



**LIGNES
MARITIMES
CONGOLAISES SA**
| ARMEMENT NATIONAL

See G.P

**CONVENTION COLLECTIVE DE
LIGNES MARITIMES CONGOLAISES**
« LMC SA »

SEPTEMBRE 2024



Société Anonyme unipersonnelle avec Conseil d'Administration | Capital social de 16.474.900.000 CDF
N°RCCM : CD/RCCM/14-B-3622 - ID. NAT. : 01-715-A06030E - N°IMPÔT : A0700620H
13, Immeuble LMC - AMICONGO, av. Des Aviateurs, Kinshasa / Gombe, RDC.
+243 815682447 | info@lmc.cd | www.lmc.cd



CONVENTION COLLECTIVE

ENTRE :

« LIGNES MARITIMES CONGOLAISES, SA en sigle « L.M.C »

Représenté par :

- | | |
|---------------------------------------|---|
| - M. Jean-Claude MUKENDI MBIYAMUENZA | : Directeur Général |
| - Mme Gisèle MBWANSIEM MBIUNG | : Directeur Général Adjoint |
| - Mme. Lydie NDAKASHAMI ONEHESE | : Directeur des Ressources Humaines |
| - M. Norbert BOSENGA ISENGE | : Directeur Financier |
| - M. Bruce MABENGO DINZENZA | : Directeur Commercial et Exploitation |
| - M. Israël MBIYAMUENZA KALALA | : Directeur Juridique/CPM |
| - M. Timothée NGUNGA WAMPILUKILA | : Directeur Provincial Kongo Central |
| - M. Josaphat KALAL KAFAND | : Directeur Provincial Haut-Katanga |
| - M. Frank BANZE NKULU | : Directeur Provincial Lualaba |
| - M. Dieudonné KASEREKA DUNIA | : Sous-Directeur BOMA |
| - M. Taylor ESONGA AKOBE | : Sous-Directeur des Ressources Humaines |
| - M. Etienne TSHISEKEDI MUFURA | : Sous-Directeur des Services Généraux |
| - M. Christian TSHIDIBI MBIYA | : Sous-Directeur Lualaba |
| - M. Patrick KINGUNZA DISASI | : Chef de Service Gestion du Personnel/Kin |
| - Mme. Marceline KWEDIATUKA NTELEMANI | : Chef de Service Gestion du Personnel/Matadi |
| - M. François KABINDA KABUYA | : Chef de Service Gestion du Personnel/Lushi |
| - M. Andy LOMBOTO ITOKO | : Chef de Service Gestion du Personnel/Boma |

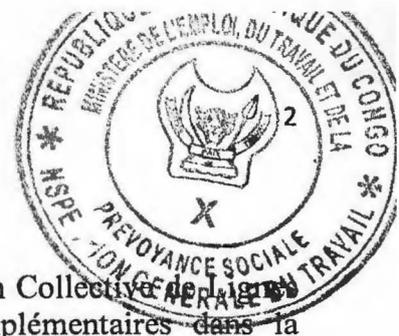
D'une part,

Et les organisations syndicales ci-après (OTUC, GS, CSC, STPEM, STRC), agissant au sein de l'Entreprise pour le compte du personnel :

REPRESENTÉES PAR :

- | | |
|----------------------------------|--|
| - M. Jacques MADINUNGA MANZANZA | : Vice-Président National OTUC |
| - M. Jean MULUNDA KABEMBA | : Secrétaire Général GS |
| - M. Aimé PUATI MBUMBA | : Secrétaire Général CSC |
| - M. José KINI NTOTO | : Secrétaire Général STPEM |
| - M. Georges FUKI MBUMU | : Secrétaire Général STRC |
| - M. Théodore MBAMBA BWASI | : Président de la Délégation Syndicale Nationale |
| - M. Dieudonné MBAMBI PONGO | : Vice-Président de la Délégation Syndicale Nationale |
| - M. Constant MAKINU MBWESU | : 1 ^{er} Secrétaire de la Délégation Syndicale Nationale |
| - M. Guelord MASIALA KINI | : 2 ^{ème} Secrétaire de la Délégation Syndicale Nationale |
| - Mme Pamela BOLONGOLA OMOYI | : Trésorière de la Délégation Syndicale Nationale |
| - Mme Gisèle DJUNGU JINGA | : Présidente de la Délégation Syndicale Locale de Kinshasa |
| - M. Bernard NSASI SOKI | : Président de la Délégation Syndicale Locale Matadi |
| - M. Elie Ignace LUMINGU MANDEKE | : Président de la Délégation Syndicale Locale Boma |
| - M. Albert TSHIENGA DIOWO | : Président de la Délégation Syndicale Locale de Haut-Katanga |
| - M. Marcel KIMPOTO SAMBA | : Président de la Délégation Syndicale Locale de Lualaba |

D'autre part.



Ci-dessous dénommés les parties,

Il a été procédé, en date du 11/09/2024, à la signature de la Convention Collective des Maritimes Congolaises S.A, après intégration des dispositions complémentaires dans la Convention Collective du 11/07/2022 régie par les dispositions du titre XII, chapitre IV du Code du Travail et par celles de la Convention Collective Interprofessionnelle Nationale du travail du 20 janvier 2006 conclue entre les organisations professionnelles des Employeurs d'une part et les organisations professionnelles des travailleurs de la République Démocratique du Congo d'autre part, après dénonciation partielle de la Convention Collective du 03 février 2014 ayant porte révision de celle conclue le 26 février 1997.

TITRE I : DES DISPOSITIONS GENERALES

CHAPITRE I : DES GENERALITES

- Article 1^{er} : de l'objet
- Article 2 : du champ d'application
- Article 3 : de l'entrée en vigueur
- Article 4 : de la durée
- Article 5 : de la révision
- Article 6 : de l'adhésion
- Article 7 : de la conciliation, de l'arbitrage et de la médiation
- Article 8 : de la grève et du look out

CHAPITRE II : DE L'ACTIVITE SYNDICALE

- Article 9 : de l'exercice du droit syndical
- Article 10 : de la Délégation syndicale
- Article 11 : de la formation syndicale
- Article 12 : de la cotisation syndicale
- Article 13: du paiement des frais de fonctionnement à la Délégation Syndicale et des primes aux délégués syndicaux

CHAPITRE III : DU CONTRAT DE TRAVAIL

SECTION I : DES CONDITIONS D'ENGAGEMENT

- Article 14 : de la forme
- Article 15 : de l'objet
- Article 16 : du recrutement
- Article 17 : de la priorité d'embauche
- Article 18 : du réengagement.
- Article 19 : de la réintégration et de la réhabilitation
- Article 20 : du dossier administratif de l'agent

don.

[Handwritten signatures and initials]



Article 21 : de la date et du lieu d'engagement.

SECTION 2 : DES OBLIGATIONS DES PARTIES

Article 22 : des obligations de l'agent

Article 23 : des obligations de l'employeur

SECTION 3 : DE LA CARRIERE DE L'AGENT

Article 24 : des fonctions et des grades

Article 25 : de la catégorisation des grades

Article 26 : de la vacance d'emploi

Article 27 : de la nomination, de l'intérim, de la titularisation et du commissionnement

Article 28 : des positions de l'agent

Article 29 : de la cotation.

Article 30 : De l'avancement professionnel

SECTION 4 : DU REGIME DISCIPLINAIRE

Article 31 : des fautes

Article 32 : des sanctions

Article 33 : de l'initiative de l'action

Article 34 : de la procédure

Article 35 : de l'indépendance de l'action

Article 36 : des recours

Article 37 : de la commission consultative des recours

Article 38 : du cumul des sanctions

CHAPITRE IV : DES CONDITIONS DE TRAVAIL

SECTION 1 : DU TRAVAIL

Article 39 : de la durée du travail

Article 40 : des jours fériés

Article 41 : de la journée LMC

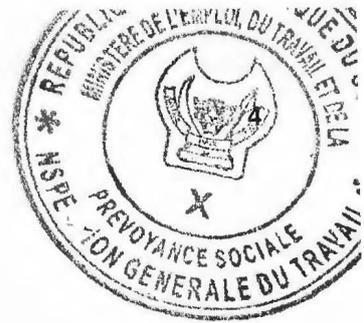
Article 42 : de la formation professionnelle

Article 43 : de la sécurité, l'hygiène et de l'embellissement des lieux de travail.

Article 44 : des congés

Article 45 : des risques professionnels et de la prise en charge médicale

Article 46 : des frais de substance



SECTION 2 : DE LA REMUNERATION

- Article 47 : du principe
- Article 48 : du taux de salaire
- Article 49 : du salaire initial et salaire acquis
- Article 50 : des heures supplémentaires
- Article 51 : de la gratification
- Article 52 : du treizième mois

SECTION : DES INDEMNITES ET PRIMES

A. DES INDEMNITES

- Article 53 : De l'indemnité de logement
- Article 54 : De l'indemnité de transport
- Article 55 : De l'indemnité de mission
- Article 56 : De l'indemnité de mutation
- Article 57 : De l'indemnité de vie chère

B. DES PRIMES

- Article 58 : De la Prime de caisse
- Article 59 : De la Prime de fonction
- Article 60 : De la Prime d'invalidité
- Article 61 : De la Prime de fidélité
- Article 62 : De la Prime de représentation
- Article 63 : De la Prime d'encouragement à la fin d'un cycle de formation
- Article 64 : De la Prime des formateurs internes
- Article 65 : De la Prime pour prestations exceptionnelles
- Article 66 : Des Primes Diverses

SECTION 4 : DES ALLOCATIONS ET DES AVANTAGES SOCIAUX

A. DES ALLOCATIONS

- Article 67 : Des allocations familiales extra-légales
- Article 68 : Des allocations de mariage et de naissance
- Article 69 : De l'Allocation de décès
- Article 70 : Allocation de consolation
- Article 71 : De l'Allocation d'attente
- Article 72 : De l'Allocation litrage et carte de communication
- Article 73 : De l'Allocation colis fin d'année aux agents
- Article 74 : De l'Allocation colis fin d'année supplémentaire aux cadres, agents et délégués syndicaux

don



Article 75 : De l'Allocation colis fin d'année aux consultants, conseils, partenaires syndicaux et autres

Article 76 : De l'Allocation cadeaux fin d'année aux Cadres de Direction, chefs de Service

Article 77 : De l'Allocation cadeaux fin d'année aux ambassades ainsi que aux partenaires commerciaux et sociaux

B. DES AVANTAGES SOCIAUX

Article 78 : Des frais funéraires

Article 79 : De la cantine

Article 80 : De la caisse sociale

Article 81 : Des frais scolaires et prêts scolaires

Article 82 : De l'organisation des activités sportives et des loisirs

Article 83 : De l'organisation des manifestations officielles

Article 84 : Des frais de fonctionnement des Directions opérationnelles et Technostructures

Article 85 : De la distribution des colis fin d'année par compensation aux partenaires

CHAPITRE V : DE LA RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

Article 86 : Des causes de la rupture du contrat

Article 87 : Du décès de l'agent

Article 88 : De la démission

Article 89 : Du licenciement pour inaptitude physique

Article 90 : Du licenciement pour inaptitude professionnelle

Article 91 : De la mise à la retraite

Article 92 : Du licenciement avec préavis

Article 93 : Du licenciement sans préavis

Article 94 : De la rupture du contrat par consentement mutuel

Article 95 : De la force majeure

Article 96 : De l'expiration du terme ou de la réalisation de l'objet prévu au contrat des activités de l'entreprise

Article 97 : De la cession et de la cessation des activités de l'Entité

Article 98 : Des effets de la rupture du contrat

TITRE II : DES DISPOSITIONS FINALES

Article 99 : Des dispositions non expressément prévues

Article 100 : De la violation des clauses

Article 101 : Des droits acquis

Article 102 : De l'entrée en vigueur

ANNEXES :

don.



- Barème de sanctions + compétence disciplinaires
- Tableau de préavis
- Avenant portant dispositions particulières applicables aux Cadres de Direction

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

CHAPITRE I: GENERALITES

Article 01 : DE L'OBJET

La présente Convention Collective a pour objet de régir les relations de travail entre Lignes Maritimes Congolaises, sa, "LMC" et les membres de son personnel.

Les parties s'engagent à respecter les dispositions de la présente Convention pendant toute la durée de son application.

Article 02 : DU CHAMP D'APPLICATION

La présente convention collective s'applique à l'ensemble du personnel de Lignes Maritimes Congolaises, Sa prestant en République Démocratique du Congo. Cependant, pour les Cadres de Direction, en sus de cette convention, il est prévu en annexe un avenant reprenant certaines dispositions qui Cette annexe fait partie intégrante de la Convention Collective.

Au sens de la présente :

- Est Personnel, tout agent lié à LMC par un Contrat de Travail.
- Est Cadre de Direction, l'agent ou toute personne ayant le pouvoir de prendre à titre autonome des décisions de nature à influencer considérablement la marche de l'entreprise tel que directeur ou sous-directeur. (cfr Ar. n°70/0013 du 11 Août 1970).

Article 03: DE L'ENTREE EN VIGUEUR

La présente Convention Collective entre en vigueur à la date de sa signature sans préjudice aux conditions prescrites par le Code du Travail spécialement en ses articles 280 et 281

Article 04: DE LA DUREE

La présente Convention Collective est conclue pour une durée indéterminée et sera déposée dans les trente jours au Greffe du Tribunal de Travail par l'Inspecteur du Travail du ressort.

Article 05: DE LA REVISION

La demande en révision de la présente Convention doit être présentée par lettre recommandée et/ou lettre ordinaire avec accusé de réception, adressée à l'une des parties par celle qui en prend l'initiative. Elle indiquera les dispositions susceptibles de révision, auxquelles seront annexées des propositions concrètes.



3° Tout accord entre parties doit être consigné dans un procès- verbal signé conjointement par elles.

4° En cas de désaccord, la partie la plus diligente saisit l'Inspecteur de travail géographiquement compétent aux fins d'une conciliation.

5° A l'issue de la tentative de conciliation, l'Inspecteur du Travail du ressort établit un procès-verbal de constat, soit d'accord, soit de désaccord total ou partiel, des parties. Celles-ci contresignent ledit procès- verbal et en reçoivent l'ampliation.

6° En cas d'échec total ou partiel, le procès- verbal de non conciliation relève des points litigieux qui seront soumis à la commission de médiation telle que prévue aux articles 308 et 313 du Code du Travail.

Article 08 : DE LA GREVE ET DU LOCK-OUT

1° Les parties s'engagent à ne pas recourir à la grève ou au lock-out pendant les délais de préavis, de dénonciation ou de révision de la Convention Collective et pendant la durée des négociations qui y sont consécutives ;

2° En cas de cessation collective du travail, les parties prendront les dispositions nécessaires pour assurer le fonctionnement des services indispensables.

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Multiple handwritten signatures and initials scattered across the bottom of the page]



Les pourparlers doivent être engagés après le délai de deux mois valant préavis à partir de la réception de la demande.

