

REPUBLIQUE DU SENEGAL

UN PEUPLE – UN BUT – UNE FOI

\*\*\*\*\*

**CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE  
DU SECTEUR DE LA SECURITE PRIVEE**

*(Handwritten signatures in blue ink)*

17 JANVIER 2019

## Table des matières

|   |    |
|---|----|
| <b>TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES</b> .....                                 | 5  |
| Article premier : OBJET ET CHAMP D'APPLICATION.....                           | 5  |
| Article 2 : PRISE D'EFFET ET ADHESION.....                                    | 5  |
| Article 3 : AVANTAGES ACQUIS .....  | 6  |
| Article 4 : DUREE - REVISION - DENONCIATION .....                             | 6  |
| <b>TITRE II : EXERCICE DU DROIT SYNDICAL-DELEGUES DU PERSONNEL</b> .....      | 6  |
| Article 5 : LIBRE EXERCICE DU DROIT SYNDICAL ET LIBERTE D'OPINION .....       | 6  |
| Article 6 : ABSENCES POUR ACTIVITES SYNDICALES.....                           | 6  |
| Article 7 : PANNEAUX D'AFFICHAGE .....  | 7  |
| Article 8 : COTISATION SYNDICALE.....   | 7  |
| Article 9 : DELEGUES DU PERSONNEL .....                                       | 7  |
| <b>TITRE III : CONTRAT DE TRAVAIL</b> .....                                   | 8  |
| Chapitre premier : FORMATION - EXECUTION .....                                | 8  |
| Article 10 : EMBAUCHE.....  | 8  |
| Article 11 : CLASSIFICATION PROFESSIONNELLE .....                             | 8  |
| Article 12 : LIEU D'EMPLOI - AFFECTATION.....                                 | 9  |
| Article 13 : PERIODE D'ESSAI .....  | 9  |
| Article 14 : OBLIGATIONS DU TRAVAILLEUR .....                                 | 9  |
| Article 15 : FORMATION DES TRAVAILLEURS .....                                 | 10 |
| Article 16 : PROMOTION - AVANCEMENT .....                                     | 10 |
| Article 17 : MODIFICATION DU CONTRAT DE TRAVAIL .....                         | 11 |
| Article 18 : MUTATION DANS UN EMPLOI RELEVANT D'UNE CATEGORIE INFERIEURE..... | 11 |
| Article 19 : INTERIM DANS UN EMPLOI RELEVANT D'UNE CATEGORIE SUPERIEURE ..... | 11 |
| Article 20 : DISCIPLINE.....  | 12 |
| Article 21 : PROCEDURE DE SANCTION .....                                      | 12 |

6

7

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

|  |           |
|--|-----------|
| Article 22 : TRAVAILLEUR PHYSIQUEMENT DIMINUE .....                              | 13        |
| <b>Chapitre 2 : SUSPENSION DU CONTRAT DE TRAVAIL .....</b>                       | <b>13</b> |
| Article 23 : ABSENCES EXCEPTIONNELLES.....                                       | 13        |
| Article 24 : PERMISSIONS EXCEPTIONNELLES POUR EVENEMENTS FAMILIAUX.....          | 13        |
| Article 25 : ABSENCE POUR MALADIE ET ACCIDENT NON PROFESSIONNELS.....            | 14        |
| Article 26 : INDEMNISATION DU TRAVAILLEUR MALADE .....                           | 14        |
| Article 27 : ABSENCE POUR ACCIDENTS DU TRAVAIL ET MALADIES PROFESSIONNELLES..... | 15        |
| Article 28 : MISE EN DISPONIBILITE.....  | 15        |
| <b>CHAPITRE 3 : RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL .....</b>                          | <b>16</b> |
| Article 29 : PREAVIS DE RUPTURE .....  | 16        |
| Article 30 : DUREE ET DEROULEMENT DU PREAVIS .....                               | 16        |
| Article 31 : INDEMNITE COMPENSATRICE DE PREAVIS.....                             | 17        |
| Article 32 : RUPTURE DU CONTRAT DU TRAVAILLEUR MALADE.....                       | 17        |
| Article 33 : LICENCIEMENT POUR MOTIF ECONOMIQUE.....                             | 18        |
| Article 34 : INDEMNITE DE LICENCIEMENT .....                                     | 18        |
| Article 35 : RETRAITE .....  | 18        |
| Article 36 : DECES DU TRAVAILLEUR .....  | 18        |
| Article 37 : CERTIFICAT DE TRAVAIL .....   | 19        |
| Article 38 : PRIORITE D'EMBAUCHE .....   | 19        |
| <b>TITRE IV : CONDITIONS DE TRAVAIL.....</b>                                     | <b>19</b> |
| Article 39 : DUREE DU TRAVAIL.....   | 19        |
| Article 40 : HEURES SUPPLEMENTAIRES .....  | 20        |
| Article 41 : JOURS FERIES - JOURS FERIES CHOMES ET PAYES .....                   | 20        |
| Article 42 : DROIT DE JOUISSANCE AU CONGE PAYE .....                             | 20        |
| Article 43 : DUREE DU CONGE PAYE.....  | 20        |
| Article 44 : ORGANISATION DU CONGE .....   | 21        |
| Article 45 : ALLOCATION DE CONGE.....  | 22        |
| Article 46 : INDEMNITE COMPENSATRICE DE CONGE.....                               | 22        |

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'M' and 'S' with a slash, and 'f', 'm', 'm' at the bottom right.]*

|  |           |
|--|-----------|
| Article 47 : LOGEMENT .....                                      | 22        |
| Article 48 : EVACUATION DU LOGEMENT FOURNI PAR L'EMPLOYEUR ..... | 23        |
| Article 49 : VOYAGE ET TRANSPORT.....                            | 23        |
| <b>TITRE V : SALAIRES – INDEMNITES – AVANTAGES.....</b>          | <b>24</b> |
| Article 50 : DISPOSITIONS GENERALES.....                         | 24        |
| Article 51 : PRIME D'ANCIENNETE.....                             | 25        |
| Article 52: PRIME DE SAVON .....                                 | 25        |
| Article 53 : PRIME DE POSTE .....                                | 25        |
| Article 54 : INDEMNITE DE FONCTION .....                         | 25        |
| Article 55: INDEMNITE DE TRANSPORT.....                          | 25        |
| Article 56: INDEMNITE DE DEPLACEMENT .....                       | 26        |
| Article 57 : INDEMNITE DE PANIER .....                           | 27        |
| Article 58 : AUTRES PRIMES ET INDEMNITES .....                   | 27        |
| Article 59 : BULLETIN DE SALAIRE.....                            | 27        |
| <b>TITRE VI : PROTECTION SOCIALE .....</b>                       | <b>28</b> |
| Article 60 : SECURITE SOCIALE.....                               | 28        |
| Article 61 : SECURITE ET SANTE AU TRAVAIL .....                  | 28        |
| Article 62 : HOSPITALISATION DU TRAVAILLEUR MALADE.....          | 28        |
| Article 63 : TENUE DE TRAVAIL.....                               | 28        |
| <b>TITRE VII : DIFFERENDS DE TRAVAIL.....</b>                    | <b>28</b> |
| Article 64 : DIFFERENDS INDIVIDUELS DE TRAVAIL.....              | 28        |
| Article 65 : DIFFERENDS COLLECTIFS DE TRAVAIL .....              | 29        |
| Article 66 : COMMISSION DE CLASSEMENT .....                      | 29        |
| <b>TITRE VIII : DISPOSITIONS FINALES .....</b>                   | <b>30</b> |
| Article 67 : DISPOSITIONS TRANSITOIRES .....                     | 30        |
| Article 68 : ANNEXES .....                                       | 30        |
| <b>ANNEXE 1 : TABLEAU DE CLASSIFICATION DES EMPLOIS .....</b>    | <b>32</b> |
| <b>ANNEXE 2 : GRILLE DES SALAIRES CATEGORIELS .....</b>          | <b>39</b> |

BY

f

an  
an

M  
y  
E  
Z  
M  
f  
an  
an

**ENTRE LES PARTIES SIGNATAIRES CI-DESSOUS :**

- **Les représentants du patronat du secteur de la sécurité privée membres du Conseil national du patronat et de la Confédération nationale des Employeurs du Sénégal, d'une part,**

**ET**

- **les syndicats professionnels du secteur de la sécurité privée ci-dessous :**
  - Syndicat national des Personnels civils des Armées, des Entreprises de Sécurité, de Négoce, de Services et Assimilés (SYNPAS/CNTS) ;
  - Syndicat autonome des Travailleurs du Commerce (SYNATRACOM/UNSAS) ;
  - Syndicat autonome des Gardiens et Agents de Sécurité du Sénégal (SAGAS/CSA) ;
  - Syndicat national des Employés, Cadres et Services du Commerce (SNECCS/CNTS) ;
  - Syndicat national des Travailleurs du Commerce et des Services (SNTCES/FNTS),*d'autre part,*

**IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :**

**TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES**

**Article premier : OBJET ET CHAMP D'APPLICATION**

La présente convention collective, ses annexes et ses avenants règlent les relations de travail sur l'ensemble du territoire national entre les employeurs et les salariés des entreprises, au sens de l'article L.3 du Code du travail, exerçant, sous une forme quelconque, une activité principale qui consiste à fournir, aux personnes physiques et morales, des services ayant pour objet l'exercice d'activités de surveillance, gardiennage ou d'escorte de biens privés.

Pour toutes les questions non réglées par la présente convention collective, les parties se réfèrent au Code du travail et à la Convention collective nationale interprofessionnelle (CCNI).

**Article 2 : PRISE D'EFFET ET ADHESION**

La présente convention prend effet un (1) jour après son dépôt au Secrétariat du Tribunal du Travail de Dakar par la partie la plus diligente.

Elle s'applique de plein droit aux contrats de travail en cours d'exécution, à compter de sa date d'entrée en vigueur.

Tout syndicat professionnel de travailleurs ou tout employeur ou toute organisation syndicale ou groupement d'employeurs relevant des activités professionnelles définies à l'article premier peut adhérer à la présente convention, en notifiant cette adhésion par lettre recommandée aux parties signataires et au secrétariat du Tribunal du Travail de Dakar.

