

V- CONVENTION COLLECTIVE DES AUXILIAIRES DE TRANSPORT (DU BURKINA FASO) DU 5 JUILLET 1979

Les sociétés et entreprises de transit d'une part ;
Les organisations syndicales des travailleurs représentées au sein des sociétés et entreprises de transit d'autre part ;
Confirment leur adhésion à la convention collective interprofessionnelle du 9 juillet 1974 et conviennent en outre de ce qui suit en application de l'article 72 de ladite convention.

DISPOSITION GENERALES

Art. 1^{er}. Objet et champ d'application de la convention. La présente convention règle les rapports de travail entre les employeurs des entreprises et établissements dont les activités principales relèvent de la branche « auxiliaires de transport » et les travailleurs employés par ces dits entreprises et établissements sans distinction de sexe, d'origine ni de statut.

Sont notamment compris dans ces activités :

- les entreprises de manutention et transit ;
- les magasins généraux et entrepôts ;
- les commissionnaires de transport ;
- les commissionnaires agréés en douane

Des annexes, partie intégrante à la présente convention contiennent les clauses particulières aux différentes catégories de travailleurs :

- ouvriers et employés ;
- agents de maîtrise ; techniciens et assimilés ;
- cadres et assimilés

Au sens de la présente convention, le terme « travailleur » est celui défini par l'article 1^{er} du code du travail.

Art. 2. Prise d'effet. Conformément aux dispositions de l'article 2 de l'arrêté 713 FPT/DTLS du 3 septembre 1974,²⁶⁰ la présente convention prendra effet à partir du jour qui suit son dépôt au secrétariat du tribunal du travail de Ouagadougou.

Art. 3. Durée – Dénonciation et révision de la convention. La présente convention est conclue pour une durée indéterminée. Elle pourra être dénoncée en tout ou partie, à toute époque par l'une des parties moyennant un préavis d'un mois signifié à l'autre partie contractante par lettre recommandée dont copie sera adressée à l'autorité administrative compétente.

La partie qui prend l'initiative de la dénonciation partielle ou totale devra accompagner sa lettre recommandée.

En tout état de cause, la présente convention restera en vigueur jusqu'à l'application de la nouvelle convention signée à la suite de la dénonciation ou de la demande de révision formulée par l'une des parties.

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

Art. 4. Avantages acquis. La présente convention ne peut en aucun cas, être la cause de restriction d'avantages individuels acquis, que ces avantages soient

particuliers à certains salariés ou qu'ils résultent de l'application dans l'établissement de dispositions collectives.

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

Les avantages reconnus par la présente convention ne peuvent en aucun cas s'interpréter comme s'ajoutant aux avantages déjà accordés pour le même objet.

Art. 5. Adhésions ultérieure. Tout syndicat ou groupement professionnel de travailleurs, tout employeur ou toute organisation d'employeurs, ou tout groupement d'employeurs relevant des activités professionnelles de la branches des « auxiliaires de transport » peut adhérer à la présente convention, en notifiant cette adhésion, par lettre recommandée, aux parties contractantes et au secrétariat du tribunal du travail de Ouagadougou.

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

Si le caractère représentatif au sens du code du travail est reconnu sur le plan national à l'organisation adhérant après coup, cette dernière jouira des mêmes droits que les organisations dénoncer la convention ni en demander la révision, même partielle ; elle ne pourra que procéder au retrait de son adhésion.

Dans ce dernier cas, les organisations signataires ne seront pas tenues de faire une place à l'organisation adhérente dans les organisations ou commissions paritaires prévues par la présente convention.

Toute organisation syndicale, signataire de la présente convention, qui fusionnera avec une autre organisation syndicale, conservera les droit attachés à la qualité de signataire de la convention, à la double condition qu'elle ait notifié cette fusion aux autres contractant et qu'elle ait conservé son caractère représentatif dans la branche « auxiliaire de transport ».

Le même droit est reconnu sous les mêmes conditions aux organisations nées de la scission d'une organisation signataires.

Art. 6. Classement des travailleurs. Les différentes catégories dans lesquelles les travailleurs sont classés sont déterminées par les classifications professionnelles figurant en annexe à la présente convention.

Le classement d'un travailleur est fonction de la qualification professionnelle de l'emploi qu'il occupe au sein de l'entreprise.

Art. 7. Mutations – Affectations. Tous travailleur peut être muté d'une localité à une autre pour nécessité de service.

Lorsque l'employeur ne met pas un logement à la disposition du travailleur muté hors de sa résidence habituelle (lieu d'embauche), ce dernier bénéficiera d'une indemnité couvrant les frais supplémentaires de logement occasionnés par sa mutation.

Les frais de transport du travailleur muté, de sa famille ainsi que les bagages sont entièrement à la charge de l'employeur dans les limites raisonnables d'un déménagement. Ce dernier choisira le moyen de transport approprié.

Les voyages congés du travailleur muté sont à la charge de l'employeur qui supportera également les frais de transport de ses bagages jusqu'à concurrence de 50 kgs par membre de sa famille.

