONTRATArticle 15 : EMBAUCHE

Conformément aux dispositions de l'article 163 du code du travail, tout chef d'entreprise ou d'établissement est tenu de s'adresser au bureau de placement du ressort pour le recrutement du personnel.

Il est également tenu de notifier audit bureau tout emploi vacant dans son entreprise ou établissement.

Les candidats doivent présenter les pièces d'identité nécessaires et références scolaires ou professionnelles en vue de la détermination de classification.

Lors de la prise de fonction, tout travailleur doit obligatoirement prendre connaissance du règlement intérieur de l'entreprise.

A cet effet, le règlement intérieur doit être affiché à une place convenable aisément accessible dans les lieux où se fait l'embauche.

Article 16 : REEMBAUCHE

Tout travailleur congédié par suite d'une diminution de l'activité de l'établissement ou une réorganisation interne conserve pendant deux (2) ans la priorité d'embauche et garde la même catégorie d'emploi ; ce dernier est tenu de communiquer à son employeur tout changement d'adresse survenu après son départ de l'entreprise.

En cas de vacance, l'employeur transmet au bureau de placement une offre nominative d'emploi avec indication de la dernière adresse et de la date de licenciement du travailleur.

Article 17 : PERIODE D'ESSAI

Une période d'essai, stipulée obligatoirement par écrit, peut être prévue à l'engagement d'un travailleur. Sa durée est de :

- un (1) mois pour les ouvriers et employés (catégorie 1 à 7).
- deux (2) mois pour les agents de maîtrise (catégorie 8 à 9).
- trois (3) mois pour les cadres (catégorie 10 à 11).

A series of handwritten signatures and initials in black ink, located at the bottom of the page. The signatures are varied in style, some appearing to be full names and others as initials or monograms.

L'engagement à l'essai pourra être renouvelé. Toutefois, en application des dispositions de l'article 35 du code du travail, il ne pourra porter, renouvellement compris, que sur une période maximum de six (6) mois.

Pendant toute la durée de l'essai, le travailleur est rémunéré sur la base du salaire minimum conventionnel correspondant au poste de travail à pourvoir.

Pendant cette période d'essai, les parties ont la faculté réciproque de rompre le contrat sans indemnités, ni préavis et sans en avoir donné le motif.

Cette période d'essai ne peut être confondue avec le stage qu'auraient pu accomplir certains travailleurs avant le commencement de leurs services.

La prolongation des services après expiration du contrat d'engagement à l'essai, sans qu'il y ait établissement d'un nouveau contrat équivaut à la conclusion d'un contrat à durée indéterminée prenant effet à la date du début de l'essai.

#### Article 18 : ENGAGEMENT DEFINITIF

Dès la fin de la période d'essai, lorsque l'engagement est confirmé, il est constaté par un écrit établi en trois exemplaires et signé par chacune des parties.

Il est spécifié l'emploi, le classement du travailleur et sa rémunération. L'un des exemplaires est remis au travailleur et l'autre à l'Inspecteur du travail du ressort.

Toute modification à caractère individuel apportée à un des éléments ci-dessus fera préalablement l'objet d'une notification écrite.

Les premiers bulletins de salaires délivrés après l'entrée en vigueur de la présente convention font foi des modifications apportées aux conditions de travail fixées par les précédents documents pour les travailleurs en service dans les entreprises.

Tout nouveau travailleur engagé dans l'entreprise le sera aux conditions de la présente convention collective.

Il ne pourra bénéficier des avantages spécifiques de la convention d'établissement, qu'après une période de présence dans l'entreprise déterminée par cette convention d'établissement ou par le contrat individuel de travail.

#### Article 19 : STAGE D'ADAPTATION OU D'INITIATION

Après l'engagement définitif, le travailleur peut être soumis à un stage d'adaptation ou d'initiation, placé sous la responsabilité des chefs hiérarchiques ou un centre de perfectionnement professionnel

La durée du stage varie de un (1) à six(6) mois, toutes catégories confondues.

## Article 20 : FORMATION PROFESSIONNELLE

Les parties contractantes reconnaissent l'utilité de la formation professionnelle.

L'entreprise devra accorder toutes les facilités et aides aux travailleurs couverts par la présente convention pour leur permettre de compléter leur formation professionnelle dans le poste d'origine.

L'entreprise devra examiner toute demande ou toute mesure permettant aux travailleurs de développer cette formation soit par des cours du soir à l'extérieur, soit par des stages de perfectionnement au sein de l'entreprise, ou par les cours de formation spécialisés.

Dans la limite des postes à pourvoir, l'entreprise procédera en priorité au reclassement du travailleur ayant satisfait à sa formation.

## Article 21 : PROMOTION

La promotion régie par la présente convention comprend : l'avancement et le changement de catégorie.

### L'AVANCEMENT

A l'intérieur des catégories déterminées dans les annexes à la présente convention, les travailleurs pourront progresser d'échelon en échelon en fonction de leur évolution jugée selon les critères énumérés ci-dessous.

Les échelons à considérer seront déterminés dans les annexes à la présente convention.

### LE CHANGEMENT DE CATEGORIE

L'employé pourra changer de catégorie en fonction de :

- la réévaluation de son poste par la commission de classement ;
- son affectation à un poste nouvellement créé et qui demande une qualification supérieure ;
- sa mutation à un poste faisant partie d'une catégorie supérieure.

Dans les deux (2) derniers cas ci-dessus, le choix entre les potentialités se fera sur la base d'évaluation des postulants selon les critères et méthodes fixés ci-dessous.

En fonction des capacités individuelles et des besoins de service, un employé possédant ou ayant acquis des aptitudes nécessaires, pourra accéder à un emploi du groupe supérieur, c'est-à-dire passer du groupe catégorie 1 à 7 au groupe des catégories 8 à 9 ou au groupe des catégories 10 à 11.

A series of approximately ten handwritten signatures in black ink, arranged horizontally across the bottom of the page. The signatures vary in style and length, representing the different parties involved in the agreement.

## CRITERES ET METHODES

Les parties contractantes conviennent de la nécessité de promouvoir les travailleurs selon les critères objectifs.

Dans ce but, un cadre d'évaluation annuel des travailleurs adapté à la spécificité de chaque entreprise sera mis en place dans les meilleurs délais.  
Cette mise en place sera précédée d'une formation à l'évaluation de tout le personnel.

L'évaluation devra revêtir la forme d'un entretien entre le travailleur apprécié et son ou ses supérieurs hiérarchiques.

En fonction des objectifs préalablement fixés, l'évalué et l'évaluateur donneront leur avis sur le travail effectué durant la période écoulée.

L'appréciation objective, l'indication des axes de progrès et des besoins en formation sont subordonnés à l'existence d'un cadre de référence et d'une procédure acceptés et connus de tous.

En fonction des évaluations, les travailleurs feront ou ne feront pas l'objet d'une promotion.

## Article 22 : INTERIM

Lorsqu'un travailleur doit occuper temporairement à la demande de son employeur un emploi de catégorie inférieure à celui qu'il occupe habituellement, son salaire et son classement lui sont maintenus pendant cette période qui, en règle générale, ne peut excéder deux (2) mois.

Lorsque l'employeur demande ensuite à un travailleur d'accepter définitivement un emploi de catégorie inférieure à celui qu'il occupe, ce dernier a le droit de refuser. En cas de refus, le contrat de travail est considéré comme rompu du fait de l'employeur.

Tout travailleur, à quelque catégorie qu'il appartienne, assurant sur décision de la direction l'intérim d'un employé d'une catégorie ou d'un échelon supérieur pendant une période supérieure à la période d'essai, perçoit, passé ce délai, une indemnité mensuelle due à partir du premier jour de l'intérim.

Cette indemnité est égale à la totalité de la différence entre le salaire de base perçu par l'intéressé et le salaire minimum conventionnel de la catégorie et de l'échelon du nouvel emploi qu'il occupe.

Les heures supplémentaires effectuées pendant l'intérim sont rémunérées sur la base du salaire minimum de la catégorie du travailleur dont il assure l'intérim.

A l'expiration de la période d'essai prévue pour le nouvel emploi, sauf si l'intérim résulte d'une maladie ou d'un accident du travail, le travailleur est réintégré dans sa fonction d'origine ou bénéficie de la catégorie professionnelle minimum attachée au nouvel emploi.

### Article 23 : MUTATION

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

En cas de mutation, les frais de transport du travailleur, de sa conjointe et de ses enfants mineurs inscrits à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale, ainsi que les frais de transport de leurs bagages dans les limites de poids fixé à l'article 61 de la présente convention à l'exclusion des frais d'assurance, sont à la charge de l'employeur.

## CHAPITRE 2 : SUSPENSION DU CONTRAT DE TRAVAIL

### Article 24 : PERIODES MILITAIRES

Pendant la durée du service militaire ou paramilitaire du travailleur et pendant les périodes obligatoires d'instruction militaire auxquelles il est astreint, le contrat de travail est suspendu.

L'employeur est cependant tenu de verser au travailleur une indemnité correspondant à la période de préavis, une indemnité égale au montant de sa rémunération pendant la durée de l'absence, conformément à la législation en vigueur.

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 le drapeau, doit en avvertir son employeur par lettre recommandée.

Les périodes de suspension visées au présent article ne sont pas considérées comme temps de service pour la détermination de l'ancienneté du travailleur dans l'entreprise, sauf cas de mobilisation générale.

### Article 25 : GROSSESSE ET MATERNITE

A l'occasion de son accouchement, toute salariée a le droit de suspendre son contrat de travail pendant quinze (15) semaines consécutives, dont neuf (9) postérieures à la délivrance. Cette suspension peut être prolongée de trois (3) semaines en cas de maladie dûment constatée, résultant de la grossesse ou des couches.

A series of handwritten signatures and initials in black ink, located at the bottom of the page. The signatures are stylized and vary in length, with some appearing to be full names and others as initials or abbreviations.

Pendant cette période, l'employeur ne peut pas la licencier.

A la reprise du travail, la salariée a droit, pendant une période de quinze (15) mois à compter de la naissance de l'enfant, à des repos pour allaitement dont la durée ne peut dépasser une (1) heure par jour de travail, cette heure pouvant être fractionnée en deux demi-heures à la demande de la mère.

Des avances sur salaire n'excédant pas un (1) mois de salaire minimum conventionnel de sa catégorie, peuvent être consenties par l'employeur, à charge pour l'intéressée de les rembourser, d'accord parties à la reprise du travail.

Lorsque l'employée s'absente de son poste de travail pour les raisons citées au 2<sup>ème</sup> alinéa, elle bénéficie de toutes les prestations en espèces et médicales en vigueur.

Le choix du ou des Etablissements pour le remboursement des prestations sera fixé par les accords d'entreprise.

En cas de choix d'un Etablissement ou catégorie autre pour convenance personnelle ou urgence, le remboursement se fera sur la base du coût des prestations de l'Etablissement de référence.

Le libre choix sera respecté entre un Etablissement public ou privé, pourvu que la participation de l'employeur soit conforme aux dispositions de la présente convention.

#### Article 26 : MALADIES ET ACCIDENTS NON PROFESSIONNELS

En cas de maladie ou accident non professionnel dûment constaté par un médecin ou tradipraticien agréé par l'entreprise et notifié à l'employeur dans les quarante huit (48) heures, sauf cas de force majeure, le contrat de travail est suspendu pendant une durée limitée à six (6) mois, ce délai est prolongé jusqu'au remplacement du travailleur conformément aux lois et règlements en vigueur.

Si pendant le délai de suspension, le remplacement du travailleur s'impose, le remplaçant devra être informé en présence du ou des délégués du personnel du caractère provisoire de son emploi.

Pendant la période de suspension du contrat de travail pour cause de maladie ou d'accident non professionnel, le travailleur percevra les indemnités maxima ci-après:

1- Avant douze (12) mois de service : indemnité égale à l'indemnité de préavis conformément aux dispositions de l'article 48 du code du travail.

2- Après un (1) an de service : indemnité égale à trois (3) mois de salaire de base + ancienneté et trois (3) mois de demi-salaire.

Les indemnités attribuées après un (1) an de service comprennent celles prévues par l'article 48 du code du travail.

### Article 27 : ACCIDENTS DU TRAVAIL ET MALADIES PROFESSIONNELLES

Les accidents du travail et les maladies professionnelles relèvent des dispositions légales ou réglementaires en vigueur.

Le contrat du travailleur concerné est suspendu jusqu'à son rétablissement.

Si le travailleur concerné n'est plus à même de reprendre son service ou de l'assurer dans les conditions normales, l'employeur doit rechercher avec les délégués du personnel et les représentants syndicaux la possibilité de le reclasser dans un autre emploi.

En cas d'impossibilité de reclassement constatée par une commission médicale, comprenant le médecin d'entreprise, le médecin de la CNSS et un médecin spécialiste extérieur, l'employeur peut procéder au licenciement légitime.

### Article 28 : MISE EN DISPONIBILITE

La mise en disponibilité est la position d'un salarié qui cesse momentanément, sur sa demande écrite et pour convenance personnelle, d'exercer ses fonctions dans l'entreprise.

La durée maximale de cette mise en disponibilité est d'un (1) an ; elle est renouvelable une seule fois.

Cependant, pour les salariés appelés à occuper hors de l'entreprise, des fonctions ou responsabilités électives, un mandat politique ou syndical à caractère permanent, la durée de la mise en disponibilité est étendue et limitée à celle desdites fonctions.

Pendant la durée de la mise en disponibilité, le contrat de travail est suspendu ; en conséquence, les dispositions de la présente convention et des accords d'établissement cessent de s'appliquer à l'intéressé. Notamment, le salarié cesse de bénéficier de sa rémunération, de tout droit à l'avancement, ainsi que de tout droit à l'ancienneté.

Le salarié ne peut quitter son service qu'après avoir reçu l'accord écrit de son employeur. Dans le cas contraire, l'employeur constate la rupture unilatérale du contrat de travail du fait du salarié. Cette rupture ne peut être considérée comme un licenciement.

A l'expiration de la période de mise en disponibilité, et sur sa demande écrite réceptionnée par l'employeur au moins un (1) mois avant l'expiration de sa

disponibilité, le salarié est réintégré dans son classement d'origine. Il ne peut prétendre retrouver les fonctions exercées avant sa mise en disponibilité.

### CHAPITRE 3 : RESILIATION DU CONTRAT DE TRAVAIL

#### Article 29 : MODALITES

Toute rupture du contrat de travail par l'une des parties doit être notifiée par écrit à l'autre partie. La lettre de notification indique expressément le motif, sauf rupture pendant la période d'essai.

En cas de rupture du contrat de travail, l'employeur est autorisé à déduire les sommes dues par le travailleur lors de l'établissement du solde de tout compte.

En cas de faute lourde (détournement ou vol), le montant du préjudice matériel éventuel subi sera mis en réserve dans l'attente des décisions de justice.

#### Article 30 : PREAVIS

Hormis le cas de faute lourde et celui de la démission d'une employée au cours de la période de quinze (15) mois à compter de la naissance de son enfant (art. 115 du code de travail), toute résiliation d'un contrat de travail intervenant, après la période d'essai, est subordonnée à un préavis donné par la partie qui prend l'initiative de la rupture.

Sous réserve, le cas échéant, des stipulations au contrat de travail plus favorables, la durée du préavis est fixée comme suit :

- 1 mois pour les ouvriers et employés d'exécution (catégorie 1 à 7).
- 2 mois pour les agents de maîtrise (catégorie 8 à 9).
- 3 mois pour les cadres (catégorie 10 à 11).

L'inobservation totale ou partielle du délai de préavis emporte l'obligation pour la partie responsable de verser à l'autre partie une indemnité « dite indemnité de préavis » dont le montant correspond à la rémunération et aux avantages de toutes natures dont aurait bénéficié le travailleur durant le délai de préavis qui n'aura pas été effectivement respecté.

Si l'une des parties désire mettre fin au contrat pendant le congé, notification doit être faite à l'autre partie un (1) mois avant la date de départ en congé.

Cette notification devra être faite deux (2) mois avant le départ en congé par le travailleur recruté hors du pays où il réside au moment de la conclusion du contrat.

En cas d'inobservation de cette clause, l'indemnité représentative de préavis stipulée au présent article sera doublée.

Il en sera de même si la rupture du contrat intervient pendant le congé du travailleur.

Le travailleur congédié qui a trouvé un autre emploi durant la période de préavis peut quitter son dernier employeur sans lui être redevable d'une indemnité, sous la seule réserve de le prévenir de son départ définitif deux (2) jours auparavant. Il conserve son droit d'indemnité de licenciement.

Si le travailleur au moment de la résiliation de son contrat est responsable d'un service ou d'un stock, il ne peut quitter son emploi avant d'avoir rendu compte de sa gestion avant de quitter son emploi.

Pendant la période de préavis, qu'il s'agisse d'un licenciement ou d'une démission, le travailleur bénéficie, en vue de la recherche d'un autre emploi, de deux (2) jours de liberté par semaine pris à son choix payé à plein salaire, après avoir informé son employeur un jour avant.

Toutefois, l'indemnité de licenciement y afférente sera calculée conformément à l'article 30 de la présente convention.

#### Article 31: INDEMNITE DE LICENCIEMENT

En cas de licenciement par l'employeur, hors le cas de faute lourde, un travailleur ayant accompli dans l'entreprise une durée de service continue au moins égale à deux (2) ans, a droit à une indemnité de licenciement distincte du préavis.

Les travailleurs sont également admis au bénéfice de l'indemnité de licenciement lorsqu'ils atteignent l'ancienneté nécessaire à son attribution à la suite de plusieurs embauchages dans la même entreprise si leurs départs précédents ont été provoqués par des compressions d'effectif ou des suppressions d'emploi. Dans ce cas, le montant de l'indemnité de licenciement est déterminé, déduction faite des sommes qui ont pu être versées à ce titre lors des licenciements antérieurs.

Cette indemnité est attribuée dans les conditions suivantes :

- 31% de la moyenne mensuelle du salaire global des douze (12) derniers mois pour chaque année de présence et pour les cinq (5) premières années de présence consécutive chez le même employeur.
- 36% de la moyenne mensuelle du salaire global des douze (12) derniers mois pour chaque année de présence pour la période comprise entre la sixième et la dixième année incluse de présence consécutive chez le même employeur.
- 40% de la moyenne mensuelle du salaire global des douze (12) derniers mois pour chaque année de présence pour la période comprise entre la onzième année et la vingtième année incluse de présence consécutive chez le même employeur ;

A series of handwritten signatures and initials in black ink, located at the bottom of the page. There are approximately ten distinct marks, some appearing to be full signatures and others as initials or initials with a flourish.

- 45% de la moyenne mensuelle du salaire global des douze (12) derniers mois pour chaque année de présence et pour la période s'étendant au-delà de vingt ans.

Pour le calcul de la durée des services, les fractions d'année au moins égales à trente (30) jours seront prises en considération.

On entend par salaire global, toutes les prestations constituant une contre partie du travail, à l'exclusion de celle présentant le caractère d'un remboursement de frais.

Lorsque le licenciement résulte du seul cas de compression de personnel pour cause économique, les dispositions ci-dessus sont modifiées comme suit :

- le travailleur a droit, après un an de présence, à une indemnité de licenciement égale à 23% de la moyenne mensuelle du salaire global des douze (12) derniers mois pour chaque année de présence consécutive chez le même employeur.

- une indemnité complémentaire pourra être négociée en fonction des moyens de l'entreprise. Cette indemnité éventuelle, sera basée sur l'ancienneté et le salaire global de chaque travailleur concerné.

#### Article 32 : LICENCIEMENT POUR DIMINUTION D'ACTIVITES OU REORGANISATION

Tout licenciement collectif ou individuel motivé par une diminution d'activités de l'établissement ou une réorganisation intérieure est soumis à la procédure prévue par la législation et la réglementation en vigueur.

#### Article 33 : MISE A LA RETRAITE ET PRERETRAITE

L'âge à partir duquel le travailleur assuré peut faire valoir ses droits à la retraite est fixé par le code de sécurité sociale.

En cas de contestation résultant de la production par le travailleur d'un nouvel acte d'état civil ou d'un jugement supplétif le rajeunissant, l'employeur pourra avoir recours au tribunal compétent qui statuera en dernier ressort.

Lorsque le travailleur remplit les conditions requises pour bénéficier de la retraite, l'employeur est tenu d'assurer la transmission du dossier constitué par le travailleur à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (CNSS).

Le travailleur partant à la retraite bénéficiera d'une indemnité de départ dont le montant sera égal à cinq (5) mois de salaire (salaire de base + ancienneté).

La préretraite, faculté de faire cesser le contrat de travail avant l'âge de la retraite, est prévue selon les conditions et les modalités d'application devant préserver les droits à cotisation du travailleur.

Les situations génératrices de la préretraite sont les suivantes :

- demande spontanée de l'intéressé ;
- réduction d'activité de l'entreprise ;

A series of handwritten signatures and initials in black ink, including names like 'F. S.', 'S. B.', and others, some with dates like '17/7/88'.

- incapacité d'un employé pour des raisons de mauvaise santé ou de fatigue mentale de continuer à assurer ses fonctions. Cette incapacité devra être constatée par le ou les médecins agréés ;
- accord entre les parties.

#### Article 34 : RUPTURE DU CONTRAT DU TRAVAILLEUR MALADE

Si à l'expiration du délai de six (6) mois prévu à l'article 26 de la présente convention collective, le travailleur dont le contrat de travail a été suspendu pour cause de maladie se trouve dans l'incapacité de reprendre son travail, l'employeur peut le remplacer définitivement après lui avoir fait part, par lettre recommandée, de son intention de mettre fin au contrat de travail.