Convention collective nationale du secteur de la Sécurité privée

B7

f

f  
ou  
m

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.

### Article 3 : AVANTAGES ACQUIS

La présente convention ne peut en aucun cas entraîner la remise en cause des avantages de toute nature, individuels ou collectifs, acquis par le personnel antérieurement à sa signature.

Le maintien de ces avantages ne concerne que le personnel en service à la date de sa prise d'effet.

Les avantages consentis par la présente convention ne peuvent se cumuler aux avantages déjà accordés pour le même objet en vertu des dispositions réglementaires, d'usages ou d'accords individuels.

### Article 4 : DUREE - REVISION - DENONCIATION

La présente convention est conclue pour une durée indéterminée.

Elle peut être révisée, dénoncée en tout ou partie à tout moment par l'une des parties signataires sous réserve d'un préavis d'un (1) mois adressé à l'autre partie par écrit avec ampliation au Ministre chargé du Travail.

La partie qui prend l'initiative de la dénonciation ou de la révision devra accompagner sa lettre d'un projet sur les points en cause afin que les négociations puissent s'engager dans un délai qui n'excédera pas un (1) mois après réception de la lettre.

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

Toutefois, en cas de dénonciation par l'une des parties, la présente convention collective restera en vigueur jusqu'à l'application de la nouvelle convention signée.

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

## TITRE II : EXERCICE DU DROIT SYNDICAL-DELEGUES DU PERSONNEL

### Article 5 : LIBRE EXERCICE DU DROIT SYNDICAL ET LIBERTE D'OPINION

Les parties signataires s'engagent à se conformer aux dispositions légales et réglementaires prévues en matière de liberté syndicale et de liberté d'opinion.

### Article 6 : ABSENCES POUR ACTIVITES SYNDICALES

En vue de participer aux assemblées statutaires de leurs organisations syndicales, des autorisations d'absences seront accordées aux travailleurs sur présentation, trois (3) jours au moins avant la réunion prévue, d'une convocation écrite et nominative émanant de l'organisation intéressée, sauf cas de force majeure ou d'accord des parties.

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

Il en est de même lorsque les travailleurs sont appelés à participer aux organes consultatifs paritaires réglementaires ou à siéger comme assesseurs au Tribunal du Travail.

Les travailleurs sont tenus d'informer préalablement leur employeur de leur participation à ces commissions au moins quarante-huit heures avant, sauf cas de force majeure.

Les parties signataires s'emploieront à ce que ces absences apportent le moins de gêne possible à la marche normale des entreprises.

#### Article 7 : PANNEAUX D'AFFICHAGE

Des panneaux d'affichage, en nombre suffisant, réservés à la communication exclusivement professionnelle et syndicale, sont mis dans chaque établissement à la disposition des délégués du personnel et des représentants des organisations syndicales de travailleurs.

Les clés de ces panneaux sont détenues exclusivement par la direction de l'entreprise.

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

#### Article 8 : COTISATION SYNDICALE

Le recouvrement des cotisations syndicales s'effectue à la source sur les salaires des travailleurs dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur.

#### Article 9 : DELEGUES DU PERSONNEL

Dans chaque établissement regroupant au moins onze (11) travailleurs, des délégués du personnel titulaires et des suppléants sont obligatoirement élus dans les conditions fixées par les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Lorsque plusieurs établissements situés dans une même localité et dans un rayon de dix (10) kilomètres ne comportent pas, pris séparément, plus de dix (10) travailleurs, les effectifs de ces établissements seront regroupés en vue de constituer un collège électoral qui élira son ou ses délégués.

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

L'exercice des fonctions de délégué du personnel ne saurait constituer pour ce dernier une entrave à l'amélioration de sa rémunération ou de sa situation administrative.

Les fonctions de délégué du personnel ne peuvent non plus conférer à son titulaire un traitement de faveur.

B7

f

7

em  
cu

M  
y  
S  
w  
A  
N  
J  
f  
f  
cu

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

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

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

Compte tenu du caractère assez spécifique du service de gardiennage et de la sécurité privée, le vote peut être étalé sur deux jours au plus et des urnes fixes et mobiles sont mises en place, selon des modalités fixées d'accord parties, pour faire voter les travailleurs postés.

En cas de désaccord, l'Inspecteur du Travail et de la Sécurité sociale compétent sera saisi pour statuer en premier et dernier ressort.

## **TITRE III : CONTRAT DE TRAVAIL**

### **Chapitre premier : FORMATION - EXECUTION**

#### **Article 10 : EMBAUCHE**

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

- avoir l'âge minimal requis pour occuper un emploi ;
- jouir de ses droits civiques et être de bonne moralité ;
- avoir passé avec succès les visites médicales d'aptitude.

#### **Article 11 : CLASSIFICATION PROFESSIONNELLE**

Les travailleurs sont classés dans les catégories et échelons définis par les classifications professionnelles figurant dans les annexes à la présente convention.

La classification professionnelle des emplois se présente en quatre (4) classes décomposées comme suit :

- la classe I qui regroupe les emplois de la 1<sup>ère</sup> à la 3<sup>ème</sup> catégorie ;
- la classe II qui regroupe les emplois de la 4<sup>ème</sup> à la 6<sup>ème</sup> catégorie ;
- la classe III qui regroupe les emplois de la 7<sup>ème</sup> à la 9<sup>ème</sup> catégorie ;
- la classe IV qui regroupe les emplois des 10<sup>ème</sup> et 11<sup>ème</sup> catégories.

Le classement du travailleur est fonction de l'emploi qu'il occupe au sein de l'entreprise.

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

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

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

### Article 12 : LIEU D'EMPLOI - AFFECTATION

Tout travailleur embauché peut être appelé à servir partout où l'employeur exerce ses activités sur le territoire national.

Au moment de sa prise de service, tout travailleur reçoit une affectation correspondant au poste et à l'emploi pour lequel il a été recruté.

### Article 13 : PERIODE D'ESSAI

L'engagement définitif du travailleur peut être précédé d'une période d'essai stipulée obligatoirement par écrit et dont les durées maximales sont fixées comme suit :

- travailleurs payés à l'heure ou à la journée ou au mois : un (1) mois ;
- agents de maîtrise, techniciens et assimilés : deux (2) mois ;
- cadres, ingénieurs et assimilés : trois (3) mois.

Ces périodes ne sont renouvelables qu'une seule fois.

Pendant la période d'essai, le travailleur aura droit au salaire correspondant à la catégorie professionnelle de l'emploi occupé.

Chaque partie a la faculté, pendant la période d'essai, de rompre le contrat sans indemnité, ni préavis.

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

### Article 14 : OBLIGATIONS DU TRAVAILLEUR

Le travailleur doit toute son activité professionnelle à l'employeur.

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

Il lui est interdit, même en dehors de ses heures de travail, d'exercer une activité susceptible de concurrencer l'employeur ou de nuire à la bonne exécution des services convenus.

Le travailleur ne peut avoir, soit personnellement, soit par personne interposée, et dans quelque entreprise que ce soit, des intérêts de nature à compromettre son indépendance professionnelle.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'M' at the top, 'A', 'W', 'B', 'N', 'S', 'F', 'm', and 'an' at the bottom.]*

*[Handwritten signature in blue ink.]*

Il lui est également interdit de solliciter ou d'accepter, dans le cadre de l'exécution de ses fonctions, des avantages ou des services de nature à compromettre son indépendance professionnelle.

Le travailleur est tenu de respecter les dispositions du règlement intérieur, le cas échéant, qui fixe les règles relatives à l'organisation technique du travail, à la discipline, à l'hygiène et à la sécurité, nécessaires à la bonne marche de l'établissement.

### Article 15 : FORMATION DES TRAVAILLEURS

Tout travailleur peut bénéficier d'une formation continue ou d'un stage de perfectionnement en vue d'améliorer sa qualification professionnelle.

Le chef d'établissement, en rapport avec les délégués du personnel, peut établir, en cas de besoin, un plan de formation et de suivi.

Au terme de sa formation, le travailleur peut bénéficier d'une amélioration de sa situation professionnelle.

Dans tous les cas, le chef d'établissement a le pouvoir discrétionnaire de mettre en œuvre le plan de formation.

### Article 16 : PROMOTION - AVANCEMENT

Dans chaque entreprise, l'employeur pourra mettre en place des dispositifs internes favorisant la mise en œuvre de plans de carrières, de conditions motivantes d'avancement et de promotion interne pour les travailleurs, en vue de valoriser les ressources humaines et les compétences, de reconnaître et de récompenser les mérites et les résultats des travailleurs.

Toute promotion interne des travailleurs devra tenir compte d'un certain nombre de critères objectifs tels que le mérite, l'ancienneté, l'élargissement des responsabilités, l'assiduité, la ponctualité et la tenue correcte.

Une commission paritaire composée de représentants de la direction de l'entreprise et des délégués du personnel, sous la présidence de l'employeur ou de son représentant qui a une voix prépondérante, pourra être instituée à cet effet pour statuer, le cas échéant, sur les propositions d'avancement qui doivent obligatoirement tenir compte des critères définis à l'alinéa précédent.

En tout état de cause, l'avancement qui est commandé par l'intérêt de l'entreprise, consiste à promouvoir le travailleur à une catégorie, un échelon ou une classe supérieure et entraîne au minimum une amélioration de sa situation, à hauteur de la différence existant entre les salaires de base des catégories, échelons ou des classes considérées.

A l'exception de la première, chaque catégorie professionnelle compte trois échelons (A, B et C).

Sauf dérogation expresse, l'avancement d'échelon d'un travailleur au sein d'une même catégorie professionnelle est automatique tous les cinq (5) ans sans tenir compte des critères définis ci-dessus.

Les modalités pratiques de mise en œuvre de ces dispositifs pourront résulter de la négociation collective menée entre l'employeur et les travailleurs ou être matérialisées dans le cadre d'accords d'établissements librement consentis.

