

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE DES
ASSURANCES

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the left and another on the right with the number '1' below it.]

TABLE DES MATIERES

Pages

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 ^{er}	: Champ d'application et objet	6
Article 2	: Adhésion	6
Article 3	: Révision	7
Article 4	: Dénonciation	8
Article 5	: Avantages acquis	8
Article 6	: Concertation et dialogue	9
Article 7	: Dépôt et publication	9

TITRE II : EXERCICE DU DROIT SYNDICAL

RESPONSABLES SYNDICAUX 10

DELEGUES DU PERSONNEL

Article 8	: Droit syndical et liberté d'opinion	10
Article 9	: Autorisation d'absence pour activité syndicale	11
Article 10	: Permanent syndical	12
Article 11	: Responsables syndicaux	12
Article 12	: Cotisations syndicales	12
Article 13	: Délégués du personnel	13
Article 14	: Panneaux d'affichage	14

TITRE III : LE CONTRAT DE TRAVAIL

CHAPITRE I : FORMATION ET EXECUTION

DU CONTRAT DE TRAVAIL

15

Article 15	: Engagement	15
Article 16	: Période d'essai	16
Article 17	: Classification professionnelle	16
Article 18	: Stages et formation professionnelle	17

[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page]

Article 19	: Stages professionnels de pré emploi	18
Article 20	: Changements provisoires d'emploi	18
Article 21	: Promotion interne	19
Article 22	: Camérisation des emplois	20
Article 23	: Commission paritaire de classement	20
Article 24	: Clause de non concurrence	21
Article 25	: Secret professionnel	21

CHAPITRE II : SUSPENSION DU CONTRAT DE TRAVAIL

Article 26	: Obligations militaires et fonctions électives ou nominatives (Maire, Député, Sénateur, Ministre)	22
Article 27	: Accidents et maladies non imputables au travail – constatation	22
Article 28	: Indemnité d'accident ou de maladie non imputable au travail	23
Article 29	: Accidents de travail et maladies professionnelles – indemnité complémentaire de l'indemnité légale	23
Article 30	: Reclassement à la suite d'un accident ou d'une maladie ayant entraîné une réduction de capacité de travail	24

CHAPITRE III : RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

Article 31	: Généralités sur la rupture du contrat de travail	24
Article 32	: Rupture du contrat de travail pour accident ou maladie non imputable au travail	25
Article 33	: Préavis de rupture du contrat de travail à durée indéterminée	26
Article 34	: Compression du personnel	28
Article 35	: Indemnité de licenciement	28
Article 36	: Départ à la retraite – Indemnité de fin de carrière.	29
Article 37	: Décès du travailleur	30

TITRE IV : LES CONDITIONS DE TRAVAIL

CHAPITRE I : DUREE DU TRAVAIL

Article 38	: Durée du travail – Généralités	31
Article 39	: Heures supplémentaires	31
Article 40	: Récupération des heures perdues	31

CHAPITRE II : DEPLACEMENTS ET MUTATIONS

Article 41	: Dispositions générales	32
Article 42	: Déplacement occasionnel	32
Article 43	: Déplacement conjoncturel	33
Article 44	: Mutation avec changement de résidence	34
Article 45	: Mutation pour convenances personnelles	35
Article 46	: Voyages et transports	35

CHAPITRE III : REGIME DES CONGES PAYES

PERMISSIONS EXCEPTIONNELLES

DISCIPLINE

Article 47	: Congés payés – dispositions générales	36
Article 48	: Permissions exceptionnelles d'absence payées	37
Article 49	: Absences injustifiées	38
Article 50	: Discipline	38
Article 51	: Détermination du salaire	39
Article 52	: Avancement d'échelon	40
Article 53	: Prime d'ancienneté	40
Article 54	: Supplément familial	40
Article 55	: Logement	40

TITRE VI : SANTE ET PROTECTION SOCIALE

Article 56	: Mesures d'hygiène et de sécurité	42
Article 57	: Services médicaux du travail	42
Article 58	: Protection sociale	42
Article 59	: Médaille d'honneur du travail	43
Article 60	: Indemnité du treizième mois, gratification et arbre de Noël	44
Article 61	: Prime de caisse	44
Article 62	: Indemnité d'usage de véhicule ou autre engin personnel	44
Article 63	: Indemnité de transport	45
Article 64	: Prime de langue	45
Article 65	: Prime d'assiduité	45
Article 66	: Clubs et associations sportives	45
ANNEXE I	: Classifications professionnelles des emplois	46
ANNEXE II	: Grille des salaires	66



CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE DES ASSURANCES

Entre les soussignés :

- L'Association des Sociétés d'Assurances du Cameroun (ASAC) ;
- L'Association Professionnelle des Courtiers d'Assurances et de Réassurances du Cameroun (APCAR) ;

D'une part,

- LE SYNDICAT NATIONAL DES TRAVAILLEURS DES ASSURANCES DU CAMEROUN (SYNATAC), affilié à La Confédération Syndicale des Travailleurs du Cameroun (C.S.T.C.) ;
- LE SYNDICAT NATIONAL DES TRAVAILLEURS ET INTERMEDIAIRES DES ASSURANCES DU CAMEROUN (SYNATIAC) ;

D'autre part,

Et sous la présidence de Mme NKONO Elisabeth Balbine
représentant le Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale.

Il a été convenu ce qui suit :



A series of handwritten signatures and initials in blue ink, including a large stylized 'A', a signature that appears to be 'NKONO', and several other illegible signatures and initials.

TITRE I

DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1^{er} : Champ d'application et objet

1. La présente convention dénommée « Convention Collective Nationale des Assurances du Cameroun » règle les rapports professionnels entre les employeurs et les travailleurs tels qu'ils sont définis à l'article 1^{er} du code du Travail, dans les Sociétés d'assurances, de réassurances, les agences et cabinets de courtage d'assurances, les organisations d'assurances nationales et internationales exerçant leur activité sur le territoire de la République du Cameroun.
2. L'ensemble du personnel d'une entreprise telle que définie au paragraphe précédent, et quelle que soit l'activité propre de tel établissement ou service, est soumis à la présente convention.
3. La présente convention ne fait pas obstacle à la conclusion d'accords d'établissements pourvu que ceux-ci comportent des dispositions nouvelles ou des clauses plus favorables aux travailleurs.
4. La présente Convention annule et remplace dans toutes ses dispositions la Convention Collective Nationale des Assurances du Cameroun du 01 Janvier 2011 et la grille salariale du 01 Avril 2014.

ARTICLE 2 : Adhésion

1. Toute organisation syndicale de travailleurs ou d'employeurs ou tout employeur pris individuellement, qui n'est pas partie à la présente convention, y adhère dans un délai de deux (2) ans à compter de l'agrément de la Société d'Assurances par la Conférence Interafricaine des Marchés d'Assurances (CIMA) ou par l'autorité nationale compétente, dans les formes et aux conditions définies par la réglementation en vigueur.

2. Cette adhésion prend effet à compter du jour suivant le dépôt de l'acte d'adhésion au greffe du Tribunal de Première Instance de YAOUNDE.
3. La partie adhérente ne peut toutefois demander la révision ou la modification, même partielle de la présente convention, ni la dénoncer ; elle ne peut que procéder au retrait de son adhésion.
4. Les organisations signataires ne sont pas tenues de faire une place à la partie adhérente dans les commissions ou organismes paritaires prévus par la présente convention.

ARTICLE. 3. – Révision.

1. La présente convention peut être modifiée par la Commission mixte paritaire prévue par la réglementation en vigueur, soit à l'initiative du Ministre chargé des questions de travail, soit à la demande de l'une des organisations syndicales signataires.
2. La demande de révision formulée par l'une des organisations signataires doit être faite par lettre recommandée ou par exploit d'huissier adressé au Ministre chargé des questions de travail, qui en informe les autres parties signataires.
3. Cette demande doit indiquer les dispositions mises en cause et doit être accompagnée de propositions écrites afin que les pourparlers puissent commencer sans retard.
4. La demande de modification présentée par le Ministre chargé des questions de travail intervient sur les dispositions qui seraient en contradiction avec les lois et règlements en vigueur. Elle est faite directement aux parties intéressées.
5. Pendant toute la durée de la discussion, de la révision ou de la modification suggérée, ainsi que pendant la période nécessaire pour l'exécution éventuelle de la procédure légale de conciliation, les parties sont tenues de





respecter strictement les engagements réciproques découlant de la présente convention.

6. Aucune demande de révision ou de modification émanant des organisations signataires ne peut être faite avant l'expiration d'un délai d'un an à compter de la date de dépôt de la convention ou de ses avenants ultérieurs.

ARTICLE 4. – Dénonciation.

1. Si les pourparlers relatifs à la révision ou à la modification envisagée n'ont pu aboutir dans un délai d'un (1) an suivant l'envoi de la lettre recommandée ou de l'exploit d'huissier prévus au paragraphe 2 de l'article 3 ci-dessus, chacune des parties contractantes a la possibilité de dénoncer la présente convention par écrit soumis aux formalités de dépôt et de notification définies par la réglementation en vigueur.

2. La dénonciation ne prend effet qu'à l'expiration d'un délai de trois mois suivant la date de dépôt de l'acte.

3. Les parties signataires s'engagent formellement à ne recourir ni à la grève ni au lock-out à propos des points mis en cause et ceci pendant toute la durée des délais stipulés aux paragraphes 1 et 2 ci-dessus.

4. La présente convention restera en vigueur jusqu'à la date d'application des nouvelles dispositions à intervenir.

ARTICLE. 5 : Avantages acquis.

1. La présente convention ne peut en aucun cas, être la cause de restriction d'avantages individuels acquis, que ces avantages soient particuliers à certains salariés ou qu'ils résultent de l'application dans l'entreprise de dispositions collectives.

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

A series of handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'L', a signature with 'P' below it, a signature with 'S' below it, a signature with 'M' below it, a signature with 'A' below it, a signature with 'L' below it, a signature with '13' above it, and a signature with '8' below it.

3. Les avantages reconnus par la présente convention ne peuvent, en aucun cas, s'interpréter comme s'ajoutant aux avantages déjà accordés pour le même objet dans l'entreprise à la suite d'usages, d'une convention particulière ou d'un statut particulier.

ARTICLE 6. : Concertation et dialogue

1. Les parties contractantes témoignent de leur volonté de rechercher toutes possibilités d'examen en commun des différends collectifs et de faciliter ainsi leur solution sur le plan de l'entreprise.
2. Dans ce but, elles estiment que les parties en cause doivent user de tous les moyens en leur pouvoir avant de recourir à la procédure légale en matière de règlement des différends collectifs du travail.

ARTICLE 7. : Dépôt et publication.

Les conditions de dépôt et de publication de la présente convention, sont fixées par la réglementation en vigueur.



Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page, including a large 'L' and 'A' on the left, and several other signatures and initials across the bottom.

TITRE II

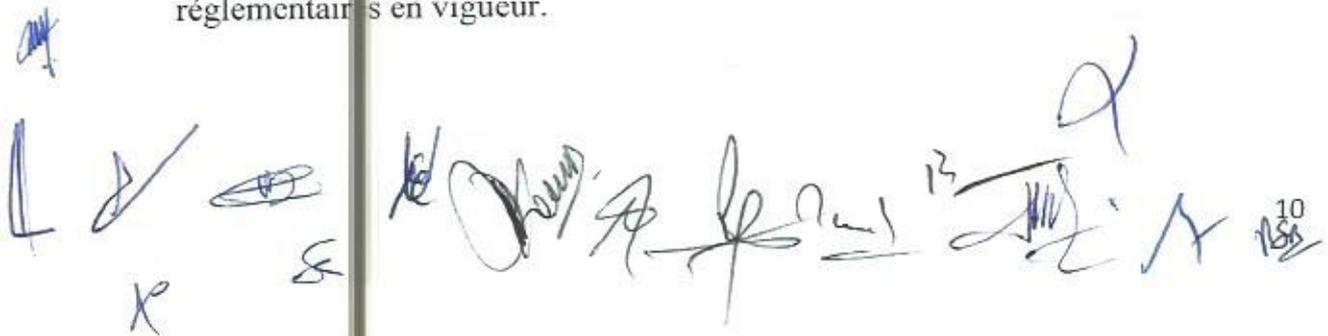
EXERCICE DU DROIT SYNDICAL

-RESPONSABLES SYNDICAUX

- DELEGUES DU PERSONNEL

ARTICLE 8. : Droit syndical et liberté d'opinion.

1. Les parties contractantes reconnaissent la liberté d'opinion ainsi que le droit pour tous d'adhérer librement et d'appartenir à une association ou à un groupement professionnel constitué conformément à la législation en vigueur.
2. Les employeurs s'engagent à ne pas prendre en considération le fait d'appartenir ou non à une association ou un syndicat professionnel, non plus que les opinions politiques ou philosophiques, les croyances religieuses ou les origines sociales, raciales et professionnelles du travailleur, pour arrêter leurs décisions en ce qui concerne l'embauche, la conduite ou la répartition du travail, les mesures de discipline, l'avancement ou le licenciement.
3. Les employeurs s'engagent à n'exercer aucune pression ni contrainte sur le personnel en faveur ou à l'encontre de telle ou telle organisation syndicale.
4. Les travailleurs s'engagent, dans ce domaine, à n'exercer aucune pression, ni contrainte sur leurs collègues.
5. Les parties contractantes s'engagent, chaque fois que cela est de nature à améliorer les relations professionnelles, à nouer le dialogue, sans que ceci puisse porter atteinte, dans le cadre de l'entreprise, aux fonctions et prérogatives reconnues aux délégués du personnel par les dispositions légales et réglementaires en vigueur.



ARTICLE 10. Permanent syndical.