A l'issue des pourparlers si les parties ne parviennent pas à un accord, elles doivent recourir à la conciliation de l'Inspecteur du Travail du ressort.

La présente Convention Collective pourra être dénoncée totalement par l'une des parties moyennant un préavis de six mois signifié à l'autre partie par la lettre recommandée et/ou lettre ordinaire avec accusé de réception. La copie de cette lettre sera adressée à l'inspecteur du travail du ressort.

1° La première révision ne pourra intervenir avant l'expiration d'un délai de deux ans à compter de la date de la signature de la présente Convention Collective,

2° La notification de la révision doit contenir un projet d'articles à amender.

3° Les parties s'engagent à entamer des pourparlers dans un délai de trois mois à dater de la réception de la lettre de révision.

4° Au cas où l'accord ne peut intervenir avant l'expiration du délai de trois mois à compter de la date d'ouverture des pourparlers, les parties peuvent décider de commun accord que la Convention Collective reste en vigueur pendant un autre délai de trois mois.

5° Si au terme de ces délais les parties ne parviennent pas à un accord, elles doivent recourir à la conciliation de l'inspecteur du travail du ressort.

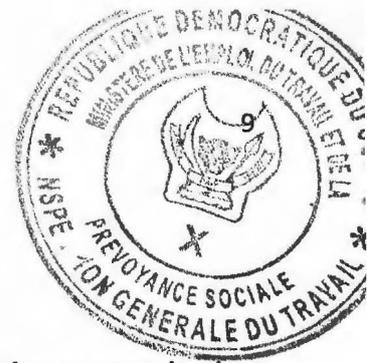
Article 06: DE L'ADHESION

Tout employeur ou toute organisation professionnelle d'employeurs pourra adhérer à la présente Convention Collective au plus tôt six mois après son entrée en vigueur sans que celle-ci puisse de quelque façon que ce soit, être modifiée ou mise en cause par l'une des parties dans les formes et délais prescrits à l'article 286 du Code du Travail et par Arrêté Ministériel n°70/18 du 11 aout 1970 pris en application de l'article 288 dudit Code. L'adhésion prend effet, après avis favorable des signataires à partir du dépôt de la demande par l'inspecteur du travail du ressort, au Greffe du tribunal de Travail.

Article 07 : DE LA CONCILIATION - DE L'ARBITRAGE - DE LA MEDIATION

1 ° En cas de contestation née de l'interprétation ou de l'application de la présente Convention Collective, la partie qui prend l'initiative est tenue de la signifier à l'autre par voie de missive avec accusé de réception.

2° Les parties se réunissent dans les quinze jours à dater de la réception de la lettre de contestation dans le but de vider le litige.



CHAPITRE II: DE L'ACTIVITE SYNDICALE

Article 9: DE L'EXERCICE DU DROIT SYNDICAL

L'Entité reconnaît à tous les membres de son Personnel le droit d'appartenir à une organisation syndicale de son choix conformément aux articles 230 à 233 du Code de Travail.

1° ELIGIBILITE

Est éligible, tout membre du Personnel à l'exception des Cadres de Direction et du Chef du Personnel en vertu de l'Arrêté Ministériel n°048/CAB/VPM/METPS/2015 du 08 Octobre 2015 et conformément aux dispositions particulières applicables aux Cadres de Direction.

2° PROTECTION DU MANDAT DE DELEGUE

Le délégué syndical élu, son suppléant et le délégué syndical non élu ou non réélu jouissent des droits prévus par le Code du Travail spécialement en ses articles 64 et 258. Outre les garanties reconnues par les articles 257 et 258 du Code du Travail, les parties conviennent que:

- les délégués syndicaux non réélus bénéficient de l'immunité pendant une période de 6 mois.
- l'agent ayant perdu la qualité de délégué par suite de mutation bénéficie de l'immunité de délégué syndical durant une période de six mois.
- le délégué syndical ou l'agent jouissant de l'immunité de délégué syndical bénéficie d'un double paiement en cas de licenciement. Toutefois, il perd ce privilège lorsqu'il quitte l'Entité par mise à la retraite, démission ou par licenciement pour faute lourde.

Article 10 : DE LA DELEGATION SYNDICALE

1° Les délégations syndicales locales sont installées dans les différents sièges de l'Entité conformément aux dispositions de l'arrêté n°048/CAB/VPM/METPS/2015 du 08 Octobre 2015.

2° une délégation nationale représente toutes les autres délégations du siège. Elle est constituée des délégués effectifs de chaque siège électoral.

3° Les structures, les compétences et le fonctionnement de ces organes syndicaux ainsi que les modalités de rencontre font l'objet d'un Règlement Intérieur.

[Handwritten signatures and initials in various colors (black, blue, red) are present at the bottom of the page, including names like 'Ay', 'Qu.', 'p', 'K', 'W', 'R', 'S', 'H', 'E', 'G', 'A', 'B', 'C', 'D', 'E', 'F', 'G', 'H', 'I', 'J', 'K', 'L', 'M', 'N', 'O', 'P', 'Q', 'R', 'S', 'T', 'U', 'V', 'W', 'X', 'Y', 'Z']



Article 11: DE LA FORMATION SYNDICALE

1° Session de Formation Syndicale

Les parties conviennent que :

- les délégués syndicaux élus participent à la formation spécifique 3 mois après leur installation;
- les séminaires de formation syndicale peuvent être organisés à l'intention des membres de la délégation syndicale de l'Entité.

Dans ce cas, le nombre des participants, le lieu ainsi que la durée seront fixés de commun accord entre l'Employeur et le syndicat organisateur et/ou l'intersyndical. Le temps de travail consacré à la session est considéré comme congé d'éducation et payé comme tel.

Les frais relatifs à l'organisation d'une formation initiée par l'Employeur sont entièrement à sa charge.

2° Congrès, Stages de Formation et Commission Mixte

La compagnie libère les délégués syndicaux ou autres affiliés qui seraient désignés par le syndicat en vue d'assister à un congrès, à un stage de formation, à une commission mixte ou à toute manifestation organisée par le syndicat sur le territoire national ou à l'étranger.

La durée de l'autorisation d'absence est considérée comme temps de prestations effectives.

Article 12: DE LA COTISATION SYNDICALE

Les parties acceptent que le travailleur paie librement et personnellement sa cotisation à son syndicat, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur. Toutefois, LMC, en accord avec le travailleur, aide les organisations syndicales dans la perception des cotisations.

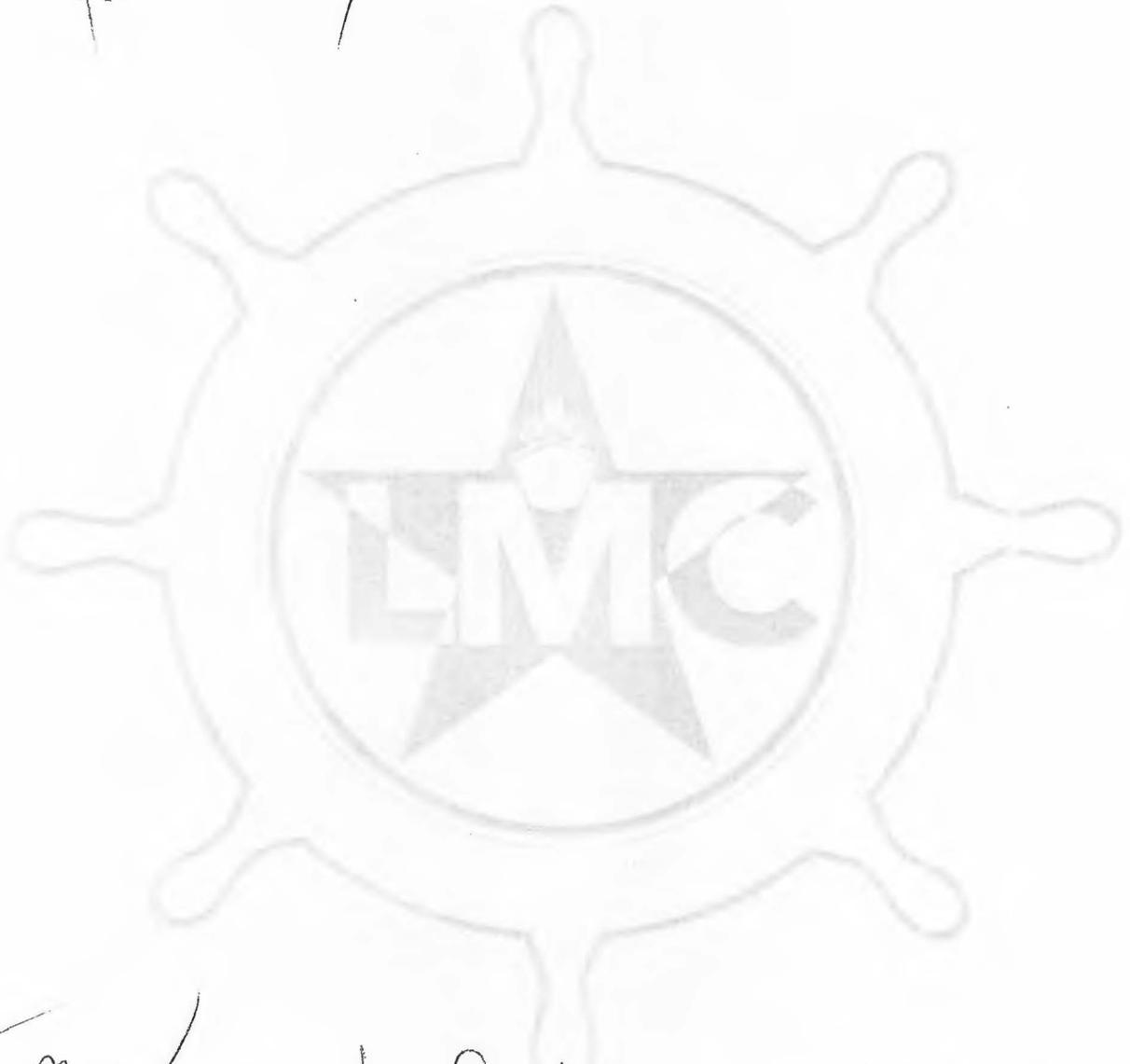
Article 13 PAIEMENT FRAIS DE FONCTIONNEMENT A LA DELEGATION SYNDICALE ET PRIMES AUX DELEGUES SYNDICAUX

Pour permettre aux Délégués Syndicaux d'exécuter librement leur travail et ce dans les meilleures conditions conformément à la Convention 135 de l'OIT à l'Arrêté Ministériel n°048/CAB/VPM/METP/2015 du 08/10/2015 modifiant et complétant l'Arrêté Ministériel n°12/CAB.MIN/TPS/ar/NK/054 du 12 octobre 2004 fixant les modalités de la représentation et recours électoral et recours électoral des travailleurs dans les entreprises ou établissement de toute nature et le Règlement Intérieur de la Délégation Syndicale en son article 26, il leur est reconnu :



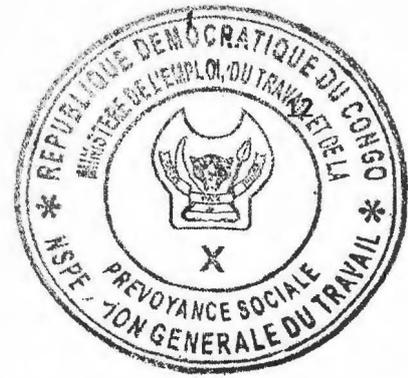
- une prime réservée uniquement aux Présidents National et Local ;
 - des frais de fonctionnement pour la Délégation Syndicale Nationale et chaque Délégation Locale ;
 - une quotité en litrage et communication pour le Président Délégué Syndical National.
- Le taux pour les frais de fonctionnement, la prime et la quotité sont fixés par une Instruction Générale.

[Handwritten signature] *34 us dor.*



[A series of approximately 15 handwritten signatures or initials, mostly illegible due to cursive style.]

[A single handwritten mark or signature at the bottom right corner.]



CHAPITRE III : DU CONTRAT DE TRAVAIL

SECTION I: DES CONDITIONS D'ENGAGEMENT

Article 14: DE LA FORME

Sauf en cas d'engagement au jour le jour, le contrat de travail doit être constaté par écrit, rédigé en langue française en quatre exemplaires au moins et signé par chacune des parties.

Article 15: DE L'OBJET

Tout engagement doit avoir pour objet de pourvoir à la vacance d'un emploi prévu dans le cadre organique lorsqu'aucun agent parmi les effectifs en place n'a été jugé apte à l'occuper. L'Employeur s'efforcera de promouvoir à travers des programmes de formation appropriés, l'accession des travailleurs de l'Entité aux postes de commandement.

Article 16: DU RECRUTEMENT

1° Nul ne peut être recruté comme agent s'il ne remplit les conditions suivantes :

- a) jouir de la plénitude de ses droits civiques ;
- b) être de bonne moralité ;
- c) être âgé de 18 ans au moins et de 40 ans au plus, sauf cas exceptionnel ;
- d) être titulaire des diplômes dont les originaux feront foi ou des qualifications professionnelles requises pour l'emploi postulé ;
- e) être reconnu médicalement apte à exercer la fonction postulée ;
- f) avoir suivi avec succès les tests psychotechniques et professionnels d'embauche ;
- g) avoir subi avec succès la formation professionnelle éventuelle dispensée par l'Entité ;
- h) la femme mariée peut valablement engager ses services ;

N.B. Ne sont pas soumis aux conditions d, f et g, les candidats aux emplois de manœuvre.

2° Les candidats ayant satisfait aux conditions visées au paragraphe précédent sont engagés à l'essai.

La période de l'essai permet à l'autorité compétente de se rendre compte du degré de conscience, de moralité et d'aptitudes professionnelles de l'agent.

Le contrat peut être résilié en cas d'inaptitude professionnelle manifeste.