Dans tous les cas, la rupture du contrat de travail pour cause de maladie ouvre droit au profit du travailleur à une indemnité dont le montant est déterminé ainsi qu'il suit :

1°- cas du travailleur remplissant les conditions d'ancienneté requises pour l'attribution de l'indemnité de licenciement : indemnité égale au montant de cette dernière sans pouvoir être inférieure à l'indemnité compensatrice de préavis.

2°- cas du travailleur ne remplissant pas les conditions requises pour l'attribution de l'indemnité de licenciement : indemnité égale au montant de l'indemnité compensatrice de préavis.

Le travailleur remplacé dans les conditions ci-dessus, conserve pendant le délai de deux (2) ans une priorité de réembauchage sous réserve de satisfaction à une visite médicale d'aptitude.

#### Article 35 : DECES DU TRAVAILLEUR

En cas du décès d'un travailleur, les salaires de présence, l'allocation de congé et les indemnités de toute nature acquis à la date du décès, sous déduction des avances et acomptes contractés par le défunt auprès de l'employeur, reviennent de plein droit à ses héritiers qui doivent justifier de leur qualité par la présentation d'un certificat d'hérédité .

Si le travailleur comptait au jour du décès deux (2) années au moins d'ancienneté dans l'entreprise, l'employeur est tenu de verser aux héritiers une indemnité d'un montant équivalent à celui de l'indemnité de licenciement qui serait revenue au travailleur en cas de rupture du 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 de son lieu de recrutement, l'employeur assure à ses frais le transport de la dépouille mortelle du lieu de travail à sa résidence habituelle à condition que les héritiers en formulent la demande dans les délais maximum de deux (2) ans après expiration du délai réglementaire prévu pour le transfert des restes mortels.

En cas de décès du travailleur, l'entreprise prendra à sa charge :

- 1 cercueil 1,90 m normal de type limba parisien latté vingt feuilles (20) accessoires locaux, quatre équerres(4), trois draps (3) d'ornement ;
- 1 linceul ;
- Corbillard dans le périmètre de l'agglomération ;
- Participation aux frais funéraires.

#### Article 36 : CERTIFICAT DE TRAVAIL

Au moment de quitter définitivement l'entreprise, l'employeur est tenu de remettre au travailleur un certificat dit « Certificat de Travail » indiquant exclusivement le nom et l'adresse de l'entreprise, la date de son entrée, celle de sa sortie, la nature et les dates des emplois successivement occupés avec éventuellement référence aux catégories et échelons prévus en annexe de la présente convention.

### TITRE IV

#### DE LA REMUNERATION

##### DU SALAIRE

#### Article 37 : DETERMINATION DU SALAIRE

Le salaire est la contre partie du travail fourni, il est fixé à l'heure, à la journée ou au mois.

Le salaire de base de chaque travailleur est déterminé en fonction de la catégorie qui lui est attribuée.

Le salaire de base de chaque catégorie, exprimé en francs CFA, est fixé ou modifié par une commission mixte paritaire composée en nombre égal d'employeurs et de travailleurs relevant des organisations syndicales intéressées signataires de la présente convention.

La détermination de ces salaires s'effectue par avenants.

#### Article 38 : ABATTEMENT DE SALAIRE POUR LES JEUNES TRAVAILLEURS

Le taux d'abattement des salaires des jeunes travailleurs âgés de moins de dix huit (18) ans qui ne sont liés à l'entreprise par un contrat d'apprentissage écrit, est fixé comme suit, par rapport au salaire des travailleurs adultes occupant des emplois similaires :

- de 16 à 17ans .....20%
- de 17 à 18 ans ..... 10%

A series of handwritten signatures and initials in black ink, including the name 'AUGUSTE' written in a stylized cursive script. There are approximately ten distinct signatures or initials scattered across the bottom of the page.

Toutefois, hors le cas de l'apprenti, le salaire perçu, calculé comme ci-dessus, ne peut en aucun cas être inférieur au salaire minimum interprofessionnel garanti (SMIG).

#### Article 39 : PAIEMENT DU SALAIRE

Les salaires sont payés conformément aux prescriptions légales et réglementaires. En cas de contestations sur le contenu du bulletin de paye, le travailleur peut demander à l'employeur justification des éléments ayant servi à son établissement, il peut se faire assister par un représentant syndical ou un délégué du personnel.

#### Article 40 : PRIME D'ANCIENNETE

On entend par ancienneté, le temps pendant lequel le travailleur a été occupé d'une façon continue dans les différents établissements d'une entreprise quelles que puissent être les modifications survenues dans la nature juridique de celle-ci.

Comptent comme temps de service au regard du droit à la prime d'ancienneté :

- l'absence du travailleur dans la limite de six (6) mois, en cas de maladie dûment constatée par le médecin agréé. Ce délai est prolongé jusqu'au remplacement du travailleur si le poste reste vacant.
- la période d'indisponibilité résultant d'un accident de travail ou d'une maladie professionnelle ;
- les périodes de repos des femmes salariées en couches ;
- la grève ou lock out déclenché dans le respect de la procédure de règlement des conflits collectifs ;
- les absences pour congés payés ou permissions exceptionnelles prévues par la présente convention ;
- les absences rémunérés ou non, régulièrement autorisées par l'employeur quelle que soit leur motif dans la limite d'un mois par année civile ;
- le temps passé dans une autre entreprise lorsque la mutation s'est faite sur les instructions du premier employeur et avec l'accord du second.

N'ont pas pour effet d'annuler au droit à la prime d'ancienneté, les périodes successives de travail, sans pour autant entrer elles mêmes en ligne de compte pour le calcul de la prime, les interruptions de service ci-après :

- fermeture de l'établissement par suite de départ de l'employeur sous les drapeaux ou pour une période obligatoire d'instruction militaire ;

- durée du service militaire ou paramilitaire du travailleur et périodes obligatoires d'instruction militaire ;
- durée de la détention préventive, durée limitée à 6 mois ;
- absence régulièrement autorisée par l'employeur si leur durée totale est supérieure à un (1) mois par an ;
- période interruptive par suite de licenciement pour compression de personnel ou suppression d'emploi, sous réserve que cette période ne dépasse pas un (1) an. Cette période sera prorogée d'une année maximum si le travailleur est réemployé pendant ce délai.

Une prime d'ancienneté consistant dans une majoration du salaire de base du travailleur lui sera allouée dans les conditions suivantes :

- 3% après trois (3) années de présence effective ;
- 1% par année de présence à partir de la troisième année avec un maximum de 25%.

#### Article 41 : INDEMNITE DE TRANSPORT

Une participation de l'employeur aux frais éventuels de transport du travailleur est admise au prorata du temps de travail effectif.

Cette participation sera égale à 100% du tarif mensuel d'abonnement ou des tarifs officialisés par les municipalités.

Cette participation n'est pas due lorsque l'employeur met la prestation de transport à la disposition du travailleur.

#### Article 42 : MAJORATIONS POUR DIPLOMES

Des majorations mensuelles pour les diplômes sont accordées dans les conditions ci après pour les travailleurs qui en sont titulaires :

1°) Petits diplômes ..... 3800 frs / mois

Diplômes d'enseignement général et technique (BEMT-BEP-BEPC-B.E.I)

2°)-Diplômes d'Etudes Secondaires et Diplômes Spéciaux ..... 5 600 frs /mois

Baccalauréat, B.S.E.C

3°) Diplômes d'Enseignement Supérieur ..... 10 000 frs / mois

Licence en droit, Lettres ou sciences

Diplômes de sciences politiques avec baccalauréat - Diplôme des Grandes écoles  
I.U.T- Doctorat.

Le cumul des majorations pour un titulaire de plusieurs diplômes n'est pas admis. Un seul diplôme est pris en considération pour l'attribution de la majoration, le diplôme donnant droit à la prime la plus importante.

#### Article 43: MAJORATIONS POUR LANGUES ETRANGERES

Lorsqu'un emploi exige la connaissance d'une ou plusieurs langues étrangères suffisantes pour assurer couramment soit la traduction (version), soit la rédaction d'un texte, les travailleurs normalement chargés de ce travail reçoivent en sus du salaire minimum afférant à leur qualification, une prime mensuelle fixée comme suit :

- Traduction (par langue).....5 000 frs / mois
- Rédaction (par langue).....7 000 frs/mois

Pour une même langue, les majorations prévues pour traduction et rédaction ne peuvent pas s'additionner mais leur cumul est possible s'il s'agit de rédactions ou de traductions en plusieurs langues.

#### Article 44 : PRIMES DIVERSES

Les entreprises peuvent accorder selon leurs spécialités, des primes diverses. Leur nature et leur montant seront déterminés par les accords d'établissement.

#### Article 45 : PRIME DE PANIER

Une prime de panier est due à tout travailleur qu'une prolongation exceptionnelle de l'horaire de travail empêche de prendre un repas à l'heure habituelle.

Elle est aussi due à tout travailleur qui effectue en continue deux heures ou plus en sus de son horaire normal de travail.

Elle est fixée à un minimum de mille sept cent cinquante (1 750 frs) francs /jour, révisable annuellement.

Elle peut être remplacée par un repas gratuit.

#### Article 46 : PRIME DE FIN D'ANNEE

Il est institué pour tout travailleur ayant un an de service continu dans l'entreprise et s'y trouvant encore au 31 Décembre de l'année considérée, une prime de fin d'année égale à un mois de salaire de base + 20% de la prime d'ancienneté.

Toutefois, cette prime est attribuée au prorata des mois de service de l'année considérée, à tout travailleur ayant au moins une année d'ancienneté dans l'entreprise et congédié en cours d'année par suite d'une diminution de l'activité de l'établissement ou une réorganisation intérieure.

Tout travailleur ayant fait en cours d'année l'objet d'une ou plusieurs sanctions (blâme au minimum) confirmées par l'Inspecteur du travail ou son représentant légal, pourra voir sa prime réduite ou supprimée.

La non réponse de l'inspecteur du travail dans un délai maximum d'un (1) mois vaut confirmation de la sanction.

En cas de diminution d'activité, de crise économique dûment constatée par les autorités compétentes, les parties contractantes reconnaissent le droit de différer ou réviser la prime de fin d'année d'accord parties.

Cette disposition ne s'applique qu'en l'absence de textes réglementaires et législatifs régissant ces situations.

#### Article 47 : CONGES PAYES

La durée des congés payés est fixée par la législation et la réglementation en vigueur.

Toutefois la durée des congés est augmentée comme suit en considération de l'ancienneté du travailleur dans l'entreprise :

- 2 jours supplémentaires ouvrables après trois (3) ans de service ;
- 4 jours supplémentaires ouvrables après cinq (5) ans de service ;
- 5 jours supplémentaires ouvrables après dix (10) ans de service ;
- 7 jours supplémentaires ouvrables après quinze (15) ans de service ;
- 8 jours supplémentaires ouvrables après vingt (20) ans de service ;
- 10 jours supplémentaires ouvrables après vingt cinq (25) ans de service.

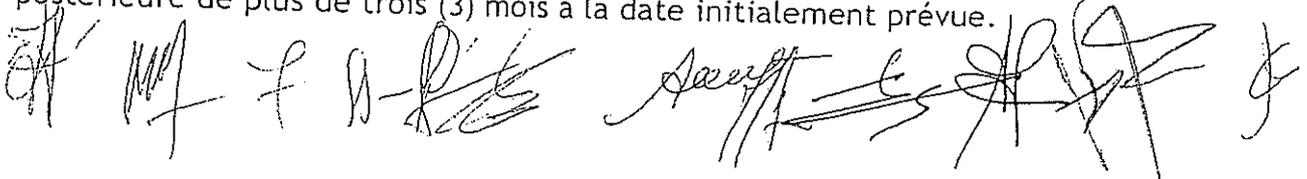
#### Article 48 : ORDRE DE DEPART EN CONGE

Sauf stipulations contraires des contrats individuels qui peuvent prévoir une durée plus longue de service effectif ouvrant droit de jouissance aux congés sans que cette durée puisse toutefois être supérieure à vingt quatre (24) mois, les travailleurs acquièrent droit au congé payé de vingt six jours (26) ouvrables après une durée de service effectif égal à douze (12) mois, conformément à la législation en vigueur.

L'ordre des départs en congé est établi par l'employeur en fonction des nécessités de l'entreprise et, dans la mesure du possible, des désirs des travailleurs. Ces derniers sont informés, par voie d'affichage, de leur date de départ en congé.

Toutefois, un planning annuel de départ en congé des travailleurs est dressé au début de chaque année et affiché sur le tableau d'affichage.

Le travailleur partira normalement à la date d'expiration de la durée de service effectif qui donne droit aux congés. Toutefois, si l'employeur estime que les nécessités du service l'exigent, il peut avancer ou retarder le départ en congé du travailleur, à condition que la date effective du départ ne soit pas antérieure ou postérieure de plus de trois (3) mois à la date initialement prévue.



Le rappel d'un travailleur en congé ne peut intervenir que lorsque la bonne marche de l'entreprise ou de ses services l'exige pour des raisons sérieuses.

Le travailleur rappelé conservera intégralement le bénéfice de son allocation de congé et percevra de nouveau son salaire dès la reprise du travail. Il bénéficiera lors du congé suivant, d'une prolongation égale au nombre de jours perdus par suite du rappel et de deux (2) journées de congés supplémentaires non payés.

Ses frais de voyage aller et retour de sa résidence habituelle au lieu d'emploi lui sont remboursés sur justificatif.

#### Article 49 : ALLOCATION DE CONGE

L'employeur doit verser au travailleur, pendant toute la durée de congés, une allocation de congé calculée conformément à la réglementation en vigueur.

L'allocation de congés doit être versée en totalité au travailleur le jour de son départ en congé.

### TITRE V

#### DES CONDITIONS DE TRAVAIL

#### Article 50 : OBLIGATIONS DU TRAVAILLEUR

Le travailleur a le devoir d'accomplir son travail consciencieusement et avec soin, d'observer la discipline au travail et se conformer aux instructions qu'il recevra dans le cadre de son travail.

Il doit toute son activité professionnelle à l'entreprise sauf dérogation stipulée au contrat.

Toutefois, il lui est loisible, sauf convention contraire, d'exercer en dehors de son temps de travail, toute activité à caractère professionnel non susceptible de concurrencer l'entreprise ou de nuire à la bonne exécution des services convenus.

Est nulle de plein droit, toute clause d'un contrat portant interdiction pour le travailleur d'exercer une activité quelconque à l'expiration ou en cas de rupture du contrat.

Il est également interdit au travailleur de divulguer les renseignements acquis au service de l'entreprise.

### Article 51 : DISCIPLINE

Les dispositions particulières en matière de discipline sont précisées dans le règlement intérieur de chaque entreprise.

Les sanctions disciplinaires applicables au personnel sont les suivantes :

- avertissement écrit ;
- blâme;
- mise à pied sans solde de un (1) à huit (8) jours maximum ;
- licenciement avec ou sans indemnité.

Ces sanctions ne sont pas nécessairement successives, mais adaptées à la gravité de la faute commise.

Les sanctions sont prises par l'employeur ou son représentant, après que l'intéressé, assisté d'un délégué du personnel aura fourni des explications écrites ou verbales.

La sanction est signifiée par écrit au salarié et une copie est transmise à la direction départementale du travail du ressort.

En application des dispositions de l'article 41 du code du travail, le licenciement pour faute lourde ne prend effet de façon définitive qu'après que le travailleur ait présenté sa défense auprès de l'employeur avec la faculté de se faire assister par une personne de son choix.

Pendant le délai nécessaire au salarié pour présenter sa défense, délai ne pouvant excéder trente (30) jours tel que prévu par le code du travail, à compter de la date de la signification écrite, les relations de travail sont suspendues. Ce délai ne donne pas lieu à la rémunération, sauf pour le travailleur protégé (art. 176 du code du travail).

### Article 52 : TENUES DE TRAVAIL

Dans les entreprises où une tenue de travail déterminée est rendue nécessaire, l'employeur devra la fournir gratuitement, en double exemplaire.

Le port de la tenue est obligatoire pendant les heures de travail.

Des moyens de protection adaptés au poste de travail occupé, seront mis à la disposition des travailleurs affectés à des travaux spéciaux ; leur port est rendu obligatoire.

Article 53 : DUREE DE TRAVAIL

Les parties se réfèrent à la législation et à la réglementation en vigueur en ce qui concerne :

- 1° - la durée hebdomadaire du travail ;
- 2° - les conditions dans lesquelles sont effectuées les heures de travail au-delà de la durée légale ;
- 3° - la récupération des heures perdues.

Toute modification aux horaires de travail est communiquée aux délégués du personnel et transmise à l'Inspection du Travail du ressort, avant sa mise en application.

Article 54 : HEURES SUPPLEMENTAIRES

Les heures effectuées dans la semaine, avec l'accord de la direction au-delà de la durée légale ou dans certains cas, au-delà de la durée considérée comme équivalente à la durée légale, sont des heures supplémentaires et à ce titre, rémunérées au taux de l'heure majorée d'un certain pourcentage.

Conformément aux dispositions de la réglementation en vigueur fixant pour les établissements, la durée du travail, la réglementation des heures supplémentaires et les modalités de leur rémunération, les heures susvisées donnent lieu aux majorations suivantes :

- 10% du salaire horaire pour les cinq (5) premières heures au-delà de la durée légale ou de la durée considérée comme équivalent ;
- 25% du salaire horaire pour les heures supplémentaires effectuées le jour ;
- 50% du salaire horaire pour les heures supplémentaires effectuées la nuit ou pendant le repos hebdomadaire ou les jours fériés ;
- 100% du salaire horaire pour les heures de nuit effectuées le jour du repos hebdomadaire ou les jours fériés.

L'employeur se réserve le droit de faire effectuer des heures supplémentaires dans la limite et aux conditions fixées par la législation et la réglementation en vigueur.

Sauf cas d'urgence, le personnel désigné pour effectuer des heures supplémentaires est prévenu vingt quatre (24) heures à l'avance. La liberté dont jouissent les cadres dans l'organisation de leur travail trouve sa contre partie dans le fait que les heures supplémentaires effectuées par eux sont inhérentes à leurs fonctions et également compensées par un salaire qui tient compte des surcroîts de travail.

Article 55 : TRAVAIL DE NUIT

Conformément aux dispositions de l'article 106 du code de travail, le travail effectué entre vingt (20) heures et cinq (5) heures est, en toute saison, considéré comme travail de nuit. Le travail par équipe en horaire normal n'entre pas dans le cadre des majorations éventuelles.

Article 56 : TRAVAIL DES FEMMES ET DES ENFANTS

Dans les usines, manufactures, mines, minières, chantiers, ateliers et leurs dépendances, les femmes ne peuvent être employées à un travail de nuit.

Le repos des femmes doit avoir une durée de onze (11) heures consécutives au maximum. Il doit comprendre la période nocturne définie à l'article 106 du code du travail.

Toutefois, des dérogations temporaires ou permanentes aux dispositions ci-dessus pourront être admises par décret pris après avis de la Commission Nationale Consultative du Travail pour les femmes occupées dans les services de l'hygiène et du bien être et qui n'effectuent pas normalement un travail manuel ou lorsque l'intérêt général l'exigera en raison des conditions économiques exceptionnelles et particulièrement valables.

Il est interdit d'employer une femme pendant les six (6) semaines qui suivent son accouchement.

Il est interdit d'embaucher un enfant de moins de seize (16) ans sauf dérogation accordée par le ministre de l'éducation nationale.

Toutefois, les enfants de moins de seize (16) ans fréquentant un établissement d'enseignement public ou privé, peuvent être employés pendant la période des classes ou des vacances à des travaux légers.

Le temps consacré à ces travaux légers ne peut excéder deux heures par jour sous la condition que le nombre total quotidien des heures consacrées à l'enseignement et aux travaux ne dépassent pas sept (7) heures.

L'inspecteur du travail et des lois sociales peut requérir l'examen des femmes et des enfants par un médecin agréé, en vue de vérifier si le travail dont ils sont chargés n'excède pas leurs forces. Cette réquisition est de droit à la demande des intéressés.

La femme ou l'enfant ne peut être maintenu dans un emploi ainsi reconnu au-dessus de ses forces et doit être affecté à un emploi convenable. Si cela n'est pas possible, le contrat doit être résolu avec le paiement de l'indemnité de préavis et éventuellement de l'indemnité de licenciement.

**Article 57 : PERMISSIONS EXCEPTIONNELLES.**

Des permissions exceptionnelles à l'occasion des événements familiaux touchant directement son propre foyer, sont accordées au travailleur dans une limite dix (10) jours par année civile, sans retenue sur salaire et sans déduction de la durée du congé acquis, sur présentation de pièces d'état-civil ou de justification probante, dans les conditions suivantes :

- Mariage du travailleur..... 4 jours
- Mariage d'un de ses enfants ..... 2 jours
- Mariage d'un frère ou d'une sœur.....1 jour
- Décès du conjoint(e) légitime..... 7 jours
- Décès d'un de ses enfants, du père, de la mère..... 4 jours
- Décès d'un frère ou d'une sœur.....2 jours
- Accouchement de l'épouse légitime..... 2 jours
- Déménagement ..... 2 jours
- Retrait de deuil..... 2 jours
- Examen ou concours ..... Durée du déroulement des épreuves y compris les oraux.

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 ne donnera pas lieu à une rémunération.

**Article 58 : JOURS FERIES**

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

**Article 59: LOGEMENT**

Lorsque le travailleur est déplacé de son lieu de résidence habituelle par le fait de l'employeur en vue d'exécuter un contrat de travail et qu'il ne peut, par ses propres moyens, se procurer un logement suffisant pour lui et sa famille, l'employeur est tenu de lui assurer la faculté de se loger dans les conditions prévues à l'article 81 du code du travail. Dans ce cas, le travailleur devra, par écrit, mettre son employeur en demeure de remplir ses obligations.