1. Le travailleur ayant déjà acquis dans l'entreprise une ancienneté au moins égale à trois (3) ans, qui aura été mandaté par une organisation syndicale légalement reconnue pour remplir les fonctions de « permanent syndical » doit, à l'expiration de son mandat, réintégrer son ancienne entreprise.
2. A l'issue de la suspension de son contrat qui ne doit pas excéder trois (3) ans, éventuellement renouvelable une seule fois, le travailleur est repris à la catégorie correspondant à sa précédente qualification professionnelle, et l'employeur veille à lui confier des tâches de niveau correspondant.
3. La suspension du contrat prévue au présent article ne saurait, en aucun cas, excéder six (6) ans. Au-delà de cette limite, le contrat de travail est résilié de plein droit.
4. Pour la réintégration du travailleur, la notification de la reprise de service formulée par l'organisation syndicale à laquelle appartient l'employé intéressé devra parvenir à l'employeur trois (3) mois avant l'expiration de son mandat.

ARTICLE 11. – Responsables syndicaux

Les parties contractantes reconnaissent l'utilité d'un encadrement de qualité des travailleurs, pour l'instauration et le maintien de saines relations professionnelles. Dans ce but, les parties contractantes doivent s'efforcer, mutuellement de coopérer pour le bon accomplissement de la mission des responsables syndicaux dans l'entreprise.

ARTICLE 12. – Cotisations syndicales.

Les cotisations syndicales fixées au taux de 1% du salaire de base pour les travailleurs ayant souscrit librement au check-off sont reversées à la fin de chaque mois à l'organisation syndicale de base. Un bordereau de versement doit accompagner le règlement.

[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page, including a large 'L' on the left and a '12' on the right.]

ARTICLE 9. : Autorisation d'absence pour activité syndicale.

1. Chaque fois qu'un travailleur, qu'il soit responsable syndical ou non, est appelé à participer à une réunion syndicale ou à une commission mixte paritaire, il appartient à l'employeur et à l'organisation syndicale de travailleurs intéressée de déterminer d'un commun accord de quelle façon et dans quelle limite (nombre de participants, durée, etc.) il convient de faciliter cette participation, étant entendu que celle-ci doit être aménagée de façon à réduire au minimum la gêne qu'elle peut apporter à la marche normale du travail.

Le temps d'absence est payé par l'employeur comme temps de travail effectif suivant l'horaire normal de l'entreprise. Il n'est pas récupérable et ne peut être déduit du congé annuel.

2. Par assimilation avec ce qui précède, la participation des responsables syndicaux au règlement d'un conflit collectif de travail est considérée comme temps de travail et rémunérée par l'employeur du responsable syndical.

3. Pour les responsables syndicaux, des autorisations complémentaires d'absence payées peuvent être accordées d'un commun accord entre l'employeur et l'organisation syndicale.

4. Des autorisations exceptionnelles d'absence payées venant en sus des permissions prévues à l'article 47 ci-après, peuvent être accordées aux responsables syndicaux sur demande des organisations syndicales, dans les limites de quinze (15) jours ouvrables par année civile dans les cas limitatifs suivants :

- participation aux réunions statutaires de leur organisation ;
- participation à des stages ou séminaires de formation syndicale.

La demande doit être présentée huit (8) jours francs à l'avance par l'autorité syndicale départementale ou nationale.

ARTICLE 13. – Délégués du personnel

– Election et Exercice des Fonctions.

1. Les élections des délégués du personnel ainsi que l'exercice de leurs fonctions sont conformes aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

2. Chaque délégué continue à travailler normalement dans son emploi, son horaire de travail ne pouvant être différent de celui de l'établissement puisque le temps réglementaire réservé à l'exercice de sa fonction est inclus dans cet horaire.

Le temps fixé par les textes en vigueur, réservé à l'exercice des fonctions de chaque délégué, peut être pris soit à l'intérieur soit à l'extérieur de l'établissement.

3. Le bénéfice de ce temps réglementaire est soumis aux conditions suivantes :

a) A l'extérieur de l'établissement le délégué doit, sauf cas d'extrême urgence, prévenir son employeur 48 heures à l'avance ;

b) A l'intérieur de l'établissement, il doit être accordé au délégué du personnel la faculté de recevoir et de consulter ses camarades. Il doit en informer au préalable les responsables hiérarchiques de ceux-ci.

4. En aucun cas, le temps attribué aux délégués du personnel pour l'accomplissement de leur mission ne peut être ni reporté sur un mois suivant, ni faire l'objet d'une quelconque compensation ou indemnité.

5. Le délégué ne peut jouir d'un traitement de faveur ; il ne peut prétendre à un changement d'emploi en invoquant sa qualité de délégué. Il ne peut non plus être affecté à des emplois inférieurs à sa qualification professionnelle. L'exercice de la fonction du délégué ne peut être une entrave à l'évolution normale de sa carrière dans l'établissement.

6. Le délégué ne peut être déplacé à titre définitif ou temporaire contre son gré pendant la durée de son mandat sauf en cas de changement de lieu d'activité

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

de l'établissement. Dans ce dernier cas, l'autorisation de l'Inspecteur du Travail est requise.

7. Un délégué du personnel muté à titre définitif d'un établissement à un autre de la même entreprise conserve le bénéfice de la protection légale pendant un délai de six (06) mois qui suivent sa mutation, bien que n'exerçant pas ses fonctions auprès de ses nouveaux collègues dont il n'est pas élu, ni auprès de son nouveau chef d'établissement.

ARTICLE 14. – Panneaux d'affichage.

Des panneaux d'affichage doivent, conformément à la réglementation en vigueur, être réservés dans chaque établissement aux communications des délégués du personnel et des organisations syndicales.

Toutefois, ces communications, avant d'être affichées, doivent être soumises à la Direction de l'établissement pour accord et visa.

[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.]

TITRE III

LE CONTRAT DE TRAVAIL

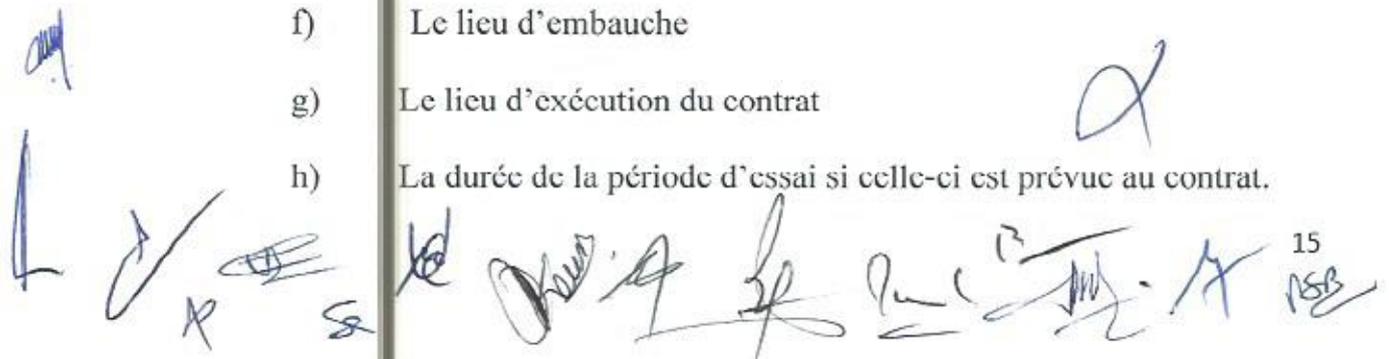
CHAPITRE I : FORMATION ET EXECUTION DU CONTRAT DE TRAVAIL

ARTICLE 15. – Engagement.

1. Les travailleurs sont engagés individuellement, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur.

2. L'engagement est constaté par un contrat de travail ou par une lettre d'engagement, ou par un formulaire en double exemplaire qui est signé des deux parties et qui comporte au moins les indications suivantes :

- a) Les noms, prénoms, sexe, date et lieu de naissance, résidence habituelle, nationalité du travailleur
- b) La date de prise d'effet de l'engagement
- c) La nature de l'emploi, la catégorie professionnelle, ainsi que l'échelon de salaire attribué au travailleur
- d) Les références professionnelles et/ou l'énumération des diplômes éventuellement obtenus
- e) Le montant du salaire effectif et, le cas échéant, des primes et autres avantages alloués au travailleur
- f) Le lieu d'embauche
- g) Le lieu d'exécution du contrat
- h) La durée de la période d'essai si celle-ci est prévue au contrat.



3. A défaut des pièces ci-dessus, un contrat de travail est également justifié par une fiche de paie ou tout autre document faisant office de titre de rémunération.
4. Tout engagement doit être subordonné à une visite médicale justifiant l'aptitude requise pour le poste objet de l'engagement.
5. L'engagement peut être précédé d'une épreuve professionnelle et/ou de tests psychotechniques.

ARTICLE 16. – Période d'essai.

1. L'engagement à l'essai est constaté et exécuté selon les formes et conditions prévues par les dispositions légales et réglementaires en vigueur.
2. Si l'essai a été renouvelé, en cas de rupture de l'engagement au cours de cette deuxième période, les parties sont tenues aux préavis suivants :
 - Catégories I et II : 03 jours ouvrables
 - Catégories III à VI : 06 jours ouvrables
 - Catégories VII à XII : 15 jours ouvrables.

ARTICLE 17. - Classification professionnelle.

1. Les travailleurs sont classés dans les emplois définis par la Classification Professionnelle Nationale Type et/ou la Classification Professionnelle du Secteur Tertiaire II pour ce qui concerne les définitions administratives communes et les définitions techniques particulières aux Sociétés d'assurances et de réassurances, Cabinets de courtage, Agences générales et les Organisations d'assurances nationales et internationales. Ces documents figurent en annexe 1 de la présente convention.

2. L'attribution d'une catégorie professionnelle à un travailleur au moment de l'engagement est fonction, d'une part des caractéristiques de l'emploi

Signature

Signature

Signature *Signature* *Signature* *Signature* *Signature* *Signature* *Signature* *Signature* *Signature* *Signature*

proposé, d'autre part de la qualification requise pour obtenir cet emploi, cette qualification pouvant résulter soit d'une formation professionnelle sanctionnée par un diplôme technique reconnu par la réglementation en vigueur, soit d'une expérience professionnelle équivalente acquise par la pratique sur le « tas ».

3. Le travailleur ne peut se prévaloir, après son engagement, ni des diplômes ni des références professionnelles dont il n'a pas fait état au moment de l'embauche.

4. Lorsqu'un travailleur acquiert, après son engagement, un des diplômes techniques retenus par la classification professionnelle nationale type, il est reclassé dans la catégorie qui correspond à ce diplôme à compter de la date de notification à l'employeur.

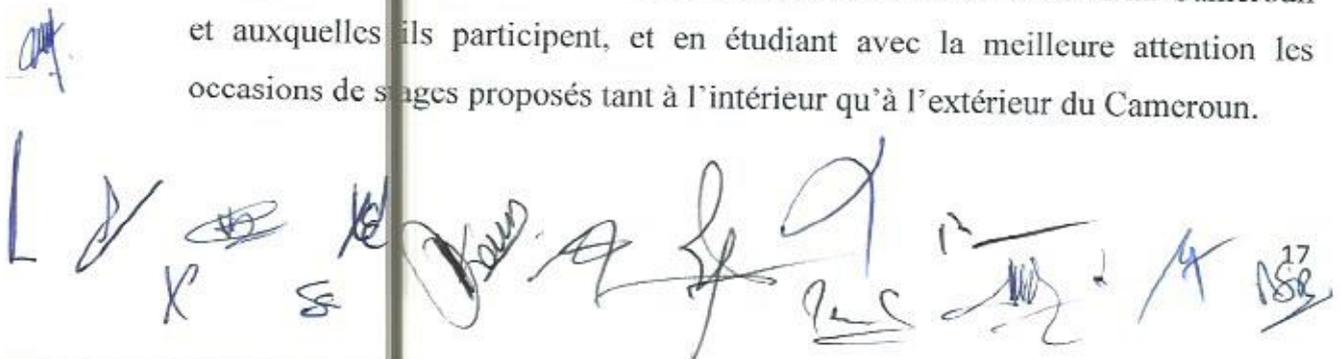
La régularisation de ce reclassement intervient dans le courant de l'exercice budgétaire qui suit ladite date de notification, et en tout état de cause dans un délai maximum de douze(12) mois.

Il est affecté en priorité dans l'emploi correspondant en fonction des possibilités de l'entreprise. Si ce diplôme correspond à la catégorie déjà occupée, il lui est accordé une bonification d'échelon (s).

ARTICLE 18. – Stages et formation professionnelle

1. Dans le cadre des dispositions légales et réglementaires en vigueur, les parties contractantes affirment tout l'intérêt qu'elles portent à l'apprentissage, à la formation et au perfectionnement professionnels.

2. Les employeurs s'engagent à faciliter les diverses actions qui y tendent, notamment en créant des bibliothèques au sein de l'entreprise, en encourageant leur personnel à suivre les cours des diverses institutions établies au Cameroun et auxquelles ils participent, et en étudiant avec la meilleure attention les occasions de stages proposés tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du Cameroun.



3. Dans le cadre d'une formation lourde et coûteuse prise en charge par l'employeur, une convention est conclue avec le travailleur concerné pour fixer les conditions de cette formation, notamment la clause de fidélité que devra respecter le travailleur.

4. Les heures de cours effectuées à l'initiative de l'employeur en dehors des heures de travail sont payées aux intéressés au taux des heures normales.

ARTICLE 19. – Stages professionnels de pré emploi

1. Dans le souci de mise en œuvre de la politique de formation pratique en entreprise, les parties encouragent le recrutement des jeunes diplômés dans les sociétés, afin que ceux-ci acquièrent l'expérience professionnelle devant permettre leur intégration dans le monde du travail.

