REPUBLIQUE DU CONGO

Unité * Travail * Progrès

CENTRE D'INFORMATION ET DE GESTION DES OPPORTUNITES D'AFFAIRES – CIGOA

MINISTERE DE LA JUSTICE, C.A.P.N. – LE GREFFIER EN CHEF – TRIBUNAL DU TRAVAIL

CONVENTION COLLECTIVE
DES ENTREPRISES DE RECHERCHE ET DE PRODUCTION D'HYDROCARBURES

La présente Convention collective des Entreprises de recherche et de production d'Hydrocarbures contenant quarante pages, celle y compris, ainsi que ses trois annexes (I, II, III) ont été côtés et paraphées ce jour par nous Joseph LEKA, Greffier en chef, Chef de Greff du Tribunal du Travail de Pointe-Noire.

Fait à Pointe-Noire le 8 Avril 2009

MINISTERE DE LA JUSTICE, C.A.P.N. – LE GREFFIER EN CHEF – TRIBUNAL DU TRAVAIL

Maître Joseph LEKA
Greffier en chef

TABLE DES MATIERES

TITRE I

DES CLAUSES GENERALES

TITRE II

DU DIALOGUE SOCIAL

Chapitre 1er

EXERCICE DU DROIT SYNDICAL, LIBERTE D'OPINION ET ACTEURS DU DIALOGUE SOCIAL

Chapitre 2

ORGANES ET MOYENS DU DIALOGUE SOCIAL

TITRE III

DU CONTRAT DE TRAVAIL

Chapitre 1er

NON DISCRIMINATION ET EGALITE PROFESSIONNELLE

Chapitre 2

FORMATION DU CONTRAT DE TRAVAIL

Chapitre 3

EXECUTION DU CONTRAT ET DEVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

Chapitre 4

SUSPENSION DU CONTRAT DE TRAVAIL

Chapitre 5

RESILIATION DU CONTRAT DE TRAVAIL

TITRE IV

DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Chapitre 1er

DISPOSITIONS GENERALES

Chapitre 2

CONGES PAYES ET AUTRES ABSENCES

Chapitre 3

VOYAGES - TRANSPORT DES BAGAGES - DEPLACEMENT

TITRE V

DE LA REMUNERATION

Chapitre 1er

DISPOSITIONS GENERALES

Chapitre 2

SALAIRE CONVENTIONNEL

Chapitre 3

ELEMENTS PERMANENTS

Chapitre 4

ELEMENTS LIES A L'ACTIVITE

TITRE VI

DE L'HYGIENE ET DE LA SECURITE – DU SERVICE MEDICAL – DU SERVICE SOCIAL

TITRE VII

DES DIFFERENDS RESULTANT DE L'APPLICATION DE LA PRESENTE CONVENTION

TITRE VIII

DES DISPOSITIONS FINALES

La présente convention est conclue entre les entreprises de recherche et de production d'hydrocarbures, d'une part, et les organisations syndicales des salariés des entreprises de recherche et de production d'hydrocarbures, d'autre part.

TITRE I

DES CLAUSES GENERALES

ARTICLE 1 - OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

La présente convention collective règle, conformément au code de travail, les rapports de travail entre employeurs et salariés des entreprises de recherche et de production d'hydrocarbures exerçant leur activité sur le territoire de la République du Congo.

Des annexes à la présente convention déterminent: la grille salariale (annexe 1), la définition des emplois-types (annexe 2) et les filières professionnelles (annexe 3).

ARTICLE 2 - DE LA CONVENTION ANTERIEURE

La présente convention collective se substitue à la convention collective des entreprises de recherche et de production d'hydrocarbures du 9 août 1995 et ses annexes.

ARTICLE 3 : AVANTAGES ACQUIS

La présente convention collective ne peut en aucun cas être la cause de restriction aux avantages acquis par les salariés à sa date d'application.

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

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

TITRE II

DU DIALOGUE SOCIAL

Chapitre 1er

EXERCICE DU DROIT SYNDICAL, LIBERTE D'OPINION ET ACTEURS DU DIALOGUE SOCIAL

ARTICLE 4 : EXERCICE DU DROIT SYNDICAL ET LIBERTE D'OPINION

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 5 : ACTEURS DU DIALOGUE SOCIAL DANS L'ENTREPRISE

Les acteurs du dialogue social dans l'entreprise sont constitués de la Direction et des représentants du personnel élus par les salariés (délégués du personnel) et les représentants syndicaux désignés par les organisations syndicales représentatives.

Les partenaires sociaux, conscients que le dialogue est un facteur clé de l'efficacité économique et sociale, marquent leur volonté de se rencontrer périodiquement conformément à l'article 9 alinéa 1.

Chapitre 2

ORGANES ET MOYENS DU DIALOGUE SOCIAL

ARTICLE 6 : ELECTION, DESIGNATION ET FONCTIONNEMENT

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

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

ARTICLE 7 : MOYENS DES DELEGUES DU PERSONNEL ET DES REPRESENTANTS SYNDICAUX

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

Le Chef d'entreprise doit mettre à la disposition des délégués du personnel, des représentants syndicaux et des sections syndicales un local aménagé pour l'exercice de leur fonction.

Ce local peut être commun à toutes les organisations syndicales représentatives.

En outre, les délégués du personnel, tant titulaires que suppléants, les représentants syndicaux fédéraux ou confédéraux dans l'entreprise (limité à 3 par syndicat représentatif) peuvent bénéficier chaque année d'un congé d'éducation ouvrière de douze (12) jours ouvrables intuitu personae non cumulables.

ARTICLE 8 : CREDIT D'HEURES

Pour l'exercice de leurs fonctions, les délégués du personnel titulaires et les représentants syndicaux disposent d'un crédit de vingt (20) heures par mois considéré et rémunéré comme temps de travail.

Ce crédit d'heures n'inclut pas le temps passé aux réunions convoquées à l'initiative de la direction de l'entreprise.

ARTICLE 9 : RENCONTRES PERIODIQUES DES PARTENAIRES SOCIAUX

Les délégués du personnel sont reçus collectivement par le Chef d'établissement ou son représentant au moins une fois par mois, pendant les heures de travail, aux heures et lieux fixés et affichés par la direction.

Ils peuvent en outre être reçus, en cas d'urgence, sur leur demande ou à l'initiative de la direction.

Les représentants syndicaux ou les membres du bureau de la section syndicale, sur leur demande, peuvent être reçus par le Chef d'établissement ou son représentant.

Les parties s'accordent à l'avance sur le nombre des membres du bureau de la section syndicale devant prendre part à la rencontre.

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

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

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

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

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

ARTICLE 10 : PANNEAUX D'AFFICHAGE

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

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

Les communications doivent avoir un objet exclusivement professionnel et/ou syndical et ne revêt aucun caractère injurieux ou diffamatoire.

Elles seront affichées par les soins des délégués du personnel, représentants syndicaux ou des membres de la section syndicale après communication d'un exemplaire au chef d'établissement ou à son représentant. La direction ne pourra s'opposer à leur affichage que si ces communications sortent manifestement du cadre défini ci-dessus.

ARTICLE 11 : MISSIONS DES ORGANES REPRESENTATIFS DU PERSONNEL

DELEGUES DU PERSONNEL

Les délégués du personnel ont pour mission de:

- présenter aux employeurs toutes les réclamations individuelles ou collectives qui n'auraient pas été directement satisfaites concernant les conditions de travail et la protection des travailleurs, l'application des conventions collectives, des classifications professionnelles et des salaires ;
- donner leur préalable avis pour tout licenciement collectif ou individuel motivé par une diminution d'activité de l'établissement ou de l'entreprise, par une réorganisation interne et selon la procédure fixée par les textes en vigueur ;
- saisir l'Inspection du travail et des lois sociales de toute plainte ou réclamation concernant l'application des prescriptions légales ou réglementaires dont elle est chargée d'assurer le contrôle ;
- veiller à l'application des prescriptions relatives à l'hygiène, à la santé, à la sécurité des travailleurs et de proposer toutes mesures utiles à ce sujet ;
- communiquer à l'employeur toutes suggestions utiles tendant à l'amélioration de l'organisation et du rendement de l'entreprise.

SECTION SYNDICALE D'ENTREPRISE

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

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

La section syndicale a pour missions essentielles :

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

ARTICLE 12 : PROTECTION DES MEMBRES DES ORGANES REPRESENTATIFS DU PERSONNEL

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

Les délégués du personnel, les représentants syndicaux et les membres du bureau de la section syndicale ne peuvent, sans leur consentement, ceci pendant la durée de leur mandat, être déplacés de leur lieu habituel de travail.

Tout licenciement d'un délégué du personnel, d'un membre du bureau de la section syndicale ou d'un représentant syndical, ainsi que d'un membre fédéral ou confédéral, est soumis à l'autorisation de la commission des litiges prévue par le code de travail, conformément aux articles 39, 176 et 210-6 du code de travail.

TITRE III

DU CONTRAT DE TRAVAIL

Chapitre 1er

NON DISCRIMINATION ET EGALITE PROFESSIONNELLE

ARTICLE 13 : NON DISCRIMINATION

Les parties signataires de la présente convention rappellent leur volonté que soit strictement respectée l'interdiction de toute discrimination à l'encontre ou en faveur des salariés, en raison de leur origine, de leur sexe, de leur situation familiale, de leur nom, leur appartenance à une ethnie, une nation ou une race, de leurs opinions politiques, de leurs activités syndicales ou mutualistes, de l'exercice du droit de grève, de leur conviction religieuse, de leur état de santé ou de leur handicap.

ARTICLE 14 : EGALITE PROFESSIONNELLE

L'égalité entre les femmes et les hommes notamment pour l'accès à l'emploi, à la formation, à la promotion professionnelle, en ce qui concerne les salaires et les conditions de travail est garantie conformément à la réglementation en vigueur et à la présente convention.

L'égalité d'accès à l'emploi entre les citoyens congolais et les étrangers est garantie. Toutefois, cet accès à l'emploi par les étrangers est soumis à la réglementation en vigueur.

Chapitre 2

FORMATION DU CONTRAT DE TRAVAIL

ARTICLE 15 : 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) exemplaire 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 une place convenable, aisément accessible dans les lieux où le travail est effectué, ainsi que dans les locaux où se fait l'embauche. De même, une copie du règlement intérieur lui est remise.

Le salarié doit subir, avant tout engagement, un examen médical permettant d'apprécier son aptitude physique 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 celle-ci.

ARTICLE 16 : PERIODE D'ESSAI D'EMBAUCHE

Une période d'essai d'embauche est 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.

La période d'essai d'embauche peut être renouvelée ; toutefois, en application des dispositions du code de travail, elle ne peut porter, renouvellement compris, que sur une période maximum de six (06) mois.

Pendant la période d'essai d'embauche, le salarié doit percevoir au moins le salaire minimum de la catégorie dont relève le poste à pourvoir, ainsi que les avantages contractuels auxquels il a droit.

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

La prolongation des services après expiration de la période d'essai d'embauche équivaut à la confirmation du contrat établi prenant effet à la date d'établissement dudit contrat.

Pendant cette période d'essai d'embauche, l'employeur ne peut exiger du salarié l'exécution d'un travail non prévu par les parties.

ARTICLE 17 : ENGAGEMENT DEFINITIF

A la fin de la période d'essai d'embauche, 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.

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 18 : CLASSEMENT DES SALARIES

Les salariés sont classés dans les catégories et groupes d'emplois définis en annexe II 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 3

EXECUTION DU CONTRAT ET DEVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

ARTICLE 19 : 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 a pour objet de:

1) donner aux salariés, par un enseignement approprié, les connaissances théoriques et pratiques nécessaires au bon exercice de leurs métiers ;

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

Suivant la taille de l'entreprise, il est créé une Commission de Formation composée de représentants de l'employeur et des salariés, qui est informée des programmes de formation avant leur mise en application. Elle a un rôle consultatif, c'est-à-dire qu'elle émet des avis, des suggestions et qu'elle peut demander à être tenue au courant de l'exécution de ces programmes.

Le temps consacré aux stages, aux cours de formation organisés 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 20 : PROMOTION / AVANCEMENT

a) **Promotion** :

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

La promotion à l'intérieur d'un collège (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 collège ne se justifie que lorsque le salarié a démontré sa capacité à occuper un emploi classé dans un collège 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.

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 la liste des promotions et avancements.

Les salariés s'estimant lésés dans leurs avancements ou promotions 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.

Cette période d'essai qui doit être notifiée au salarié est de :

Un (1) mois, pour le collège Exécution ;
Deux (2) mois, pour le collège Maîtrise ;
Trois (3) mois, pour le collège Cadre.

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 21 : COMMISSION DE CLASSEMENT

Si le salarié conteste lui-même, ou par l'intermédiaire d'un représentant syndical 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 du salarié et de deux représentants de l'employeur. Les représentants du salarié et de l'employeur sont désignés par les organisations syndicales de leur choix et dont ils relèvent.

Le salarié adresse sa requête ou la fait adresser par son organisation syndicale 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 assuré 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 décider de soumettre le salarié à 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'appréciation 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.

La décision doit être motivée, donner la répartition des voix et indiquer tous les avis exprimés, y compris celui du président. Si elle attribue un nouveau classement au 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 commission paritaire de classement, le litige peut être porté devant le tribunal du travail du ressort.

ARTICLE 22 : MUTATION

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

La mutation fait l'objet d'un changement d'affectation signifiée préalablement au salarié par écrit avec indication du poste à occuper.

En cas de changement de poste, le salarié choisi est soumis à la période d'essai requise pour le nouveau poste. Pendant cette période, il conserve sa classification.

La mutation peut avoir lieu :

- sur initiative de l'employeur, pour raison de service;
- sur demande du salarié, pour convenance personnelle.

1) Mutation sur initiative de l'employeur :

Pour raison de service ou d'inaptitude professionnelle constatée 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. Dans la mesure où la mutation est une clause contractuelle, tout salarié qui refuse de rejoindre son poste après la 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'employeur prend en charge les frais de déménagement et de voyage du salarié et de sa famille légitime (épouse(s) et enfants mineurs). Le salarié perçoit également une indemnité forfaitaire d'installation égale :

- au salaire de base minimum de la catégorie 4 pour les salariés du collège Exécution ;
- au salaire de base minimum de la catégorie 5 pour les salariés du collège Maîtrise ;
- au salaire de base minimum de la catégorie 6 pour les salariés du collège Cadre.

2) Mutation sur demande du salarié :

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

Dans le cas où l'employeur accepte la demande de mutation, le salarié muté 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 initiative de l'employeur. Le salarié bénéficie alors des dispositions prévues à l'article 22-1.