En cas de vacance ou de création de poste, l'employeur fera appel, après consultation des délégués du personnel, en premier, aux travailleurs en service dans l'entreprise et aptes à occuper le poste.

En cas de promotion, l'intéressé pourra être soumis à la période d'essai prévue pour l'emploi qu'il est appelé à occuper.

Au cas où l'essai ne serait pas concluant, le travailleur sera réintégré dans son ancien poste. Cette réintégration ne saurait être considérée comme une rétrogradation, par rapport au poste qu'il occupait avant l'essai.

#### Article 17 : MODIFICATION DU CONTRAT DE TRAVAIL

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

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

En cas d'acceptation de cette proposition par le travailleur, la modification ne pourra prendre effet qu'à l'issue d'une période au moins équivalente à la période de préavis.

Lorsque la modification doit entraîner pour le travailleur, une diminution des avantages dont il bénéficie et qu'elle n'est pas acceptée par ce dernier, la rupture du contrat qui en résulte est réputée être le fait de l'employeur.

#### Article 18 : MUTATION DANS UN EMPLOI RELEVANT D'UNE CATEGORIE INFERIEURE

En cas de nécessité de service, l'employeur pourra affecter momentanément un travailleur à un emploi relevant d'une catégorie inférieure à son classement habituel.

Dans ce cas, son salaire et son classement antérieurs seront maintenus pendant la période de mutation qui n'excédera pas six (6) mois. Passé ce délai, l'employeur devra définitivement régler la situation de l'intéressé en le ramenant dans ses anciennes fonctions.

#### Article 19 : INTERIM DANS UN EMPLOI RELEVANT D'UNE CATEGORIE SUPERIEURE

Le fait pour le travailleur d'assurer l'intérim dans un emploi comportant un classement supérieur dans la hiérarchie professionnelle ne lui confère pas automatiquement, durant cette

période, le droit aux avantages pécuniaires ou autres attachés audit emploi conformément aux dispositions de la CCNI.

Sauf dans les cas de maladie, accident survenu au titulaire de l'emploi, ou remplacement de ce dernier pour la durée de son congé, la durée de l'intérim ne peut excéder :

- trois (3) mois pour les cadres et assimilés ;
- un (1) mois pour les autres catégories.

Passé ce délai et sauf dans les cas visés ci-dessus, le travailleur doit être reclassé dans la catégorie correspondant au nouvel emploi occupé.

Nonobstant les dispositions ci-dessus, l'employeur peut accorder une indemnité provisoire durant la période d'intérim.

En cas de maladie, accident ou congé du titulaire, l'intérimaire perçoit, après la période précisée ci-haut, une indemnité égale à la différence entre son salaire de base et le salaire minimum de la catégorie correspondant au nouvel emploi qu'il occupe.

#### Article 20 : DISCIPLINE

Les sanctions disciplinaires applicables aux travailleurs sont les suivantes :

- la réprimande ;
- l'avertissement verbal ou écrit ;
- la mise à pied d'un à trois jours ;
- la mise à pied de quatre à huit jours ;
- le licenciement.

L'avertissement et la mise à pied d'un à trois jours ne sauraient être invoquées à l'encontre du travailleur si, à l'expiration d'un délai de six mois suivant l'intervention de l'une de ces sanctions, aucune autre sanction n'a été prononcée.

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

#### Article 21 : PROCEDURE DE SANCTION

Préalablement à toute sanction, le chef d'établissement ou son représentant doit adresser au travailleur une demande d'explications écrite précisant les faits qui lui sont reprochés et le délai qui lui est imparti pour apporter sa réponse.

Dans tous les cas, le délai ne peut pas être inférieur à quarante-huit (48) heures à compter de la réception de la demande d'explications par l'intéressé.

Ces sanctions sont prises par le chef d'établissement ou son représentant après que l'intéressé, assisté sur sa demande d'un délégué du personnel, aura fourni des explications écrites ou verbales.

Le travailleur est tenu de fournir sa réponse dans les délais fixés dans la demande d'explications.

La décision de sanction devra, dans tous les cas, être motivée et signifiée par écrit au travailleur, avec ampliation à l'Inspecteur du Travail du ressort.

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

## Article 22 : TRAVAILLEUR PHYSIQUEMENT DIMINUE

En cas d'incapacité physique d'un travailleur à occuper son emploi par suite de maladie d'origine non professionnelle médicalement constatée, l'employeur doit proposer au travailleur un poste adapté à son état, s'il en existe.

A défaut, l'employeur pourra procéder à son licenciement en respectant la procédure de rupture du contrat de travail.

## Chapitre 2 : SUSPENSION DU CONTRAT DE TRAVAIL

### Article 23 : ABSENCES EXCEPTIONNELLES

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

### Article 24 : PERMISSIONS EXCEPTIONNELLES POUR EVENEMENTS FAMILIAUX

Dans la limite de quinze (15) jours ouvrables par an, non déductibles du congé réglementaire et n'entraînant aucune retenue de salaire, des permissions d'absence seront accordées au travailleur ayant six mois au moins d'ancienneté dans l'entreprise, à l'occasion des événements familiaux ci-dessous :

|   |         |
|---|---------|
| - mariage du travailleur  | 3 jours |
| - mariage d'un de ses enfants, d'un frère ou d'une sœur           | 1 jour  |
| - décès d'un conjoint ou d'un descendant en ligne directe         | 4 jours |
| - décès d'un ascendant en ligne directe, d'un frère ou d'une sœur | 2 jours |
| - décès d'un beau-père ou d'une belle-mère                        | 2 jours |
| - naissance d'un enfant   | 1 jour  |
| - baptême d'un enfant   | 1 jour  |
| - première communion  | 1 jour  |
| - hospitalisation d'un conjoint ou d'un enfant du travailleur     | 1 jour. |

Toute permission de cette nature doit faire l'objet d'une autorisation écrite préalable du chef d'établissement, sauf cas de force majeure.

Dans cette dernière éventualité, le travailleur doit aviser son employeur dès la reprise du travail. Le document attestant de l'événement doit être présenté à l'employeur dans le plus bref délai et, au plus tard dix jours après l'événement.

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 sera pas rémunérée.

## Article 25 : ABSENCE POUR MALADIE ET ACCIDENT NON PROFESSIONNELS

### 1. Suspension du contrat :

Les absences justifiées par l'incapacité résultant de maladie ou accident non professionnels, sont suspensives du contrat de travail dans la limite de six (6) mois par an. Ce délai peut être prolongé jusqu'au remplacement du travailleur.

Pendant ce délai, au cas où le remplacement du travailleur s'imposerait, le remplaçant devra être informé par écrit du caractère provisoire de son emploi.

Lorsque la maladie du travailleur nécessite un traitement de longue durée, le délai prévu au premier alinéa du présent article sera porté :

- à huit (8) mois si le travailleur compte sept (7) à quinze (15) ans d'ancienneté ;
- à dix (10) mois si le travailleur compte plus de quinze (15) ans d'ancienneté.

### 2. Formalités à accomplir :

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

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

Cet avis est confirmé par un certificat médical, à produire dans un délai d'une semaine à compter du jour de l'accident ou de la survenance de la maladie, sauf cas de force majeure.

L'employeur pourra faire procéder à une contre-visite du travailleur malade par le médecin de son choix.

Si le travailleur, gravement malade, ne peut se déplacer, il avise l'employeur de cette impossibilité. Ce dernier informe alors l'IPM dont relève le travailleur ou lui envoie, à ses frais, un infirmier ou, éventuellement, tout médecin de son choix.

## Article 26 : INDEMNISATION DU TRAVAILLEUR MALADE

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

| Ancienneté dans l'entreprise        | Montant et durée de l'indemnisation   |
|-------------------------------------|---|
| Moins d'un (1) an de présence       | -Plein salaire pendant un (1) mois<br>-Demi-salaire pendant trois (3) mois  |
| D'un (1) à cinq (5) ans de présence | -Plein salaire pendant un (1) mois<br>-Demi-salaire pendant quatre (4) mois |
| Plus de cinq (5) ans de présence    | -Plein salaire pendant deux (2) mois<br>-Demi-salaire pendant cinq (5) mois |

Sous réserve des dispositions de l'article L.71 du Code du travail, le total des indemnités prévues ci-dessus, représente le maximum des sommes auxquelles pourra prétendre le travailleur pendant une année civile quels que soient le nombre et la nature de ses absences pour maladie au cours de ladite année.

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

Le contrat du travailleur victime d'un accident du travail ou atteint d'une maladie professionnelle est suspendu jusqu'à consolidation de la blessure ou guérison.

Si après consolidation de la blessure ou guérison, le travailleur est atteint d'une incapacité le rendant inapte à reprendre son ancien emploi, l'employeur recherchera avec les délégués du personnel la possibilité de reclasser l'intéressé dans un autre emploi.

Durant la période prévue pour l'indemnisation du travailleur malade, le travailleur reçoit une allocation calculée de manière à lui assurer son ancien salaire sur la base de l'horaire normal de l'entreprise, déduction faite de la somme qui lui est due en vertu de la réglementation sur les accidents du travail pour cette même période.

#### Article 28 : MISE EN DISPONIBILITE

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

Les conditions de cette mise en disponibilité éventuelle sont discutées librement entre l'employeur et le travailleur, sans préjudice de l'observation des dispositions prévues par la législation en vigueur.

Pendant cette période, le travailleur ne bénéficie pas de son salaire et de ses accessoires, ni de ses droits à l'avancement, à l'ancienneté, à la retraite et, d'une manière générale, des dispositions de la législation en vigueur.

Un mois au moins avant la fin de la période de mise en disponibilité, le travailleur doit adresser à l'employeur une demande écrite de réintégration.

*Handwritten initials and marks on the right margin, including a large blue 'M' at the top, and various scribbles and initials below it.*

*Handwritten initials 'B7' at the bottom left.*

## CHAPITRE 3 : RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

### Article 29 : PREAVIS DE RUPTURE

Le contrat de travail peut toujours cesser par la volonté des parties. La partie qui prend l'initiative de la rupture du contrat, doit notifier sa décision par écrit à l'autre partie.