2. Sauf pratiques plus avantageuses dans les entreprises, les stagiaires perçoivent pendant la période de stage une indemnité mensuelle fixée sur le barème ci-dessous :

ENSEIGNEMENTS ET DIPLOMES, INDEMNITE MENSUELLE

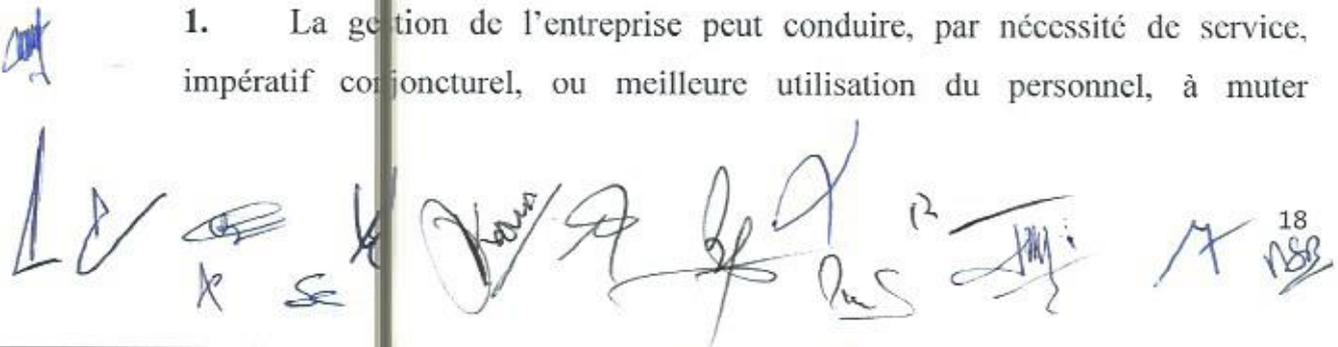
- Secondaire jusqu'au BAC	100 000 FCFA
- Supérieur BAC + 2 et BAC + 3	150 000 FCFA
- Supérieur BAC + 4 et BAC + 5	175 000 FCFA

3. La durée cumulée du stage de pré emploi ne peut excéder douze (12) mois consécutifs, renouvellements compris.

Au terme de cette période, l'employeur qui sollicite continuer la collaboration avec ce stagiaire doit se conformer aux dispositions de l'article 15 alinéa 2 et 3 ci-dessus.

ARTICLE 20. – Changements provisoires d'emploi.

1. La gestion de l'entreprise peut conduire, par nécessité de service, impératif conjoncturel, ou meilleure utilisation du personnel, à muter



provisoirement un travailleur à un autre emploi que le sien, relevant soit d'une catégorie supérieure soit de la même catégorie.

2. le travailleur notifié d'une mutation provisoire à un emploi relevant d'une catégorie supérieure à la sienne est soumis aux règles suivantes :

- a) Durée de remplacement : la durée maximum de remplacement est limitée à six (06) mois éventuellement renouvelable une fois
- b) Indemnité d'intérim ou d'affectation provisoire d'un travailleur à une catégorie supérieure à la sienne :

Si la durée de l'intérim ou de l'affectation provisoire est égale ou supérieure à (Vingt et un) 21 jours, l'intérimaire ou l'affecté provisoire perçoit une indemnité égale à la différence entre le salaire de l'échelon A de sa catégorie et celui de l'échelon A de la catégorie du travailleur qu'il remplace.

Cette indemnité est payée en même temps que le salaire. Dans le cas de déplacement conjoncturel, elle s'ajoute aux avantages prévus par l'article 43 ci-dessous.

ARTICLE 21. – Promotion interne.

1. En cas de vacance ou de création de poste, l'employeur fait appel en priorité aux travailleurs en service dans l'entreprise et aptes à occuper le poste. La préférence est alors donnée à capacité égale aux travailleurs les plus anciens. Le travailleur retenu est notifié par écrit.

2. La période probatoire pendant laquelle le travailleur occupe le poste vacant correspond aux périodes réglementaires d'essai de la catégorie de promotion.

3. Pendant toute la période, le travailleur conserve sa catégorie, mais perçoit une indemnité compensatrice égale à la différence entre le salaire de l'échelon A de sa catégorie et celui de l'échelon A de la catégorie du nouvel emploi. Dès

la fin de ladite période, le travailleur est soit classé dans la catégorie du nouvel emploi, soit réplacé à son ancien poste.

ARTICLE 22. – Camerounisation des emplois.

Les employeurs s'attachent à mettre en œuvre, dans leur entreprise, une politique effective et diligente de Camerounisation des emplois dans la ligne définie par le Gouvernement.

ARTICLE 23. – Commission paritaire de classement.

1. Les contestations individuelles portant sur la classification professionnelle d'un travailleur sont soumises à la procédure définie ci-après :
 - a) La réclamation qui doit être écrite est introduite auprès de l'employeur, soit directement par le travailleur, soit par l'intermédiaire d'un délégué du personnel.
 - b) L'employeur doit donner une réponse par écrit au travailleur dans un délai de trente (30) jours. A défaut de réponse ou si la réponse ne donne pas satisfaction au travailleur, celui-ci peut saisir, soit directement, soit par l'intermédiaire du délégué du personnel ou du syndicat de base, la Commission de classement.
 - c) Cette demande doit être faite par écrit et déposée auprès de l'Inspecteur du Travail du ressort, soit par lettre recommandée, soit par cahier de transmission.
2. La commission de classement est composée de l'Inspecteur du Travail du ressort, Président, de deux représentants dûment mandatés des employeurs de la profession et de deux représentants également mandatés des travailleurs de la profession. Les représentants sont désignés par le Président de la commission sur proposition des organisations syndicales d'employeurs et de travailleurs.

(Handwritten signatures and initials at the bottom of the page)

3. La commission se réunit à la diligence de son Président et se prononce obligatoirement dans un délai d'un mois à compter de la date de dépôt de la requête. Elle doit entendre pour information, avant de statuer, le travailleur qui a introduit la réclamation ainsi que l'employeur.

4. La commission apprécie et fixe la catégorie dans laquelle doit être classé le poste occupé par le travailleur et prend une décision dans ce sens:

Cette décision, qui prend effet à compter de la date à laquelle la demande de reclassement a été introduite auprès de l'employeur, est prise à la majorité des voix des membres de la commission, le président participant au vote.

Elle est consignée sur un procès-verbal et doit toujours être motivée.

Lorsqu'une des parties n'accepte pas cette décision, il en est fait mention au procès-verbal. La partie qui la conteste dispose alors d'un délai de Quinze (15) jours francs pour engager la procédure de règlement des différends individuels de travail.

Pendant cette période, l'employeur ne peut prononcer le licenciement de ce travailleur, sauf cas de faute lourde caractérisée et laissée à l'appréciation de la juridiction compétente ou de fermeture de l'établissement.

ARTICLE 24. – Cause de non concurrence.

1. Les parties contractantes rappellent l'existence des dispositions légales en vigueur ayant trait à la clause de non concurrence.

2. Elles soulignent que l'exercice par un travailleur, en dehors de l'entreprise, d'une activité dans la branche est formellement interdit car de nature à porter préjudice à l'entreprise et à sa clientèle.

ARTICLE 25. – Secret professionnel.



Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right, some with dates like '13' and '21'.

1. Le travailleur est tenu au secret professionnel à l'égard des tiers pour tout ce qui concerne l'exercice de ses fonctions et, d'une manière générale, pour tout ce qui a trait à l'activité de l'entreprise qui l'emploie.

2. Il a, en particulier, l'obligation de ne pas faire profiter une entreprise concurrente des renseignements propres à l'entreprise qui l'emploie.

CHAPITRE II SUSPENSION DU CONTRAT DE TRAVAIL.

ARTICLE 26. – Obligations militaires et fonctions électives ou nominatives

(Maire, Député, Sénateur, Ministre).

1. La période de suspension pendant la durée du service militaire du travailleur est prise en considération comme temps de service effectif comptant pour l'ancienneté.

2. S'agissant de fonctions électives ou nominatives, elles feront l'objet d'un arrangement d'accord parties, tel que prévu par les dispositions légales en vigueur.

ARTICLE 27. Accidents et maladies non imputables au travail – Constatation.

1. En cas d'accident ou de maladie non imputable au travail, le travailleur est tenu d'en aviser son employeur dans les soixante-douze (72) heures et de lui adresser dans les plus brefs délais le certificat de constatation.

2. Ce certificat doit mentionner notamment :

- La date à laquelle le travailleur est devenu inapte au travail ;
- La durée probable de l'interruption des services ;
- S'il y a lieu, le degré d'incapacité temporaire de travail ainsi que le degré probable d'incapacité après guérison ou consolidation.

22
ABB

3. L'entreprise se réserve le droit de faire subir au travailleur une contre-visite conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur en la matière.

4. La reprise du travail est subordonnée à la présentation d'un certificat médical de guérison ou de consolidation, sauf lorsque le praticien a indiqué dans son certificat initial la date de reprise du travail et qu'aucun élément nouveau n'est intervenu de nature à reporter à une date ultérieure ladite reprise.

5. La résiliation du contrat de travail du fait de l'employeur peut intervenir au cours de l'absence pour maladie, en cas de licenciement pour motif économique, structurel ou technologique.

6. Toute maladie survenant pendant le délai de préavis est sans effet sur la date d'expiration de celui-ci.

ARTICLE 28. – Indemnité d'accident ou de maladie non imputable au travail.

1. En cas de maladie ou d'accident non imputable au travail, l'indemnisation du Travailleur est assurée sur la base du plein salaire et en fonction de son ancienneté dans l'entreprise au moment de la suspension de son contrat de travail, conformément au tableau ci-dessous:

< 1 an	à 5 ans	5 à 10 ans	10 à 15 ans	+15 ans
2 mois	4 mois	6 mois	8 mois	9 mois

2. En cas de pluralité d'absences pour maladie ou accident au cours de la même année calendaire, le cumul des indemnités ne peut, quelle que soit l'ancienneté du travailleur, excéder neuf (09) mois de salaire.

3. Les modalités de rupture du contrat de travail pour accident ou maladie non imputable au travail font l'objet de l'article 32 ci-dessous.

[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page, including a large signature on the right and several smaller ones on the left and center.]

ARTICLE 29. – Accidents de travail et maladies professionnelles – Indemnité complémentaire de l'indemnité légale.

1. En matière de réparation des accidents de travail et des maladies professionnelles, les parties font référence à la législation et à la réglementation en vigueur.

2. Cependant, dans la limite de la période prévue à l'article 28 ci-dessus pour l'indemnité de maladie, le travailleur perçoit une indemnité complémentaire de la couverture légale, calculée de manière à lui maintenir son ancien salaire, heures supplémentaires non comprises.

ARTICLE 30. - Reclassement à la suite d'un accident ou d'une maladie ayant entraîné une réduction de capacité de travail.

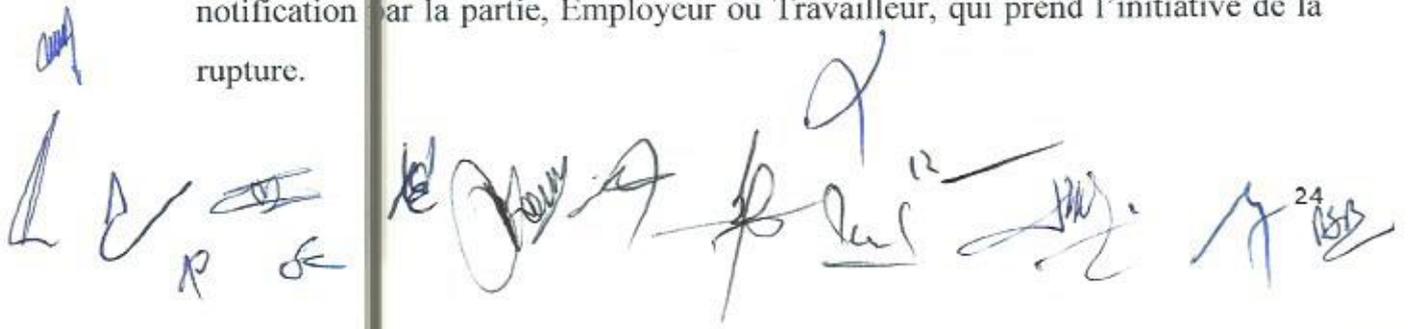
1. Lorsqu'à la suite d'un accident de travail ou non, ou d'une maladie d'origine professionnelle ou non, le travailleur subit une réduction de ses capacités à titre définitif, l'employeur, dans la mesure de ses possibilités et afin d'éviter un licenciement, sous réserve des dispositions légales et réglementaires, lui propose un emploi qui relève d'une catégorie inférieure mais qui correspond à sa capacité constatée par le certificat médical de reprise de travail.

2. Le travailleur est alors rémunéré au taux de cette catégorie.

CHAPITRE III : RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL.

ARTICLE 31. – Généralités sur la rupture du contrat de travail

1. La résiliation du contrat de travail à durée indéterminée fait l'objet d'une notification par la partie, Employeur ou Travailleur, qui prend l'initiative de la rupture.



Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right, some with initials like 'R' and '24'.

2. Cette notification, faite par écrit à l'autre partie doit porter indication du motif de la rupture. Elle ouvre le point de départ du préavis auquel, sauf exception, est subordonnée toute résiliation.

3. Les conditions de délivrance du certificat de travail sont conformes à la législation en vigueur.

ARTICLE 32. – Rupture du contrat de travail pour accident ou maladie non imputable au travail.

1. Si à l'expiration du délai légal de six (06) mois, le travailleur dont le contrat de travail a été suspendu pour cause de maladie se trouve dans l'incapacité de reprendre son travail, l'employeur peut le remplacer définitivement après lui avoir signifié, par lettre recommandée ou tout autre moyen laissant trace, qu'il prend acte de la rupture du contrat de travail.

Au cas où le travailleur n'est pas remplacé, ce délai peut courir jusqu'à neuf (09) mois maximum

Dans le cas où le travailleur justifie d'une ancienneté comprise entre dix (10) et quinze (15) ans, ce délai est porté à huit (08) mois et à neuf (09) mois pour une ancienneté de plus de quinze (15) ans.

La notification du remplacement est également faite à l'Inspecteur du Travail du ressort.

2. La notification permet, d'une part, de constater la rupture du contrat du fait de l'indisponibilité du travailleur et, d'autre part, de procéder à la liquidation de ses droits.