En outre, une prime d'installation sera allouée au travailleur pour tenir compte des contraintes inhérentes à la mutation. Son montant sera égal à un mois de salaire de base.

Art. 8. Formation. L'employeur prend en charge les frais d'inscription aux cours de formation ou de perfectionnement du personnel, toutes catégories, désireux de se spécialiser dans leur branche professionnelle. Il se réserve toutefois le droit de rejeter toute demande d'inscription à des cours ne revêtant aucun intérêt professionnel pour l'entreprise. L'agent inscrit à des cours s'engagera par écrit à suivre régulièrement l'enseignement dispensé et à rendre compte de ses résultats scolaires. Au terme de deux candidatures infructueuses, toute participation de l'entreprise à la formation de cet agent sera définitivement supprimée.

Lorsque avec l'accord ou à la demande de l'employeur un agent sera amené à effectuer un stage ou à suivre des cours de perfectionnement à l'extérieur du territoire national, il bénéficiera :

1. de son salaire habituel ;
2. d'une indemnité de stage fixée en fonction des contraintes imposées par le contexte.

Art. 9. Mise en disponibilité pour formation syndicale. Le travailleur peut bénéficier d'une mise en disponibilité sans aucune rémunération sur la demande exclusive d'une organisation syndicale représentative sur le plan national en vue d'une formation syndicale.

La mise en disponibilité suspend le contrat de travail mais ne le rompt pas et n'entre pas en ligne de compte pour le calcul de l'ancienneté.

Dans tous les cas, sauf accord écrit de l'employeur, la mise en disponibilité ne peut excéder une période d'un an renouvelable une fois et sa durée est fixée d'avance.

Lorsque le travailleur désire reprendre son travail à l'issue d'une période de mise en disponibilité, il devra procéder à sa réintégration au poste initial ou à tout autre poste équivalent pour raison de service. Un mois après l'expiration de la période de disponibilité, le travailleur qui n'aura pas réintégré la société sera considéré comme démissionnaire.

Art. 10. Déplacements. Des frais de déplacement seront alloués au personnel en service commandé en fonction des destinations, c'est-à-dire selon les deux rubriques ci-dessous :

1. à l'intérieur du territoire national ;
2. à l'extérieur du territoire national.

Les taux d'indemnisation du personnel en déplacement seront fixés pour chaque catégorie dans les différentes annexes.

Art. 11. Prêts au personnel. Pour permettre au personnel de faire face à certaines dépenses de caractère exceptionnel (mariage, baptême, décès, scolarité des enfants, etc...) l'employeur pourra consentir des prêts limités tant sur le plan du montant que sur celui de la durée de remboursement.

Art. 12. Prêt à l'habitat. Dans le but d'aider les travailleurs à obtenir un prêt à l'habitat auprès des organismes officiels de crédit, l'employeur consent à apporter une contribution dont le montant et les modalités de remboursement seront déterminés au niveau de chaque entreprise.

Art. 13. Indemnités. Des indemnités seront allouées aux agents qui assument des responsabilités comportant des sujétions particulières liées à leurs tâches :

responsabilités de caisse, de gestion d'un magasin, procuration, astreintes diverses, etc.

Ces indemnités seront définies dans les annexes à la présente convention.

Art. 14. Indemnité de transport. Une indemnité de transport est attribuée au personnel dont le transport n'est pas assuré par l'entreprise.

Son montant sera fixé dans les annexes à la présente convention.

Art. 15. Gratification de fin d'année. Une gratification de fin d'année est accordée au personnel ayant au moins six mois de présence dans l'entreprise.

Son montant est égal à une fois le salaire mensuel de base plus sursalaire.

Le travailleur ne totalisant pas une année de présence dans l'entreprise ainsi que celui démissionnaire ou licencié sans faute lourde a droit à la gratification calculée au prorata du temps de service effectué au cours de ladite année.

L'employeur se réserve toutefois le droit de supprimer tout ou partie de la gratification aux travailleurs qui auront manifesté en cours d'année leur mauvaise manière de service ou qui auront encouru une sanction disciplinaire grave.

Art. 16. Primes exceptionnelles. Sur proposition des chefs de service, des primes exceptionnelles pourront être accordées en fin d'année aux travailleurs qui se seront distingués par leur travail exemplaire.

Il en sera de même pour ceux qui auront effectué des travaux ponctuels et exceptionnels en cours d'année.

Art. 17. Prime d'ancienneté. La prime d'ancienneté prévue à l'article 47 de la convention collective interprofessionnelle sera calculée en pourcentage sur le salaire de la catégorie et de l'échelon de chaque travailleur.

Art. 18. Hygiène et Sécurité du travail. Des dotations vestimentaire (gants, blouses, imperméables, etc.) en nombre suffisant seront accordées au personnel des magasins et aires de déchargement en conformité avec les prescriptions en matière d'hygiène et de sécurité du travail.