Cette notification doit être faite, soit par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception, soit par la remise directe de la lettre de préavis au destinataire contre décharge ou reçu signé par le travailleur ou devant témoins.

Il appartient à la partie qui prend l'initiative de la rupture du contrat d'apporter la preuve que cette rupture a été notifiée par écrit.

Au sens du présent article, la date de la notification est celle où la lettre a été remise au destinataire.

Dans le cas où la notification aurait été rendue impossible par le fait du travailleur, le préavis sera valablement notifié à un délégué du personnel de l'entreprise avec copie à l'inspecteur du Travail.

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

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

### Article 30 : DUREE ET DEROULEMENT DU PREAVIS

La durée du préavis est fixée comme suit :

- un (1) mois pour les ouvriers et employés ;
- deux (2) mois pour les agents de maîtrise, techniciens et assimilés ;
- trois (3) mois pour les cadres, ingénieurs et assimilés.

Durant la période de préavis, le travailleur est autorisé à s'absenter deux (2) jours par semaine payés à plein salaire, pour la recherche d'un nouvel emploi.

La répartition de ces journées d'absence est fixée d'un commun accord ou alternativement, un jour au gré de l'employeur, un jour au gré du travailleur.

Les parties peuvent, d'un commun accord, cumuler en fin de préavis les jours d'absence ci-dessus définis. Dans ce cas, la durée de présence serait réduite d'autant sans modification de la rémunération due au titre du préavis, le temps de préavis non effectué étant réglé sous forme d'indemnité compensatrice.

Si, à la demande écrite de l'employeur, le travailleur n'utilise pas ses jours de liberté, il lui sera payé une indemnité compensant les jours ainsi perdus pour la recherche d'un emploi.

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

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

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

### Article 31 : INDEMNITE COMPENSATRICE DE PREAVIS

La partie qui n'aura pas respecté le délai de préavis devra obligatoirement verser à l'autre une indemnité compensatrice égale à la rémunération et aux avantages de toute nature dont aurait bénéficié le travailleur pendant la durée du préavis restant à courir s'il avait travaillé.

En cas de licenciement, le travailleur qui se trouve dans l'obligation d'occuper immédiatement un nouvel emploi pourra, après en avoir avisé l'employeur, quitter l'établissement avant l'expiration du délai de préavis sans qu'il y ait lieu au paiement d'une indemnité compensatrice.

En outre, si l'une des parties désire rompre le contrat avant le départ en congé, notification doit être faite à l'autre partie quinze (15) jours ouvrables avant la date de départ.

En cas d'inobservation de cette clause et si la résiliation du contrat intervient pendant le congé du travailleur, l'indemnité compensatrice de préavis sera doublée.

### Article 32 : RUPTURE DU CONTRAT DU TRAVAILLEUR MALADE

Si à l'expiration du délai prévu à l'article 26 de la présente convention, le travailleur dont le contrat a été suspendu pour raison de maladie, se trouve dans l'incapacité de reprendre son travail, l'employeur peut le remplacer définitivement après lui avoir signifié, par lettre recommandée avec accusé de réception, par voie d'huissier ou par tout autre moyen permettant de donner date et preuve certaines de la réception de la notification, qu'il prend acte de la rupture du contrat de travail.

A cette occasion, il sera versé au travailleur les droits liés à la rupture du contrat conformément à la législation en vigueur.

Le travailleur remplacé dans ces conditions, conserve pendant un délai de deux ans une priorité de réembauchage.

### Article 33 : LICENCIEMENT POUR MOTIF ECONOMIQUE

Les licenciements pour motif économique sont soumis aux règles et procédures fixées par la législation en vigueur.

### Article 34 : INDEMNITE DE LICENCIEMENT

Le travailleur licencié, ayant totalisé douze (12) mois au moins d'ancienneté au sein de l'établissement, a droit, sauf en cas de rupture résultant d'une faute lourde ou d'une démission, à une indemnité de licenciement.

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

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

Sauf dispositions plus favorables, le pourcentage est fixé à :

- 25% par année de service pour les cinq (5) premières années ;
- 30% par année de service de la 6<sup>ème</sup> à la 10<sup>ème</sup> année incluse ;
- 40% par année de service au-delà de la 10<sup>ème</sup> année.

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

### Article 35 : RETRAITE

L'âge normal de départ à la retraite est fixé par le régime national d'affiliation en vigueur.

L'âge de départ à la retraite peut être reculé d'accord parties sous réserve des limites fixées par la réglementation.

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

Cette indemnité est calculée sur les mêmes bases et suivant les mêmes règles que l'indemnité de licenciement, sauf dispositions plus favorables.

### Article 36 : DECES DU TRAVAILLEUR

En cas de décès du travailleur, le salaire de présence, l'indemnité de congé, les indemnités et les droits de toute nature acquis à la date du décès reviennent à ses ayants droit.

Si le travailleur comptait au jour du décès une année au moins d'ancienneté, l'employeur est tenu de verser aux ayants droit une indemnité équivalente à celle de l'indemnité de licenciement qui serait revenue au travailleur en cas de rupture du contrat.

Si le travailleur avait été déplacé par le fait de l'employeur, celui-ci assurera à ses frais le transport du corps du défunt au lieu de sa résidence habituelle, à condition que les ayants-

BX

f

18

W  
W  
W

droits en fassent la demande dans le délai maximum de deux ans après l'expiration du délai réglementaire prévu pour le transport des restes mortels.

A titre de participation aux frais funéraires, l'employeur devra verser aux ayants droit une somme correspondant à un mois de salaire minimum de la catégorie du travailleur. Cette somme est versée avant les funérailles et, au plus tard, le premier jour ouvré suivant la connaissance du décès.

### Article 37 : CERTIFICAT DE TRAVAIL

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

- les nom et prénoms du travailleur ;
- le nom et l'adresse de l'employeur ;
- les dates d'entrée dans l'établissement et de sortie ;
- la nature de l'emploi occupé ou, s'il y a lieu, des emplois successivement occupés avec mention des catégories professionnelles d'emploi prévues par la présente Convention et les périodes pendant lesquelles les emplois ont été tenus.

Tout certificat de travail qui ne comporte pas les indications ci-dessus est considéré comme irrégulier.

La mention « libre de tout engagement » doit figurer sur le certificat de travail, à la demande du travailleur.

Si la remise du certificat de travail au travailleur n'est pas possible, par exemple, dans le cas d'un licenciement à la suite d'une absence prolongée ou dans le cas du travailleur démissionnaire qui ne se présente pas pour obtenir la liquidation de ses droits, le certificat de travail est tenu à sa disposition par l'employeur.

### Article 38 : PRIORITE D'EMBAUCHE

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

Le travailleur bénéficiant d'une priorité d'embauche est tenu de communiquer à son employeur tout changement d'adresse survenu après son départ de l'établissement.

## TITRE IV : CONDITIONS DE TRAVAIL

### Article 39 : DUREE DU TRAVAIL

L'horaire normal de travail est de quarante (40) heures par semaine ou la durée admise en équivalence. Il peut être réparti conformément à la réglementation en vigueur.

Des accords relatifs à l'aménagement et à la répartition des horaires de travail à l'intérieur de la semaine peuvent être conclus au sein de l'entreprise ou de l'établissement.

## Article 40 : HEURES SUPPLEMENTAIRES

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

Sauf dispositions plus favorables, les majorations sont fixées comme suit :

- 15% pour les huit (8) premières heures ;
- 40% pour les heures travaillées au-delà ;
- 60% pour les heures effectuées de nuit.

Les heures supplémentaires effectuées pendant le jour de repos hebdomadaire ou un jour férié sont majorées au taux de 60% pour les heures de jour et 100% pour les heures de nuit.

## Article 41 : JOURS FERIES - JOURS FERIES CHOMES ET PAYES

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

Chaque année, huit jours fériés en plus du 1<sup>er</sup> Mai, du 4 Avril, de la Tamxarit et du Grand Magal de Touba sont chômés et payés dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

Le choix de six d'entre eux est fait, dans chaque entreprise ou établissement, par accord entre l'employeur et les délégués du personnel, les septième et huitième jours étant laissés au choix de l'employeur.

## Article 42 : DROIT DE JOUISSANCE AU CONGE PAYE

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

Sont considérées comme périodes de service effectif, pour la détermination du droit de jouissance au congé, celles qui sont énumérées aux 3<sup>ème</sup>, 4<sup>ème</sup>, 5<sup>ème</sup>, 6<sup>ème</sup>, 7<sup>ème</sup> et 8<sup>ème</sup> alinéas de l'article L.70 du Code du travail.

Donnent également droit de jouissance au congé :

- la période de détention préventive, faisant suite à une plainte de l'employeur, lorsqu'elle se termine par un non-lieu, un acquittement ou une relaxe ;
- les périodes de perfectionnement militaire obligatoire de courte durée ;
- la période de mise à pied du délégué du personnel, dans l'attente de la décision définitive de l'inspecteur du travail et de la sécurité sociale.

## Article 43 : DUREE DU CONGE PAYE

La durée du congé payé est déterminée à raison de deux (2) jours ouvrables par mois de service effectif.

Les permissions exceptionnelles visées à l'alinéa 2 de l'article L.149 du Code du travail et énumérées à l'article 24 de la présente convention ne peuvent être déduites de la durée du congé acquis dans la limite de quinze (15) jours ouvrables par an.

Le même traitement est réservé, dans la limite annuelle de trente (30) jours, aux périodes d'absence sans solde du régime spécial complémentaire prévu au dernier alinéa de l'article L.149 du Code du travail.

La durée du congé fixée au premier alinéa du présent article est augmentée de :

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

Les femmes salariées bénéficient d'un jour de congé supplémentaire, en sus de leur congé légal, pour chacun de leurs enfants à charge âgé de moins de quatorze (14) ans et enregistré à l'état civil.