Sauf avantages contractuels, ces droits doivent correspondre à ceux dus au travailleur en cas de licenciement légitime et calculés sur la base du salaire mensuel global moyen des douze (12) derniers mois d'activité, selon le barème ci-dessous :

[Handwritten signatures and initials]

- a) 40% pour chacune des cinq (5) premières années
- b) 45% pour chacune des années de la 6^e à la 10^e incluse
- c) 50% pour chacune des années au-delà de la 10^e année

ARTICLE 33. – Préavis de rupture du contrat de travail à durée indéterminée.

Les conditions et la durée du préavis, prévues par les dispositions légales et réglementaires obéissent notamment aux modalités qui suivent :

a) Toute résiliation de contrat est subordonnée à un préavis donné par la partie qui prend l'initiative de la rupture.

Cependant le préavis n'est pas requis dans les cas ci-après :

- Engagement à l'essai sous réserve des dispositions de l'article 16 alinéa 2, ci-dessus ;
- Faute lourde sous réserve de l'appréciation de la juridiction compétente ;
- Rupture à l'initiative de la femme salariée en période de grossesse ou d'allaitement ;
- Force majeure, la faillite et la liquidation judiciaire n'étant pas considérées comme des cas de force majeure.

b) Pendant le délai de préavis, l'employeur et le travailleur sont tenus au respect de toutes les obligations réciproques qui leurs incombent. La partie à l'égard de laquelle ces obligations ne sont pas respectées est fondée à mettre fin au préavis et n'est pas tenue de verser l'indemnité compensatrice pour la période non effectuée.

c) La partie qui prend l'initiative de la rupture peut substituer intégralement ou partiellement une indemnité compensatrice au délai de préavis.

am

[Handwritten signatures and initials]

Le montant de l'indemnité est égal à la rémunération et aux avantages de toute nature dont aurait bénéficié le travailleur durant le délai de préavis qui n'aura pas été effectivement respecté à l'exclusion des gratifications présentant un caractère aléatoire et des sommes versées à titre de remboursement de frais réels ou forfaitaires telles que les indemnités de déplacement, de logement et de transport.

d) Le délai de préavis a pour point de départ, le jour où la partie qui prend l'initiative de la rupture le notifie par écrit à l'autre partie. Sa durée est calculée de quantième en quantième ; cette notification part du jour de sa réception. Le préavis ne peut être imputé sur la période de congé du travailleur.

e) Les délais de préavis sont fixés conformément à l'article 16 alinéa 1 ci-dessus. Des délais plus longs peuvent être prévus par contrat individuel.

f) Si au moment de la résiliation du contrat, le travailleur exerce une responsabilité quelconque dans la gestion de fonds, de matières, de matériel ou de personnel, il ne peut quitter son emploi quelle que soit la durée du préavis avant d'avoir passé le service.

g) En vue de la recherche d'un autre emploi, le travailleur bénéficie pendant la durée du préavis, d'un jour de liberté par semaine pris, à son choix, globalement ou heure par heure. Dans le cas de licenciement pour conjoncture économique défavorable (compression du personnel ou suppression d'emploi), ce délai est porté à deux (02) jours par semaine. Ces absences sont payées à plein salaire.

h) À la demande de l'intéressé, ces jours de liberté peuvent être bloqués à la fin de la période de préavis et venir raccourcir celle-ci d'autant.

i) En cas de licenciement et lorsque la moitié du préavis a été exécutée, le travailleur licencié qui se trouve dans l'obligation d'occuper immédiatement un nouvel emploi peut, après avoir fourni toutes

justifications utiles à l'employeur, quitter l'établissement avant l'expiration du délai de préavis sans qu'il ait à payer d'indemnité pour inobservation de ce délai et sans qu'il puisse réclamer une indemnité compensatrice pour la partie de préavis non effectuée.

ARTICLE 34. – Compression du personnel.

1. En matière de compression du personnel les parties se réfèrent à la législation et à la réglementation en vigueur.

2. En cas de licenciement pour motif économique, l'employeur est tenu de proposer aux délégués du personnel un plan social. Ce plan social qui fera l'objet d'un protocole d'accord signé par les parties devra comporter :

- Le calendrier et l'ordre des départs ;
- Les mesures de reconversion possibles ;
- Les indemnités de départ ;
- Et toutes autres mesures négociées librement entre les parties de nature à atténuer les effets de la rupture du contrat de travail.

Les parties ont la faculté de se faire assister par un conseil de leur choix.

ARTICLE 35. – Indemnité de licenciement.

1. En cas de licenciement, hormis le cas de faute lourde, le travailleur ayant fait l'objet d'un engagement définitif a droit à une indemnité de licenciement distincte de celle du préavis.

2. Cette indemnité est représentée pour chaque année de présence continue dans l'entreprise par un pourcentage du salaire mensuel global moyen des douze derniers mois qui ont précédé le licenciement, à l'exclusion des gratifications présentant un caractère aléatoire et temporaire, des avantages en nature, des indemnités représentatives de ces avantages, des sommes versées à

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten signatures and dates

déplacement, de logement et de transport.

Dans le décompte effectué, il est tenu compte des fractions d'année.

3. Le pourcentage applicable au salaire mensuel global moyen des douze (12) derniers mois varie comme suit :

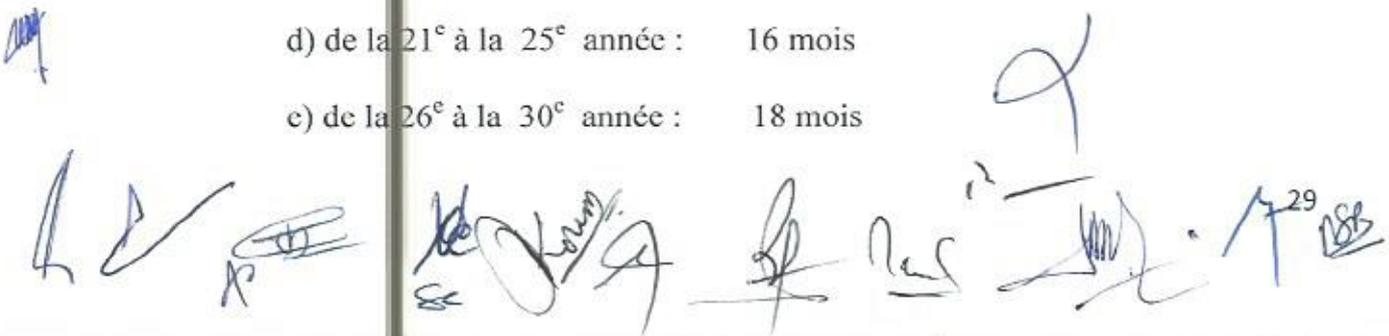
- a) 40% pour chacune des cinq (5) premières années
- b) 45% pour chacune des années de la 6^e à la 10^e incluse
- c) 55% pour chacune des années de la 11^e à la 15^e année
- d) 60% pour chacune des années de la 16^e à la 20^e année
- e) 70% pour chacune des années au-delà de la 20^e année

ARTICLE 36. – Départ à la retraite – Indemnité de fin de carrière.

1. Les parties reconnaissent que l'admission au bénéfice d'une retraite ne constitue pas un licenciement et ne peut, par conséquent, justifier l'octroi d'une indemnité de licenciement.

Cependant, les travailleurs ayant acquis droit, dans le cadre de la législation en vigueur à une pension ou à une allocation de vieillesse et comptant au moins cinq ans de service dans l'entreprise au moment du départ, bénéficient d'une indemnité de fin de carrière calculée sur la base du salaire global moyen des douze (12) derniers mois d'activités:

- a) de la 06^e à la 10^e année : 9 mois
- b) de la 11^e à la 15^e année : 11 mois
- c) de la 16^e à la 20^e année : 14 mois
- d) de la 21^e à la 25^e année : 16 mois
- e) de la 26^e à la 30^e année : 18 mois



- f) de la 31^e à la 35^e année : 20 mois
- g) de la 36^e à la 40^e année : 22 mois
- h) Au-delà de la 40^e année : 24 mois

Il reste entendu que la sixième année commence à 5 ans plus 1 jour.

Ce décompte reste valable à l'intérieur de chacune des tranches ci-dessus.

Les différents paliers ci-dessus ne sont pas cumulatifs, sauf pratique ou accord plus avantageux dans l'entreprise.

Il est recommandé à l'employeur d'accompagner le salarié pour la prise en charge totale ou partielle de l'impôt exceptionnel dû au versement de cette indemnité notamment en souscrivant une police d'assurance visant à gérer la charge globale de l'indemnité de fin de carrière.

Il est également recommandé aux parties d'exercer un lobbying auprès de l'administration fiscale pour que le traitement de ces indemnités soit identique à celui des indemnités de licenciement.

2. Les parties contractantes conviennent de l'institution d'une formule de retraite complémentaire obligatoire au sein des entreprises avec la participation minimale de l'employeur au taux de 1,5% et de l'employé au taux de 1,5% du salaire brut.
3. Les dispositions ci-dessus s'appliquent également en cas de départ à la retraite anticipée telle que prévue par la réglementation en vigueur.

ARTICLE 37. - Décès du travailleur.

En cas de décès du travailleur, il est versé aux ayants droit :

1. Si le travailleur totalisait moins d'un (01) an d'ancienneté dans l'entreprise au moment du décès : le salaire, l'indemnité de congé payé, ainsi que les indemnités habituelles dans l'entreprise au prorata temporis.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'X' and a '30' with a signature.]

2. Si le travailleur totalisait au moins douze (12) mois d'ancienneté dans l'entreprise au moment du décès, les éléments prévus à l'alinéa 1 ci-dessus auxquels il est ajouté une indemnité équivalente à l'indemnité de licenciement.

3. En outre, sauf pratique plus avantageuse au niveau de l'entreprise, l'employeur fournit l'habillement du mort, le cercueil ainsi que la couronne du défunt et assure à ses frais le transport du corps du lieu du décès jusqu'au lieu d'inhumation.

4. Si le travailleur a été déplacé de sa résidence habituelle ou de son lieu de recrutement du fait de l'employeur, ce dernier assure à ses frais le transport du corps du défunt du lieu du décès, soit au lieu de résidence habituelle, soit au lieu du recrutement, ou au lieu d'inhumation, au choix de la famille.

Les dispositions des paragraphes 3 et 4 sont applicables en cas de décès du conjoint(e) légitime du travailleur et de ses enfants légitimes mineurs à charge.

Sauf le cas où un retraité a été employé par une autre entreprise, il est recommandé à l'employeur dans la mesure de ses possibilités de participer aux frais funéraires d'un retraité décédé.

Les dispositions du présent article sont applicables partout où le salarié se trouve affecté, aussi bien à l'intérieur du territoire national qu'à l'étranger.

2004

d

L
R
P
B
A
de
la
31
1503

TITRE IV :

LES CONDITIONS DE TRAVAIL

CHAPITRE I : DUREE DU TRAVAIL

ARTICLE 38 : Durée du travail – Généralités.

1. Conformément à la législation en vigueur la durée légale de travail est de 40 heures par semaine.
2. La fixation de l'horaire de travail journalier et la répartition de la durée hebdomadaire du travail, de même que leur révision éventuelle, font l'objet d'une décision de l'employeur après consultation des délégués du personnel.
3. La journée ou la demi-journée ouvrable libérée, dans l'hypothèse d'une répartition inégale du travail entre les six jours de la semaine, conserve sa qualité de jour ouvrable. Il en est fait application notamment en matière de congés payés.

ARTICLE 39 : Heures supplémentaires

Les heures supplémentaires sont rémunérées conformément à la réglementation en vigueur ou selon d'autres modalités plus favorables aux travailleurs fixées d'accord parties dans le cadre des accords d'établissements.

[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page, including a large 'L' and 'A' with '32' and '1882' next to it.]

ARTICLE 40 : Récupération des heures de travail perdues

La récupération des heures de travail perdues s'effectue conformément à la réglementation en vigueur ou d'accord parties pour les cas non prévus par la réglementation.

Elle doit avoir lieu pendant les jours ouvrables et respecter le repos hebdomadaire.

Quand la répartition de l'horaire de l'entreprise est établie sur cinq jours ou cinq jours et demi, la récupération peut jouer sur le sixième jour.

CHAPITRE II : DEPLACEMENTS ET MUTATIONS

ARTICLE 41 : Dispositions générales

1. Les nécessités de service ou les impératifs de la profession peuvent occasionner des déplacements hors du lieu habituel d'emploi, à l'intérieur ou à l'extérieur du territoire national.
2. Les déplacements étant faits à l'initiative et sous l'autorité de l'employeur, les frais qui en résultent sont à sa charge.
3. Les obligations de l'employeur varient selon la nature, la forme et la durée du déplacement. L'employeur fixe les modalités de déplacement. Ces modalités sont soit la fourniture directe des prestations qui lui incombent, soit le remboursement des frais engagés sur présentation de note justificative, ou l'allocation d'une indemnité journalière forfaitaire conformément au barème figurant à l'alinéa 3 de l'article 42 ci-dessous.
4. Le salaire du travailleur en déplacement est maintenu sur la base de l'horaire normal de l'entreprise.