Le travailleur logé par l'entreprise dans les conditions minima prévues par les textes en vigueur, subira sur son salaire une retenue de logement égale au maximum fixé en la matière par la réglementation locale.

Pour les logements d'une classe supérieure, le montant de la retenue fera l'objet d'un accord particulier au contrat.

En cas de rupture de contrat de travail, le travailleur installé dans un logement fourni par l'entreprise, est tenu de l'évacuer dans les délais ci-après ;

- a) En cas de notification réciproque du préavis dans un délai requis : évacuation à l'expiration.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including the word 'Accepté' written in cursive.

- b) En cas de licenciement sans préavis : évacuation immédiate. Sur demande préalable du travailleur, l'évacuation peut être différée dans la limite maximum d'un mois.
- c) En cas de démission du travailleur sans que le délai de préavis ait été respecté : évacuation immédiate.
- d) En cas de licenciement pour faute lourde : évacuation dans un délai de dix (10) jours.

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

Dans tous les cas, le logement devra être restitué dans un bon état. Le travailleur sera redevable de toute dégradation mobilière et immobilières autre que celle correspondant à une usure normale.

L'obligation de loger le travailleur remplissant les conditions ci-dessus pourra être remplacée par le versement d'une indemnité lui permettant de louer un logement conforme aux usages pour lui et sa famille. Ceci sera clairement négocié d'accord parties.

Cette indemnité ne peut toutefois être réclamée à posteriori, si le travailleur n'a pas mis son employeur en demeure de le loger.

#### Article 60 : CLASSE DE PASSAGE

Les classes de passage du travailleur et de sa famille pouvant prétendre au transport à la charge de l'employeur seront déterminées dans les accords d'établissement propres à chaque secteur d'activité en fonction des catégories professionnelles prévues.

#### Article 61 : BAGAGES

Pour le transport des bagages du travailleur et de sa famille, il n'est pas prévu à la charge de l'entreprise d'avantage autre que la franchise concédée par la compagnie de transport à chaque titre de transport.

Toutefois, lors du premier voyage du lieu de résidence habituelle au lieu d'emploi et du dernier voyage du lieu d'emploi au lieu de résidence habituelle, ainsi 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 :

- 350 kilos de bagage en sus de la franchise pour lui-même et sa ou ses épouses légitimes, dont le mariage est à l'état civil ;
- 50 kilos 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 ou terrestre aller et retour, à la charge de l'employeur quelle que soit l'importance de leur famille.

Le transport de 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.

L'assurance des bagages demeure à la charge du travailleur.

## TITRE VI

### DU SERVICE MEDICAL ET SOCIAL

#### Article 62 : ORGANISATION MEDICALE ET SANITAIRE

Les employeurs sont tenus de se conformer en matière d'organisation médicale et sanitaire aux prescriptions légales et réglementaires en vigueur.

#### Article 63 : HOSPITALISATION

En attendant la mise en place d'un régime de sécurité sociale à l'échelon national comportant notamment la garantie maladie, les employeurs acceptent en cas d'hospitalisation du travailleur et de la ou les épouses légitimes et les enfants à charge sur prescription du médecin d'entreprise :

1°- de se porter caution 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.

Lorsque l'employeur en sa qualité de caution aurait payé les frais d'hospitalisation, le remboursement en sera assuré, d'accord parties, par retenues périodiques sur le salaire de l'intéressé pour la quote part telle que définie ci après restant à la charge du travailleur.

2°- de prendre en charge à 56% les frais d'hospitalisation du travailleur dans la limite de la période de congé de maladie à plein et demi-salaire du travailleur malade, suivant la classification ci-après :

- 3<sup>ème</sup> catégorie tarif journalier hôpital :  
1<sup>ère</sup>, 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> catégorie de la présente convention.
- 2<sup>ème</sup> catégorie tarif journalier hôpital :  
5<sup>e</sup>, 6<sup>e</sup> et 7<sup>e</sup> catégorie de la présente convention.
- 1<sup>ère</sup> tarif journalier hôpital :  
8<sup>e</sup> catégorie et au dessus de la présente convention.

Dans le cas d'hospitalisation d'un membre de la famille du travailleur telle que définie par les statuts de la CNSS, l'employeur se portera caution auprès de l'établissement hospitalier du paiement des frais d'hospitalisation dans la limite des sommes qui sont ou pourraient être dues au travailleur.

Lorsque l'employeur en sa qualité de caution aura payé les frais d'hospitalisation, le remboursement en sera assuré, d'accord parties, par retenues périodiques sur le salaire de l'intéressé.

#### Article 64 : Frais pharmaceutique

En attendant la mise en place d'un régime de sécurité sociale à l'échelon national, comportant notamment la garantie maladie, les employeurs acceptent de prendre en charge 37% des frais pharmaceutiques exposés par l'employé, cadre y compris, pour ses propres soins médicaux, sur présentation d'ordonnances délivrées par le médecin de l'entreprise.

#### Article 65 : CONGES POUR SOINS

Des congés sans solde peuvent être accordés aux travailleurs qu'ils soient mariés, veufs, divorcés ou célibataires, pour soigner, en cas de maladie grave attestée par un certificat médical, leurs enfants, conjoint ou ascendant directs.

A collection of handwritten signatures and initials in black ink. There are approximately 10-12 distinct marks scattered across the lower half of the page, some appearing to be full signatures and others as initials or short scribbles.

TITRE VIIDES DISPOSITIONS DIVERSESArticle 66: RECOMPENSES ET DISTINCTIONS HONORIFIQUES

Les travailleurs qui apportent une contribution particulière à l'exécution des tâches de l'établissement, de la manière dont ils s'acquittent de leurs obligations, de l'initiative dont ils font preuve au travail, de l'amélioration de la productivité ou de la qualité du travail qu'ils génèrent, l'employeur peut leur remettre une récompense ou une distinction honorifique.

Ces récompenses et distinctions seront octroyées par l'employeur.

Article 67: CLASSEMENT DES TRAVAILLEURS

Les catégories et échelons dans lesquels les travailleurs sont classés sont déterminés par la classification professionnelle, figurant en annexe de 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 15 de la présente convention sur les conditions d'engagement.

Article 68 : COMMISSION PARITAIRE D'AVANCEMENT ET DES PROMOTIONS

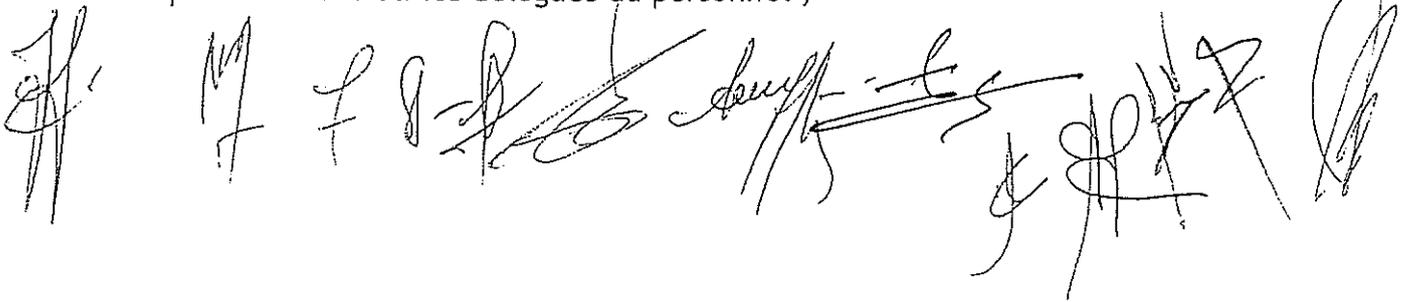
Il est institué une commission paritaire d'avancement et des promotions en application de l'article 20 de la présente convention.

Le rôle de la commission est de procéder aux avancements des travailleurs selon les critères définis dans les annexes de la présente convention.

La composition de la commission paritaire d'avancement et des promotions est la suivante :

deux représentants de l'employeur ;

deux représentants des travailleurs choisis par les organisations syndicales les plus représentatives ou les délégués du personnel ;



### Article 69: COMMISSION DE CONTESTATION ET 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 classification. Cette réclamation est introduite soit directement par le travailleur soit par l'intermédiaire du représentant syndical. En cas de désaccord, le différend peut être soumis à la commission de contestation et de classement.

Tout employeur peut utiliser la même voie de recours pour l'évaluation d'un poste.

Cette commission de contestation, présidée par le directeur régional du travail et de la fonction publique du ressort, est composée de deux représentants des travailleurs et de deux représentants des employeurs. Elle statue sur tout différend qui est soumis concernant les contestations de classification de poste des travailleurs.

Elle apprécie et fixe la catégorie dans laquelle est classifié le poste occupé par le travailleur. Au cas où elle attribue une nouvelle classification au poste, elle précise dans sa décision, la date à laquelle ceci prend effet.

Sur demande du président de la commission, les membres de la commission sont désignés par les organisations syndicales patronales et les travailleurs signataires de la présente convention. Ils pourront s'adjoindre un ou deux de leurs collègues plus particulièrement qualifiés pour apprécier le litige, et au besoin soumettre l'intéressé à un contrôle de qualification par un organisme spécialisé.

La commission se réunit obligatoirement dans les trois (3) jours francs qui suivent la requête de l'une des parties et se prononce dans les cinq (5) jours qui suivent la date de sa première réunion.

Le président ne participe pas au vote mais exprime ses avis qui figurent au procès verbal.

La décision est prise à la majorité des voix des membres de la commission. Elle doit toujours être motivée, lorsqu'une des parties n'accepte pas cette décision, le litige est porté devant le tribunal du travail du ressort.

### Article 70: COMMISSION D'INTERPRETATION ET DE CONCILIATION

Il est institué une commission nationale 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 ou 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 :

A series of approximately ten handwritten signatures in black ink, arranged horizontally. The signatures vary in style and length, representing the members of the commission mentioned in the text above.

- deux (2) membres titulaires et deux membres suppléants de chaque organisation syndicale des travailleurs signataires ;
- un (1) nombre égal des membres patronaux titulaires et suppléants.

Les noms des membres titulaires et suppléants sont communiqués par les organisations syndicales intéressées à l'autorité administrative (ministère du travail).

La partie signataire qui désire soumettre un différend à la commission doit le porter par écrit à la connaissance de toutes les autres parties ainsi que de l'autorité administrative.

Celle-ci est tenue de réunir la commission dans le plus bref délai. 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 greffe du tribunal du travail du ressort à la diligence de l'autorité qui a réuni la commission.

*Fait à Pointe-Noire, le 30 Mars 2010*

A series of approximately ten handwritten signatures in black ink, arranged horizontally across the page. The signatures vary in style, some being more stylized and others more legible. They appear to be the signatures of the members of the commission mentioned in the text above.

Ont signé cette convention et ses annexes :

Pour la Délégation Patronale

Georges LOEMBET

Luc MOLINARO

Alexandre MUKENDI

Gaspard BOUKAKA

Pour la Délégation Syndicale

Denis MILOLO (CSC)

Fidèle TSAKALA (CSC)

Béatrice SOUZA BASSOUEKA (CSTC)

Fabien NDONGOTOU (CSTC)

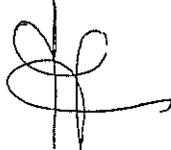
Oscar BITOUMBOU (CSC)

Zéphirin TCHICAYA (CSC)

Franck BOUYOU (CSTC)

ATIPO AMBOULOU (CSTC)

Le Président de la Commission



OKANDZE-NGAKEGNI  
Directeur Départemental du Travail

PROCES-VERBAL

L'an deux mil dix et le 30 Mars, les membres de la Commission Mixte Paritaire chargée de réviser la « Convention Collective de l'Industrie et Métallurgie », se sont retrouvés dans la salle de réunion Kouilou de UNICONGO, pour la signature de ladite convention et ses annexes :

- classification professionnelle
- grille salariale

Ont signé cette convention et ses annexes :

Pour la Délégation Patronale

Georges LOEMBET

Luc MOLINARO

Alexandre MUKENDI

Gaspard BOUKAKA

Pour la Délégation Syndicale

Denis MILOLO (CSC)

Fidèle TSAKALA (CSC)

Béatrice SOUZA BASSOUEKA (CSTC)

Fabien NDONGOTOU (CSTC)

Oscar BITOUMBOU (CSC)

Zéphirin TCHICAYA (CSC)

Franck BOUYOU (CSTC)

ATIPO AMBOULOU (CSTC)

Le Président de la Commission


**OKANDZE-NGAKEGNI**  
Directeur Départemental du Travail

## ANNEXE II : CLASSIFICATIONS PROFESSIONNELLES

Conformément à la convention collective de l'industrie, les fonctions des travailleurs sont réparties en 11 catégories.

- Catégorie 1 : Manœuvre ordinaire
- Catégorie 2 : Manœuvre spécialisé ou de force
- Catégorie 3 : Aide professionnel
- Catégorie 4 : Travailleur spécialisé
- Catégorie 5 : Travailleur professionnel
- Catégorie 6 : Travailleur qualifié
- Catégorie 7 : Travailleur hautement qualifié
- Catégorie 8 : Agent de maîtrise
- Catégorie 9 : Agent de maîtrise supérieur
- Catégorie 10 : Cadres
- Catégorie 11 : Cadre supérieurs.

Les affectations des travailleurs aux différentes catégories définies ci-dessus sont fonctions des capacités professionnelles des travailleurs et de la disponibilité des emplois.

Les capacités professionnelles sont appréciées par la direction sur avis du chef (ou responsable) de département et du chef (ou responsable) de service concerné ainsi que celui du directeur (ou responsable) du personnel.

### FONCTION D'ENCADREMENT

En fonction de la taille de l'entreprise et leur importance dans celle-ci, les fonctions d'encadrement sont classées dans les catégories suivantes :

#### 7<sup>ème</sup> catégorie

- Travailleurs hautement qualifiés ; sont capables d'initiatives et ont sous leur responsabilité une équipe restreinte dont ils sont capables d'assurer la formation.
- Chef d'unité
- Chef de groupe
- Chef d'équipe

#### 8<sup>ème</sup> catégorie

- Agent de maîtrise, ils sont hautement qualifiés et ont le sens de l'initiative et de la responsabilité.
- Ils ont en charge l'ordre, la discipline, la formation et le rendement de leur équipe.
- Ils peuvent prendre part à l'exécution du travail
- Chef d'unité

- Chef de groupe
- Chef d'équipe
- Chef de section
- Chef d'atelier
- Chef de service

### 9<sup>ème</sup> catégorie

Agents de maîtrise supérieurs, ils assurent les fonctions de commandement sur la maîtrise.

- Chef de section
- Chef d'atelier
- Chef de service

### 10<sup>ème</sup> catégorie

Cette catégorie de cadre a des attributions d'étude, de prévision, de commandement et de gestion.

- Ils sont en outre responsables de l'organisation et du contrôle de leur département ou service.
- Chef de service
- Chef de département

### 11<sup>ème</sup> catégorie

- Cadres supérieurs

Nota : La fonction « D'ADJOINT » est toujours classée dans la catégorie inférieure à celle du titulaire et sauf exception, n'existe que comme période de formation au poste.

### ENGAGEMENT : (Article de la présente convention)

L'engagement définitif sera subordonné à des interviews et tests de sélection des aptitudes et des connaissances soit à l'intérieur de l'entreprise soit à l'extérieur pour départager les candidats.

La décision définitive est prise par la direction.

Un candidat pourra être recruté et classé à un grade inférieur au grade normalement requis quelle que soit sa formation s'il accepte librement et en connaissance de cause les fonctions qui lui sont proposées.

### PROMOTION : (Article de la présente convention)

Dans le cadre du processus de développement de l'entreprise industrielle, et afin de permettre la compétitivité professionnelle et de favoriser la promotion du travailleur, le système de promotion est adapté selon les critères suivants :

## AVANCEMENT

Afin de récompenser les travailleurs méritants au cours de leur carrière, et de voir évoluer leur salaire de base tout au long de celle-ci, un système d'avancement d'échelon en échelon à l'intérieur de chaque catégorie est instauré dans des conditions adaptées aux divers types d'entreprises industrielles, par la méthode d'appréciation.

L'avancement d'échelon à échelon à l'intérieur des catégories professionnelles ne peut intervenir qu'en fonction des résultats des appréciations annuelles.

L'avancement ne se réalise qu'à l'échelon immédiatement supérieur, et ne peut intervenir qu'après deux (2) ou trois (3) bonnes appréciations.

Les entreprises s'engagent à créer un nombre d'échelons par catégorie dont le salaire de base sera au plus égal à celui du 1<sup>er</sup> échelon de la catégorie supérieure.

## CHANGEMENT DE CATEGORIE

Conformément à l'article 20 de la présente convention collective, les changements de catégorie sont possibles de catégorie à catégorie ainsi que d'un groupe à un autre groupe.

La promotion signifie le passage pour un travailleur de sa fonction initiale à une fonction supérieure donnant accès à une nouvelle carrière.

La promotion intervient à titre exceptionnel et à la condition d'existence d'une place disponible dans la catégorie de promotion, si les capacités, les connaissances et les aptitudes professionnelles du travailleur sont conformes.

### 1<sup>ère</sup> CATEGORIE : MANŒUVRE ORDINAIRE

Travailleur exerçant une activité manuelle simple et courante qui n'exige aucune connaissance professionnelle préalable ni adaptation et qui peut être effectué par un travailleur de condition physique normale :

- travaux de manutention
- travaux courants de nettoyage et de propreté
- manœuvre à titre temporaire (contrats à durée déterminée).

### I - FONCTIONS PERSONNEL

### II- FONCTIONS ADMINISTRATIVES ET ANNEXES

- balayeur de cour
- balayeur de magasin

### III - FONCTIONS COMPTABILITE ET ANNEXES

### IV - FONCTIONS COMMERCIALES ET MARKETING

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including several large, stylized signatures and smaller initials.

V- FONCTIONS APPROVISIONNEMENT - STOCKSManutentionnaire

Travaux courant de nettoyage et de propreté à l'exclusion des nettoyages spéciaux.

VI- FONCTIONS INFORMATIQUEVII- FONCTIONS LABORATOIREVIII- FONCTION PERSONNEL COMMUN DE PRODUCTION2<sup>ème</sup> CATEGORIE : MANŒUVRE SPECIALISE OU DE FORCE

Travailleur exécutant des travaux exigeant des aptitudes et une expérience sommaire acquise après une formation de courte durée.

Travailleur exerçant le même genre d'activité que le manoeuvre ordinaire mais exigeant une grande force physique ou effectuant des travaux dans des conditions spéciales ou incommodes.

Doit savoir lire et écrire et avoir un niveau de compréhension satisfaisant.

I- FONCTIONS PERSONNELGarçon d'infirmierie :

Agent formé dans un hôpital, dispensaire ou centre médico-social capable d'effectuer des nettoyages spécifiques aux hôpitaux, des nettoyages d'instruments, de seringues ; aussi, il assure la préparation des boites à compresses et doit savoir brancarder.

II- FONCTIONS ADMINISTRATIVES ET ANNEXESAide- jardinier

Travailleur chargé du désherbage et du débroussaillage, se servant habituellement d'une tondeuse à gazon.

Garçon de salle

Agent aidant au service de salle et à la plonge de la cuisine.

Handwritten signatures and initials, including a large signature on the right and several smaller ones on the left.

Garçon de chambre

Agent préparant les chambres et assurant leur entretien journalier. Il peut aider à l'hôtel de l'entreprise dans ses temps morts, et lave le linge.

Nettoyeur de bureau

Travailleur chargé du nettoyage et de l'entretien des bureaux ; meubles et matériels. Sachant utiliser certaines machines destinées à cet usage (aspirateur etc. ...).

Gardien

Agent assurant de jour dans les PME -PMI la garde des bureaux ou des installations industrielles et sociales et participe également à des travaux de nettoyage. Agent qui assure le service des barrières de pluie.

Sentinelle

Agent assurant, spécialement de nuit dans les PME - PMI, la garde des bureaux, des installations industrielles et sociales.

III - FONCTIONS COMPTABILITE ET ANNEXESIV - FONCTIONS COMMERCIALES ET MARKETINGV - FONCTIONS APPROVISIONNEMENT - STOCKSManutentionnaire spécialisé de force

Manœuvre effectuant diverses manutentions en magasin, sur un véhicule de livraison, chargement et déchargement de marchandises lourdes.

VI - FONCTIONS INFORMATIQUEVII - FONCTIONS LABORATOIREVIII - FONCTION PERSONNEL COMMUN DE PRODUCTION3<sup>ème</sup> CATEGORIE AIDE PROFESSIONNEL

Travailleur ayant un minimum d'instruction et sachant lire, écrire et compter ; il peut effectuer des travaux ne nécessitant pas une connaissance complète, mais une bonne adaptation acquise.

I - FONCTION PERSONNELAide soignant

Agent aidant un ou plusieurs infirmiers dans le cadre de l'administration des soins de santé au sein d'un hôpital, dispensaire ou centre médico-social ; il exécute des tâches simples et doit être en mesure de pratiquer quelques soins simples.

II- FONCTIONS ADMINISTRATIVES ET ANNEXESArchiviste

Travailleur responsable du classement et de l'entretien des documents. Tient à jour le répertoire. Fait la recherche et la duplication de ces documents.

Standardiste débutant

Agent affecté à un standard à moins de 4 directions. Doit avoir une bonne articulation et une bonne mémoire et faire preuve de discrétion. Peut effectuer éventuellement les travaux administratifs de sa catégorie pendant les intermittences du trafic.