Le personnel affecté à des travaux insalubres recevra des dotations en produits prescrits par la Médecine du travail.

Art. 19. Soins médicaux.

1. Médecine du travail : tout le personnel permanent et temporaire en activité ainsi que leurs conjoints et enfants bénéficient des consultations médicales gratuites faites par le médecin de l'entreprise.

Les consultations auprès des spécialistes des hôpitaux prescrites par le médecin d'entreprise seront prises en charge à 100% par l'employeur. Les frais d'analyses en résultant seront prises en charge à 70% par l'employeur.

2. Maladie : les parties à la présente convention conviennent de la nécessité de parvenir une couverture partielle des frais médicaux et pharmaceutiques engagés par le travailleur pour ses propres soins et ceux de sa famille.

A cet effet, un avenant à la présente convention sera discuté et signé ultérieurement

3. Hospitalisation : les frais d'hospitalisation et les frais d'analyses et de médicaments en découlant sont pris en charge à 80% par l'employeur pour le travailleur et sa famille.
4. Evacuation sanitaire : les évacuations sanitaires ne sont assurées par l'employeur qu'auprès des formations sanitaires situées sur le territoire national.

Elles sont édictées sur ordre du médecin, le travailleur évacué sanitaire voyage à la charge de l'employeur aux conditions suivantes.

- train : 1^{ère} classe ;
- avion : classe touriste ;
- autres moyens de transport.

Art. 20. Travailleurs expatriés et fonctionnaires détachés. Les conditions d'emploi des travailleurs expatriés et fonctionnaires détachés seront déterminées dans les contrats individuels de travail.

Art. 21. Transport de bagages. Pour le transport des bagages du travailleur et de sa famille, il n'est pas prévu, à la charge de l'employeur, d'avantages autres que la franchise concédée par la compagnie de transport à chaque titre de passage.

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

- 200 kgs de bagages en sus de la franchise pour lui-même et son ou ses conjoints dont le mariage est constaté à l'état civil ;
- 100 kgs de bagages en sus de franchise pour chacun de ses enfants mineurs légalement à la charge du travailleur et vivant habituellement avec lui.

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

Annexe 1

Dispositions particulières aux ouvriers et employés

Art. 1^{er}. Objet et champ d'application. La présente annexe a pour objet de compléter en ce qui concerne les ouvriers et employés, les dispositions générales d'emploi déterminées aux articles 1 à 21 de la présente convention.

Art. 2. Indemnité de transport. Une indemnité de transport d'un forfait mensuel de 2.500 francs sera attribuée aux ouvriers et employés.

Chaque année, ce forfait sera réajusté au 1^{er} janvier en fonction de l'évolution du prix du carburant au cours de l'année écoulée.

Art. 3. Indemnités de responsabilité. Les agents responsables de caisse ne nécessitant pas l'établissement de pièces comptables ainsi que les agents responsables de petits entrepôts percevront une indemnité dite de responsabilité qui tiendra compte des sommes manipulées et de l'importance des marchandises entreposées.

Le montant de ces indemnités sera fixé cas par cas au niveau de chaque entreprise en concertation avec les représentants des travailleurs.

Art. 4. Voyages et transport – Classe de passage. En cas de déplacement pour raison de service les, les agents relevant de la présente annexe voyageront aux conditions suivantes :

De la 1^{ère} à la 6^{ème} catégorie :

- train : 2^{ème} catégorie ;
- avion : classe touriste.

7^{ème} catégorie :

- train : 1^{ère} classe ;
- avion : classe touriste

Art. 5. Indemnité de déplacement.

a) A l'intérieur du territoire nationale : les agents en déplacement percevront pour chaque cas défini à l'article 47 B de la convention collective interprofessionnelle respectivement trois fois, six fois et neuf fois le taux horaire de leur catégorie et échelon.

b) A l'extérieur du territoire national : en cas de déplacement à l'extérieur (du Burkina Faso), les agents relevant de la présente annexe percevront une indemnité couvrant les frais de nourriture, de logement et de déplacement.

Le taux de cette indemnité sera modulé en fonction des destinations.

Art. 6. Tenues de travail. En conformité avec les dispositions de l'article 17 de la présente convention, le personnel ci-après recevra au moins deux tenues par :

- garçons de bureau ;
- plantons ;
- magasiniers ;
- chauffeurs ;
- manœuvres de magasin.

Art. 7. Indemnisation pour utilisation de moyens de transport à des fins professionnelles. Les agents utilisant leurs propres moyens de transport à des fins professionnelles percevront une indemnité dont le montant sera fixé cas par cas au niveau de chaque entreprise.

Art. 8. Avancement. Chacune des catégories professionnelles figurant à la présente annexe comporte un certain nombre d'échelons.

L'avancement consiste dans le passage d'un échelon à l'échelon supérieur à l'intérieur d'une même catégorie.

Les avancements sont prononcés aux mérites une fois l'an.