ARTICLE 42 : Déplacement occasionnel

1. Par déplacement occasionnel on entend le déplacement de courte durée effectué pour raison de service, hors du lieu habituel d'emploi. Il ne peut excéder deux mois consécutifs.
2. Lorsque le déplacement occasionnel prévu à l'article 41 donne lieu au versement d'une indemnité forfaitaire journalière, celle-ci est fixée selon le barème ci-dessous.
3. L'indemnité forfaitaire journalière pour les déplacements à l'intérieur du territoire national à verser au moment du départ s'entend hébergement inclus est fixée sauf pratiques plus avantageuses, conformément au tableau ci-dessous :

Catégories	Montants
I à VI	35 000
VII à IX	55 000
X à XII	90 000

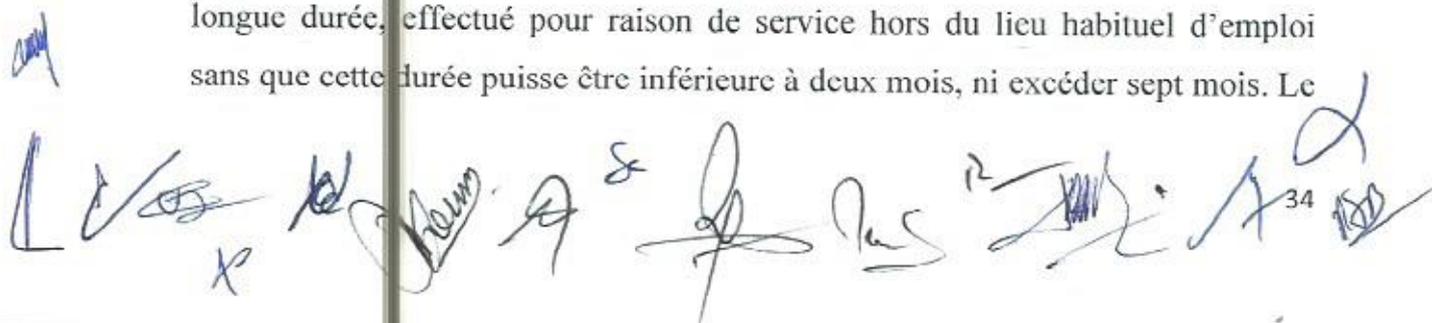
4. L'indemnité forfaitaire journalière pour les déplacements à l'étranger à verser au moment de départ est fixée comme ci-dessous, hébergement et frais réels non compris.

Catégories	Montants
I à VI	25 000
VII à IX	40 000
X à XII	50 000

5. Pendant le déplacement le travailleur perçoit la même rémunération que s'il avait travaillé selon l'horaire normal de l'entreprise.

ARTICLE 43 : Déplacement conjoncturel

1. Par déplacement conjoncturel on entend le déplacement provisoire de longue durée, effectué pour raison de service hors du lieu habituel d'emploi sans que cette durée puisse être inférieure à deux mois, ni excéder sept mois. Le



cas se présente notamment à l'occasion d'intérim pour stage, maladie ou démission du titulaire du poste.

2. Le déplacement conjoncturel n'entraîne pas le changement de résidence habituelle du travailleur.
3. Le déplacement conjoncturel donne lieu au versement d'une indemnité de séjour représentative des frais supplémentaires exposés par le travailleur.
4. L'indemnité mensuelle de séjour est égale à 50% du salaire de base brut échelonné. Elle est représentative de l'ensemble des frais de séjour dont l'hébergement et la nourriture.
5. En cas d'intérim, l'employeur est tenu de fournir à l'intérimaire un logement correspondant aux conditions prévues à l'article 55 paragraphe 2 ci-dessous ou de lui verser une indemnité compensatrice de logement conformément au paragraphe 3 du même article, au choix de l'intéressé ; en outre l'intérimaire bénéficie des mêmes avantages que ceux accordés par l'employeur au titulaire du poste en ce qui concerne le transport.

ARTICLE 44 : Mutation avec changement de résidence

1. Quand l'exécution du contrat de travail ne peut se satisfaire d'une forme de déplacement occasionnel ou conjoncturel, elle entraîne l'installation à demeure du travailleur hors de sa résidence habituelle ou de son lieu d'embauche.
2. Le déplacement pour changement de résidence entraîne des conséquences à l'égard non seulement du travailleur, mais de sa famille quant aux frais de voyage, de transport, d'insertion scolaire dans un établissement de même catégorie, d'aménagement et de logement.

La famille du travailleur s'entend de son ou de ses conjoints et de ses enfants légitimes vivant habituellement avec lui, n'ayant pas plus de 25 ans.

any

L ✓
R
S
A
R
35
RFB

3. Les frais de voyage du travailleur et de sa famille, ainsi que les frais de transport de ses bagages sont à la charge de l'employeur, du lieu d'embauche ou lieu de résidence habituelle au lieu d'emploi selon les modalités prévues à l'article 46 ci-dessous.

4. Quand l'employeur ne dispose pas d'un logement, il est tenu de verser au travailleur une indemnité compensatrice de logement au taux fixé à l'article 55 alinéa 3 ci-dessous.

ARTICLE 45 : Mutation pour convenances personnelles

1. Le travailleur souhaitant être affecté pour convenances personnelles dans une autre ville que celle du lieu de son premier emploi, et désirant en faire son lieu de résidence habituelle, peut, sur demande écrite de sa part, recevoir cette affectation dans la mesure des possibilités de l'entreprise et de la qualification de l'intéressé.

2. Les frais de voyage du travailleur et de sa famille de même que les frais de transport de ses bagages sont à la charge de l'employeur, du lieu de recrutement au nouveau lieu de résidence habituelle, selon les modalités prévues à l'article 44 ci-dessus.

3. Cette mutation ne confère pas à l'intéressé la qualité de travailleur déplacé au sens de la législation et de la réglementation en vigueur.

ARTICLE 46 : Voyages et transports

1. Quand il est à la charge de l'employeur, le moyen de transport est à son choix.

2. Le voyage du personnel et le transport des bagages obéissent en outre aux conditions suivantes :

A- Voyage du personnel

a) Pour les travailleurs des catégories I à VI :

- Chemin de fer : 2e classe

- Route : tarif courant en vigueur justifié

- Avion : classe économique

b) Pour les travailleurs des catégories VII à XII :

- Chemin de fer : 1^{ère} classe

- Route : tarif en vigueur justifié

- Avion : classe économique.

B- Transport des bagages

Le transport des bagages est à la charge de l'employeur dans la limite de 20 m³.

CHAPITRE III : - REGIME DES CONGES PAYES, - PERMISSIONS EXCEPTIONNELLES, - DISCIPLINE

ARTICLE 47 : Congés payés dispositions générales

1. Le travailleur bénéficie de congés payés à raison de 2 jours ouvrables par mois de service effectif, sauf clauses plus favorables des contrats individuels.

2. Le congé a un caractère obligatoire aussi bien pour l'employeur que pour le travailleur. Il est conçu pour permettre au travailleur de se reposer. Il doit être effectivement pris et ne peut en aucun cas donner lieu à une indemnité compensatrice durant l'existence du contrat de travail.

3. Le congé annuel est pris en principe en une seule fois ; toutefois des accords individuels peuvent permettre :

a) Des congés fractionnés à condition que l'une des fractions ait au moins une durée de douze jours ouvrables continus ;

Handwritten mark

Handwritten mark

Multiple handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

b) L'imputation sur les congés annuels de permissions exceptionnelles d'absence non payées ;

c) La fixation des modalités particulières concernant la répartition des congés, telles que le report du congé en totalité ou en partie d'une année sur l'autre dans les limites prévues par la législation et la réglementation en vigueur.

4. Sauf disposition plus favorable des contrats individuels, l'allocation de congés payés est égale à une fraction de la rémunération totale perçue par le travailleur au cours de la période de référence, calculée selon la réglementation en vigueur.

5. La durée de congés payés est augmentée en considération de l'ancienneté du travailleur dans l'entreprise à raison de trois jours ouvrables par période entière continue ou non de cinq ans de service.

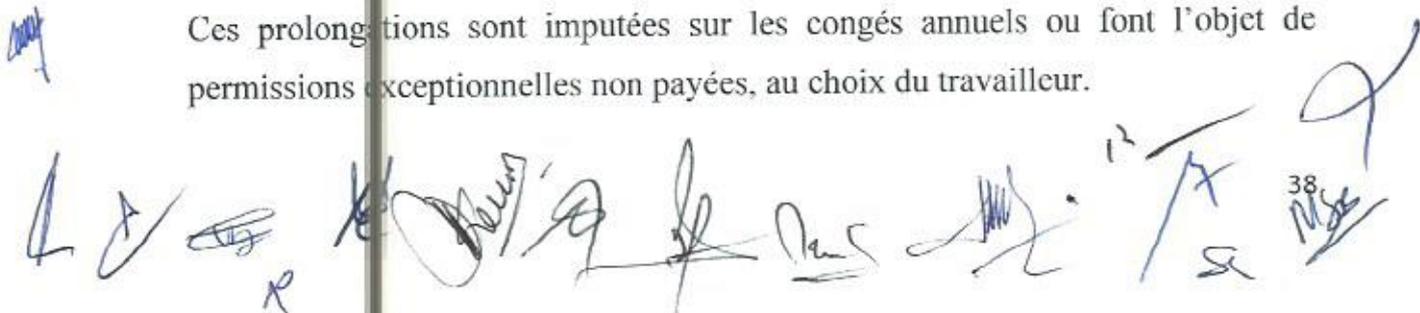
ARTICLE 48 : Permissions exceptionnelles d'absence payées

1. Le travailleur bénéficie de permissions exceptionnelles d'absence à l'occasion de la survenance de certains événements familiaux. Ces événements font l'objet de l'énumération ci-dessous (alinéa 8) avec la mention des délais d'absence appropriés.

2. Ces permissions exceptionnelles d'absence sont payées dans la limite des délais prévus, mais à condition que leur cumul n'excède pas dix jours ouvrables par année calendaire.

3. Sur demande du travailleur mais d'accord parties, les permissions exceptionnelles d'absence peuvent être prolongées au-delà du délai spécifique à chaque événement et au-delà du plafond de dix jours ouvrables.

Ces prolongations sont imputées sur les congés annuels ou font l'objet de permissions exceptionnelles non payées, au choix du travailleur.



4. Quand l'événement se produit hors du lieu d'emploi et nécessite un déplacement, les délais peuvent être prolongés d'accord parties. Cette prolongation n'est pas rémunérée.

5. Les frais de voyage demeurent à la charge du travailleur sauf pour le travailleur déplacé quand l'événement survient au lieu de sa résidence habituelle ou au lieu de recrutement, quand celui-ci est situé sur le Territoire du Cameroun.

6. En ce qui concerne les délais impartis au travailleur pour informer l'employeur, les parties se réfèrent à la réglementation en vigueur.

7. Le travailleur est tenu de fournir les pièces d'état civil ou justificatives adéquates dans un délai de soixante jours suivant l'événement.

8. Tableau des permissions exceptionnelles d'absence payées :

- Accouchement de l'épouse du travailleur.....	03 j
- Baptême d'un enfant du travailleur	01 j
- Mariage du travailleur	04 j
- Mariage d'un enfant	02 j
- Décès d'un conjoint	06 j
- Décès d'un enfant	04 j
- Décès du père ou de la mère	05 j
- Décès des beaux-parents	02 j
- Décès du frère ou de la sœur.....	01 j
- Déménagement du travailleur	01j

Ces jours s'entendent de jours de travail effectif et ne peuvent être pris que lors de la survenance des événements.

[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page]

ARTICLE 49 : Absences injustifiées

Toute absence de plus de deux (02) jours ouvrables, non justifiée dans les quatre jours calendaires suivant le deuxième jour de l'absence, sauf cas de force majeure, permet à l'employeur de prendre une sanction disciplinaire.

ARTICLE 50 : Discipline

1. Tout manquement à ses obligations professionnelles édictées par les textes en vigueur y compris le règlement intérieur de la société, s'il en existe, entraîne pour le travailleur l'une des sanctions disciplinaires suivantes, selon la gravité de la faute :

- a) Avertissement ;
- b) Blâme ;
- c) Mise à pied de 01 jour à 08 jours ouvrables ;
- d) Licenciement.

2. Les sanctions énoncées en a), b) et c) ne sauraient être évoquées à l'encontre du travailleur si, à l'expiration d'un (01) an suivant la date d'intervention de l'une ou l'autre de ces sanctions, aucune autre sanction n'a été prononcée.

3. Aucune des sanctions prévues au paragraphe 1 ci-dessus ne peut être prise par l'employeur sans que l'intéressé, assisté s'il le désire d'un délégué du personnel, n'ait eu la possibilité de se justifier. Il dispose à cette fin d'un délai de 48 heures après la demande d'explication de l'employeur.

4. La sanction est motivée et signifiée par écrit au travailleur. Une copie de la décision est adressée dans les 48 heures à l'Inspecteur du Travail du ressort territorialement compétent, ainsi qu'aux délégués du personnel de l'entreprise.



ARTICLE 51 : Détermination du salaire

1. Le salaire est déterminé conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.
2. La révision de la grille des salaires résulte soit d'une décision commune des parties signataires de la présente convention, soit de l'employeur.
3. Chaque partie souhaitant une modification de la grille des salaires doit saisir les autres parties par lettre recommandée avec accusé de réception ou tout autre moyen laissant trace. La demande doit être accompagnée de propositions écrites devant permettre la mise en place d'une structure de négociation.

Les parties notifiées disposent d'un délai de trois (03) mois pour répondre à la demande de négociation formulée.

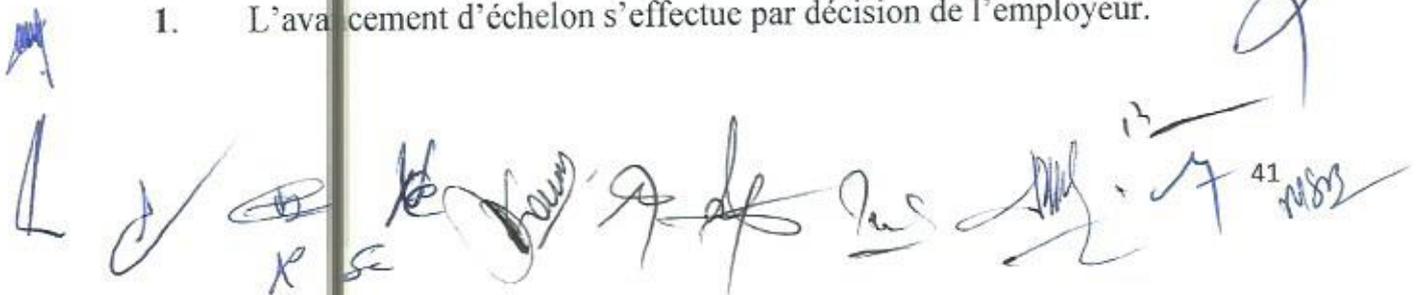
4. Les augmentations décidées par l'employeur ont essentiellement pour objet la promotion individuelle.
5. La revalorisation des salaires de la grille applicable depuis le 1^{er} Avril 2014 est aux taux suivants :

I à VI	catégorie	5%
VII à IX	catégorie	4%
X à XII	catégorie	3%

6. La grille de salaires élaborée en application de ces taux de revalorisation est en annexe.
7. Il reste entendu que le principe de négociation en interne est maintenu.