TELEPHONISTE

Agent affecté aux communications internes avec une seule ligne extérieure. Doit avoir les mêmes autres qualifications que le standardiste débutant.

Aide-cuisinier

Agent qui sous les directives du cuisinier, aide à la préparation des repas simples. Effectue des travaux de nettoyage et de plonge dans la cuisine.

Garçon de chambre

Agent assurant le service de chambre, nettoyage et entretien journalier et pouvant intervenir à l'hôtel comme garçon de salle. Peut également participer au lavage du linge.

Gardien

Agent assurant de jour dans des grandes entreprises, la garde des bureaux ou des installations industrielles et sociales et participe également à des travaux de nettoyage. Agent qui assure le service de barrière de pluie.

Sentinelle

Agent assurant spécialement de nuit dans des grandes entreprises, la garde des bureaux, des installations industrielles et sociales.

Garçon de salle

Agent assurant le service de salle, préparation des tables, service de table, nettoyage. Peut également aider au nettoyage et à la plonge dans la cuisine.

Planton

Chargé des travaux de simple copie, assure la transmission des documents et courrier à l'intérieur de l'entreprise.

Portier

Chargé du pointage à l'entrée et à la sortie des travailleurs : sait se servir des horloges de pointage.

III- FONCTION COMPTABILITE ET ANNEXESEmployé de bureau

Agent employé à des travaux simples de bureau tels que copie, classement, tenue de fiches, calcul (4 opérations) et accessoirement à des travaux de dactylographie élémentaire.

IV- FONCTION COMMERCIALE ET MARKETINGAide vendeur en magasin

Employé sans expérience professionnelle ; il aide le vendeur (magasin) dans l'accomplissement des tâches relatives à l'information des clients, la vente et le classement des marchandises sur des gondoles ou dans un entrepôt ; il peut également exécuter d'autres tâches ponctuelles.

V - FONCTION APPROVISIONNEMENT - STOCKSPointeur

Travailleur chargé de l'identification, du répertoriage, du classement des marchandises et de leur comptage.

Aide magasinier

Manceuvre arrimeur, emballeur, palettiseur, décaisseur ou encaisseur en magasin ou sur quai.

VI- FONCTIONS INFORMATIQUE

## VII- FONCTIONS LABORATOIRE

### Echantillonneur débutant

Agent assurant sur demande, le prélèvement et la collecte de plusieurs types d'échantillons dans des conditions très voisines, la préparation élémentaire de ceux-ci en vue de leur analyse chimique, le nettoyage des lieux de travail et du matériel utilisé.

### Garçon de laboratoire

Agent assurant le nettoyage et le rangement des locaux, de la verrerie et du matériel simple; la manutention et le stockage des produits divers; la préparation élémentaire des échantillons en vue de leur analyse chimique; le montage d'appareil simples. Peut être également chargé de collecter plusieurs types d'échantillons dans des conditions très voisines.

## VIII - FONCTIONS PERSONNEL COMMUN DE PRODUCTION

Les postes d'aides professionnels peuvent se rattacher à toutes les spécialités d'ouvriers dans les catégories 4 - 5 -6-7.

Aide mécanicien - aide soudeur - aide tourneur - aide ajusteur - aide - fraiseur - aide électro- mécanicien - aide électricien - aide plombier - aide menuisier - aide frigoriste - aide maçon - aide chaudronnier etc. ....

## 4<sup>ème</sup> CATEGORIE : TRAVAILLEUR SPECIALISE

Travailleur ayant une formation et une pratique suffisante lui permettant d'effectuer avec rapidité et exactitude les tâches relevant de son métier.

## I - FONCTIONS PERSONNEL

### Infirmier auxiliaire

Agent ayant une ancienneté de quelques années au poste d'aide soignant ou agent formé dans un hôpital, dispensaire ou centre médico-social capable de pratiquer les soins simples et des piqûres intramusculaires.

### Employé service de paie

Agent capable d'effectuer après un temps d'adaptation réduit des travaux de bureau bien définis à savoir :

- réaliser des calculs simples avec ou sans machines.
- Assurer des opérations de pointage (il participe à la préparation de feuilles de pointage).
- Participer à la préparation des récapitulatifs des heures et des bulletins.

- Il peut également assurer le paiement de la quinzaine sur instruction de son chef hiérarchique.
- Assure le calcul des congés payés, le classement des bulletins et autres documents comptables.
- Il peut exécuter d'autres tâches ponctuelles et assurer la dactylographie des documents comptables.

## II- FONCTIONS ADMINISTRATIVES ET ANNEXES

### CONCIERGE

Chargé du contrôle de l'entrée et sortie du personnel, des visiteurs et des clients.

### Standardiste

Téléphoniste-standardiste : agent répondant à la définition la 3<sup>ème</sup> catégorie, mais affecté à un standard important de plus de 4 directions.

### Vaguemestre 1<sup>er</sup> degré

Agent capable d'effectuer des opérations postales simples pour l'entreprise. Porte le courrier à la poste, vérifie l'affranchissement ; remplit les imprimés de recommandé ; retire le courrier normal et recommandé ; a une délégation de vaguemestre auprès de la direction des postes.

### Archiviste

Agent assurant la liaison avec les services pour les demandes de documents ; les recherches sur simple sur simple indication. Il classe et contrôle la totalité des documents à archiver. Etablit et tient à jour les répertoires.

### Gardien

Répond à la définition de la 3<sup>ème</sup> catégorie, mais pouvant avoir des gardiens ou manœuvre sous ses ordres.

### Cuisinier

Agent qui, sous les directives du gérant de l'hôtel de l'entreprise prépare les repas simples, suivant un menu préétabli. Participe aux travaux de nettoyage et de plonge dans la cuisine.

### Jardinier

Capable d'assurer l'entretien d'un jardin, connaissant les travaux de fumure, semis, repiquage, taille et soins des principales variétés de plantes utilitaires ou d'ornementation de ces régions.

Garçon de salle

Agent assurant le service de salle ; peut également servir les boissons derrière le comptoir et établir les bons.

III- FONCTIONS COMPTABILITE ET ANNEXESEmployé de bureau

Agent employé à des travaux de classement, de tenue de registre (courrier arrivée et départ) et accessoirement à des travaux simples de dactylographie.

Employé de comptabilité

Agent capable d'exécuter après un temps d'adaptation réduit, des travaux de bureau définis par des modes opératoires précis et détaillés. Ces travaux peuvent être du type : enregistrement de documents et établissement de bordereaux, calcul simples (avec ou sans machine), - pointage de pièces, etc.

IV - FONCTIONS COMMERCIALES ET MARKETINGVendeur (magasin)

Employé maîtrisant au moins une technique de vente ; il est chargé de la réception et de l'information des clients, il conseille le client et suscite sa motivation afin de lui faire accomplir l'acte d'achat ; ainsi, il dirige l'entretien vers sa conclusion positive et doit éviter d'exercer des pressions sur ce client.

V- FONCTIONS APPROVISIONNEMENT - STOCKSEmployé de magasin

Employé chargé, soit de reconnaître, réceptionner, classer, soit de distribuer le matériel du magasin sous le contrôle d'un magasinier, peut également être chargé de la tenue d'écritures simples. Peut commander une équipe de manœuvres.

Pointeur réception / expédition

Travailleur répondant à la définition de la 3<sup>ème</sup> catégorie mais chargé en plus de la vérification quantitative et qualitative de produits ou marchandises réceptionnés ou livrés et de leur concordance avec les pièces (facture - bordereaux, etc.....).

VI - FONCTIONS INFORMATIQUE

A series of handwritten signatures and initials, including the word "Accepté" written in cursive.

## VII - FONCTIONS DE LABORATOIRE

### Echantillonneur confirmé

Personnel assurant le prélèvement et la collecte d'échantillons variés dans des conditions différentes, la préparation élémentaire de ceux-ci en vue de leur analyse chimique, le nettoyage des lieux de travail du matériel utilisé.

## VII - FONCTIONS PERSONNEL COMMUN DE PRODUCTION

### Mécanicien

Capable d'effectuer des opérations de repérage, de démontage et de remontage d'éléments mécanique simples sur moteur, véhicules et machines.

### Maçon

Capable d'effectuer des opérations de dosage des mortiers et béton et d'exécuter des travaux simples de maçonnerie (empilage correct des briques et enduits).

### Soudeur

Capable d'exécuter en atelier et sur chantier des soudures simples à l'arc et au chalumeau (soudure à plat de bonne qualité). Il connaît le montage et le réglage de ses appareils. Il sait découper au chalumeau.

### Tourneur / Ajusteur/ Fraiseur

Capable d'effectuer des pièces telles que cylindrage, dressage, alésage avec précision de 3/10<sup>ème</sup>. Il doit avoir des connaissances sur l'affûtage des outils. Il sait se servir d'un pied à coulisse.

### Electromécanicien

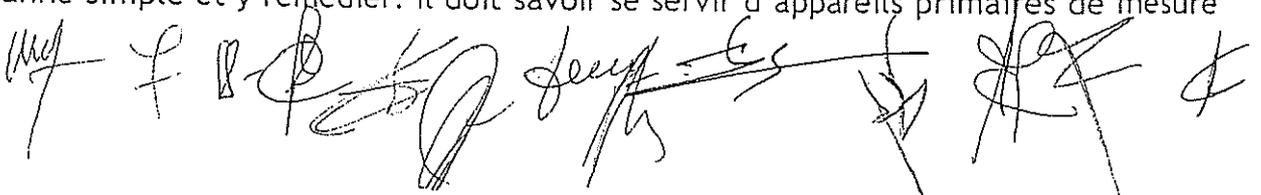
Capable de reconnaître un courant (alternatif ou continu). Doit connaître les mesures de sécurité. Est en mesure de réaliser un chemin de câbles, de démonter et changer les roulements d'un moteur électrique, changer un contacteur.

### Chauffeur/Cariste/ Conducteur d'engins

Titulaire des permis VL et PL en cours de validité ; capable de conduire ces véhicules dans des bonnes conditions de sécurité et pouvant y effectuer des dépannages simples, le petit entretien courant et le nettoyage.

### Frigoriste

Ayant une connaissance du métier, capable de réaliser correctement une installation courante sous la direction d'un ouvrier qualifié, pouvant détecter une panne simple et y remédier. Il doit savoir se servir d'appareils primaires de mesure



(pince ampérométrique, manomètre) et avoir des connaissances suffisantes en électricité.

### Graisseur

Effectuant des travaux d'entretien préventifs courant et de nettoyage sur véhicule, machines et engin fixe ou mobiles. Il doit connaître sur chaque matériel les qualités d'huile ou de graisse à employer, la position des points de graissage et la périodicité des entretiens à réaliser.

### Electricien

Capable de mettre en place et de brancher les appareils et équipements électriques simples selon indication reçues en réalisant les types de connexion les plus courants.

### Plombier

Capable d'exécuter des travaux simples sur plomb, cuivre ou fer en tube ou en feuilles. Il doit savoir exécuter des soudures simples au plomb, à l'étain et la brasure. Il est capable de mise en forme des matériaux employés. Il sait se servir d'une lampe à souder et d'un chalumeau. Il entretient son outillage.

### Peintre

Capable d'appliquer une émulsion et traiter une peinture au pinceau, au rouleau et au pistolet. Il connaît mettre sa peinture en œuvre sur le chantier (lessivage, grattage, masticage) .il assure l'entretien de son matériel.

### Menuisier/Charpentier

Capable d'exécuter des assemblages simples dans le travail du bois avec des outils à main ou électriques. Il exécute des travaux simples de montage. Il assure l'entretien de ses outils et connaît l'affûtage.

## 5<sup>ème</sup> CATEGORIE : TRAVAILLEUR PROFESSIONNEL

Travailleur ayant acquis par une formation théorique et pratique ou une longue expérience, une bonne connaissance de son métier que ce soit sur le plan technique, commercial, comptable ou informatique.

Il doit pouvoir travailler seul ou avec d'autre et agir avec initiative et responsabilité.

I-FONCTIONS PERSONNELII-FONCTIONS ADMINISTRATIVE ET ANNEXESGérant de cantine

Cantine de moins de vingt (20) personnes. Effectue les achats ; est responsable des stocks.

Cuisinier

Agent qui répond à la définition de la 4<sup>ème</sup> catégorie, mais prépare des menus plus élaborés. Peut avoir des aides sous ordres, et surveiller des travaux de nettoyage et de plonge.

Standardiste/télexiste

En plus du travail de son homologue de la 4<sup>ème</sup> catégorie, sait utiliser le télex, taper et expédier les messages. Sait aussi servir du télécopieur.

Vaguemestre 2<sup>ème</sup> degré

Qui remplit les mêmes fonctions que le vaguemestre de la 4<sup>ème</sup> catégorie, mais qui de plus, émet ou retire les mandats, dépose les chèques en banque, ou établit et gère les bordereaux.

Gardien de sécurité

Personnel assurant la surveillance des installations industrielles et des cités ; responsable d'une équipe de garde ; former pour lutter contre les incendies.

Concierge

Personnel assurant le jour la surveillance des installations industrielles. Contrôle les entrées des personnes étrangères à la société. Autorise les sorties de marchandises de l'usine après contrôle et vérification des documents. Autorise les sorties individuelles du personnel pendant les horaires de travail après vérification des laissez passer.

Jardinier confirmé

Ayant une expérience et des connaissances techniques suffisantes pour assurer l'aménagement et l'entretien d'une concession, avec implantation de plates-bandes et massifs d'après les indications générales qui lui sont données.

### III- FONCTIONS COMPTABILITE ET ANNEXES

#### Teneur de fiches

Agent chargé de la tenue des fiches de stocks, capable de faire des rapprochements, de signaler des anomalies et d'effectuer des écritures de redressement. Il contrôle les dossiers de commande et signale les anomalies.

#### Teneur de livre

Agent chargé de la tenue du livre de recettes récapitulant des recettes journalières, du facturier ou des comptes d'ordre.

#### Facturier

Agent chargé d'établir des factures sans l'aide d'un ordinateur.

#### Caissier auxiliaire

Employé chargé d'une caisse auxiliaire ou travaillant sous les ordres d'un caissier à qui il doit verser ses espèces chaque jour.

#### Agent de contentieux

Agent chargé de recueillir les plaintes des clients en vue de les transmettre au responsable chargé de leur analyse.

#### Agent de recouvrement

Agent chargé sous l'autorité d'un agent de recouvrement qualifié, d'effectuer la relance de clients douteux.

#### Auxiliaire de comptabilité

Employé spécialisé exécutant dans un service de comptabilité, la confection des documents de base demandant simplement des connaissances élémentaires de comptabilité.

### IV- FONCTIONS COMMERCIAL ET MARKETING

#### Vendeur livreur

Employé ayant une expérience professionnelle réussie au poste de vendeur (magasin) ; il vend, livre les marchandises et encaisse les fonds.

## V- FONCTIONS APPROVISIONNEMENT - STOCKS

### Assistant magasinier

Travailleur chargé des mêmes types de travaux que les employés de magasin, capable en plus d'utiliser des catalogues de magasin ou de constructeur. Il connaît bien les marchandises de la section dont il a la charge.

### Pointeur livreur

Travailleur ayant les mêmes qualifications que celui de la 4<sup>ème</sup> catégorie mais chargé en plus de l'établissement des bordereaux de livraison et de leur acceptation conforme par le client.

### Chauffeur- livreur

Titulaire des permis V et PL en cours de validité, capable de conduire les véhicules relevant de ces permis dans de bonnes conditions de sécurité et pouvant effectuer des dépannages simples ainsi que le petit entretien courant et le nettoyage de son véhicule. Responsable de la marchandise transportée. Etablit bordereaux et décharge.

### Pointeur spécialisé

Pointeur sachant se servir des documents de réception et de livraison ; des documents de référence (catalogue, listing, microfiches). Il doit être capable de prendre les inventaires et de les repartir sur fiche, faire un état de stocks et préparer les commandes.

## VI- FONCTIONS INFORMATIQUE

### Opérateur- encodeur

Encode les documents de saisie de données sur supports informatiques conformément aux instructions des dossiers et suivant les formats présentés.

## VII- FONCTIONS LABORATOIRE

### Laborantin assistant

Agent ayant des connaissances particulières en chimie acquises après un apprentissage d'environ un an, lui permettant de réaliser des travaux expérimentaux et analytiques suivant les directives d'un chimiste, capable d'exécuter seul les analyses et mesures courantes d'un laboratoire.

## VIII- FONCTIONS PERSONNEL COMMUN DE PRODUCTION

### Mécanicien

Capable d'effectuer parfaitement des opérations de démontage et de remontage, réglage de pièces ou d'éléments mécaniques, capable de détecter et remédier aux pannes courantes du matériel mécanique et d'assurer son entretien. Il a de bonnes connaissances en électricité. Il sait régler les soupapes, changer un embrayage sur VL ou PL et engins. Il sait refaire les freins ; démonter, remonter et régler un pont AR AV.

### Maçon

Capable d'exécuter parfaitement toutes les opérations de dosage de matériaux, de coffrage. Il sait couler un plancher et des piliers en béton armé ; exécuter parfaitement les enduits. Il doit savoir lire et interpréter un plan. Il sait se servir de tout l'outillage de sa spécialité.

### Soudeur

Capable d'exécuter des travaux en toutes positions (tuyauterie, soudure montante, corniche). Il exécute tous les travaux d'oxycoupage. Il connaît parfaitement la préparation des assemblages et le réglage des appareils (poste à souder semi-automatique et automatique). Il entretient son matériel.

### Tourneur/Fraiseur/Ajusteur

Capable d'exécuter en un temps normal des pièces courantes avec une précision de  $2/10^{\text{ème}}$ . Il exécute les filetages, des cônes, des pièces selon des plans. Il connaît les vitesses de coupe à employer pour divers matériaux. Il utilise pied à coulisse, palmer, micromètre. Il affûte ses outils et entretient son matériel.

### Electromécanicien

Capable de brancher des moteurs électriques en étoile-triangle, connaît se servir des appareils de contrôle (métrix, etc...). Démonte, remonte des pièces électromécaniques sur machines. Il est capable de détecter les pannes courantes et d'y remédier. Il connaît le réglage des contacteurs et temporisateurs. Il est en mesure d'assurer le relaiage d'une armoire électrique.

### Chauffeur

Possédant les permis de conduire VL - PL - TC en cours de validité et pouvant effectuer des transports de plus de 20 personnes selon les conditions de l'entreprise. Il est responsable de ses véhicules. Il sait effectuer des dépannages courants (allumage, nettoyage des gicleurs, filtres à combustible, vidange).

Frigoriste

Il est capable de monter des installations de réfrigération selon un plan dans les locaux industriels ou commerciaux. Il détecte les pannes à l'aide des appareils de contrôle et y remédie. Il connaît parfaitement la brasure d'argent et les branchements électriques. Il sait changer un compresseur.

Electricien

Capable de lire un plan ou un schéma et d'en assurer le montage sur chantier ; de détecter les pannes courantes sur matériel électrique continu ou alternatif basse tension, d'en assurer le dépannage et le réglage en utilisant les appareils de contrôle courants. Il a de bonnes connaissances sur les normes d'installations.

Plombier

Capable d'exécuter en plus des travaux de la 4<sup>ème</sup> catégorie la mise en forme des tubes à la cintrreuse ou à la main. Il est capable de lire et interpréter un plan simple et le mettre en œuvre sur chantier dans des conditions de qualité et de rapidité irréprochables. Il connaît parfaitement la méthode des raccordements.

Peintre

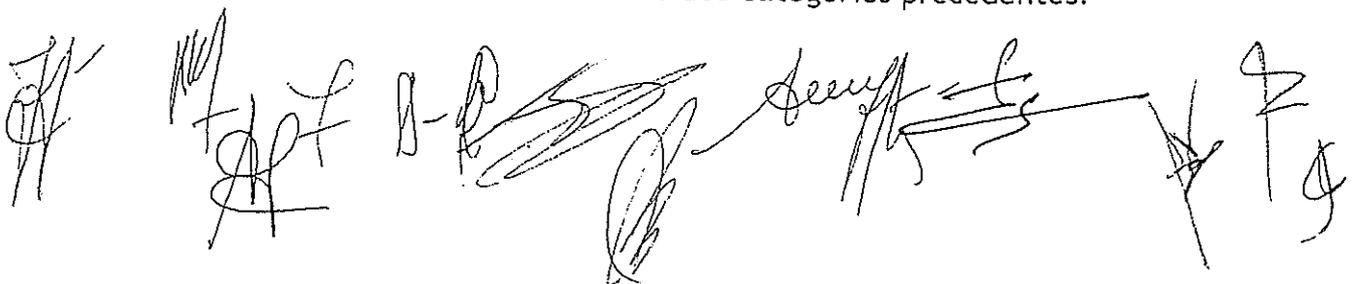
Capable d'appliquer toutes les émulsions de peinture à huile, cellulosiques, synthétiques, vinyliques dans de parfaites conditions. Il prépare ses teintes en partant des mélanges et solvants de base. Il connaît parfaitement l'utilisation du matériel électrique ou pneumatique. Il est capable de lire et interpréter des plans simples. Il entretient son matériel.

Menuisier/Charpentier

Capable d'effectuer parfaitement tous les assemblages et montage avec précision dans des conditions de qualité, sécurité et rapidité irréprochables. Il doit savoir lire et exécuter un plan. Il doit savoir utiliser et affûter ses outils à main et à machines-outils de la spécialité ; électriques. Il en assure l'entretien courant.

6<sup>ème</sup> CATEGORIE TRAVAILLEUR QUALIFIE

Travailleur possédant une connaissance complète de son métier, acquise par une formation théorique approfondie et une expérience pratique confirmée. Il doit pouvoir faire preuve d'initiative et de responsabilité à son niveau. Il peut surveiller et contrôler les travaux des travailleurs des catégories précédentes.



