

**CONVENTION COLLECTIVE DES  
ENTREPRISES DE SERVICES PETROLIERS**

**Octobre 1997**

## **TABLE DE MATIERES**

### **TITRE I : CLAUSES GENERALES**

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

### **TITRE II : DU DROIT SYNDICAL ET DE LA REPRESENTATION DU PERSONNEL DANS L'ENTREPRISE**

- Article 6 : Liberté Syndicale et liberté d'opinion des salariés
- Article 7 : Exercice du Droit Syndical
- Article 8 : Délégués du personnel
- Article 9 : Panneaux d'affichage

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

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

- Article 10 : Embauche
- Article 11 : Période d'essai
- Article 12 : Engagement définitif
- Article 13 : Classement des Salariés

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

- Article 14 : Formation Professionnelle
- Article 15 : Promotion \ Avancement
- Article 16 : Commission de classement
- Article 17 : Mutation
- Article 18 : Intérim

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

- Article 19 : Périodes militaires
- Article 20 : Grossesse et maternité
- Article 21 : Maladies et accidents non professionnelles
- Article 22 Accidents du travail et maladies professionnelles
- Article 23 : Mise en disponibilité

#### **CHAPITRE 4 : RESILIATION DU CONTRAT DE TRAVAIL**

- Article 24 : Modalités
- Article 25 : Préavis
- Article 26 : Licenciement pour diminution d'activité ou réorganisation
- Article 27 : Indemnité de licenciement
- Article 28 : Rupture du Contrat du salarié malade

- Article 29 : Certificat de travail
- Article 30 : Décès du salarié
- Article 31 : Mise à la retraite

## **TITRE IV : DES CONDITIONS DE TRAVAIL**

### **CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES**

- Article 32 : Obligations du
- Article 33 : Discipline
- Article 34 : Durée du travail
- Article 35 : Heures supplémentaires
- Article 36 : Travail de nuit
- Article 37 : Travail des femmes
- Article 38 : Travail d'enfants
- Article 39 : Logement
- Article 40 : Tenue de travail

### **CHAPITRE 2 : CONGES PAYES ET AUTRES ABSENCES**

- Article 41 : Congés payés
- Article 42 : Allocation de congé
- Article 43 : Permissions exceptionnelles
- Article 44 : Frais de voyage
- Article 45 : Transport des bagages
- Article 46 : Frais de déplacement

## **TITRE V : DE LA REMUNERATION**

### **CHAPITRE 1 : DISPOSITION GENERALES**

- Article 47 : Définition de la Rémunération
- Article 48 : Modalité d'Attribution et révision
- Article 49 : Paiement

### **CHAPITRE 2 : SALAIRE CONVENTIONNEL**

- Article 50 : Détermination du salaire conventionnel
- Article 51 : Majoration pour ancienneté
- Article 52 : Prime de fin d'année
- Article 53 : Majoration pour diplôme et langue étrangère
- Article 54 : Indemnité de transport
- Article 55 : Indemnité de logement

### **CHAPITRE 4 : ELEMENT LIÉS A L'ACTIVITE**

- Article 56 : Primes liées au travail sur chantier
- Article 57 : Prime de panier – indemnité de repas
- Article 58 : Prime de caisse
- Article 59 : Prime exceptionnelle
- Article 60 : Autres primes spécifiques

## **CHAPITRE 5 : ALLOCATION DIVERSES**

- Article 61 : Allocation de la Sainte barbe
- Article 62 : Autres Allocations
- Article 63 : Détermination

## **TITRE VI : HYGIENE ET SECURITE SERVICE MEDICAL**

- Article 64 : Protection du salarié
- Article 65 : Institution d'un Comité d'hygiène et de Sécurité
- Article 66 : Organisation médicale et Sanitaire

## **TITRE VII : DIFFERENDS RESULTANT DE L'APPLICATION DE LA PRESENTE CONVENTION**

- Article 67 : Commission d'interprétation et de conciliation

La présente Convention est conclue entre :

Les Entreprises de Services Pétroliers, d'une part

Et Les Organisations Syndicales des Salariés des Entreprises de Services Pétroliers, d'autre part

## **TITRE I**

### **CLAUSES GENERALES**

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

La présente Convention règle, conformément aux dispositions du Code du travail, les rapports de travail entre les Employeurs et les salariés des Entreprises de Services pétroliers qui exercent leurs activités sur le territoire de la République du CONGO, et dont les métiers sont directement liés aux activités de recherche et de production d'hydrocarbures.

Des annexes à la présente Convention détermineront la grille des salaires et les classifications professionnelles des salariés.

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

La présente Convention met fin à l'application par assimilation de la Convention Collective des Mines, de recherche et Production Pétrolières et Assimilées du 30 septembre 1973 et ses annexes.

#### **ARTICLE 3 : DUREE – DATE D' APPLICATION – DENONCIATION REVISION**

##### **a) DUREE**

La présente Convention est conclue pour durée indéterminée.

##### **b) DATE D'APPLICATION :**

Elle est applicable à partir du jour qui suit son dépôt au Secrétariat du tribunal du travail du lieu où elle a été établie, par la partie la plus diligente.

c) **DENONCIATION ET REVISION** :

**DENONCIATION**

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

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

**REVISION**

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

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

**DISPOSITIONS COMMUNES**

Les parties s'interdisent d'avoir recours au lock-out ou à la grève pendant le préavis de dénonciation ou de la révision.

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

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

Toute Entreprise ou groupe d'Entreprises dont l'objet social entre dans le champ d'application de la présente Convention, peut adhérer à la dite Convention, en notifiant cette adhésion par lettre recommandée au Secrétariat du Tribunal du travail où le dépôt a été effectué, aux parties contractantes, ainsi qu'à la Direction Régionale du travail du ressort.

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

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

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

## **ARTICLE 5 : AVANTAGE ACQUIS**

La présente Convention ne peut en aucun cas être la cause de restriction aux avantages individuels et collectifs acquis par les salariés présents dans l'entreprise à sa date d'application.

Par avantage acquis, il faut entendre les droits ayant leur fondement soit dans le contrat de travail, soit dans l'application des protocoles d'accord internes à l'entreprise. Ces droits sont fixés et régulièrement perçus par les salariés.

Les clauses de la présente Convention remplacent les clauses correspondantes de contrats individuels existant sans modifier la nature de celles-ci chaque fois qu'elles sont plus favorables pour les salariés.

Le maintien des avantages acquis ne concerne que le personnel en service à la date d'application de la présente Convention.

La présente Conventions applique de plein droit aux travail en cours d'exécution à compter de sa date d'entrée en vigueur et pour la période restant à courir jusqu'à leur expiration .

## **TITRE II**

### **DU DROIT SYNDICAL ET DE LA REPRESENTATION DU PERSONNEL DANS L'ENTREPRISE**

#### **ARTICLE 6 :LIBERTES SYNDICALES ET LIBERTES D'OPINION DES SALAIRES**

1°) Les parties contractantes reconnaissent la liberté d'opinion ainsi que le droit d'adhérer librement et d'appartenir à un syndicat professionnel constitué en vertu des dispositions légales en vigueur.

2°) En vue de permettre le libre exercice de ce droit , l'employeur s'engage à ne pas prendre en considération le fait d'appartenir ou non à un syndicat, les opinions politiques ou philosophiques, les croyances religieuses ou les origines du salarié, pour arrêter les décisions en ce qui concerne l'embauche, la conduite ou la répartition du travail, les mesures de discipline, le congédiement et l'avancement. Dans le même but, les salariés s'engagent à ne pas prendre en considération, dans l'exécution du travail, l'appartenance syndicale des autres salariés.

3°) Les parties contactantes s'engagent à respecter la liberté d'opinion, à n'exercer aucune pression tendant à gêner l'exercice du droit syndical ou celui du droit de propriété au sein de l'entreprise ou de la profession.

4°) Les parties contrantes, considérant que l'entreprise est essentiellement un lieu de travail, veillent à la stricte observation des engagements ci-dessus et s'emploient auprès de leurs adhérents à en assurer le respect intégral.

#### **ARTICLE 7 : EXERCICE DU DROIT SYNDICAL**

1°) L'activité syndicale s'exerce dans les entreprises par l'intermédiaire des sections syndicales mises en place dans les conditions fixées par le code du travail et ses arrêtés d'application

2°) La désignation des représentants syndicaux, leurs attributions ainsi que l'exercice de leur mandat seront, conformes aux lois et règlement en vigueur.

3°) L'exercice du droit syndical ne doit pas avoir pour conséquence, la commission des actes contraires aux lois et règlements ainsi qu'aux clauses de la présente Convention collective ou aux formes de la profession.

4°) Pour faciliter l'exercice du droit syndical et à condition que ces facilités ne portent pas préjudice à la bonne marche de l'entreprise, des autorisations d'absence pourront être accordées, après un préavis d'au moins une semaine, aux représentants syndicaux désignés par leurs centrales syndicales pour assister aux réunions statutaires, conférences ou séminaires de leurs organisations, sur présentation d'un document écrit en bonne émanant de celles-ci. Ces absences seront limitées à la durée des réunions.

Le nombre annuel maximum des journées payées par l'employeur sera limité conformément à la réglementation en vigueur.

Afin de ne pas gêner le bon fonctionnement de l'entreprise les Organisations syndicales des salariés s'engagent à ne pas désigner les mêmes représentant syndicaux au cours de la même année, pour assister aux réunions précitées.

5°) Les représentants syndicaux devant participer aux travaux des différentes commissions prévues par la présente convention collective (dont la date des réunions, le nombre des membres et l'objet auront été arrêtés d'un commun accord par les parties intéressées) obtiendront, pour siéger à ces commissions, l'autorisation d'absence payée comme temps de travail normal dans la limite de la durée de ces réunions.

6°) Les représentants syndicaux appelés à participer aux travaux des commissions paritaires nationales ( Commission Nationale Consultative du Travail, Comité Technique Consultatif d'Hygiène et de Sécurité), ou devant siéger comme assesseurs au Tribunal du travail, devront au préalable communiquer à la Direction dès réception, le document qui les désigne.

7°) La collecte des cotisations syndicales s'effectue à l'intérieur de l'entreprise conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

8°) Dans les entreprises occupant au minimum 50 salariés, l'Employeur mettra à la disposition des sections syndicales un local commun pour la tenue de leurs réunion ; les conditions d'utilisation de la salle commune seront déterminées par accord avec la Direction.

9°) L'exercice de la fonction de représentant syndical ne peut constituer pour celui-ci, une entrave, ni à son avancement, ni à l'amélioration de sa rémunération.

10°) Tout licenciement d'un représentant syndical doit s'effectuer conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

## **ARTICLE 8 : DELEGUES DU PERSONNEL**

1°) La représentation des salariés dans l'entreprise est assurée par les délégués du personnel, conformément aux dispositions du Code du travail et des Arrêtés d'application. A ce titre, ils présentent les réclamations du personnel à l'employeur. Cependant les salariés ont la faculté

de présenter eux-mêmes, leurs réclamations à l'employeur ou à son représentant selon la procédure en vigueur dans chaque entreprise.

2°) L'élection des délégués du personnel, leurs attributions ainsi que l'exercice de leur mandat, seront conformes aux dispositions prévues à cet effet par Code du Travail et les arrêtes d'application.

3°) Les délégués du personnel sont reçus collectivement par le chef d'établissement ou son représentant au moins une fois par mois, aux jour et heure fixés par la Direction. En cas d'urgence, ils sont reçus sur leur demande ou à l'initiative du chef d'établissement.

4°) Sauf circonstances exceptionnelles, les délégués du personnel remettent au chef d'établissement ou à son représentant, deux (2) jours ouvrables avant la date où ils doivent être reçus, une note écrite exposant sommairement l'objet de leur demande. La copie de cette note est transcrite, à la diligence du chef d'établissement, sur un registre spécial sur lequel doit être également mentionnée, dans un délai n'excédant pas sept (7) jours, la réponse à cette note.

5°) Dans le cas où les question posées par les délégués du personnel au chef d'établissement seraient du ressort d'une décision du conseil d'Administration ou d'une quelconque structure supérieure située hors du siège de l'entreprise, le Directeur local disposera d'un (1) mois, à dater de sa réception, pour apporter la réponse de l'entreprise à ces questions sous forme de copie certifiée conforme de la décision qui lui aura été adressée par sa hiérarchie.

6°) Pendant un jour ouvrable par quinzaine, ce registre doit être tenu à la disposition des salariés de l'établissement qui désirent en prendre connaissance ; la consultation de ce registre se fera en dehors des heures de travail. Il doit être également tenu en permanence à la disposition de l'inspecteur du Travail et des lois sociales.

7°) Pour l'exercice de leurs fonctions, les délégués du personnel titulaires disposent d'un crédit de vingt (20) heures par mois considérées et rémunérées comme temps de travail. Ce crédit d'heures n'inclut pas le temps passé aux réunions convoquées à l'initiative du chef d'établissement.

8°) Les délégués du personnel titulaires et suppléants bénéficient chaque année d'un congé d'éducation ouvrière de dix (10) jours ouvrables.

9°) Les délégués du personnel disposent en outre d'un local pour leur permettre de se réunir ; ce local peut également servir aux représentants syndicaux ; les conditions d'utilisation de la salle commune sont déterminées par accord avec la Direction.

10°) L'exercice de la fonction de délégué du personnel ne peut constituer pour celui-ci, une entrave, ni à son avancement, ni à l'amélioration de sa rémunération.

11°) La révocation d'un délégué du personnel de ses fonctions en cours de mandat ne peut se faire que dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

12°) Tout licenciement d'un délégué du personnel doit s'effectuer conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur .

## **ARTICLE 9 PANNEAUX D’AFFICHAGE**

Dans chaque établissement, des panneaux d’affichage sont mis à la disposition des sections syndicales et des délégués du personnel pour leurs communications aux salariés.

Ces panneaux sont placés à l’intérieur de l’établissement, à un endroit jugé convenable d’accord parties.

Les communications doivent avoir un objet exclusivement professionnel ou syndical ; elles doivent revêtir aucun caractère de polémique, ni de subversion.

## **TITRE III**

### **DU CONTRAT 1**

#### **CHAPITRE 1**

#### **FORMATION DU CONTRAT DE TRAVAIL**

### **ARTICLE 10 : EMBAUCHE**

Les conditions d’embauche sont définies par l’entreprise, en conformité avec les dispositions légales en vigueur.

Le contrat de travail, dont un (1) exemple est remis au salarié, devra mentionner expressément le lieu d’embauche réputé, ainsi que le lieu de travail du salarié.

On entend par lieu d’embauche, le lieu où le recrutement est censé être effectué selon les stipulations du contrat de travail.

On entend par lieu de travail, le lieu où le salarié exerce principalement son activité professionnelle.

Pour l’exercice de son activité et selon les besoins, l’employeur entend faire usage des différents types de contrats prévus par la législation du travail.

Lors de sa prise de fonction, tout salarié doit obligatoirement prendre connaissance du règlement intérieur de l’entreprise. A cet effet, le règlement intérieur doit être affiché à la place convenable, aisément accessible dans les lieux où le travail est effectué ainsi que dans les locaux où se fait l’embauche.

Le salarié doit subir, avant tout engagement, un examen médical permettant d’apprécier l’aptitude physique de l’intéressé à occuper les fonctions auxquelles il est destiné. Cet examen est effectué auprès d’un médecin agréé par l’entreprise, et les frais sont à la charge de l’entreprise.

### **ARTICLE 11 : PERIODE D’ESSAI**

1°) Une période d’essai peut être stipulée au contrat. Sa durée varie selon le collège auquel appartient le salarié. Cette période d’essai est de :

- Un (1) mois pour les salariés du collège Exécution ;
- Deux (2) mois pour les salariés du collège Maîtrise ;
- Trois (3) mois pour les salariés du collège Cadre

2°) La période d'essai peut être renouvelée ; toutefois, en application des dispositions du code du travail, elle ne peut porter, renouvellement compris, que sur une période maximum de six (6) mois.

3°) Pendant la période d'essai, le salarié doit percevoir au moins le salaire minimum de la catégorie dont relève le poste à pourvoir, ainsi que les avantages prévus par les clauses de la présente Convention Collective, conformément aux dispositions de l'article 54 AI 2 du Code du travail.

4°) Les parties ont la faculté réciproque de rompre le contrat pendant cette période sans indemnité ni préavis.

5°) La prolongation tacite de l'essai après expiration de la période fixée, équivaut à la confirmation du contrat établi, prenant effet à la date d'établissement dudit contrat.

6°) Pendant cette période d'essai, l'employeur ne peut exiger du salarié l'exécution d'un travail non prévu dans le contrat, sauf accord écrit des parties.

#### **ARTICLE 12 : ENGAGEMENT DEFINITIF**

A la fin de la période d'essai, tout engagement est confirmé par écrit établi et signé par chacune des parties ? Ce document doit spécifier notamment l'emploi et le classement du salarié, sa rémunération ainsi que divers avantages individuels dont il peut éventuellement bénéficier. Un exemplaire est remis au salarié.

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

Les premiers bulletins de salaire délivrés après l'entrée en vigueur de la présente Convention feront foi des modifications apportées aux conditions de travail fixées par les précédents documents pour les salariés en service dans les entreprises.

#### **ARTICLE 13 : CLASSEMENT DES SALARIES**

Les salariés sont classés dans les groupes d'emplois, catégories et échelons définis dans les Annexes de la présente Convention. Le classement du salarié à l'embauche est fixé en fonction de l'emploi exercé. A chaque emploi correspond une classification minimum.

### **CHAPITRE 2**

#### **EXECUTION DU CONTRAT**

#### **DEVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES**

#### **ARTICLE 14 : FORMATION PROFESSIONNELLE**

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

L'entreprise met en œuvre les moyens matériels, humains et financiers adaptés au bon déroulement de la formation professionnelle.

**\*La formation professionnelle à pour objet :**

1°) De donner aux salariés, par un enseignement approprié les connaissances théoriques et pratiques nécessaires au bon exercice de leur métier.

2°) De leur permettre, en fonction des besoins de l'entreprise quel que soit l'emploi occupé et/ou la formation antérieure, d'acquérir les connaissances théoriques et pratiques pour maîtriser les techniques professionnelles nouvelles ou pour s'élever dans la hiérarchie professionnelle.

L'employeur informera les délégués du personnel des projets ou programmes de formation professionnelle. Conformément aux dispositions du code du travail, les délégués du personnel pourront formuler des suggestions utiles pour des besoins de formation professionnelle.

Le temps consacré aux stages et aux cours de formations organisée par l'entreprise, est pris, si possible, sur l'horaire de travail.

L'entreprise prend en charge les frais des stages de formation initiés par elle, au Congo ou à l'étranger.

Les modalités pratiques de prise en charge de ces stages, en particulier les stages de longue durée et les stages à l'étranger, font l'objet d'un contrat spécial entre l'entreprise et le bénéficiaire.

**ARTICLE 15 : PROMOTION / AVANCEMENT**

**a) promotion :**

La promotion se définit par le changement de catégorie ou par le passage à un collègue supérieur.

La promotion à l'intérieur d'un collègue (changement de catégorie) n'est susceptible d'intervenir que lorsque le salarié a démontré sa capacité à tenir un emploi de façon performante et son aptitude à s'adapter aux évolutions du métier qu'il exerce.

La promotion accompagnée d'un changement de collègue ne se justifie que lorsque le salarié a démontré sa capacité à occuper un emploi classé dans un collègue supérieur.

Dans tous les cas, la promotion ne peut intervenir que si le poste occupé le permet, ou s'il y a un poste à pourvoir.

**b) AVANCEMENT :**

Le changement d'échelon à l'intérieur d'une même catégorie constitue un avancement, lequel correspond à un accroissement du salaire de base. Il concrétise la reconnaissance des résultats obtenus dans l'accomplissement des tâches et des objectifs.

**c) DISPOSITIONS COMMUNES :**

Les situations individuelles des salariés font l'objet, au moins une fois par an, d'un examen détaillé suivant des procédures propres à chaque entreprise.

Lors de cet examen, la Direction de l'entreprise arrête, selon le mérite des agents, la liste des promotions et avancement.

Les salariés s'estimant lésés dans leur avancement ou promotion ont la possibilité de faire un recours auprès de la Direction de l'entreprise. Celle-ci examine alors les cas qui lui sont soumis, selon une procédure propre à chaque entreprise.

En cas de vacance ou de création de poste, l'entreprise fait appel en priorité aux salariés confirmés en service. Le salarié choisi est soumis à la période d'essai requise pour le poste ouvert ? Pendant cette période, il conserve sa classification .

Au cas où cet essai ne s'avère pas satisfaisant, le salarié est réintégré dans son ancien emploi. Cette réintégration ne saurait être considérée comme une rétrogradation par rapport au poste qu'il occupait avant l'essai.

### **ARTICLE 16 : COMMISSION DE CLASSEMENT**

Si le salarié conteste lui-même, ou par l'intermédiaire d'un délégué du personnel mandaté par lui, auprès de l'employeur, le classement de son emploi dans la hiérarchie professionnelle et qu'une suite favorable n'est pas donnée à sa réclamation, le différend est porté devant la Commission Paritaire de Classement par l'intéressé, s'il le juge nécessaire.

Cette Commission, présidée par l'Inspecteur du travail du ressort, est composée de deux représentants de l'employeur et de deux représentants du salarié sont désignés par Organisations Syndicales de leur choix et dont ils relèvent.

Le salarié adresse sa requête ou la adresser par un délégué du personnel à l'inspecteur du Travail du ressort qui provoque la réunion de la Commission Paritaire en convoquant les membres.

Dans tous les cas, la Commission ne peut siéger que si la représentation du salarié et de l'employeur demeure paritaire.

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

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

Dans le cas contraire, elle peut inviter les parties à produire des éléments complémentaires. Elle peut également décider de faire subir au salarié un essai professionnel.

Elle définit les conditions et la durée de l'essai, et désigne les personnes qualifiées pour en apprécier les résultats.

Dès qu'elle dispose de ces éléments d'application complémentaires, la Commission prononce sa décision. Celle-ci est prise à la majorité des voix des membres présents. Le Président ne participe pas au vote. En cas d'égalité de voix, lavis du président emporte décision.

Toute décision doit être motivée, donner la répartition des voix et indiquer tous les avis exprimés, y compris celui du Président, si elle attribue un nouveau classement au salarié, elle précise la date de prise d'effet.

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

Lorsque l'une des parties n'accepte pas la décision de la de la commission Paritaire de Classement, le litige est porté devant le tribunal du travail du ressort.

### **ARTICLE 17 : MUTATION**

La mutation est le passage d'un poste de travail à un autre poste de travail, pouvant entraîner un changement de lieu de travail, et éventuellement de résidence.

La mutation fait l'objet d'un changement d'affectation signifié préalablement au salarié par écrit, avec indication de l'emploi à occuper.

En cas de changement d'emploi, choisi est soumis à la période d'essai requise pour le nouveau post Pendant cette période, il conserve sa classification. La mutation peut avoir lieu :

- Sur l'initiative de l'employeur, pour raison de service
- A la demande du salarié, pour convention

#### **1°) Mutation sur l'initiative de l'employeur**

Pour raison de service ou d'inaptitude professionnelle décidée par le médecin de l'entreprise. Tout salarié peut être muté à l'intérieur de l'entreprise, en un même lieu ou en n'importe quel point du Congo. Lorsque la mutation est prévu au contrat de travail, le salarié qui refuse de rejoindre son poste, après notification, de sa mutation, est passible de licenciement sans indemnité ni préavis pour abandon de poste.

Si la mutation entraîne un changement de résidence, l'entreprise prend en charge les frais de déménagement et de voyage du salarié et de sa famille. Le salarié perçoit également une indemnité forfaitaire d'installation égale au salaire de base de la 2eme catégorie 2eme échelon de la présente Convention Collective.

#### **2°) Mutation à la demande du salarié :**

Pour convenance personnelle, tout salarié peut également demander sa mutation.

Dans le cas où l'entreprise accepte la demande de mutation sur l'initiative du salarié et que notification est faite à ce dernier, le refus ultérieur de rejoindre le poste ou le lieu de mutation entraîne le licenciement sans préavis ni indemnité pour abandon de poste.

Dans tous les cas, le salarié muté à sa demande ne peut prétendre aux frais de déménagement ni à l'indemnité forfaitaire d'installation prévus ci-dessus s'il change de résidence.

Toutefois, dans le cas où la mutation intervient sur un poste déclaré vacant par l'employeur et ayant fait l'objet d'un appel à candidature. Celle-ci est considérée comme une mutation sur l'initiative de l'employeur. Le salarié bénéficie alors des dispositions prévues au 1°) ci-dessus

### **ARTICLE 18 : INTERIM**

Au sens du présent Article, est considéré comme intérim, le fait pour un salarié d'occuper provisoirement et en contenu, sur décision écrite du chef d'entreprise ou de son représentant, un poste d'une catégorie supérieure à celle de son poste habituel.

L'intérim défini ci-dessus doit être effectué à plein temps et implique que toutes les responsabilités du poste soient assumées.

Lorsque la durée continue de l'intérim est supérieure à un (1) mois, le salarié intérimaire perçoit, ce délai, et pendant la durée effective de l'intérim, une indemnité mensuelle due à partir du premier jour de l'intérim.

Cette indemnité est égale à la différence entre le salaire minimum conventionnel de la catégorie et de l'échelon de l'intéressé.

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

La durée d'un intérim ne peut excéder quatre (4) mois, sauf dans le cas de stage, de maladie ou d'accident survenu au titulaire de l'emploi, ou en cas de remplacement de ce dernier pour la durée de son congé ou la suspension légale de son contrat.

Exception faite pour les cas visés ci-dessus, l'employeur doit, à l'expiration du délai de quatre (4) mois, régler définitivement la situation du salarié concerné :

- Soit en le titularisant dans le nouvel emploi ;
- Soit en le rétablissant dans ses anciennes fonctions.

### **CHAPITRE 3**

#### **SUSPENSION DU CONTRAT DE TRAVAIL**

##### **ARTICLE 19 : PERIODES MILITAIRES**

Pendant le service militaire ou paramilitaire (service civique de la jeunesse) du salarié et pendant les périodes obligatoires d'instruction militaire auxquelles il est astreint le contrat de travail est suspendu.

L'employeur est cependant tenu de verser au salarié, au moment de son départ, une indemnité égale au montant de sa rémunération dans la limite normale du préavis, ainsi que ses droits au congé annuel

La durée de ce service n'est prise en compte pour la détermination de l'ancienneté que dans le cas de mobilisation générale.

Toutefois, pour bénéficier des dispositions ci-dessus, le salarié doit avertir l'employeur préalablement et par écrit, du motif de son départ.

Pendant le service militaire ou paramilitaire, le salarié n'a droit à aucune rémunération.

Le salarié ayant quitté l'entreprise pour effectuer son service militaire est, à l'expiration du temps passé sous les drapeaux, repris de plein droit. Sa réintégration est subordonnée à la condition d'en avoir formulé la demande par écrit dans un délai (1) mois après sa date de libération effective.