A condition qu'elles aient accompli la période de référence prévue à l'article L.150 du Code du travail, les femmes salariées ou apprenties bénéficient d'un congé supplémentaire payé sur les bases suivantes :

- deux (2) jours de congé supplémentaires par enfant à charge si elles ont moins de vingt-et-un (21) ans au dernier jour de la période de référence ;
- deux (2) jours de congé supplémentaires par enfant mineur à charge à compter du 4<sup>ème</sup> si elles ont plus de vingt-et-un (21) ans au dernier jour de la période de référence.

Est réputé enfant à charge, pour l'application du présent article, celui qui remplit les conditions fixées par la législation en matière de sécurité sociale.

Les travailleurs logés à proximité ou dans l'établissement dont ils ont la garde et astreints à une durée de présence de vingt-quatre (24) heures continues par jour ont droit, en sus du congé légal, à un congé supplémentaire de deux (2) semaines par an.

#### Article 44 : ORGANISATION DU CONGE

La date de départ en congé est fixée, d'accord parties, sur la base d'un planning annuel établi par l'employeur.

Une fois cette date fixée, elle ne peut être avancée ou retardée d'une période supérieure à trois (3) mois, sauf accord de l'Inspecteur du Travail, après audition des parties.

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

Le calendrier des départs en congé sera apposé au tableau d'affichage de l'établissement.

Au moment du départ en congé, l'employeur doit porter sur le bulletin de paie du travailleur la mention des dates de départ en congé et de reprise de service. A défaut, il délivre au travailleur une attestation de congé.

En raison des nécessités de service, et sous réserve d'un congé de six (6) jours minimum à prendre chaque année, la jouissance effective du congé pourra être reportée, d'accord parties, sans que la durée du report puisse excéder trois (3) ans.

Le rappel du travailleur en congé ne pourra intervenir que lorsque la bonne marche de l'entreprise ou de l'un de ses services l'exigera pour des raisons sérieuses pouvant être constatées par l'Inspecteur du Travail.

Le travailleur ainsi rappelé conserve intégralement le bénéfice de son allocation de congé et percevra de nouveau son salaire dès la reprise du travail.

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

#### Article 45 : ALLOCATION DE CONGE

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

En ce qui concerne les jours de congés supplémentaires accordés conformément à l'article 43 de la présente convention, le calcul de l'allocation s'effectue sur les mêmes bases.

Pour ce faire, l'allocation de congé normal étant calculée, son montant est divisé par le nombre de jours de congés concernés et multiplié par le nombre de jours dus au titre des congés supplémentaires.

#### Article 46 : INDEMNITE COMPENSATRICE DE CONGE

En cas de rupture ou d'expiration du contrat avant que le travailleur ait acquis droit de jouissance au congé, il percevra, à la place du congé, une indemnité calculée conformément aux dispositions de l'article précédent.

#### Article 47 : LOGEMENT

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

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

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

Le travailleur disposant à titre personnel de gros meubles pourra les faire transporter aux frais de l'employeur, en dégageant ce dernier de l'obligation de lui fournir ces meubles.

#### Article 48 : EVACUATION DU LOGEMENT FOURNI PAR L'EMPLOYEUR

En cas de rupture ou d'expiration du contrat de travail, le travailleur installé dans un logement fourni par l'employeur est tenu de l'évacuer dans les délais ci-après :

- en cas de notification du préavis dans les délais requis : évacuation à l'expiration du préavis, sans que celui-ci puisse être inférieur à un mois ;
- en cas de rupture du contrat par le travailleur sans que le délai de préavis ait été respecté : évacuation dans un délai de huit (8) jours ;
- en cas de licenciement sans préavis : évacuation différée dans la limite d'un mois ;
- en cas d'expiration du contrat : évacuation dans un délai d'un mois.

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

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

#### Article 49 : VOYAGE ET TRANSPORT

Les conditions afférentes au voyage du travailleur et des membres de sa famille, ainsi qu'au transport de leurs bagages, sont fixées ainsi qu'il suit :

##### 1. Classe de passage :

Les classes de passage du travailleur ainsi que les membres de sa famille pouvant prétendre au transport à la charge de l'employeur sont les suivantes :

| Catégories d'emploi  | Route                      | Chemin de fer ou bateau | Avion             |
|--|----------------------------|-------------------------|-------------------|
| Ouvriers, employés, agents de maîtrise, techniciens et assimilés | Prix du titre du transport | 2 <sup>ème</sup> classe | Classe économique |
| Cadres et assimilés  | Prix du titre du transport | 1 <sup>ère</sup> classe | Classe économique |

Le transport du travailleur et de sa famille est effectué par la voie et les moyens sus-indiqués laissés au choix de l'employeur, sauf prescription médicale contraire.

Dans le cas où le travailleur et sa famille justifieraient de l'impossibilité d'utiliser la classe qui leur est attribuée, ils voyageront avec l'autorisation de l'employeur dans la classe supérieure immédiatement disponible.

## 2. Transport de bagages :

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

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

- deux cents (200) kg, en sus de la franchise, pour le ménage comprenant le travailleur et son ou ses conjoint(s) ;
- cent (100) kg, en sus de la franchise, pour chacun de ses enfants mineurs légalement à sa charge et vivant habituellement avec lui.

Au cas où il ne fournirait pas le mobilier, l'employeur procédera, en outre, au remboursement des frais de transport des gros meubles nécessaires au travailleur.

## TITRE V : SALAIRES – INDEMNITES – AVANTAGES

### Article 50 : DISPOSITIONS GENERALES

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

Le travailleur recruté ou nommé perçoit la rémunération attachée à l'emploi qu'il occupe en fonction de son classement.

Les salaires sont fixés :

- soit au temps : à l'heure, à la journée ou au mois ;
- soit au rendement : à la tâche ou à la pièce.

Les employés sont toujours payés au mois.

La rémunération du travailleur comporte le salaire de base et, selon le cas, les primes et indemnités auxquelles il peut prétendre.

La grille des salaires correspondant à la classification des emplois est jointe en annexe.

### Article 51 : PRIME D'ANCIENNETE

Sous réserve des dispositions de l'article L.109 du Code du travail, on entend par ancienneté, le temps pendant lequel le travailleur a été occupé de façon continue au service de l'établissement.

La prime d'ancienneté est calculée en pourcentage du salaire de base de la catégorie du travailleur.

Son montant est fixé à 2% du salaire de base après deux (2) années de présence effective avec une progression de 1% par année de présence en sus, jusqu'à la retraite.

### Article 52: PRIME DE SAVON

Pour participer à l'entretien des tenues de travail, l'employeur octroie une prime de savon à tous les travailleurs. Le montant de cette prime est fixé à deux mille (2000) francs CFA par mois et par travailleur.

Lorsque l'entretien des tenues est assuré par l'employeur, cette prime n'est pas due.

### Article 53 : PRIME DE POSTE

Une prime de poste destinée à tenir compte des difficultés et servitudes propres aux fonctions exercées peut être accordée aux travailleurs ci-après désignés, chargés de superviser et d'organiser le travail des agents placés sous leur autorité :

- les gérants de caisse ;
- les superviseurs ;
- les contrôleurs ;
- les chefs de poste ;
- les chefs de site.

### Article 54 : INDEMNITE DE FONCTION

Une indemnité de fonction destinée à tenir compte des difficultés et servitudes propres aux fonctions exercées peut être accordée aux travailleurs ci-après désignés, chargés de superviser et d'organiser le travail des salariés placés sous leur autorité :

- les directeurs ;
- les conseillers techniques ;
- les chefs de service.

### Article 55: INDEMNITE DE TRANSPORT

Une indemnité mensuelle de transport dont le montant et les conditions d'attribution sont fixés conformément à la réglementation est allouée aux travailleurs.

Le montant est égal au taux en vigueur au Sénégal.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin, including a large signature at the top and several smaller ones below it.]*

*[Handwritten signature in blue ink at the bottom right.]*

D'autre part, il est alloué une indemnité compensatrice de transport à tout travailleur effectuant par ses propres moyens des déplacements fréquents et habituels, pour les besoins de l'entreprise, avec l'accord de l'employeur.

### Article 56: INDEMNITE DE DEPLACEMENT

Lorsque le travailleur est astreint par obligation professionnelle et conformément aux dispositions du Code du travail à un déplacement pour une mission occasionnelle et temporaire d'une durée égale ou inférieure à six mois, hors de son lieu habituel d'emploi et qu'il en résulte pour lui des frais supplémentaires, il percevra, sauf clause plus favorable, une indemnité de déplacement selon les modalités qui suivent :

#### a) Pour le travailleur de la 1<sup>ère</sup> à la 6<sup>ème</sup> catégorie :

- 3 fois le taux du salaire horaire de base de la catégorie du lieu habituel d'emploi du travailleur lorsque le déplacement hors du lieu habituel d'emploi entraîne la prise d'un repas principal en dehors de ce lieu d'emploi ;
- 5 fois le taux du salaire horaire de base de la catégorie du lieu habituel d'emploi du travailleur lorsque le déplacement hors du lieu habituel d'emploi entraîne la prise de deux repas principaux en dehors du lieu d'emploi ;
- 8 fois le taux du salaire horaire de base de la catégorie du lieu habituel d'emploi du travailleur lorsque le déplacement hors du lieu habituel d'emploi entraîne la prise de deux repas principaux et le couchage en dehors de ce lieu d'emploi.

#### b) Pour les travailleurs des 7<sup>ème</sup> et 8<sup>ème</sup> catégories :

- 2 fois le salaire horaire de base du lieu habituel d'emploi du travailleur lorsque le déplacement hors du lieu habituel d'emploi entraîne la prise d'un repas principal en dehors de ce lieu d'emploi ;
- 4 fois le salaire horaire de base du lieu habituel d'emploi du travailleur lorsque le déplacement hors du lieu habituel d'emploi entraîne la prise de deux repas principaux en dehors de ce lieu d'emploi ;
- 6 fois le salaire horaire de base du lieu habituel d'emploi du travailleur lorsque le déplacement hors du lieu habituel d'emploi entraîne la prise de deux repas principaux et le couchage en dehors de ce lieu d'emploi.