I-FONCTIONS PERSONNELInfirmier

Agent ayant une certaine ancienneté (de quelques années) au poste d'infirmier auxiliaire et ayant acquis au contact des infirmiers brevetés et infirmiers chefs des connaissances médicales lui permettant d'administrer les soins infirmiers. Il assure la prescription des médicaments simples et doit pratiquer toutes les injections.

Moniteur social

Agent faisant une partie des cours d'enseignements ménager ou d'alphabétisation organisés et dirigés par l'assistante sociale dans un centre social ou centre médico-social.

II - FONCTIONS ADMINISTRATIVES ET ANNEXESSecrétaire qualifié

Agent qui en plus de qualités demandées, rédige, sur simple indication verbale, du courrier courant. Est capable d'effectuer des tâches de classement complexes, suivre des plannings, de tenir les fichiers. Doit faire preuve d'ordre et de discrétion.

Gérant de cantine

Même qualification qu'en 5<sup>ème</sup> catégorie mais gère une cantine de plus de vingt (20) personnes

Cuisinier qualifié

Agent capable de préparer des repas pour une clientèle nombreuse (plus de 15 personnes) avec des plats recherchés.

III- FONCTIONS COMPTABILITE ET ANNEXESCaissier

Employé ayant la responsabilité d'une caisse secondaire ou petite caisse, avec livre de recette ou de paiement.

Agent de facturation

Agent chargé d'établir des factures avec l'aide d'un ordinateur.

Agent de facturation/ Caissier

Agent chargé de la facturation et des encaissements.

Agent de contentieux qualifié

Agent chargé de l'analyse des dossiers des clients en vue du recouvrement.

Agent de recouvrement qualifié

Agent capable d'analyser les comptes clients et d'en assurer le recouvrement.

Aide comptable

Employé dont la formation comptable est suffisante pour effectuer les travaux secondaires tels que : vérification matérielle des documents accessoires, employé au dépouillement des pièces destinées à l'établissement des prix de revient, employé à la tenue des journaux auxiliaires dans les petites et moyennes entreprises.

IV- FONCTIONS COMMERCIALES ET MARKETINGDélégué commercial débutant

Délégué commercial sans expérience professionnelle. Il est chargé de prendre contact avec les clients, d'analyser leurs ventes et leurs stocks en vue de susciter des commandes.

Promoteur débutant

Employé sans expérience professionnelle ; il participe à la réalisation des actions promotionnelles en compagnie des promoteurs expérimentés. Il rend visite aux clients indirects (détaillants) pour vérifier les mouvements des stocks et les ventes.

Animateur débutant

Assiste l'animateur, effectue les mêmes tâches, apprend le travail d'animation, la manipulation du micro etc....

Vendeur qualifié

Employé qualifié, chargé de la réception des clients ; il dirige l'entretien vers sa conclusion positive qui sera l'acte de vente ; il doit être aimable, serviable, connaître les caractéristiques du produit à vendre et même celles des produits concurrents ; il doit maîtriser les techniques de la vente, car un entretien de vente ne s'improvise pas.

Prospecteur débutant

Il s'agit d'un agent commercial visitant les petits grossistes et les détaillants d'un secteur donné selon un programme précis (de visites) - (PRE/REA)

Chauffeur - livreur-encaisseur

Titulaire des permis V et PL en cours de validité, capable de conduire les véhicules relevant de ces permis dans des bonnes conditions de sécurité et pouvant effectuer des dépannages simples ainsi que le petit entretien courant et le nettoyage de son véhicule. Responsable de la marchandise transportée. Etablit bordereau et décharge. Encaisse le prix de ses livraisons.

V- FONCTIONS APPROVISIONNEMENT- STOCKSAssistant déclarant

Employé capable notamment d'établir complètement des déclarations en douane de taxe unique (T.U. 1 - T.U. 2 -T.U.3 etc....) des liquidations de droits, sous le contrôle d'un transitaire ou d'un chef de service responsable dans les petites entreprises dont l'activité ne nécessite pas un transitaire.

Assistant de transit

Travailleur chargé de l'établissement et la tenue des documents de transit et d'expédition.

Magasinier

Employé connaissant la terminologie exacte des marchandises de son magasin, capable de les recevoir, de les différencier, ranger, cataloguer ; de tenir en quantité et valeur les états de stocks dont il a la responsabilité d'inventaire.

VI- FONCTIONS INFORMATIQUEOpérateur-pupitre

Assure l'approvisionnement en supports et données des différents périphériques en salle. Assure l'interface entre la machine et les travaux à exécuter. Assure les entretiens préventifs.

Encodeur de saisie

Organise le travail de saisie des données. Assure la réalisation des saisies conformément au planning et aux instructions dans les délais prévus. Contrôle les anomalies dans les documents de saisie.

VII- FONCTIONS LABORATOIRELaborantin

Agent de même qualification que le laborantin assistant de 5<sup>ème</sup> catégorie, mais ayant plusieurs années de pratique du métier et chargé de monter les

appareillages, de surveiller les essais, d'effectuer des contrôles courants, de faire des analyses simples.

### Gestionnaire de données

Travailleur rapportant les résultats des analyses sur des fiches ou des livres et capable de classer et trier ces données à des fins statistiques.

## VIII- FONCTIONS PERSONNEL COMMUN DE PRODUCTION

### Mécanicien

Capable d'intervenir avec efficacité sur différents types de machines et moteurs. Il est capable d'exécuter tous les réglages et contrôles selon des données constructeur. Il effectue des travaux de démontage et remontage les plus complexes. Il a des grandes connaissances en électricité. Il est capable de refaire un moteur complet (changement des coussinets, chemises, pistons). Il est capable d'ajuster les pièces si nécessaire et de parfaire au réglage. Il intervient également sur les pompes à injections, les boîtes de vitesses et ponts ; il en assure le démontage, le remontage et les réglages. L'ensemble des opérations devant être effectué suivant les données et les temps constructeur.

### Soudeur

Il est agréé Veritas ou service des mines ou pétrole. Il exécute tous les travaux de soudure en toutes positions et tous métaux. Il sait souder à l'argon des pièces délicates (inox, aluminium, laiton etc....)

### Tourneur/Ajusteur/Fraiseur

Capable d'exécuter, en un temps normal et d'après plan, des pièces avec un fini irréprochable et une précision de  $1/10^{\text{ème}}$ . Il connaît parfaitement toutes les utilisations de ses machines et de son outillage.

### Electro-mécanicien

Il exécute des travaux plus complexes. Il connaît toutes les sécurités et en assure le réglage. Il intervient sur toutes machines.

### Electricien

Ayant des bonnes connaissances théoriques et pratiques sur les courants continus et alternatifs. Capable de réaliser des montages complexes d'après plan ou schémas. Il est capable de détecter des pannes complexes sur basse et moyenne tension et d'y remédier. Il peut diriger un chantier de moyenne importance ou plusieurs petits chantiers.

Plombier

Capable de réaliser des installations complexes selon plans ou schémas. Il exécute tous les raccordements sur les différents matériaux (fer, cuivre, plomb, matière plastique) soit par raccord soit par brasage ou soudures. Il dirige un chantier de moyenne importance ou plusieurs petits chantiers. Il connaît raccorder tous les appareils de sa spécialité (pompe, supprimeur, électro-vanne, chauffe-eau, etc....).

Chauffeur

Conducteur de semi-remorque et autobus possédant les permis VL - PL - TC en cours de validité ; il conduit ces véhicules dans d'excellentes conditions de sécurité. Il manœuvre parfaitement les semi-remorques de plus de 19 tonnes et les autobus avec maîtrise. Il effectue les dépannages courants.

7<sup>ème</sup> CATEGORIE : TRAVAILLEUR HAUTEMENT QUALIFIE

Travailleur qui en plus de la connaissance approfondie de son métier possède un niveau d'instruction générale (études secondaires). Il est hautement qualifié et est capable d'exécuter des tâches complexes qui peuvent comporter une part d'initiative et de responsabilité. Il peut avoir sous sa responsabilité une équipe restreinte. Il doit être capable de rédiger un rapport.

I-FONCTIONS PERSONNELTechnicien de laboratoire de santé

Agent titulaire d'un diplôme de technicien auxiliaire de laboratoire capable d'effectuer des examens de laboratoire à savoir :

- la numérotation formule
- la vitesse de sédimentation
- les examens de selles
- les examens d'urines
- les examens bactériologiques courants
- les examens sérologiques.

Aussi, il lit les résultats et prépare l'interprétation.

Assistant service paie

Agent possédant des connaissances comptables du niveau du diplôme comptable agréé ou ayant une expérience professionnelle équivalente ; il exécute des tâches complexes et doit avoir une connaissance parfaite du service paie ; il assiste le chef bureau paie dans le cadre des opérations relative à la paie et peut avoir la responsabilité partielle de la paie ; il peut assurer l'intérim du chef de bureau paie en cas d'absence de ce dernier.

Infirmier breveté

Agent titulaire d'un diplôme d'infirmier breveté ou infirmier (de la catégorie 6) autorisé, ayant acquis par une longue pratique dans un hôpital ou centre médico-social, une expérience jugée suffisante par le médecin et des connaissances équivalentes à celles de l'infirmier breveté. Il assure l'administration des soins infirmiers et doit avoir l'esprit d'initiative, un jugement rapide et précis.

Agent technique de santé

Agent titulaire d'un diplôme d'agent technique de santé ; il administre les soins infirmiers et doit faire preuve d'une connaissance parfaite de son métier.

II - FONCTIONS ADMINISTRATIVES ET ANNEXESSecrétaire confirmé

Agent qui en plus des critères demandés en 6<sup>ème</sup> catégorie est capable : de constituer des dossiers, d'effectuer des calculs simples avec ou sans machine ; d'assurer des contacts de liaison ou d'information simple à l'intérieur de la société. Doit faire preuve d'ordre et de discrétion.

.Cuisinier hautement qualifié

Agent répondant à la définition de la 6<sup>ème</sup> catégorie mais qui prévoit ses approvisionnements en qualité et quantité.

III- FONCTIONS COMPTABILITE ET ANNEXESChef unité facturation

Agent chargé d'organiser, de coordonner et de contrôler le travail de deux ou plusieurs agents de facturation.

Caissier principal

Agent ayant la responsabilité d'une caisse principal, effectuant toutes les opérations de caisse et tenant les écritures correspondantes.

Chef unité recouvrement

Agent chargé de l'analyse de la balance clients et de cibler les actions de recouvrement.

Aide comptable qualifié

Agent capable de reproduire en comptabilité des opérations commerciales, industrielles et financières ; de justifier en permanence le solde des comptes particuliers de la balance générale dont il a la charge ; de tenir les comptes des stocks dont il peut déterminer le prix de revient, ainsi que certains livres de répartition des éléments concourants au prix de revient ; capable d'établir la paie du personnel en tenant compte des allocations de primes éventuelles, des retenues au titre de l'impôt ou d'autre ; d'établir les relevés divers et décomptes afférents aux questions de salaire et d'assurer la paie de tout ou partie du personnel, ainsi que la ventilation comptable des appointements ; d'établir les pièces de redressement et de pointage des comptes.

IV- FONCTIONS COMMERCIALES ET MARKETINGProspecteur qualifié

Employé qualifié possédant des connaissances du niveau du diplôme agréé ou ayant une longue expérience professionnelle au poste de prospecteur de la 6<sup>ème</sup> catégorie.

Animateur

Employé chargé de :

- préparer et effectuer des animations dans les lieux de consommation et d'autres lieux publics.
- Conseiller et aider les promoteurs dans l'animation.
- Rendre compte de ses actions et doit rédiger un rapport d'activités.

Aussi, il doit avoir une bonne tenue vestimentaire et le sens des relations humaines.

Vendeur principal

Employé maîtrisant plusieurs techniques de vente et ayant une forte expérience professionnelle ; il coordonne et contrôle les actions entreprises par les vendeurs (aide vendeur, « magasin », vendeur), il conseille les vendeurs, reçoit les clients, dirige l'entretien vers sa conclusion positive qui sera l'acte de vente.

Promoteur/ délégué commercial

- responsable commercial d'un secteur géographique ou d'une liste de clients.
- visite, suit et conseille les vendeurs (grossistes et détaillants).
- s'assurer de la présence du produit, de stocks et de la publicité dans les lieux de vente.
- participe à l'animation des manifestations organisées dans les lieux de consommation et autres lieux publics.
- il propose des idées et suggestions à ses collaborateurs ou à son chef hiérarchique.

Analyste marketing assistant

Analyste marketing débutant ; il n'a pas d'expérience professionnelle ; aussi, il assiste l'analyse marketing dans le cadre des études marketing, des statistiques commerciales et peut participer à la confection du tableau de bord.

Chef produit assistant

Chef produit débutant ; il n'a pas d'expérience professionnelle ; aussi, il assiste le chef de produit et peut exécuter une partie des tâches confiées à ce dernier.

V- FONCTIONS APPROVISIONNEMENT STOCKSDéclarant en douane /taxe unique

Employé chargé d'élaborer les déclarations, de vérifier les liquidations de droit et d'effectuer, d'une façon générale, tous les travaux exigeant une connaissance complète des opérations de taxe unique.

Déclarant en douane confirmé

Agent d'une capacité professionnelle affirmée ayant une connaissance approfondie des réglementations et tarifs douaniers, capable d'assurer sous son entière responsabilité, l'établissement d'une déclaration, d'en donner la justification et de discuter ou correspondre avec le service des douanes.

Agent de transit

Transitaire : employé hautement qualifié, connaissant parfaitement la nomenclature douanière, chargé d'élaborer les déclarations, de vérifier les liquidations des droits, d'effectuer d'une façon générale tous les travaux exigeant une connaissance complète des opérations de transit.

Magasinier confirmé

Magasinier : employé connaissant à la fois toutes les marchandises du magasin et toutes les opérations qui s'y sont effectuées.

VI- FONCTIONS INFORMATIQUEProgrammeur

- rédige les programmes et les tests sous l'autorité de l'analyste-programmeur ou du programmeur-analyste.
- Réceptionne et étudie les arbres programmatiques, rédige le programme et procède aux tests du programme qui lui est confié.
- Rédige les dossiers de programmation et d'exploitation du programme dont il a eu la charge.

A collection of handwritten signatures and initials in black ink, including a large stylized signature on the left and several smaller ones to the right, some appearing to be crossed out or overlapping.

Pupitreur de salle informatique

- veille à la réalisation optimale des travaux sur ordinateur, en organisant le travail des opérateurs pupitreurs.
- assure la réalisation des traitements conformément au planning et aux instructions.
- veille au bon état de conservation et de fonctionnement du matériel informatique.
- fait exécuter par les techniciens la maintenance technique préventive des équipements.
- assure l'interface entre les travaux à exécuter et la machine.

VII- FONCTIONS LABORATOIREChef d'unité d'analyse

Chef d'unité de laboratoire spécialisé dans les analyses chimiques et ou biologiques et : ou physico- chimiques.

Laborantin hautement qualifié

En plus d'une expérience professionnelle complète et de bonnes connaissances générales, est polyvalent donc sait effectuer des analyses de type divers.

Gestionnaire de données hautement qualifié

Gestionnaire de données capable d'établir des statistiques complexe et les traiter avec outils mis à sa disposition (informatique).

VIII- FONCTIONS PERSONNEL COMMUN DE PRODUCTIONChef d'équipe

Il est capable des travaux les plus complexes. Il possède toutes les qualités requises des catégories précédentes. Il a le sens du commandement et de l'organisation méthodique de sa spécialité. Il dirige une ou plusieurs petites équipes ; il prend part aux activités manuelles. Sont inclus dans cette catégorie les chefs d'équipes ci-après :

- chef d'équipe mécanicien
- chef d'équipe soudeur
- chef d'équipe tourneur
- chef d'équipe ajusteur
- chef d'équipe fraiseur
- chef d'équipe électromécanicien
- chef d'équipe électricien
- chef d'équipe maçon
- chef d'équipe plombier
- chef d'équipe menuisier

Tourneur/Ajusteur/Fraiseur

Hautement qualifié, il exécute des pièces de haute précision à 3/100<sup>ème</sup>.

8<sup>ème</sup> CATEGORIE AGENT DE MAÎTRISE

Travailleur remplissant les fonctions d'agent de maîtrise ou technicien. Il doit posséder des qualités intellectuelles et morales développées ; avoir le sens des responsabilités, de l'initiative et de la connaissance professionnelle. Il doit avoir une connaissance professionnelle au moins équivalente à celle requise par l'emploi précédente.

Il est chargé de diriger un ou plusieurs ensembles de travailleurs et peut être appelé à prendre part à l'exécution du travail ; ou sans exercer de commandement, tenir des fonctions qui exigent d'excellentes connaissances dans sa spécialité.

I-FONCTIONS PERSONNELLETechnicien supérieur de laboratoire de santé

Agent titulaire d'une licence option laboratoire (de santé) ou d'un diplôme équivalent. Il coordonne les activités de laboratoire en qualité de chef du laboratoire ; il effectue les examens de laboratoire ; aussi il lit les résultats et prépare l'interprétation.

Assistante sociale

Employée diplômée d'Etat ayant quelques années de pratique ; elle s'occupe des problèmes sociaux du personnel (d'une société ou entreprise), en cas de maladie par exemple (hospitalisation). Elle suit l'évolution de l'état de santé du patient tant à l'hôpital qu'à la maison (après la sortie de l'hôpital : pendant la convalescence) et rend compte à son chef hiérarchique ; elle peut également diriger des cours d'enseignement ménager ou d'alphabétisation dans un centre social ou médico-social.

Infirmier diplômé d'Etat

Agent titulaire d'un diplôme d'infirmier diplômé d'Etat ou d'un diplôme équivalent ; il administre les soins infirmiers et participe aux consultations, pratique la petite chirurgie, sait faire de radiographies et réduire les factures simples.

Chef administration du personnel

Agent titulaire du diplôme d'administrateur du travail ou d'un diplôme équivalent ; il doit avoir des connaissances générales et administratives très étendues : culture générale, droit du travail, législation sociale, psychologie, sociologie déontologie

professionnelle ; il doit également avoir le sens des relations sociales, des aptitudes particulières à l'organisation et au commandement.

### Sage femme d'Etat

Employée titulaire du diplôme de sage femme Etat ; assure consultations prénatales et les accouchements.

### Chef bureau paie

Agent possédant des connaissances comptables du niveau du diplôme agréé ou ayant une expérience professionnelle équivalente ; coordonne, oriente et contrôle les activités relatives à la préparation de la paie, au paiement des salaires et de la quinzaine, il assure la vérification des absences ou permissions payées, compare le journal de paie aux états de charges ; aussi, il doit jouir d'une bonne moralité, et faire preuve d'aptitudes particulières à l'organisation et au commandement.

### Chef du personnel

Agent titulaire d'un diplôme d'enseignement supérieur ou ayant longue expérience professionnelle, aussi, il doit avoir le sens des relations sociales, des aptitudes particulières à l'organisation et au commandement.

## II- FONCTIONS ADMINISTRATIVES ET ANNEXES

### Secrétaire de direction

Connaissant très bien les différents aspects de sa spécialité éventuellement opérateur radio, téléfax et télex, possédant un bon niveau de connaissances générales administratives et commerciales, capable de rédiger une lettre suivant instructions, de rédiger un projet de rapport, de tenir les états périodiques simples, d'effectuer le classement de tout le courrier. Est tenu à l'obligation de confidentialité.

### Secrétaire administratif

Remplit les fonctions de secrétaire de direction auprès du chef administratif.

## III-FONCTIONS COMPTABILITE ET ANNEXES

### Caissier principal

Agent responsable d'une caisse principale. Il est chargé de la consolidation de toutes les opérations des caisses secondaires et tient les livres de caisse y afférents. Il a sous son autorité les caissières secondaires.

Comptable 1<sup>er</sup> degré

Agent justifiant d'une solide formation générale et technique de base capable d'assurer les fonctions d'aide comptable qualifiée, d'établir et d'interpréter un bilan.

Assistant comptable

Agent possédant des connaissances générales et comptables dues à une longue pratique et une expérience confirmée. Il doit être capable de tenir sur directives, les grandes livres auxiliaires, d'établir les relevés de compte et des annexes de bilan, d'assurer les opérations de paie. Il peut avoir la responsabilité partielle ou totale d'un secteur comptable.

Chef comptable

Agent justifiant d'un niveau de formation générale et technique supérieur. Il a la responsabilité de la tenue régulière des écritures et de toutes les obligations légales du ressort des services comptables. Pour cela, il dirige et contrôle les différents services de la comptabilité et coordonne les éléments indispensables à la bonne tenue des journaux et comptes. Il procède également à la confection des résultats périodiques : compte d'exploitation, bilan, déclaration fiscale pour la direction de l'entreprise et pour l'extérieur. Il suit et coordonne les opérations informatiques comptables et des ventes.

III- FONCTIONS COMMERCIALES ET MARKETINGAnalyste marketing

- il est responsable de diverses études marketing ; à ce titre, il est chargé de l'étude du produit ( ses caractéristiques, son conditionnement, son coût, son prix de vente etc... ), du marché (études qualitatives et quantitatives), et la concurrence et des prix.
- Il est responsable des statistiques commerciales et marketing ; il étudie statistiquement les motivations d'achat, de la clientèle, les réseaux de distribution afin d'obtenir la meilleure adéquation entre le produit, le canal de distribution et le consommateur.
- il est responsable du tableau de bord et peut assister le responsable marketing dans toutes ses actions.