ARTICLE 52 : Avancement d'échelon

1. L'avancement d'échelon s'effectue par décision de l'employeur.



Cependant, après quatre années d'ancienneté dans un échelon, le passage à l'échelon supérieur est de droit pour le travailleur.

2. Les parties conviennent que ce délai constitue un plafond qui ne saurait faire obstacle à un franchissement plus rapide d'échelon en fonction de la manière de servir à tous égards du travailleur.

3. La revalorisation des salaires peut intervenir sur toute position située entre deux échelons. Dans ce cas c'est l'échelon inférieur qui est retenu pour le classement du travailleur.

ARTICLE 53 : Prime d'ancienneté

La prime d'ancienneté est régie par les dispositions réglementaires en vigueur.

ARTICLE 54 : Supplément familial

Afin de soutenir la formation des jeunes par une éducation de qualité, les parties contractantes conviennent de la généralisation du supplément familial par enfant légitime, légitimé ou reconnu, jusqu'à la fin de la scolarité, dans la limite de la majorité légale, dont le montant est fixé à 3 000 F/CFA, sauf pratique plus avantageuse de l'entreprise.

ARTICLE 55 : Logement

1. Le logement est fourni au travailleur aux conditions prévues par les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

A) Cas du travailleur déplacé du fait de l'employeur

2. Le logement doit correspondre à la situation de famille du travailleur et à sa position hiérarchique dans l'entreprise. Il doit être satisfaisant c'est-à-dire

copy

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right, some with numbers like 42 and 158.

B) Cas du travailleur non déplacé

6. Dans le cadre de la politique sociale en matière de logement, il est alloué aux travailleurs non déplacés, une indemnité de logement au moins égale à 25% du salaire de base échelonné, majoré de la prime d'ancienneté, sauf pratique plus avantageuse qui peut toujours être négociée à l'intérieur de chaque entreprise.

TITRE VI:

SANTE ET PROTECTION SOCIAL

ARTICLE 56 : Mesures d'hygiène et de sécurité

1. Les employeurs doivent veiller tout particulièrement au respect des règles d'hygiène et de sécurité dans leur entreprise conformément à la réglementation en vigueur.
2. Les organisations syndicales de travailleurs et les délégués du personnel s'efforcent de développer l'esprit de sécurité chez les travailleurs.

ARTICLE 57 : Services médicaux du travail

Les services médicaux du travail sont organisés et fonctionnent conformément à la législation et à la réglementation en vigueur sans que lesdites dispositions puissent faire obstacle à l'attribution d'avantages supérieurs dans le cadre du contrat individuel de travail ou de l'accord d'établissement.

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right, some with the number 44.]

ARTICLE 58 : Protection sociale

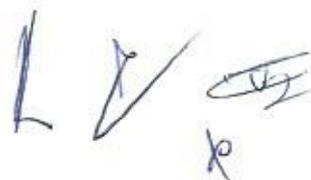
1. Les parties contractantes se réfèrent à la législation et à la réglementation en vigueur en la matière.
2. Pour une meilleure protection sociale des travailleurs, les parties recommandent la création des sociétés de secours mutuels au sein des entreprises avec la participation des travailleurs et de l'employeur.
3. Afin que ces sociétés répondent aux buts assignés et en attendant d'une réglementation nationale en la matière, les parties recommandent aux entreprises le contrôle de leur gestion.
4. Afin d'améliorer le cadre de vie des travailleurs, les parties encouragent les entreprises, selon leurs possibilités financières, soit à mettre en place une politique d'octroi de prêts à des taux préférentiels, soit à faciliter l'accès à ces prêts auprès des établissements financiers.
5. Les parties encouragent la création des cantines au sein des entreprises avec la participation de l'employeur, selon les modalités à négocier à l'intérieur de chaque entreprise.
6. Les parties contractantes conviennent de la mise en place des polices d'assurance : DECES, OBSEQUES, et MALADIE (extension des soins à l'étranger) au profit des travailleurs et leur famille avec la participation de l'employeur, selon les modalités à négocier en interne.

Les parties recommandent que pendant deux ans au moins, le travailleur qui vient de prendre sa retraite continue de bénéficier de la couverture MALADIE.

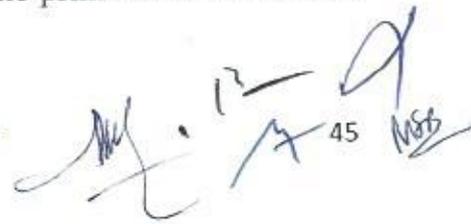
ARTICLE 59 : Médaille d'honneur du travail

A l'échéance d'une période d'ancienneté qui donne droit à une médaille d'honneur du travail, l'employeur paie à l'employé, une prime dont le montant suit :







 45

Argent :	350 000 FCFA
Vermeil :	400 000 FCFA
Or :	450 000 FCFA

Sauf mesure plus avantageuse de l'employeur.

Par ailleurs, l'employeur assure les frais d'achat des médailles à l'occasion de leur remise solennelle, conformément à la législation en vigueur.

ARTICLE 60 : Indemnité du treizième mois, gratification et arbre de Noël

1. Il est accordé en fin d'année à tout travailleur comptant douze mois d'ancienneté dans l'entreprise une indemnité dite de treizième mois qui est égale à un mois de salaire brut à l'exclusion de l'indemnité compensatrice de transport,
2. Les parties contractantes recommandent l'attribution d'une gratification subordonnée au résultat de l'entreprise et au rendement du travailleur. Cette gratification prendra également compte des travaux supplémentaires nécessités par l'établissement des comptes de l'entreprise.
3. Les parties contractantes conviennent de l'attribution d'une prime d'arbre de Noël destinée à l'achat des jouets et cadeaux pour les enfants. La définition des bénéficiaires et le montant de cette prime seront arrêtés dans chaque entreprise dans le cadre des accords internes.

ARTICLE 61 : Prime de caisse

1. Une prime de caisse mensuelle est versée aux caissiers aux conditions suivantes
 - a. caissier principal : 40 000 F/CFA.
 - b. caissier secondaire : 30 000 F/CFA.
2. cette prime entraîne la responsabilité pécuniaire du titulaire du poste.

ARTICLE 62 : Indemnité d'usage de véhicule ou autre engin personnel

(Handwritten signatures and initials)

1. Tout travailleur autorisé à utiliser un moyen de transport personnel dans l'intérêt du service, bénéficie en contrepartie d'une indemnité fixée d'accord parties.

2. Le montant de cette indemnité doit tenir compte d'une part de l'usage qui est fait du véhicule ou de l'engin et d'autre part, de la valeur d'achat, de l'assurance, de la vignette, de l'entretien, du carburant.

ARTICLE 63 : Indemnité de transport

Dans le cas où l'employeur ne fournit pas un moyen de transport personnel ou collectif aux travailleurs de son entreprise, il leur verse une indemnité forfaitaire mensuelle de participation aux frais de transport fixée comme suit :

- a) Catégories I à VI : 20 000 F/CFA
- b) Catégories VII à IX : 25 000 F/CFA
- c) Catégories X à XII : 35 000 F/CFA

ARTICLE 64 : Prime de langue

Lorsqu'un emploi exige non seulement la connaissance mais la pratique courante d'une langue autre que le Français et l'Anglais, il est attribué aux agents chargés de l'exécution de ce travail une prime de langue dont le montant est fixé d'accord parties.

ARTICLE 65 : Prime d'assiduité

Dans le cas où aucune prime n'est attribuée pour tenir compte de l'assiduité du travailleur, les parties contractantes recommandent l'attribution aux travailleurs des catégories I à IX d'une prime d'assiduité dont le taux et les modalités sont fixés par l'employeur.

[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page, including a large signature on the right and several smaller ones on the left and center.]

ARTICLE 66 : Clubs et associations sportives

Les parties contractantes reconnaissent l'importance pour l'épanouissement des travailleurs et, partant, pour les relations professionnelles des activités littéraires, artistiques, culturelles et sportives. Elles se déclarent favorables en conséquence à la création, à l'initiative soit d'une organisation syndicale des travailleurs soit d'un groupe d'employeurs, de clubs et associations ayant pour objet lesdites activités. La partie patronale s'engage à participer à ces créations au besoin de concert avec les employeurs des autres branches d'activité.

Article 67

La Présente convention, qui annule et remplace celle de 2011, prend effet à compter du : 01 Mars 2017

ONT SIGNE

Pour le Groupe Employeurs

l'ASAC

Christian MARLIN

Raphaël FUTE

Thierry KEPEDEM

Pour le Groupe Travailleurs

le SYNATAC /CSTC

Abel KOMBI NSIA

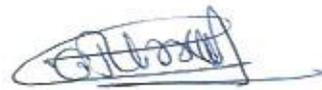
Sébastien NDOUMOU

Mathieu ETABA

Martin FONCHA



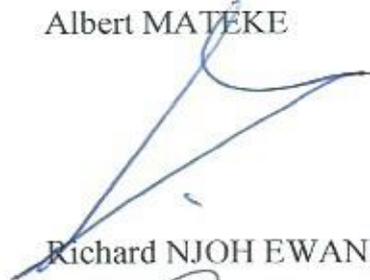
Christine TIKY MPONDO



Maxwell NDECHAM



Albert MATEKE



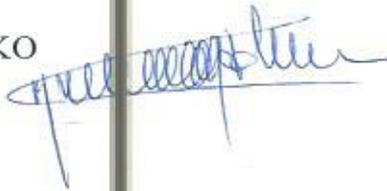
Georges MANDENG LIKENG



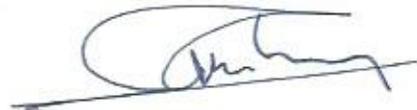
Richard NJOH EWANE



Esther TIAKO



Gustave MBENGUE SAM BILE



L'APCAR

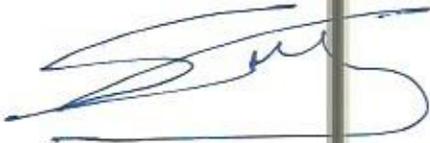


Léopoldine FONDOF NGOULA

Guillaume NKOUAMO ZEGANG



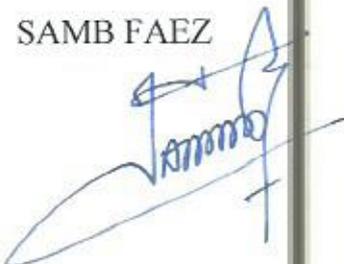
Sylvain COUSIN



Jean Faustin TCHOUTANG



SAMB FAEZ

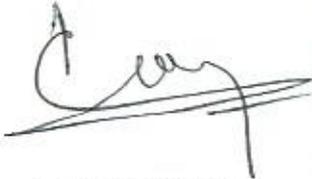


AYIYU FONTEM MWUMFOR



Le SYNATIAC

Hermine EKOBE NDIKE



Ani DJUINDJE



René TCHINDA DIFFO

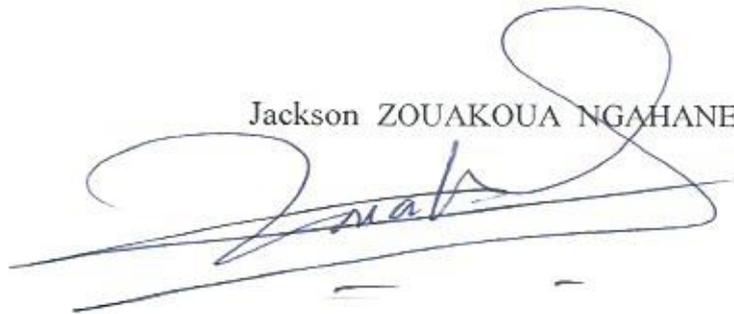


Janvier Gabriel NLEND



Solange Bernadette BILOUNGA

Jackson ZOUAKOUA NGAHANE



Fait à Yaoundé le 30 MARS 2017

La Présidente de la commission



KONO Elisabeth Balbine

ANNEXE I

CLASSIFICATIONS PROFESSIONNELLES DES EMPLOIS

1.1 CLASSIFICATION PROFESSIONNELLE NATIONALE TYPE

MANŒUVRES- OUVRIERS - EMPLOYES

I - PREMIERE CATEGORIE

A - Définition générale :

Travailleurs auxquels sont confiés des travaux élémentaires n'exigeant ni connaissances professionnelles ni adaptation.

B - Définitions particulières : Manœuvre ordinaire

- Balayeur
- Nettoyeur
- Manutentionnaire
- Gardien sans ronde
- Terrassier
- Manœuvre de plantation

II - DEUXIEME CATEGORIE

A - Définition générale

Travailleurs auxquels sont confiés des travaux simples, avec ou sans machine de conduite simple, exigeant des connaissances élémentaires, une mise au courant rapide et une adaptation.

B - Définitions particulières :

Filière administrative : Employé de la catégorie II ;

- Planton coursier, assurant l'entretien des bureaux, effectuant la transmission des plis et les courses à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement ;

- Gardien astreint à des rondes et des pointages
- Téléphoniste sur une ligne

Filière technique : Manœuvre spécialisé de la catégorie II

- Manœuvre spécialisé dans certaines opérations (telles qu'emballage, déballage, cerclage, lavage de voitures, réparation de pneumatiques), pompiste simple, treuilliste ;
- Manœuvre chargé de l'approvisionnement des machines ;
- Manœuvre chargé de l'entretien des cours et jardins ;
- Surveillant d'une équipe de manœuvres ordinaires.
- Opérateur sur engins mécaniques de type A ;
- Assistant d'un ouvrier,
- Nageur
- Équarrisseur ;
- Éboueur ;
- Laveur de lames en laboratoire.