ARTICLE 23 : INTERIM

Au sens du présent article, est considéré comme intérim d'un emploi supérieur, le fait pour un salarié d'occuper provisoirement et en continu, 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, passé 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 du nouvel emploi et le salaire minimum conventionnel de la catégorie 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 le cas de stage, de maladie ou d'accident survenu au titulaire du poste, 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 nouveau poste dont il assurait l'intérim ;
- soit en le rétablissant dans ses anciennes fonctions.

Chapitre 4

SUSPENSION DU CONTRAT DE TRAVAIL

ARTICLE 24 : PRINCIPE

Le contrat de travail est suspendu dans les conditions prévues à l'article 47 du code de travail et notamment :

- En cas de fermeture de l'établissement par suite du départ de l'employeur sous les drapeaux ou pour une période obligatoire d'instruction militaire;
- Pendant la durée du service militaire obligatoire du salarié et pendant les périodes obligatoires d'Instruction militaire auxquelles il est astreint ;
- Pendant la durée de l'absence du salarié, en cas de maladie dûment constatée par un médecin agréé, durée limitée à six (6) mois. Ce délai est prorogé jusqu'au remplacement du salarié ;
- Pendant la période d'indisponibilité résultant d'un accident de travail ou d'une maladie professionnelle ;
- Pendant la durée de la détention préventive du salarié, durée limitée à six (6) mois ;
- Pendant les périodes de repos des femmes en couches ;
- Pendant la grève et le lock out déclenchés dans le respect des lois et règlements en vigueur ;
- Pendant l'exercice des fonctions syndicales ou électives impliquant une occupation à temps plein ;
- En cas de réquisition d'intérêt national ;
- En cas de mise en chômage technique ou économique ;
- En cas de mise en disponibilité du salarié ;
- En cas de mise à pied du salarié pour raisons disciplinaires ou du salarié protégé comme mesure conservatoire.

ARTICLE 25 : PERIODES MILITAIRES

Pendant le service militaire ou paramilitaire 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, l'indemnité prévue par le code de travail en vigueur en son article 48, 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 en produisant la preuve de son appel sous les drapeaux.

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 d'un (1) mois après sa date de libération effective.

Le salarié qui n'a pas demandé sa réintégration dans le délai d'un (1) mois fixé ci-dessus est considéré comme démissionnaire.

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 26 : GROSSESSE ET MATERNITE

A l'occasion de son accouchement, toute salariée a le droit de suspendre son 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 et 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 compression de ses effectifs, la salariée se verra affectée ou mutée à un nouveau poste disponible qui déterminera sa nouvelle rémunération.

A la reprise du travail, l'employée a droit, pendant une période de quinze (15) mois à compter de la date de 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 (2) demi-heures à la demande de l'employée.

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.

ARTICLE 27 : MALADIES ET ACCIDENTS NON PROFESSIONNELS

En cas de maladies ou d'accidents non professionnels dûment constatés par un médecin agréé par l'entreprise et notifiés à l'employeur dans les quarante-huit (48) heures, sauf cas de force majeure, le contrat de travail est suspendu pendant une durée limitée à six (6) mois ; ce délai est prorogé jusqu'au remplacement du salarié.

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 professionnels, le salarié perçoit les indemnités maxima ci-après :

- pour une ancienneté inférieure à douze (12) mois : indemnité égale à l'indemnité de préavis conformément aux dispositions du code de travail ;
- pour une ancienneté comprise entre un (1) an et cinq (5) ans : indemnité égale à trois (3) mois de salaire de base;
- pour une ancienneté comprise entre cinq (5) et dix (10) ans : indemnité égale à quatre (4) mois de salaire et un (1) mois de demi-salaire de base;
- pour une ancienneté comprise entre dix (10) et quinze (15) ans : indemnité égale à six (6) mois de salaire de base;
- pour une ancienneté comprise entre quinze (15) et vingt (20) ans : indemnité égale à sept (7) mois de salaire et un (1) mois de demi-salaire de base ;
- pour une ancienneté comprise entre vingt (20) et vingt-cinq (25) ans : indemnité égale à neuf (9) mois de salaire de base;

- pour une ancienneté comprise entre vingt-cinq (25) et trente (30) ans : indemnité égale à dix (10) mois de salaire et un (1) mois de demi-salaire de base;

- pour une ancienneté comprise entre trente (30) ans et trente-cinq (35) ans: indemnité égale à douze (12) mois de salaire de base ;

- Pour une ancienneté supérieure à trente-cinq (35) ans : indemnité égale à treize (13) mois de salaire et un (1) mois de demi-salaire de base.

- Une fois calculée dans sa totalité selon les modalités ci-dessus indiquées, le montant global de cette indemnité est divisé par six (6) tranches égales, dont chacune sera versée au terme de chaque mois au salarié en remplacement de sa rémunération jusqu'au jour de sa reprise de travail, dans la limite de la période de six (6) mois ;

De même, les jours de suspension de contrat pour maladie comptabilisés dans le mois en cours seront calculés au prorata de la tranche mensuelle de ladite indemnité.

Au jour de reprise de l'activité par le salarié, sa rémunération, incluant tous les accessoires de salaires et avantages conventionnels acquis lui seront automatiquement appliqués et l'indemnité pour arrêt maladie interrompue systématiquement.

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

Dans le cas de maladie ou d'accident non professionnels ayant entraîné une indisponibilité égale ou supérieure à 30 jours, le salarié devra présenter un certificat médical l'autorisant à reprendre le 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, dans toute la mesure du possible, avec les membres des instances syndicales, les moyens de le reclasser dans un autre emploi.

ARTICLE 28 : 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 atteint d'une maladie professionnelle est suspendu jusqu'à la consolidation de la blessure ou de 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 29 : MISE EN DISPONIBILITE

La mise en disponibilité est la position d'un salarié qui cesse momentanément, sur sa demande 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 fois.

Pendant cette période, 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 doit formuler sa demande par écrit.

Il 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 peut être considérée comme un abandon de poste dont l'employeur prendra acte.

A l'expiration de la période de mise en disponibilité et sur sa demande écrite au moins un (01) 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 en disponibilité.

Toutefois, pour les salariés appelés à occuper des fonctions ou responsabilités électives, mandat politique ou syndical à caractère permanent, la durée de la mise en disponibilité est étendue à la durée de leur mandat. L'ancienneté continue à courir pendant cette période. A la reprise, pour leur affectation, il est tenu compte, dans la mesure du possible, de l'évolution de leurs aptitudes par rapport aux responsabilités qu'ils ont exercées au cours de leur mandat.

ARTICLE 30 : CHOMAGE ECONOMIQUE ET CHOMAGE TECHNIQUE

Le chômage économique est une mesure de suspension de contrats individuels de travail pour motif économique.

La durée du chômage économique est de trois (3) mois renouvelable une fois.

Le chômage technique est une mesure de suspension des contrats individuels de travail due à l'impossibilité matérielle dans laquelle se trouve l'employeur de fournir du travail dans tout ou partie de l'entreprise.

La durée du chômage technique ne peut excéder six (6) mois renouvellement compris.

Tout salarié mis au chômage économique ou technique perçoit de son employeur une indemnité mensuelle égale au tiers (1/3) de son salaire catégoriel plus tous les accessoires non liés à la prestation effective du travail. Il bénéficie en outre des frais médicaux et pharmaceutiques et des autres prestations de sécurité sociale prévues par la présente convention.

La mise en œuvre, tant du chômage économique que du chômage technique, obéit aux dispositions de la réglementation en vigueur.

Les cas de suspension non traités par la présente convention sont gérés conformément à la réglementation en vigueur (code de travail et arrêtés).

Chapitre 5

RESILIATION DU CONTRAT DE TRAVAIL

ARTICLE 31 : 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 32 : PREAVIS

En cas de rupture de 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 collèges Exécution et Maîtrise ;
- Trois (3) mois pour le collège Cadre.

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 (2) 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 (2) 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 33 : 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 de travail.

L'entreprise s'efforcera de prendre les dispositions nécessaires pour faciliter l'embauche du salarié dans une autre entreprise ou sa reconversion.

Tout salarié congédié par suite d'une diminution de l'activité de l'entreprise ou d'une réorganisation interne conserve pendant deux (2) ans la priorité d'embauche dans la même catégorie d'emploi. Il est tenu de communiquer à son employeur tout changement d'adresse survenant après son départ de l'entreprise.

ARTICLE 34 : INDEMNITE DE 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 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 à son attribution à la suite de plusieurs embauches dans la même entreprise, 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.

Cette indemnité est représentée, pour chaque année de présence accomplie dans l'entreprise par un pourcentage déterminé du salaire global mensuel moyen, établi à partir de la moyenne mensuelle de la rémunération 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.

Ce pourcentage est fixé comme suit :

- Trente (30) % par an pour les cinq (5) premières années ;
- Trente sept (37) % par an pour la période allant de la 6ième à la 10ième année incluse ;
- Cinquante cinq (55) % par an pour la période allant de la 11ième à la 15ième année incluse ;
- Soixante dix (70) % par an pour la période allant de la 16ième à la 20ième année incluse;
- Quatre vingt (80) % par an pour la période allant de la 21ième à la 25ième année incluse ;
- Quatre vingt dix (90) % par an pour la période allant de la 26ième à la 30ième année incluse ;
- Quatre vingt quinze (95) % par an pour la période allant de la 31ième à la 35ième année incluse ;
- Cent (100) % par an au-delà de la 35ième année ;

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

ARTICLE 35 : CERTIFICAT DE TRAVAIL

Au moment de quitter définitivement l'entreprise, tout salarié doit se 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 prévues en annexe de la présente convention.

D'autre part, il peut être remis au salarié, sur sa demande, au début de la période de préavis un certificat provisoire.

ARTICLE 36 : RUPTURE DU CONTRAT DU SALARIE MALADE

Si, à l'expiration du délai prévu à l'article 27 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, 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 27 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 conserve la priorité d'embauche dans les conditions prévues au dernier paragraphe de l'article 33 de la présente convention.

ARTICLE 37 : DECES DU SALARIE

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

Si le salarié comptait, au jour du décès, une (1) année d'ancienneté dans l'entreprise, il est versé, en plus, une indemnité d'un montant équivalent à celui de l'indemnité de licenciement 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 droits du salarié porteurs d'un acte notarié ou d'un jugement d'héritier du de cujus.

Lors des obsèques, l'entreprise est tenue d'assurer à ses frais, le transport du corps du salarié décédé au lieu d'inhumation en République du Congo, sur demande expresse de la famille.

Pour couvrir l'ensemble des frais liés aux obsèques (location des cars, achat de cercueil et accessoires, caveau, etc.) une allocation de secours dont le montant est fixé d'accord parties entre la direction de l'entreprise et les instances syndicales, est allouée aux ayants droits.

L'employeur verse une allocation fixée dans les mêmes conditions que ci-dessus en cas de décès du conjoint ou de l'enfant du salarié.

ARTICLE 38 : 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 1er janvier de l'année de leur 60e anniversaire, en tenant compte de la règlementation en vigueur.

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 et demi (3,5) mois de salaire brut pour les salariés ayant de un (1) à cinq (5) années de présence dans l'entreprise ;
- Cinq (5) mois de salaire brut pour les salariés ayant de six (6) à dix (10) années de présence dans l'entreprise ;
- Six et demi (6,5) mois de salaire brut pour les salariés ayant de onze (11) à quinze (15) années de présence dans l'entreprise ;
- Huit (8) mois de salaire brut pour les salariés ayant de seize (16) à vingt (20) années de présence dans l'entreprise ;
- Neuf et demi (9,5) mois de salaire brut pour les salariés ayant de vingt un (21) à vingt cinq (25) années de présence dans l'entreprise ;
- Onze (11) mois de salaire brut pour les salariés ayant de vingt six (26) à trente (30) années de présence dans l'entreprise ;
- Douze et demi (12,5) mois de salaire brut pour les salariés ayant de trente un (31) à trente cinq (35) années de présence dans l'entreprise ;

- Quatorze (14) mois de salaire brut pour les salariés ayant trente six (36) 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 aux frais de voyage congés prévus à l'article 53 ci-dessous.

ARTICLE 39 : RETRAITE COMPLEMENTAIRE

L'employeur peut souscrire une retraite complémentaire pour ses salariés. Les conditions de souscription seront alors déterminées d'accord parties avec les instances syndicales de l'entreprise.

TITRE IV

DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Chapitre 1er

DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 40 : OBLIGATION DU SALARIE

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

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

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

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

ARTICLE 41 : DISCIPLINE

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

Les sanctions disciplinaires applicables au personnel sont les suivantes :

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

Les 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 par un ou plusieurs délégués du personnel de l'entreprise, a fourni ses explications écrites ou verbales conformément aux dispositions légales.

La sanction est signifiée par écrit au salarié et copie transmise à la Direction Départementale du Travail du ressort, aux instances syndicales et aux délégués du personnel de l'entreprise pour information.

Dans le cas de faute lourde constatée 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 lieu à rémunération ne peut être suivie du licenciement définitif qu'après que le salarié, conformément aux dispositions du code de travail, aura présenté sa défense auprès de l'employeur, avec la faculté de se faire assister par une personne de son choix, qui peut être un délégué du personnel de l'entreprise.

Le délai nécessaire au salarié pour présenter sa défense ne peut excéder 30 jours, conformément aux dispositions du code de travail, à compter de la date de la signification écrite de la suspension des relations de travail.

ARTICLE 42 : DUREE DU TRAVAIL

Les jours et heures de travail sont fixés par le règlement intérieur de l'entreprise, en conformité avec la législation en vigueur.

Toute modification des horaires prévus par le règlement intérieur donne lieu à information et avis préalable des délégués du personnel de l'entreprise, et transmise pour visa à la Direction Départementale du Travail du ressort avant sa mise en application.

ARTICLE 43: HEURES SUPPLEMENTAIRES

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

Conformément à la réglementation en vigueur, les heures supplémentaires susvisées donnent lieu au paiement de majorations qui sont fixées comme suit :

- 15 % du salaire horaire pour les cinq 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.

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 prévenu vingt quatre (24) heures à l'avance.

Hormis les cas d'astreinte décidée 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 par astreinte, l'obligation faite à un salarié de s'organiser pour pouvoir être contacté 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 de travail.

ARTICLE 44 : TRAVAIL DE NUIT

Conformément au Code de travail en son article 106, tout travail effectué entre vingt (20) heures et cinq (5) heures est, en toute saison, considéré comme travail de nuit.

ARTICLE 45 : TRAVAIL POSTE

On appelle travailleur posté tout salarié travaillant d'une seule traite, isolement ou en équipe, en dehors du cadre de l'horaire normal de jour de l'entreprise.

On appelle travailleurs postés en continu ceux qui appartiennent à des équipes successives fonctionnant en permanence en rotation de 24 /24 heures sur sans interruption la nuit, le dimanche et les jours fériés, qu'il y ait ou non arrêt pendant les congés payés.