Inspecteur des ventes

C'est employé chargé d'instruire, d'animer et de contrôler l'équipe qui lui a été confiée. Cette équipe est composée de vendeurs et représentants. Au sein de cette équipe, il assure la formation des représentants débutants, coordonne les déplacements et anime les réunions de travail. Cela demande un sens de l'initiative, des responsabilités et le goût des contacts humains.

### Responsable des comptes clients

- il visite ses comptes clés à demeure pour faire le point des stocks et des ventes du compte clé (cf part du marché).
- il conseille les clients et leur propose des suggestions.
- il contrôle l'utilisation des dotations publicitaires.
- il peut prendre s'il en reçoit l'autorisation des commandes pour le compte de la société.
- il assiste aux réunions vente-marketing et doit avoir une bonne tenue vestimentaire.
- il rend compte au chef de vente.

### Chef technico-commercial

Employé possédant les connaissances du niveau du diplôme agréé ou ayant une longue expérience professionnelle. Il dirige et oriente la commercialisation d'une entreprise industrielle ce qui nécessite une formation technique complémentaire. Il prend en charge la vente, la promotion et le lancement des produits. Il doit ajouter à son savoir faire commercial, des connaissances techniques très variées, telles que la lecture des plans, de divers procédés de fabrication, les prix de revient, les matériaux employés, la gestion des stocks, le temps de production.

### Chef distribution

Employé possédant des connaissances du niveau de diplôme agréé ou ayant une longue expérience professionnelle, il :

- assure la meilleure distribution des produits et l'optimisation des stocks dans les différents dépôts.
- Assure l'acheminement des produits sur le marché de façon permanente et à moindre coût.
- Veille à la distribution des produits sur le marché en cas de lancement.
- assure les formalités administratives conditionnant la mise sur le marché d'un nouveau produit.

### Chef commercial

Employé possédant des connaissances du niveau de diplôme agréé ou ayant une longue expérience professionnelle.

- il seconde le directeur commercial ou chef d'entreprise sur tous les plans de l'action commerciale : la publicité (terrain), les relations publiques, le réseau des représentants, la promotion etc. ...
- il participe à l'élaboration des stratégies commerciales.
- Il recherche les solutions les mieux adaptées à la politique commerciale.
- Il propose les idées et suggestions au directeur commercial et peut exécuter d'autres tâches ponctuelles.
- Il a la responsabilité de la stabilité des ventes et de leur promotion.

### Chef d'équipe publicité - Chef d'équipe promotion - Chef d'équipe animation

- propose, coordonne et contrôle diverses actions de son domaine.
- Anime et contrôle son équipe.
- Gère son budget.

### Chef de produit

Il gère un produit dès sa création. Aussi, il peut recommander son retrait( en cas de vieillissement) ou la modification de certaines caractéristiques du produit afin de lui donner une nouvelle jeunesse ; de même, l'évolution du cycle vital du produit( de façon permanente).

- il analyse le marché et la concurrence,
- il suit le budget marketing de ce produit et propose la mise en place des campagnes publicitaires.

### Chef administration des ventes

Employé possédant des connaissances du niveau de diplôme agréé ou ayant une longue expérience professionnelle.

- il veille à ce que les bons de commandes soient en bonne et due forme (éliminer les erreurs grossières qui auraient pu s'y glisser quant aux commandes commandées ou aux indications concernant le client).
- Il veille à la mise à jour des fichiers clients, stocks et prix, à la bonne édition des bordereaux de livraison et à la bonne exécution des opérations relatives à la facturation (établissement des factures).
- Il veille également à ce que le paiement parvienne à l'entreprise au moment fixé lors de l'établissement de la commande (prélèvement automatique, sur compte bancaire, cheque dans les huit jours, traite à 30, 60, ou 90 jours ou encore paiement à crédit).
- il assure le suivi des magasins, contrôle et coordonne les actions entreprises par les employés qui son sous sa tutelle.

### Chef service marketing

Employé possédant des connaissances du niveau de diplôme agréé ou ayant une très longue expérience professionnelle. Il coordonne et oriente les actions entreprises par l'analyste marketing, participe à l'élaboration du produit en procédant à des recherches parfois très longue en testant différents concepts afin d'assurer la longévité et la rentabilité du produit. Il doit avoir une connaissance parfaite du marché et le sens des relations sociales.

Chef des ventes

Employé possédant des connaissances du niveau de diplôme agréé ou ayant une très longue expérience professionnelle.

- il participe à l'élaboration des stratégies commerciales.
- il est chargé de faire appliquer les objectifs établis par la direction commerciale.
- il organise les équipes de vente, participe à la sélection des collaborateurs et à leur formation.
- il assure l'animation (concours vente, argumentaire, supports matériels de la vente).
- il planifie, organise et contrôle les actions de ses collaborateurs.
- il propose les idées ou suggestions.

V - FONCTIONS APPROVISIONNEMENT- STOCKSChef achat

Chargé de négocier et de conclure des contrats pour l'achat de matériels, des matières premières, de produits et de fournitures.

- il obtient les renseignements sur les besoins et quantités en stocks, détermine la qualité et les quantités des articles à acheter, le coût, les dates de livraison et autres conditions contractuelles.
- il accomplit des tâches connexes et a une autorité fonctionnelle sur d'autres travailleurs.

Chef de transit

Agent d'une capacité professionnelle nettement affirmée et ayant une connaissance approfondie des problèmes douaniers ou de manutention, capable d'assurer le fonctionnement d'un secteur, soit import-export, soit manutention d'une société importante et de discuter avec les compagnies de navigation, commandant de navire, fournisseurs etc.... de tous les problèmes se rapportant à son travail. Dans le cas d'une société de faible ou moyenne importance, cet agent peut diriger à la fois le service transit et service achats.

Chef de magasin

Magasinier ayant la responsabilité d'un magasin travaillant par équipe.

Magasinier principal

Agent ayant une connaissance approfondie du magasin et des opérations qui s'y effectuent tant au point de vue matériel que gestion des stocks, comptabilité matière et approvisionnements. Dans un magasin de moyenne importance, il seconde le chef magasinier et doit être capable d'assurer son intérim. Dans le cas d'un petit magasin, il en assure seul la gestion sous les ordres d'un supérieur hiérarchique non spécialisé.

## VI- FONCTIONS INFORMATIQUE

### Programmeur-analyste

- rédige les programmes et les tests sous l'autorité de l'analyste-programmeur.
- réceptionne et étudie les dossiers d'analyse organique, rédige les programmes.
- Procède aux tests, exécute toutes les opérations de correction, de modification des programmes.
- rédige les dossiers de programmation et d'exploitation pour les programmes dont il a la charge.

### Electronicien de maintenance

- chargé du bon fonctionnement de l'ensemble des équipements informatiques (ordinateurs et périphériques).
- Procède à l'entretien préventif et aux réparations.
- S'assure de la disponibilité des pièces de rechange.

## VII- FONCTIONS LABORATOIRE

### Assistant chef de service laboratoire

Responsable d'une partie importante du laboratoire d'une PME ....., il est aussi chargé de l'ordre, de la discipline, la formation et le rendement de son équipe.

### Chef d'unité analyse

- agent de maîtrise ayant sous ses ordres le personnel composant l'équipe de poste.
- il est capable d'exécuter des analyses complexes et de les interpréter correctement.
- responsable sur son poste de l'ensemble des contrôles chimiques et physiques relevant de la fabrication ainsi que de l'ordre de la discipline.
- répartit et contrôle les travaux, comptabilise les résultats du fait de sa qualification d'aide -chimiste, doit être capable d'assurer le travail précédent dans tous secteurs d'une industrie chimique.

### Assistant technicien chimiste

Personnel capable de procéder à des essais industriels, de monter les appareillages d'étude à partir de plans, d'effectuer des analyses complexes sous les directives et le contrôle d'un chimiste et d'après les ordres reçus, de concevoir leur mise en application et d'en suivre l'exécution.

## VIII- FONCTIONS PERSONNEL COMMUN DE PRODUCTION

9<sup>ème</sup> CATEGORIE :AGENT DE MAITRISE SUPERIEUR OU TECHNICIEN SUPERIEUR

Les travailleurs de cette catégorie sont des agents de maîtrise confirmés qui reçoivent des directives du chef d'établissement ou d'un cadre et sont chargés, en plus de leur responsabilité non seulement de coordonner le travail d'un ensemble d'employés ou ouvriers, mais aussi de contrôler rendement et discipline.

Ces travailleurs doivent être aussi capables de perfectionner le personnel sous leurs ordres.

Ils peuvent ne pas assumer de commandement, mais exercer alors des fonctions qui exigent des connaissances étendues dans leur spécialité et comportent une part importante d'initiative et responsabilité.

I-FONCTIONS PERSONNELAssistante sociale

Employée diplômée d'Etat ; elle organise et dirige des cours dans un ou plusieurs centres sociaux ou centres médico-sociaux regroupant environ 150 membres des familles des agents.

Assistant sanitaire

(doit pouvoir évoluer jusqu'en 10<sup>ème</sup> catégorie) .

Agent titulaire d'un diplôme d'assistant sanitaire ou agent ayant une expérience professionnelle équivalente ; il assiste le médecin pendant les consultations et coordonne les soins infirmiers ; il peut à la demande du médecin centraliser les statistiques du centre hospitalier, dispensaire ou centre médico-social auquel il appartient.

Chef du personnel

Chef du personnel de la 8<sup>ème</sup> catégorie ayant une expérience professionnelle réussie.

Sage femme principale

Employée titulaire du diplôme de sage femme principale ; elle assiste le médecin dans les consultations, assure les consultations prénatales, préscolaires et les accouchements.

A collection of approximately ten handwritten signatures and scribbles in black ink, located at the bottom of the page. The signatures vary in style, with some being more legible and others being highly stylized or illegible scribbles.

## II - FONCTIONS ADMINISTRATIVES ET ANNEXES

### Chef administratif

Agent ayant des responsabilités étendues et des activités diversifiées en matière d'administration et / ou commercial. Il a la responsabilité soit :

- de la gestion du personnel d'exécution
- de la gestion de plusieurs sections à caractère administratif
- de la gestion et de l'animation de plusieurs sections à caractère commercial.

### Assistant de direction

Assiste la direction dans certaine domaines et prend en charge son environnement professionnel global.

### Secrétaire de direction

Excellent sténo-dactylo, opérateur radio télécopie et télex, possédant un excellent niveau de connaissances générales administratives, commerciales et techniques, connaissant parfaitement l'organisation de la société et ses règles administratives, ayant de grandes qualités d'initiative et de discrétion. Il doit être capable de rédiger tout le courrier courant et les états statistiques complexes. Il peut également assurer la direction d'un secrétariat.

## III- FONCTIONS COMPTABILITE ET ANNEXES

### Comptable 2<sup>ème</sup> degré

Comptable 1<sup>er</sup> degré justifiant d'une expérience de plusieurs années, et capable d'établir et d'interpréter un bilan, un compte d'exploitation et une déclaration fiscale.

### Comptable qualifié

Agent justifiant d'un niveau d'enseignement général ou technique supérieur, ou ayant une expérience professionnelle équivalente. Il peut tenir les journaux et les grands livres généraux, centraliser les écritures générales, les résumer, en tirer les résultats et les commentaires. Il est capable d'établir et d'interpréter un bilan, un compte d'exploitation et une déclaration fiscale. Il a la responsabilité de tout un secteur comptable ou de la comptabilité d'une société moyenne.

### Chef comptable

Chef comptable de 8<sup>ème</sup> catégorie justifiant d'une expérience professionnelle réussie et capable de tenir une comptabilité sur ordinateur.

#### IV- FONCTIONS COMMERCIALES MARKETING

##### Chef produit senior

Chef de produit qui a la responsabilité d'un produit important pour la société. Il doit avoir une expérience réussie dans la catégorie 8.

##### Chef distribution

Chef distribution de la 8<sup>ème</sup> catégorie ayant une expérience professionnelle réussie.

##### Chef technico-commercial

Chef technico-commercial de la 8<sup>ème</sup> catégorie ayant une expérience professionnelle réussie.

##### Chef des ventes régionales

Se rapporter au chef de ventes nationales ; même responsabilité au niveau régionale (voir supra)

##### Chef de ventes

Chef de ventes de la 8<sup>ème</sup> catégorie ayant une expérience professionnelle réussie.

##### Chef d'administration des ventes

Chef d'administration des ventes de la 8<sup>ème</sup> catégorie ayant une expérience professionnelle réussie.

##### Chef commercial

Chef commercial de la 8<sup>ème</sup> catégorie ayant une expérience professionnelle réussie.

##### Chef marketing

Chef marketing de la 8<sup>ème</sup> catégorie ayant une expérience professionnelle réussie.

#### V- FONCTIONS APPROVISIONNEMENT- STOCKS

##### Chef approvisionnement

Chargé de l'ensemble des opérations d'approvisionnement en matières premières : négociation des contrats, achats, acheminement, transit, magasinage, comptabilisation etc..., il exerce une autorité fonctionnelle sur l'ensemble des agents des services connexes.

## VI- FONCTIONS INFORMATIQUE

### Etudes et projets informatiques

- responsable de l'analyse avec les utilisateurs des projets de traitement informatisé de l'information ; dans une optique de fiabilité, de qualité et de rentabilité.
- chargé de l'établissement du cahier des charges, de la définition des spécifications fonctionnelles ainsi que du suivi des phases techniques ; analyse organique et élaboration des programmes.
- optimise les applications déjà implantées, procède à la conception et la réalisation de nouvelles chaînes de traitement.

## CENTRE D'EXPLOITATION INFORMATIQUE

- responsable de la production, de la gestion d'un centre de traitement, et de la coordination entre le système et les études.
- contrôle des entrées des données et des résultats des traitements.
- assure l'encodage selon les normes et les procédures.
- procède au traitement informatique.

## VII- FONCTIONS LABORATOIRE

Chef de service laboratoire physico-chimique / microbiologique et/ou chef de service contrôle technologique

Cadre responsable de l'ensemble des ateliers composant la chaîne de traitement et de laboratoire. Responsable de la qualité des produits marchants.

- coordonne les activités des chefs d'atelier et assure les liaisons avec les chefs d'exploitation de fond, chef de l'entretien, centrale électrique, service du personnel, etc....
- est responsable de la rédaction de tous les éléments d'information issus du service, du prix de revient des prévisions de la discipline.
- il collabore à l'établissement des projets des budgets, des programmes de formation. Doit surveiller l'approvisionnement du matériel nécessaire à son secteur.

## VIII- FONCTIONS PERSONNEL COMMUN DE PRODUCTION

## 11<sup>ème</sup> CATEGORIE : CADRES SUPERIEURS

Ces cadres occupent des postes à niveau de responsabilité très élevé. Ils assurent des fonctions de direction, soit d'unités de production, soit de parties importantes de ces unités

Ils participent à la gestion de la société et font partie des Etats majors de direction.

Ils doivent avoir des connaissances très élevées (diplôme d'enseignement supérieur) et ou une longue pratique de la formation d'encadrement et les hautes qualités morales requises.

I-FONCTIONS PERSONNEL

II-FONCTIONS ADMINISTRATIVES ET ANNEXES

III- FONCTIONS COMPTABILITE ET ANNEXES

IV- FONCTIONS COMMERCIALES ET MARKETING

V- FONCTIONS APPROVISIONNEMENT - STOCKS

VI- INFORMATIQUE

VII- LABORATOIRE

VIII- FONCTIONS PERSONNEL COMMUN DE PRODUCTION

**ANNEXES : IMPRIMERIE**

Par accord intervenu en commission paritaire mixte le 23 juin 1994 entre

- la Fédération de l'industrie /UNICONGO d'une part,
- la Fédération syndicale des travailleurs de l'industrie et de la métallurgie (FESYTRALIM /CSC d'une part.

La classification professionnelle des emplois spécifiques de la convention collective de l'industrie ANNEXE : IMPRIMERIE est fixée comme suit à compter du 1<sup>er</sup> avril 1994.

**CLASSIFICATION PROFESSIONNELLE : ANNEXE II : IMPRIMERIE****Personnel de production****1<sup>ère</sup> CATEGORIE : MANŒUVRE ORDINAIRE**

Travailleur exerçant une activité manuelle simple qui n'exige aucune connaissance professionnelle préalable, ni entraînement particulier et qui peut exécuter par travailleur de condition physique moyenne.

1<sup>er</sup> échelon : moins de 6mois

2<sup>ème</sup> échelon : plus de 6mois

Manœuvre chargé du nettoyage, de l'entretien et des manutentions.

**2<sup>ème</sup> CATEGORIE : MANŒUVRE SPECIALISE OU MANŒUVRE DE FORCE****1<sup>er</sup> échelon :**

- aide -typographie
- aide- machiniste
- aide-brocheur
- aide-massicotier
- aide-relieur

**2<sup>ème</sup> échelon :**

- travailleur de 1<sup>er</sup> échelon après 12 mois de service en 1<sup>er</sup> échelon.

**4<sup>ème</sup> CATEGORIE : OUVRIER SPECIALISE**

- travailleur ayant déjà une connaissance générale du métier acquise par une formation et une pratique de plusieurs années dans l'entreprise.

**1<sup>er</sup> échelon :**

- brocheur chargé du réglage et de l'entretien des agrafeuses, plieuses et autres machines utilisées dans sa spécialité.

2<sup>ème</sup> échelon : ayant plus de 2ans de service en 1<sup>er</sup> échelon.

5<sup>ème</sup> CATEGORIE : OUVRIER PROFESSIONNEL

Travailleur dont l'activité exige des connaissances professionnelles acquises

- soit par une longue pratique du métier,
- soit par une formation professionnelle, méthodique prolongée qui lui aura fait acquérir des connaissances techniques et technologiques.

Ce travailleur doit être capable d'exécuter un travail seul, suivant un plan ou schéma.

1<sup>er</sup> échelon :

- typographe débutant
- machiniste débutant
- conducteur d'offset débutant
- massicotier débutant
- relieur débutant
- magasinier débutant
- chauffeur livreur possédant un permis de transport en commun utilisant un véhicule de faible capacité( 15 places maximum) chargé de l'entretien courant de son véhicule(levage, vidange, graissage ), capable de détecter une panne simple (allumage ou carburant) sachant lire et écrire de façon à pouvoir déchiffrer une adresse sur pli et relever un compteur kilométrique.

2<sup>ème</sup> échelon : ayant 3ans de service en 1<sup>er</sup> échelon.

6<sup>ème</sup> CATEGORIE : OUVRIER QUALIFIE

Travailleur exécutant des travaux exigeant des connaissances théoriques et pratiques du métier très approfondies.

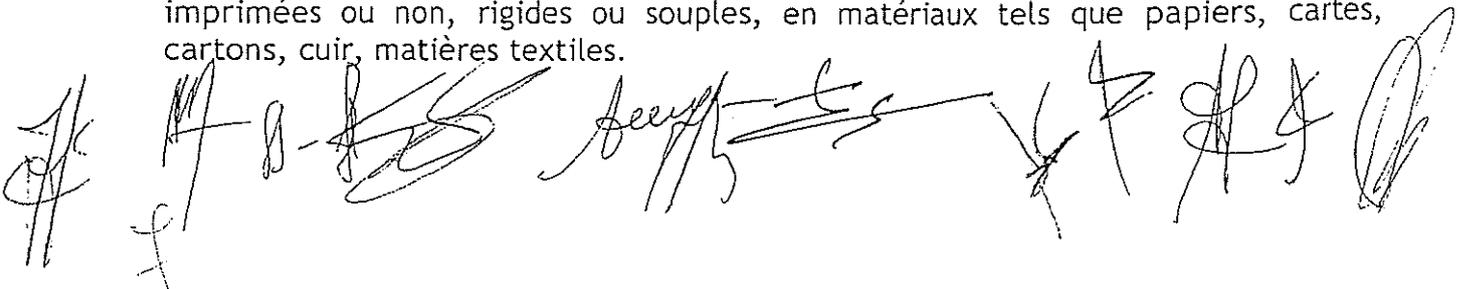
1<sup>er</sup> échelon :

Doit faire montre de l'esprit de polyvalence

Typographe : ayant une bonne connaissance de sa spécialité et du matériel.

Machiniste : ayant une bonne connaissance de sa spécialité et du matériel.

Relieur : ayant une parfaite connaissance de son métier, capable de revêtir les livres et tous les objets présentant les mêmes caractéristiques de couvertures imprimées ou non, rigides ou souples, en matériaux tels que papiers, cartes, cartons, cuir, matières textiles.



Brocheur : ayant une expérience très approfondie dans sa spécialité capable de façonner, de plier, d'assembler de façon quelconque les feuilles de papier, au moyen de la colle et d'agrafes.

Magasinier : qui ayant une parfaite connaissance des différentes espèces de papier est chargé de la gestion des stocks de papier.

Maquettiste : ouvrier de dessin graphique capable de réaliser sigle, logo, dessin artistique et maquette. Apte à les concevoir.

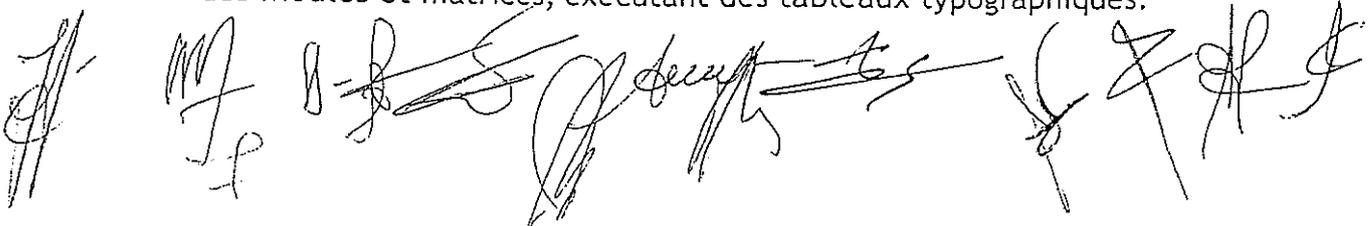
Massicotier : qui du fait de son expérience et de sa connaissance étendue de sa spécialité, a la responsabilité de ses machines.