[Handwritten signatures and initials in various colors (black, blue, red) are present at the bottom of the page, including names like 'C. M.', 'M. J.', 'M. K.', 'M. L.', 'M. N.', 'M. O.', 'M. P.', 'M. Q.', 'M. R.', 'M. S.', 'M. T.', 'M. U.', 'M. V.', 'M. W.', 'M. X.', 'M. Y.', 'M. Z.', 'M. AA.', 'M. AB.', 'M. AC.', 'M. AD.', 'M. AE.', 'M. AF.', 'M. AG.', 'M. AH.', 'M. AI.', 'M. AJ.', 'M. AK.', 'M. AL.', 'M. AM.', 'M. AN.', 'M. AO.', 'M. AP.', 'M. AQ.', 'M. AR.', 'M. AS.', 'M. AT.', 'M. AU.', 'M. AV.', 'M. AW.', 'M. AX.', 'M. AY.', 'M. AZ.', 'M. BA.', 'M. BB.', 'M. BC.', 'M. BD.', 'M. BE.', 'M. BF.', 'M. BG.', 'M. BH.', 'M. BI.', 'M. BJ.', 'M. BK.', 'M. BL.', 'M. BM.', 'M. BN.', 'M. BO.', 'M. BP.', 'M. BQ.', 'M. BR.', 'M. BS.', 'M. BT.', 'M. BU.', 'M. BV.', 'M. BW.', 'M. BX.', 'M. BY.', 'M. BZ.', 'M. CA.', 'M. CB.', 'M. CC.', 'M. CD.', 'M. CE.', 'M. CF.', 'M. CG.', 'M. CH.', 'M. CI.', 'M. CJ.', 'M. CK.', 'M. CL.', 'M. CM.', 'M. CN.', 'M. CO.', 'M. CP.', 'M. CQ.', 'M. CR.', 'M. CS.', 'M. CT.', 'M. CU.', 'M. CV.', 'M. CW.', 'M. CX.', 'M. CY.', 'M. CZ.', 'M. DA.', 'M. DB.', 'M. DC.', 'M. DD.', 'M. DE.', 'M. DF.', 'M. DG.', 'M. DH.', 'M. DI.', 'M. DJ.', 'M. DK.', 'M. DL.', 'M. DM.', 'M. DN.', 'M. DO.', 'M. DP.', 'M. DQ.', 'M. DR.', 'M. DS.', 'M. DT.', 'M. DU.', 'M. DV.', 'M. DW.', 'M. DX.', 'M. DY.', 'M. DZ.', 'M. EA.', 'M. EB.', 'M. EC.', 'M. ED.', 'M. EE.', 'M. EF.', 'M. EG.', 'M. EH.', 'M. EI.', 'M. EJ.', 'M. EK.', 'M. EL.', 'M. EM.', 'M. EN.', 'M. EO.', 'M. EP.', 'M. EQ.', 'M. ER.', 'M. ES.', 'M. ET.', 'M. EU.', 'M. EV.', 'M. EW.', 'M. EX.', 'M. EY.', 'M. EZ.', 'M. FA.', 'M. FB.', 'M. FC.', 'M. FD.', 'M. FE.', 'M. FF.', 'M. FG.', 'M. FH.', 'M. FI.', 'M. FJ.', 'M. FK.', 'M. FL.', 'M. FM.', 'M. FN.', 'M. FO.', 'M. FP.', 'M. FQ.', 'M. FR.', 'M. FS.', 'M. FT.', 'M. FU.', 'M. FV.', 'M. FW.', 'M. FX.', 'M. FY.', 'M. FZ.', 'M. GA.', 'M. GB.', 'M. GC.', 'M. GD.', 'M. GE.', 'M. GF.', 'M. GG.', 'M. GH.', 'M. GI.', 'M. GJ.', 'M. GK.', 'M. GL.', 'M. GM.', 'M. GN.', 'M. GO.', 'M. GP.', 'M. GQ.', 'M. GR.', 'M. GS.', 'M. GT.', 'M. GU.', 'M. GV.', 'M. GW.', 'M. GX.', 'M. GY.', 'M. GZ.', 'M. HA.', 'M. HB.', 'M. HC.', 'M. HD.', 'M. HE.', 'M. HF.', 'M. HG.', 'M. HH.', 'M. HI.', 'M. HJ.', 'M. HK.', 'M. HL.', 'M. HM.', 'M. HN.', 'M. HO.', 'M. HP.', 'M. HQ.', 'M. HR.', 'M. HS.', 'M. HT.', 'M. HU.', 'M. HV.', 'M. HW.', 'M. HX.', 'M. HY.', 'M. HZ.', 'M. IA.', 'M. IB.', 'M. IC.', 'M. ID.', 'M. IE.', 'M. IF.', 'M. IG.', 'M. IH.', 'M. II.', 'M. IJ.', 'M. IK.', 'M. IL.', 'M. IM.', 'M. IN.', 'M. IO.', 'M. IP.', 'M. IQ.', 'M. IR.', 'M. IS.', 'M. IT.', 'M. IU.', 'M. IV.', 'M. IW.', 'M. IX.', 'M. IY.', 'M. IZ.', 'M. JA.', 'M. JB.', 'M. JC.', 'M. JD.', 'M. JE.', 'M. JF.', 'M. JG.', 'M. JH.', 'M. JI.', 'M. JJ.', 'M. JK.', 'M. JL.', 'M. JM.', 'M. JN.', 'M. JO.', 'M. JP.', 'M. JQ.', 'M. JR.', 'M. JS.', 'M. JT.', 'M. JU.', 'M. JV.', 'M. JW.', 'M. JX.', 'M. JY.', 'M. JZ.', 'M. KA.', 'M. KB.', 'M. KC.', 'M. KD.', 'M. KE.', 'M. KF.', 'M. KG.', 'M. KH.', 'M. KI.', 'M. KJ.', 'M. KL.', 'M. KM.', 'M. KN.', 'M. KO.', 'M. KP.', 'M. KQ.', 'M. KR.', 'M. KS.', 'M. KT.', 'M. KU.', 'M. KV.', 'M. KW.', 'M. KX.', 'M. KY.', 'M. KZ.', 'M. LA.', 'M. LB.', 'M. LC.', 'M. LD.', 'M. LE.', 'M. LF.', 'M. LG.', 'M. LH.', 'M. LI.', 'M. LJ.', 'M. LK.', 'M. LL.', 'M. LM.', 'M. LN.', 'M. LO.', 'M. LP.', 'M. LQ.', 'M. LR.', 'M. LS.', 'M. LT.', 'M. LU.', 'M. LV.', 'M. LW.', 'M. LX.', 'M. LY.', 'M. LZ.', 'M. MA.', 'M. MB.', 'M. MC.', 'M. MD.', 'M. ME.', 'M. MF.', 'M. MG.', 'M. MH.', 'M. MI.', 'M. MJ.', 'M. MK.', 'M. ML.', 'M. MN.', 'M. MO.', 'M. MP.', 'M. MQ.', 'M. MR.', 'M. MS.', 'M. MT.', 'M. MU.', 'M. MV.', 'M. MW.', 'M. MX.', 'M. MY.', 'M. MZ.', 'M. NA.', 'M. NB.', 'M. NC.', 'M. ND.', 'M. NE.', 'M. NF.', 'M. NG.', 'M. NH.', 'M. NI.', 'M. NJ.', 'M. NK.', 'M. NL.', 'M. NM.', 'M. NN.', 'M. NO.', 'M. NP.', 'M. NQ.', 'M. NR.', 'M. NS.', 'M. NT.', 'M. NU.', 'M. NV.', 'M. NW.', 'M. NX.', 'M. NY.', 'M. NZ.', 'M. OA.', 'M. OB.', 'M. OC.', 'M. OD.', 'M. OE.', 'M. OF.', 'M. OG.', 'M. OH.', 'M. OI.', 'M. OJ.', 'M. OK.', 'M. OL.', 'M. OM.', 'M. ON.', 'M. OO.', 'M. OP.', 'M. OQ.', 'M. OR.', 'M. OS.', 'M. OT.', 'M. OU.', 'M. OV.', 'M. OW.', 'M. OX.', 'M. OY.', 'M. OZ.', 'M. PA.', 'M. PB.', 'M. PC.', 'M. PD.', 'M. PE.', 'M. PF.', 'M. PG.', 'M. PH.', 'M. PI.', 'M. PJ.', 'M. PK.', 'M. PL.', 'M. PM.', 'M. PN.', 'M. PO.', 'M. PP.', 'M. PQ.', 'M. PR.', 'M. PS.', 'M. PT.', 'M. PU.', 'M. PV.', 'M. PW.', 'M. PX.', 'M. PY.', 'M. PZ.', 'M. QA.', 'M. QB.', 'M. QC.', 'M. QD.', 'M. QE.', 'M. QF.', 'M. QG.', 'M. QH.', 'M. QI.', 'M. QJ.', 'M. QK.', 'M. QL.', 'M. QM.', 'M. QN.', 'M. QO.', 'M. QP.', 'M. QQ.', 'M. QR.', 'M. QS.', 'M. QT.', 'M. QU.', 'M. QV.', 'M. QW.', 'M. QX.', 'M. QY.', 'M. QZ.', 'M. RA.', 'M. RB.', 'M. RC.', 'M. RD.', 'M. RE.', 'M. RF.', 'M. RG.', 'M. RH.', 'M. RI.', 'M. RJ.', 'M. RK.', 'M. RL.', 'M. RM.', 'M. RN.', 'M. RO.', 'M. RP.', 'M. RQ.', 'M. RR.', 'M. RS.', 'M. RT.', 'M. RU.', 'M. RV.', 'M. RW.', 'M. RX.', 'M. RY.', 'M. RZ.', 'M. SA.', 'M. SB.', 'M. SC.', 'M. SD.', 'M. SE.', 'M. SF.', 'M. SG.', 'M. SH.', 'M. SI.', 'M. SJ.', 'M. SK.', 'M. SL.', 'M. SM.', 'M. SN.', 'M. SO.', 'M. SP.', 'M. SQ.', 'M. SR.', 'M. SS.', 'M. ST.', 'M. SU.', 'M. SV.', 'M. SW.', 'M. SX.', 'M. SY.', 'M. SZ.', 'M. TA.', 'M. TB.', 'M. TC.', 'M. TD.', 'M. TE.', 'M. TF.', 'M. TG.', 'M. TH.', 'M. TI.', 'M. TJ.', 'M. TK.', 'M. TL.', 'M. TM.', 'M. TN.', 'M. TO.', 'M. TP.', 'M. TQ.', 'M. TR.', 'M. TS.', 'M. TT.', 'M. TU.', 'M. TV.', 'M. TW.', 'M. TX.', 'M. TY.', 'M. TZ.', 'M. UA.', 'M. UB.', 'M. UC.', 'M. UD.', 'M. UE.', 'M. UF.', 'M. UG.', 'M. UH.', 'M. UI.', 'M. UJ.', 'M. UK.', 'M. UL.', 'M. UM.', 'M. UN.', 'M. UO.', 'M. UP.', 'M. UQ.', 'M. UR.', 'M. US.', 'M. UT.', 'M. UY.', 'M. UZ.', 'M. VA.', 'M. VB.', 'M. VC.', 'M. VD.', 'M. VE.', 'M. VF.', 'M. VG.', 'M. VH.', 'M. VI.', 'M. VJ.', 'M. VK.', 'M. VL.', 'M. VM.', 'M. VN.', 'M. VO.', 'M. VP.', 'M. VQ.', 'M. VR.', 'M. VS.', 'M. VT.', 'M. VU.', 'M. VV.', 'M. VW.', 'M. VX.', 'M. VY.', 'M. VZ.', 'M. WA.', 'M. WB.', 'M. WC.', 'M. WD.', 'M. WE.', 'M. WF.', 'M. WG.', 'M. WH.', 'M. WI.', 'M. WJ.', 'M. WK.', 'M. WL.', 'M. WM.', 'M. WN.', 'M. WO.', 'M. WP.', 'M. WQ.', 'M. WR.', 'M. WS.', 'M. WT.', 'M. WU.', 'M. WV.', 'M. WW.', 'M. WX.', 'M. WY.', 'M. WZ.', 'M. XA.', 'M. XB.', 'M. XC.', 'M. XD.', 'M. XE.', 'M. XF.', 'M. XG.', 'M. XH.', 'M. XI.', 'M. XJ.', 'M. XK.', 'M. XL.', 'M. XM.', 'M. XN.', 'M. XO.', 'M. XP.', 'M. XQ.', 'M. XR.', 'M. XS.', 'M. XT.', 'M. XU.', 'M. XV.', 'M. XW.', 'M. XX.', 'M. XY.', 'M. XZ.', 'M. YA.', 'M. YB.', 'M. YC.', 'M. YD.', 'M. YE.', 'M. YF.', 'M. YG.', 'M. YH.', 'M. YI.', 'M. YJ.', 'M. YK.', 'M. YL.', 'M. YM.', 'M. YN.', 'M. YO.', 'M. YP.', 'M. YQ.', 'M. YR.', 'M. YS.', 'M. YT.', 'M. YU.', 'M. YV.', 'M. YW.', 'M. YX.', 'M. YY.', 'M. YZ.', 'M. ZA.', 'M. ZB.', 'M. ZC.', 'M. ZD.', 'M. ZE.', 'M. ZF.', 'M. ZG.', 'M. ZH.', 'M. ZI.', 'M. ZJ.', 'M. ZK.', 'M. ZL.', 'M. ZM.', 'M. ZN.', 'M. ZO.', 'M. ZP.', 'M. ZQ.', 'M. ZR.', 'M. ZS.', 'M. ZT.', 'M. ZU.', 'M. ZV.', 'M. ZW.', 'M. ZX.', 'M. ZY.', 'M. ZZ.']



La durée de l'essai est de :

- 1 mois pour les catégories M O à THQ;
- 2 mois pour les agents de maîtrise ;
- 3 mois pour les cadres de collaboration.

Pendant cette période, chacune des parties a la faculté de mettre fin au contrat à tout moment moyennant un préavis de 03 jours ouvrables.

Le délai de préavis court dès le lendemain de sa notification.

Le préavis ne s'applique pas en cas de faute lourde ou lorsque la résiliation intervient dans les 3 premiers jours de l'essai.

Au plus tard 15 (quinze) jours, avant l'issue de la période d'essai, le chef hiérarchique de l'agent doit transmettre à la Direction des Ressources Humaines le rapport contenant ses avis sur l'opportunité de l'engagement définitif de l'agent.

Dans tous les cas, l'agent doit être notifié avant l'expiration de la période d'essai.

En l'absence d'une notification, le silence vaut confirmation, conformément à l'article 43 du Code de Travail.

3° L'engagement est sanctionné par un contrat de travail pour autant qu'il comporte les énonciations prévues à l'article 212 du Code du Travail.

L'employeur peut affecter l'agent à tout travail qu'il juge conforme à ses aptitudes. Tout engagement doit se conformer aux conditions prescrites par la Convention Collective.

L'Employeur peut déroger au principe de la limite d'âge en tenant compte de la spécialité de l'emploi et de la disponibilité de la main d'œuvre.

Lorsque le candidat n'est pas en mesure de présenter les originaux de son diplôme, il sera requis un duplicata ou tenant lieu certifié par l'Institut ayant délivré le titre en cause.

Lors de l'engagement, le seul certificat d'aptitude physique pris en considération est celui délivré par un médecin de l'Entité ou agréé par elle, c'est-à-dire celui avec qui l'Entité a signé une convention médicale.

Article 17 : DE LA PRIORITE D'EMBAÛCHE

En cas de vacance d'emploi, à niveaux d'études, de qualification et d'expérience égaux, et pour autant que les candidats répondent aux critères d'embauche prévus ci-dessus, il est accordé une priorité d'engagement aux candidats nationaux conformément à l'ordonnance loi n° 74/098 du 06 juin 1974 telle que modifiée à ce jour et à l'article 259 du Code du Travail.