III – TROISIEME CATEGORIE

A – Définition générale :

Travailleurs auxquels sont confiés des travaux exigeant un minimum d'instruction ou de compétence acquise par la pratique.

B – Définitions particulières :

Filière administrative : Employé de la catégorie III

- Employé de bureau chargé des travaux de simple copie, ou de la réception et de l'envoi du courrier ainsi que de l'établissement des bordereaux de transmission
- Garçon de bureau, chargé de distribuer le courrier, de prendre les rendez-vous, de faire attendre les visiteurs, d'assurer la liaison entre les bureaux
- Garçon de magasin
- Garçon de laboratoire
- Poly copieur ou tireur de plan
- Téléphoniste sur standard de deux ou trois lignes
- Gardien-Concierge
- Aide-magasinier débutant
- Portier Pointeur

- Aide Clerc cuber

Filière technique : Ouvrier de la catégorie III

- Ouvrier n'exécutant qu'une partie des opérations constituant l'ensemble du métier
- Chef d'une équipe de manœuvres spécialisés
- Conducteur de machines simples
- Chauffeur de véhicule dont la charge utile est inférieure à cinq tonnes ou de car transportant moins de vingt passagers
- Conducteur d'engins de moins de 120 CV et de tracteurs de type agricole
- Conducteur d'engins motorisés de manutention
- Conducteur d'engins de type B.

IV – QUATRIEME CATEGORIE

A – Définition générale :

Travailleur exécutant dans des conditions suffisantes de rapidité et d'exactitude des travaux exigeant une formation professionnelle de base ou une compétence de même niveau acquise par la pratique.

La formation professionnelle est du niveau du Certificat de fin d'apprentissage ou du Certificat de formation professionnelle rapide (centre de formation professionnelle rapide d'employés de bureau ; Certificat de perfectionnement dactylographique).

B – Définitions particulières :

- ***Filière administrative : Employés de la catégorie IV :***
- Employé de bureau assurant, sur directives précises, divers travaux tels que correspondance simple, dépouillement de documents, constitution et tenue de dossiers simples, calcul de rémunération, tenue de registres et de livres impliquant des connaissances comptables élémentaires :
- Téléphoniste sur standard de plus de trois lignes
- Dactylographe tapant 25 mots-minute à la machine avec orthographe et présentation correctes

[Handwritten signatures and marks at the bottom of the page]

- Sténodactylographe ne présentant pas les qualifications requises pour être classé en V^{ème} catégorie
- Aide magasinier chargé notamment du classement des stocks et du contrôle des références
- Caissier auxiliaire ou teneur de petite caisse
- Aide-opérateur mécanographe
- Clerc-cubeur
- Commis prospecteur

Filière technique : Ouvrier de la catégorie IV

- Mécanicien effectuant des travaux simples de démontage et de remontage de machines
- Electricien effectuant des installations courantes et en assurant l'entretien
- Chaudronnier, soudeur, forgeron, plombier, maçon, peintre, menuisier, ferrailleur, charpentier, et ... effectuant les travaux courants de leur spécialité
- Conducteur d'engin de terrassement
- Chauffeur de véhicule dont la charge utile est égale ou supérieure à cinq tonnes, ou de car transportant vingt passagers au plus
- Chauffeur-livreur contre décharge sans encaissement.

V – CINQUIEME CATEGORIE

A – Définition générale :

Travailleur exécutant des travaux nécessitant une connaissance complète de son métier ainsi qu'une formation théorique et pratique approfondie, acquise soit par un enseignement approprié sanctionné par des résultats satisfaisants à des épreuves professionnelles soit par une expérience professionnelle équivalente.

La formation professionnelle est de niveau du Certificat d'aptitude professionnelle et pour la formation professionnelle rapide du niveau du Certificat de perfectionnement « dactylographe-aide comptable ».

B – Définitions particulières.

Filière administrative : Employé de la catégorie V

Employé qualifié de bureau, ayant une formation scolaire du niveau du brevet d'études du premier cycle du second degré, assurant les travaux comportant une part d'initiative et de responsabilité et impliquant des connaissances spécialisées en législation et en technique dans le domaine de l'emploi occupé.

- Secrétaire sténodactylographe capable de prendre 90 mots-minute en sténographie et de transcrire parfaitement ses notes à 25 mots-minute à la machine.
- Sténotypiste capable de prendre 120 mots-minute et de transcrire parfaitement ses notes à 25 mots-minute à la machine
- Aide comptable
- Magasinier assurant la gestion d'un magasin, l'achat, l'expédition de marchandises
- Caissier ayant la responsabilité d'une caisse secondaire avec livre de recettes et de paiements
- Opérateur mécanographe

Filière technique : ouvrier de la catégorie V

- Mécanicien effectuant des travaux complexes de démontage, de remontage, de réglage de machines
- Chaudronnier, soudeur, forgeron, plombier, maçon, peintre, menuisier, ferrailleur, charpentier, etc.... effectuant les travaux complexes de leur spécialité avec une habilité confirmée
- Mécanicien-motoriste
- Diéséliste capable d'essayer, de tarer et de régler au banc une pompe à injection
- Tôlier-formeur en carrosserie
- Dessinateur calqueur, dessinant des éléments de détails à partir d'un ensemble.

VI – SIXIEME CATEGORIE

A – Définition générale :

Travailleur exécutant des travaux particulièrement difficiles de son métier, nécessitant une habileté consommée et une formation théorique et pratique très approfondie acquise soit par un enseignement approprié sanctionné par des résultats satisfaisants à des épreuves professionnelles, soit par une expérience très confirmée de son métier. Du fait de sa compétence peut surveiller les travaux des travailleurs de catégorie précédente et occasionnellement des travailleurs moins confirmés de sa catégorie.

B – Définitions particulières :

Filière administrative : Employé de la catégorie VI

- Employé très qualifié de bureau, présentant les qualifications requises pour la 5^e catégorie avec une responsabilité et des initiatives accrues
- Secrétaire sténodactylographe capable de prendre 90 mots-minute en sténographie et de transcrire parfaitement ses notes à 25 mots-minute à la machine
- Secrétaire sténodactylographe-aide-comptable titulaire du Certificat délivré par le Centre de formation professionnelle rapide d'employés de bureau
- Sténotypiste capable de prendre plus de 100 mots-minute et de transcrire parfaitement ses notes à 40 mots-minute à la machine
- Caissier ayant la responsabilité d'une caisse principale effectuant toutes les opérations de caisse et tenant les écritures correspondantes
- Magasinier connaissant la terminologie exacte des marchandises de sa spécialité, capable de les recevoir, de les différencier, ranger, cataloguer, de retenir en quantité et en valeur les états de stocks dont il a la responsabilité d'inventaire.

Filière et technique : Ouvrier de la catégorie VI

- Ouvrier très qualifié présentant les qualifications requises pour la 5^e catégorie avec une responsabilité et des initiatives accrues
- Ouvrier de toutes spécialités effectuant les travaux les plus difficiles de sa profession avec une habileté consommée.
- Mécanicien effectuant des travaux complexes de démontage, de remontage, de mise au point de machines.

- Electricien effectuant des installations particulièrement délicates et en assurant l'entretien.
- Electricien monteur sachant travailler sur plans.

AGENTS DE MAITRISE - TECHNICIENS ET ASSIMILES

VII – SEPTIEME CATEGORIE

A – Définition générale :

Chargé d'exécuter ou de faire exécuter les travaux qui lui sont confiés, l'agent de maîtrise de 7^e catégorie, qu'il exerce ou non une fonction de commandement, doit avoir soit des connaissances de sa spécialité acquises par une expérience professionnelle ou par une formation complémentaire, soit avoir des connaissances sanctionnées :

- Pour la filière administrative : par le Brevet d'enseignement commercial ;
- Pour la filière technique : par le Brevet d'enseignement industriel.

a) *Fonction de commandement*

Agent travaillant sous les ordres d'un agent de maîtrise de catégorie égale ou supérieure, d'un cadre, de l'employeur ou de son représentant, en exerçant également de façon permanente un commandement sur un groupe d'ouvriers ou d'employés, et assurant les respects des temps et des consignes d'exécution des travaux qui lui ont été préalablement définis, ainsi que la discipline du personnel placé sous ses ordres.

b) *Fonction de technicité*

Agent n'exerçant pas nécessairement de commandement mais appelé à assumer des tâches nécessitant une qualification professionnelle supérieure à celle des travailleurs des catégories précédentes, à prendre des initiatives et à étudier d'après des directives précises, des questions relevant de sa qualification professionnelle.

B – Définitions particulières : *Agent de maîtrise de la catégorie VII*

Filière administrative

- Employé principal

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.

- Secrétaire sténodactylographe très confirmé
- Chef magasinier

Filière technique :

- Chef de groupe d'ouvriers (mécaniciens, électriciens, plombier, etc...)
- Chef de chantier, surveillant des travaux
- Métreur, calculateur d'études.

VIII – HUITIEME CATEGORIE

A – Définition générale :

Chargé d'exécuter ou de faire exécuter les travaux qui lui sont confiés, l'agent de maîtrise de 8^e catégorie, qu'il exerce ou non une fonction de commandement doit avoir, soit des connaissances de sa spécialité acquises par une longue expérience professionnelle ou par une formation complémentaire, soit des connaissances sanctionnées :

Pour la filière administrative : par le Brevet supérieur d'enseignement commercial

Pour la filière technique : par le Brevet de technicien, ou le Baccalauréat de technicien ou le Brevet professionnel.

a) Fonction de commandement :

Agent travaillant sous les ordres d'un agent de maîtrise de catégorie égale ou supérieure, d'un cadre, de l'employeur ou de son représentant.

Il est chargé de faire exécuter les travaux qui lui sont confiés par des agents de maîtrise, des ouvriers ou employés de catégorie précédente. Il assure le respect des temps et des consignes d'exécution des travaux qui lui ont été préalablement définis, ainsi que la discipline du personnel placé sous ses ordres. Il prend des initiatives pour l'amélioration du rendement et de la sécurité ou assure une responsabilité équivalente.

b) Fonction de technicité

Agent n'exerçant pas nécessairement de commandement mais appelé à assumer des tâches nécessitant une qualification professionnelle supérieure à celle des agents de la catégorie VII, à prendre des initiatives et à étudier d'après les directives précises des questions relevant de sa qualification professionnelle.

[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page]

B – Définitions particulières : Agent de Maîtrise de la catégorie VIII

Filière administrative

- Chef de groupe administratif
- Secrétaire sténodactylographe très confirmé, capable de rédiger la majeure partie de la correspondance d'après des directives générales.

Filière technique

- Contremaître d'atelier
- Chef de garage
- Chef de chantier principal des travaux publics ;
- Métreur ;
- Cartographe
- Dessinateur de petites études.

IX – NEUVIEME CATEGORIE

A – Définition générale :

Chargé d'exécuter ou de faire exécuter les travaux qui lui sont confiés, l'agent de maîtrise de 9^e catégorie, qu'il exerce ou non une fonction de commandement doit avoir, soit des connaissances de sa spécialité acquises par expérience professionnelle ou par une formation complémentaire, soit des connaissances sanctionnées pour la filière administrative et la filière technique par le Brevet de technicien supérieur.

a) Fonction de commandement

Agent travaillant sous les ordres d'un agent de maîtrise de catégorie égale, d'un cadre, de l'employeur ou de son représentant. Il a sous ses ordres des techniciens ou des agents de maîtrise dont il coordonne les travaux. Il peut pour des travaux de haute technicité commander directement des ouvriers et des employés des catégories V et VI.

Il assure le respect des temps et des consignes d'exécution des travaux qui lui sont préalablement définis ainsi que la discipline du personnel placé sous ses ordres.

Il prend des initiatives pour l'amélioration du rendement et de la sécurité ou assure une responsabilité équivalente.

b) Fonction de technicité.

Agent n'exerçant pas nécessairement de commandement mais appelé à assumer des tâches nécessitant une qualification professionnelle supérieure à celle des agents de la catégorie VIII, à prendre des initiatives et à étudier d'après des directives générales les questions techniques et administratives délicates de la profession.

B – Définitions particulières : Agent de Maîtrise de la catégorie IX

- Contremaître principal
- Chef d'atelier principal ;
- Chef de garage principal ;
- Chef de brigade topographique ;
- Dessinateur d'études principal ;
- Technicien de secrétariat titulaire du Brevet de technicien supérieur.

INGENIEURS ET CADRES

Sont considérés comme cadres, ingénieurs et assimilés les collaborateurs qui répondent aux conditions suivantes :

1. Posséder une formation technique, administrative, juridique, commerciale ou financière, résultant, soit d'études sanctionnées par un diplôme d'enseignement supérieur, soit d'une expérience professionnelle équivalente ;
2. Susceptibles d'occuper un emploi comportant des pouvoirs de décision et de commandement ou des fonctions de conception.

Les cadres seront classés dans l'une des trois catégories X, XI, XII en fonction de l'importance réelle du poste ainsi que de l'ampleur et de la nature des responsabilités attachées à celui-ci.

X – DIXIEME CATEGORIE

Définition générale

Agent appelé à occuper les fonctions de cadre administratif, technique ou commercial, titulaire d'un diplôme d'enseignement supérieur reconnu par l'Etat, ou

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right, some with numbers like 13 and 60.

à défaut possédant une formation administrative, juridique, financière, commerciale ou technique, d'un niveau équivalent acquise par une longue expérience personnelle.

Il doit avoir des connaissances générales ainsi que des qualités intellectuelles et humaines, lui permettant de se mettre rapidement au courant des diverses questions relevant de ses attributions.