L'employeur doit effectuer la réintégration du salarié dans un délai maximum d'un (1) mois à compter de la date de réception de la demande.

A la reprise du travail, le salarié libéré de la période militaire doit également passer une visite médicale d'aptitude devant le médecin agréé par l'entreprise.

En cas d'aptitude, il est repris dans la catégorie et l'échelon qui étaient les siens avant son départ sous les drapeaux.

En cas d'inaptitude devant entraîner la résiliation du contrat de travail, le salarié bénéficie des indemnités de rupture du contrat qu'il aurait perçues s'il avait été normalement licencié.

#### **ARTICLE 20 : GROSSESSE ET MATERNITE**

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

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

Cependant, s'il advient une suppression de poste consécutive à une réorganisation de l'entreprise ou à une baisse d'activité, la salariée se verra affectée ou mutée à un nouveau poste disponible, qui déterminera sa nouvelle rémunération.

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

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

#### **ACTICLE 21 : MALADIES ET ACCIDENTS DE TRAVAIL**

En cas de maladie ou d'accident non professionnel dûment constaté par un médecin agréé par l'entreprise et notifié à l'employeur dans les quarante-huit (48) jours heures, sauf cas de force majeure, le contrat de travail est suspendu pendant une durée limitée à six (6) mois ; prolongé jusqu'au remplacement du salarié.

6°) Pour une ancienneté supérieure à vingt (20) ans : indemnité égale à six (6) mois de salaire et quatre (4/2) mois de demi salaire.

Les indemnités attribuées après un (1) an de service comprennent l'indemnité de préavis prévue par le Code du Travail.

Au cas où un salarié ne pourrait reprendre son emploi lors de la consolidation de la blessure ou en raison d'une incapacité physique due à la maladie (certificat médical à l'appui), l'employeur recherchera, les moyens de le reclasser dans un autre emploi.

Si le reclassement s'avère impossible pour des raisons de qualification professionnelle ou d'absence d'emploi au poste de travail en substitution compte tenu de la structure de l'entreprise, le contrat de travail est rompu du fait de l'incapacité physique du travailleur, celui-ci percevra néanmoins les indemnités de rupture prévues à l'article 28 de la présente Convention Collective.

#### **ARTICLE 22 : ACCIDENTS DU TRAVAIL ET MALADIES PROFESSIONNELLES**

La réparation des accidents du travail et des maladies professionnelles relève des dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Le contrat du salarié accidenté du travail ou Si, pendant le délai de suspension, le remplacement du salarié s'impose, le remplaçant doit être informé par écrit du caractère provisoire de son emploi.

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

1°) Pour une ancienneté inférieure à douze (12) mois : indemnité égale à l'indemnité de préavis conformément aux dispositions du Code du travail.

2°) Pour une ancienneté comprise entre un (1) an et cinq (5) ans : indemnité égale à deux (2) mois de salaire et deux (2/2) de demi salaire.

3°) Pour une ancienneté comprise entre cinq (5) et dix (10) ans : indemnité égale à trois (3) mois de salaire et deux (2/2) mois de demi salaire.

4°) Pour une ancienneté comprise entre dix (10) et quinze (15) ans : indemnité égale à quatre (4) mois de salaire et trois (3/2) mois de demi de demi salaire.

5°) Pour une ancienneté comprise entre quinze (15) et vingt (20) ans : indemnité égale à cinq (5) mois de salaire et quatre mois (4/2) mois de demi salaire.

atteint d'une maladie professionnelle est suspendu jusqu'à la consolidation de la blessure ou la guérison de la maladie .

L'employeur s'engage à prendre en charge, dans la limite d'un (1) an au-delà de la période de préavis, une indemnité complémentaire aux versements de la Caisse Nationale de Sécurité Sociale, de telle sorte que le salarié accidenté du travail ou atteint d'une maladie professionnelle puisse percevoir durant ce temps l'intégralité de sa rémunération.

#### **ARTICLE 23 : MISE EN DISPONIBILITE**

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

La durée maximale de cette mise en disponibilité est d'un (1) an ; elle est renouvelable une seule fois. Cependant, pour les salariés appelés à occuper hors de l'entreprise, des fonctions ou responsabilités électives, un mandat politique ou syndical à caractère permanent, la durée de la mise en disponibilité est étendue et limitée à celle desdites fonctions.

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

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

A l'expiration de la période de mise en disponibilité, et sur sa demande écrite réceptionnée par l'employeur au moins un (1) mois avant l'expiration de sa disponibilité, le salarié est réintégré dans son classement d'origine. Il ne peut prétendre à retrouver les fonctions exercées avant sa mise à disponibilité.

## **CHAPITRE 4**

### **RESILIATION DU CONTRAT DE TRVAIL**

#### **ARTICLE 24 : MODALITES**

La partie qui prend l'initiative de la rupture du contrat doit notifier sa décision par écrit à l'autre partie. Cette disposition s'applique à l'employeur, ainsi qu'à tous les salariés inscrits au registre d'employeur. La lettre de notification doit indiquer expressément le motif de la rupture.

#### **ARTICLE 25 : PREAVIS**

En cas de rupture du contrat et sauf cas de faute lourde, la partie qui prend l'initiative de la rupture doit respecter le préavis dont la durée est fixée comme suit :

- Deux (2) mois pour les agents d'Exécution et de maîtrise ;
- Trois (3) mois pour les Cadres.

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

Toutefois, le salarié congédié qui trouve un autre emploi durant la période de préavis peut quitter son dernier employeur sans lui être redevable d'une indemnité, sous la seule réserve de le prévenir de son départ définitif deux jours francs auparavant. Dans ce cas, le salarié conserve le droit à l'indemnité de licenciement, mais seuls les jours de préavis effectivement travaillés sont payés.

Pendant la période de préavis, qu'il s'agisse d'un licenciement ou d'une démission, le salarié est autorisé à s'absenter deux heures par jour pour chercher un nouvel emploi, ces heures étant prises à son choix globalement ou heure par heure, et payées à plein salaire. Le salarié doit informer l'employeur de ses absences en temps utile.

## **ARTICLE 26 : LICENCIEMENT POUR DIMINUTION D'ACTIVITE OU REORGANISATION**

Tout licenciement collectif ou individuel motivé par une diminution de l'activité de l'entreprise, ou une réorganisation interne, est soumis à la procédure prévue par l'article 39 du Code du travail.

Après application des critères de choix définis par l'article 39 du Code du travail, l'employeur se référera, en cas de situations similaires, à la compétence d'une part, et au comportement disciplinaire d'autre part, pour se déterminer dans le choix du salaire à licencier.

Tout salarié congédié par suite d'une diminution d'activité ou d'une réorganisation interne conserve pendant un (1) an la priorité d'embauche dans les conditions fixées par réglementation en vigueur.

L'employeur s'efforcera dans la mesure du possible, de prendre des dispositions nécessaires pour faciliter l'embauche du salarié dans une autre entreprise.

## **ARTICLE 27 : INDEMNITE LICENCIEMENT**

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

Les salariés sont également admis au bénéfice de l'indemnité de licenciement, lorsqu'ils atteignent la durée de présence nécessaire, si leurs départs précédents ont été provoqués par une compression d'effectif ou une suppression d'emploi.

Dans ce cas, le montant de l'indemnité de licenciement est déterminé, déduction faite des sommes qui ont pu être versées à ce titre lors des licenciements antérieurs.

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

On entend par salaire global, toutes les prestations constituant une contrepartie du travail (heures supplémentaires, primes diverses, commissions, etc..) à l'exclusion de celles présentant le caractère d'un remboursement de frais.

## **FIXATION DE L'INDEMNITE DE LICENCIEMENT**

L'indemnité de licenciement est fixée selon qu'il s'agit d'un licenciement pour motif personnel ou d'un licenciement pour motif économique, baisse d'activité ou réorganisation.

### **1°) Licenciement pour un motif personnel**

En cas de licenciement pour un motif tenant à la personne du salarié hors le cas de faute lourde, les taux de calcul de l'indemnité de licenciement sont suivants :

- 30% par an pour les cinq (5) premières années ;
- 35% par an pour la période allant de 6<sup>ème</sup> à la 10<sup>ème</sup> année incluse ;
- 45% par an pour la période allant de 11<sup>ème</sup> à la 15<sup>ème</sup> année incluse ;

- 50% par an pour la période allant de la 16<sup>ème</sup> à la 20<sup>ème</sup> année incluse ;
- 55% par an au delà de 20<sup>ème</sup> année.

## **2°) licenciement pour motif économique, baisse d'activité ou réorganisation**

En cas de licenciement résultant de la situation de l'entreprise (baisse ou fin d'activité, réorganisation interne, restructuration ...) les taux de calcul de l'indemnité de licenciement sont les suivants :

- 30% par an pour les cinq (5) premières années ;
- 37% par an pour la période allant de la 6<sup>ème</sup> à la 10<sup>ème</sup> année incluse ;
- 55% par an pour la période allant de la 11<sup>ème</sup> à la 15<sup>ème</sup> incluse ;
- 65% par an pour la période allant de la 16<sup>ème</sup> à la 20<sup>ème</sup> année incluse ;
- 70% par an au delà de la 20<sup>ème</sup> année

### **DISPOSITION COMMUNES :**

Dans le décompte effectué sur les bases indiquées ci-dessus (1° et 2°), il doit être tenu compte des fractions d'années, c'est à dire, lorsque la dernière année de présence n'est pas pleine, le taux annuel correspondant est calculé au prorata des mois restants.

### **ARTICLE 28 : RUPTURE DU CONTRAT DU SALARIE MALADE**

Si, à l'expiration du délai prévu à l'article 21 de la présente Convention, le salarié, dont le contrat de travail a été suspendu pour cause de maladie, se trouve dans l'incapacité de reprendre son travail, l'employeur peut le remplacer définitivement, après lui avoir notifié par lettre recommandée ou par lettre avec accusé de réception, son intention de mettre fin au contrat de travail.

Dans tous les cas, la rupture du contrat de travail pour cause de maladie ouvre droit, en sus des indemnités versées conformément à l'article 21 ci-dessus, au profit du salarié ayant au moins un (1) an de service, à une indemnité dont le montant est égal à l'indemnité de licenciement et de préavis qu'il aurait perçues s'il avait été normalement licencié.

A cette occasion, l'employeur lui fait parvenir le montant des sommes dues au titre de la réglementation en vigueur et des dispositions de la présente Convention, ainsi qu'un certificat de travail.

Le salarié remplacé dans les conditions indiquées au paragraphe premier concerne la priorité d'embauche dans les conditions prévues au paragraphe 3 de l'article 26 de la présente Convention, sous réserve d'aptitude physique à l'emploi dûment constaté par le médecin de l'entreprise.

### **ARTICLE 29 : CERTIFICAT DE TRAVAIL**

Au moment de quitter définitivement l'entreprise, tout salarié doit faire remettre par son employeur un certificat de travail, indiquant exclusivement le nom et l'adresse de l'entreprise, la date de son entrée, celle de sa sortie, la nature et les dates des emplois successivement

occupés avec éventuellement référence aux classifications (catégorie et échelon) prévues en annexe de la présente Convention.

Par ailleurs, il peut être remis au salarié, à sa demande, au début de la période de préavis, une attestation d'emploi.

### **ARTICLE 30 : DECES DU SALARIE**

Le décès du salarié en service ouvre droit aux ayants droit, outre les éléments constitutifs du solde de tout compte, au bénéfice d'une allocation de décès dont le montant est égal à sa rémunération mensuelle brute

Si le salarié comptait, au jour du décès, au minimum un (1) an d'ancienneté dans l'entreprise, il est versé en plus, une indemnité d'un montant équivalent à celui de l'indemnité de licenciement pour motif personnel prévu à l'article 27-1°) qui serait revenue au salarié en cas de rupture du contrat.

Ne peuvent prétendre aux dispositions des alinéas 1 et 2 du présent Article que les ayants droit du salarié, porteurs d'un acte notarié ou d'un jugement d'héritier de cujus.

L'entreprise participe aux frais des obsèques :

- En rapatriant le corps au Congo, en cas de décès survenu à l'étranger, à condition que le séjour du salarié décédé ait été ordonné par l'employeur ou justifié par les besoins de service ;
- En assurant le transport du corps du salarié décédé au lieu d'inhumation au Congo sur demande expresse de la famille ;
- En prenant directement en charge, après approbation du devis par la direction, les principales dépenses liées aux obsèques, à savoir : le cercueil, le costume mortuaire, la conservation du corps à la morgue, la couronne de fleurs, la construction du caveau et la location (ou mise à disposition) des cars le jour des funérailles ;
- En versant aux ayants droit une allocation forfaitaire fixée par voie d'accord d'entreprise et destinée à contribuer aux frais complémentaires des obsèques.
- En cas du décès du conjoint légitime ou d'un enfant du salarié qui se trouvait à sa charge dans les conditions fixées par la CNSS ( régime des allocations familiales), l'entreprise participe aux frais des obsèques :
- En fournissant un cercueil et une couronne de fleurs après approbation du devis par la direction ;
- En versant une allocation forfaitaire fixée par voie d'accord d'entreprise et destiné à contribuer aux frais de costume mortuaire et d'animation de la veillée, étant entendu que les autres frais divers demeurent à la charge exclusive du salarié concerné.

### **ARTICLE 31 : MISE A LA RETRAITE**

Lorsque le salarié remplit les conditions requises pour faire valoir ses droits à la retraite, l'employeur est tenu d'assurer la transmission du dossier constitué par le salarié, à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (C.N.S.S.).