2<sup>ème</sup> échelon : ayant 3ans de service en 1<sup>er</sup> échelon.

### 7<sup>ème</sup> CATEGORIE : OUVRIER HAUTEMENT QUALIFIE

Travailleur chargé d'établir soit en entier soit en partie la forme. Doit avoir une instruction générale assez étendue, des connaissances grammaticales solides, il doit posséder une certaine science de la décoration et faire preuve de goût afin de lui permettre de disposer judicieusement les lettres et les mots pour que la page soit bien proportionnée et agréable à l'œil.

- typographe très qualifié qui, par une longue pratique et une longue expérience confirmées dans sa spécialité, est capable de coter et d'exécuter des tableaux complexes, sans fautes, d'après un texte dactylographié, ou de faire une maquette, dans les conditions de rapidité et de qualité irréprochable. Peut diriger des ouvriers de qualification inférieure travaillant avec lui.
- machiniste très qualifié, possédant la technique complète de sa spécialité, d'un rendement excellent, conduisant plusieurs machines, responsable de la mise en train, du travail des ouvriers de la classification inférieure qui le seconde, de la qualité du tirage, de l'utilisation des matières premières et de l'entretien courant des machines.
- machiniste offset, conducteur confirmé, ayant une parfaite connaissance de l'antagonisme de l'eau et des matières grasses afin d'obtenir un travail de qualité supérieure.
- Fondateur- monotypiste- claviste, ouvrier très qualifié remplissant les conditions professionnelles de la pratique technique et théorique, complétant sa spécialité avec un rendement supérieur de plus de 6500 signes corrigés à l'heure, s'occupant de plusieurs machines avec la responsabilité de la mise en route, du travail de l'équipe, de l'utilisation des matières, de la correction, capable de remédier aux pannes de fonctionnement, s'occupant de l'entretien des moules et matrices, exécutant des tableaux typographiques.



- Linotypiste- opérateur, possédant la technique complète de sa spécialité, d'un rendement supérieur à 5000 signes corrigés à l'heure, ayant la responsabilité de l'entretien et du fonctionnement de sa machine.
- Photogreveur, ouvrier très qualifié ayant une parfaite connaissance du laboratoire, connaissant les films, clichés métal ou photopolymère, plaques offset et montage pour travaux en polycolor.
- P.A.O, ouvrier confirmé possédant la technique complète en informatique, des connaissances théoriques et pratiques très élargies en typographie, maquette, montage et sélection de couleurs. Apte d'exécuter un travail de qualité irréprochable.
- Ou titulaire de brevet technique

2<sup>ème</sup> échelon : ayant 3 ans de service en 1<sup>er</sup> échelon.

### 8<sup>ème</sup> CATEGORIE : AGENT DE MAITRISE OU TECHNICIEN

#### 1<sup>er</sup> échelon : Technicien chargé

- soit de diriger une ou plusieurs équipes placées sous ses ordres. A ce titre, il assure la distribution du travail, le rendement de son personnel et le respect de l'ordre et de la discipline. Il est responsable du travail effectué par son équipe devant ses chefs hiérarchiques. Il peut être appelé à prendre part à l'exécution de ce travail.

Soit sans exercer de commandement, tenir des fonctions qui exigent d'excellentes connaissances dans sa spécialité et qui comportent une part d'initiative et de responsabilité.

Il doit posséder :

- au minimum les connaissances professionnelles requises pour un ouvrier de 7<sup>ème</sup> catégorie, 2<sup>ème</sup> échelon.
- Un bon niveau de connaissances générales,
- Des qualités morales et intellectuelles développées : sens des responsabilités, conscience professionnelle, esprit d'initiative, sens de commandement dans le cas où il exerce un commandement.
- photogreveur, technicien chargé de la fabrication des clichés, planches, plaques, blocs matrices, films etc. ...., en métal ou en matières plastiques, destinés à la production par impression d'un document en une ou plusieurs couleurs juxtaposées ou superposées ou réalisant une autre application, obtenu par les procédés manuels, mécaniques ou photomécaniques, en relief planographiques ou en creux, ou par tout procédé à la base de photographie de report ou de gravure chimique.
- P.A.O, technicien qualifié en informatique

- Ou titulaire d'un BAC technique

2<sup>ème</sup> échelon : ayant 3ans de service en 1<sup>er</sup> échelon

9<sup>ème</sup> CATEGORIE : Technicien supérieur ou agent de fabrication

1<sup>er</sup> échelon :

Collaborateur qui, placé généralement sous l'autorité d'un cadre, est chargé :

- soit d'assurer les fonctions de commandement sur un ou plusieurs agents de maîtrise. Il répartit, dirige, coordonne et contrôle l'exécution de leur travail dont il assume la responsabilité devant les chefs hiérarchiques. Il peut être appelé à prendre part à l'exécution du travail, notamment pour appliquer les tâches, redresser les erreurs commises, perfectionner le personnel sous ses ordres.
- soit, sans exercer de commandement, de tenir des fonctions qui exigent des connaissances étendues dans sa spécialité, supérieures à celles de l'agent de maîtrise, et qui comportent une part importante d'initiative et de responsabilité.

2<sup>ème</sup> échelon : ayant 4ans de service en 1<sup>er</sup> échelon.

- titulaire d'un B.T.S

10<sup>ème</sup> CATEGORIE : CADRE

Collaborateur qui ayant des attributions soit d'étude, soit de commandement, soit de gestion, remplit des fonctions de prévision, d'organisation, de gestion et de contrôle au niveau élevé. Il a, en particulier, pour mission de tirer la meilleure efficacité du personnel placée sous son autorité, et à ce titre, il contribue à sa formation.

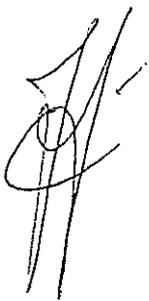
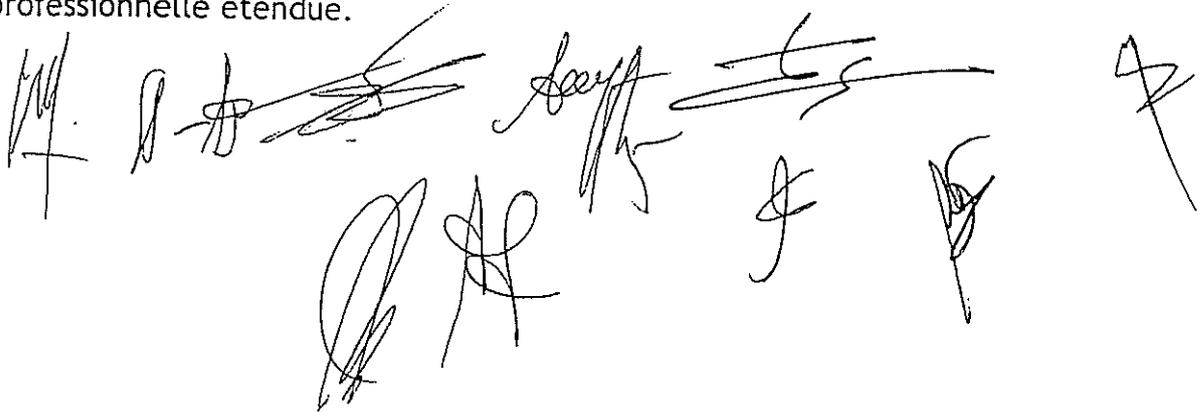
Il doit posséder :

- un très haut niveau de connaissances générales.
- Un très haut niveau de connaissances techniques acquises par des études supérieures ou une expérience professionnelle étendue.
- Chef d'un atelier, comportant plusieurs sections dont il assure la coordination, et dont il est responsable de la bonne marche devant ses supérieurs hiérarchiques.
- Chef de fabrication.

11<sup>ème</sup> CATEGORIE : CADRE SUPERIEUR

Collaborateur occupant des postes comportant des responsabilités de niveau très élevé. A ce titre, il peut soit diriger des services importants dans les grandes sociétés, soit participer à la gestion de ces mêmes sociétés dans les états majors de direction.

Il doit posséder à un très haut degré, toutes les qualités requises pour un cadre. Leurs connaissances peuvent être attestées par un diplôme d'enseignement supérieur, ou acquises par des efforts personnels de formation et une expérience professionnelle étendue.



## CLASSIFICATION PROFESSIONNELLE: ANNEXE III : BOIS

### EMPLOIS SPECIFIQUE

#### 1<sup>ère</sup> CATEGORIE : MANŒUVRE ORDINAIRE

Travailleur exerçant une activité manuelle simple et courante qui n'exige aucune connaissance professionnelle préalable ni adaptation et qui peut être effectué par un travailleur de condition physique normale :

- travaux de manutention
- travaux courants de nettoyage et de propreté
- manœuvre à titre temporaire (contrat à durée déterminée).
- Balayeur
- Manutentionnaire toutes mains (nettoyage fosses, évacuation des déchets....)
- Manutentionnaire au contreplaqué (tirage, ponçage, encollage, presse....)

#### 2<sup>ème</sup> CATEGORIE

##### ARRACHEUR D'ESSES :

Travailleur sachant arracher les esses et les crampons.

##### ECORCEUR A MAIN :

Travailleur employé à enlever les écorces des grumes à l'aide d'un couteau à écorcer.

##### ENFOURNEUR DE DEBRIS DE PLACAGE A LA CHAUDIERE

:

Travailleur chargé d'approvisionner le foyer de la chaudière avec les déchets provenant de différents postes de travail.

##### ACCROCHEUR GRIFFEUR :

Fait équipe avec le conducteur du portique. Griffes les billes désignées pour une manutention en toute sécurité et dégriffe ces billes une fois mises en étuves ou prises sur les plots ou chaîne de tronçonnage. Ouvre et ferme les couvercles des étuves.

##### EMPILEUR DE PLACGE

Travailleur chargé d'emballer un colis de placages sans aucune reprise et ou après avoir été comptés.

ENFOURNEUR DE PLACAGES AUX SECHOIRS

Travailleur assurant le rendement optimum du séchoir par une bonne alimentation.

RECEVEUR DE PLACAGES A LA SORTIE DES MACHINES

Travailleur assurant le rendement des machines par une bonne réception.

REPARATEUR DES BACHES

Travailleur chargé de coller ou de recoudre des pièces.

SERVANT DE SCIE CIRCULAIRE A L'EMBALLAGE

Travailleur exécutant des tâches simples sous les ordres du conducteur de scie circulaire.

SERVANT DE SCIE DELIGNEUSE

Travailleur exécutant les tâches simples sous les ordres du conducteur de scie déligneuse.

SERVANT DE MASSICOT

Travailleur exécutant les tâches simples sous les ordres du conducteur de massicot.

CERCLEUR A L'EMBALLAGE

Travailleur chargé de cercler les colis avec une cercluse manuelle ou pneumatique sans l'assistance d'une presse.

CONFECTIONNEUR DE CADRES POUR L'EMBALLAGE

Travailleur exécutant l'agrafage des cadres à l'aide d'un gabarit.

CONDUCTEUR DE PALAN A LA DEROULEUSE

Travailleur chargé de placer correctement les billes à dérouler entre les griffes et la dérouleuse.

CERCLEUR DE PAQUETS DE PLACAGES TRANCHES

Travailleur chargé d'assurer un cerclage correct des paquets de placages tranchés.

PREPARATEUR DE COLLE AU JOINTAGE ET AU CONTREPLAQUE

Travailleur sous les ordres d'un préparateur confirmé chargé d'introduire dans un malaxeur les composants nécessaires à l'élaboration d'un mélange collant.

ENFOURNEUR A L'ENCOLLEUSE

Travailleur chargé d'introduire les placages entre les rouleaux de l'encolleuse et de surveiller la bonne alimentation en mélange collant.

RECEVEUR DE PLACAGES DERRIERE L'ENCOLLEUSE

Travailleur chargé d'assembler les placages encollés pour en faire un panneau de contreplaqué.

POURVOYEUR DE JOINTEUSE

Travailleur exécutant des tâches simples sous les ordres du conducteur de jointeuse.

3<sup>ème</sup> CATEGORIE

AIDE CONDUCTEUR MASSICOTS  
 AIDE TRONCONEUR DE SCIE ELECTRIQUE  
 AIDE CONDUCTEUR DE CHAUDIERE  
 AIDE DEROULEUR  
 AIDE AFFUTEUR  
 AIDE CONDUCTEUR SCIE DE TETE  
 AIDE CONDUCTEUR SCIE CIRCULAIRE  
 AIDE CONDUCTEUR SCIE DELIGNEUSE ALTERNATIVE  
 AIDE CONDUCTEUR TRANCHEUSE  
 AIDE CONDUCTEUR PRESSE A L'EMBALLAGE

Travailleur susceptible d'acquérir une expérience professionnelle sous les ordres du conducteur de la machine. Peut en outre assurer l'intérim de celui-ci, doit savoir changer son outillage.

AIDE TRIEUR DE PLACAGES ET PANNEAUX

Travailleur sous les ordres d'un ouvrier confirmé chargé de déterminer les différents choix ou défauts des placages ou panneaux.

MANIPULATEUR DE CHARIOT ELEVATEUR A MAIN

Travailleur chargé des manutentions avec précision et sécurité des charges d'un endroit à un autre.

REPARATEUR DE PLACAGES AU CONTRPLAQUE

Travailleur chargé de réaliser des réparations de panneaux (masticage, ponçage).

A collection of handwritten signatures and scribbles in black ink, located at the bottom of the page. The signatures are stylized and difficult to decipher, but they appear to be personal marks or initials.

MANIPULATEUR DE CHARIOT ELECTRIQUE

Travailleur chargé des manutentions avec précision et sécurité des charges d'un endroit à un autre.

ENFOURNEUR A LA PRESSE AU CONTREPLAQUE

Travailleur chargé de l'enfournement et/ou du déchargement des panneaux encollés dans la presse. Capable de régler pressions et temps en fonction des formats et épaisseurs.

PREPARATEUR DE COLLE CONFIRME

Travailleur chargé de préparer des dosages par pesées très précises des différents composants nécessaires à l'élaboration d'un mélange collant.

RECEVEUR DE PLACAGES A LA SORTIE DE L'ENCOLLEUSE CONFIRME CONTREPLAQUE

Travailleur chargé d'assembler les placages encollés pour en faire un panneau contreplaqué possédant une grande rapidité d'exécution.

4<sup>ème</sup> CATEGORIECONDUCTEUR DE PORTIQUE ELECTRIQUE

Travailleur chargé d'exécuter les différentes manipulations avec rapidité et sécurité en relation avec les accrocheurs griffeurs.

CONDUCTEUR DE SECHOIR

Travailleur chargé d'alimenter le séchoir conformément aux consignes reçues

CONDUCTEUR DE MASSICOTS

Travailleur connaissant les différents choix pour rentabiliser au maximum les placages à massicoter. Change la lame et entretient le massicot.

CONDUCTEUR DE PALAN ELECTRIQUE

Travailleur chargé d'exécuter des manutentions complexes avec rapidité et sécurité.

CONTROLEUR DE QUALITE

Travailleur chargé de contrôler toutes les opérations de fabrication suivant les critères établis en fonction des contrats et de faire remédier à toutes anomalies décelées.

FORGERON

Travailleur chargé de forger des outils et d'effectuer des différentes tempes.

POINTEUR AU TRONCONNAGE

Travailleur chargé suivant des consignes reçues d'optimiser le traçage des grumes pour un tronçonnage efficient.

POINTEUR AU COLIS DE PLACAGES  
POINTEUR A LA SORTIE DES MASSICOTS  
POINTEUR A L'EMBALLAGE DES PLACAGES

Travailleur chargé de remplir des fiches ou des cahiers après un contrôle quantitatif, dimensionnel des colis suivant des consignes reçues ou affichées.

TRONCONNEUR DE SCIE ELECTRIQUE

Travailleur chargé de tronçonner les grumes suivant le traçage établi, de signaler toutes anomalies, de changer la chaîne et le guide.

DEROULEUR

Travailleur, suivant les billons, capable de déterminer la qualité à dérouler, afin de les transformer en placages dans les qualités exigées par les contrats. Doit savoir régler la machine et changer les outils.

AFFUTEUR

Travailleur chargé d'affûter tous les outils nécessaires aux différentes fabrications suivant leurs critères d'affûtage, et déterminer toutes anomalies sur un outil ou sur la machine.

CONDUCTEUR DE CHARIOT ELEVATEUR A MOTEUR

Travailleur possédant les qualités nécessaires pour effectuer toutes manutentions avec rapidité, précision, sécurité. Effectue l'entretien primaire de son matériel, signale toutes anomalies décelées sur l'engin (niveau d'eau, des huiles, poussières etc.....).

CONDUCTEUR DE JOINTEUSE

Travailleur ayant une expérience professionnelle de jointeur. Doit être capable de contrôler et d'effectuer tous les travaux de jointage. Doit connaître le réglage des jointeuses ainsi que les qualités. Responsable de sa machine et de son entretien et possède une bonne habilité manuelle.

CONDUCTEUR DE PRESSE A L'EMBALLAGE

Travailleur qui en plus du cerclage, doit être capable d'appliquer les pressions nécessaires à chaque colis afin d'avoir des colis parfaitement pressés. Doit en outre signaler toutes anomalies constatées pendant son travail.

CONDUCTEUR DE SCIES (ALTERNATIVE ET DE REPRISE)  
 CONDUCTEUR DE SCIE DE TELE  
 CONDUCTEUR DE DELIGNEUSE A LA SCIERIE  
 CONDUCTEUR D'EBOUTEUSE

Travailleur sachant monter l'outillage avec précision, en assurer le contrôle, veiller à l'entretien du matériel pour une production et un rendement maximum.

CONDUCTEUR DE CHAUDIERE

Travailleur, en plus d'alimenter la chaudière, doit être capable de maintenir une pression suffisante et permanente, doit signaler et peut intervenir sur la chaudière pour tous problèmes pouvant survenir.

CONDUCTEUR DE MASSICOTS AUTO MOTEUR

Travailleur possédant les connaissances requises pour obtenir une production de qualité suivant les programmes de fabrication établis, assure un entretien simple et régulier de la machine.

COMPOSEUR DE PANNEAUX(CONTREPLAQUE)

Travailleur chargé d'assembler les placages encollés pour en faire un panneau de contreplaqué. Doit avoir acquis une expérience dans ce domaine. Capable d'assurer une production tant en qualité qu'en quantité.

POINTEUR CUBEUR (PARC A GRUMES ET DEVANT LES MACHINES)

Travailleur pouvant déterminer la qualité, le volume des grumes, d'établir et de tenir cahiers et fiches, de tenir un inventaire, de surveiller et faire tourner les stocks.

CONDUCTEUR TRANCHEUSE

Travailleur sachant régler et changer les outils de la machine afin d'obtenir les placages tranchés de qualité, doit signaler et peut intervenir pour toutes anomalies constatées pendant le travail.

OPERATEUR DE SAISIE DES PAQUETS OU COLIS DE PLACAGE

Travailleur capable de saisir et d'encoder tout document sur support informatique conformément aux instructions données pour une exploitation ultérieure fiable.

CONDUCTEUR DE PONCEUSE

Travailleur chargé de poncer les panneaux de contreplaqués. Apte à régler la machine et à changer les bandes de ponçage, d'assurer l'entretien courant et de signaler les pannes et anomalies constatées.

ECORCEUR AU TRANCHAGE

Travailleur chargé d'enlever les écorces avec un matériel approprié et livrer à la trancheuse un produit exempt de corps étranger.

TRAITEUR DES GRUMES (POMPISTE)

Travailleur capable de préparer les mélanges de traitement, de surveiller l'état des grumes, de prendre toute décision nécessaire à la reprise du traitement et connaissant parfaitement le matériel du travail.

CONDUCTEUR DE DECHIQUETEUSE

Travailleur chargé de broyer tous les déchets destinés à la chaudière, capable de changer et régler l'outillage et d'entretenir le matériel mis à sa disposition.

MARQUEUR DE COLIS A L'EMBALLAGE

Travailleur chargé d'apposer sur les colis tous les renseignements fournis par les fiches de production.

EMBOBINEUR

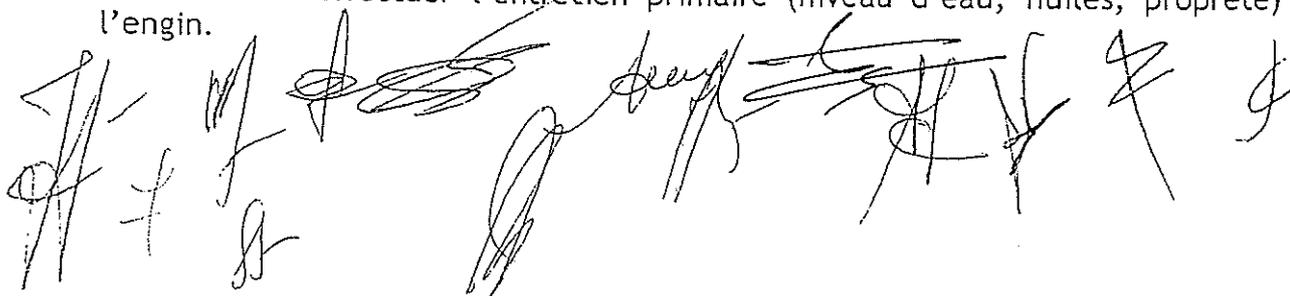
Travailleur sachant produire des bobines de placage de qualité. Travaillé en symbiose avec le dérouleur. Doit savoir régler la position du papier de bord. Préviens le dérouleur des défauts éventuels qui peuvent survenir au cours de déroulage. Place les bobines de placage sur les étages suivant le programme établi.