En principe, l'avancement d'échelon au choix a lieu après une période de deux ans et est automatique après une période de quatre ans.

Art. 9. Promotion. La promotion consiste dans le passage d'un poste d'une catégorie donnée à un poste d'une catégorie supérieure. Elle est fonction de l'aptitude du travailleur à occuper un poste nécessitant une qualification supérieure.

La promotion est soumise aux deux conditions suivantes :

- qu'il existe un poste à pourvoir ;

- que le travailleur ait fait la preuve de son aptitude à occuper ce poste d'un niveau supérieur, soit à la suite d'examens organisés par l'établissement pour pourvoir des postes vacants, soit au choix sur proposition des directeurs et chefs de service intéressés.
- La promotion est décidée par le chef d'entreprise ou son représentant.

CLASSIFICATION PROFESSIONNELLE

Les ouvriers et employés sont classés en 7 catégories. Chaque catégorie comporte cinq échelons :

1^{ère} catégorie :

Travailleur affecté à des travaux manuels ne nécessitant ni connaissance professionnelle, ni adaptation.

- le manoeuvre ordinaire de bureau ou de magasin ;
- le manoeuvre affecté aux travaux courants de nettoyage et de propreté à l'exception des nettoyages spéciaux.

2^{ème} catégorie :

Travailleur exécutant des travaux simples après mise au courant sommaire.

Sont notamment classés dans cette catégorie :

- Le manoeuvre spécialisé ;
- Le manoeuvre de nettoyage et de propreté (cirage, encaustique, nettoyages spéciaux, entretien des meubles et du matériel) ;
- Le gardien permanent ;
- Le garçon de courses ne sachant ni lire ni écrire.

3^{ème} catégorie :

Travailleur sachant lire et écrire, ayant une compétence acquise par la pratique.

Sont à classer dans cette catégorie :

- garçon de bureau : employé qui distribue le courrier, fait attendre les visiteurs, assure la liaison entre les bureaux, effectue les courses à l'intérieur et à l'extérieur des locaux, procède à l'entretien journalier des bureaux ;
- planton commissionnaire ;
- téléphoniste chargé de répondre et de donner les communications sur un poste central à 3 directions maximum ;
- commis de magasin ;
- photocopieur ;
- employé du courrier chargé de la réception et de l'envoi du courrier et de l'établissement des bordereaux de transmission ;
- chef manoeuvre ;
- employé chargé dans un magasin de stocks de tenir les fiches d'entrées et de sorties.

4^{ème} catégorie :

Travailleur effectuant des travaux qui n'exigent qu'une formation professionnelle simple tels que classement des documents du service, tenue des registres simples, inscription des bons de commande, factures, connaissements.

Sont à classer dans cette catégorie :

- dactylographe 1^{er} degré ;

- encaisseur effectuant des encaissements et récapitulant sur une fiche de mouvement les espèces dont il a la charge ;
- employé auxiliaire de transit chargé de passer les pièces en douane, de les classer, de les numéroter, de retirer des connaissements des paquets-poste et des colis postaux, tenir les registres simples ;
- commis livreur ;
- standardiste à quatre lignes et plus ;
- téléxiste ;
- pompiste ;
- chauffeur véhicule de tourisme ;
- commis proposé au classement ;
- commis magasinier, magasinier auxiliaire ayant une expérience du métier, chargé notamment du classement des stocks et du contrôle des références.

5^{ème} catégorie :

Travailleur possédant une certaine technique, chargé sur les directives d'un employé de catégorie supérieure de travaux tels que ceux énumérés ci-après :

- auxiliaire de comptabilité assurant dans une comptabilité la confection de documents de base ne demandant que des connaissances élémentaires de comptabilité ; établissement des bulletins et de la feuille de paye, chiffrage des factures, de fiches de magasins, dépouillement des livres auxiliaires ; peut participer à la tenue des comptes particuliers ;
- employé au prix de revient ;
- caissier auxiliaire ;
- dactylographe 2^{ème} degré (30 mots/minute) ;
- sténodactylographe débutant ;
- employé établissant, des déclarations de douane simples n'entraînant pas de perception de droits. Est placé sous de certains travaux préparatoires pour l'exécution d'opérations de transit et susceptible de prendre des initiatives limitées dans le cadre de ces travaux (ouverture de dossiers, transmission de documents, établissement de pièces concernant les livraisons ou expéditions) ;
- chauffeur poids lourd.

6^{ème} catégorie :

Employés qualifiés de bureau ou de magasin.