Conformément aux dispositions en vigueur à la **C.N.S.S.** , la mise à la retraite des salariés "nés vers" peut intervenir à partir du 1<sup>er</sup> janvier de l'année de leur 55<sup>e</sup> anniversaire.

La notification de mise à la retraite sera faite dans le délai normal et conventionnel de préavis.

Le salarié partant à la retraite bénéficie d'une indemnité de départ calculée ainsi :

- Trois (3) mois de salaire brut pour les salariés ayant de une (1) à sept (7) années révolues de présence dans l'entreprise :
- six mois et demi (6,5) de salaire brut pour les salariés ayant seize (16) années ou plus de présence dans l'entreprise.

En outre, le salarié partant à la retraite bénéficie d'une indemnité forfaitaire de transport, dont le montant est égal à 50% de l'indemnité de voyage congés annuels prévu à l'article 44-3°) de la présente Convention.

#### **TITRE IV**

### **DES CONDITIONS DE TRAVAIL**

#### **CHAPITRE 1**

### **DISPOSITIONS GENERALES**

#### **ARTICLE 32 : OBLIGATIONS DU SALARIE**

Le salarié doit toute son activité professionnelle à l'entreprise, sauf dérogation stipulée au contrat.

Il est donc tenu d'observer l'honoraire de travail de l'établissement et de respecter les prescriptions du règlement intérieur et des notes internes de services, de même que les principes et règles en vigueur sur le site du client où il est affecté.

En raison de la nature particulière des activités de la sous-traitance, les quelles impliquent pour les entreprises de services pétroliers, une obligation d'assistance à l'égard des compagnies pétrolières, les salariés sont tenus de répondre aux appels de service pour satisfaire les besoins inopinément exprimés par les clients.

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

Est nulle de plein droit toute clause d'un contrat de travail portant interdiction pour salarié d'exercer une activité quelconque à l'expiration ou en cas de rupture dudit contrat.

#### **ARTICLE 33 : DISCIPLINE**

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

Les sanctions disciplinaires applicables au personnel sont les suivants :

- Avertissement écrit ;
- Blâme écrit ;

- Mise à pied sans solde de un (1) à huit (8) jours maximum ;
- Licenciement avec ou sans indemnité.

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

Les sanctions sont prises par le chef d'entreprise ou son représentant, après que l'intéressé, qui peut se faire assister d'une personne de son choix (membre du personnel), ait fourni des explications écrites ou verbales, conformément à la procédure en vigueur au sein de chaque entreprise.

Le sanction est signifiée par écrit au salarié et une copie est transmise à la Direction Régionale du Travail du ressort et aux délégués du personnel de l'entreprise pour information.

Dans le cas de faute lourde, par le chef d'entreprise ou son représentant, la suspension des relations de travail qui peut immédiatement intervenir est signifiée par écrit au salarié.

Cependant, cette suspension qui ne donne pas à la rémunération ne peut être suivie du licenciement définitif qu'après que le salarié, conformément aux dispositions du code du travail, aura présenté sa défense auprès de l'employeur, avec la faculté de se faire assister par une personne de son choix ?

Le délai nécessaire au salarié pour présenter sa défense ne peut excéder 30 jours tel que prévu par le Code du Travail, à compter de la date de la signification écrite de la suspension des relations du travail.

#### **ARTICLE 34 : DUREE DU TRAVAIL**

##### **a) A LA BASE (BUREAUX ET ATELIERS) :**

L'horaire de travail est fixé par le règlement intérieur de l'entreprise, en conformité avec la législation du travail.

Toute modification de l'horaire de travail donne lieu à information communiquée aux délégués du personnel de l'entreprise. Une copie de l'horaire du travail modifié est transmise à la Direction Régionale du Travail du ressort avant sa mise en application.

##### **b) AUX CHANTIERS :**

La période d'exécution du travail est communiquée par le client.

En attendant la mise en place d'une réglementation sur la durée du travail dans les chantiers de recherche et de production d'hydrocarbures, les usages en cours dans la coopération continueront d'être appliqués.

Dans tous les cas, la durée du travail aux chantiers s'accomplit indifféremment de jour ou de nuit, et les jours ouvrables ou fériés, en fonction des besoins du client.

#### **ARTICLE 35 : HEURES SUPPLEMENTAIRES**

Sont considérées comme heures supplémentaires et, à ce titre, rémunérées au taux de l'heure normale majorée d'un certain pourcentage, les heures de travail effectuées par l'argent sur ordre de la hiérarchie :

- A la base (bureaux et ateliers) au delà de la durée hebdomadaire légale ou la durée considéré comme équivalent ;
- Au chantier, au delà de la durée journalière normale effectivement accomplie de jour ou de nuit, que définie à l'article précédent.
- Les heures supplémentaires susvisées donnent lieu au paiement de majorations qui sont fixées comme suit :
- 15% du salaire horaire pour les cinq (5) premières heures au delà de la durée légale ou de la durée considérée comme équivalente ;
- 30% du salaire horaire pour les heures suivantes de jour ;
- 60% du salaire horaire pour les heures supplémentaires effectuées de nuit les jours ouvrables, ou pendant le repos hebdomadaire ou les jours fériés ;
- 110% du salaire horaire pour les heures effectuées de nuit le jour de repos hebdomadaire ou les jours fériés.

Les entreprises ayant opté, pour des raisons techniques, (travail en poste) pour le système du forfait d'heures supplémentaires consacré par un usage dans la corporation, continueront d'appliquer, en cas d'heures supplémentaires, la majoration habituelle au taux unique et forfaitaire de 43% qui inclus globalement les heures effectuées de jour ou de nuit, les jours ouvrables ou fériés, et les jours de repos hebdomadaire.

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

Sauf cas d'urgence, le personnel désigné pour faire des heures supplémentaires sera prévu vingt-quatre (24) heures à l'avance.

Hormis les cas d'astreinte décidés par la Direction de l'entreprise, les heures supplémentaires effectuées individuellement et librement par un agent d'encadrement, en dehors de l'horaire normal du service auquel il appartient, ne sont pas rémunérées.

On entend pas astreinte, l'obligation faite à un salarié de s'organiser pour pouvoir être constaté à tout instant et se rendre disponible sans délai sur les lieux nécessitant son intervention pour des besoins de service, ceci en dehors de son horaire normal de travail.

### **ARTICLE 36 : TRAVAIL DE NUIT**

Travail effectué entre vingt (20) heures et cinq (5) heures est, en toute saison, considéré comme travail de nuit.

Lorsqu'un salarié est retenu, à la demande expresse de l'employeur, au delà de son horaire de travail normal, et entre vingt (20) heures et cinq (5) heures, les dispositions de l'article 35 ci-dessus lui sont applicables.

N'est pas considéré comme travail de nuit ni rémunéré

comme tel, tout travail qui, bien que s'effectuant de nuit, relève d'un horaire normal de travail arrêté par la Direction de l'entreprise ou par le client suivant le programme des interventions et opérations sur le site.

### **ARTICLE 37 : TRAVAIL DES FEMMES**

Sous réserve des dispositions du Code du travail et de la réglementation du travail, la femme salariée peut occuper tout emploi correspondant à ses compétences et à ses capacités.

Il est interdit de réduire la salaire d'une femme pour motifs concernant la grossesse ou l'allaitement de son enfant.

En complément aux dispositions de l'article 20 de la présente Convention, la femme, si elle le demande, peut bénéficier d'un congé sans solde, qui suspend les effets de son contrat de travail, jusqu'à ce que son enfant atteigne un (1) an. Durant ce congé sans solde, elle ne peut être licenciée en cas de réduction d'activité ou de réorganisation de l'entreprise.

### **ARTICLE 38 : TRAVAIL DES ENFANTS**

Il est interdit d'embaucher des personnes de moins de 16 ans.

Cependant, toute dérogation en la matière doit être conforme aux dispositions prévues par la législation du travail en vigueur.

### **ARTICLE 39 : LOGEMENT**

En application de la législation en vigueur, en cas de déplacement du salarié de son lieu d'embauche, l'employeur lui assure le logement, ou bien lui verse une indemnité compensatrice de logement, dont le montant est déterminé en concertation avec les représentants syndicaux de l'entreprise.

En ce qui concerne le cadre, l'employeur a le choix de mettre un logement à sa disposition, ou soit de lui verser une indemnité compensatrice de logement dont le montant sera fixé en concertation avec les représentants syndicaux de l'entreprise.

En cas de rupture au contrat de travail, le salarié éventuellement installé dans un logement mis à sa disposition par l'employeur est tenu de l'évacuer dans les délais fixés ci-après :

- a) En cas de notification du préavis, l'évacuation du logement a lieu à l'expiration du délai de préavis ;
- b) En cas de rupture du contrat par le salarié sans que le délai de préavis ait été respecté, évacuation immédiate ;
- c) En cas de licenciement pour faute lourde, évacuation dans un délai de quinze (15) jours pour les salariés célibataires, et dans un délai de trente jours (30) jours pour un salariés mariés.
- d) En cas de licenciement sans que l'employeur ait observé le délai de préavis, le salarié a droit à l'occupation du logement de fonction, ou à une indemnité compensatrice de logement, pendant la période de préavis qui n'aura pas été effectivement respectée ;
- e) En cas de départ à la retraite, le salarié dispose d'un délai de trois (03) mois après son admission à la retraite pour libérer le logement mis à sa disposition par l'entreprise.
- f) En cas de décès du travailleur, les ayants droit dispose d'un délai de trois (03) mois à partir de la date du décès pour libérer le logement de fonction.

g) **ARTICLE 40 : TENUES DE TRAVAIL**

Dans les secteurs de l'entreprise où le port d'une tenue est obligatoire pendant les heures de travail, l'employeur met à disposition cette tenue en double exemplaire.

Dans tous les cas, cette tenue demeure propriété de l'entreprise qui en définit par ailleurs les modalités de remplacement, ainsi que les modalités d'entretien, le cas échéant.

Outre la tenue de travail, des moyens de protection (casques, masques, gants, etc...) sont mis à la disposition des salariés affectés à des travaux spéciaux, dans les cas prévus par la réglementation sur l'hygiène et la sécurité du travail.

Des sanctions sévères seront infligées aux salariés qui ne porteront pas de tenue ou autre moyens de protection lorsque cela se trouve recommandé.

De même, la dotation d'une nouvelle tenue se fera au vue de l'ancienne tenue usée.

Toute négligence, manque d'entretien ou disparition de tenue, expose le salarié à une sanction sévère dans le cas où ces manquements lui sont directement imputables.

**CHAPITRE 2**

**CONGES PAYES ET AUTRES ABSENCES**

**ARTICLES 41 : CONGES PAYES**

Sauf stipulations contraires des contrats individuels qui pourront prévoir une durée plus longue de service effectif ouvrant droit de jouissance au congé, sans que cette durée puisse toutefois être supérieure à vingt quatre (24) mois, les salariés acquièrent ce droit après une durée de service effectif égale à douze (12) mois, conformément aux dispositions du Code du travail en matière.

Après une durée de service effectif de douze (12) mois, le salarié acquiert, conformément aux dispositions du Code du travail, un droit à congé égal au minimum à vingt six (26) jours ouvrables.

De plus, pour les salariés soumis au régime légal des congés payés, la durée des congés, telle que définie ci-dessus, est augmentée comme suit en considération de l'ancienneté du salarié dans l'entreprise :

- Trois (3) jours supplémentaires ouvrables après cinq (05) ans de sévices
- Cinq (05) jours supplémentaires ouvrables après dix (10) ans de service effectif.
- Sept (07) jours supplémentaires ouvrables après quinze (15) ans de service effectif ;
- Huit jours supplémentaires ouvrables après vingt (20) ans de service effectif ;
- Neuf (09) jours supplémentaires ouvrables après vingt cinq ans de service effectif.

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

Le salarié part normalement à la date d'expiration de la durée du service effectif lui donnant droit au congé. Toutefois, si l'employeur estime que les nécessités du service l'exigent, il peut avancer ou retarder le départ du salarié ; sauf circonstances exceptionnelles, la date effective du départ en congé ne doit être ni antérieure, ni postérieure, de plus de trois (03) mois par rapport à la date initialement prévue.

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

Le salarié rappelé conserve intégralement le bénéfice de son allocation de congé et perçoit de nouveau son salaire dès la reprise du travail. Il bénéficie, lors du congé suivant, d'une prolongation égale au nombre de jours perdus par suite du rappel et de deux (02) journées de congé supplémentaire non payées. Les frais de voyage aller et retour du salarié, de son lieu d'origine à son lieu d'emploi, lui sont remboursés, selon des modalités propres à chaque entreprise.

Hors le cas de rupture ou d'expiration du contrat, est nulle et de nul effet toute Convention prévoyant l'octroi d'une indemnité compensatrice au lieu et place du congé.

Par accord écrit entre les parties, le salarié qui a demandé de bloquer la totalité de son congé sur deux années peut bénéficier des délais de route non rémunérés pour se rendre dans son lieu ou pays d'origine.

**ARTICLE 42 : ALLOCATION DE CONGE** L'employeur doit verser au salarié, pour toute la durée du congé, une allocation qui est calculée conformément aux dispositions du Code du Travail et des textes subséquents.

L'allocation de congé doit être versé en totalité au salarié le jour de son départ en congé.