#### c) Pour les travailleurs de la 9<sup>ème</sup> à la 11<sup>ème</sup> catégorie :

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

- soit sur présentation par l'ingénieur ou le cadre d'un état de frais accompagné de factures et de toutes pièces justificatives ;

- soit sur une base forfaitaire fixée d'accord parties et en rapport avec l'importance des fonctions de l'intéressé.

Ces indemnités de déplacement ne sont pas dues lorsque l'employeur fournit en nature les prestations de nourriture, de logement et de voyage.

Des frais supplémentaires occasionnés durant le déplacement du travailleur seront remboursés par l'entreprise sur présentation de pièces justificatives des dépenses.

### Article 57 : INDEMNITE DE PANIER

Sauf dispositions plus favorables, l'indemnité de panier est attribuée :

- aux travailleurs ayant effectué au moins six (6) heures de travail de nuit, la tranche horaire de référence étant comprise entre vingt-deux (22) heures et cinq (5) heures du matin ;
- aux travailleurs ayant effectué dix (10) heures ininterrompues ou trois (3) heures en sus de leur horaire normal de travail.

Sauf clause plus favorable, le montant de cette indemnité est égal à trois (3) fois le salaire minimum interprofessionnel garanti (SMIG).

Elle ne fait pas obstacle, toutefois, au paiement des heures supplémentaires.

Dans les conditions d'attribution de l'indemnité de panier, la règle de l'équivalence du temps de travail ne peut être un obstacle au paiement de cette indemnité.

### Article 58 : AUTRES PRIMES ET INDEMNITES

Les primes et indemnités ci-après peuvent être allouées aux travailleurs, en sus des indemnités et primes prévues par la réglementation en vigueur :

- l'indemnité de logement ;
- l'indemnité de déménagement ;
- la prime de risque ;
- la prime de responsabilité ;
- la prime de motivation ;
- la prime pour médaille du travail.

### Article 59 : BULLETIN DE SALAIRE

Quels que soient la nature et la durée du travail fourni ainsi que le montant de la rémunération acquise, tout paiement du salaire doit faire l'objet d'une pièce justificative dite « bulletin de paie » remise au travailleur lors du paiement.

Sur le bulletin de paie, sont ventilés le salaire, les accessoires du salaire, les primes et les indemnités de toute nature, ainsi que, plus généralement, toutes les sommes dues au travailleur, de manière à faire clairement apparaître, en individualisant chaque élément de la rémunération, sa cause exacte et le décompte qui a servi de base à son calcul.

## **TITRE VI : PROTECTION SOCIALE**

### **Article 60 : SECURITE SOCIALE**

L'employeur est soumis aux dispositions régissant les institutions de prévoyance sociale, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur et y affiliera tous ses travailleurs pour leur assurer le bénéfice des prestations servies par ces organismes.

### **Article 61 : SECURITE ET SANTE AU TRAVAIL**

L'employeur est responsable de l'application des mesures prescrites par les textes en vigueur en matière de sécurité et santé au travail.

Les travailleurs sont tenus d'appliquer strictement les consignes destinées à garantir la salubrité des locaux et d'observer les instructions pour prévenir tout incident ou accident.

Conformément à la réglementation, un comité d'hygiène et de sécurité et santé du travail est mis en place dans les entreprises pour veiller au respect des dispositions réglementaires en vigueur.

### **Article 62 : HOSPITALISATION DU TRAVAILLEUR MALADE**

Pour la prise en charge partielle des frais médicaux, pharmaceutiques et d'hospitalisation, le travailleur bénéficie pour lui-même et sa famille d'une couverture maladie obligatoire, conformément à la législation en vigueur.

En cas de manquement de l'employeur à son obligation de créer une institution de prévoyance maladie (IPM) ou d'adhérer à une IPM interentreprises, ce dernier prend en charge la totalité des frais d'hospitalisation du travailleur malade, sans préjudice des sanctions prévues par la réglementation en vigueur.

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

### **Article 63 : TENUE DE TRAVAIL**

Dans les entreprises où une tenue de travail déterminée est rendue obligatoire pour certaines catégories de travailleurs, l'employeur devra fournir gratuitement deux tenues par an.

Le nettoyage est assuré par le travailleur avec les moyens fournis par l'employeur.

## **TITRE VII : DIFFERENDS DE TRAVAIL**

### **Article 64 : DIFFERENDS INDIVIDUELS DE TRAVAIL**

Les parties pourront rechercher à l'amiable la solution à leurs différends individuels.

En cas d'accord des parties, il est dressé un procès-verbal qui consacre le règlement définitif du différend. En cas de désaccord, chacune des parties a la faculté de saisir l'Inspecteur du Travail du ressort ou le Tribunal du travail.

#### Article 65 : DIFFERENDS COLLECTIFS DE TRAVAIL

Les conflits collectifs sont soumis à la procédure prévue aux articles L.271 et suivants du Code du travail.

Dans un premier temps, les représentants des travailleurs sont chargés en interne, dans le calme et le dialogue, de rechercher avec le chef d'établissement ou son représentant, une solution au conflit dans le respect de la réglementation en vigueur.

A défaut d'accord, la partie la plus diligente pourra saisir le comité de dialogue social d'entreprise ou de branche, prévu à cet effet, s'il en existe, qui tentera de rechercher une solution juste et équitable aux problèmes posés.

En cas d'échec de la procédure décrite ci-dessus, l'Inspecteur ou le Directeur général du Travail et de la Sécurité sociale sera saisi conformément aux textes en vigueur.

#### Article 66 : COMMISSION DE CLASSEMENT

Si le travailleur conteste auprès de son employeur le classement de son emploi dans la hiérarchie professionnelle et si une suite favorable n'est pas donnée à sa réclamation, le différend est porté devant une commission professionnelle paritaire de classement.

Cette commission présidée par l'Inspecteur du travail et de la Sécurité sociale du ressort est composée de deux représentants des employeurs et de deux représentants des travailleurs.

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

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

La commission se réunit obligatoirement dans les dix jours francs qui suivent la requête et se prononce dans les quinze jours qui suivent la date de sa première réunion. Toutefois, en cas d'urgence, la commission s'efforcera d'abrèger les délais ainsi fixés à la demande de l'une ou l'autre des parties.

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

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

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

*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin, including a large 'B' and several smaller initials.]*

*[Handwritten signature in blue ink at the bottom right.]*

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

Dès qu'elle dispose de ces éléments d'appréciation complémentaire, la Commission prononce sa décision. En cas de changement dans la catégorie d'emploi, elle prend décision à la majorité de voix de ses membres. Le président ne participe pas au vote.

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

En cas de partage des voix, le président de la séance, en l'occurrence l'inspecteur du travail du ressort, en sa qualité de membre de la commission, pourra valablement statuer sur le cas d'espèce. Ladite décision précisera la date d'effet de la mesure et sera notifiée à chacune des parties et à l'intéressé.

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

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

## TITRE VIII : DISPOSITIONS FINALES

### Article 67 : DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Les parties signataires de la présente convention adoptent la grille des salaires jointe en annexe.

Toutefois, si les salaires catégoriels prévus par la prochaine augmentation généralisée des salaires au niveau national s'avèrent plus favorables que la présente grille, il sera procédé à un réajustement pour les catégories concernées, par référence à la grille adoptée dans le secteur du commerce.

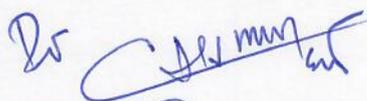
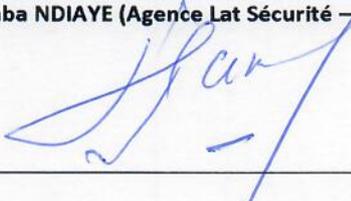
### Article 68 : ANNEXES

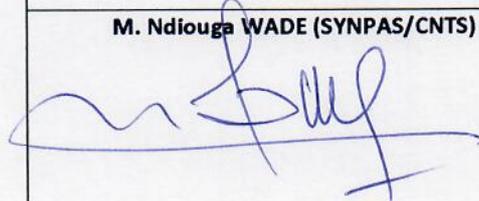
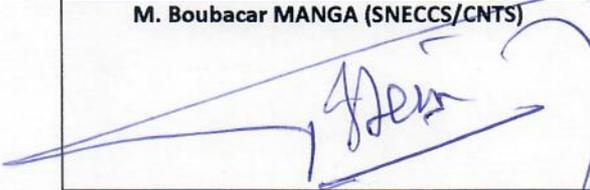
Les annexes font partie intégrante de la présente convention collective. Il s'agit de :

- l'annexe de classification et de définition des emplois ;
- la grille des salaires.

Fait à Dakar, le 7 JAN 2019

**ONT SIGNE :**

| <b>POUR LE PATRONAT</b>  |
|--|
| M. Papa Djiby TOURE (SAGAM Sécurité – CNES)<br>   |
| M. Christophe MARTY (Viga Assistance/ CNP)<br>    |
| M. Ibrahima DIOUF (Phoenix – CNP)<br>             |
| M. Erick DERAMBURE (DIS-CNP)<br>                  |
| M. Gora THIAO (SAGAM Sécurité – CNES)<br>        |
| M. Samba NDIAYE (Agence Lat Sécurité – CNP)<br> |

| <b>POUR LES TRAVAILLEURS</b>   |
|--|
| M. Ndiouga WADE (SYNPAS/CNTS)<br>      |
| M. Doudou KEITA (SYNATRACOM/UNSAS)<br> |
| M. Isidore COLY (SAGAS/CSA)<br>        |
| M. Boubacar MANGA (SNECCS/CNTS)<br>   |
| M. Sara CAMARA (SNTCES/FNCS)<br>    |

**LE MINISTRE DU TRAVAIL, DU DIALOGUE SOCIAL, DES ORGANISATIONS PROFESSIONNELLES ET DES RELATIONS AVEC LES INSTITUTIONS**