Chaque entreprise, en concertation avec les instances syndicales, déterminera l'organisation et la compensation du travail posté, y compris le travail de nuit effectué dans ce cadre.

ARTICLE 46: REPOS HEBDOMADAIRE

Le repos hebdomadaire est obligatoire conformément aux dispositions de l'article 118 du code de travail.

ARTICLE 47 : TRAVAIL DES FEMMES

Sous réserve des dispositions du code de 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 le salaire d'une femme pour des motifs concernant la grossesse ou l'allaitement de son enfant.

En complément aux dispositions de l'article 26 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 48: 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 49 : LOGEMENT

Les entreprises favoriseront l'accession à la propriété privée par la mise en place d'une politique d'aide au logement, dont les modalités sont déterminées au sein de chaque entreprise, en concertation avec les instances syndicales.

L'entreprise assure le logement du cadre, soit en mettant un logement équipé à sa disposition, soit en lui versant une indemnité correspondant à sa situation socioprofessionnelle. Cette indemnité est déterminée en concertation avec les instances syndicales.

L'entreprise verse à l'agent de maîtrise et d'exécution, une indemnité de logement dont le montant est déterminé en concertation avec les instances syndicales.

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

En cas de rupture du 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 :

- en cas de notification réciproque du préavis, l'évacuation du logement a lieu à l'expiration du délai du préavis ;
- en cas de rupture du contrat par le salarié sans que le délai de préavis ait été respecté, l'évacuation est immédiate ;
- en cas de licenciement pour faute lourde reconnue, l'évacuation a lieu dans un délai de trente (30) jours. Pendant ce délai, toutes indemnités éventuelles relatives à une compensation en rapport avec l'habitat sont supprimées ;
- en cas de départ à la retraite, le salarié dispose d'un délai de trois (3) mois après son admission à la retraite pour libérer le logement mis à sa disposition par l'entreprise.

ARTICLE 50 : 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 individuelle (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.

Chapitre 2

CONGES PAYES ET AUTRES ABSENCES

ARTICLE 51 : CONGES PAYES

Au terme d'une durée de service effectif de douze (12) mois, le salarié acquiert, conformément aux dispositions du code de 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, tels que définis ci-dessus, est augmentée comme suit en considération de leur ancienneté dans l'entreprise :

- 2 jours supplémentaires ouvrables après cinq (5) ans de service effectif ;
- 4 jours supplémentaires ouvrables après dix (10) ans de service effectif ;
- 9 jours supplémentaires ouvrables après quinze (15) ans de service effectif ;
- 11 jours supplémentaires ouvrables après vingt (20) ans de service effectif ;

- 13 jours supplémentaires ouvrables après vingt cinq (25) ans de service effectif ;
- 15 jours supplémentaires ouvrables après trente (30) ans de service effectif ;
- 17 jours supplémentaires ouvrables au-delà de trente cinq (35) ans de service effectif.

Le planning de départs 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 de service l'exigent, il peut avancer ou retarder le départ du salarié, à condition que la date effective du départ en congé ne soit pas, soit antérieure, soit postérieure de plus de trois (3) mois de la date initialement prévue.

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

Le salarié rappelé conserve intégralement le bénéfice de son allocation 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 (2) journées de congé supplémentaires non payées. Les frais de voyage aller et retour du salarié, de son lieu d'origine à son lieu d'emploi, lui sont remboursés.

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 en 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 (2) années peut bénéficier de délais de route non rémunérés pour se rendre en son lieu ou pays d'origine.

ARTICLE 52 : ALLOCATION DE CONGE

L'employeur doit verser au salarié pour toute la durée du congé, une allocation qui est calculée conformément à la réglementation en vigueur.

L'allocation congé est versée en totalité au salarié le jour de son départ en congé.

ARTICLE 53 : 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 à l'état civil, trois (3) jours ouvrables ;
- mariage à l'état civil d'un de ses enfants, d'un frère ou d'une sœur, en ligne directe, deux (2) jours ouvrables ;
- décès du conjoint légitime, huit (8) jours ouvrables ;
- décès d'un descendant ou d'un ascendant en ligne directe, ainsi que d'un frère ou d'une sœur, cinq (5) jours ouvrables ;
- accouchement de l'épouse légitime du salarié, trois (3) jours ouvrables ;

- retrait de deuil du conjoint, d'un descendant, ascendant ou collatéral direct, deux (2) jours ouvrables.

Si l'événement 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'évènement se produit pendant la période normale de congés du salarié.

Chapitre 3

VOYAGES –TRANSPORT DES BAGAGES - DEPLACEMENT

ARTICLE 54 : FRAIS DE VOYAGE

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

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 légitime (épouse(s), enfants mineurs) du salarié, ne sont pris en charge par l'employeur que lorsque l'engagement est devenu définitif.

2) Frais de voyage lors d'une mutation :

Le salarié bénéficie de la prise en charge par l'employeur des frais de voyage, pour lui-même et sa famille légitime (épouse(s), enfants mineurs) lorsque la mutation est effectuée sur l'initiative de l'entreprise.

Lorsque la mutation est effectuée pour convenance personnelle du salarié, et sous réserve des dispositions de l'article 22, celui-ci ne peut prétendre à la prise en charge par l'employeur de ses frais de voyage.

3) Frais de voyage lors des congés annuels ou de départ à la retraite

La prise en charge des frais de voyage lors des congés annuels ou de départ à la retraite fait l'objet du versement d'une indemnité forfaitaire arrêtée d'accord parties entre la direction et les instances syndicales de l'entreprise.

Dans les cas prévus en 1 et 2, les classes de passage sont déterminées en fonction des catégories professionnelles.

ARTICLE 55 : TRANSPORT DES BAGAGES

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

1) Transport des bagages à l'embauche :

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

- mille (1000) kg de bagages en sus de la franchise pour lui-même et son (ses) épouse (s) légitime (s) ;

- cinquante (50) kg de bagages en sus de la franchise pour chacun de ses enfants mineurs légitimes, légalement à sa charge et vivant avec lui.

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

2) Transport des bagages lors d'une mutation :

Dans le cas d'une mutation d'un lieu d'emploi à un autre décidée par l'employeur, l'entreprise prend en charge les frais de déménagement du salarié et de sa famille légitime (épouse(s), enfants mineurs.

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.

Dans les cas prévus en 1°) et 2°) ci-dessus, le transport des bagages est assuré gratuitement par l'employeur, le choix des moyens de transport revient à l'employeur et l'assurance des bagages est à la charge de celui-ci.

3) Transport des bagages lors des congés annuels :

La prise en charge de ces frais est incluse dans l'indemnité visée à l'article 53-3 de la présente convention.

ARTICLE 56 : FRAIS DE DEPLACEMENT

En cas de déplacement temporaire du salarié pour raison de service ne donnant pas lieu à mutation, et pendant la durée du déplacement, il lui est alloué une indemnité de déplacement censée couvrir les frais de transport, d'hébergement et de nourriture.

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

Pendant le déplacement, le salarié reçoit la même rémunération que s'il avait travaillé pendant l'horaire normal de l'entreprise. Le travailleur 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 1er

DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 57 : 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 3 et 4 du présent titre.

ARTICLE 58: MODALITES D'ATTRIBUTION ET DE REVISION

Hors le salaire conventionnel et la majoration pour ancienneté, les modalités d'attribution et de révision de chacun des autres éléments de la rémunération font l'objet de règles arrêtées d'accord parties entre les directions et les instances syndicales des entreprises.

La grille salariale de la convention collective des entreprises de recherche et de production d'hydrocarbures ne peut être modifiée qu'en commission mixte paritaire. En aucun cas, un accord d'établissement ne peut prévaloir sur celle-ci.

ARTICLE 59 : 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 membre des instances syndicales de l'entreprise.

Chapitre 2

SALAIRE CONVENTIONNEL

ARTICLE 60 : DETERMINATION DU SALAIRE CONVENTIONNEL

Le salaire est la contrepartie du travail fourni ; il est payé mensuellement.

A conditions 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 61 : MAJORATION POUR ANCIENNETE

Dans le cadre de la présente convention, on entend par ancienneté le temps pendant lequel le salarié a 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.

Comptent 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 27 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 maladie professionnelle ;
- les périodes de repos des femmes salariées en couches ;
- la grève ou le lock-out déclenchés 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 prévues 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 ;
- la période de mise en disponibilité résultant d'un mandat syndical ou politique.

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 qui ne devra pas dépasser un (1) an.

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

- Deux (2) % du salaire conventionnel après deux (2) ans de présence ;
- Un (1) % du salaire conventionnel en sus par année de service effectif au-delà de la 2ème année avec un maximum de trente deux (32) %.

ARTICLE 62 : 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 1er 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 plusieurs sanctions (blâme au minimum), peut voir sa prime réduite (ou même supprimée en cas de faute lourde), sauf avis contraire de la direction départementale du travail saisie par le salarié concerné qui peut se faire assister par un délégué du personnel.

ARTICLE 63 : PRIME DE DIPLOME – PRIME DE LANGUE

La prime de diplôme ou la prime de langue ne répond plus aux contraintes actuelles des entreprises. Toutefois, le salarié qui en bénéficie continuera à la percevoir, en application de l'article 3 de la présente convention collective.

ARTICLE 64: INDEMNITE DE TRANSPORT

Dans le cas où l'employeur n'assure pas le transport du salarié, il lui verse une indemnité de transport déterminée en principe sur la base des tarifs publics des transports en commun, et censée couvrir les frais occasionnés par ses déplacements domicile- bureau-domicile.

D'autre part, l'utilisation par le salarié de son véhicule automobile personnel pour les besoins du service est subordonnée à un accord préalable de la direction. Cette utilisation est alors indemnisée sur la base d'un forfait par kilomètre parcouru.

Le montant de ces indemnités est déterminé en concertation avec les instances syndicales de l'entreprise.

ARTICLE 65 : INDEMNITE DE LOGEMENT – INDEMNITE DE CONFORT DOMESTIQUE

INDEMNITE DE LOGEMENT

Hors le cas où l'entreprise assure son logement, il est versé à chaque salarié une indemnité de logement.

INDEMNITE DE CONFORT DOMESTIQUE

Le cadre non logé bénéficie d'une indemnité de confort domestique correspondant à sa situation socioprofessionnelle. Cette indemnité est une participation de l'entreprise aux dépenses et prestations liées à l'occupation du logement.

L'indemnité de logement et l'indemnité de confort domestique sont déterminées en concertation entre la direction et les instances syndicales de l'entreprise.

Chapitre 4

ELEMENTS LIES A L'ACTIVITE

ARTICLE 66: PRIME DE QUART OU PRIME DE POSTE

Cette prime rémunère les conditions particulières du travail par poste dans lequel le salarié, selon un cycle déterminé, accomplit sa tâche d'une seule traite et est relevé à la fin de sa période de travail par un autre salarié qui assure la continuité de l'accomplissement de la tâche dans les mêmes conditions que le premier.

ARTICLE 67 : PRIMES LIEES AU TRAVAIL OFF SHORE / ON SHORE

a) PRIME OFF SHORE / ON SHORE

Cette prime rémunère les conditions particulières de travail ou de vie sur chantiers on shore / off shore. Elle est due pour chaque jour passé sur chantiers on shore / off shore.

b) PRIME DE SEPARATION OFF SHORE / ON SHORE

Cette prime est due pour chaque journée passée sur chantiers off shore / on shore sans retour au domicile après un séjour minimum de deux (2) jours consécutifs.

Ces deux primes, si elles sont dues au salarié, peuvent être fusionnées selon les entreprises.

ARTICLE 68 : PRIME DE PANIER – INDEMNITE DE REPAS

Une prime de panier est due à tout salarié qu'une prolongation exceptionnelle de la durée de la séance de travail empêche de prendre un 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.

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 gratuit, à l'initiative de l'employeur.

ARTICLE 69 : PRIME DE CAISSE

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

ARTICLE 70 : PRIME D'INTERESSEMENT

Une prime d'intéressement subordonnée aux résultats économiques de l'entreprise peut être versée par l'employeur au travailleur au début de chaque année, au titre de l'année antérieure. La détermination de cette prime se fait en concertation entre la direction et les instances syndicales de l'entreprise.

ARTICLE 71: PRIME EXCEPTIONNELLE

La Direction de l'entreprise peut décider, à sa seule initiative et discrétion, d'octroyer une prime exceptionnelle destinée à récompenser le mérite de certains salariés.

ARTICLE 72 : 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 ne soit exhaustive :

- les primes de travaux insalubres ;
- les primes de pénibilité ;
- les primes de sujétions diverses ;
- certaines primes liées à l'activité sur chantiers (hors primes off shore / on shore telles que définies à l'article 67)

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

ARTICLE 73 : INDEMNITE SAINTE BARBE

Une indemnité, dont le montant est fixé en accord entre la direction et les instances syndicales, est versée par l'employeur, à la fin du mois de novembre, à chaque salarié à l'occasion de la fête corporative des mineurs, dite Sainte Barbe (4 décembre).

ARTICLE 74 : ARBRE DE NOËL

Une donation dite arbre de Noël est versée à l'occasion de la fête Noël de pour les enfants reconnus par l'entreprise. Le montant et l'âge des enfants bénéficiaires sont déterminés en concertation avec les instances syndicales de l'entreprise.

TITRE VI

DE L'HYGIENE ET DE LA SECURITE – DU SERVICE MEDICAL – DU SERVICE SOCIAL

ARTICLE 75 : PROTECTION DU SALARIE

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 agréé de 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 76: INSTITUTION D'UN COMITE D'HYGIENE ET DE SECURITE

Les parties reconnaissent la nécessité d'associer les salariés aux problèmes d'hygiène et de sécurité.

A cet effet, il est institué dans chaque entreprise un comité d'hygiène et de sécurité dont le rôle est de veiller à l'application pratique des mesures d'hygiène et de sécurité.

Les conditions de mise en place et de fonctionnement de ce comité sont définies par les textes règlementaires en vigueur en République du Congo.

ARTICLE 77 : ORGANISATION MEDICALE ET SANITAIRE

Les salariés régis par la présente convention ont droit, pour eux-mêmes, leurs épouses et enfants légitimement à leur charge, aux soins médicaux et à l'hospitalisation dans les conditions ci-après :

- les visites médicales sont effectuées auprès du médecin d'entreprise, ou éventuellement d'un médecin agréé ;
- les soins médicaux sont donnés dans les dispensaires, centres médicaux des entreprises ou dans les hôpitaux publics ou privés agréés;
- l'hospitalisation, y compris la nourriture du malade, est assurée dans les centres médicaux des entreprises ou dans les hôpitaux publics ou privés agréés;
- les médicaments prescrits par les médecins d'entreprise ou les médecins agréés sont fournis dans les dispensaires, centres médicaux des entreprises et éventuellement par les pharmacies agréées de la place;
- dans le cas où un centre médical existe dans l'entreprise, seules les prestations non assurées par ce centre peuvent faire l'objet d'une prise en charge totale ou partielle, conformément aux dispositions internes à ladite entreprise ;
- les visites médicales annuelles, les soins médicaux et les médicaments prescrits par les médecins d'entreprise ou les médecins agréés sont pris en charge totalement par les entreprises.