#### **ARTICLE 43 : PERMISSIONS EXCEPTIONNELLES**

Des permissions exceptionnelles, à l'occasion d'événements familiaux touchant directement le salarié, peuvent lui être accordées dans une limite de dix huit (18) jours par année civile, sans retenue de salaire et sans déduction de la durée du congé acquis, sur présentation des pièces d'état civil ou justification probante, dans les conditions suivantes :

- Mariage du salarié -----► 03 jours
- mariage de l'enfant, du frère ou de la sœur -----► 02 jours
- retrait de deuil par le salarié pour le décès du conjoint  
ou de la sœur, d'un descendant ou d'un ascendant direct-----► 02 jours
- Décès du frère du conjoint légitime ou de l'enfant -----► 05 jours
- Décès du frère de la sœur ou d'un ascendant en ligne directe-----► 04 jours

- Accouchement de l'épouse légitime du salarié-----► 02 jours

Si l'événement de l'épouse se produit hors du lieu d'emploi et nécessite le déplacement du salarié les délais ci-dessus peuvent être prolongés d'accord parties. Cette prolongation ne donne pas lieu à rémunération .

Ces permissions ne sont pas dues si l'événement se produit pendant la période normale de congé du salarié.

### **CHAPITRE 3**

#### **VOYAGES – TRANSPORT DES BAGAGES –DEPLACEMENT**

##### **ARTICLE 44 : FRAIS DE VOYAGE**

Les modalités de prise en charge par l'entreprise des frais de voyage, hors mission ponctuelle décédée par l'employeur, sont les suivants :

##### **1°) frais de voyage à l'embauche :**

Dans le cas où le lieu d'embauche réputé est différent du lieu d'emploi, les frais de voyage du salarié sont à la charge de l'entreprise.

Les frais de voyage de la famille du salarié, à savoir son épouse légitime et ses enfants mineurs vivant habituellement avec lui, ne sont pris en charge par l'employeur que lorsque l'engagement est devenu définitif.

##### **2°) frais de voyage lors d'une mutation :**

Conformément à l'article 17 de la présence Convention et aux dispositions du Code du Travail en vigueur, le salarié bénéficie de la prise en charge par l'employeur des frais de voyage, pour lui même et sa famille, lorsque la mutation est effectuée sur l'initiative de l'entreprise.

Lorsque la mutation est effectuée à la demande de l'agent, et sous réserve des dispositions de l'article 17, dernier alinéa, celui-ci ne peut prétendre à la prise en charge par l'entreprise de ses frais de voyage.

##### **3°) participation aux frais de voyage lors des congés annuels :**

Pour les salariés recrutés hors de lieu d'emploi, une indemnité forfaitaire de transport est versée au salarié au moment de son départ en congé annuel. Le montant de cette indemnité est arrêté d'accord parties entre la Direction et les instances syndicales de l'entreprise.

Dans les cas prévus aux points 1°) et 2°), les classes de passage sont déterminées par l'employeur en fonction des catégories professionnelles.

##### **ARTICLE 45 : TRANSPORT BAGAGES**

Lorsque le transport des bagages est assuré gratuitement par l'employeur, il est effectué par une voie et des moyens normaux au choix de l'employeur. L'assurance des bagages est , dans ce cas, à la charge de l'employeur.

Lorsque le transporteur des bagages est assuré gratuitement par l'employeur, il est effectué par une voie et des moyens normaux au choix de l'employeur. L'assurance des bagages est, dans ce cas, à la charge de l'employeur.

Les modalités de prise en charge par l'entreprise des frais de transport de bagages sont suivantes :

### **1°) Transport des bagages à l'embauche :**

Dans le cas où le lieu d'embauche réputé est différent du lieu d'emploi, l'employeur assure au salarié le transport gratuit de :

- Sept cents (**700**) kg de bagages en sus de la franchise pour lui même et son épouse légitime ;
- quarante (**40**) kg de bagages en sus de la franchise pour chacun de ses enfants mineurs l'également à sa charge et vivant habituellement avec lui.

Cette prise en charge n'est due que lorsque l'engagement du salarié est devenu définitif.

### **2°) Transport de bagages lors d'une mutation :**

Dans le cas d'une mutation d'un lieu d'emploi à un autre décidée par l'employeur, et conformément aux dispositions de l'article 17 de la présente Convention, l'entreprise prend en charge les frais de déménagement du salarié et de sa famille.

Cette prise en charge n'est due que lorsque le salarié est confirmé sur le poste, à l'issue de la période d'essai.

Lorsque la mutation est effectuée pour convenance personnelle du salarié, celui-ci ne peut prétendre à la prise en charge par l'entreprise de ses frais de transport de bagages.

### **3°) Transport des bagages lors des congés annuels :**

La prise en charge de ces frais est incluse dans l'indemnité visée à l'article visée à l'article 44-3°) ci-dessus.

## **ARTICLE 46 : FRAIS DE DEPLACEMENT**

En cas de déplacement temporaire du salarié pour raison de service ne donnant pas lieu à la mutation, et pendant la durée qui occasionne au salarié des frais de nourriture en dehors de son lieu d'emploi habituel, il lui est alloué une indemnité de déplacement censée couvrir les frais de nourriture.

Le montant de cette indemnité, ses modalités d'attribution et de révision, sont fixés par l'employeur, en accord avec les instances Syndicales de l'entreprise.

Les frais occasionnés pour le découcher et le petit déjeuner sont en totalité à la charge de l'employeur.

Pendant le déplacement, le salarié reçoit la même rémunération que s'il avait travaillé pendant l'horaire normal de l'entreprise. Le salarié appelé à effectuer un déplacement de plus d'une journée est averti au moins vingt quatre (**24**) heures à l'avance, sauf cas d'urgence.

## **TITRE V**

### **DE LA REMUNERATION**

#### **CHAPITRE 1**

##### **DISPOSITIONS GENERALES**

###### **ARTICLE 47 : DEFINITION DE LA REMUNERATION**

La rémunération est constituée, outre le salaire conventionnel, d'éléments permanents et d'éléments liés à l'activité exercée par le salarié dans l'entreprise, tels que définis aux chapitres suivants du présent titre.

###### **ARTICLE 48 : MODALITES D'ATTRIBUTION ET REVISION**

Hors le salaire conventionnel et la majoration pour ancienneté, les modalités d'attribution et de révision de chacun des autres éléments spécifiques de la rémunération non fixés par la présente convention, font l'objet de règles arrêtées d'accord parties entre les Directions et les Instances Syndicales des entreprises.

###### **ARTICLE 49 : PAIEMENT**

La rémunération est payée conformément aux prescriptions légales et réglementaires en vigueur en République du Congo.

En cas de contestation sur le bulletin de paye, le salarié peut demander à l'employeur la justification des éléments ayant servi à son établissement. Il peut se faire assister d'un délégué du personnel.

#### **CHAPITRE 2**

##### **SALAIRE CONVENTIONNEL**

###### **ARTICLE 50 : DETERMINATION DU SALAIRE CONVENTIONNEL**

Le salaire est égales de travail et de qualification professionnelle, le salaire conventionnel est égal pour tous les salariés, quels que soient leur origine, leur sexe, leur âge et leur statut.

Le salaire conventionnel est déterminé par le classement de l'emploi occupé dans la grille des classifications.

Il est fixé ou modifié par une commission mixte paritaire composée en nombre égal d'employeurs et de salariés relevant des organisations Syndicales signataires de la présente Convention.

#### **CHAPITRE 3**

##### **ELEMENTS PERMANENTS**

###### **ARTICLE 51 : MAJORATION POUR ANCIENNETE**

Dans le cadre de la présente Convention, on entend par ancienneté le temps pendant lequel le salarié à été occupé d'une façon continue dans les différents établissements d'une même

entreprise, quelles que puissent être les modifications survenues dans la nature juridique de celle-ci.

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

- L'absence du salarié conformément à la durée prévue par l'article 21 de la présente Convention ; ce délai est prolongé jusqu'au remplacement du salarié ;
- La période d'indisponibilité résultant d'un accident du travail ou d'une
- professionnelle ;
- Les périodes de repos des femmes salariées en couche ;
- La grève ou le lock-out déclenché dans le respect de la procédure du règlement des conflits collectifs ;
- Les absences pour congés payés, les permissions exceptionnelles, les stages initiés par l'entreprise, ainsi que les absences rémunérées prévus par la présente Convention ;
- Le temps passé dans une autre entreprise lors d'un détachement qui a eu lieu sur décision du premier employeur et avec l'accord du second ;

Le salarié qui est licencié pour des motifs d'ordre économique, après une année au moins de présence effective, puis réembauché, bénéficie de l'ancienneté acquise antérieurement à la période d'interruption, si celle-ci n'a pas dépassé un (1) an.

Une prime d'ancienneté consistant en une majoration du salaire de base, est allouée au salarié dans les conditions suivantes :

- 2% du salaire conventionnel de base après deux (2) ans de présence ;
- 1% du salaire conventionnel en sus par année de service effectif au delà de la 2<sup>ème</sup> année avec un maximum de 25%.

#### **ARTICLE 52 : PRIME DE FIN D'ANNEE**

Une prime de fin d'année, équivalente à un (1) mois de salaire de base augmenté de la prime d'ancienneté, est versée par l'entreprise à tout salarié effectivement présent pendant toute la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.

Toutefois, cette prime est attribuée au prorata des mois de service de l'année considérée, à tout salarié ayant au moins une (1) année d'ancienneté dans l'entreprise, congédié en cours d'année par suite d'une diminution d'activité de l'entreprise ou d'une réorganisation interne.

Tout salarié ayant fait, en cours d'année, l'objet d'une ou de plusieurs sanctions (blâme au minimum) peut voir sa prime réduite ou même supprimée, sauf avis contraire du Directeur Régional du travail saisi par le salarié concerné ; celui-ci peut se faire assister par un délégué du personnel de l'entreprise.

#### **ARTICLE 53 : MAJORATION POUR DIPLOME ET LANGUE ETRANGERE**

**a) Majoration pour diplôme :**

Une majoration pour diplôme est accordée au salarié tributaire d'un diplôme correspondant à l'emploi occupé et faisant partie des critères définis à l'embauche.

Elle est de :

- 2000 Frs pour les diplômes d'étude du cycle secondaire de 1<sup>er</sup> degré ( B.E.M.T , B.E.P , B.E.I , B.E.E , B.E.M.G , B.E.P.C , B.E.T. ou équivalent ) ;
  - 3500 Frs pour les diplôme d'étude du cycle secondaires de 2<sup>ème</sup> degré (BACCALAUREAT , B.E.S.E.C . ou équivalent )
  - 6500 Frs pour les diplôme d'étude du cycle supérieur .
- Le cumul de majoration pour un titulaire de plusieurs diplômes n'est pas admis.

Seul est pris en considération , pour l'attribution de la majoration , le diplôme acquis avant l'embauche ou dans le cadre d'une formation initiée ou entérinée par l'entreprise , donnant droit à la majoration la plus importante.

**b) Majoration pour langue étrangère:**

Une majoration pour connaissance et utilisation d'une ou plusieurs langues étrangères est attribuée au salarié lorsque son utilisation constitue une exigence de l'emploi qu'il occupe.

Elle est de : 3 500 frs

**ARTICLE 54 : INDEMNITE DE TRANSPORT**

Dans le cas où l'entreprise n'assure pas le transport du salarié, elle verse une indemnité de transport qui est censée couvrir ses frais occasionnés par les déplacements domicile – bureau dans les limites de la circonscription urbaine.

Cette indemnité est fixée par voie d'accord Direction /Syndicat.

D'autre part, l'utilisation par le salarié de son véhicule automobile personnel pour les besoins du service est subordonnée à un accord écrit préalable de la Direction.

Cette utilisation est alors indemnisée sur la base d'un montant fixé par voie d'accord Direction/Syndicat.

**ARTICLE 55 : INDEMNITE DE LOGEMENT**

Hors le cas où l'entreprise est dans l'obligation d'assurer le logement, il peut être versé aux autres salariés une indemnité de logement.

Le montant de cette indemnité est déterminé en concertation entre la Direction et les instances Syndicales de l'entreprise.

**CHAPITRE 4**

**ELEMENTS LIES A L'ACTIVITE**

**ARTICLE 56 : PRIME LIEE AU TRAVAIL SUR CHANTIER**

**1° / CHANTIER :**

C'est le lieu désigné par le maître d'ouvrage où s'accomplit la Prestation de services pétroliers dans les conditions spécifiques de travail sur un site pétrolier.

## **2° / PRIME DE CHANTIER MER**

Cette prime rémunère les conditions particulières de travail et de vie en mer, notamment sur les plates-formes de production, les quartiers vie, les engins de forage et/ou de work over, les barges de pose, les bateaux de géophysique, les embarcations légères...

Elle est due pour chaque journée passée au chantier.

## **4° / FIXATION :**

La prime de chantier mer /terre est fixée par voie d'accord Direction/Syndicat.

## **ARTICLE 57 : PRIME DE PANIER – INDEMNITE DE REPAS**

Une prime de panier est due tout salarié qu'une prolongation exceptionnelle de la durée de la séance de travail empêche de prendre le repas à l'heure habituelle.

Elle est due dès que cette prolongation réduit à moins de deux (2) heures le temps disponible laissé au salarié ou lorsqu'elle est d'au moins deux (2) heures dans le cas où le salarié ne reprend pas son travail dans la même journée.

Elle est égale à trois fois le salaire horaire de la 1<sup>er</sup> catégorie, 1<sup>er</sup> échelon de la grille conventionnelle des salaires en vigueur.

Dans le cas où cette prolongation de séance de travail est supérieure à deux (2) heures et ne permet pas au salarié de rentrer chez lui pour prendre son repas, il lui est versé une indemnité dont le montant représente la valeur estimée d'un repas, compte tenu du coût de la vie au lieu d'activité.