Sont à classer dans cette catégorie :

- gariste ;
- grutier ;
- conducteur d'engins de manutention ;
- dactylographe chargé de la dactylographie des déclarations en douane ;
- employé qualifié de comptabilité ou aide comptable ayant une connaissance suffisante en comptabilité pour lui permettre de dépouiller les comptes, de tenir correctement les journaux auxiliaires, d'effectuer des reports au grand livre, d'établir les balances des comptes particuliers et de pointer les comptes courant reçus ;
- employé chargé de réceptionner ou de livrer en entrepôt fictif, réel ou particulier ;
- caissier ayant la responsabilité d'une caisse secondaire ou petite caisse avec de recettes et de paiements ;

- mécanographe 1^{er} degré ;
- infirmier titulaire d'un brevet délivré par l'école nationale d'infirmiers ;
- sténodactylographe confirmé ;
- magasinier capable de tenir en quantité et en valeur les stocks dont il a la responsabilité d'inventaire ;
- employé chargé de la tenue des registres de gestion d'un magasin sous douane concernant les marchandises courantes ne nécessitant pas une connaissance approfondie de la nomenclature douanière et procédant à des préliquidations des droits et taxes de douane ;
- employé de transit et susceptible de prendre des initiatives dans le cadre de ces travaux et pouvant constituer en plus des dossiers litiges et avaries avec rédaction de correspondances simples telles que lettres de réserve ;
- chauffeur livreur.

7^{ème} catégorie :

Employé très qualifié possédant la maîtrise de leur profession.

Sont classés dans cette catégorie :

- employé qualifié de comptabilité titulaire du CAP d'Etat ;
- sténodactylographe titulaire du CAP d'Etat assurant les travaux de secrétariat ;
- employé de bureau titulaire du CAP d'Etat ;
- caissier ayant la responsabilité d'une caisse principale effectuant toutes les opérations de caisse en tenant les écritures correspondantes ;
- mécanographe 2^{ème} degré confirmé ;
- facturier ;
- aide déclarant confirmé ou déclarant débutant titulaire du CAP de déclarant en douane. A des connaissances suffisantes de la tarification douanière et établit les déclarations pour toutes opérations ou marchandises ;
- magasinier confirmé ;
- employé de transit confirmé.

Annexe 2

Dispositions particulières aux agents de maîtrise, techniciens et assimilés

Art. 1^{er}. Objet et champs d'application. La présente annonce a pour objet de compléter en ce qui concerne les agents de maîtrise, techniciens et assimilés, les dispositions générales d'emploi déterminées aux articles 1 à 21 de la présente convention.

Art. 2. Période d'essai. La période d'essai des agents de maîtrise, techniciens et assimilés est fixée à trois mois. Elle est renouvelable une seule fois.

Art. 3. Préavis. La durée de préavis des agents de maîtrise, techniciens et assimilés est fixée à trois mois.

Art.4. Indemnisation de l'agent de maîtrise malade. L'agent de maîtrise dont le contrat de travail se trouve suspendu pour cause de maladie ou d'accident non professionnel reçoit de l'employeur, une allocation dont le montant est ainsi fixé :
Moins d'un an.

- plein salaire pendant trois mois ;
- demi salaire pendant les trois mois suivants

De 1 à 5 ans :

- plein salaire pendant six mois ;
- demi salaire pendant les quatre mois suivants

Après 5 ans :

- plein salaire pendant six mois ;
- demi salaire pendant les quatre mois suivants.
- quart de salaire mensuel par deux années de présence au-delà de la cinquième année.

Sous réserve des dispositions (des articles 98 et 99) du code du travail, le total des indemnités prévues ci-dessus représente le maximum des sommes auxquelles pourra prétendre le travail pendant une année civile, quels que soient le nombre et la durée de ses absences pour maladie au cours de ladite année.

Art. 5. Indemnité de logement. Le principe de l'octroi d'une indemnité de logement fera l'objet d'une discussion ultérieure.

Art. 6. Indemnité de transport. Une indemnité d transport d'un forfait mensuel de 6.250 francs sera attribuée aux agents de maîtrise.

Chaque année le 1^{er} janvier, ce forfait sera réajusté en fonction de l'évolution du prix du carburant au cours de l'année écoulée.

Art. 7. Indemnité de responsabilité. Les agents de maîtrise assurant les fonctions de responsabilité ci-dessous bénéficieront d'une indemnité dite de responsabilité :

- déclarants titulaires d'une procuration ;
- caissiers principaux ;
- chef magasiniers ;
- responsable de section ;
- chefs de service.

Le montant de cette indemnité sera fixé cas par cas au niveau de chaque entreprise.

Art. 8. Indemnisation des agents de maîtrise utilisant leurs moyens de transport à des fins professionnelles. Les agents de maîtrise utilisant leurs propres moyens de transport à des fins professionnelles percevront une indemnité dont le montant sera fixé cas par cas au niveau de chaque entreprise.

Art. 9. Voyage et transport – Classe de passage. En cas de déplacement pour raison de service, les agents relevant de la présente annexe voyageront aux conditions suivantes :

- train : 1^{ère} classe ;
- avion : classe touriste.

Art. 10. Indemnité de déplacement.

- a) A l'intérieur du territoire national : les agents en déplacement percevront pour chaque cas défini à l'article 47 B de la convention collective interprofessionnelle, respectivement 3 fois, 6 fois et 9 fois le taux horaire de leur catégorie et échelon.