**Samba SY**

## ANNEXE 1 : TABLEAU DE CLASSIFICATION DES EMPLOIS

| Classes         | Catégories       | Echelons | ▪ Emploi et profil   |
|-----------------|------------------|----------|--|
| <b>CLASSE I</b> | 1 <sup>ère</sup> | Néant    | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Manœuvre ordinaire</b> : travailleur chargé de tâches manuelles ne nécessitant ni connaissances professionnelles, ni adaptation particulières.</li> <li>▪ <b>Technicien de surface débutant</b> : travailleur préposé au nettoyage et entretien des locaux et dépendances de l'entreprise.</li> </ul>  |
|                 | 2 <sup>ème</sup> | A        | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Travailleurs de la 1<sup>ère</sup> catégorie ayant accompli 6 mois de services effectifs</b></li> <li>▪ <b>Agent de sécurité/gardien</b> : travailleur chargé d'assurer la surveillance, gardiennage, escorte de biens privés, et de sécurisation des personnes.</li> <li>▪ <b>Manœuvre spécialisé</b> : travailleur à qui sont confiés des travaux ne nécessitant qu'une initiation de courte durée ou effectuant des travaux simples.</li> <li>▪ <b>Technicien de surface</b> : travailleur chargé de l'entretien et du nettoyage des locaux et des dépendances de l'entreprise.</li> </ul>  |
|                 |                  | B        | Travailleurs de l'échelon A ayant accompli cinq (5) ans de services.   |
|                 |                  | C        | Travailleurs de l'échelon B ayant accompli cinq (5) ans de services.   |
|                 | 3 <sup>ème</sup> | A        | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Agent de liaison interne</b> : travailleur préposé à l'acheminement du courrier interne et à assurer la navette entre les différents services de l'entreprise.</li> <li>▪ <b>Agent de liaison externe</b> : travailleur chargé d'assurer la navette avec les autres partenaires externes de l'entreprise.</li> <li>▪ <b>Agent de Poste Contrôle-Surveillance (PCS)</b> : travailleur chargé d'assurer le contrôle par vidéosurveillance d'un site.</li> <li>▪ <b>Agent de sécurité de la 2<sup>ème</sup> catégorie ayant accompli une ancienneté de 10 ans.</b></li> <li>▪ <b>Chef de poste</b> : responsable de la coordination des activités des agents de sécurité affectés sur un même site.</li> <li>▪ <b>Conducteur de chien</b> : travailleur préposé à la conduite de chiens pour les rondes de sécurité.</li> <li>▪ <b>Jardinier</b> : travailleur chargé de l'entretien des espaces verts et des plantes.</li> </ul> |

|                  |                  |          |  |  |
|------------------|------------------|----------|--|--|
|                  |                  | <b>B</b> | Travailleurs de l'échelon A ayant accompli cinq (5) ans de services.   |  |
|                  |                  | <b>C</b> | Travailleurs de l'échelon B ayant accompli cinq (5) ans de services.   |  |
| <b>CLASSE II</b> | 4 <sup>ème</sup> | <b>A</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Agent administratif de niveau 1</b> : travailleur affecté à des tâches d'administration telles que le bureau d'ordre, l'enregistrement, le classement du courrier, des fiches, des documents, pièces et dossiers, de la correspondance administrative.</li> <li>▪ <b>Aide-magasinier</b> : travailleur chargé d'assister le responsable de la gestion du matériel.</li> <li>▪ <b>Aide-ouvrier</b> : travailleur connaissant une partie seulement d'un métier nécessitant une certaine formation préalable, mais ne possédant pas l'habileté et le rendement exigés des ouvriers spécialisés ou professionnels.</li> <li>▪ <b>Maître-chien</b> : travailleur chargé du dressage des chiens. Il est aussi de la formation des agents sur la conduite de chiens.</li> </ul>   |  |
|                  |                  |          | <b>B</b>   | Travailleurs de l'échelon A ayant accompli cinq (5) ans de services. |
|                  |                  |          | <b>C</b>   | Travailleurs de l'échelon B ayant accompli cinq (5) ans de services. |
|                  | 5 <sup>ème</sup> | <b>A</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Agent administratif de niveau 2</b> : agent administratif de niveau 1 avec des tâches comportant une part d'initiative et de responsabilité notamment l'élaboration et la mise à jour du planning.</li> <li>▪ <b>Aide-trieur</b> : travailleur chargé du tri et de la reconnaissance de petites coupures de billets de banque.</li> <li>▪ <b>Chauffeur</b> : travailleur préposé à la conduite des véhicules de l'entreprise. Il a la responsabilité de l'entretien des véhicules placés sous sa responsabilité.</li> <li>▪ <b>Magasinier</b> : travailleur chargé de la gestion des stocks (habillements, équipements, consommables etc.), dont il a la responsabilité d'inventaire.</li> <li>▪ <b>Opérateur de géolocalisation</b> : travailleur chargé de la surveillance des mouvements des véhicules et des personnes à l'aide d'un écran.</li> <li>▪ <b>Ouvrier professionnel de niveau 1 (O.P.1)</b> : ouvrier professionnel exécutant des travaux qualifiés possédant un métier dont l'apprentissage peut être sanctionné par un CAP ou l'essai professionnel</li> </ul> |  |
|                  |                  |          |  |  |
|                  |                  |          |  |  |

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several smaller ones.]*

|              |                  |   |  |
|--------------|------------------|---|--|
| CLASSE<br>II | 6 <sup>ème</sup> |   | <p>d'usage.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Réceptionniste/standardiste</b> : travailleur préposé à l'accueil des visiteurs, à la réception et à la transmission des communications téléphoniques. Il assure également la tenue de l'annuaire téléphonique de l'entreprise.</li> <li>▪ <b>Secrétaire-comptable</b> : travailleur chargé de la saisie de pièces comptables.</li> <li>▪ <b>Superviseur/contrôleur</b> : travailleur chargé de contrôler en permanence la présence des agents de sécurité sur un des postes qui lui sont confiés, et rend compte à son supérieur hiérarchique.</li> </ul>   |
|              |                  | B | Travailleurs de l'échelon A ayant accompli cinq (5) ans de services.   |
|              |                  | C | Travailleurs de l'échelon B ayant accompli cinq (5) ans de services.   |
|              |                  | A | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Agent commercial</b> : travailleur chargé de la prospection de la clientèle pour présenter les services et produits de l'entreprise.</li> <li>▪ <b>Agent gabiste</b> : travailleur préposé aux guichets automatiques de banque, chargé de leur alimentation et d'intervenir en cas de panne.</li> <li>▪ <b>Aide-comptable</b> : assiste les comptables dans leurs missions.</li> <li>▪ <b>Agent de recouvrement</b> : travailleur chargé de la récupération des chèques auprès des clients et, éventuellement, de la distribution des courriers.</li> <li>▪ <b>Assistant du responsable de la chambre forte</b> : il assiste le responsable de la chambre forte.</li> <li>▪ <b>Caissier secondaire</b> : employé chargé, sous la responsabilité éventuelle d'un caissier principal ou comptable, des paiements, des encaissements et autres opérations de caisse.</li> <li>▪ <b>Chargé de la formation</b> : employé participant au processus de recrutement et assurant la formation (initiale comme continue) des agents sur les techniques de sécurité.</li> <li>▪ <b>Chargé de la logistique</b> : travailleur chargé du suivi des mouvements du matériel et des approvisionnements.</li> <li>▪ <b>Chauffeur-convoyeur</b> : employé préposé à la conduite de véhicules blindés pour le transport de fonds ou de valeurs.</li> <li>▪ <b>Chef d'antenne ou de région</b> : employé</li> </ul> |

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

*[Handwritten initials 'B7' and a vertical line]*

|               |                  |   |  |
|---------------|------------------|---|--|
| CLASSE<br>II  | 6 <sup>ème</sup> | A | <p>représentant l'entreprise dans une zone géographique déterminée. Il a sous sa responsabilité plusieurs sites.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Chef de table</b> : assure la supervision du tri et de la reconnaissance des grosses et petites coupures de billets de banque.</li> <li>▪ <b>Convoyeur de fonds</b> : employé chargé de convoier en toute sécurité des fonds et valeurs pour divers clients.</li> <li>▪ <b>Inspecteur</b> : employé placé sous la hiérarchie du chef de garde et chargé d'assurer sur le terrain du suivi opérationnel des activités des superviseurs, assiste ces derniers et les supplée en cas de besoin.</li> <li>▪ <b>Ouvrier professionnel de niveau 2 (O.P.2)</b> : ouvrier professionnel exécutant particulièrement des travaux qualifiés nécessitant une connaissance complète de sa profession, une formation théorique et pratique approfondie.</li> <li>▪ <b>Secrétaire</b> : il est chargé de la saisie et du traitement des courriers et autres tâches connexes.</li> <li>▪ <b>Surveillant général/chargé de la supervision</b> : employé chargé d'assurer le lien entre le client et le niveau opérationnel en s'assurant de la bonne exécution des prestations convenues. Aussi, il peut être chargé de superviser les activités des superviseurs.</li> <li>▪ <b>Trieur</b> : employé chargé du tri des billets de banque et autres valeurs.</li> </ul> |
|               |                  | B | Travailleurs de l'échelon A ayant accompli cinq (5) ans de services.   |
|               |                  | C | Travailleurs de l'échelon B ayant accompli cinq (5) ans de services.   |
| CLASSE<br>III | 7 <sup>ème</sup> | A | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Adjoint chef de parc</b> : assiste le chef de parc dans ses missions.</li> <li>▪ <b>Archiviste</b> : il assure l'archivage et la conservation des documents de l'entreprise.</li> <li>▪ <b>Caissier principal</b> : chargé de la caisse du centre de traitement des valeurs. Il peut être chargé des rompus.</li> <li>▪ <b>Chef convoyeur</b> : dirige la mission de convoyage de fonds et de valeurs.</li> <li>▪ <b>Chef d'équipe d'un service de traitement des valeurs</b> : il supervise les opérations de traitement des valeurs et veille à leur bonne exécution. Aussi, il centralise et remonte les informations relatives aux</li> </ul>  |

BX

7

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including a large signature and several initials.