Toutefois, à ces candidats, il sera préféré dans l'ordre ci-après, les enfants des travailleurs décédés, des conjoints survivants nationaux, des enfants des retraités et enfin des travailleurs en service.

Article 18 : DU REENGAGEMENT

L'agent licencié pour des raisons de compression du Personnel bénéficie de la priorité et des conditions d'engagements prévus à l'article 78 du Code du Travail.

Les années prestées au sein de l'Entité avant le licenciement sont incluses dans sa carrière lors du réengagement à condition que celui-ci ait lieu dans les deux ans dudit licenciement en conformité avec l'article 78 du Code du Travail.

- L'agent peut être réengagé, dans ce cas, il est soumis à la signature d'un nouveau contrat Conformément aux conditions d'embauche prévues aux articles 15 et 16 de la présente convention Collective.

Toutes fois, la rémunération étant une contrepartie des prestations, l'agent réengagé ne peut y prétendre sous n'importe quelle forme, pour la période de cessation de ses prestations pour cause de licenciement.

Article 19: DE LA REINTEGRATION ET DE LA REHABILITATION

- De la Réintégration : l'agent peut être réintégré et reprendre le service alors qu'il l'avait cessé à la suite d'une inaptitude physique, d'une mise en disponibilité ou d'un détachement.

Cependant dans le cas de la cessation de service pour inaptitude physique, la demande de la réintégration doit être introduite dans un délai de 2 (deux) ans.

- Est réhabilité, tout agent licencié dont le recours a été favorablement examiné. Les années prestées au sein de l'Entité avant le licenciement sont incluses dans sa carrière lors de la réhabilitation à condition que celui-ci ait lieu dans les deux ans dudit licenciement en conformité avec l'article 78 du Code du Travail.

Toutefois, la rémunération étant une contrepartie des prestations, l'agent réhabilité ne peut y prétendre sous n'importe quelle forme, pour la période de cessation de ses prestations pour cause de licenciement.

Article 20 : DU DOSSIER ADMINISTRATIF DE L'AGENT

Il est ouvert et tenu au lieu d'affectation pour chaque agent, un dossier individuel dont le double sera transmis à la Direction des Ressources Humaines.

Ce dossier doit contenir toutes les pièces administratives et financières relatives à sa situation professionnelle.



8° d'éviter toute forme de discrimination clanique, tribale, raciale, provinciale, politique, religieuse et syndicale.

9° d'être absolument discret pour tous les faits dont il a connaissance en raison de ses fonctions et qui présentent un caractère secret de par leur nature ou de par les prescriptions de l'autorité hiérarchique.

10° de signaler à l'Entité tout événement de nature à modifier les avantages qui lui sont accordés.

11° de respecter pendant le service, les bonnes mœurs et les règles du métier, d'éviter de se présenter au service en état d'ébriété ou d'ivresse.

12° d'apporter à son travail tous les soins d'un bon père de famille.

13° d'éviter de provoquer l'immixtion de personnes ou d'organismes étrangers dans ses relations avec l'Entité notamment à l'appui des demandes ou des propositions qu'il formule, aussi bien en ce qui concerne sa situation professionnelle que les affaires du Service.

Cette interdiction ne concerne pas les organisations représentatives du Personnel visé par la Loi.

14° d'éviter de solliciter, d'exiger ou de recevoir directement ou par personne interposée, même en dehors de ses fonctions ou en raison de celles-ci, des dons, gratifications ou autres avantages quelconques.

15° d'éviter tout acte d'harcèlement sexuel ou moral (AM n° 12/CAB-MIN/TPS/1 14 du 26/10/05).

Article 23: DES OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR

En plus des obligations reprises aux articles 55 et 56 du Code du Travail, l'Employeur est tenu :

1° de ne pas entretenir ou favoriser toute forme de discrimination clanique, tribale, raciale, provinciale, politique, religieuse ou syndicale.

2° de respecter scrupuleusement les textes légaux, réglementaires et conventionnels.

3° d'assister les agents arrêtés arbitrairement dans l'exercice ou en raison de leurs fonctions.

4° d'éviter tout ce qui pourrait porter atteinte à l'honneur ou à la dignité du travailleur au service comme dans sa vie privée.

5° de fournir à l'agent l'emploi convenu dans les conditions, au temps et au lieu convenu.

6° de répondre de l'exécution du contrat de travail passé par toute personne agissant en son nom.

[Handwritten signatures and initials in various colors (black, blue, red) are present at the bottom of the page, some overlapping the text.]



7° de diriger l'agent et de veiller à ce que le travail s'accomplisse dans des conditions convenables tant du point de vue de la sécurité que de la santé et de la dignité de l'agent.

8° de traiter l'agent en bon père de famille.

9° d'éviter tout acte d'harcèlement sexuel ou moral, de le répugner et de punir leurs auteurs (AM n°12/CAB-MIN/TPS/1 14 du 26/10/05).

10° de mettre à la disposition des représentants des travailleurs toute la documentation nécessaire en matière de travail et à chaque agent, un exemplaire de la Convention Collective et du code de bonne conduite.

SECTION III : DE LA CARRIERE DE L'AGENT

Article 24: DES FONCTIONS ET DES GRADES

1. De la fonction:

La fonction est un poste administratif déterminé par les dispositions fixant l'organisation interne de l'Entité prévu budgétairement.

Il y a quatre catégories de fonctions :

- fonction de direction.
- fonction de collaboration
- fonction de maîtrise
- fonction d'exécution.

2. Des grades

Les grades dont sont revêtus les agents sont ceux énumérés à l'article 24 de la présente Convention Collective.

L'agent est subordonné à la classification générale des emplois et au cadre organique en vigueur dans l'Entité.

Il progresse dans la hiérarchie conformément aux conditions d'avancement en grade.

Le grade est différent de la fonction, c'est-à-dire que la possession d'un grade n'entraîne pas nécessairement l'exercice de la fonction correspondante, étant entendu que le grade peut être supérieur à la fonction.

Il existe deux sortes de carrière au sein de l'Entité :

La carrière normale ou hiérarchisée et la carrière plane.

[Handwritten signatures and initials in various colors (black, blue, red) are present at the bottom of the page, including names like 'Eti', 'Cher', and 'don'.]



Effectuent une carrière normale ou hiérarchisée, les agents qui peuvent participer à l'avancement en grade par voie de promotions successives dans la hiérarchie des grades ou des fonctions.

Effectuent une carrière plane les agents qui, en vertu de la nature particulière de leurs emplois, ont vocation à exercer en permanence le même ordre de fonctions.

Les dispositions règlementant la carrière des agents sont fixées par note de service après concertation avec la Délégation Syndicale assistée de l'intersyndicale.

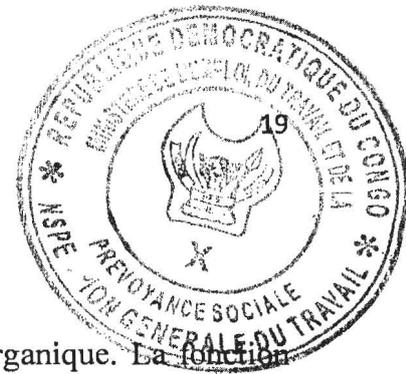
Une Instruction Générale précisera le grade attaché à chaque fonction.

Article 25 : DE LA CATEGORISATION DES GRADES

La catégorisation des grades du personnel se présente de la manière suivante :

Classe	Grade	Echelon	Indice
Cadres de Direction			
	CD 2		
	CD 1		
Cadres de collaboration			
17	CC	4	1 0
16	CC	3	1 0
15	CC	2	1 0
14	CC	1	
Agents de Maitrise			
13	M	4	
12	M	3	
11	M	2	
10	M	1	
Agents subalternes			
9	T.H.Q. (travailleur hautement qualifié)	-	-
8	T.Q. (travailleur qualifié)	2	-
7	T.Q. (travailleur qualifié)	1	-
6	T.S.Q. (travailleur semi qualifié)	3	
5	T.S.Q. (travailleur semi qualifié)	2	-
4	T.S.Q. (travailleur semi qualifié)	1	
3	T.S. (travailleur spécialisé)	-	-
2	M.L (manœuvre lourd)	-	
1	M.O. (manœuvre ordinaire)	-	-

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including names like 'G. King' and various initials.



Article 26 : DE LA VACANCE D'EMPLOI

Les fonctions permanentes sont celles qui sont prévues dans le cadre organique. La fonction est temporaire lorsqu'elle est destinée à assurer l'exécution des tâches momentanées.

La fonction est considérée comme vacante lorsqu'elle n'est pas occupée par un agent du grade qui y correspond, sauf décision d'autorité de l'Employeur.

La fonction est considérée comme provisoirement disponible lorsque son titulaire est normalement absent ou empêché.

Article 27 : DE LA NOMINATION, DE L'INTERIM, DU COMMISSIONNEMENT ET DE LA TITULARISATION

1° DE LA NOMINATION

Conformément au décret-loi n°009/12 du 24 Avril 2009 portant sur la transformation des entreprises publiques en sociétés commerciales, le Cadre de Direction (personnel de commandement) est nommé, affecté, promu et le cas échéant licencié, révoqué par le Conseil d'Administration sur proposition de la Direction Générale, tandis que le Cadre de Collaboration, le Personnel de Maîtrise et d'Exécution sont nommés, promus et, le cas échéant, licenciés par le Directeur Général.

2° DE L'INTERIM

Lorsqu'une fonction est déclarée provisoirement disponible, l'agent hiérarchiquement inférieur et ayant une compétence éprouvée dans le domaine doit être notifié pour assumer l'intérim en sus de ses fonctions.

La durée de l'intérim ne peut dépasser 6 mois.

Au cas où le titulaire est absent pour des raisons de formation, de stage ou de maladie, l'intérim correspondra à la durée d'absence de celui-ci.

L'agent intérimaire bénéficie mensuellement d'une prime égale à la différence entre le salaire de base barémique de son grade et de celui dont il assume l'intérim, majorée de la différence entre les avantages liés à sa fonction, et ceux liés à la fonction dont il assume l'intérim.

La durée minimale pour prétendre à la prime d'intérim est de 07 jours ouvrables.

3° DU COMMISSIONNEMENT

Le commissionnement est l'affectation d'un agent à une fonction définitivement vacante d'un grade supérieur au sien.

don



L'agent commissionné bénéficie d'un délai de 6 mois pour faire preuve de ses aptitudes à assumer ladite fonction.

A l'expiration de ce délai, l'agent est soit titularisé, soit remis à sa position antérieure lorsqu'il a été jugé inapte à la fonction.

La Direction dont dépend l'agent fera un rapport circonstancié sur les prestations et l'aptitude de l'agent à assumer la fonction vacante à la Direction des Ressources Humaines 15(quinze) jours avant la fin du commissionnement.

L'agent commissionné bénéficie d'une prime égale à la différence entre la rémunération attachée à son grade et celle du grade de la fonction à laquelle il est commissionné. Il en est de même pour le transport (paiement Indemnité Kilométrique sans Allocation Entretien Véhicule) au cas où l'agent commissionné est sous régime de l'Indemnité de Transport.

Une Instruction Générale fixe le grade attaché à chaque fonction.

4° DE LA TITULARISATION

Lorsqu'un agent est jugé apte à occuper la fonction à laquelle il a été commissionné, il doit y être confirmé définitivement.

Il bénéficie, dès lors, de tous les avantages rattachés au grade et à la fonction qu'il occupe.

Article 28: DES POSITIONS DE L'AGENT

1° DE L'ACTIVITE

L'activité est la position de l'agent qui exerce effectivement une fonction au sein de l'Entité conformément à son contrat de travail.

Elle englobe les prestations effectives, les missions de service, les congés, les absences autorisées ou justifiées ainsi que les stages de formation initiés par l'Entité.

2° DU DETACHEMENT

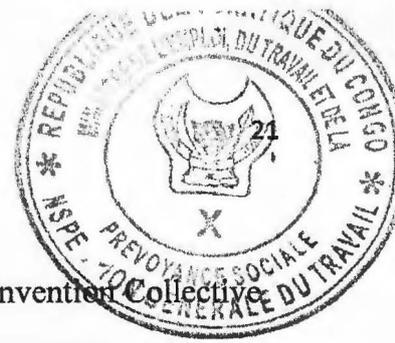
Le détachement est la position de l'agent autorisé à interrompre provisoirement ses fonctions pour prester ses services au sein d'une institution tierce dans l'intérêt de l'Entité ou au sein d'une organisation syndicale.

La durée de détachement est de deux ans reconductibles à la seule discrétion de L.M.C.

Se trouve également dans cette position, l'agent appelé à prester ses services au sein d'une Institution Publique pour autant qu'il s'agisse d'un acte unilatéral du pouvoir public.

Dans ce cas, la durée du détachement est égale à celle de la fonction ou du mandat.

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including 'da.', 'Kuy', and various illegible marks.]



Le détachement est révocable.

- Pendant le détachement, l'agent est soustrait au régime de la présente Convention Collective
- A l'expiration du détachement, l'agent est réplacé en position d'activité suivant les conditions ci-après :
 - * grade de départ en détachement
 - * la période du détachement est incluse dans la carrière de l'agent. Toutefois, la durée du détachement n'entre pas en ligne de compte pour l'octroi de la prime de fidélité
 - * l'agent est mis à la disposition de l'Administration en attendant une ouverture organique.

Dans tous les cas, la demande de détachement est introduite par l'organisme utilisateur.

- Si le détachement est interrompu par suite d'un manquement de l'agent, celui-ci n'est réplacé en position d'activité qu'après clôture de la procédure disciplinaire engagée à sa charge.
- A tout moment, sans pour autant motiver nécessairement sa décision telle, le cas de nécessité de service, LMC peut exiger de l'agent détaché sa réintégration.
- Tout agent en détachement est tenu, avant l'expiration du délai, d'introduire une nouvelle demande dans le cas où il désirerait le prolonger. Dans le cas contraire, l'employeur devra résilier le contrat pour impossibilité de prester conformément à l'Art. 60 du Code du Travail.

Tout agent LMC nommé mandataire au sein de l'Entité est immédiatement élevé, au terme de son détachement, au grade de Directeur. Toutefois, si à l'issue de son mandat, l'agent concerné fait l'objet d'une action disciplinaire ou pénale en rapport avec l'exercice de celui-ci, il, ne peut être réplacé en position d'activité, ni prétendre au bénéfice du droit ci-dessus qu'après clôture en sa faveur de la procédure disciplinaire ou pénale engagée.

3. DE LA DISPONIBILITE

La disponibilité est la position de l'agent qui interrompt ses services soit pour une cause indépendante de sa volonté soit dans l'intérêt de l'Entité.

La disponibilité est prononcée par l'autorité de nomination:

- soit d'office
- soit à la demande de l'agent.