ARTICLE 78 : SERVICES SOCIAUX

Les employeurs reconnaissent l'utilité des services sociaux au sein des entreprises et acceptent d'en créer conformément aux textes réglementaires en vigueur.

Dans la limite de leurs possibilités financières, ils acceptent, en liaison avec les instances syndicales des entreprises de créer des installations sportives et d'organiser des colonies de vacances.

TITRE VII

DES DIFFERENDS RESULTANT DE L'APPLICATION DE LA PRESENTE CONVENTION

ARTICLE 79 : COMMISSION D'INTERPRETATION ET DE CONCILIATION

Il est institué une commission paritaire d'interprétation et de conciliation pour rechercher une solution amiable aux différends pouvant résulter de l'interprétation et de l'application de la présente convention, de ses annexes et additifs.

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

La 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 départemental du travail, ainsi que de l'autorité administrative compétente (ministère du travail).

Celle-ci est tenue de réunir la commission dans les trente (30) jours qui suivent 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.

TITRE VIII

DES DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 80 : DUREE –DATE D'APPLICATION – DENONCIATION – REVISION

a) DUREE

La présente convention collective est conclue pour une durée indéterminée.

b) DATE D'APPLICATION

La présente convention collective est applicable à partir du jour qui suit son dépôt au greffe du tribunal du travail de Pointe-Noire par la partie la plus diligente.

c) DENONCIATION

La présente convention collective peut être dénoncée au plus tôt deux (2) 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.

d) REVISION

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

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

e) DISPOSITIONS COMMUNES

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

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

f) CAS DE FORCE MAJEURE

Dans le cas où un événement dûment constaté par le ministre du travail empêche l'une des parties d'observer les délais de préavis prévus à l'article 80-c, le délai de un (1) an est suspendu dans ses effets jusqu'à la date de convocation des travaux.

Dans le cas où un événement externe à la commission mixte paritaire dûment constaté par ladite commission, empêche le bon déroulement de ses travaux, la prescription de un (1) an est suspendue dans ses effets jusqu'à la reprise des travaux interrompus.

ARTICLE 81 : ADHESION POSTERIEURE A LA SIGNATURE DE LA CONVENTION

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

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

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

Fait à Pointe-Noire, le 2 mars 2009

Pour la Délégation UNICONGO

Jean-Robert IPPET-LETEMBET
(CMS NOMECO/CONGOREP)

Jean Emmanuel BONILO
(Eni Congo)

Christophe EON
(Total E&P Congo)

Fortuné SATOU
(SOCO)

Martice ELENGA
(Maurel & Prom Congo)

Flore BOUKAKA GANGA
(Chevron Overseas)

Pour la Délégation Syndicale

Michel SOUZA
(CSTC)

Nicolas NGANDZO
(CSC)

Emmanuel NIEMET
(COSYLAC)

Guy Benjamin LOEMBA
(FESYMEPS / CSTC)

Patrice MASSOUKOU
(FETRAMIP / CSC)

Jean Claude TCHIBINDA
(FESYMEPS / CSTC)

Didier MABIALA
(FTPP / COSYLAC)

Christian ITSOUA
(FETRAMIP / CSC)

Le Président de la Commission

OKANDZE-NGAKEGNI
Directeur Départemental du Travail

Autres Participants à la négociation de la présente Convention

Jean René ETONOKANI
CSC

PROCES-VERBAL

L'an deux mille neuf et le deux mars, les membres de la Commission Mixte Paritaire chargée de négocier et réviser la Convention Collective des Entreprises de Recherche et de Production d'Hydrocarbures, se sont retrouvés dans la salle de réunion Kouilou de UNICONGO, pour la signature de ladite convention et ses annexes:

- Annexe I : grille salariale ;
- Annexe II : description des emplois-types ;
- Annexe III : classification des emplois ;

Ont signé cette convention et ses annexes :

Pour la Délégation UNICONGO

Jean-Robert IPPET-LETEMBET
(CMS NOMECO/CONGOREP)

Jean Emmanuel BOKILO
(Eni Congo)

Christophe EON
(Total E&P Congo)

Fortuné SATOU
(SOCO)

Martice ELENGA
(Maurel & Prom Congo)

Flore BOUKAKA GANGA
(Chevron Overseas)

Pour la Délégation Syndicale

Michel SOUZA
CSTC

Nicolas NGANDZO
CSC

Emmanuel NIEMET
COSYLAC

Guy Benjamin LOEMBA
FESYMEPS / CSTC

Patrice MASSOUKOU
FETRAMIP / CSC

Jean Claude TCHIBINDA
FESYMEPS / CSTC

Didier MABIALA
FTPP / COSYLAC

Christian ITSOUA
FETRAMIP/ CSC

Le Président de la Commission

OKANDZE-NGAKEGNI
Directeur Départemental du Travail

04- SYSTEME INFORMATIQUE – TELECOM (2)

EMPLOI-TYPE	DESCRIPTION
TECHNICIEN TELECOM (Cat. 10 à 14)	Dans ce collège on trouve : ▪ Soit un agent ayant une formation niveau BAC technique avec une expérience professionnelle de quelques années, ou un BTS/DUT de la profession. Il possède en outre, des connaissances en système d'information, de bonnes connaissances en anglais et doit présenter des qualités d'ordre, de méthodes, de rigueur et de curiosité ainsi qu'une bonne aptitude au travail en équipe et une capacité d'adaptation aux techniques nouvelles. ▪ Soit un agent ayant acquis une longue expérience professionnelle lui permettant, outre l'installation, la maintenance et l'exploitation des systèmes de Télécom, de participer à des opérations conceptuelles, et de rédiger des rapports avec commentaires et suggestions. Sur directives générales, seul ou éventuellement assisté d'une équipe, il est chargé d'installer, de maintenir et d'exploiter les systèmes de Télécom.
CADRE / INGENIEUR INFORMATICIEN TELECOM (Cat. 15 à 20)	Agent ayant une formation supérieure de (type BAC + 4 ou Bac + 5) sanctionnée par un diplôme d'Ecole d'Ingénieurs, de grandes écoles, universitaire ou équivalent. Il possède les capacités personnelles attendues de tout cadre, dont certaines acquises durant ses longues études et expériences professionnelles telles que : analyse / synthèse – proposition / innovation – adaptation au changement – décision / responsabilité – organisation / recherche de l'efficacité - motivation et développement des agents. Outre ses capacités personnelles, il possède des connaissances techniques nécessaires à l'exercice de son métier d'informaticien Télécom, telles que réseaux d'informatiques, programmation, systèmes et réseaux de télétransmission.

05- APPROVISIONNEMENT– CONTRATS

EMPLOI-TYPE	DESCRIPTION
EMPLOYE APPRO / CONTRATS (Cat. 4 à 9)	Agent ayant acquis une formation scolaire (de type BEPC, CAP, BEP ou niveau BAC). Il possède des connaissances en informatique de base, de matériels et présente des qualités de soin, ordre, méthodes, organisation et rigueur. Il peut être affecté, soit dans une section Achats / Transit / Contrat, soit une section Magasinage. Sur instructions précises, il est chargé selon son affectation d'effectuer des achats et commandes sous contrôle, d'enregistrer et renseigner les documents d'expédition, de préparer et suivre les dossiers des sinistres (aspects Achats / Transit / Contrats), de contrôler le matériel réceptionné (identification, marquage, sorties), (aspects Magasinage).
TECHNICIEN APPRO CONTRATS (Cat. 10 à 14)	Dans ce collège on trouve : ▪ Soit un agent ayant une formation de niveau BAC + diplôme non technique, soit BTS/DUT, soit Licence. Il possède de bonnes connaissances en informatique et en anglais et présente des qualités d'ordre, de méthodes, le sens de l'organisation, de bons contacts humains, l'aptitude au commandement. Il peut être affecté dans l'une des sections Achats / Contrats, Transit, ou Magasinage, ou s'intégrer partiellement à l'ensemble. A partir d'orientations générales, il est chargé d'assurer avec une grande autonomie, soit des achats d'ensemble des matériels (appréciations des offres, des prix/délais, etc.), la négociation et l'établissement des contrats, le règlement de l'ensemble des litiges (aspects Achats/Contrats), soit le choix des transitaires et transporteurs dans le meilleur rapport qualité/prix/délais et le suivi de leurs prestations (aspects Transit),soit la supervision et l'exploitation des diverses sections d'un magasin central ou général et des magasins décentralisés qui y sont rattachés (aspects Magasinage). ▪ Soit un agent ayant acquis une longue expérience professionnelle dans les métiers décrits ci-dessus. Il possède en outre de réelles aptitudes au commandement et peut avoir la responsabilité d'une équipe composée d'employés et de Techniciens Appro / Contrats.
CADRE / INGENIEUR APPRO - CONTRATS (Cat. 15 à 20)	Agent ayant une formation supérieure (de type BAC + 4 ou BAC +5) sanctionnée par un diplôme d'Ecole d'Ingénieurs, de grandes écoles universitaire ou équivalent. Il possède les capacités personnelles attendues de tout cadre, dont certaines acquises durant ses longues études et expériences professionnelles telles que : analyse / synthèse – proposition / innovation – adaptation au changement – décision / responsabilité – organisation / recherche de l'efficacité – motivation et développement des agents. Outre ses capacités personnelles, il possède des connaissances techniques nécessaires à l'exercice de son métier relatif aux Appro / Contrats, telles que approvisionnement des matériels (prévision, stockage, conseil aux utilisateurs) ainsi que les circuits import-export, etc.

03- FINANCE - COMPTABILITE - GESTION

EMPLOI-TYPE	DESCRIPTION
EMPLOYE FINANCE COMPTABILITE GESTION (Cat. 4 à 9)	Agent ayant acquis une formation secondaire (de type BEPC, CAP, BEP ou niveau BAC) en rapport avec sa spécialité, éventuellement avec une expérience professionnelle de quelques années et possédant des connaissances de base en informatique. Il doit faire preuve d'ordre, de méthode, de rigueur et avoir le goût des chiffres et de l'informatique. Sur instructions précises et selon son secteur d'affectation (Finance, Comptabilité ou Gestion), il est chargé d'effectuer, seul ou en assistance à un technicien F/C/G, des tâches de transcription d'informations de base, des contrôles élémentaires et d'analyses simples.
TECHNICIEN FINANCE COMPTABILITE GESTION (Cat. 10 à 14)	Dans ce collège, on trouve : ▪ Soit un agent possédant des connaissances théoriques du niveau BAC G2 ou BTS/DUT ou une pratique étendue dans l'une des spécialités Finance, Comptabilité ou Gestion ainsi que de bonnes connaissances en informatique. Il possède des qualités de rigueur, de fiabilité, d'honnêteté. Sur directives, il participe, dans sa spécialité, à des études et à la mise en œuvre de procédures nouvelles avec une part importante d'initiative, aptitude au travail en équipe et au commandement, d'une bonne rédaction et de bons contacts humains. ▪ Soit un agent possédant de bonnes connaissances en informatique et des outils « groupe ». il doit faire preuve de rigueur, d'esprit d'initiative, d'aptitude au travail en équipe et au commandement, d'une bonne rédaction et de bons contacts humains. A partir d'orientations générales définissant les buts à atteindre et éventuellement en assistance au responsable de l'entité, il est chargé de mettre en œuvre des méthodes comptables ou de finance ou de gestion adaptées, d'analyser les résultats et proposer des améliorations, éventuellement sous forme de rapports commentés. Le technicien F/C/G peut avoir la responsabilité d'un bureau composé de plusieurs employés F/C/G ; à ce titre et en participant aux activités du bureau, il distribue, conseille et contrôle le travail, assure la gestion administrative, le perfectionnement technique et l'appréciation du personnel qui lui est affecté.
CADRE / INGENIEUR FINANCE COMPTABILITE GESTION (Cat. 15 à 20)	Agent ayant une formation supérieure (de type BAC + 4 ou BAC + 5) sanctionnée par un diplôme d'Ecole d'Ingénieurs, de grandes écoles, universitaire ou équivalent. Il possède les capacités personnelles attendues de tout cadre, dont certaines acquises durant ses longues études et expériences professionnelles telles que : motivation et développement des agents - analyse / synthèse – proposition / innovation – adaptation au changement – décision / responsabilité – organisation / recherche de l'efficacité. Outre ses capacités personnelles, il possède des connaissances techniques nécessaires à l'exercice de son métier de financier / contrôleur de gestion, telles que l'application des systèmes comptables définis par la société, avec contrôles, bilans, et plan prévisionnel.

04- SYSTEME INFORMATIQUE – TELECOM (1)

EMPLOI-TYPE	DESCRIPTION
OPERATEUR SYSTEME INFORMATIQUE (Cat. 4 à 9)	Agent ayant acquis une formation secondaire de (type BEPC, CAP, BEP ou niveau BAC). Il possède des connaissances en anglais et en informatique et doit présenter des qualités d'ordre, méthodes, et rigueur. Sur instructions précises et selon son affectation, il est chargé d'opérer les éléments composant les systèmes d'informations : Infrastructure informatique – pupitreur - opérateur périphérique - Information documentaire – archive - bibliothèque, etc.
OPERATEUR TELECOM (Cat. 4 à 9)	Agent ayant acquis une formation secondaire (de type BEPC, CAP, BEP ou niveau BAC). Il possède des connaissances en rapport avec sa spécialité, avec une expérience de quelques années. Il possède des connaissances en anglais et doit avoir une bonne expression orale. Sur instructions précises, il est chargé d'opérer les éléments composants les systèmes Télécom tel que standard, radio, etc.
TECHNICIEN SYSTEME INFORMATIQUE (Cat. 10 à 14)	Dans ce collège on trouve : ▪ Soit un agent possédant une formation du niveau BAC technique avec une expérience professionnelle de quelques années ou un BTS/DUT de la profession. Il possède en outre de bonnes connaissances en anglais et des qualités d'ordre, de méthodes, de rigueur et d'aptitude au commandement. Sur directives générales, il est chargé d'exploiter les systèmes d'information, assistance logiciel, installation de matériels, d'assurer la responsabilité des archives centrales. ▪ Soit un agent pouvant justifier d'une très grande technicité dans son domaine, il a une connaissance de l'anglais et possède en outre un esprit d'analyse et de synthèse, une bonne qualité au travail en équipe et une capacité d'adaptation aux techniques nouvelles. Seul ou au sein d'un groupe de travailleurs et sur orientations générales données par sa hiérarchie, le technicien système informatique est chargé de procéder à l'analyse et à la programmation des problèmes qui lui sont confiés : analyse du problème, conception de la solution, élaboration des modèles de données et de traitement, préparation des essais, etc. Il participe à des opérations conceptuelles, rédige des rapports avec commentaires et suggestions.