XI - ONZIEME CATEGORIE

Définition générale :

Agent répondant à la définition de la catégorie X et ayant à prendre dans l'accomplissement de son activité les initiatives et les responsabilités qui en découlent, en suscitant, orientant et contrôlant directement le travail de ses collaborateurs de catégorie précédente.

XII - DOUXIEME CATEGORIE

Définition générale

Cadre supérieur placé directement sous les ordres du Chef d'entreprise, ayant pouvoir d'autorité et de décision sur un ou plusieurs collaborateurs des catégories précédentes, assurant la pleine responsabilité de la conception, de l'organisation et du commandement dans le cadre de ses attributions

[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right, with the number 61 and a signature below it.]

1.2 CLASSIFICATION PROFESSIONNELLE DU SECTEUR TERTIAIRE II

Définitions administratives communes

III – TROISIEME CATEGORIE

- Commis** : Chargé de l'établissement des bordereaux de livraison et de transmission
- Employé** : Exécutant des travaux n'exigeant qu'une formation professionnelle très simple : classement, tenue de registres, établissement de bulletins, etc....

IV – QUATRIEME CATEGORIE

Auxiliaire de comptabilité : Possède des notions théoriques élémentaires de comptabilité lui permettant de tenir les journaux auxiliaires, avec ou sans ventilation, et d'effectuer les reports aux comptes, notamment clients, fournisseurs, fiches de stocks. Il doit pouvoir effectuer une correspondance commerciale simple.

Calculateur de paye : a la pratique du calcul rapide et de l'utilisation de barème. Il établit la paye, tient le livre de paye et dresse les états périodiques relatifs à la paye.

Calculateur de prix : Employé chargé d'exécuter les opérations de calcul à partir des éléments définitifs qui lui sont fournis sans initiative de sa part, afin de déterminer les différents prix de revient et/ou de vente.

Collecteur de commande : réceptionne les commandes et les met à la disposition de la clientèle sans facturation.

Employé chargé de la facturation : Etablit les factures à partir des éléments de quantité et de prix qui lui sont indiqués, sans initiative dans la détermination de ces éléments.

V – CINQUIEME CATEGORIE

Aide-comptable : diplômé du C.A.P. ou du même niveau, acquis par une pratique professionnelle équivalente lui permettant notamment de procéder à : la confection des balances auxiliaires et à leur mise au point – l'établissement de tous états de rapprochement et soldes de compte, avec relevés ou extraits en provenance des divers intéressés (Banque, clients, fournisseurs, siège, etc....) – l'analyse et la signification des soldes de compte.

Dactylographe : tapant 40 mots/mn avec orthographe et présentation parfaites

Employé de bureau : chargé de constituer et de suivre les dossiers de réclamation.

Vérificateur de prix : Outre les compétences exigées des calculateurs de prix de quatrième catégorie, possède des connaissances approfondies en législation des prix.

VI – SIXIEME CATEGORIE

Assistant comptable : traduit en comptabilité toutes les opérations commerciales, industrielles ou financières, les compose, les centralise et les assemble pour que :

- d'une part : les balances générales, bilan, comptes des résultats ;
- d'autre part : les coûts aux différents stades de production ou de distribution puissent en être tirés sous les directives d'un responsable d'une catégorie supérieure ou d'un membre de l'ordre des experts comptables ou des comptables agréés.

Commis déclarant en douane ou chargé du contrôle des documents et opérations de transit.

Contrôleur de prix : chargé de la constitution des éléments des prix de revient et de vente. Responsable du contrôle et de la comptabilisation des mouvements et marchandises, il est chargé d'en contrôler la concordance à partir des documents de facturation, d'opérer les redressements, de les signaler et les enregistrer.

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large 'L' and 'X' on the left, and a signature with '63' and 'MST' on the right.]

VII – SEPTIEME CATEGORIE

Comptable : outre les compétences de l'assistant comptable de VI^{ème} catégorie doit être capable de dresser les statistiques et la situation de trésorerie et de réunir les éléments permettant le contrôle de la gestion.

Dans les petites entreprises, il peut établir, seul, le bilan et les comptes de résultats.

Il doit posséder des notions élémentaires de mathématiques financières de droit civil, commercial, fiscal et de législation du travail.

VIII – HUITIEME CATEGORIE

Comptable qualifié Possède le Brevet Supérieur d'Enseignement Commercial ou bénéficie d'une expérience de plusieurs années dans la tenue de la comptabilité commerciale, industrielle, budgétaire. Dans les entreprises de moyenne importance, il peut établir le bilan et les comptes de résultats.

IX – NEUVIEME CATEGORIE

Sous-chef de Comptabilité ou Comptable hautement qualifié, possédant le B.T.S. ou un diplôme équivalent ou une expérience professionnelle équivalente.

Il est chargé de la direction de plusieurs sections comptables (générale, analytique, budgétaire, financière matière...). En outre, il doit posséder des connaissances pratiques étendues dans le domaine de la fiscalité, du droit commercial et des sociétés.

Il connaît les différents procédés de réalisation des méthodes de comptabilité par tous moyens manuels, mécaniques et électriques.

La fonction requiert le sens du commandement et des relations humaines.

Sont considérés comme Cadre, Ingénieurs & Assimilés, les collaborateurs qui répondent aux conditions suivantes

af
L ✓
X
K
O
A
de par
M
64
MSB

1. Possède une formation technique, administrative, juridique, commerciale ou financière, résultant, soit d'études sanctionnées par un diplôme d'Enseignement Supérieur, soit d'une expérience professionnelle équivalente ;

2. Occuper un emploi, comportant des pouvoirs de décisions et de commandement ou des fonctions de conception, tel que :

- Attaché de Direction (Administrative, Commerciale, Financière, etc....)
- Analyste programmeur ;
- Ingénieur informaticien ;
- Assistant Exploitation (de Société de Distribution de Produits pétroliers) ;
- Chef de Service Exploitation (Société de Distribution de Produits Pétroliers) ;
- Gouvernante Générale (Hôtellerie) ;
- Chef de Cuisine ;
- Chef de Cuisine au-delà de 150 chambres avec grande carte ;
- Directeur de Restaurant ;
- Sous-directeur Hôtel
- Directeur Hôtel ;
- Pharmacien assistant en Pharmacie ;
- Pharmacien géant Pharmacien ;
- Pharmacien assistant en laboratoire ;
- Principal Clerc ;
- Agent principal (assurances) ;
- Chef de Comptabilité ;
- Inspecteur comptable ;
- Secrétaire Général ;
- Directeur Administratif ;
- Directeur Commercial ;
- Directeur Financier ;
- Directeur du Personnel ;
- Directeur marchandises ;
- Chef de publicité ;
- Ingénieur Système.

Les cadres seront classés dans l'une des trois catégories X, XI, XII, en fonction de l'importance réelle du poste ainsi que de l'ampleur et de la nature des responsabilités attachées à celui-ci.

 65 NSB

X – DIXIEME CATEGORIE

Agent appelé à occuper des fonctions de Cadres Administratif, Technique ou Commercial, et titulaire d'un diplôme d'Enseignement Supérieur reconnu par l'Etat, ou à défaut possédant une formation administrative, juridique financière, commerciale ou technique, d'un niveau équivalent acquise par une longue expérience personnelle.

Il doit avoir des connaissances générales ainsi que des qualités intellectuelles et humaines, lui permettant de se mettre rapidement au courant des diverses questions relevant de ses attributions.

XI – ONZIEME CATEGORIE

Agent répondant à la définition de la catégorie X, et ayant à prendre dans l'accomplissement de son activité les initiatives et les responsabilités qui en découlent, en suscitant, orientant et contrôlant directement le travail de ses collaborateurs.

XII – DOUZIEME CATEGORIE

Cadre supérieur placé directement sous les ordres du Chef d'Entreprise, ayant pouvoir d'autorité et de décision sur un ou plusieurs collaborateurs des catégories précédentes, assurant la pleine responsabilité de la conception, de l'organisation et du commandement dans le cadre de ses attributions.

[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page, including a large 'X' and the number '66' with 'MS' next to it.]

DEFINITIONS TECHNIQUES PARTICULIERES AUX SOCIETES D'ASSURANCES

III – DEUXIEME CATEGORIE

- Planton coursier

IV – QUATRIEME CATEGORIE

- Teneur de registre ou livre d'ordre

V – CINQUIEME CATEGORIE

- Employé titulaire du C.A.P. ou d'un diplôme équivalent ou possédant une formation professionnelle équivalente lui permettant de:

Souscription : - Recevoir les clients

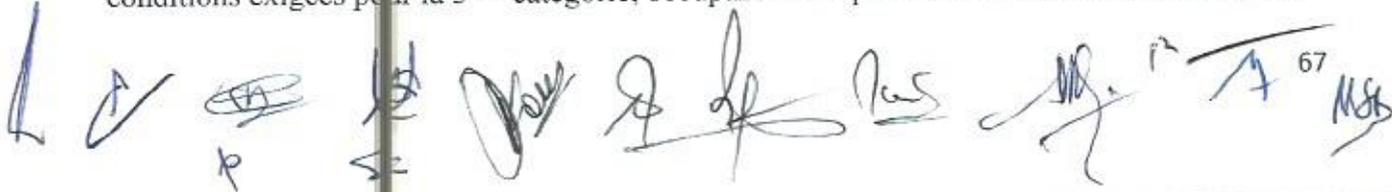
- Etablir les minutes des propositions d'assurance des risques simples ou couramment exploités.

Indemnisation : - Recevoir la clientèle et les déclarations d'accidents

- Vérifier les garanties
- Procéder à l'ouverture des dossiers.

VI – SIXIEME CATEGORIE

Assistant Rédacteur souscription et/ou indemnisation : Employé très qualifié remplissant les conditions exigées pour la 5^{ème} catégorie, occupant un emploi nécessitant des connaissances

A series of approximately ten handwritten signatures and initials in black ink, located at the bottom of the page. The signatures vary in style, with some being more legible and others more stylized. A small number '67' is visible near the right side of the signatures.

professionnelles étendues, capable d'exécuter sous l'autorité d'un Chef direct, les principales opérations d'un ou plusieurs départements. Il rédige des actes d'assurances impliquant une part de responsabilité dans la rédaction et l'instruction des dossiers de production et/ou de sinistres.

VII – SEPTIEME CATEGORIE

Rédacteur souscription et/ou indemnisation : employé capable de faire fonctionner sous les ordres d'un agent de catégorie supérieure une partie d'une entité.

VIII – HUITIEME CATEGORIE

Agent de Maîtrise, titulaire du Brevet Professionnel, DATA (ou d'un diplôme équivalent) ou d'une expérience professionnelle équivalente acquise par la pratique, capable de diriger une entité spécialisée sous les ordres d'un cadre.

IX – NEUVIEME CATEGORIE

Agent de Maîtrise très qualifié titulaire du B.T.S. DTA (ou d'un diplôme équivalent) ou possédant une expérience professionnelle équivalente. Il a sous ses ordres des Agents de Maîtrise de catégories précédentes dont il coordonne les travaux.

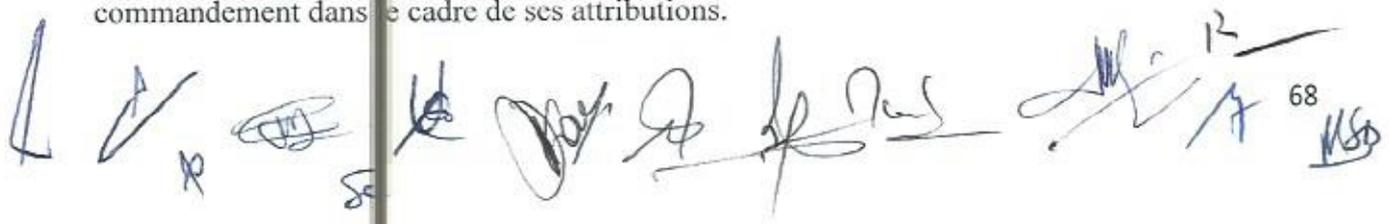
CADRE : CATEGORIES : X, XI et XII

Agent appelé à occuper des fonctions de Cadre Administratif, Technique, comptable ou Commercial, et titulaire du MSTA, DESSA (ou d'un diplôme d'Enseignement Supérieur reconnu par l'Etat,) ou à défaut possédant une formation administrative, comptable, juridique, financière, commerciale ou technique, d'un niveau équivalent acquise par une longue expérience professionnelle.

Il doit avoir des connaissances générales ainsi que des qualités intellectuelles et humaines, lui permettant de se mettre rapidement au courant des diverses questions relevant de ses attributions.

Il doit prendre dans l'accomplissement de son activité, les initiatives et les responsabilités qui en découlent, en suscitant, orientant et contrôlant directement le travail de ses collaborateurs.

Il a pouvoir d'autorité et de décision sur un ou plusieurs collaborateur des catégories précédentes, assure la pleine responsabilité de la conception, de l'organisation et du commandement dans le cadre de ses attributions.



ANNEXE II

GRILLE DES SALAIRES – Secteur des Assurances du Cameroun

Effet : 01 Mars 2017

TAUX	Cat	ECHELONS					
		A	B	C	D	E	F
5%	I	46 740	48 472	50 209	51 951	53 708	55 428
	II	55 428	59 013	62 602	66 188	69 778	73 362
	III	72 075	78 374	84 674	90 974	97 276	103 575
	IV	98 284	105 487	112 683	119 888	127 794	134 279
	V	127 275	134 653	142 049	149 448	156 827	164 222
	VI	158 542	166 697	174 860	183 015	191 249	199 097
4%	VII	153 133	165 246	177 352	189 443	201 569	213 679
	VIII	213 686	227 924	242 172	256 413	270 662	284 897
	IX	269 866	293 473	317 094	339 533	364 319	387 930
3%	X	301 272	317 371	333 099	348 837	364 575	380 311
	XI	380 316	396 053	411 793	427 524	447 556	459 002
	XII	459 006	474 741	490 488	506 203	521 957	537 693