Cette indemnité peut être remplacée par un repas à l'initiative de l'employeur

## **ARTICLE 58 : PRIME DE CAISSE**

Cette prime est liée à la responsabilité de la tenue d'une caisse. Son montant est fixé par l'employeur après concertation avec les instances Syndicales de l'entreprise, en tenant compte de l'encaisse.

## **ARTICLE 59 : PRIME EXCEPTIONNELLE**

L'employeur peut, à sa seule initiative et à sa discrétion, décider d'octroyer une prime exceptionnelle destinée à récompenser le mérite d'un salarié sans pour autant que cette libéralité puisse servir d'appui à une quelconque revendication

## **ARTICLE 60 : AUTRES PRIMES SPECIFIQUES**

Certaines primes spécifiques aux activités de chaque entreprise peuvent être attribuées aux salariés concernés.

Sont notamment visées par cet article, sans que cette liste soit exhaustive

- La prime de travaux insalubres ;
- La prime de pénalité ;
- Les primes de sujétion diverses (boue, ciment, sonde, acidification, astreinte, accrochage, risque, hauteur, DTM, roulement ...), selon les spécificités des entreprises concernées.

La détermination de ces primes se fait en concertation entre la Direction et les instances Syndicales de l'entreprise.

DTM = Déménagement Transport Manutention

## CHAPITRE 5

### ALLOCATION DIVERSES

#### ARTICLE 61 : ALLOCATION DE LA SAINTE BARBE

Une allocation annuelle est versée à chaque salarié à l'occasion de la fête corporative des mineurs dites "Sainte Barbe" (04 décembre) étendue, selon les usages locaux, aux secteurs des mines "liquides" et des services pétroliers.

#### ARTICLE 62 : AUTRES ALLOCATIONS

Sous réserve des dispositions de l'article 5 de la présente Convention Collective, Il peut être versé aux salariés d'autres allocations, notamment, celles visées ci - dessous, sans que cette énumération soit exhaustive :

**a) allocation arbre de Noël**

Elle peut être payée à l'occasion de la fête de Noël pour les enfants reconnus par l'entreprise et dont l'âge varie de un (1) jour à quinze (15) ans.

**b) Allocation de ramassage scolaire**

L'entreprise peut participer au transport des enfants scolarisés qui remplissent les conditions d'attribution des allocations familiales (**régime CNSS**).

#### ARTICLE 63 : DETERMINATION DES ALLOCATIONS DIVERSES

Le montant et les modalités de paiement des allocations visées au présent chapitre sont déterminés en concertation entre la Direction et les instances syndicales de chaque entreprise.

## TITRE VI

### HYGIENE ET SECURITE – SERVICE MEDICAL

#### ARTICLE 64 : PROTECTION DU SALAIRE

Les parties contractantes affirment leur volonté de tout mettre en œuvre pour garantir et préserver la santé et la sécurité des salariés occupés dans les différents établissements. Les employeurs s'entourent de tous les avis qualifiés pour l'élaboration et l'application des consignes de sécurité.

Les salariés doivent respecter les consignes prises pour la prévention des accidents et maladies professionnelles, notamment celles concernant le port de matériel de protection individuelle. Les équipements de protection nécessaires à l'exécution des travaux dangereux sont fournis par l'employeur.

Il en est de même pour les effets de protection nécessaires à l'exécution de certains travaux exposant les vêtements des ouvriers à une détérioration prématurée.

Dans les deux cas, l'entretien des équipements et des effets de protection est assuré par l'employeur.

Les signataires de la présente Convention se tiennent en étroite relation pour l'étude et la mise en application de toutes les dispositions propres à augmenter la sécurité des salariés et à améliorer les conditions d'hygiène du travail.

Les salariés affectés à des postes comportant des risques de maladies ou d'accidents font l'objet d'une surveillance spéciale. Les autres salariés doivent être soumis annuellement à deux (2) visites médicales de contrôle, conformément à la réglementation du travail en vigueur.

Lorsque le médecin d'entreprise ou le médecin désigné par l'entreprise estime qu'une mutation provisoire est nécessaire pour sauvegarder l'état de santé d'un salarié, cette mutation intervient sans conséquence préjudiciable pour ledit salarié.

Les employeurs signataires de la présente convention s'engagent à fournir l'assistance juridique aux salariés ayant subi toutes sortes d'outrages, d'injures, de diffamations, de menaces, d'attaques ou voies de fait dans l'exercice de leurs fonctions, en vue de l'obtention de la réparation des préjudices éventuellement subis.

#### **ARTICLE 65 : INSTITUTION D'UN COMITE D'HYGIENE ET DE SECURITE**

Il est institué dans les entreprises relevant de la présente convention, un comité d'hygiène et de sécurité dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur.

#### **ARTICLE 66 : ORGANISATION MEDICALE ET SANITAIRE**

##### **a) Principes d'organisation :**

En attendant la mise en place d'un régime d'assurance maladie géré par la CNSS, la fourniture des soins de santé aux salariés et leurs familles s'effectue à la charge de l'entreprise dans les conditions suivantes :

1°) La désignation du médecin d'entreprise, ou éventuellement du médecin agréé, ainsi que le choix du ou des établissements sanitaires extérieurs à l'entreprise relèvent de la seule compétence de l'employeur après avis consultatif des Délégués du Personnel

2°) Les consultations médicales ainsi que les visites médicales annuelles ou d'embauche sont effectuées auprès du médecin d'entreprise ou du médecin désigné par l'entreprise.

3°) Les prestations paramédicales (analyses médicales, examens radiologiques...) sont assurées dans les services médicaux d'entreprise, centres sanitaires interentreprises, hôpitaux publics ou privés, ou les cabinets spécialisés, sur prescription du médecin d'entreprise ou du médecin désigné par l'entreprise.

4°) Les médicaments prescrits par le médecin d'entreprise ou le médecin désigné par l'entreprise, sont fournis dans les services médicaux d'entreprise, centres sanitaires interentreprises, ou éventuellement les pharmacies de la place.

5°) Les soins médicaux sont donnés dans les services médicaux d'entreprise, centres sanitaires interentreprises, dispensaires, hôpitaux publics ou privés, sur prescription du médecin d'entreprise ou du médecin désigné par l'entreprise.

6°) L'hospitalisation est assurée dans les établissements sanitaires cités ci-dessus sur prescription du médecin d'entreprise ou du médecin désigné par l'entreprise ; le repos du malade est compris dans la prise en charge pour l'hospitalisation. Les classes d'hospitalisation des différentes catégories de salariés sont déterminées par note de service du chef d'entreprise.

7°) Dans le cas où l'entreprise dispose d'un service médical, ou si elle est affiliée à un centre sanitaire quelconque, seules les prestations non assurées par ledit service ou le centre d'affiliation peuvent être fournies à l'extérieur par des établissements sanitaires ou paramédicaux spécialisés, sur prescription du médecin d'entreprise ou du médecin désigné par l'entreprise.

**a) Bénéficiaires des soins de santé :**

Les bénéficiaires des prestations prises en charge par l'entreprise sont définis comme suit :

**1°/ Le salarié :**

Par salarié, il faut entendre le salarié embauché pour une durée déterminée ou indéterminée, le salarié en période d'essai ainsi que les personnes placées en apprentissage dans les formes prescrites par la loi.

**2°/ L'épouse**

L'épouse légitime du salarié est celle dont l'union est consacrée par un acte de mariage authentifié et produit par l'officier d'état civil habilité ; il est bien entendu que le divorce met fin à la qualité d'épouse légitime, ainsi qu'au bénéfice des avantages sociaux sanitaires prévus par la présente convention.

**3°/ Les enfants :**

Les enfants du salarié sont ceux qui sont reconnus par la législation des allocations familiales (régime CNSS), et dont la filiation est justifiée par un acte de naissance délivré par un officier d'état civil ou un jugement d'adoption rendu par le Tribunal d'instance ; il s'agit des enfants dé «signés ci-dessous :

- les enfants nés du mariage officiel
- les enfants nés hors d'un mariage officiel
- les enfants adoptifs

Les enfants définis ci-dessus doivent être à la charge (18 ans révolus). La limite d'âge est portée à vingt (20) ans révolus au maximum lorsque l'enfant poursuit ses études ; dans ce cas, le salarié doit produire une pièce justificative (attestation de scolarité) dont l'employeur se réserve le droit d'en vérifier l'authenticité.

**b) Dispositions diverses :**

1°/ Nonobstant les dispositions existantes dans entreprises, les employeurs prendront toutes les mesures appropriées pour adapter leurs systèmes des soins de santé aux clauses de la présente Convention Collective ; les organisations syndicales de l'entreprise et les Délégués du Personnel contribueront à la conscientisation des salariés en vue d'assurer l'observation des normes en matière de soins de santé.

2°/ Les prestations fournies par les médecins et autres établissements sanitaires non agréés, ni par l'entreprise, ni par le service médical d'entreprise (ou le centre sanitaire d'affiliation), demeurent à la charge exclusive du salarié concerné.

3°/ Toute fraude ou tentative de fraude dont le salarié se rendrait coupable, exposerait celui-ci aux sanctions disciplinaires selon la procédure en vigueur dans l'entreprise.

4°/ La rupture du Contrat de travail (notamment le décès du salarié) met automatiquement fin à la fourniture des soins de santé à la charge de l'entreprise.

## **TITRE VII**

### **DIFFERENDS RESULTANT DE L'APPLICATION DE LA PRESENTE CONVENTION**

#### **ARTICLE 67 : COMMISSION D'INTERPRETATION ET DE CONCILIATION**

Il est institué une Commission Paritaire d'interprétation et de Conciliation pour rechercher une amiable aux différents pouvant résulter de l'interprétation et de l'application de la présente Convention, de ses annexes et additifs.

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

La partie signataire qui désire soumettre un différend à la Commission doit le porter par écrit à la connaissance de toutes les autres parties signataires, du Directeur Régional du travail, ainsi que de l'autorité administrative compétente (Ministre du travail).

Celle-ci est tenue de réunir la Commission dans les plus brefs délais, et au plus tard dans le mois qui suit la réception de la demande.

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

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

## FILIERE MEDICAL

EMPLOI-TYPE	DESCRIPTION
<p>AGENT DE SANTE Catégories 4 à 8</p>	<p>Il s'agit d'un agent qui est titulaire du diplôme requis par les services officiels de santé pour exercer les professions médicales (diplôme d'aide soignant, brevet d'infirmier, diplôme d'argent technique de laboratoire...) et qui a une expérience professionnelle de quelques années ainsi que des qualités de conscience professionnelle, de discrétion, le sens du devoir et des responsabilités. Sur instructions précises, il est capable de réaliser correctement, selon sa spécialité, des tâches du type suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accomplir des gestes para médicaux simples tels que pansements, prise de tension artérielle, température, ...</li> <li>- Administrer, sur prescriptions du Médecin ou du Technicien de santé, les sons et traitements aux malades et blessés ;</li> <li>- Effectuer, sous la responsabilité d'un Technicien de santé, les prélèvements et analyses médicales prescrites par les médecins ;</li> <li>- assurer les gardes, permanences et astreintes.</li> </ul>
<p>TECHNICIEN DE SANTE Catégories 9d à 10</p>	<p>Il s'agit :</p> <p>Soit d'un agent du diplôme d'état d'infirmier, Puériculture...avec une longue expérience professionnelle.</p> <p>Sur directives de ses supérieurs, il est capable de dispenser avec autonomie les soins et traitements aux malades et blessés, contrôler La tenue des dossiers et registres du service médical, assurer les gardes, astreintes et permanences, ainsi que la gestion du matériel et des produits de la pharmacie ; il est responsable des patients hospitalisés. Il participe à l'établissement des besoins prévisionnels.</p> <p>Soit d'un agent technique de laboratoire promu Technicien de Santé (ou recruté comme tel) grâce à sa longue expérience du métier, ou à l'embauche, d'un agent titulaire d'un diplôme d'état d'anesthésiste/réanimateur, du BTS/DUT (ou équivalent) d'analyses biologiques et possédant une solide expérience professionnelle. A partir des orientations générales, il doit être capable de réaliser avec une grande autonomie, les prélèvements et les analyses biologiques, immunologiques et parasitologiques prescrites par les médecins et contrôler celles qu'il confie aux agents techniques ; en plus, il doit pouvoir effectuer, sur la base des résultats obtenus, des synthèses générales et rédiger les rapports périodiques des activités du laboratoire. Il participe à l'établissement des besoins prévisionnels.</p>
<p>CADRE DE SANTE Catégorie 11 à 13</p>	<p>Agent ayant une formation de médecine (générale ou spécialisée) sanctionnée par un diplôme reconnu par l'ordre des Médecins avec une expérience professionnelle de quelques années.</p>