CONVENTION COLLECTIVE DES ENTREPRISES
DE RECHERCHE ET DE PRODUCTION D'HYDROCARBURES

ANNEXE I

GRILLE SALARIALE APPLICABLE A COMPTER DU 01/01/2008

(en milliers de Francs CFA)

Catégorie / Echelon	EXECUTION									MAITRISE					CADRE						
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16 J	16	17	18	19	20
1	162	196	221	265	311	387	443	496	523	517	585	734	843	971	905	905	1063	1335	1583	1833	2138
2	179	212	241	289	337	416	470	532	564	559	635	785	905	1048	978	943	1143	1426	1725	1961	2291
3	196	231	262	313	361	445	497	569	604	596	682	828	964	1122	1048	978	1217	1510	1867	2088	2424
4	209	248	281	337	385	469	525	608	641	635	734	867	1017	1192	1108	1014	1285	1588	1970	2193	2560
5	221	265	300	361	410	491	551	633	677	671	785	905	1063	1251	1161	1048	1356	1659	2061	2283	2681
6	234	280	318	382	439	512	578	661	711	701	820	946	1107	1308	1214	1079	1426	1730	2137	2374	2786
7						532	602	688	743	731	852	978	1150	1362	1269	1108	1487	1794	2215	2473	2887
8																1134					
Indice d'ouverture	1.45	1.43	1.44	1.44	1.41	1.37	1.36	1.39	1.42	1.41	1.45	1.33	1.36	1.40	1.40	1.25	1.40	1.34	1.40	1.35	1.35

NB

- La catégorie 16 J est celle des ingénieurs débutants.
  Ils y séjournent 5 ans, à raison d'un avancement automatique par an.

- Les Directions des Entreprises et les instances Syndicales se réuniront chaque année, dans un délai maximum de deux mois qui suit la date anniversaire du dépôt de la convention collective, pour examiner la question relative à la révision des salaires.
  La partie la plus diligente déclenchera alors la procédure de réunion de la Commission Mixte Paritaire qui statuera sur cette révision.

- La grille salariale de la Convention Collective des Entreprises de Recherches et de Production des Hydrocarbures ne peut être modifiée qu'en commission mixte paritaire. En aucun cas un Accord d'établissemnt ne peut prévaloir sur celle-ci.

02- SECRETARIAT

EMPLOI – TYPE	DESCRIPTION
SECRETAIRE BUREAUTIQUE (Cat. 4 à 9)	Agent ayant acquis une formation secondaire (type BEPC, CAP, BEP ou niveau BAC, ou titulaire d'un CAP dactylo), avec une expérience de quelques années en traitement de texte ou en micro informatique, présentant des qualités d'ordre, méthodes, discrétion, disponibilité et une bonne présentation. Sur instructions précises et éventuellement en assistance à une secrétaire principale, il assure en priorité les travaux de dactylographie / saisie informatique pour le responsable de l'entité à laquelle il appartient et pour les agents de cette entité. Il assure également, en fonction de sa disponibilité, quelques tâches classiques de secrétariat (traitement du courrier, prise de messages téléphoniques, commandes de titres de transport, fournitures de bureau, etc....).
SECRETAIRE PRINCIPALE (Cat. 10 à 14)	Dans ce collège on trouve : ▪ Soit un agent ayant exercé, pendant plusieurs années et avec une compétence reconnue, un emploi bureautique, ou un agent ayant une formation du niveau BAC G1 avec une expérience de quelques années ou un BTS de secrétariat. Dans tous les cas, il a une bonne connaissance du matériel de traitement de texte et /ou micro-informatique et d'une langue étrangère. Outre des qualités de discrétion, tact disponibilité, il doit avoir une très bonne présentation, un bon sens de l'organisation et très bons contacts humains. Sur des directives générales, il assure, avec une réelle autonomie, le secrétariat du responsable d'une entité importante par le nombre des agents qui la constituent, ce qui implique une participation effective dans le traitement du courrier, le classement, l'organisation de réunions, des voyages, de réceptions, etc. ▪ Soit un agent possédant une bonne connaissance d'une ou plusieurs langues étrangères, une très bonne connaissance du traitement de texte et/ou de la micro-informatique, il doit faire preuve, dans ses contacts à tous niveaux, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'entreprise, d'une très grande discrétion, de tact, de diplomatie et d'une très grande disponibilité. Sur directives générales, il assure avec une très grande autonomie et une part importante d'initiative le secrétariat d'un directeur et / ou d'un chef de division. La secrétaire principale peut être assistée dans ses tâches par une ou plusieurs secrétaires bureautiques ou secrétaires principales. Dans ce cas, elle distribue et contrôle le travail et assure le perfectionnement technique de ces dernières.

ANNEXE I

CONVENTION COLLECTIVE DES ENTREPRISES
DE RECHERCHE ET DE PRODUCTION D'HYDROCARBURES

GRILLE SALARIALE APPLICABLE A COMPTER DU 01/01/2008
(en milliers de Francs CFA)

Catégorie / Echelon	EXECUTION									MAITRISE					CADRE						
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16 J	16	17	18	19	20
1	162	196	221	265	311	387	443	496	523	517	585	734	843	971	905	905	1063	1335	1583	1833	2138
2	179	212	241	289	337	416	470	532	564	559	635	785	905	1048	978	943	1143	1426	1725	1961	2291
3	196	231	262	313	361	445	497	569	604	596	682	828	964	1122	1048	978	1217	1510	1867	2088	2424
4	209	248	281	337	385	469	525	608	641	635	734	867	1017	1192	1108	1014	1285	1588	1970	2193	2560
5	221	265	300	361	410	491	551	633	677	671	785	905	1063	1251	1161	1048	1356	1659	2061	2283	2681
6	234	280	318	382	439	512	578	661	711	701	820	946	1107	1308	1214	1079	1426	1730	2137	2374	2786
7						532	602	688	743	731	852	978	1150	1362	1269	1108	1487	1794	2215	2473	2887
8																1134					
Indice d'ouverture	1,45	1,43	1,44	1,44	1,41	1,37	1,36	1,39	1,42	1,41	1,45	1,33	1,36	1,40	1,40	1,25	1,40	1,34	1,40	1,35	1,35

NB

- La catégorie 16 J est celle des ingénieurs débutants.
  Ils y séjournent 5 ans, à raison d'un avancement automatique par an.

- Les Directions des Entreprises et les instances Syndicales se réuniront chaque année, dans un délai maximum de deux mois qui suit la date anniversaire du dépôt de la convention collective, pour examiner la question relative à la révision des salaires.
  La partie la plus diligente déclenchera alors la procédure de réunion de la Commission Mixte Paritaire qui statuera sur cette révision.

- La grille salariale de la Convention Collective des Entreprises de Recherches et de Production des Hydrocarbures ne peut être modifiée qu'en commission mixte paritaire. En aucun cas, un Accord d'établissemnt ne peut prévaloir sur celle-ci.

PROTOCOLE D'ACCORD

Relatif aux travaux de la Commission Mixte Paritaire chargée de réviser la Convention Collective des Entreprises de Recherche et de Production d'Hydrocarbures.

L'an deux mil neuf et les quatorze et quinze janvier, se sont réunis dans la salle de réunion Kouilou de UNICONGO, les membres de la Commission Mixte Paritaire chargée de réviser la Convention collective des entreprises de recherche et production d'hydrocarbures conformément à l'Arrêté n°8794 du 20 novembre 2008.

Après débats, les membres de la Commission ont convenu de ce qui suit :

1. **Augmentation générale de la grille des salaires de 10% ;**
2. **Date de prise d'effet de cette augmentation arrêtée au 1er janvier 2008.**

En foi de quoi le présent Protocole d'Accord a été établi pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à Pointe-Noire, le 15 janvier 2009

Pour la Partie Syndicale

- Michel SOUZA (CSTC)
- Jean René ETONOKANI (CSC)
- Emmanuel NIEMET (COSYLAC)
- Guy Benjamin LOEMBA (CSTC)

Pour la Partie Patronale

- Jean-Robert IPPET LETEMBET (CONGOREP)
- Jean Emmanuel BOKILO (ENI CONGO)
- Christophe EON (TOTAL E&P CONGO)
- Fortuné SATOU (SOCO)

Le Président de la Commission mixte paritaire

OKANDZE-NGAKEGNI

Directeur Départemental du Travail au Kouilou et à Pointe-Noire

06- EXPLORATION

EMPLOI – TYPE	DESCRIPTION
OPERATEUR EXPLORATION **(Cat. 4 à 9)**	Agent ayant une formation du niveau BAC ou une expérience de quelques années dans les techniques simples de laboratoire, possédant des notions d'informatique et des qualités d'ordre, de rigueur et de minutie. Sur instructions précises, il est chargé d'effectuer des tâches du type suivant : prélèvement d'échantillons, description sommaire, marquage de côtes de prélèvement, lavage, séchage, triage. Il peut également être amené à effectuer des mesures pétro physiques simples, la préparation de lames minces, la surveillance d'appareils de contrôle, la préparation et l'expédition d'échantillons.
TECHNICIEN EXPLORATION **(Cat. 10 à 14)**	Dans ce collège on trouve : ▪ Soit un agent ayant une formation du niveau BTS/DEUG/DUT scientifique, de bonnes connaissances en géologie, géophysique, langage système, logiciels spécifiques aux métiers de l'Exploration, une bonne connaissance de l'anglais. Un esprit critique et d'observation, de la rigueur et une aptitude au travail en équipe sont des qualités requises pour tenir l'emploi. Selon sa spécialité (Géologie ou Géophysique), au sein de groupe d'études spécifiques à son métier d'appartenance ou d'unités d'intégration regroupant des géologues et des géophysiciens, cet agent est chargé, en assistance à un technicien Exploration ou à un Ingénieur Exploration, de participer : - à l'interprétation et à l'intégration des données sismiques et diagraphiques, - à leur traitement informatique pour restitution sous forme de cartes iso valeurs ou de coupes temps/profondeur, - à la description d'échantillons géologiques (déblais, carottes), - à la synthèse géologique et au traitement informatique des données qui en découlent. ▪ Soit un agent ayant de très bonnes connaissances en informatique, une grande disponibilité, une aptitude au commandement et au travail en équipe. Un esprit d'analyse et la faculté de s'adapter aux techniques nouvelles sont des qualités souhaitées pour tenir l'emploi. Selon sa spécification (géologique ou géophysique), le technicien exploration est chargé d'assurer le contrôle géologique de sonde et interpréter tout type de diagraphies, de rédiger les rapports d'implantation et de fin de sondage et de réaliser, avec une grande autonomie, des travaux d'interprétation géologique ou géophysique, présenter et discuter ses résultats, participer à la finalisation du rapport d'interprétation, conseiller et superviser les techniciens qui lui sont rattachés.
CADRE / INGENIEUR EXPLORATION **(Cat 15 – 20)**	Agent ayant une formation supérieure (de type BAC + 4 ou BAC + 5) sanctionnée par un diplôme d'Ecole d'Ingénieurs, de grandes écoles, universitaire ou équivalent. Il possède les capacités personnelles attendues de tout cadre, dont certaines acquises durant ses longues études et expériences professionnelles telles que : analyse /synthèse – proposition/innovation – adaptation au changement – décision/responsabilité – organisation/recherche de l'efficacité. Outre ses capacités personnelles, il possède des connaissances techniques nécessaires à l'exercice de son métier d'explorateur, telles que géologie, géophysique, ce qui implique l'usage de programmes informatiques complexes incluant les simulations pour l'interprétation des différentes données (diagraphies).

07- EXPLOITATION (1)

EMPLOI – TYPE	DESCRIPTION
OPERATEUR EXPLOITATION (Cat. 4 à 9)	Agent titulaire d'un CAP, BEMT, BEP dans l'une des spécialités suivantes : mécanique, électricité ou instrumentation avec une expérience professionnelle d'au moins un an dans les domaines précités ou ayant une formation niveau BAC technique sans expérience et possédant des qualités d'ordre, de soin, de propreté, de sérieux, d'aptitude au travail en on shore / off shore. Sur instructions précises, il est chargé, sur un champ on shore / off shore, d'effectuer des tâches du type suivant : conduite des installations, ouverture, fermeture, passage en test de puits, surveillance et relevés des paramètres de fonctionnement, changements des duses, tests d'étanchéité des puits, ainsi que l'entretien premier degré des matériels qui lui sont confiés dans les domaines de la production, de la mécanique, de l'électricité ou de l'instrumentation : ce qui implique d'exécuter toutes tâches annexes aux démontages, remontages des matériels remis en état en atelier ou sur le site et de signaler les anomalies qu'il constate. Il respecte les règles et consignes d'exploitation, de sécurité et de protection de l'environnement.
TECHNICIEN EXPLOITATION (Cat. 10 à 14)	Dans ce collège on trouve : ▪ Soit un agent possédant des connaissances étendues, dans l'exploitation des champs d'hydrocarbures, ou en maintenance dans l'une des spécialités suivantes : mécanique, électricité, instrumentation. Il possède un niveau de formation BAC technique, ou BTS/DUT en rapport avec sa spécialité dominante et des connaissances lui permettant d'intervenir dans les autres domaines. Il a une expérience professionnelle d'au moins 5 années, de bonnes connaissances en informatique et en anglais. Une aptitude au commandement, au travail en équipe en on shore / off shore, de l'ordre, de la rigueur, un esprit critique et une grande disponibilité sont des qualités requises pour tenir l'emploi. ▪ Soit un agent plus particulièrement impliqué dans la production ou la maintenance. Cependant, ses bonnes connaissances dans les domaines autres que celui où il est spécialisé lui permettent d'intervenir dans les autres domaines mais avec un degré d'implication moindre. Il présente des qualités de calme, sans froid, esprit de décision, aptitude au commandement, au travail en équipe et au travail en on shore et off shore. Il fait respecter la discipline, les règles et consignes en matière d'hygiène, de sécurité et de protection de l'environnement, ainsi que la discipline, participe à la formation et la gestion administrative de son équipe. Sur directives générales, il assure la responsabilité d'une équipe d'opérateurs d'exploitation. A ce titre, et tout en participant aux tâches, il répartit ses équipes en fonction du programme journalier d'intervention, en fonction des degrés d'urgence qu'il détermine, contrôle la bonne réalisation des travaux confiés, fait respecter les règles et consignes en matière d'exploitation, d'hygiène, de sécurité et de protection de l'environnement. Soit un agent qui, en tant que « représentant Exploitation » sur le site, assure la responsabilité de l'ensemble des travaux et interventions sur des installations particulièrement complexes toutes disciplines confondues (production, maintenance, puits, gestion, contrôle des coûts). Il est le responsable ultime de la sécurité sur l'ensemble des installations. Sur orientations générales données par sa hiérarchie et en assistance à cette dernière, le technicien exploitation assure, soit l'ensemble des opérations conduisant à la réalisation du programme de production, soit la préparation, la planification et la coordination de l'ensemble des travaux réalisés sur les sites dont il a la responsabilité. Il est le responsable de l'ensemble du personnel travaillant sur le site, y compris le personnel contracté. A ce titre, il fait veiller au respect de la discipline et des règles et consignes en matières d'exploitation, d'hygiène, de sécurité et de protection de l'environnement.