3.1 De la Disponibilité d'Office

L'agent est mis en disponibilité d'office:

- a) pour cause de maladie ou d'infirmité:

don-



Lorsqu'il a obtenu pendant une période de 12 mois consécutifs des congés de maladie d'une durée totale de 6 mois et qu'il n'est pas apte à reprendre son service à l'expiration de son dernier congé. La durée de disponibilité d'office est dans ce cas de trois mois.

b) pour cas de force majeure:

Lorsqu'il est dans l'impossibilité de rejoindre son poste d'attache.

3.2 De la Disponibilité à la demande de l'agent

a. Pour raison d'études

L'agent peut être mis en disponibilité à sa demande pour effectuer dans l'intérêt du service, des études ou stages de perfectionnement en République Démocratique du Congo ou à l'Etranger.

Dans ce cas, la durée de disponibilité ne peut être supérieure au temps correspondant à la durée normale de la formation.

Tout agent en disponibilité pour raisons d'études est tenu, avant l'expiration du délai, d'informer l'Employeur de la fin de sa disponibilité en y joignant les documents académiques probants c'est-à-dire certifié, homologué et légalisé ou d'introduire une nouvelle demande dans le cas où il désirerait la prolonger.

Dans le cas contraire, l'employeur devra résilier le contrat pour impossibilité de prester conformément à l'Article 60 Code du Travail.

Il ne peut donc cumuler une deuxième formation sans l'aval de la Direction Générale.

b. Pour raisons sociales

- Dans le cas où l'agent accompagne son conjoint en mutation pour autant que la durée ne dépasse pas deux ans.
- Dans le cas où l'agent accompagne son conjoint malade ou son enfant à charge, sans que ledit malade soit sous régime de recommandation médicale LMC, dans un lieu d'hospitalisation ou de traitement en République Démocratique du Congo ou à l'Etranger pour autant que la durée ne dépasse pas six mois.
- Dans le cas contraire, l'Employeur se verra obligé de résilier le contrat pour impossibilité de prester conformément à l'Article 60 du Code de Travail.

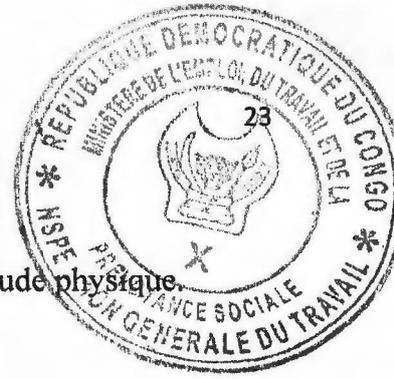
3.3. Effets de la mise en disponibilité

a) En cas de mise en disponibilité d'office

- Pour cause de maladie ou d'infirmité:

don.

Handwritten signatures and initials: [illegible signatures]



L'agent est soumis au régime cas de maladie.

A l'expiration de six mois, le contrat de travail peut être résilié pour inaptitude physique.

- Pour cause de force majeure

L'agent bénéficie de sa rémunération entière pendant les trois premiers mois de la disponibilité.

A partir du quatrième mois, l'Employeur pourra résilier le contrat pour cas de force majeure.

Dans les deux cas ci-dessus, la durée de la disponibilité est incluse dans la carrière de l'agent.

Cette durée n'entre pas en ligne de compte pour l'octroi de la prime de fidélité.

b) En cas de disponibilité à la demande de l'agent

L'agent perd le droit au salaire, aux avantages sociaux rémunérateurs et autres avantages éventuels.

A l'issue de la période de disponibilité, l'agent est réintégré à son grade de départ. La durée de la disponibilité n'entre pas en ligne de compte dans la durée de la carrière.

Dans tous les cas de disponibilité, à la fin de celle-ci, l'agent est mis à la disposition de l'Administration en attendant une nouvelle affectation.

4° DE LA SUSPENSION

4.1 De la suspension des fonctions

Peut être suspendu de ses fonctions, l'agent qui, d'après des indices suffisamment graves, est présumé avoir commis une faute.

Dans ce cas, la suspension de fonction est une mesure préventive prise dans l'intérêt de service.

Sa durée ne peut excéder 15 jours.

Toutefois, lorsque certaines circonstances le justifient, ce délai peut être prolongé d'un mois.

La suspension doit être accompagnée de l'ouverture d'une action disciplinaire. Elle ne peut être décidée que par l'autorité investie du pouvoir de nomination ou de son délégué

L'agent suspendu conserve son droit au salaire, ainsi que le bénéfice des avantages sociaux alloués en cours de carrière, sauf ceux liés à l'exercice de la fonction.

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including 'Jant', 'K', 'a', 'h', 'g', and others.]



Lorsque les poursuites disciplinaires ou judiciaires se terminent par un classement ou par un jugement d'acquiescement, l'agent est réhabilité dans tous ses droits tant en ce qui concerne la carrière qu'en ce qui concerne la rémunération avec effet rétroactif à la date de la suspension.

4. 2. De la suspension du contrat

Le contrat de travail peut être suspendu dans tous les cas prévus à l'article 57 du Code du Travail, c'est à dire lorsque l'exécution du travail est rendue impossible pour une période limitée.

Dans ce cas, la relation entre les parties est régie par l'article 59 du Code du Travail ainsi que par les dispositions de la présente Convention Collective.

Article 29: DE LA COTATION

La cotation est obligatoire pour tous les agents soumis à la présente Convention Collective. Elle a pour objet d'éclairer l'Employeur sur les aptitudes morales et professionnelles de l'agent. Elle est attribuée à l'agent semestriellement par sa hiérarchie.

Elle constitue un des éléments de la promotion possible du travailleur,

Trois cotateurs apprécient les qualités de l'agent pendant le semestre.

Chaque cotateur propose l'appréciation du mérite qu'il estime devoir attribuer à l'agent. Cette appréciation est synthétisée par une des mentions suivantes: ELITE, TRES-BON, BON, ASSEZ-BON, MEDIOCRE.

Il ne peut être tenu compte, dans la cotation, des actes dont l'agent n'aurait pas eu connaissance.

A la cotation, l'agent cotateur est obligé d'être à tous égards honnête et loyal, objectif et impartial.

Il ne peut faire l'objet d'aucune contrainte tant morale que physique.

L'agent coté doit être informé de la cotation lui attribuée.

Article 30 : DE L'AVANCEMENT PROFESSIONNEL

A. AVANCEMENT PAR PROMOTION A UN GRADE SUPERIEUR

En dehors de la promotion pour vacance organique, les promotions en grade interviennent tous les 4 ans ou 3 ans conformément aux critères de cotation tels que repris au point 2 du présent article.

do.



1^o avancement suite à une vacance organique

Primordialement, cet avancement intervient en cas de vacance organique et a pour objet de pourvoir à une vacance définitive des fonctions y relatives. Il se réalise en une promotion soit par voie de commissionnement soit par voie de nomination et ce, à l'une des conditions ci – après :

- Etre apte à occuper l'emploi définitivement vacant ;
- Avoir acquis de nouvelles aptitudes professionnelles (formation liée à l'emploi) ;
- Etre titulaire d'un poste revalorisé dont les attributions ont subi une requalification en amélioration qualitative ou quantitative.

2^o avancement à titre personnel

L'avancement à titre personnel est exceptionnel. C'est un acte discrétionnaire de l'autorité de nomination, le Directeur Général.

Il est accordé à l'agent compte tenu de ses mérites.

Lorsque la promotion à titre personnel vise à corriger une situation de fait, les critères suivants seront pris en compte :

- Avoir accompli 4 ans dans le même grade avec la côte moyenne TB
- Avoir accompli 3 ans dans le même grade avec la côte moyenne E

B. AVANCEMENT PAR AUGMENTATION DE SALAIRE POUR ANCIENNETE ET/OU COTATION

L'ancienneté dans l'Entité est le temps pendant lequel l'agent a été occupé de façon ininterrompue pour le compte de l'Entité, quel qu'ait été le lieu de son affectation.

L'agent bénéficie chaque année d'une augmentation de 5% de son salaire de base barémique composé de 3% liés à l'ancienneté comme travailleur (annuité légale) et 2 % liés à l'ancienneté dans le grade.

Outre l'annuité liée à l'ancienneté, l'agent bénéficie d'une augmentation liée à la cotation de:

- 7,0% de son salaire de base brut pour l'agent coté Elite
- 5,5% de son salaire de base brut pour l'agent coté Très Bon

Cette augmentation est attribuée au 1^{er} janvier de chaque année.

[Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including names like 'Jany don', 'H. B. G.', and '8)']



SECTION IV: DU REGIME DISCIPLINAIRE

Article 31 : DES FAUTES

Commet une faute, l'agent qui manque à l'une des obligations lui imposées par la présente Convention Collective, le Contrat du Travail, les dispositions légales ou réglementaires ou encore l'agent qui se retrouve dans l'une des situations reprises dans le barème des sanctions annexé à la présente Convention Collective.

Article 32 : DES SANCTIONS

En cas de manquement, l'agent encourt, sans préjudice des mesures administratives subsidiaires et conformément au barème des sanctions annexé à la présente Convention Collective, l'une des sanctions ci-après :

- la réprimande ;
- le blâme ;
- la mise à pied ;
- le licenciement avec ou sans préavis.

Les sanctions ne sont pas subordonnées. Elles s'appliquent indépendamment les unes des autres.

Toute sanction de mise à pied est portée au double en cas de récidive.

L'agent qui fait régulièrement l'objet des sanctions de mise à pied pendant une période de trois mois consécutifs le rendant indisponible pour accomplir ses obligations professionnelles est passible de mise à pied de 15 jours.

Article 33 : DE L'INITIATIVE DE L'ACTION

Le Directeur Général, le Directeur des Ressources Humaines ou son délégué ou encore le chef hiérarchique direct a qualité pour ouvrir une action disciplinaire.

Toutefois, la plénitude de l'initiative de l'action disciplinaire appartient au Directeur des Ressources Humaines.

Par délégué, il est entendu l'Adjoint du Directeur des Ressources Humaines ayant l'Administration ou la discipline dans ses attributions.

Par chef hiérarchique direct, il est entendu tout Cadre de Direction ou Chef de Service par rapport au personnel placé sous son autorité.

[Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including names like 'don.', 'C. J.', and various initials.]



Article 34: DE LA PROCEDURE

La procédure disciplinaire est organisée comme suit:

1° En cas des faits matériels flagrants (c'est-à-dire des faits dont la preuve de leur matérialité sont clairement établis) dont la gravité n'est pas telle qu'elle entraîne un licenciement, le chef hiérarchique direct peut infliger à l'agent fautif la sanction appropriée, conformément au barème des sanctions annexe à la Convention Collective.

2° En dehors du cas de flagrance et pour autant que la faute commise ne soit pas passible de licenciement, le Directeur Général, le Directeur des Ressources Humaines ou son délégué ou encore le chef hiérarchique direct adresse à l'agent présumé fautif une demande d'explications. La réponse à cette demande est attendue dans un délai de 48 h.

Une copie de la demande d'explications est réservée à la délégation syndicale et la Direction des Ressources Humaines qui en sont, de ce fait, saisies.

A la réception des explications fournies par l'agent incriminé, le Directeur Général ou Le chef hiérarchique direct examine la réponse et procède soit à la clôture de la procédure disciplinaire par une sanction ou par un classement sans suite, soit à la transmission de ses conclusions à la Direction des Ressources Humaines pour sanction ou classement du dossier sans suite.

Lorsque les explications fournies par l'agent incriminé sont adressées au Directeur des Ressources Humaines, celui-ci en examine la pertinence et procède directement à la sanction ou au classement sans suite du dossier.

Dans les deux cas, la décision est notifiée à l'agent concerné et une copie est réservée à la Délégation Syndicale.

Durant cette procédure, l'agent est assisté par un Délégué Syndical.

3° Lorsque la Direction des Ressources Humaines constate qu'il s'agit d'une faute suffisamment grave et passible de licenciement, et qui nécessite une enquête pour l'établissement de tous les éléments constitutifs, une commission d'audition sera constituée par voie d'Instruction Générale. Elle comprend :

1. Un Président désigné par l'Employeur ;
 2. Le Chef hiérarchique de l'agent ;
 3. Un délégué syndical ;
 4. Un représentant de la Direction des Ressources Humaines.
- Cette commission est tenue de proposer la sanction à la Direction Générale.

La Délégation Syndicale veille à l'impartialité et donne ses avis à l'issue de l'audition.

La décision est notifiée à l'agent concerné et une copie est réservée à la délégation syndicale.



L'annexe de la présente Convention Collective fixe le barème des sanctions à appliquer dans les différents cas des fautes disciplinaires.

Article 35 : DE L'INDEPENDANCE DE L'ACTION

L'action disciplinaire étant distincte et indépendante de l'action judiciaire, cette dernière n'est pas suspensive de l'action disciplinaire.

Dans le cas où une sanction disciplinaire a été prononcée avant que la juridiction répressive ait statué, l'agent peut, si cette dernière l'a renvoyé à des fins de poursuites, demander un réexamen de la mesure disciplinaire devant l'organe compétent qui appréciera.

Article 36 : DES RECOURS

- En cas de contestation d'une décision, l'agent dispose de trois voies de recours internes:

- 1) le recours gracieux introduit auprès de l'autorité qui a pris la décision.
- 2) le recours hiérarchique introduit auprès de l'autorité hiérarchiquement supérieure à celle qui a pris la décision contestée.

Lorsque cette autorité est le Directeur Général, il appartient à celui-ci de créer une commission consultative des recours.

- 3) le recours en réhabilitation introduit auprès du Directeur Général contre une décision de licenciement ayant déjà fait l'objet d'un recours hiérarchique défavorable à l'agent.

- Les recours gracieux et hiérarchique sont introduits dans les 7 (sept) jours qui suivent la notification de la décision contestée;

- Le recours en réhabilitation doit être introduit dans les 30 (trente) jours qui suivent la notification de la décision définitive. Ce recours n'est recevable que pour autant qu'il y ait survenance des faits nouveaux pouvant justifier la réouverture du dossier.

Article 37 : DE LA COMMISSION CONSULTATIVE DES RECOURS

La commission consultative de recours relève directement de la Direction Générale, elle est composée d'un président désigné par l'Employeur, de 2 (deux) représentants de l'Employeur, de 2 (deux) représentants de la Délégation Syndicale et d'un secrétaire sans voix délibérative. La commission délibère par avis motivé sur la décision contestée.

Elle communique son délibéré à l'autorité compétente pour décision.

Article 38 : DU CUMUL DES SANCTIONS

L'agent qui est sanctionné deux fois au cours d'une même année d'une mise à pied de 15 jours, est passible de licenciement sans préavis.

do.



CHAPITRE IV: DES CONDITIONS DE TRAVAIL

SECTION I : DU TRAVAIL

Article 39 : DE LA DUREE DU TRAVAIL

La durée du travail est fixée par le règlement d'entreprise après consultation de la Délégation Syndicale. Les prestations qui dépassent les durées prévues par l'horaire sont considérées comme prestations supplémentaires et rémunérées comme telles conformément à la législation en vigueur.

Les journées de samedi et dimanche sont libres sauf en cas de permanence requise par l'Employeur.