## FILIERE 5 FORAGE

EMPLOI -TYPE	DESCRIPTION
<p style="text-align: center;">TECHNICIEN DE FORAGE Catégories 9D à 10</p>	<p>Il s'agit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- à l'embauche, d'un agent qui a un très bon niveau de connaissances générales et techniques sanctionnées par l'un des diplôme suivants, , BAC technique ou scientifique avec un expérience professionnelle de trois (3) ans minimum ou BTS/DUT (diplôme équivalent) et qui a suivi un entraînement spécifique d'assistant –Driller ;</li> <li>- Soit D'un surveillant de bassin qui est promu, grâce à des aptitudes professionnelles de haut niveau acquises après une solitude expérience du métier, o une formation interne.</li> </ul> <p>Dans les deux cas le technicien de forage doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- avoir une parfaite connaissance des règles de sécurité concernant le travail sur le plancher de forage et les BOP ;</li> <li>- connaître la langue anglaise pour lui permettre d'interpréter les directives contenues dans les manuels techniques ;</li> <li>- être capable de rédiger un rapport de synthèse ;</li> <li>- posséder des qualités de rigueur, notamment l'esprit critique et d'analyse, l'aptitude au travail en équipe et au commandement, le sens de l'organisation.</li> </ul> <p>Le technicien de forage doit être capable d'organiser et de contrôler le travail de ses collaborateurs ; il participe à la formation des agents de niveau inférieur ou à l'entraînement de nouveaux techniciens.</p>
<p style="text-align: center;">CADRE DE FORAGE Catégorie 11 à 13</p>	<p>Il s'agit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Soit, à l'embauche, d'un agent ayant une formation supérieure du niveau BAC + 5 sanctionnée par diplôme d'école d'ingénieurs, de Grande Ecole ou par le DEA, DESS, Doctorat ou les universitaires, ou autre équivalent, et complétée par une formation spécifique dans le domaine du forage ;</li> <li>- Soit d'un technicien de forage ayant une solide expérience professionnelle complétée par une formation interne. Dans les deux cas, le Cadre de forage a la responsabilité des opérateurs ; il exerce les fonctions d'étude, de supervision d'organisation, de gestion et de contrôle d'un service ou département opérationnel A ce titre, il représente la compagnie auprès du client et participe à l'étude des coûts et des marchés.</li> </ul> <p>Il doit maîtriser la langue anglaise et posséder les connaissances techniques nécessaires à l'exercice de son métier telles que conception, mise en œuvre et suivi des solutions technologiques utilisées sur les sites pétroliers.</p>

## FILIERE FORAGE

EMPLOI-TYPE	DESCRIPTION
Agent de forage Catégories 2 à 8	<p>- Aide - Ouvriers de forage Il s'agit d'un agent affecté à des tâches simples qui exigent un entraînement progressif et de bonnes capacités physiques. Au stade supérieur, il s'agit d'un ouvrier qui a acquis des connaissances professionnelles et une expérience du métier qui lui permettent d'effectuer les tâches telles que la manutention, l'entretien et le rangement, dans le respect des règles de sécurité exigés.</p>
	<p>- Ouvrir de forage qualifié Il s'agit de l'ouvrier de forage qui acquis une qualification à la sonde et qui, de ce fait, est promu (ou recruté comme tel) ; cette qualification est obtenue ou constatée suite à une formation interne ou après une longue pratique de métier d'ouvrier de forage. L'ouvrier de forage qualifié doit connaître parfaitement le fonctionnement des équipements propres à sa spécialité et assurer leur entretien sur instructions précises de ses supérieurs ; il doit avoir en outre des aptitudes professionnelles devant lui permettre de connecter parfaitement les équipements et autres outils nécessaires pour le forage. A un niveau supérieur, il doit être capable de remplacer périodiquement l'accrocheur .</p>
	<p>- Ouvrir de forage hautement qualifié Agent plus expérimenté que l'ouvrier de forage qualifié et promu (ou recruté comme tel) après avoir atteint un certain degré de spécialisation au mât, suite à une formation interne ou après une longue pratique du métier. Il doit être capable de travailler de façon autonome au mât. A un niveau supérieur, il s'agit de l'ouvrier hautement qualifié au mât qui est nommé (ou recruté comme tel) surveillant de bassin grâce à ses connaissances dans la préparation des boues, la mesure de leurs propriétés et leur circulation dans le circuit de forage. Dans les deux cas, l'ouvrier de forage défini ci-dessus doit être capable de rédiger un rapport succinct ; en outre il doit connaître parfaitement les règles de sécurité et de protection de l'environnement.</p>

**Filière 4 – INTERVENTIONS SUR SITE**

<b>EMPLOI – TYPE</b>	<b>DESCRIPTION</b>
CADRE OPERATIONS Catégories 11 à 13	Cadre technique ayant la responsabilité des opérations ; il exerce les fonctions d'étude, de supervision, d'organisation, de gestion contrôle d'un service ou département opérationnel. A ce titre, il représente la compagnie auprès du client et e participe à l'études des coûts et des marchés.

#### **Filière 4 INTERVENTION SUR SITE**

EMPLOI – TYPE	DESCRIPTION
<p style="text-align: center;"><b>TECHNICIEN D'INTERVENTION</b> Catégorie 9D à 10</p>	<p>Il s'agit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Soit, à l'embauche, d'un agent qui a un très bon niveau de connaissances générales et techniques sanctionnées par l'un des diplômes suivant, BAC technique avec une expérience professionnelle de trois (3) ans minimum ou BTS/DUT (ou diplôme équivalent) et qui a suivi un entraînement spécifique dans la spécialité.</li> <li>- Soit d'un agent qui, grâce à des aptitudes professionnelles de haut niveau acquises après une longue expérience du métier, des équipements au chantier ainsi que maintenant à la base. Dans les deux cas, le technicien doit :</li> <li>- Posséder de bonnes connaissances en informatique et en anglais, et savoir se servir des manuels techniques pour accomplir sa tâche et être capable de rédiger un rapport synthèse.</li> <li>- Posséder des qualités de rigueur, notamment l'esprit critique et d'analyse, l'aptitude au travail en équipe et au commandement le sens de l'organisation.</li> <li>- Avoir une parfaite connaissance des règles de sécurité concernant le maniement des outils et substances dangereuses (explosifs et sources radioactives)</li> </ul> <p>Le technicien en charge d'une équipe d'intervention, doit être capable d'organiser et de contrôler le travail de ses collaborateurs aussi bien au chantier qu'à la base. Il participe à la formation des agents de niveau inférieur ou l'entraînement de nouveaux techniciens.</p>
<p style="text-align: center;"><b>CADRE D'INTERVENTION</b> Catégories 11 à 13</p>	<p>Il s'agit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- soit, à l'embauche, d'un agent ayant une formation supérieure du niveau BAC + sanctionnée par un diplôme d'Ecole d'ingénieurs, de grande Ecole ou par le DESS, doctorat pour les universitaires, ou autre diplôme équivalent, et complétée par une formation spécifique :</li> <li>- soit d'un technicien d'intervention ayant une solide expérience professionnelle complétée par une formation interne. Dans les deux cas, le cadre d'intervention possède les capacités personnelles attendues de tout cadre, dont certaines ont été acquises durant de longues études, analyses/synthèse, proposition/innovation, adaptation au changement, décision/responsabilité, organisation, recherche de l'efficacité, motivation et développement des agents. Outre ses capacités personnelles, il possède les connaissances techniques nécessaires à l'exercice de son métier telles que conception, interprétation des mesures et relevés, mise en œuvre et suivi des solutions techniques utilisées sur les sites pétroliers.</li> </ul>

## INTERVENTIONS SUR SITE

EMPLOI - TYPE	DESCRIPTION
<p style="text-align: center;">AGENT D'INTERVENTION Catégories 3 à 8</p>	<p>- Aide ouvrier et Ouvrier d'intervention Il s'agit d'un agent affecté à des tâches simples qui exigent un entraînement progressif et de bonnes capacités physiques. Au stade supérieur, il s'agit d'un ouvrier qui a acquis des connaissances professionnelles et une expérience du métier qui lui permettent d'exécuter seul des tâches simples, notamment les vérifications périodiques, l'entretien courant du matériel, la participation active aux tâches de montagne, rangement et préparation des équipement d'intervention (matériel à pression, à gaz et à vapeur...) Dans tous les cas, l'aide – ouvrier travaille sous le contrôle d'un agent d'intervention de niveau supérieur.</p>
	<p>- Ouvrier d'intervention qualifié Il s'agit d'un ouvrier qui est promu agent d'intervention qualifié (ou recruté comme tel) grâce à son niveau de connaissances techniques spécialisées élevé qu'il a acquis suite à une formation interne ou par une longue pratique du métier. L'agent d'intervention qualifié doit connaître le fonctionnement des équipements propres à sa spécialité et assurer leur entretien Sur instructions précises de ses supérieurs, il est capable d'exécuter tout ou partie des tâches liées à la mise en œuvre des équipements, telles que montage/démontage, entretien... En outre, il doit être capable de coordonner le travail d'un ou plusieurs ouvriers d'intervention.</p>
	<p>- Ouvrier d'intervention hautement qualifié Agent plus expérimenté que l'agent d'intervention qualifié : il acquies une parfaite connaissance du matériel : dans les travaux d'entretien des équipements il est capable de travailler de façon autonome. Il est également capable d'accomplir des tâches plus complexes et de rédiger un rapport succinct. Il connaît parfaitement les règles de sécurité. Il doit posséder en outre des qualités de rigueur, notamment le sens de responsabilité et l'esprit d'intervention. Il participe à la formation des ouvriers d'intervention qualifiés.</p>

### FILIERE 3 SUPPORT TECHNIQUE

EMPLOI – TYPE	DESCRIPTION
	<p>Il s'agit,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Soit à l'embauche, d'un agent qui a un très bon niveau de connaissances générales et techniques sanctionnées par l'un des diplômes suivants, BAC technique ou scientifique avec une expérience professionnelle de trois (3) ans minimum ou BTS/DUT (ou un diplôme équivalent) et qui a suivi un entraînement spécifique dans la spécialité.</li> <li>- Soit un agent qui, grâce à des aptitudes professionnelles de haut acquis après une longue expérience du métier, ou une formation interne, est capable de concevoir seul l'organisation l'exécution de son travail avec toutes qualités requises, notamment l'esprit d'initiative et le sens de responsabilité.</li> </ul> <p>Dans les deux cas, le technicien possède des connaissances en informatique et en anglais et doit pouvoir se servir des manuels techniques conçus pour accomplir sa tâche ; en outre, il doit pouvoir travailler avec une relative autonomie et posséder des qualités de rigueur : esprit critique et d'analyse, aptitude au travail en équipe et au commandement, sens de l'organisation. Le technicien pratique à la formation des agents de niveau inférieur ou à l'entraînement de nouveaux techniciens. Il peut contrôler le travail d'un ou plusieurs agents placés sous ses ordres.</p>
	<p>Il s'agit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- soit, à l'embauche, d'un agent ayant une formation supérieure du niveau BAC + 5 sanctionnée par un diplôme d'école d'ingénieurs, ou par le DEA, DESS, Doctorat pour les universitaires, ou autre diplôme équivalent.</li> <li>- Soit d'un technicien de laboratoire ou de la Maintenance ayant une solide expérience professionnelle complétée par une formation interne.</li> </ul> <p>Dans les deux cas, le cadre Labo/maintenance possède des capacités personnelles attendues de tout cadre, dont certaines ont été acquises durant de longues études, telles que : analyse/synthèse, proposition/innovation, adaptation au changement, décision/responsabilité, organisation, recherche de l'efficacité, motivation et développement des agents.</p> <p>Outre ses capacités personnelles, il possède les connaissances techniques qui lui permettent de contrôler et corriger le travail de ses collaborateurs et de suggérer les modifications et les adaptations des systèmes technologiques.</p>

### FILLIERE 3 – SUPPORT TECHNIQUE

EMPLOI – TYPE	DESCRIPTION
AGENT TECHNIQUE Catégorie 1 à 8	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manœuvre et aide - ouvrier</li> </ul> <p>Agent d'exécution possédant un niveau d'instruction minimum du cycle élémentaire et de bonnes capacités physiques. Il peut ou ne pas avoir de formation spécifique ou d'expérience professionnelle sommaire.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ouvrier et Ouvrier qualifié</li> </ul> <p>Il s'agit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Soit, à l'embauche, d'un agent qui a acquis un degré de qualification par une formation professionnelle sanctionnée par un diplôme technique du niveau secondaire (CAP, BEMT, BET...) ou autre diplôme professionnel équivalent</li> <li>- Soit d'un aide ouvrier qui est promu ouvrier grâce à son excellent niveau de qualification acquis suite à une formation une formation interne, ou à une longue pratique du métier.</li> </ul> <p>Dans les deux cas, l'ouvrier doit être capable d'exécuter seul un travail un plan ou un schéma et de suivre le travail d'un ou plusieurs aide - ouvriers.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ouvrier hautement qualifié</li> </ul> <p>Il s'agit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Soit, à l'embauche, d'un agent ayant un niveau d'instruction (minimum CAP, BEMT, BET ou équivalent ...) et des connaissances professionnelles confortées par une longue pratique de son métier en qualité d'ouvrier qualité.</li> <li>- Soit d'un ouvrier qualifié qui est promu grâce à son excellent niveau de qualification acquis suite à une formation interne ou à une longue pratique professionnelle dans sa spécialité</li> </ul> <p>Dans les deux cas l'ouvrier hautement qualifié doit être capable d'exécuter des tâches complexes à partir des instructions précises. Il peut être chargé d'organiser et de diriger une équipe d'ouvriers de niveau inférieur. Il doit pouvoir rédiger un rapport succinct.</p>

## FILIERE 2 – APPROVISIONNEMENT / LOGISTIQUE

EMPLOI-TYPE	DESCRIPTION
CADRE APPRO/LOGISTIQUE	<p>Il s'agit :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Soit, à l'embauche, d'un agent ayant une formation supérieure du niveau BAC + 5 sanctionnée par un diplôme d'école d'ingénieurs, de Grande Ecole ou par le DEA, DESS, Doctorat pour les universitaires, ou autre diplôme équivalent, et complétée par une formation spécifique dans le domaine de la logistique ou de l'approvisionnement ;</li><li>- Soit d'un Technicien Logistique ou Approvisionnement ayant une solide expérience professionnelle complète par une formation interne.</li></ul> <p>Dans les deux cas, le cadre Appro/Logistique ; il répartit, coordonne et contrôle l'exécution de leur travail dont il assume la responsabilité hiérarchique.</p> <p>Le Cadre Appro/Logistique doit posséder en outre des capacités personnelles attendues de tout cadre, dont certaines ont été acquises durant de longues études, telles que : analyse/synthèse, proposition/innovation, décision/responsabilité, adaptation au changement, organisation, recherche de l'efficacité, motivation et développement des ressources humaines.</p>