07- EXPLOITATION (2)

EMPLOI-TYPE	DESCRIPTION
CADRE / INGENIEUR EXPLOITATION **(Cat. 15 à 20)**	Agent ayant une formation supérieure (de type BAC + 4 ou BAC + 5) sanctionnée par un diplôme d'Ecole d'Ingénieurs, de grandes écoles, universitaire ou équivalent. Il possède les capacités personnelles attendues de tout cadre, dont certaines acquises durant ses longues études et expériences professionnelles telles que : analyse / synthèse - proposition / innovation - adaptation au changement - décision / responsabilité - organisation / recherche de l'efficacité - motivation et développement des agents. Outre ses capacités personnelles, il possède des connaissances techniques nécessaires à l'exercice de son métier d'exploitant telles que : les procédés, démarrages et conduite des installations de production.

08- LABORATOIRE

EMPLOI-TYPE	DESCRIPTION
EMPLOYE DE LABORATOIRE (Cat. : 4 à 9)	Agent ayant des connaissances de niveau secondaire (BEMT, BEPC, BEP, BAC ou un CAP/BEI) en rapport avec sa spécialité, des connaissances en informatique et une expérience de quelques années dans un laboratoire. Il possède des qualités de soin, méticulosité et l'aptitude au travail en équipe et on shore /off shore. Sur instructions précises et par application de méthodologies connues, il assure au laboratoire ou sur chantier on shore / off shore les échantillonnages, les mesures et les analyses physiques de base. Il consigne ses résultats par écrit ou à l'aide d'un support informatique et signale les anomalies. Il respecte les règles et consignes de sécurité en vigueur dans le laboratoire et sur les chantiers.
TECHNICIEN DE LABORATOIRE (Cat. 10 à 14)	Dans ce collège on trouve : ▪ Soit un agent ayant une formation de niveau BAC scientifique, ainsi que de solides connaissances en chimie minérale, organique, des hydrocarbures, des produits chimiques de traitement et des installations pétrolières, concrétisées par une expérience professionnelle d'environ 5 années, acquises par exemple dans un emploi d'employé de laboratoire. Il peut avoir également une formation de niveau BTS/DUT en rapport avec sa spécialité. Il possède également des connaissances en informatique, des qualités de rigueur, un esprit critique et d'analyse, l'aptitude au travail en équipe et au commandement et le sens de l'organisation. Sur directives générales, il effectue tous types de mesures eaux, huiles et gaz, ainsi que les analyses chromatographiques, les mesures labo sur chantier, les analyses bactériennes et de corrosion... il procède à l'analyse critique de ses résultats, les consolide, déclenche les prises d'échantillons complémentaires pour mesures contradictoires ou complément d'investigations. ▪ Soit un agent ayant la responsabilité d'une section du laboratoire ; à ce titre, il définit les priorités, répartit et contrôle les tâches, intervient à la demande pour les analyses et mesures délicates...rédige les rapports pour sa section et fait respecter les règles et consignes de d'hygiène, et de sécurité en vigueur dans le laboratoire. Il est responsable du matériel mis à sa disposition et de son entretien. A partir d'orientations générales, le technicien de laboratoire assure, le cas échéant, la responsabilité de la ou des sections du laboratoire dont il a la charge ; à ce titre, il répartit les tâches auprès des responsables de sections et contrôle la bonne exécution de ces dernières, intervient personnellement pour les mesures et analyses particulièrement délicates, rédige les comptes rendus des mesures et analyses avec commentaires, suggestions, préconisations, ainsi que les rapports d'activités. Il effectue les recommandations aux *opérationnels* pour le choix des produits chimiques de traitement. Il assure la gestion administrative de son personnel et participe à son appréciation et à sa formation.
CADRE / INGENIEUR LABORATOIRE (Cat. 15 à 20)	Agent ayant une formation supérieure (de type BAC + 4 ou BAC +5) sanctionnée par un diplôme d'Ecole d'Ingénieur, de grandes écoles, ou universitaire ou équivalent. Il possède les capacités personnelles attendues de tout cadre, dont certaines acquises durant ses longues études et expériences professionnelles telles que analyse / synthèse - proposition / innovation - adaptation au changement - décision / responsabilité - organisation / recherche de l'efficacité - motivation et développement des agents. Outre des capacités personnelles, il possède des connaissances techniques nécessaires à l'exercice de son métier relatif au laboratoire, telles que : la thermodynamique appliquée aux hydrocarbures, analyse PVT et traitement des bruts, des eaux et des gaz.

09- GISEMENT

EMPLOI – TYPE	DESCRIPTION
TECHNICIEN GISEMENT (Cat. 10 à 14)	Dans ce collège on trouve : ▪ Soit un agent ayant une formation de niveau BAC scientifique avec une expérience professionnelle souhaitée en gisement ou en mesures physiques d'environ 5 années, ou un niveau BTS/DUT en rapport avec la spécialité, de bonnes connaissances en informatique appliquée à son domaine, et en anglais, ainsi que des qualités d'ordre, de méthode, un esprit critique et l'aptitude au travail en équipe. Sur directives et en liaison avec sa hiérarchie, il tient à jour le classement technique et l'archivage dont il a la charge, collecte et prépare les données de production et celles résultant des campagnes de mesures de pression, réalise les sorties et établit les premiers diagnostics, participe à l'interprétation des essais de puits, prépare et supervise les opérations de mesures dans les puits sur chantier, valide les résultats et rédige les rapports d'activités. ▪ Soit un agent qui, à partir d'orientations générales, assure à la base et sur chantier, la préparation, le suivi et l'interprétation des opérations relatives au secteur qui lui est confié, ce qui implique : interprétation des diagraphies, des mesures de pression des essais de puits avec rédaction des rapports d'interprétations correspondants. Le technicien gisement assure le suivi de la production avec l'Exploitation, rédige éventuellement les rapports mensuels, établit les prévisions de production et les évaluations d'accumulations et de réserves. Il réalise des synthèses relatives au champ et fait des propositions d'interventions et d'études complémentaires.
CADRE / GEOLOGUE / INGENIEUR GISEMENT (Cat. 15 à 20)	Agent ayant une formation supérieure (de type BAC + 4 ou BAC + 5) sanctionnée par un diplôme d'Ecole d'Ingénieurs, de grandes écoles, universitaire ou équivalent. Il possède les capacités personnelles attendues de tout cadre, dont certaines acquises durant ses longues études telles que : Analyse / synthèse - proposition / innovation - adaptation au changement - décision / responsabilité - organisation / recherche de l'efficacité - motivation et développement des agents. Outre ses capacités personnelles, il possède des connaissances techniques nécessaires à l'exercice de son métier relatif au gisement, telles qu'interprétation des données de gisement pour évaluation des réserves et optimisation de la production des champs.

CADRE / INGENIEUR FORAGE COMPLETION (Cat. 15 à 20)	Agent ayant une formation supérieure (de type BAC + 4 ou BAC +5) sanctionnée par un diplôme d'Ecole d'Ingénieurs, de grandes écoles universitaire ou équivalent. Il possède les capacités personnelles attendues de tout cadre, dont certaines acquises durant ses longues études et expériences professionnelles telles que : analyse / synthèse – production / innovation - adaptation au changement – décision / responsabilité – organisation / recherche de l'efficacité – motivation et développement des agents. Outre ses capacités personnelles, il possède des connaissances techniques nécessaires à l'exercice de son métier de foreur/ compléteur, telles que : la définition des programmes de forage et de travaux sur puits, le choix des contracteurs (appels d'offres et contrats).

10- FORAGE – COMPLETION

EMPLOI-TYPE	DESCRIPTION
EMPLOYE FORAGE COMPLETION (Cat. 5 à 9)	Agent ayant des connaissances de niveau secondaire (BEMT, BEPC, BEP, BAC ou un CAP/BEI) en rapport avec sa spécialité, avec une expérience professionnelle souhaitée de quelques années en mécanique. Il présente des qualités d'ordre, de méthodes, de rigueur, un esprit critique, une bonne aptitude physique. Sur instructions précises, il assiste le technicien Forage/Complétion dans l'accomplissement de ses différentes tâches opérationnelles et / ou administratives. A ce titre, il est plus particulièrement chargé de la remise en état des équipements pour les chantiers, de contrôler les mouvements des matériels à destination et en retour des chantiers. Dans le domaine administratif, il assure l'archivage des documents de l'entité et, à la demande, toute autre tâche de son niveau de compétence.
TECHNICIEN FORAGE COMPLETION (Cat. 10 à 14)	Dans ce collège on trouve : ▪ Soit un agent ayant une formation du niveau BAC technique, en rapport avec la spécialité et une expérience professionnelle d'environ 5 années, acquises par exemple dans un emploi d'employé Forage/Complétion ou du niveau BAC scientifique, ou un débutant titulaire d'un BTS/DUT. Il possède des connaissances en informatique et en anglais et des qualités identiques à celles demandées à l'employé Forage/Complétion, complétées par une aptitude au commandement. A partir des directives générales, il assure la supervision sur chantier on shore /off shore des opérations de forage ou de complétion ou de travail au câble (wire line / work over,...), ainsi que le suivi technique et budgétaires sur base des matériels et produits. En tant que représentant du Maître d'Ouvrage sur le site, assure la sécurité des ouvrages, et des sites, propose les mesures à prendre en cas d'urgence, veille à la discipline générale sur le site, assure les approvisionnements en matériels et produits, fait respecter l'application des contrats , contrôle et valide les attachements, rédige les rapports journaliers d'activités. ▪ Soit un agent ayant acquis une expérience professionnelle en forage, boues, réservoirs, wire line, snubbing, coiled tubing, fishing... A partir d'orientations générales définissant les grandes lignes du projet ou à partir de programmes auxquels il participe, il assure la conduite ou la supervision des opérations de forage / complétion ou de travail au câble (wire line / work over,...) sur un ou plusieurs puits, dans les meilleures conditions de sécurité, techniques et économiques. Il peut être assisté par un ou plusieurs techniciens Forage/Complétion dont il coordonne les actions ainsi que celles du personnel contracté. A ce titre, il contrôle la bonne application des règles et consignes en matière d'hygiène, de sécurité et de protection de l'environnement et est responsable de la discipline. Le technicien forage / complétion préconise les moyens pour améliorer, modifier et optimiser les méthodes et procédures, rédige les rapports périodiques et techniques, collecte, approuve et transmet les éléments permettant le contrôle des coûts.

	De plus, quand sa fonction implique la responsabilité d'une équipe, il est chargé d'assurer la gestion administrative et budgétaire, l'appréciation et la formation des agents placés sous ses ordres. On trouve également à ce niveau l'emploi de dessinateur projeteur tenu par un agent possédant des connaissances étendues dans une ou plusieurs des disciplines suivantes : charpente, tuyauterie, chaudronnerie, mécanique, électricité, électronique, instrumentation, télécommunications, métrologie et qui est chargé de mener à bien des études complètes depuis la préparation du dossier technique (réalisation de schémas, plans, croquis), jusqu'à la proposition chiffrée de réalisation. Il peut avoir à diriger une équipe de dessinateurs.

11- TRAVAUX - ETUDES (1)

EMPLOI – TYPE	DESCRIPTION
ASSISTANT TRAVAUX ETUDES (Cat. 4 à 9)	Agent ayant des connaissances de niveau secondaire (BEMT, BEPC, BEP, BAC ou un CAP/BEI) en rapport avec sa spécialité, avec une expérience professionnelle de quelques années acquise dans une fonction similaire. Il possède également des connaissances en informatique et doit présenter des qualités d'ordre, de soin, de méthodes et doit faire preuve de disponibilité. Sur instructions précises, il est chargé soit d'effectuer des tâches d'assistance telles que : tracés de courbes, graphiques, schémas, dessins détaillés d'équipement, suivi de plannings, tenue, mise à jour de dossiers techniques avec exploitation éventuelle..., soit d'assister sur chantier un technicien Travaux / Etudes dans l'ensemble de ses tâches ; A ce titre, il peut être amené à assurer des parties de travaux exécutés par des équipes organiques ou extérieures, participer à l'établissement des rapports d'activités d'avancement de travaux, à l'approvisionnement en matériels et produits.
TECHNICIEN TRAVAUX ETUDES DESSINATEUR D'ETUDES (Cat. 10 à 14)	Dans ce collège on trouve : Un agent ayant une formation du niveau Bac technique ou scientifique avec une expérience professionnelle d'environ 5 années, ou du niveau BTS/DUT en rapport avec sa spécialité, il possède également de bonnes connaissances en informatique et en anglais et présente des qualités de rigueur, de méthode, d'aptitude au travail en équipe, aux chantiers on shore / off shore, au commandement, de bons contacts humains et de la disponibilité. Selon son affectation, il exerce sa spécialité, soit dans le domaine des travaux pétroliers, soit dans celui des travaux non pétroliers. Dans le domaine des travaux pétroliers, il participe selon sa spécialité (travaux on shore / off shore, équipements ou affaires) et en assistance à un technicien Travaux / Etudes ou à un ingénieur, soit : - à la préparation, au contrôle des études et /ou des travaux de construction ou de réparation d'ouvrage mer (installation de modules, modification et pose de structures (ponts, jackets), installations de levage, travaux sous-marins, études des sols, pétro physique, génie civil, spécifiques aux domaines pétroliers) ; - et à la préparation, au contrôle et / ou des travaux / études sur les équipements et structure des installations on shore / off shore (construction métalliques, équipements, chaudronnerie, soudage, tuyauterie, électricité, instrumentation, peinture...) ; - aux études menées par les responsables des projets. Dans le domaine des travaux non pétroliers, il participe également selon sa spécialité et en assistance à un Technicien, à des travaux d'études et / ou de contrôle ou de supervision on shore / off shore, appliqués aux domaines suivants : - métallurgie, mécanique, électricité, instrumentation, télécommunications, métrologie ; - génie civil, études des sols, bâtiment, pétro physique. On trouve également à ce niveau et dans cette spécialité, l'emploi de dessinateur d'études, agent chargé de préciser et dessiner les éléments (pièces mécaniques, plans de circulation de fluides (PCF et PI & D), schémas de câblage ou de régulation, etc.) en vue de leur réalisation. Quel que soit son domaine d'intervention (travaux pétroliers ou non pétroliers), il travaille sur directives générales et s'implique tant dans son domaine technique que dans les domaines contractuel / budgétaire / commercial, aspect humain, relations de travail, sécurité.