Pendant 18 mois, l'agent féminin qui allaite bénéficie d'une heure de repos par jour conformément à l'article 132 du Code du Travail.

Article 40 : DES JOURS FERIES

Les jours fériés sont ceux fixés par la loi.

Les jours chômés occasionnels sont payés comme les jours fériés et les agents réquisitionnés pendant ces jours bénéficient d'une collation (avitaillement et transport) ainsi que d'un congé compensatoire.

Lorsqu'un jour férié tombe un samedi ou un dimanche, le repos est reporté au premier jour ouvrable qui suit.

Article 41 : DE LA JOURNEE LMC

La journée LMC est célébrée le 02 Décembre de chaque année, date anniversaire de la création de l'Entité.

Cette journée, chômée et payée, est fêtée lors de la cérémonie d'échange de vœux. A cette occasion, l'employeur peut procéder à la remise des brevets, des médailles d'ancienneté et des cadeaux aux agents méritants.

Article 42 : DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

L'employeur admet que la formation professionnelle et/ou extraprofessionnelle constitue un des moyens essentiels pour améliorer les connaissances et les capacités des travailleurs et qu'elle crée de meilleures conditions de travail et de rendement dans de l'Entité. Cette formation est organisée soit au sein de l'Entité, soit en dehors de celle-ci ou à l'étranger.

Après la formation, les travailleurs sont affectés aux professions correspondant à leurs actuelles aptitudes suivant les disponibilités et conformément aux dispositions de la présente Convention Collective relative aux promotions.

don
hit
16
8
Qus.
Q
φ
uy
h
f
8



Pour les critères de formation professionnelle fixés par l'Employeur au regard des besoins de l'Entité, celui-ci associera la Délégation Syndicale à l'élaboration du programme.

Article 43 : DE LA SECURITE, DE L'HYGIENE ET DE L'EMBELLISSEMENT DES LIEUX.

L'Employeur s'engage à tenir les lieux de travail dans un état constant de propreté. Ceux-ci doivent présenter des conditions d'hygiène nécessaires à la santé du personnel. Ils seront aménagés de manière à garantir la sécurité des agents.

Il sera fourni à l'agent, dans le cadre de la réglementation sur la sécurité du travail, les objets et équipements appropriés aux circonstances et à la nature de son travail.

Le délai de renouvellement et la nature desdits équipements seront déterminés par une Instruction Générale.

L'employeur organisera annuellement des visites médicales de contrôle pour l'ensemble du Personnel et des séminaires sur les questions de santé, d'hygiène et de sécurité sur les lieux de travail, conformément à la législation en vigueur.

Il est constitué, au sein de l'Entité, un Comité de Sécurité, d'Hygiène et d'Embellissement des lieux de travail conformément aux Lois et Textes Règlementaires Nationaux en vigueur.

Ses membres, ainsi que les personnes ressources auxquelles il fait recours pendant ses activités périodiques, ont droit à un jeton de présence dont le taux est fixé par une Instruction Générale.

Article 44 : DES CONGES

Tout agent en activité a droit à

- 1° un congé de reconstitution physique (annuel) ;
- 2° un congé de maladie ;
- 3° un congé non rémunéré ;
- 4° un congé de circonstance ;
- 5° un congé compensatoire ;
- 6° un congé de maternité.

1° CONGE DE RECONSTRUCTION PHYSIQUE (ANNUEL)

Le congé annuel est obligatoire et est accordé par l'Employeur à l'expiration de chaque année de service ininterrompu suivant un planning établi par le service utilisateur en accord avec l'agent. La durée est de 26 jours ouvrables.

Cette durée est augmentée de 2 jours ouvrables par tranche de quatre ans de service ininterrompus.

[Handwritten signatures and initials in black ink, including names like 'Amou', 'Jou', 'A', 'don', 'Gou', and others.]



A l'occasion de son départ en congé, l'agent bénéficie d'une allocation de congé, dite pécule de congé équivalant à la rémunération journalière acquise multipliée par le nombre de jours de congé, conformément à l'article 142 du Code du Travail.

L'agent ne peut renoncer à son congé ; il peut cependant, cumuler son congé acquis pendant une période de deux ans maximum.

Passé ce délai, il perd le droit au congé conformément à l'article 140 du code du travail.

2° CONGE DE MALADIE

Il peut être accordé à tout agent un congé de maladie, à condition que cette maladie soit dûment constatée par un certificat médical établi ou approuvé par le médecin de l'Entité ou un Médecin agréé elle (médecin avec lequel l'Entité a signé une convention médicale).

3° CONGE NON-REMUNERE (OU DE CONVENANCE PERSONNELLE)

Des congés non-rémunérés peuvent être pris par l'agent pour convenance personnelle après approbation de sa Direction.

Dans ce cas, il perd le droit au salaire et à tous les avantages sociaux et rémunérateurs.

Toutefois, au cours d'une même année, l'agent ne peut bénéficier de plus de 14 jours ouvrables de congé non rémunéré.

4° CONGE DE CIRCONSTANCE

Les congés de circonstance ne peuvent être pris qu'au moment de l'événement qui les justifie et ne sont pas déductibles du congé annuel ni fractionnés, L'agent a droit à un congé à l'occasion des circonstances ci-après:

1. Le mariage de l'agent : 04 jours ouvrables
2. Accouchement de l'épouse de l'agent : 03 jours ouvrables
3. Mariage de l'enfant de l'agent : 02 jours ouvrables
4. Décès du conjoint ou d'un parent au 1er degré (soit le père, la mère ou l'enfant de l'agent) : 08 jours ouvrables
5. Décès du père ou de la mère du conjoint de l'agent : 06 jours ouvrables
6. Décès d'un parent ou allié au 2ème degré : 06 jours ouvrables
7. Mutation : 05 jours ouvrables
8. Décoration : 01 jour ouvrable
9. Déménagement : 02 jours ouvrables
10. Education ouvrière : 12 jours ouvrables

[Handwritten signatures and initials in various colors (black, blue, red) are present at the bottom of the page, including the word 'don' written in blue ink.]



Pour les modalités de prise en charge, l'Entité doit se conformer à la Loi N°016/009 du 15/07/2016 fixant les règles relatives au régime général de la sécurité sociale, en son chapitre 5.

B. DE LA PRISE EN CHARGE MEDICALE

- a) L'Entité dispense les soins médicaux aux agents et à leurs familles dans les limites prévues par les dispositions légales et des capacités de son service médical ou des formations médicales agréées par elle.

Dans ce dernier cas, l'agent doit être porteur d'une recommandation du service médical de l'Entité auprès de ladite formation.

Une Instruction Générale en fixera les modalités.

La famille de l'agent comprend le conjoint et les enfants bénéficiant des allocations familiales, telle que définie aux articles 7 point 11 du Code du Travail, et 61 de la présente Convention Collective.

L'Entité accepte que l'agent qui en fait la demande puisse se faire soigner par des guérisseurs traditionnels avec l'autorisation du médecin spécialiste agréé par l'Entité dans le domaine concerné. Dans ce cas, la période des soins est pointée (maladie).

Les frais engagés sont à charge de l'Entité dans les limites fixées par une Instruction Générale.

En cas de congé dans un lieu éloigné des sièges d'exploitation de l'Entité, celle-ci honorera les factures relatives aux soins de santé reçus par l'agent après approbation du service médical.

- b) Des soins médicaux spécialisés peuvent être dispensés aux agents par des Centres Médicaux non agréés, sur recommandation d'un médecin LMC ou d'un médecin agréé par l'Entité.

Les soins d'urgence auprès des formations médicales non agréées (cas de malaises subites pendant la nuit,..) doivent être signalés le jour suivant au médecin de l'Entité ou au médecin agréé par elle pour certification avant que l'Employeur ne procède au remboursement des frais engagés par l'agent.

- c) Les retraités ainsi que leurs conjoints et enfants nés avant la retraite susceptibles de bénéficier des allocations familiales, ont droit à des soins médicaux dispensés par le Service Médical de l'Entité et/ou au sein des formations hospitalières tierces jugées appropriées, sur recommandation expresse et dûment motivée du Médecin du Centre Médical de la Marine ou celui d'un Centre Médical Conventionnel.

Par les formations hospitalières étatiques, sur recommandation de celui-ci.

Pour les retraités résidant dans un lieu éloigné des sièges d'exploitation de l'Entité, le retraité concerné doit préalablement informer la Direction Générale de son nouveau lieu de résidence

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



pour permettre à l'Employeur de désigner le centre des soins local autorisé. Les factures relatives aux soins de santé reçus par le retraité lui seront remboursées après approbation du service médical de l'Entité ou du Centre médical agréé par elle.

d) Lorsque l'agent en activité, son conjoint ou ses enfants à charge doivent sur recommandation médicale recevoir des soins médicaux en dehors de leur lieu d'affectation ou à l'étranger, l'Entité intervient dans les limites des instructions sur les frais médicaux, pharmaceutiques, chirurgicaux, hospitaliers, dentaires et orthopédiques engagés dans le cas d'espèce. Pendant toute la durée de son séjour hors du lieu d'affectation ou à l'étranger, l'agent bénéficie des frais de subsistance.

e) Les conditions d'hospitalisation, d'octroi des produits pharmaceutiques, des soins dentaires, d'appareils d'orthopédie, de prothèse, de lunettes, de kinésithérapie, de gymnastique médicale et d'absence pour des raisons médicales sont fixées par des instructions ad hoc.

f) - Bénéficient également des soins médicaux primaires au service médical LMC contre paiement de 25% de frais, le père et la mère de l'agent ainsi que les enfants scolarisés âgés jusqu'à 27ans moyennant dépôt des documents académiques ou scolaires.

- Pour les lieux où les bureaux sont établis et que l'Entité ne dispose pas de Service Médical les père et mère de l'agent bénéficient des soins primaires auprès des Centres Médicaux conventionnés.

- En dehors des soins primaires (consultation générale et bilan de laboratoire de routine : hématologie et parasitologie), les autres examens spéciaux notamment la Radiologie, la dentisterie, la chirurgie, l'ophtalmologie.....etc., sont intégralement pris en charge par l'agent.

Article 46 : FRAIS DE SUBSISTANCE

En cas des soins médicaux agréés par l'Entité dans un lieu autre que celui de son affectation, l'agent bénéficie de frais de subsistance équivalant au deux tiers de la rémunération journalière acquise multiplié par le nombre des jours de maladie. Les frais de transport et d'hébergement sont à charge de l'Entité.

SECTION II. DE LA REMUNERATION

Article 47 : DU PRINCIPE

Sans préjudice de l'article 7 point 8 du Code du Travail, les parties s'en tiennent au principe de la rémunération conventionnelle.

Celle-ci comprend outre les éléments légaux de la rémunération, ceux conventionnellement retenus par les parties.



Chaque direction déposera la liste des agents désignés pour les heures supplémentaires au plus tard 1 jour avant la date retenue.

Le service du personnel en tiendra compte lors de la paie des salaires.

En cas de congé compensatoire, le choix du repos compensatoire est laissé à l'appréciation de l'Employeur. Ce congé peut être accordé par roulement et ne concerne pas forcément le personnel de gardiennage, les sentinelles ou les domestiques qui peuvent être appelés à travailler le dimanche et les jours fériés. Ces derniers bénéficieront d'une rémunération compensatoire égale à 24 h de travail pour autant des jours fériés ou des dimanches lors desquels ils ont effectivement travaillé.

Article 51 : DE LA GRATIFICATION

La gratification est subordonnée aux résultats financiers de l'Entité.

Son octroi est décidé par le Conseil d'Administration auquel cas il est alloué à la première quinzaine du mois de juin.

Il est alloué proportionnellement au temps de prestations effectuées par l'agent au cours de l'exercice et à la côte d'appréciation qu'il a obtenue, à savoir:

- . Elite : 100% de la rémunération totale
- Très bon : 85% de la rémunération totale
- Bon : 65% de la rémunération totale

La gratification n'est pas payée aux agents côtés "assez bon" et "médiocre".

Elle n'est pas non plus payée aux agents licenciés pour faute lourde.

La gratification est payée aux agents décédés ou retraités au cours de l'exercice auquel elle se rapporte. En cas de décès, elle est payée aux ayant droits du défunt.

Article 52 : DU TREIZIEME MOIS

Il est reconnu le principe de paiement d'un treizième mois égal à un mois de la rémunération nette.

Le treizième mois sera calculé au prorata temporise pour les agents engagés après le 30 JUIN et en service au 31 Décembre. Il en sera de même pour ceux ayant été en service jusqu'au le 30 JUIN.

[Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including names like 'Dow.', 'Steel', and various initials.]



SECTION III: DES INDEMNITES ET PRIMES

A. DES INDEMNITES

Article 53 : DE L' INDEMNITE DE LOGEMENT

En cas d'une affectation en dehors du lieu d'engagement, lorsque l'agent ne peut se procurer par ses propres moyens un logement décent pour lui et sa famille, l'Entité est tenue de le lui en trouver.

L'agent qui n'est pas logé par l'Entité bénéficie mensuellement d'une indemnité barémique de logement.

Si les deux époux sont agents LMC, ils bénéficieront chacun de ladite indemnité.

En outre, l'Employeur facilitera dans la mesure de ses moyens l'accession de ses agents à la propriété immobilière.

Article 54 : DE L'INDEMNITE DE TRANSPORT

L'Entité assure le transport du Personnel de sa résidence au lieu de service, tant à l'aller qu'au retour. Dans le cas contraire, les agents bénéficient d'une indemnité à négocier entre les parties.

Néanmoins, l'entreprise alloue une indemnité dite kilométrique à l'agent autorisé à utiliser son véhicule personnel pour les besoins du service.

L'indemnité de transport est distincte de l'indemnité kilométrique. Elles sont payables mensuellement, anticipativement et suivant aire géographique.

La gratuité de transport est assurée à l'agent pour tout déplacement de service.

Cette gratuité est traduite, soit par la mise à la disposition de l'agent d'un titre ou d'un moyen de transport, soit par l'octroi d'une indemnité dite compensatoire.

Tous les frais de transport seront désormais, pour l'ensemble personnel, exprimés en litrage et par catégorie.

Article 55 : DE L'INDEMNITE DE MISSION

Il est alloué à l'agent qui effectue une mission de service, une indemnité de mission dont le taux varie suivant la catégorie de l'agent et le lieu où s'effectue la mission.

La durée de la mission ne peut dépasser 30 jours.

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including 'Dhi', 'Gou.', and various initials like 'B', 'A', 'M', 'S', 'P', 'F', 'W', 'E', 'D', 'A', 'B', 'C', 'D', 'E', 'F', 'G', 'H', 'I', 'J', 'K', 'L', 'M', 'N', 'O', 'P', 'Q', 'R', 'S', 'T', 'U', 'V', 'W', 'X', 'Y', 'Z']



Les modalités de voyage et les taux des frais de mission en République Démocratique du Congo et à l'étranger sont fixés par une Instruction Générale.