|               |                  |   |  |
|---------------|------------------|---|--|
| CLASSE<br>III | 7 <sup>ème</sup> | A | <p>opérations de tri.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Chef de garde</b> : employé chargé d'assurer la coordination des activités d'une brigade ou faction montante.</li> <li>▪ <b>Chef de service d'appui</b> : chargé de la supervision du travail du personnel d'entretien et des agents de liaison.</li> <li>▪ <b>Chef de section transport de fonds</b> : il assure la coordination des missions de convoyage de fonds dans une zone géographique déterminée.</li> <li>▪ <b>Coordonnateur des PCS et de la sécurité intérieure</b> : il coordonne par caméras de surveillance l'activité de contrôle des PCS et assure la sécurité de l'entreprise.</li> <li>▪ <b>Responsable de la chambre forte</b> : supervise la réception, la sécurisation, la gestion et la répartition des fonds gardés dans une chambre forte.</li> <li>▪ <b>Secrétaire de direction</b> : secrétaire rattaché à une direction ayant une grande expérience, capable de rédiger la majeure partie de la correspondance d'après les directives générales et ayant une formation du niveau BTS.</li> <li>▪ <b>Technicien d'un service de traitement des valeurs</b> : il assure l'entretien, la maintenance et la réparation des machines de tri et de comptage des billets de banque et autres valeurs.</li> </ul> |
|               |                  | B | Travailleurs de l'échelon A ayant accompli cinq (5) ans de services.   |
|               |                  | C | Travailleurs de l'échelon B ayant accompli cinq (5) ans de services.   |
|               | 8 <sup>ème</sup> | A | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Adjoint au coordonnateur d'un service de transport de fonds et de valeurs</b> : il assiste le coordonnateur d'un service de transport de fonds et de valeurs dans ses missions.</li> <li>▪ <b>Assistante de direction</b> : interface entre une direction et les services, coordonne les activités entre les différents services sous les directives de son supérieur hiérarchique.</li> <li>▪ <b>Assistant RH</b> : il assiste le responsable RH dans ses missions. Il peut être chargé du traitement informatique de la paie.</li> <li>▪ <b>Chef de parc</b> : il est chargé de coordonner toutes les activités du parc automobile.</li> <li>▪ <b>Comptable</b> : employé chargé d'assurer seul ou sous</li> </ul>   |
|               |                  |   |  |

9  
 B27

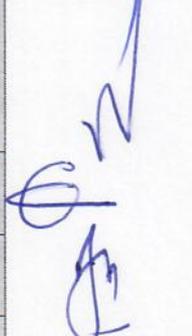
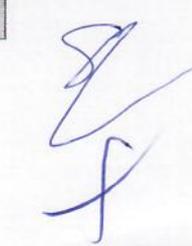
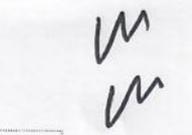
|               |                  |   |  |
|---------------|------------------|---|--|
| CLASSE<br>III | 8 <sup>ème</sup> |   | le contrôle du chef de comptabilité la tenue des livres, la passation régulière des écritures, la confection de tous les documents justificatifs ou la vérification des pièces qui lui sont transmises.  |
|               |                  | B | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Coordonnateur d'un service de transport de fonds et de valeurs</b> : il coordonne toutes les activités de transport de fonds et de valeurs.</li> <li>▪ <b>Informaticien</b> : il est chargé de la gestion du système informatique et de la maintenance du parc informatique.</li> <li>▪ <b>Responsable des opérations du service de traitement des valeurs</b> : supervise les différentes caisses dans le processus de traitement des valeurs, la réception et l'approvisionnement en fonds.</li> <li>▪ <b>Responsable en radiocommunication</b> : coordonne et assure le suivi et la maintenance des moyens de communication-radio de l'entreprise.</li> <li>▪ Travailleurs de l'échelon A ayant accompli cinq (5) ans de services.</li> </ul>   |
|               |                  | C | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Adjoint chef comptable</b> : il assiste le chef comptable dans ses missions.</li> <li>▪ Travailleurs de l'échelon B ayant accompli cinq (5) ans de services.</li> </ul>  |
|               | 9 <sup>ème</sup> | A | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Adjoint au responsable/directeur des opérations</b> : il assiste le responsable ou directeur des opérations dans ses missions.</li> <li>▪ <b>Chef comptable</b> : il est chargé de coordonner l'activité des services de la comptabilité. Il est notamment chargé de l'élaboration des états financiers de l'entreprise.</li> <li>▪ <b>Responsable commercial</b> : il coordonne les opérations commerciales de l'entreprise.</li> <li>▪ <b>Responsable de la logistique</b> : employé chargé de la coordination des opérations relatives aux mouvements du matériel et des approvisionnements.</li> <li>▪ <b>Responsable RH/chef du personnel</b> : il est chargé du suivi et de la mise en œuvre de la politique RH et de la gestion quotidienne des ressources humaines de l'entreprise.</li> <li>▪ <b>Responsable du recouvrement</b> : chargé du suivi régulier des échéanciers, assure les activités de relance et du règlement des factures, de la récupération des chèques.</li> </ul> |
|               |                  | B | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Chef du service des alarmes à distance</b> : il</li> </ul>   |

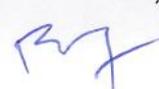
*Handwritten signature*

*Handwritten mark*

*Vertical handwritten notes and signatures on the right margin*

|              |                   |   |  |
|--------------|-------------------|---|--|
|              |                   |   | <p>coordonne toutes les activités des alarmes à distance. Il définit les zones à sécuriser et le nombre d'alarmes à mettre en place.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Responsable administratif et financier</b> : il est chargé de la mise en œuvre et du suivi de toutes les opérations administratives, financières et comptables.</li> <li>▪ Travailleurs de l'échelon A ayant accompli cinq (5) ans de services.</li> </ul>  |
|              |                   | C | Travailleurs de l'échelon B ayant accompli cinq (5) ans de services.   |
| CLASSE<br>IV | 10 <sup>ème</sup> | A | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Directeur/responsable des opérations/directeur technique</b> : il assure la coordination de l'ensemble des opérations de sécurisation.</li> </ul>  |
|              |                   | B | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Directeur administratif et financier</b> : il assure la coordination et le suivi de toutes les opérations administratives, financières et comptables de l'entreprise.</li> <li>▪ <b>Directeur commercial</b> : sous l'autorité du directeur général, il définit et met en œuvre la politique commerciale de l'entreprise.</li> <li>▪ <b>Directeur des Ressources humaines</b> : il définit et met en œuvre la politique RH de l'entreprise.</li> <li>▪ Travailleurs de l'échelon A ayant accompli cinq (5) ans de services.</li> </ul> |
|              |                   | C | Travailleurs de l'échelon B ayant accompli cinq (5) ans de services.   |
|              | 11 <sup>ème</sup> | A | ▪ <b>Directeur général adjoint</b> : il assiste et supplée le Directeur général dans ses fonctions.  |
|              |                   | B | Travailleurs de l'échelon A ayant accompli cinq (5) ans de services.   |
|              |                   | C | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Directeur général</b> : disposant de pouvoirs décisionnels étendus, il coordonne la mise en œuvre de la politique de développement de l'entreprise.</li> <li>▪ Travailleurs de l'échelon B ayant accompli cinq (5) ans de services.</li> </ul>   |



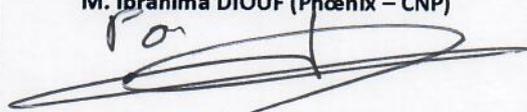
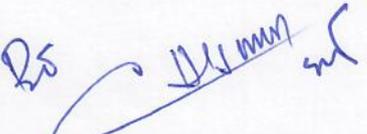
## ANNEXE 2 : GRILLE DES SALAIRES CATEGORIELS

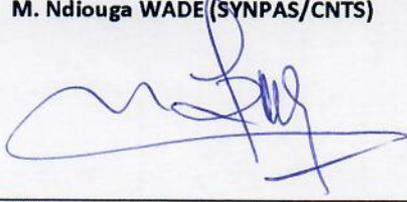
| CLASSES           | CATEGORIES | ECHELONS              |        |        |
|-------------------|------------|-----------------------|--------|--------|
|                   |            | A                     | B      | C      |
| <b>Classe I</b>   | 1ère       | 65022 (sans échelons) |        |        |
|                   | 2ème       | 66500                 | 67500  | 68500  |
|                   | 3ème       | 69500                 | 70500  | 71500  |
| <b>Classe II</b>  | 4ème       | 74500                 | 75500  | 76500  |
|                   | 5ème       | 80000                 | 81000  | 82000  |
|                   | 6ème       | 84000                 | 87000  | 90000  |
| <b>Classe III</b> | 7ème       | 102000                | 105250 | 108650 |
|                   | 8ème       | 112000                | 114500 | 118000 |
|                   | 9ème       | 121000                | 133000 | 146000 |
| <b>Classe IV</b>  | 10ème      | 160000                | 165000 | 172000 |
|                   | 11ème      | 183 000               | 189000 | 195000 |

Fait à Dakar, le... 17 JAN 2019 .....

BX

**ONT SIGNE :**

| <b>POUR LE PATRONAT</b>  |
|--|
| M. Papa Djiby TOURE (SAGAM Sécurité – CNES)<br>   |
| M. Christophe MARTY (Viga Assistance/ CNP)<br>    |
| M. Ibrahima DIOUF (Phoenix – CNP)<br>             |
| M. Erick DERAMBURE (DIS – CNP)<br>               |
| M. Gora THIAO (SAGAM Sécurité – CNES)<br>       |
| M. Samba NDIAYE (Agence Lat Sécurité – CNP)<br> |

| <b>POUR LES TRAVAILLEURS</b>   |
|--|
| M. Ndiouga WADE (SYNPAS/CNTS)<br>      |
| M. Doudou KEITA (SYNATRACOM/UNSAS)<br> |
| M. Isidore COLY (SAGAS/CSA)<br>        |
| M. Boubacar MANGA (SNECCS/CNTS)<br>  |
| M. Sara CAMARA (SNTCES/FNCS)<br>    |

**LE MINISTRE DU TRAVAIL, DU DIALOGUE SOCIAL, DES ORGANISATIONS PROFESSIONNELLES ET DES RELATIONS AVEC LES INSTITUTIONS**