- b) A l'extérieur du territoire national : les agents de maîtrise en déplacement à l'extérieur (du Burkina Faso) percevront une indemnité couvrant les frais de nourriture, de logement et de déplacement.

Le montant de cette indemnité sera modulé en fonction des destinations.

Art. 11. Avancement. Les agents de maîtrise sont classés dans les catégories professionnelles figurant à la présente annexe.

Chaque catégorie comporte cinq (5) échelons.

L'avancement consiste dans le passage d'un échelon à l'échelon supérieur à l'intérieur d'une même catégorie. Les avancements sont prononcés au mérite une fois l'an. En principe l'avancement d'échelon aux choix a lieu après une période de deux ans et est automatique après une période de trois ans.

Art. 12. Promotion. La promotion consiste dans le passage d'une catégorie donnée à un poste d'une catégorie supérieure. Elle est fonction de l'aptitude du travailleur à occuper un poste nécessitant une qualification supérieure.

L'accession à une catégorie supérieure est toujours justifiée par l'une des circonstances suivantes :

- un changement de qualification professionnelle dûment constaté par un test pratiqué au sein de l'entreprise ;
- un stage de perfectionnement d'une durée moyenne sanctionné par un diplôme officiel ou un certificat d'une validité reconnue ou tout autre diplôme acquis par une formation personnelle (cours par correspondance) ;
- un changement d'emploi par suite d'une promotion interne ;
- à titre exceptionnel, pour tenir compte d'une compétence et d'un travail également exceptionnels.
- Lorsqu'il y a un poste de cadre à pourvoir, l'employeur cherchera en priorité à opérer des promotions internes au sein des agents de maîtrise confirmés de la catégorie M5, susceptibles d'être promus à des fonctions supérieures après un recyclage ou un perfectionnement de courte durée.

CLASSIFICATION PROFESSIONNELLE

Les agents de maîtrise sont des travailleurs de haute qualification professionnelle et qui, en outre :

- soit assurent des fonctions de commandement sur plusieurs employés ou techniciens, répartissent et coordonnent le travail, en contrôlent l'exécution et ont la responsabilité de ce travail vis-à-vis de leurs chefs hiérarchiques ;
- soit sans exercer de commandement, ont des fonctions qui exigent des connaissances et comportent des responsabilités d'une importance comparable à celles définies précédemment.

Les agents de maîtrise sont classés de leur emploi dans les catégories M1 – M2 – M3 – M4 et M5.

M1 :

Employés de 7^{ème} catégorie promus agents de maîtrise, agents titulaires du BEC, du BEI, d'un diplôme équivalent ou d'une formation équivalente mais débutant dans la profession.

Sont classés dans cette catégorie :

- les secrétaires répondant à la qualification ci-dessus ;

- le comptable qualifié chargé de reproduire en comptabilité des opérations commerciales, industrielles ou financières et de justifier en permanence le solde des comptes particuliers dont il a la charge et appelé à seconder efficacement un comptable de catégorie supérieure ;
- employé de transit chargé de l'exécution d'un certain nombre d'opérations de transit, telles que réception des ordres, contact avec la clientèle et les transporteurs ou agents correspondants, instructions d'expédition ou de transport, établissement des factures de transit ;
- chef magasinier ayant sous ses ordres des employés de catégorie inférieure, chargé de rassembler les ordres, de surveiller leur exécution correcte, de vérifier la réception et l'enlèvement des marchandises, l'état des réserves et l'allotissement et de tenir l'état des stocks dont il a la responsabilité d'inventaire ;
- responsable d'une antenne située sur le territoire national et effectuant toutes les opérations auprès de l'administration des douanes ;
- chef mécanographe ;
- déclarant en douane confirmé.

M2 :

- agents de même qualification que précédemment (BEC, BEI ou diplôme équivalent ou formation équivalente) mais confirmés dans la profession et ayant une bonne expérience professionnelle ;
- agents titulaires du BESEC, d'un baccalauréat technique, d'un brevet de technicien ou d'un diplôme équivalent ou d'une formation équivalente mais débutant dans la profession ;
- agents ayant une expérience professionnelle équivalent.

Sont classés dans cette catégorie :

- l'assistante secrétaire de direction ;
- le comptable très expérimenté ;
- le déclarant en douane de grande expérience professionnelle assurant des intérim de courte durée du déclarant titulaire en cas d'absence de celui-ci ;
- le chef contremaître de manutention ;
- l'agent très qualifié capable de coordonner le travail de plusieurs employés chargés soit de la vente des billets de passage ou de fret, soit de la réservation et d'assurer la discipline et l'efficacité de leur travail ;
- chef magasinier chargé de la gestion matérielle et administrative d'un ou de plusieurs magasins de stocks ou d'approvisionnement, comportant à la fois un ou plusieurs collaborateurs, des magasiniers et aides, sur lesquels il exerce un commandement permanent. Il assure le réapprovisionnement en tenant compte de tous les éléments qui sont fournis à sa demande, à la responsabilité de ses inventaires et de la tenue complète de la comptabilité matière de ses magasins.