DEBOBINEUR

Travailleur sachant alimenter les séchoirs en placages de façon à obtenir une production suffisante aux massicots (ex. centrage des placages sur les tapis). Capable de déceler toutes anomalies et suivre le programme établi.

CONDUCTEUR DE CHARGEUR

Travailleur possédant les qualités et capacités nécessaires pour effectuer toutes les manutentions avec rapidité, précision, sécurité. Capable de signaler toutes les anomalies et effectuer l'entretien primaire (niveau d'eau, huiles, propreté) de l'engin.



CONDUCTEUR DE DESSEUSE

Travailleur capable de dresser le placage après avoir effectué les différents réglages de base de la machine. A des connaissances sur les qualités et la préparation des différentes colles.

MANIPULATEUR DE CHARIOT ELECTRIQUE CONFIRME

Travailleur chargé d'effectuer des manutentions avec précision et sécurité des charges d'un endroit à un autre, sachant changer ses batteries et alimenter les différents postes de travail suivant un programme établi.

TRIEUR DE PANNEAUX ET PLACAGES

Travailleur ayant une expérience de trieur capable de déterminer les différents choix, de réparer correctement pour valoriser les placages dans un choix supérieur en se servant de l'encolleuse, tampons, couteaux.

5<sup>ème</sup> CATEGORIE

AFFUTEUR CONFIRME  
 CONDUCTEUR DE MASSICOT AUTO MOTEUR CONFIRME  
 CONDUCTEUR DE CHAUDIERE CONFIRME  
 DEROULEUR CONFIRME  
 CONDUCTEUR PORTIQUE CONFIRME  
 POINTEUR A L'EMBALLAGE CONFIRME  
 CONDUCTEUR CHARIOT ELEVATEUR A MOTEUR CONFIRME  
 CONDUCTEUR DE PRESSE A L'EMBALLAGE CONFIRME  
 CONDUCTEUR DE SCIE TELE CONFIRME  
 CONDUCTEUR DE TRANCHEUSE CONFIRME  
 CONDUCTEUR DE SCIE REPRISE/ALTERNATIVE CONFIRME  
 CONDUCTEUR DE CHARGEUR

Travailleur répondant à la définition de la 4<sup>ème</sup> catégorie. En outre, agir avec initiative et responsabilité selon un programme établi, doit avoir une connaissance parfaite.

POINTEUR AU PARC A GRUMES CAPABLE D'ETABLIR UN INVENTAIRE EXACT

Travailleur répondant à la définition de la 4<sup>ème</sup> catégorie. En outre, doit remplir tous les documents destinés à l'export après vérification des colis chargés (quantitativement, dimensionnellement, qualitativement et être capable de vérifier la conformité des conteneurs.

COMPOSEUR DE PANNEAUX CONFIRME

Travailleur répondant à la définition de la 4<sup>ème</sup> catégorie, en outre, ayant une connaissance parfaite des compositions des panneaux, un esprit de discernement sur les qualités de pointage entrant dans la composition des panneaux et sachant régler la machine.

PONCEUR CONFIRME

Travailleur répondant à la définition de la 4<sup>ème</sup> catégorie, en outre, ayant une connaissance parfaite de la machine, capable de contrôler à la sortie la qualité de ponçage, la régularité des épaisseurs du produit fini et capable d'intervenir pour tous défauts constatés dans le cours du travail.

TRIEUR PLACAGE ET PANNEAUX CONFIRME

Travailleur répondant à la définition de la 4<sup>ème</sup> catégorie doit en outre connaître à la perfection tous les critères de choix, avoir une excellente habileté manuelle à posséder l'initiative, avoir acquis la notion des rendements et savoir réparer tous les défauts du placage, connaître toutes les possibilités de triage.

CONDUCTEUR DE DRESSEUSE CONFIRME

Travailleur répondant à la définition de la 4<sup>ème</sup> catégorie. Doit en outre être capable d'effectuer tous les réglages, de changer et régler fraiseur et encolleur, contrôler les épaisseurs, déterminer les qualités, de suivre la production par rapport à la commande. Doit connaître les caractéristiques des colles et est responsable de l'entretien de la machine.

CONDUCTEUR DE JOINTEUSE CONFIRME

Travailleur répondant à la définition de la 4<sup>ème</sup> catégorie. Doit en outre connaître toutes les possibilités de réglage de la machine pour obtenir un placage jointé de qualité.

OPERATEUR DE SAISIE DE PAQUETS ET COLIS DE PLACAGE CONFIRME

Travailleur répondant à la définition de la 4<sup>ème</sup> catégorie. Doit en outre faire preuve d'initiative et signaler toutes les anomalies constatées.

CONDUCTEUR DE DELIGNEUSE A LA SCIERIE CONFIRME

Travailleur répondant à la définition de la 4<sup>ème</sup> catégorie. Doit en outre être capable de contrôler la qualité produite en fonction des critères de chaque commande et signaler toutes anomalies constatées.

6<sup>ème</sup> CATEGORIECONDUCTEUR DE MASSICOT AUTOMOTEUR QUALIFIE

Conducteur répondant à la définition de la 5<sup>ème</sup> catégorie, doit en outre, être capable de régler avec exactitude lame, niveaux, lattes. Doit posséder une très bonne connaissance des qualités pour rentabiliser au maximum les coupes, capable suivant les commandements déterminer les dimensions. Doit posséder les notions du fonctionnement du matériel.

CONDUCTEUR DE JOINTEUSE/FISCHER QUALIFIE

Travailleur répondant à la définition de la 5<sup>ème</sup> catégorie, doit, en outre, être capable de régler avec exactitude la machine, pression, température, vitesse, lame, incision, cellules. Doit connaître la préparation des différents types de colle utilisée.

CONDUCTEUR DRESSEUSE/FRAISEUSE ET ENCOLLEUSE QUALIFIE

Travailleur répondant à la définition de la 5<sup>ème</sup> catégorie, doit, en outre, être capable d'effectuer avec exactitude tous les réglages, avoir une très bonne connaissance de la machine (mécanique électrique). Connaître tous les types de colle et possède les connaissances sur les différentes qualités de placages.

CONTROLEUR DE QUALITE QUALIFIE

DEROULEUR QUALIFIE

AFFUTEUR QUALIFIE

ELECTRONICIEN QUALIFIE

CONDUCTEUR TRANCHEUSE QUALIFIE

CONDUCTEUR SCIE DE TETE QUALIFIE

Travailleur répondant à la définition de la 5<sup>ème</sup> catégorie, doit, en outre, posséder une connaissance complète de son métier.

7<sup>ème</sup> CATEGORIE/ 8<sup>ème</sup> CATEGORIE

Se référer aux définitions de la classification professionnelle.  
Personnel de production-Emplois spécifiques.

## CLASSIFICATION PROFESSIONNELLE : ANNEXE IV : BRASSERIE

### 3<sup>ème</sup> CATEGORIE

#### OUVRIER NON SPECIALISE

Travailleurs exerçant des travaux qui ne nécessite pas une qualification complexe, mais une bonne adaptation acquise et effectuée les travaux de nettoyage.

#### Palettiseur/dépalettiseur

Agent qui prend les cassiers des palettes qu'il met sur le transporteur de cassiers alimentant la décaisseuse; soit met les cassiers pleins sortant de l'encaisseuse sur les palettes, et travail sous l'autorité du chef d'équipe.

#### Mireur

Agent qui contrôle devant un écran lumineux toutes les bouteilles défilant sur la chaîne de production, soit après la leveuse, soit après la soutireuse, soit après le pasteurisateur. Place à côté du mirage les cassiers vides, écarte toutes les bouteilles non conformes et les place dans les cassiers. Assure le nettoyage pendant les arrêts et déplace les cassiers des bouteilles écartées. Signale à son supérieur direct toute anomalie constatée. Il est sous l'autorité du chef d'équipe.

N.B. : la durée totale de mirage ne doit pas dépasser 4 heures avec des interruptions au cours desquelles le mirage remplace d'autres agents à certains postes de l'embouteillage.

### 4<sup>ème</sup> CATEGORIE

#### OUVRIER SPECIALISE

Travailleur ayant une formation et une pratique suffisante lui permettant d'effectuer les tâches relevant de son métier, sachant lire, écrire et ayant un niveau de compréhension satisfaisante.

#### Aide machiniste laveuse

Travailleur suivant les directives du machiniste laveuse. Réajuste les teneurs en détergent selon les résultats d'analyse ainsi que le niveau de bain, signale toute anomalie et enlève selon les cas, les étiquettes sortant des extracteurs. Participe aux travaux de nettoyage de la section, et peut remplacer le machiniste pendant son absence.

Aide machiniste encaisseuse/décaisseuse

Agent travaillant sous les directives du machiniste encaisseuse/décaisseuse. Coordonne les arrivées des bouteilles pleines ou vides, des casiers vides ou pleins et l'évacuation des pleins ou des vides. S'assure de l'orientation correcte des casiers et selon les cas, écarte les bouteilles endommagées. Veille à ce qu'il n'entre pas des bouteilles encore bouchonnées (décaisseuse).

Signale toute anomalie de la machine et des transporteurs et assure le nettoyage pendant les arrêts momentanés.

Opérateur silo

Agent capable d'opérer sur les installations de transport de malt .... des silos jusqu'au moulin suivant le programme de production. Assure la vidange des aspirateurs, le contrôle des bascules, relève les indices et rédige le rapport de sa tranche de travail. Signale toute anomalie à son chef hiérarchique et nettoie les installations. Fait une remise reprise avec son successeur et est sous l'autorité du chef d'équipe.

Meunier

Agent qui contrôle les versements de matières premières, démarre les installations et effectue la mouture programmée. Vérifie la conformité du circuit ainsi que les compteurs et les températures, effectue une remise-reprise au début et à la fin de sa tranche de travail, nettoie les installations et matériels utilisés. Il est sous le contrôle du brasseur.

Aide caviste

Agent chargé de préparer les produits qui servent à faire les circuits, et à nettoyer les cuves suivant le programme donné par son chef. Fait le nettoyage général de la cave. Il est sous l'autorité du caviste.

5<sup>ème</sup> CATEGORIEOUVRIER PROFESSIONNEL

Travailleur ayant acquis une formation théorique et pratique. Il a une bonne connaissance de son métier lui permettant de travailler seul ou avec d'autres travailleurs et d'agir avec initiative et responsabilité.

Aide siropier

Agent qui sous les directives du chef hiérarchique assure la préparation du sirop. Peut mesurer la densité et travail sous l'autorité du siropier. Doit être capable de dissoudre un poids déterminé dans un volume d'eau et y ajouter les extraits et additifs.

Filtreur moût

Agent responsable de la conduite de la filtration du moût, capable de surveiller la filtration et d'assurer le lavage des drêches. Procède au dédrêchage, signale les anomalies et prélève les échantillons, maintient la propreté du poste de travail et des installations et fait la remise-reprise. Il est sous l'autorité du chef d'équipe.

Caviste

Agent responsable du refroidissement des brassins suivant le programme de production, assure la récolte, l'ensemencement de la levure et la stérilisation des conduites, circuit moût, et circuit levure. Nettoie les cuves suivant un programme donné. Fait la remise-reprise au début et à la fin de la tranche puis rédige un rapport et signale toute anomalie à son chef d'équipe.

Machiniste encaisseuse/décaisseuse

Agent capable d'utiliser soit l'encaisseuse, soit la décaisseuse. Veille à l'écartement correct des casiers. Remédie aux petits arrêts de blocage ou autres et signale immédiatement toute anomalie, assure la propreté autour du poste de travail pendant l'arrêt. Il est sous l'autorité du chef d'équipe.

Machiniste laveuse

Agent capable d'opérer sur la laveuse, veille sur la conformité des concentrations des bains, sur les températures ainsi que sur la propreté des bouteilles nettoyées, s'assure du bon fonctionnement des extracteurs selon les cas, démonte et nettoie les injecteurs, collecteurs, filtres etc. et est responsable du nettoyage de la machine et participe aux travaux de nettoyage de la section, signale toute anomalie à son chef d'équipe.

Aide machiniste étiqueteuse

Agent capable de travailler sur l'étiqueteuse sous le contrôle du machiniste étiqueteuse, nettoie la machine après étiquetage et participe aux travaux de nettoyage de la section. Signale toute anomalie et peut remplacer le machiniste pendant son absence.

Aide machiniste soutireuse

Agent pouvant travailler sur la soutireuse sous le contrôle du machiniste soutireuse. Effectue les changements de bouchons suivant le type de fabrication. Nettoie la machine et les alentours de la section. Signale toute anomalie et peut remplacer le machiniste pendant son absence. Effectue une remise-reprise le cas échéant.

6<sup>ème</sup> CATEGORIE : OUVRIER QUALIFIE

Travailleur possédant une bonne connaissance de son métier, après une formation théorique approfondie et une expérience pratique confirmée, fait preuve d'initiative et de responsabilité, contrôle les travaux des agents des catégories précédentes.

Aide filtreur bière

Agent travaillant sous la responsabilité du filtreur. Prépare le filtre (rinçage, stérilisation, etc.), la cuve à bière claire et la cuve à filtrer. Aide le filtreur à la préparation des adjuvants. Procède au nettoyage du poste de travail. Peut remplacer le filtreur.

Aide machiniste étiqueteuse 2

Même description que l'aide machiniste étiqueteuse 1. Agent travaillant sur des machines d'une cadence moyenne à 13.200 bouteilles de 65 cl par heure.

Aide machiniste soutireuse 2

Même description que l'aide machiniste soutireuse 1. Agent travaillant sur des machines d'une cadence moyenne à 13.200 bouteilles de 65 cl par heure.

Machiniste pasteurisateur

Agent pouvant travailler sur le pasteurisateur : démarrer et arrêter la machine, contrôle les températures des bains, et est capable de démonter et remonter les injecteurs, les déboucher lors des circuits. Assure le nettoyage autour de sa section de travail.

Siropier

Agent capable de préparer et d'aromatiser des sirops par l'application des formules de fabrication. Est capable d'utiliser les installations de la siropérie dans des conditions de sécurité. Sait lire et interpréter les indications de tous les appareils de contrôle et de mesure. Assure la propreté du local, des cuves et des installations. Fait une remise-reprise au début et à la fin de sa tranche de travail.

Machiniste encaisseuse/décaisseuse 2

Même description que le machiniste encaisseuse/décaisseuse 1. Agent travaillant sur des machines d'une cadence moyenne à 13.200 bouteilles de 65 cl par heure.

Machiniste laveuse

Même description que le machiniste laveuse 1. Agent travaillant sur des machines d'une cadence moyenne à 13.200 bouteilles de 65 cl par heure.

Machiniste étiqueteuse 1

Apprête la machine avant tout étiquetage (nettoyage, approvisionnement en étiquette de colle) et veille au bon fonctionnement de l'étiqueteuse avec les étiquettes bien datées. A la fin du travail, démonte toutes les pièces et les nettoie ainsi la machine et les alentours, signale toute anomalie à son chef hiérarchique.

Machiniste soutireuse 1

Apprête la machine avant tout embouteillage (nettoyage rinçage circuit etc. ...) et veille au bon fonctionnement de la soutireuse. Respecte les normes de soutirage, l'air et le remplissage des bouteilles. Suit le programme de soutirage et prépare la soutireuse y relative (bouchons, canules, étoiles etc...). Respecte les cycles de nettoyage et de stérilisation. Signale toute anomalie et remplit le rapport de soutirage.

7ème CATEGORIE : OUVRIER HAUTEMENT QUALIFIE

Agent ayant une connaissance approfondie de son métier, possédant au minimum un niveau d'instruction générale (études secondaires), capable d'exécuter les tâches complexes qui peuvent comporter une part d'initiative et de responsabilité.

Chef de quart 1

Dans le cadre d'un travail posté, assure la surveillance de la machinerie, de la centrale des fluides, de la distribution des fluides. Fait les relevés périodiques établis par le chef de service, consigne dans le rapport les mouvements de son quart et les accidents survenus, exécute les petits travaux de maintenance sous la conduite d'un contremaître.

Filtreur

Agent pouvant travailler sur l'installation de filtration de bière comme sur l'installation de l'eau de dilution, veille aux normes de la bière filtrée notamment : turbidité, CO2, extrait etc... Procède au nettoyage et à la stérilisation du filtre, des circuits, et contrôle l'état de propreté des cuves, peut faire un rapport, il est sous l'autorité du chef d'équipe.

Brasseur

Agent qui prépare un moût répondant aux normes exigées de versement, de rendement et d'évaporation horaire. Procède au nettoyage et à la désinfection de l'outil de travail en salle de brassage, signale toute anomalie au chef d'équipe et sait faire un rapport, procède à la remise-reprise au début et à la fin de sa tranche de travail.

Machiniste étiqueteuse 2

Même description que machiniste étiqueteuse 1. Agent travaillant sur des machines d'une cadence moyenne à 13.200 bouteilles de 65 cl par heure.

Machiniste soutireuse 2

Même description que machiniste soutireuse 1. Agent travaillant sur des machines d'une cadence moyenne à 13.200 bouteilles de 65 cl par heure.

8<sup>ème</sup> CATEGORIEAGENT DE MAITRISE

Agent chargé de diriger un ou plusieurs ensembles de travailleurs. Assure la distribution du travail, le rendement de son personnel et le respect de l'ordre et de la discipline. Est responsable du travail effectué par son équipe devant ses chefs hiérarchiques, peut être appelé à prendre part à l'exécution de ce travail, doit posséder des qualités intellectuelles et morales développées et doit avoir le sens de la responsabilité, de conscience professionnelle, de l'esprit d'initiatives et dans le cas échéant le sens du commandement.

Concerne les postes : - chef d'équipe  
- chef de quart 2  
- contremaître 1.

9<sup>ème</sup> CATEGORIETechnicien supérieur

Agent de maîtrise confirmé qui est chargé en plus de sa responsabilité non seulement de coordonner le travail d'un ensemble d'employés ou d'ouvriers, mais aussi de contrôler le rendement et d'assurer la discipline. Doit être capable de perfectionner les agents sous son ordre.

Concerne les postes :

- assistant chef de fabrication.
- assistant chef embouteillage
- assistant chef salle de machines
- assistant chef utilités
- contremaître 2.

10<sup>ème</sup> CATEGORIE : CADRE

Collaborateur ayant des qualités de conception, de décision d'autorité, exerçant des attributions de commandement et de gestion. Est capable d'assurer la formation du personnel sous ses ordres. Possède un niveau de connaissance générale acquis par des études supérieures ainsi que dans le domaine du travail suite à une longue expérience professionnelle. Remplit les fonctions de prévisions, d'organisation, de gestion et de contrôle à un niveau élevé.

Concerne les postes :

- chef de fabrication
- chef embouteillage
- chef salle de machines /chef utilité.

11<sup>ème</sup> CATEGORIE : CADRE SUPERIEUR

Collaborateur occupant un poste de responsabilité très élevé d'unité de production, soit de parties importantes de ces unités. Est capable d'assurer la formation du personnel sous son ordre. Possède un haut niveau de connaissance générale ainsi que dans le domaine du travail acquis par des études supérieures et une expérience professionnelle.

Concerne les postes :

- chef de production
- chef entretien/chef technico-mécanique.

## ANNEXE I Grille des salaires

BAREME DES SALAIRES

CATEGORIES	ECHELONS	SALAIRES
1 <sup>ere</sup> catégorie	1 <sup>er</sup> échelon	50463
	2 <sup>eme</sup> échelon	52558
	3 <sup>eme</sup> échelon	
2 <sup>eme</sup> catégorie	1 <sup>er</sup> échelon	55284
	2 <sup>eme</sup> échelon	
	3 <sup>eme</sup> échelon	
3 <sup>eme</sup> catégorie	1 <sup>er</sup> échelon	67088
	2 <sup>eme</sup> échelon	
	3 <sup>eme</sup> échelon	
4 <sup>eme</sup> catégorie	1 <sup>er</sup> échelon	70507 ~
	2 <sup>eme</sup> échelon	79107
	3 <sup>eme</sup> échelon	
5 <sup>eme</sup> catégorie	1 <sup>er</sup> échelon	87383
	2 <sup>eme</sup> échelon	
	3 <sup>eme</sup> échelon	
6 <sup>eme</sup> catégorie	1 <sup>er</sup> échelon	102683
	2 <sup>eme</sup> échelon	107680
	3 <sup>eme</sup> échelon	
7 <sup>eme</sup> catégorie	1 <sup>er</sup> échelon	120641
	2 <sup>eme</sup> échelon	133446
	3 <sup>eme</sup> échelon	
8 <sup>eme</sup> catégorie	1 <sup>er</sup> échelon	140657
	2 <sup>eme</sup> échelon	158301
	3 <sup>eme</sup> échelon	
9 <sup>eme</sup> catégorie	1 <sup>er</sup> échelon	164337
	2 <sup>eme</sup> échelon	173098
	3 <sup>eme</sup> échelon	
10 <sup>eme</sup> catégorie	1 <sup>er</sup> échelon	187357
	2 <sup>eme</sup> échelon	
	3 <sup>eme</sup> échelon	
11 <sup>eme</sup> catégorie	1 <sup>er</sup> échelon	229495
	2 <sup>eme</sup> échelon	
	3 <sup>eme</sup> échelon	

Handwritten signatures and scribbles at the bottom of the page, including several stylized initials and names.