11- TRAVAUX – ETUDES (2)

EMPLOI - TYPE	DESCRIPTION
ASSISTANT TOPOGRAPHE CARTOGRAPHE (Cat. 4 à 9)	Agent ayant une formation du niveau CAP/BEP en rapport avec la profession (dessin ou topographe), de bonnes connaissances de l'informatique appliquée à sa spécialité, ayant une expérience professionnelle de quelques années et présentant des qualités d'ordre, de soin, de méthodes et pouvant faire preuve de disponibilité. Selon sa spécialité et sur instructions précises ou sur directives générales (en fonction de son expérience et de ses capacités), il est chargé de la réalisation principalement à l'aide de moyens informatique de divers travaux de dessin cartographique appliqués aux thèmes suivants : géophysique, géologie, domaine minier, forages, champs, infrastructures, plans d'ensembles avec cotation, mises en conformité, etc. En tant qu'assistant topographe, il est chargé de seconder sur le terrain et au bureau le technicien topographique dans l'ensemble de ses activités.
TECHNICIEN TOPOGRAPHE CARTOGRAPHE (Cat. 10 à 14)	Agent ayant une formation de niveau BAC scientifique ou technique avec une expérience professionnelle d'environ 5 années acquises par exemple dans un emploi d'assistant topographe / cartographe ou BTS / DUT en rapport avec la profession (dessin ou topographie), des connaissances en anglais et de bonnes connaissances de la cartographie automatisée et de l'informatique appliquée à son domaine. Il possède des qualités de rigueur, d'esprit critique, l'aptitude au commandement et doit être disponible. Sur indications générales et selon sa spécialité, il effectue sur sites on shore / off shore, seul ou en assistance à un technicien ou à un ingénieur, la réalisation de tous travaux topographiques relatifs à l'exploration et à la production : levers topographiques à grande échelle, détermination des points remarquables, calculs de coordonnées, surfaces, cubatures..., rédaction de rapport d'activités. En tant que dessinateur cartographe, il effectue le même type de tâches que celles confiées à l'assistant topographe /cartographe mais avec une autonomie et une application accrue. Il peut avoir selon sa spécialité la responsabilité d'une équipe de manœuvres et d'assistants topographes ou de quelques assistants cartographes. A ce titre, il distribue, contrôle le travail et assure le perfectionnement technique de son équipe.
CADRE / INGENIEUR TRAVAUX ETUDES (Cat. 15 à 20)	Agent ayant une formation supérieure de type BAC + 4 ou BAC +5 sanctionnée par un diplôme d'Ecole d'Ingénieurs, de grandes écoles, universitaire ou équivalent. Il possède des capacités personnelles attendues de tout cadre, dont certaines acquises durant ses longues études et expériences professionnelles telles que : analyse / synthèse – proposition / innovation - adaptation au changement –décision / responsabilité – organisation , recherche de l'efficacité – motivation et développement des agents. Outre ses capacités personnelles, il possède des connaissances techniques nécessaires à l'exercice de son métier relatif aux travaux – études telles que : les normes de construction, la conduite de projets dans le domaine pétrolier et / ou génie civil.

12- SANTE

EMPLOI-TYPE	DESCRIPTION
INFIRMIER **(Cat. 4 à 9)**	Agent ayant selon sa spécialité (aide soignant, infirmier ou assistant laboratoire médical), soit un diplôme de Brevet d'Infirmier, soit un BAC scientifique en rapport avec les analyses médicales. Dans tous les cas, il a une expérience professionnelle de quelques années dans une fonction similaire et possède des qualités de conscience professionnelle, le sens des responsabilités, un esprit critique et doit faire preuve de discrétion. Sur instruction précise, il est chargé selon sa spécialité de : - assurer le secrétariat du cabinet des médecins et accomplir des gestes para médicaux simples tels que prise de tension artérielle, glycémie, température, pansements,... - administrer sur prescription des médecins ou des infirmiers principaux les soins et traitements aux malades ou blessés hospitalisés et aux consultants externes, assurer les gardes et astreintes. - assurer sous la responsabilité d'un technicien de labo médical, les prélèvements et les analyses biologiques, bactériologiques, Immunologiques et parasitologiques prescrites.
INFIRMIER PRINCIPAL **INFIRMIER CHEF** **TECHNICIEN DE LABORATOIRE MEDICAL** **(Cat. 10 à 14)**	Dans ce collège on trouve : - Soit un agent titulaire du diplôme d'Etat d'Infirmier avec une expérience de la profession d'environ 5 années, acquise par exemple dans un emploi d'infirmier. Sur directives données par un médecin ou par un infirmier chef, il dispense avec autonomie les soins et traitements aux malades et blessés, contrôle la prescription des soins administrés par les infirmiers, les conseille à la demande, effectue éventuellement les radiographies, contrôle la tenue des dossiers et registres de l'hôpital, assure les gardes, astreintes et permanences, ainsi que la gestion du matériel et des produits pharmaceutiques. Il participe également aux prévisions et suivis des budgets de fonctionnement et d'Investissement. Il est responsable des malades hospitalisés. - Soit un agent titulaire, selon sa spécialité, du diplôme d'Infirmier d'Etat Spécialisé Anesthésiste Réanimateur (BTS/DUT) (ou équivalent) d'analyse biologique, et possédant une expérience professionnelle de 10 années minimum. Il doit faire preuve d'esprit d'analyse, d'une grande conscience professionnelle, avoir le sens de responsabilités, de bon contacts humains et d'aptitudes au commandement. A partir d'orientations générales, il est chargé selon sa spécialité de : - coordonner les activités des infirmiers placés sous ses ordres, tout en participant à leurs tâches et en intervenant personnellement pour les soins et traitements délicats. De plus, sa spécialité Anesthésiste / Réanimateur l'amène à assurer les aides opératoires lors des interventions chirurgicales ; Il veille à la gestion des matériels et des produits pharmaceutiques, gère les commandes, assure les prévisions et suivis des budgets de fonctionnement et d'investissement et la gestion administrative du personnel placé sous sa responsabilité ; - réaliser avec une grande autonomie, les prélèvements et les analyses biologiques, bactériologiques, immunologiques et parasitologiques prescrites par les médecins et de contrôler celles qu'il confie à ses assistants. De plus, il effectue, à partir d'un grand nombre de résultats, des synthèses générales par thèmes, par population et rédige les rapports mensuels et annuels d'activités du laboratoire.
MEDECIN **(Cat. 16 à 20)**	Agent ayant une formation de médecine sanctionnée par un diplôme reconnu par l'ordre des médecins.

13- REPROGRAPHIE

EMPLOI-TYPE	DESCRIPTION
OPERATEUR REPRO (Cat. 4 à 9)	Agent ayant une formation du niveau B.E.P.C. avec quelques années d'expérience en reprographie ou titulaire d'un CAP de la profession. Il possède des qualités d'ordre, de soin, de méthode et l'esprit d'équipe. Sur instructions précises, il assure la reproduction de tous types de documents noir et blanc et couleur sur matériel de reproduction, assure l contrôle quantitatif et qualitatif des documents avant remise au demandeur. Selon son expérience et ses capacités, il effectue également divers travaux de relieur, de façonnage, de massicotage, de tirage de plans. assure également l'entretien premier degré de son matériel. L'agent ayant une grande expérience, maîtrisant l'ensemble des techniques ci-dessus énumérées et présentant une aptitude a commandement, il peut avoir la responsabilité d'une équipe d'opérateurs reprographies. A ce titre, il distribue, contrôle le travail, accueille le demandeurs, établit les ordres d'urgence, fait respecter la discipline et les règles et consignes d'hygiène, et de sécurité. Il assure également l gestion des matières et produits consommables.
TECHNICIEN REPRO (Cat. 10 à 14)	Agent ayant une formation du niveau BAC technique en rapport avec la spécialité, une expérience minimum de 5 années dans les technique de l'imprimerie, de la reprographie, du P.A.O et de la photocomposition. Il doit avoir un bon sens de l'organisation, de bons contacts humains un esprit créatif et éventuellement l'aptitude au commandement. Sur indications générales, il assure, à l'aide de l'outil informatique, la réalisation de tous types de documents noir et blanc et couleu (préparation de la composition, soumission au demandeur, réalisation), L'agent ayant une grande expérience dans la fonction, possédant une bonne maîtrise des différentes spécialités du métier et présentant ur bonne aptitude au commandement, peut accéder à la fonction de chef d'atelier reprographie. A ce titre, il coordonne les différentes activités c l'atelier, assure la gestion administrative et la formation des membres de son équipe ainsi que la gestion budgétaire de son entité.

14- HYGIENE - SECURITE - ENVIRONNEMENT

EMPLOI – TYPE	DESCRIPTION
AGENT HYGIENE – SECURITE - ENVIRONNEMENT (Cat. 4 à 9)	Agent ayant une formation scolaire du niveau secondaire, titulaire de la qualification secourisme avec une expérience de quelques années des matériels d'intervention et des installations pétrolières. Il présente des qualités de sang froid, de rigueur, l'aptitude au travail en équipe, une bonne aptitude physique au travail sur site off shore / on shore et aux interventions incendies. Sur instructions précises, il assure au sein d'une équipe les interventions sur les différents sites on shore / off shore (prévention, intervention, premiers secours). Il assure également l'entretien premier degré des matériels d'intervention et participe à l'entraînement lors des exercices périodiques.
TECHNICIEN HYGIENE – SECURITE - ENVIRONNEMENT (Cat. 10 à 14)	Dans ce collège on trouve : ▪ Soit un agent ayant une formation de niveau BAC, titulaire de la qualification secourisme, spécialité réanimation, avec une expérience professionnelle d'environ 5 ans des matériels d'intervention et des installations pétrolières, acquise par exemple dans un emploi d'Agent sécurité, ou ayant une formation de niveau BTS / DUT en rapport avec la profession. Il présente des qualités identiques à celles demandées à l'agent Sécurité avec en plus une réelle aptitude au commandement. Sur instructions générales, il assure pour un secteur donné toutes tâches relatives à l'hygiène, la sécurité et à la protection de l'environnement ou dirige une équipe d'intervention incendie. Il fait assurer l'entretien du matériel de sécurité, détermine les rôles des agents sécurité de son secteur, participe à leur formation, assure leur gestion administrative, propose les améliorations visant à renforcer la sécurité de l'exploitation suite à des accidents ou incidents répétitifs et rédige les rapports détaillés d'intervention avec commentaires. ▪ Soit un agent qui, lorsqu'il est assisté d'une équipe de techniciens sécurité, est chargé d'établir les consignes spécifiques de sécurité pour les travaux effectués sur les plateformes de production ou de forage, de coordonner l'activité des agents sécurité et de faire respecter les règles et les consignes de sécurité en vigueur dans chaque secteur opérationnel. Il assure le suivi de l'entretien et de l'exploitation de l'ensemble des matériels, organise et anime des actions de formations spécifiques, organise et / ou participe à toute intervention et rédige tout rapport, compte rendu, statistique avec commentaires et préconisations.
CADRE / INGENIEUR HYGIENE – SECURITE - ENVIRONNEMENT (Cat. 15 à 20)	Agent ayant une formation supérieure (de type BAC +4 ou BAC + 5) sanctionnée par un diplôme d'Ecole d'Ingénieurs, de grandes écoles, universitaire ou équivalent. Il possède les capacités personnelles attendues de tout cadre, dont certaines acquises durant ses longues études et expériences professionnelles telles que : analyse / synthèse – proposition / innovation – adaptation au changement – décision / responsabilité – organisation / recherche de l'efficacité – motivation et développement des agents. Outre ses capacités personnelles, il possède des connaissances techniques nécessaires à l'exercice de son métier relatif à l'hygiène, la sécurité et l'environnement, telles que : les consignes et règles en matière d'hygiène, de sécurité et de protection de l'environnement, ainsi que les procédures d'application sur les sites.

15- LOGISTIQUE - TRANPORT

EMPLOI – TYPE	DESCRIPTION
EMPLOYE LOGISTIQUE (Cat. 4 à 9)	A ce niveau, on trouve des agents exerçant, soit la fonction d'employé de bureau, soit la fonction de conducteur de véhicules et d'engins. L'employé de bureau doit avoir une formation secondaire, une expérience professionnelle de quelques années dans une fonction identique et présenter des qualités d'ordre, de méthodes, de soin et faire preuve de sérieux et de ponctualité. Sur instructions précises et selon son secteur d'activité, il est chargé d'effectuer divers travaux administratifs simples et répétitifs (tri reproduction, classement, archivage de documents, ...) et l'enregistrement, l'expédition, la collecte du courrier... A la demande de sa hiérarchie, il effectue toute autre tâche de son niveau de compétence. L'agent faisant preuve d'une réelle aptitude à réaliser des tâches demandant une plus grande compétence et une plus grande implication, peut accéder à un emploi d'employé administratif. Le conducteur de véhicule doit avoir une formation scolaire du niveau secondaire, être titulaire des permis V.P.L. ou transports en commun avec une expérience de plusieurs années dans la conduite des véhicules correspondant à son permis. Il doit présenter des qualités de sérieux, de prudence, de discrétion, avoir de bons contacts humains et faire preuve de disponibilité. Il doit être respectueux des règles en matière d'hygiène, sécurité et protection de l'environnement édictées par l'entreprise Sur instructions précises, il assure selon le permis dont il est titulaire, soit le transport de personnes individuelles ou en commun, ainsi que des courses du type retrait ou dépôt de colis, de petit matériel, petits achats, soit le transfert de matériels divers tels que matériels de forage, appareillages... Dans tous les cas, il est responsable de l'intégrité de son véhicule, des vérifications quotidiennes (niveau d'huile, pression des pneus...) de sa propreté. Il respecte le code de la route, les règles et consignes de sécurité en matière de transport de personnes et matières dangereuses et adapte sa conduite en fonction de l'état des routes. L'agent titulaire du permis cariste et de l'habilitation grutier peut accéder aux catégories supérieures de l'emploi, à condition d'exécuter les tâches qui lui sont confiées avec autonomie et une compétence reconnue. Quelle que soit sa spécialité, il effectue les travaux de manutention qui lui sont demandés dans le respect des consignes de manipulation et de sécurité et assure l'entretien premier degré de son matériel.
TECHNICIEN LOGISTIQUE/CHEF DE BRIGADE TRANSPORT (Cat. 10 à 14)	Agent ayant une formation de niveau BAC ou ayant une expérience professionnelle d'au moins 5 années dans ce domaine. Sur instructions générales, il assure les chargements ou déchargements des navires, organise la relève du personnel on shore / off shore et élabore en concertation avec les sites les manifestes des passagers. Il élabore également les manifestes du matériel envoyé sur sites. Il veille aux règles de l'hygiène, de sécurité et d'environnement pendant les des chargements ou déchargements des navires et pendant la relève du personnel on shore / off shore Il coordonne tous les travaux de manutention dans le respect des consignes de manipulation et de sécurité.