M3 :

Agents de même qualification que précédemment (baccalauréat technique – BT ou diplôme équivalent ou formation équivalente ou expérience de professionnelle équivalent) mais hautement confirmés.

Agent titulaire d'un brevet professionnel ou d'un BTS ou d'un diplôme d'I.U.T. mais débutant dans la profession.

Sont à classer dans cette catégorie :

- le secrétaire de direction ;
- le déclarant en douane assurant des intérim de longue durée du déclarant titulaire ;
- le chef magasinier ayant des responsabilités plus étendues que celui de M2 ;
- l'infirmier d'Etat ;
- l'agent de maîtrise chargé de diriger plusieurs secteurs, groupes ou chantiers de services extérieurs d'un important établissement de transit, ayant sous ses ordres des agents de maîtrise de catégorie inférieure ;
- le comptable ayant une certaine connaissance des lois fiscales et une pratique suffisante du métier, chargé de reproduire en comptabilité toutes les opérations commerciales, industrielles ou financières, établir les états annexes du bilan et éventuellement, de collaborer à la confection des bilans ;
- le collaborateur administratif, exceptionnellement qualifié, responsable du travail de plusieurs employés de la même spécialité.

M4 :

Agents titulaires d'un brevet professionnel d'un BTS, d'un diplôme d'IUT, d'un équivalent ou d'une expérience professionnelle équivalente, confirmés dans la profession.

Sont classés dans cette catégorie :

- le déclarant en douane ayant la responsabilité habituelle du déclarant titulaire ;
- la secrétaire de direction, confirmée ;
- le responsable de la comptabilité générale qui possède une grande expérience de la comptabilité générale, exécute tous les travaux préparatoires au bilan et aux comptes d'exploitations sous le contrôle du chef comptable. A sous ses ordres un ou plusieurs aides comptables ;
- l'agent de maîtrise chargé de la gestion de l'ensemble des services extérieurs d'un établissement moyen.

M5 :

Agents de même qualification que précédemment ayant une expérience éprouvée.

Sont notamment classés dans cette catégorie :

- le déclarant en douane ayant ou non la procuration partielle en douane, au courant des lois et règlements douaniers, du tarif, chargé du contrôle des déclarants pour toute espèce de marchandises et d'opération, ayant des employés sous ses ordres, assurant la responsabilité complète des opérations en douane ;
- agent chargé de la gestion de l'ensemble des services d'une grande maison de transit ;
- secrétaire de direction très hautement qualifiée ;
- chef comptable d'une petite unité assure seul ou fait assurer par le personnel placé sous ses ordres la tenue des livres, la passation régulière des écritures, la confection de tous documents justificatifs ou la vérification des pièces qui lui sont transmises. Possède des connaissances lui permettant d'interpréter toutes opérations, d'en déterminer les conséquences en comptabilité générale, industrielle ou budgétaire et d'en commenter les résultats, doit connaître la réglementation des charges concernant les comptes d'escalaire.

Annexe 3

Dispositions particulières aux cadres

Art. 1^{er}. Objet et champ d'application. La présente annexe a pour objet de compléter en ce qui concerne les cadres, les dispositions générales d'emploi déterminées aux articles 1 à 21 de la présente convention.

Art. 2. Essai. La période d'essai est fixé à :

- trois mois pour les cadres subalternes ;
- six mois pour les cadres moyens, supérieurs et hors cadre.

Elle est renouvelable une seule fois.

Art. 3. Préavis. La durée maximum du préavis est fixée à trois mois.

Art. 4. Indemnité de transport. Une indemnité de transport est attribuée aux cadres. Son montant mensuel est de :

- 15.000 Frs pour les cadres subalternes ;
- 20.000 Frs pour les cadres moyens ;
- 30.000 Frs pour les cadres supérieurs.

Chaque année le 1^{er} janvier, ce forfait sera réajusté en fonction de l'évolution du prix de carburant au cours de l'année écoulée.

Art. 5. Indemnité de véhicule. Les cadres ne bénéficiant pas d'un véhicule de fonction ou de service et qui utilise leur propre véhicule à des fins professionnelles percevront une indemnité mensuelle forfaitaire.

Art. 6. Logement et indemnité de logement. Les cadres ne bénéficiant pas d'un logement offert par le service percevront une indemnité de logement fixée à 50.000 Frs par mois. Ce montant est indexé sur l'évolution du SMIG.

Art. 7. Indemnité de fonction. Une indemnité de fonction tenant compte des responsabilités particulières de chacun sera attribuée aux cadres. Son montant sera fixé cas par cas au niveau de chaque entreprise.

Art. 8. Indemnisation du cadre malade. Le cadre dont le contrat de travail se trouve suspendu pour cause de maladie ou d'accident non professionnel reçoit de l'employeur une allocation dont le montant est ainsi fixé :

Moins d'un an :

- plein salaire pendant trois mois.
- Demi salaire pendant les trois mois suivants.