Article 56 : DE L'INDEMNITE DE MUTATION

Toute nouvelle affectation d'un agent entraînant un changement du lieu de résidence constitue une mutation et sa durée ne peut être inférieure à une année.

Elle est provisoire lorsque sa durée dépasse un mois sans pour autant être supérieure à six mois.

En cas de mutation à l'initiative de l'Employeur, l'agent bénéficie d'une indemnité de mutation équivalant à 30 (trente) jours de frais de mission ainsi que de la prise en charge totale des frais de transport pour lui-même, sa famille et leurs effets personnels.

Lorsque l'agent, avec l'autorisation de l'Employeur, est accompagné de sa famille, l'indemnité de mutation est augmentée de 50%.

Le responsable du lieu de mutation est tenu d'apporter toute son assistance à l'agent muté (garantie locative).

En cas de mutation à la demande de l'agent, l'employeur ne lui reconnaît que les frais de transport pour lui et sa famille ainsi que pour leurs effets personnels et non l'indemnité de mutation.

A la fin de la mutation, l'agent a droit seulement aux frais de transport retour pour lui-même, son conjoint et ses enfants à charge ainsi que pour ses effets personnels.

Le taux pour les frais de transport est fixé par voie d'Instruction Générale.

Article 57 : DE L'INDEMNITE DE VIE CHERE

L'Entité paie mensuellement aux agents une indemnité dite de vie chère.

B. DES PRIMES

Article 58 : DE LA PRIME DE CAISSE

Il est alloué à l'agent responsable d'une caisse, une prime dite de caisse. Les modalités de paiement et les procédures sont fixées par une Instruction Générale.

Article 59 : DE LA PRIME DE FONCTION

Les bénéficiaires et les taux sont déterminés par une Instruction Générale.

don.



Article 60 : DE LA PRIME D'INVALIDITE

L'agent frappé d'une invalidité résultant d'une maladie professionnelle ou d'un accident de travail, survenue dans ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, bénéficie d'une allocation unique d'invalidité dont le montant est égal à la dernière rémunération annuelle d'activité de l'intéressé.

Article 61 : DE LA PRIME DE FIDELITE

L'entité accorde aux agents une prime de fidélité après chaque tranche de cinq années des bons et loyaux services ininterrompus suivant les modalités ci-après :

- Pour une ancienneté de 5 et de 10 ans : un mois de rémunération nette ;
- Pour une ancienneté de 15 et de 20 ans : deux mois de rémunération nette ;
- Pour ancienneté de 25 ans et au-delà : trois mois de rémunération nette.

Article 62 : DE LA PRIME DE REPRESENTATION

Compte tenu de l'impact protocolaire qu'elle comporte, cette prime est reconnue et payée aux cadres de direction.

Elle est fixée par une Instruction Générale.

Article 63 : DE LA PRIME D'ENCOURAGEMENT A LA FIN D'UN CYCLE DE FORMATION.

En cas de réussite d'un cycle de formation complet (graduat, licence, doctorat 3ème cycle) utile à la fonction exercée, l'agent bénéficie d'un forfait d'encouragement fixé par une Instruction Générale.

Article 64 : DE LA PRIME FORMATEURS INTERNES.

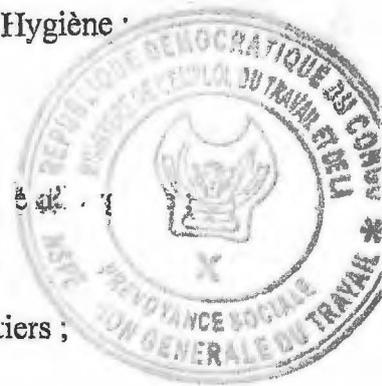
Dans le cadre du renforcement des capacités de ses agents, la Direction Générale de LMC dispose d'un corps de formateurs composé des agents internes LMC actifs et retraités. Les formateurs bénéficient d'une prime dont les modalités et taux sont fixés par une Instruction Générale.

Article 65 : DE LA PRIME POUR PRESTATIONS EXCEPTIONNELLES

Il est alloué aux agents une prime pour prestations exceptionnelles dans le cadre des travaux ci-après :

- décoration ;
- élections syndicales ;

- installation des délégués syndicaux ou des membres du Comité d'Hygiène ;
- mise en place des effectifs ;
- élaboration ou révision de la Convention Collective ;
- élaboration manuels de procédures ;
- passation des marchés publics ;
- déclassement des biens ;
- audition dans le cadre d'une action disciplinaire ;
- classification des emplois ;
- travaux avec les institutions, organismes, structures et/ou services tiers ;
- bilan ;
- budget ;
- inventaire ;
- pour participation aux séminaires et cours.



Les taux de ces primes sont fixés par une Instruction Générale.

Article 66 : DES PRIMES DIVERSES

En rapport avec la responsabilité assumée ainsi que leurs prestations et disponibilité permanente au service, les agents LMC bénéficient de différentes primes dans l'exercice de leurs fonctions suivant leurs catégories professionnelles. Il s'agit de :

1. Prime de trésorerie ;
2. Prime d'informaticien ;
3. Prime de gestion du personnel et rémunération ;
4. Prime de traitement navires ;
5. Prime des Agents Conseil d'administration ;
6. Prime des Agents Direction générale ;
7. Prime d'audit interne ;
8. Prime de recouvrement ;
9. Prime de risque et de garde ;
10. Prime de contrôleurs, agents facturation et droits de trafic ;
11. Prime de disponibilité secrétaire et agents relations publiques, protocole, hôtesse ;
12. Prime commis expédition et classement ;
13. Prime d'assistantat ;
14. Prime d'agent Electricité et froid Kinshasa ;
15. Prime Archives.
16. Prime camionneurs

Les taux de ces primes sont fixés par des Instructions Générales spécifiques.

SECTION IV : DES ALLOCATIONS ET DES AVANTAGES SOCIAUX

A. DES ALLOCATIONS

Article 67 : DES ALLOCATIONS FAMILIALES EXTRA — LEGALES

Entrent en ligne de compte pour les calculs des allocations familiales légales et extra légales et pour autant qu'ils soient célibataires et à charge de l'agent.

[Handwritten signatures and initials in various colors (black, blue, red) are present at the bottom of the page, including a prominent signature in blue ink on the right side.]



a) Mort par accident ou maladie ordinaire.

Il est alloué au conjoint survivant et aux enfants, le même préavis qu'en cas de licenciement. L'Entité peut, le cas échéant en cas de disponibilité organique par substitution, procéder à un engagement préférentiel d'un proche parent de l'agent décédé.

b) Mort par accident de travail ou maladie professionnelle.

Il est alloué un préavis correspondant à celui prévu en cas de licenciement plus 6 mois de rémunération professionnelle du défunt.

L'entité peut, le cas échéant, en cas de disponibilité organique par substitution, procéder à un engagement préférentiel d'un proche parent de l'agent décédé.

Le délai maximum du règlement de l'allocation est de 2 (deux) mois après calcul du décompte final. En cas de difficultés de trésorerie, l'Employeur et les ayants droits du défunt se retrouveront en collaboration avec de la Délégation Syndicale pour convenir des modalités d'application de la présente disposition.

Dans les deux cas, la famille aura droit aux soins médicaux ainsi qu'au bénéfice des colis de fin d'année tant que le décompte final ne sera pas payé intégralement.

Article 70 : DE L'ALLOCATION DE CONSOLATION

Une allocation dite de consolation sera accordée à la famille éprouvée lors du décès de l'agent, de son conjoint, de son enfant ainsi que des père et mère de l'agent.

L'allocation est due en cas de mort-né. Dans ce dernier cas, l'agent a également droit aux frais funéraires.

Le taux est fixé par une Instruction Générale.

Article 71 : DE L'ALLOCATION D'ATTENTE

Pour des raisons sociales et en attendant le calcul du décompte final, il est alloué aux ayants droits du défunt une allocation d'attente égale au dernier salaire dudit agent, prime de fidélité et pécule de congé non compris. Cette allocation constitue un acompte sur le décompte final et est déduit après calcul dudit décompte.

Le délai maximum du paiement de l'allocation ne peut excéder deux mois.

Les modalités et procédures de paiement sont fixées par une Note Service

En cas de difficultés de trésorerie, l'Employeur et les ayants droits du défunt se retrouvent en collaboration avec de la Délégation Syndicale pour convenir des modalités d'application de la présente disposition.

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including 'Dor', 'et', and various illegible marks.]

43



Article 72 : DE L' ALLOCATION LITRAGE ET CARTES DE COMMUNICATION

Pour un meilleur exercice de leurs fonctions, il est alloué aux Cadres de Direction en fonction, l'allocation citée en exergue dont les bénéficiaires et les modalités de paiement sont déterminés par une Instruction Générale.

En dehors de ladite allocation, les agents de toutes catégories bénéficient d'une allocation de transport pour courses de service, travaux de week-end, représentation et manifestation.

Article 73: DE L' ALLOCATION COLIS FIN D'ANNEE AUX AGENTS

A la fin de l'année, les agents actifs et les retraités en vie ont droit à un colis fin d'année composé des vivres secs et frais.

Il en est de même des retraités ou agents actifs décédés pour lesquels l'Employeur n'a pas encore soldé les décomptes finals ou les comptes courants.

Pour les zones d'activités où l'Employeur n'est pas en mesure d'accorder les vivres en nature, un montant équivalent à la valeur du colis leur sera versé.

Une Instruction Générale précisera les modalités d'octroi dudit colis pour chaque catégorie.

Article 74 : DE L'ALLOCATION COLIS FIN D'ANNEE SUPPLEMENTAIRE AUX CADRES, AGENTS ET DELEGUES SYNDICAUX

Eu égard à leur participation active au processus du maintien de la paix sociale, de la sélection du fournisseur et de la distribution des colis fin d'années, certains cadres, agents et les Délégués Syndicaux bénéficient d'un colis supplémentaire.

Les modalités et la liste des bénéficiaires sont déterminées par une Instruction Générale.

Article 75 : DE L'ALLOCATION COLIS FIN D'ANNEE AUX CONSULTANTS, CONSEILS, PARTENAIRES SYNDICAUX ET AUTRES.

Dans le cadre du bon partenariat, les Consultants, Experts LMC, Permanents Syndicaux et autres partenaires bénéficient d'un colis fin d'année.

Les modalités et quantités sont fixées par une Instruction Générale.

Article 76 : DE L'ALLOCATION CADEAUX DE FIN D'ANNEE AUX CADRES DE DIRECTION ET CHEFS DE SERVICE

Dans le souci d'encourager les Cadres de Direction et les Chefs de Service à booster leur dévouement envers l'Entreprise, il leur est reconnu un cadeau de fin d'année.

Les modalités et les taux sont fixés par une Instruction Générale.

Article 77 : DE L'ALLOCATION CADEAU FIN D'ANNEE AUX AMBASSADES AINSI QU'AUX PARTENAIRES COMMERCIAUX ET SOCIAUX.

Etant une société commerciale, dans le souci de fidéliser sa clientèle et de contribuer au maintien de bonnes relations avec les ambassades, partenaires, commerciaux et sociaux, la Direction Générale leur offre un cadeau.

Les modalités et les taux sont fixés par une Instruction Générale.





B. DES AVANTAGES SOCIAUX

Article 78 : DES FRAIS FUNERAIRES

Sans préjudice du statut marital, en cas de décès de l'agent, du retraité, du conjoint ou de l'enfant entrant en ligne de compte pour les allocations familiales, l'Entité prend en charge les frais funéraires. Pour ce qui est du père et de la mère de l'agent en activité ainsi que du retraité, l'Entité participe auxdits frais.

La composition de frais funéraires ainsi que leur taux sont fixés par une Instruction Générale.

Article 79 : DE LA CANTINE

La cantine est gérée par le Service Social avec la participation de la Délégation Syndicale, conformément aux articles 115 et 261 du Code du Travail.

Article 80 : DE LA CAISSE SOCIALE

Les parties acceptent l'existence d'une caisse sociale gérée par le service social avec la participation de la délégation syndicale. Les critères d'octroi des avances sur salaire sont fixés par une Instruction Générale.

Article 81 : DES FRAIS ET DU PRET SCOLAIRES

Les parties admettent la nécessité de l'instruction et de l'éducation des enfants pour le développement de la nation.

A cet effet, l'Entité participera une fois l'an, au mois de juillet, aux frais scolaires par agent.

Les montants y afférents seront à convenir entre les parties.

Les conjoints agents LMC bénéficieront chacun de cet avantage.

L'Employeur met également en place une caisse dénommée prêt scolaire. Celle-ci permet à chaque agent, selon sa catégorie, d'emprunter un montant à rembourser, pendant 10 mois, en complément de la libéralité accordée.

Article 82 : DE L'ORGANISATION DES ACTIVITES SPORTIVES ET DE LOISIRS

Dans le souci de mettre les agents dans des bonnes conditions physiques et mentales (un corps sain dans un esprit sain), il est organisé mensuellement des activités sportives ou de loisirs dans toutes les entités de l'Entité au travers des différentes disciplines sportives et des excursions.

Les équipes de loisirs LMC, conformément à l'article 115 de la Loi n°11/023 du 24/12/2011 portant principes fondamentaux relatifs à l'organisation et à la promotion des activités

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



physiques et sportives en République Démocratique du Congo, participent aux championnats organisés dans le cadre de rapprochement des entreprises.

Pour une meilleure organisation de ces activités, l'entreprise mettra à la disposition des entités un montant mensuel qui sera fixé par une Instruction Générale.

Article 83 : DE L'ORGANISATION DES MANIFESTATIONS OFFICIELLES

- a) A l'occasion des grandes cérémonies nationales ou internationales à savoir les journées du 8 mars, 1^{er} mai, journée LMC et 30 juin, l'Employeur, suivant le programme établi par les Gouvernements National ou Provincial, dote ses agents d'une tenue officielle, frais de couture et une collation pour la participation aux dites cérémonies festives. Il en est de même pour celles organisées par lesdits Gouvernements à l'intention des différentes corporations professionnelles.

Une Instruction Générale détermine les modalités de mise en œuvre et d'octroi de ladite tenue.

- b) S'agissant des autres cérémonies (échange des vœux, installation des délégués syndicaux, ...) en dehors de celles citées au point A ci-dessus, l'Entreprise organisera des manifestations festives.

Article 84 : DES FRAIS DE FONCTIONNEMENT DES DIRECTIONS OPERATIONNELLES ET TECHNOSTRUCTURES

Pour favoriser le bon exercice des tâches dévolues aux différentes directions Opérationnelles et Technostructures, il leur est reconnu des frais de fonctionnement. Les bénéficiaires et les modalités de paiement sont déterminés par une Instruction Générale.

Article 85 : DISTRIBUTION VIVRES FIN D'ANNEE PAR COMPENSATION AUX PARTENAIRES

Dans le cadre du bon partenariat, il est accordé aux organismes, aux Institutions et Services de la place qui collaborent ou coopèrent avec LMC et ce, à leur demande, un colis fin d'année en compensation de leurs créances sur l'entreprise.