15- LOGISTIQUE (2)

EMPLOI-TYPE	DESCRIPTION
CADRE / INGENIEUR LOGISTIQUE (Cat. 15 à 20)	Agent ayant une formation supérieure (de type BAC +4 ou BAC + 5) sanctionnée par un diplôme d'Ecole d'Ingénieurs, de grandes écoles de transport, de navigation maritime et aérienne, universitaire ou équivalent. Il possède les capacités personnelles attendues de tout cadre, dont certaines acquises durant ses longues études et expériences professionnelles telles que : analyse / 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 relatif à la logistique et au transport dans un environnement pétrolier, telles que consignes et règles en matière de l'hygiène, sécurité et de protection de l'environnement, ainsi que les procédures d'application sur les sites.

16- MOUVEMENT BRUT

EMPLOI – TYPE	DESCRIPTION
OPERATEUR MOUVEMENT BRUT (Cat. 4 à 9)	Agent titulaire d'un CAP, BEMT, BEP dans les domaines de la mécanique, électricité ou instrumentation avec une expérience professionnelle d'au moins un an dans des domaines précités ou ayant une formation niveau BAC technique sans expérience et possédant des qualités d'ordre, de soin, de propreté, de sérieux, d'aptitude au travail on shore / off shore. Sur instructions précises, il est chargé, sur un terminal pétrolier on shore / off shore, d'effectuer des tâches de type suivant : conduite des installations, ouverture, fermeture, suivi des niveaux des bacs, surveillance et relevé des paramètres de fonctionnement, contrôle des instruments assurant le mouvement des bruts dans les domaines de la production ou de la mécanique des fluides : ce qui implique d'exécuter toutes tâches annexes aux démontages, remontages des matériels remis en état en atelier ou sur le site et de signaler les anomalies qu'il constate. Il respecte les règles et consignes en matière d'hygiène, de sécurité et de protection de l'environnement.
TECHNICIEN MOUVEMENT BRUT (Cat. 10 à 14)	Dans ce collège on trouve : - Soit un agent possédant des connaissances étendues, dans l'exploitation des champs d'hydrocarbures et des terminaux pétroliers dans la spécialité suivante : mécanique, il possède un niveau de formation BAC technique, ou BTS/DUT en rapport avec sa spécialité dominante et des connaissances lui permettant d'intervenir dans les autres domaines. Il a une expérience professionnelle d'au moins 5 années, de bonnes connaissances en informatique et en anglais. Une aptitude au commandement, au travail en équipe dans un terminal pétrolier on shore / off shore, de l'ordre, de la rigueur, un esprit critique et une grande disponibilité sont des qualités requises pour tenir l'emploi. - Soit un agent plus particulièrement impliqué dans la production fiscale des champs pétroliers on shore / off shore ou la gestion du stock des bruts. Cependant, ses bonnes connaissances des qualités des bruts commercialisables, dans les domaines autres que celui où il est spécialisé lui permettent d'intervenir dans les autres domaines mais avec un degré d'implication moindre. Il présente des qualités de calme, sans froid, esprit de décision, aptitude au commandement, au travail en équipe et au travail en on shore / off shore. Il fait respecter la discipline, les règles et consignes en matière d'hygiène, de sécurité et de protection de l'environnement. - Sur directives générales, il assure la responsabilité d'une équipe d'opérateurs mouvement brut : A ce titre, et tout en participant aux tâches, il répartit ses équipes en fonction du programme journalier d'intervention, en fonction des degrés d'urgence qu'il détermine, contrôle la bonne réalisation des travaux confiés, fait respecter les règles et consignes en matières d'hygiène, de sécurité et de protection de l'environnement, ainsi que la discipline, participe à la formation et à la gestion administrative de son équipe. - Soit un agent qui, en tant que « Représentant Mouvement Brut ou Loading Master » sur le site, assure la responsabilité de l'ensemble des travaux et interventions sur des installations particulièrement complexes toutes disciplines confondues (production, mouvement brut, gestion quantitative et qualitative des bruts au terminal, des chargements tankers et pompage vers la raffinerie). Il est le responsable ultime de la sécurité sur l'ensemble des installations.

	sur orientations générales données par sa hiérarchie et en assistance à cette dernière, le technicien mouvement brut assure soit l'ensemble des opérations conduisant à la réalisation du programme d'exploitation et de production du terminal, soit la préparation, la planification et la coordination de l'ensemble des travaux réalisés sur les sites dont il a la responsabilité. Il est le responsable de l'ensemble du personnel travaillant sur le site, y compris le personnel contracté. A ce titre, il fait veiller au respect de la discipline et des règles et consignes en matières d'hygiène, de sécurité et protection de l'environnement et il participe à la gestion administrative et à la formation de son personnel.
CADRE / INGENIEUR MOUVEMENT BRUT **(Cat. 15 à 20)**	Agent ayant une formation supérieure (de type BAC +4 ou BAC + 5) sanctionnée par un diplôme d'Ecole d'Ingénieurs, de grandes écoles, universitaire ou équivalent. Il possède les capacités personnelles attendues de tout cadre, dont certaines acquises durant ses longues études et expériences professionnelles telles que : analyse / synthèse – proposition / innovation – adaptation au changement – décision / responsabilité – organisation / recherche de l'efficacité – motivation et développement des agents. Outre ses capacités personnelles, il possède des connaissances techniques nécessaires à l'exercice de son métier relatif au mouvement brut dans les terminaux tels que : les procédés, démarrages et conduite des installations de traitement, de gestion quantitative et qualitative des bruts, à la programmation des pompages et de la logistique des navires pétroliers.

ANNEXE III
FILIERE ADMINISTRATION

APPELATION	EXECUTION									MAITRISE					CADRE						
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16J	16	17	18	19	20
EMPLOYE ADMINISTRATIF																					
AGENT ADMINISTRATIF																					
CADRE / INGENIEUR ADMINISTRATIF																					

ANNEXE III
FILIERE ADMINISTRATION

APPELATION	EXECUTION									MAITRISE					CADRE						
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16J	16	17	18	19	20
SECRETAIRE BUREAUTIQUE																					
SECRETAIRE PRINCIPALE																					

ANNEXE III

FILIERE FINANCE COMPTABILITE GESTION

APPELATION	EXECUTION									MAITRISE					CADRE						
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16J	16	17	18	19	20
EMPLOYE FINANCE COMPTABILITE GESTION																					
TECHNICIEN FINANCE COMPTABILITE GESTION																					
CADRE / INGENIEUR FINANCE COMPTABILITE GESTION																					

ANNEXE III
FILIERE SYSTEME INFORMATIQUE ET TELECOM

APPELATION	EXECUTION									MAITRISE					CADRE						
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16J	16	17	18	19	20
OPERATEUR SYSTEME INFORMATIQUE																					
OPERATEUR TELECOM																					
TECHNICIEN INFORMATICIEN																					
TECHNICIEN TELECOM																					
CADRE / INGENIEUR INFORMATICIEN																					
CADRE / INGENIEUR TELECOM																					

ANNEXE III
FILIERE SYSTEME INFORMATIQUE ET TELECOM

APPELATION	EXECUTION									MAITRISE					CADRE						
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16J	16	17	18	19	20
OPERATEUR SYSTEME INFORMATIQUE																					
OPERATEUR TELECOM																					
TECHNICIEN INFORMATICIEN																					
TECHNICIEN TELECOM																					
CADRE / INGENIEUR INFORMATICIEN																					
CADRE / INGENIEUR TELECOM																					

ANNEXE III

FILIERE APPROVISIONNEMENTS ET CONTRATS

APPELATION	EXECUTION									MAITRISE					CADRE						
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16J	16	17	18	19	20
EMPLOYE APPRO / CONTRATS																					
TECHNICIEN APPRO / CONTRATS																					
CADRE / INGENIEUR APPRO / CONTRATS																					

ANNEXE III
FILIERE EXPLORATION

APPELATION	EXECUTION									MAITRISE					CADRE						
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16J	16	17	18	19	20
OPERATEUR EXPLORATION																					
TECHNICIEN EXPLORATION																					
CADRE / INGENIEUR EXPLORATION																					

ANNEXE III
FILIERE EXPLOITATION

APPELATION	EXECUTION									MAITRISE					CADRE						
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16J	16	17	18	19	20
OPERATEUR EXPLOITATION																					
TECHNICIEN EXPLOITATION																					
CADRE / INGENIEUR EXPLOITATION																					

ANNEXE III
FILIERE LABORATOIRE

APPELATION	EXECUTION									MAITRISE					CADRE						
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16J	16	17	18	19	20
EMPLOYE DE LABORATOIRE																					
TECHNICIEN DE LABORATOIRE																					
CADRE / INGENIEUR DE LABORATOIRE																					

ANNEXE III

FILIERE TRAVAUX ETUDES

APPELATION	EXECUTION									MAITRISE					CADRE						
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16J	16	17	18	19	20
ASSITANT TRAVAUX ETUDES																					
ASSISTANT TOPO / CARTO																					
TECHNICIEN TOPO / CARTO																					
TECHNICIEN TRAVAUX ETUDES																					
DESSINATEUR D'ETUDES PROJETEUR																					
CADRE / INGENIEUR TRAVAUX ETUDES																					

ANNEXE III
FILIERE LOGISTIQUE/TRANSPORT

APPELATION	EXECUTION									MAITRISE					CADRE						
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16J	16	17	18	19	20
EMPLOYE LOGISTIQUE / TRANSPORT																					
TECHNICIEN LOGISTIQUE/CHEF DE BRIGADE TRANSPORT																					
CADRE / INGENIEUR LOGISTIQUE																					

ANNEXE III
FILIERE GISEMENTS

APPELATION	EXECUTION									MAITRISE					CADRE						
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16J	16	17	18	19	20
TECHNICIEN GISEMENTS																					
CADRE / GEOLOGUE GISEMENTS/INGENIEUR GISEMENT																					

ANNEXE III

FILIERE FORAGE COMPLETION

APPELATION	EXECUTION									MAITRISE					CADRE						
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16J	16	17	18	19	20
EMPLOYE FORAGE COMPLETION																					
TECHNICIEN FORAGE COMPLETION																					
CADRE / INGENIEUR FORAGE COMPLETION																					

ANNEXE III
FILIERE SANTE

APPELATION	EXECUTION									MAITRISE					CADRE						
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16J	16	17	18	19	20
INFIRMIER																					
INFIRMIER PRINCIPAL CHEF INFIRMIER TECHNICIEN LABO MEDICAL																					
MEDECIN																					

ANNEXE III
FILIERE HSE

APPELATION	EXECUTION									MAITRISE					CADRE						
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16J	16	17	18	19	20
EMPLOYE HSE																					
TECHNICIEN HSE																					
CADRE / INGENIEUR HSE																					

ANNEXE III
FILIERE REPROGRAPHIE

APPELATION	EXECUTION									MAITRISE					CADRE						
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16J	16	17	18	19	20
OPERATEUR REPROGRAPHIE																					
TECHNICIEN REPROGRAPHIE																					

ANNEXE III
MOUVEMENT BRUT

APPELATION	EXECUTION									MAITRISE					CADRE						
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16J	16	17	18	19	20
OPERATEUR MOUVEMENT BRUT																					
TECHNICIEN MOUVEMENT BRUT																					
CADRE / INGENIEUR MOUVEMENT BRUT																					

ANNEXE II

01- ADMINISTRATION

EMPLOI – TYPE	DESCRIPTION
EMPLOYE ADMINISTRATIF (Cat. 4 à 9)	A ce niveau, on trouve un agent pouvant justifier d'une formation scolaire du niveau secondaire (CAP, BEMT, BEPC, BEP, BAC) possédant des connaissances de base en informatique et une expérience de quelques années dans une fonction administrative (bureau des voyages, services généraux, fonction personnel...) Il possède des qualités d'ordre, de méthode et des contacts humains. Sur instructions, il prend en charge seul ou en assistance à un Agent Administratif, la tenue et le traitement des dossiers ou opérations relevant de son domaine d'affectation.
AGENT ADMINISTRATIF (Cat. 10 à 14)	Dans ce collège on trouve : ▪ Soit un agent pouvant justifier d'un niveau scolaire équivalent au BAC, ayant une expérience professionnelle d'au moins 5 années dans une fonction administrative ou d'un BTS/DUT. Il possède, en outre des connaissances en Informatique et présente des qualités de rigueur, de discrétion, le sens de l'organisation, une aptitude au commandement et des bons contacts humains. Sur directives générales de sa hiérarchie, il mène à bien, sans supervision permanente, des travaux administratifs qui comportent une part importante d'initiative et de responsabilité et participe à des études et à la mise en œuvre de procédures nouvelles. Il peut avoir la responsabilité d'un bureau de moyenne importance; dans ce cas, outre une participation effective aux travaux du bureau, il distribue et contrôle le travail des agents qui lui sont rattachés. ▪ Soit un agent possédant de bonnes connaissances en informatiques et présentant des qualités d'analyses et de synthèse, le sens des responsabilités et de la négociation de méthodes définies de manière générale, des études complètes et la mise en œuvre de procédures nouvelles. A partir d'orientations générales définissant les objectifs à atteindre, il est chargé de mener à bien, avec une grande autonomie et par l'application et adaptation de méthodes définies de manière générale, des études complètes et la mise en œuvre de procédures nouvelles. L'agent peut être amené à assurer la responsabilité d'un bureau composé d'employés et agents administratifs. A ce titre, et tout en participant aux tâches décrites ci-dessus, il distribue, contrôle le travail, assure la gestion administrative, le perfectionnement technique et l'appréciation du personnel qui lui est rattaché.
CADRE ADMINISTRATIF (Cat. 15 à 20)	Agent ayant une formation supérieure de type BAC + 4 ou BAC + 5 sanctionnée par un diplôme d'Ecole d'Ingénieurs, de grandes écoles, universitaire ou équivalent Il possède les capacités personnelles attendues de tout cadre, dont certaines acquises durant ses longues études et expériences professionnelles telles que : analyse/synthèse – proposition /innovation – adaptation au changement – décision / responsabilité – organisation/recherche de l'efficacité - motivation et développement des agents – adhésion à la politique de l'entreprise. Outre ses capacités personnelles, il possède des connaissances techniques nécessaires à l'exercice de son métier de cadre administratif, pour mettre en place, contrôler les procédures et les réglementations concernant les domaines du personnel et de l'administration.