De 1 à 5 ans :

- plein salaire pendant six mois ;
- Demi salaire pendant les quatre mois suivants.

Après 5 ans :

- plein salaire pendant six mois ;
- Demi salaire pendant les quatre mois suivants.
- Quart de salaire mensuel par deux années de présence au-delà de la cinquième année.

Sous réserve des dispositions (des articles 98 et 99) 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 durée de ses absences pour maladie au cours de ladite année.

Art. 9. Voyage et transport- Classe de passage. En cas de déplacement pour raison de service, les cadres voyageront aux conditions suivantes :

- train : 1^{ère} classe ;
- avion : classe touriste.

Art. 10. Indemnité de déplacement. En cas de déplacement à l'intérieur et à l'extérieur du territoire national, l'employeur prendra en charge, sur production des pièces justificatives, les frais de nourriture, de logement et de déplacement du cadre en mission.

Art. 11. Prêt pour véhicule. L'employeur pourra faciliter à tous les cadres l'acquisition d'un véhicule par l'octroi d'un prêt interne sans intérêt dont les modalités de remboursement seront fixées d'accord parties.

Art. 12. Avancement. Les cadres sont classés dans les catégories professionnelles figurant à la présente annexe.

Chaque catégorie comporte 3 échelons.

L'avancement consiste dans le passage d'un échelon à l'échelon supérieur à l'intérieur d'une même catégorie.

Les avancements sont prononcés au mérite une fois l'an.

En principe, l'avancement d'échelon au choix a lieu après une période de deux ans et est automatique après une période de trois ans.

Art. 13. Promotion. La promotion consiste dans le passage d'une catégorie donnée à un poste d'une catégorie supérieure.

L'accession à une catégorie supérieure est toujours justifiée par l'une des circonstances suivantes :

- un changement de qualification professionnelle dûment constaté par un test pratique subi au sein de l'entreprise ;
- un stage de perfectionnement d'une durée moyenne sanctionnée par un diplôme officiel ou un certificat d'une validité reconnue ou tout autre diplôme acquis par une formation personnelle (cours par correspondance) ;
- un changement d'emploi par suite d'une promotion interne ;
- à titre exceptionnel, pour tenir compte d'une compétence et d'un travail également exceptionnels.

CLASSIFICATION PROFESSIONNELLE

Définition : sont considérés comme cadres les collaborateurs répondant aux deux conditions cumulatives suivantes :

1. posséder une formation technique, administrative, juridique, commerciale, économique et financière résultant soit d'études sanctionnées par un diplôme d'école supérieure spécialisée, soit d'une expérience professionnelle équivalent ;

2. occuper dans l'entreprise à l'exclusion des emplois définis aux annexes I et II, un emploi comportant généralement des pouvoirs de décisions, de commandement ou des responsabilités équivalentes.

Les cadres doivent posséder des aptitudes à la conception, au commandement et à l'étude. Ils doivent être capables d'assurer des tâches de conception, d'organisation et de conduite des opérations.

Classification : les cadres sont classés dans les quatre catégories suivantes : C1, C2, C3, C4.

C1 : Cadres subalternes :

Cadre n'ayant aucun cadre sous sa responsabilité.

Peuvent être classés dans cette catégorie, les responsables ci-dessous indiqués :

- agent de maîtrise ayant accédé au grade de cadre ;
- cadre diplômé débutant ;
- chef d'un service important ayant la responsabilité complète de son service pouvant avoir sous ses ordres plusieurs chefs de sections et de bureau ;
- chef de transit débutant ayant un ou non la procuration commerciale ;
- adjoint au chef d'une agence ayant une structure plus ou moins complète assurant des intérim de courte durée ;
- chef comptable débutant dans une entreprise importante chargé de l'établissement des bilans et comptes de résultats, centralise et contrôle des écritures tenues sous son autorité directe et dans les bureaux secondaires, peut avoir ou non la procuration bancaire ou commerciale ;
- chef de personnel débutant dans une entreprise importante.

C2 : Cadres moyens

Cadre ayant sous sa responsabilité un ou plusieurs cadres subalternes.

Peuvent être classés dans cette catégorie :

- le chef d'un service important ayant sous ses ordres un ou plusieurs chefs de section et possédant des connaissances approfondies de la profession acquises par une longue expérience pratique ;
- le chef de transit confirmé qualifié pour traiter tous les litiges découlant de ses fonctions, ayant ou non la procuration commerciale ;
- chef comptable confirmé ayant les mêmes attributions professionnelles que celui de C1 ;
- chef d'une agence ayant une structure complète ;
- chef de personnel confirmé dans une entreprise importante.

C3 : Cadres supérieurs

Cadre ayant sous sa responsabilité un ou plusieurs cadres moyens.

Directeurs.

C4 : Hors cadres

Directeurs généraux

²⁶⁰ Arrêté relatif à l'application des conventions collectives (supra)