## FILIERE 2 – APPROVISIONNEMENT LOGISTIQUE

EMPLOI-TYPE	DESCRIPTION
<p style="text-align: center;">EMPLOYE APPROVISIONNEMENT Catégories 9D à 10</p>	<p>Agent ayant des connaissances des matériels et en informatique et possédant des qualités de soin, ordre, méthode, organisation et rigueur, Il peut être affecté au Transit ou au Magasin. A l'embauche, il peut être titulaire d'un diplôme du niveau secondaire ( CAP, BET, BEPC, BAC...).</p> <p>Sur instructions précises, il est chargé, selon son affectation, d'effectuer des achats et des commandes sous contrôle, d'enregistrer et de renseigner les documents d'expédition ou de réception : il est également chargé de préparer et suivre les dossiers de sinistre (Achats/transit) ou de contrôler (identification, marquage, sorties, entrées) les matériels réceptionnés ou expédiés (Magasin)</p>
<p style="text-align: center;">TECHNICIEN APPRO/LOGISTIQUE Catégories 9D à 10</p>	<p>Il s'agit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Soit, à l'embauche, d'un titulaire d'un BTS/DUT ou BAC avec une expérience professionnelle de trois (3) ans minimum, possédant de bonnes connaissances en informatique et en anglais et présentant des qualités d'ordre et de méthode, le sens de l'organisation, de bons contrats humains et l'aptitude au commandement ;</li> <li>- Soit d'un Employé Approvisionnement ou Logistique qui est promu grâce à des aptitudes professionnelles de haut niveau acquises après une formation interne ou une longue pratique du métier.</li> </ul> <p>A partir d'orientations générales :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le Technicien Approvisionnement est capable d'assurer avec un grande autonomie, et selon son poste d'affectation, des achats de matériels (appréciation des offres, des prix/délais...). La négociation des contrats, le règlement de l'ensemble des litiges, le choix des Transitaires et Transporteurs dans les meilleurs rapports qualité/prix/délais et le suivi des prestations, la supervision et l'exploitation du Magasin central et des unités qui y sont rattachées.</li> <li>- Le Technicien Logistique est capable d'organiser et de coordonner avec une totale autonomie toutes les activités de la logistique telles que les mouvements des engins, la préparation, la finalisation et le suivi des relèves du personnel de chantier...</li> </ul>

## Filière 2 approvisionnement/logistique

EMPLOI-TYPE	DESCRIPTION
	<p>Dans cette filière, on trouve des agents exerçant, soit la fonction d'agent logistique, soit la fonction de conducteur d'engins de toute nature.</p> <p>- <b>Agent logistique</b></p> <p>Il doit avoir une formation scolaire minimum du premier cycle secondaire et une expérience professionnelle de quelques années dans l'une des fonctions citées ci-dessous ; il doit en outre présenter des qualités d'ordre de méthode, de soin et faire preuve de ponctualité et de sérieux dans l'exécution de ses tâches.</p> <p>Sur instructions précises et selon son secteur d'activité, l'agent logistique est chargé d'effectuer :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- soit des travaux administratifs simples et répétitifs (tri, reproduction, classement, archivage de documents, liaisons radiophoniques...)</li> <li>- soit l'enregistrement, l'expédition, la collecte et la distribution du courrier...</li> <li>- soit des travaux de manutention et d'entretien auxquels peuvent s'ajouter certaines tâches connexes ;</li> <li>- soit l'assistance d'un conducteur d'engin de toute nature pour assurer les tâches asservies à l'engin (guidage des mouvements, sécurité à bord...)</li> </ul> <p>A la demande de la hiérarchie, il effectue toute autre tâche de son niveau de compétence en rapport avec ses capacités physiques.</p> <p>- <b>Conducteur d'engin</b></p> <p>Il doit avoir une formation scolaire minimum du cycle secondaire et être titulaire d'un permis de conduire ou d'un titre prouvant sa capacité pour le transfert du personnel ou du matériel entre les sites pétroliers terre ou mer, avec une expérience professionnelle de quelques années dans la conduite de l'engin qui correspond à son titre. Il doit présenter des qualités de sérieux, de prudence, de discrétion, avoir de bons contacts humains et faire preuve de disponibilité. Il est tenu au respect scrupuleux des règles et consignes de sécurité en matière de transport de personnes ou produits dangereux. Il est responsable de l'intégrité et de la propreté de son engin, ainsi que des vérifications quotidiennes.</p> <p>Sur instruction précises, il assure, selon l'engin qu'il conduit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- soit le transport des personnes ainsi que les courses légères (petits achats, retrait ou dépôt de colis et de petits matériels ...)</li> <li>- soit le transport de gros matériel ou de produits dangereux...</li> <li>- soit liaison entre les sites pétroliers</li> <li>- soit la manutention de matériel en tout site</li> </ul>

## FILIERE 1 – ADMINISTRATION/FINANCE

EMPLOI - TYPE	DESCRIPTION
<p>TECHNICIEN ADMINISTRATION/ Finance</p> <p>Catégories 9D à 10 Suite</p>	<p>L'argent visé dans les trois cas ci-dessus peut être amené à assumer la responsabilité d'un bureau de moyenne importance composé d'employés Administration/Finance ; dans ce cas, outre la participation effective aux travaux de bureau, il distribue et contrôle le travail des agents qui lui sont rattachés ; il assure également leur perfectionnement.</p> <p>A l'embauche, il peut être titulaire soit d'un BAC avec une expérience professionnelle d'au moins trois (3) années dans une fonction administrative, financière ou technique, soit d'un BTS/DUT.</p>
<p>CADRE ADMINISTRATION/ Finance</p> <p>Catégories 11 à 13</p>	<p>Il s'agit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- soit à l'embauche, d'agent ayant une formation supérieure de niveau BAC + 5 sanctionnée par un diplôme d'Ecole d'ingénieurs, de Grande Ecole, ou par le DEA, DESS, Doctorat pour les universitaires, ou un autre diplôme équivalent.</li> <li>- Soit d'un technicien Administration/Finance ayant une solide expérience et qui est promu grâce à une formation interne.</li> </ul> <p>Le cadre Administration/Finance possède des capacités personnelles attendues de tout cadre, dont certaines ont été acquises durant de longues études, telles que : analyse/synthèse, proposition/innovation, décision/responsabilité, adaptation au changement, organisation, recherche de l'efficacité, motivation et développement des ressources humaines.</p>

## FILIERE 1 – ADMINISTRATION/FINANCE

EMPLOI-TYPE	DESCRIPTION
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- soit d'un agent responsable de secrétariat possédant une bonne connaissance d'une ou plusieurs langues étrangères et une très bonne connaissance du traitement de texte et la micro-informatique. Il doit faire preuve de discrétion dans ses contrats à tous les niveaux, tant à l'intérieur de l'Entreprise. Il doit avoir beaucoup de tact et de diplomatie et être disponible.</li> </ul> <p>Sur directives générales, il assure avec une très grande autonomie et une part importante d'initiative, le secrétariat du Directeur dont il gère l'emploi du temps.</p> <p>L'agent responsable du secrétariat peut être assisté dans ses tâches par un ou plusieurs agents de secrétariat ; il distribue et contrôle le travail et assure le perfectionnement professionnel de ces dernières.</p>
<p>TECHNICIEN ADMINISTRATIVE/ FINANCE Catégories 9D à 10 (suite)</p>	<p>Il s'agit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- soit d'un agent ayant une formation administrative et/ou financière de haut niveau, possédant en plus des connaissances en informatique et présentant des qualités de rigueur, de discrétion, le sens de l'organisation, une aptitude au commandement et de bons contacts humains. Sur une directives générales, il mène à bien, sans supervision permanente, des travaux administratifs ou financiers qui comportent des responsabilités et une part importante d'initiative ; il participe à des études et à la mise en œuvre de procédures nouvelles de gestion.</li> <li>- soit d'un agent possédant de solides connaissances en informatique et présentant des qualités d'analyse et de synthèse, le sens de responsabilité et de la négociation, de l'autorité, le sens du commandement et une grande disponibilité. A partir d'orientations générales définissant des objectifs à atteindre, il doit être capable de mener à bien, avec une grande autonomie et par application et adaptation de méthodes définies de manière générale, des études complètes et la mise en œuvre de procédures nouvelles de gestion.</li> <li>- Soit d'un agent possédant des connaissances générales et techniques appropriées pour organiser et suivre les programmes de formation interne.</li> </ul>

**ANNEXE 2**  
**FILIERE 1 – ADMINISTRATION/FIANCE**

<b>EMPLOI- TYPE</b>	<b>DESCRIPTION</b>
<p>EMPLOYE ADMINISTRATION FINANCE</p> <p>Catégorie 1 à 2</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Agent de bureau possédant des connaissances de base en informatique et une expérience dans la fonction administrative et/ou financière (services généraux, fonction personnel, comptabilité...). Il possède des qualités d'ordre, de méthode et de bons contacts humains. Sur instructions précises et selon son services d'affectation (Administration, Finance), il est chargé d'effectuer seul, ou en assistance à un technicien A/F, des tâches de transcription d'information de base, des contrôles élémentaires et des analyses simples.</li> </ul> <p>A l'embauche, il peut être titulaire d'un des diplômes du cycle secondaire ( CAP, BET , BEP, BAC,...)</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Agent de secrétariat possédant des connaissances de base en traitement de texte ou en micro-informatique et une expérience professionnelle. Il possède en outre des qualités d'ordre, de méthode, de discrétion, de disponibilité et une bonne présentation. Sur instructions précises et éventuellement en assistance à une Secrétaire Principale, il assure les travaux de saisie informatique il assure également, selon l'organisation interne, des tâches classiques de secrétariat (traitement du courrier, prise des messages téléphoniques, classement des documents, commande de titres de transport, fournitures de bureau...) A l'embauche, il peut être titulaire d'un des diplômes techniques du cycle secondaire (CAP, BET , BEP, BAC...)</li> </ul>
<p>TECHNICIEN ADMINISTRATION FINANCE</p> <p>Catégories 9 D à 10</p>	<p>Il s'agit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- soit d'un agent ayant une bonne connaissance du matériel à traitement texte ou micro – informatique et d'une langue étrangère. Outre les qualité de discrétion. tact et, disponibilité, il doit avoir une très bonne présentation, un bon sens de l'organisation et de très bons contacts humains. Sur directives générales, il assure avec une réelle autonomie, le secrétariat d'un département ou d'une unité importante soit par l'effectif du personnel qui y est affecté, soit par le volume du travail qui lui est confié en permanence : ce qui implique une participation effective dans le traitement du courrier, le classement, l'organisation des réceptions, des voyages... A l'embauche il peut être titulaire d'un BAC avec une expérience de quelques années, ou d'un BTS de secrétariat ; il peut aussi s'agir d'un agent de secrétariat promu grâce à ses aptitudes professionnelles reconnues d haut niveau et acquises par la formation interne ou après une longue pratique du métier.</li> </ul>

## **PROTOCOLE D'ACCORD N° 3**

L'an mil neuf cent quatre vingt dix-sept et le quatorze novembre, se sont réunis les membres de la Commission mixte paritaire chargé de négocier la convention collective du secteur de la sous-traitance pétrolière, conformément aux dispositions de l'arrêté ministériel n° 1671 du 14 septembre 1996.

Etaient présents :

### **Président de la commission**

Raymond POATY (Directeur Régional du travail)

### **Membres**

Partie Patronal

- George MOUKOUAMA
- François BELE TOKO
- David TONEL
- Hervé LE POLOTEC
- Adolphe OTSE MAWANDZA

Partie Syndicale :

- Patrice MASSOUKOU
- Albert MASSALA
- Jean Paul FOUANI
- Fabien WASSONGOLOUA
- Gilbert NKOUAKA

Au terme des négociations, les Membres de la Commission Mixte Paritaire ont convenu, d'une part, de rappeler expressément certaines conclusions arrêtées au cours des débats, et d'autre part, de définir quelques modalités pratiques devant faciliter la mise en application de la Convention collective des entreprises de services pétroliers et ses annexes.

### **1° - PROCEDURE DE REVISION DE LA GRILLE DES SALAIRES ET DES AVANTAGES INTERNES**

- a) révision de la grille des salaires se fera conformément à la procédure prévue par la Convention Collective.
- b) Les primes et indemnités sont négociées (ou révisées), à l'intérieur de chaque entreprise, conformément aux clauses conventionnelles y afférentes.

### **2° DESIGNATION DE CERTAINS EMPLOIS**

- a) Agent administratif : il s'agit des salariés du collègue "Exécution" employés dans les services administratifs (Ex : commis de bureau, employé de bureau...)
- b) Agent de transit et agent principal de transit : ces emplois incluent les fonctions de Déclarant en Douanes selon le niveau de qualification professionnelle.
- c) Equipier de bord : l'agent qui est affecté à la manutention de bord et aux autres activités à bord d'un engin flottant.

### **3° REPOSITIONNEMENT DES SALAIRES**

A titre exceptionnel, le repositionnement des salariés dans les nouvelles grilles des emplois se fera par référence au salaire de base conventionnel acquis par chaque agent à la date d'entrée en vigueur de la Convention Collective des entreprises de services pétroliers ; les dispositions pratiques sont détaillées dans la fiche ci-annexée.