Les quantités sont déterminées par rapport auxdites créances.

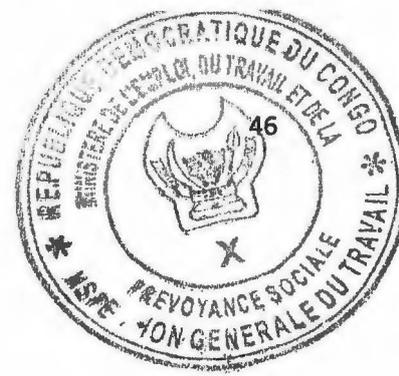
CHAPITRE V: DE LA RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

Article 86 : DES CAUSES DE LA RUPTURE DU CONTRAT

Le contrat prend fin à la suite de l'une des causes ci-après

- 1° Le décès de l'agent ;
- 2° La démission ;
- 3° La désertion ;

Handwritten signatures and initials are present throughout the bottom half of the page, including a large signature 'Kany dor.' and several other illegible signatures.



- 4° Le licenciement ;
- 5° La rupture par consentement mutuel ;
- 6° La mise à la retraite ;
- 7° L'expiration du terme ou réalisation de l'objet prévu au contrat ;
- 8° La cessation des activités de l'Entité.

Article 87 : DU DECES DE L'AGENT

Le contrat prend fin le jour du décès de l'agent.

Les droits des héritiers et ayant droits sont réglés conformément à l'article 69 de la présente Convention.

Article 88 : DE LA DEMISSION

La démission ne peut résulter que d'une demande de l'agent marquant sa volonté non équivoque et inconditionnelle de mettre définitivement fin au contrat de travail.

Si l'autorité ne répond pas dans les 15 jours ouvrables dès la réception de la demande de démission par l'autorité compétente, son silence vaut acceptation.

Dans l'entre-temps, l'agent est tenu à toutes ses obligations contractuelles.

En cas d'une démission pendant que l'agent est en détachement ou en disponibilité et qu'il ne peut rejoindre son poste de travail pour prester sa période de préavis, il lui sera appliqué les clauses de l'article 67 du Code du Travail.

Article 89 : DU LICENCIEMENT POUR INAPTITUDE PHYSIQUE

Le licenciement pour inaptitude physique ne peut être définitivement prononcé que si l'inaptitude physique ou l'incapacité a été constatée par l'autorité médicale pour cause de maladie ou d'infirmité.

Ce constat est effectué par un médecin LMC.

En cas de contestation, le dossier sera soumis à une commission médicale d'appel composée de trois médecins désignés respectivement par LMC, la Caisse Nationale de Sécurité Sociale et l'agent.

La décision de cette commission est sans recours,

Lorsque l'agent refuse de se soumettre à cet examen, il est licencié pour violation du règlement d'entreprise.



Lorsque l'inaptitude physique résulte d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle, l'agent bénéficie d'une allocation unique d'invalidité, en sus de son décompte final, dont le montant est égal à la dernière rémunération annuelle acquise.

- En cas de maladie ou d'accident non professionnels, la résiliation du contrat peut intervenir après 6 (six) mois d'incapacité de l'agent d'exécuter celui-ci, comptés à partir de la date de la suspension du contrat pour ce motif.

Cette suspension interviendra au 30^{ème} jour de la maladie.

Dans ce cas, l'Entité est tenue au paiement d'une indemnité de résiliation correspondant à un montant égal au préavis conventionnel, plus 100% de la rémunération mensuelle acquise par tranche de 5 ans de service, avec un maximum de 3 (trois) mois.

Les six mois d'incapacité entrent en ligne de compte dans le calcul de l'ancienneté de service ci-dessus.

Article 90 : DU LICENCIEMENT POUR INAPTITUDE PROFESSIONNELLE

Le licenciement avec préavis est prononcé d'office lorsque l'agent a reçu deux fois de suite la cote "MÉDIOCRE" dans l'appréciation de ses prestations.

Article 91 : DE LA MISE A LA RETRAITE

L'Employeur s'engage à informer le travailleur de sa prochaine mise à la retraite 12 mois à l'avance.

Conformément à la loi sur la sécurité sociale, le droit à la pension de retraite s'ouvre à l'âge de 60 ans et l'âge limite pour être mis d'office à la retraite est de 65 ans.

A sa sortie à la retraite, l'agent bénéficie des avantages ci-après :

1. Prestations allouées par la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (Pension légale et soins médicaux) ;

2. Promotion au grade immédiatement supérieur à condition d'avoir accompli au moins 15 ans dans l'Entité;

3. Un décompte final constitué de :

° un préavis légal calculé sur base de son dernier salaire acquis au dernier mois de ses prestations avant sa sortie à la retraite (non compris le pécule de congé et/ou la prime de fidélité) ;

° une indemnité de sortie calculée sur base du salaire du grade de sortie à la retraite en rapport avec son ancienneté de plus de 15 ans dans l'Entité. En cas d'absence de promotion

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



(cfr point 2 ci-dessus), cette indemnité sera calculée en rapport avec son grade de sortie. Cette allocation unique de fin de carrière (indemnité de sortie) est calculée de la manière suivante :

- 4 mois de la rémunération acquise pour une ancienneté de 10 ans et plus au service de LMC;
- 6 mois de la rémunération acquise pour une ancienneté de 15 ans et plus au service de LMC;
- 8 mois de la rémunération acquise pour une ancienneté de 20 ans et plus au service de LMC;
- 10 mois de la rémunération acquise pour une ancienneté de 25 ans et plus au service de LMC;
- 12 mois de la rémunération acquise pour une ancienneté de 30 ans et plus au service de LMC.

Par rémunération acquise, l'on entend la rémunération telle que définie au chapitre 3 art 7 du Code du Travail non compris les primes ponctuelles reconnues à l'agent pour lui faciliter son travail.

L'agent qui a atteint une ancienneté de vingt ans dans l'entreprise et qui meurt dans les quinze mois avant la date de sa mise à la retraite d'office, bénéficie d'un décompte normal de retraite comprenant le préavis légal et l'indemnité de sortie.

4. Une rente mensuelle extra-légale équivalant au dernier salaire de base barémique du grade immédiatement supérieur à celui dont est revêtu l'agent à sa sortie.

L'Employeur accepte de payer, pendant 6 mois, une rente extra-légale au retraité après sa mise à la retraite.

Toutefois cet avantage sera maintenu aussi longtemps que le retraité n'est pas pris en charge par la Caisse Nationale de Sécurité Sociale.

Après sa prise en charge par celle-ci, L'Employeur supprime ladite rente en lui payant une allocation unique équivalant à 6 mois de sa rente extra-légale

Les conjoints survivants des retraités bénéficient de la prise en charge médicale primaire à vie. Quant aux enfants à charge nés du défunt et reconnus par l'Entité, ils bénéficient de la prise en charge médicale primaire jusqu'à l'âge de vingt-cinq ans, sous réserve de présentation des documents scolaires ou académiques pour ceux dont l'âge varie entre 18 et 25 ans. .

Les modalités de paiement du décompte final seront soumises à une négociation entre l'employeur, l'agent et le banc syndical. Un Protocole d'Accord en fixera les modalités.

Dans tous les cas, pendant l'année de préavis de mise à la retraite, l'Employeur s'engage à payer trimestriellement les décomptes sur base d'un calcul théorique, comme suit :

- Pour un décompte inférieur ou égal à 20.000US, le paiement de la totalité à la sortie, sauf demande expresse de l'agent
- De 21.000US à 60.000US le paiement se fait en deux tranches
- De 61.000US à 120.000US, le paiement se fait en trois tranches
- Au-delà de 120.000US, le paiement se fait en quatre tranches.

8



Lors de l'apurement du solde théorique, l'Employeur procédera au calcul du décompte final réel. Après actualisation dudit décompte, l'agent concerné touchera son solde pour toute compte.

5. Un cadeau lors de la sortie honorable à la retraite. Les modalités d'octroi dudit cadeau sont fixées par une Instruction Générale.

Article 92 : DU LICENCIEMENT AVEC PREAVIS

L'Entité ne peut résilier le contrat d'engagement moyennant préavis que pour un motif lié à l'inaptitude ou à la conduite de l'agent.

Ce motif sera expressément indiqué dans la lettre de notification du préavis.

Le préavis ne peut être notifié ni pendant la période de congé ni pendant la suspension du contrat.

Dans tous les cas, la rupture du contrat moyennant préavis s'effectue, conformément aux dispositions légales ou conventionnelles.

Si l'agent est maintenu en service après expiration du délai de préavis, le contrat est réputé ne pas avoir été résilié, et continue à sortir ses effets.

La durée du préavis est celle fixée par le Code de Travail augmentée de la durée conventionnelle telle que reprise au tableau en annexe.

Lors de la clôture du compte de l'agent chaque partie s'engage à payer intégralement les sommes dues à l'autre.

Concernant l'agent, les sommes dues sont les dettes qui lui ont été notifiées à temps opportun sans recours de sa part dans les délais requis.

Concernant l'employeur, les montants dus sont ceux portés à sa connaissance avant la décision donnant lieu à la clôture des comptes en question conformément aux procédures en vigueur sans contestation de sa part.

Article 93: DU LICENCIEMENT SANS PREAVIS

L'Entité ne peut résilier le contrat d'engagement sans préavis que pour faute lourde. La faute lourde, conformément à l'article 72 du Code du Travail, est celle qui, en raison de sa gravité fait que "les règles de la bonne foi ne permettent pas d'exiger de l'autre partie qu'elle exécute le contrat".

L'agent se rend coupable d'une faute lourde chaque fois qu'il y a manquement grave aux obligations qui naissent du contrat de travail, notamment :

[Handwritten signatures and initials, including 'Afi', 'C. Juv.', and various scribbles, are present at the bottom of the page.]



- 1° L'agent qui abandonne son poste ou qui ne rejoint pas son service à l'expiration d'un congé, d'une exclusion temporaire, d'un détachement, d'une disponibilité, dès que son absence au service atteint une durée de 6 (six) jours ouvrables consécutifs et injustifiés;
 - 2° L'agent autorisé à pointer à jour déterminé et qui s'absente pendant trois mois consécutifs constitue un abandon de poste.
 - 3° L'agent qui cesse de répondre aux conditions de recrutement prévues aux points a, b, d, et h de l'article 15 de la présente Convention Collective.
 - 4° L'agent qui abandonne son emploi avant d'avoir obtenu sa démission, son détachement ou sa disponibilité.
 - 5° L'agent qui, dans le cadre d'un dossier disciplinaire fait obstruction à la procédure (refus de réceptionner la demande d'explication ou d'y répondre dans le délai, refus de répondre à une convocation pour audition, toute attitude tendant à se rendre inaccessible à sa dernière adresse administrative connue). Un simple constat de carence sera établi.
- Le licenciement est prononcé par l'autorité investie du pouvoir de nomination dans le respect de la procédure prévue aux articles 31 à 35 de la présente Convention Collective.

Il sort ses effets à la date de la survenance de l'événement qui l'a occasionné.

Article 94 : DE LA RUPTURE DU CONTRAT PAR CONSENTEMENT MUTUEL

L'Employeur et le travailleur peuvent convenir conventuellement de la rupture de la relation de travail. Cependant, la rupture ainsi convenue ne peut être effective qu'après visa de la Convention par l'Inspection du Travail géographiquement compétent.

Article 95 : DE LA FORCE MAJEURE

La force majeure peut constituer un obstacle temporaire à l'exécution du contrat de travail et motiver de ce fait la suspension du contrat.

Au-delà d'un délai de 90 (nonante) jours, le cas de force majeure peut constituer un obstacle permanent et être cause de rupture du contrat de travail, exonérant les parties de toute responsabilité.

Le fait invoqué doit être imprévisible, inévitable et constituer un obstacle absolu à l'exécution du contrat.

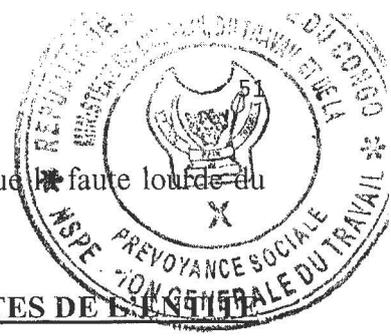
Dans ce cas, le contrat est résilié de plein droit et l'obligation de respecter le préavis n'est plus exigé.

Article 96 : DE L'EXPIRATION DU TERME OU REALISATION DE L'OBJET PREVU AU CONTRAT

Le contrat à durée déterminée prend fin:

1° à la date fixée dans le contrat:

2° à la réalisation de l'objet du contrat:



3° à la date de sa dénonciation pour un motif sérieux et légitime, telle que la faute lourde du contractant ou la force majeure.

Article 97: DE LA CESSION ET DE LA CESSATION DES ACTIVITES DE L'ENTITE

1. En cas de cession partielle ou totale des activités de l'entité, la relation contractuelle est subordonnée aux conditions de l'article 80 du Code du Travail.

2. En cas de cessation totale des activités de l'entité, les contrats de travail sont résiliés d'office.

Néanmoins, les agents bénéficient des droits prévus en matière de résiliation de contrat.

Article 98 : DES EFFETS DE LA RUPTURE DU CONTRAT

1. DU CONTRAT A DUREE INDETERMINEE

Lors de la résiliation du contrat à durée indéterminée, il sera procédé au règlement du salaire et de ses accessoires, de l'indemnité compensatoire et de congés calculés conformément aux dispositions de la présente Convention Collective.

Il sera établi un décompte final valant reçu pour solde de tout compte.

Le décompte final n'implique aucune renonciation aux droits de l'une des parties.

L'agent a la faculté de dénoncer, dans un délai maximum de 1(un) an à dater de sa signature, le reçu en application de la prescription légale des actions en paiement.

Cette dénonciation devra être faite par lettre recommandée ou lettre ordinaire avec accusé de réception et indiquer les droits que l'agent entend faire valoir.

En vertu de l'article 79 du Code du Travail, il sera remis à l'agent une attestation de fin de service avec numéro d'affiliation à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (CNSS) dans les deux jours ouvrables au plus tard à dater de la rupture du contrat.

En cas de rupture du contrat pour cause de décès, les héritiers et ayant droits du défunt bénéficient des droits tels que prévus aux articles 64 à 66 de la présente Convention Collective.

2. DU CONTRAT A DUREE DETERMINEE

En cas de rupture unilatérale anticipée par l'employeur du contrat sans motif valable, l'agent a droit à une indemnité égale au quadruple des rémunérations dont il aurait bénéficié pendant la période restant à courir jusqu'au terme de son contrat.

[Handwritten signatures and initials in various colors (black, blue, red) are present at the bottom of the page, including a prominent signature in blue ink that reads 'dor' and several other illegible signatures.]



TITRE II : DES DISPOSITIONS FINALES

Article 99 : DES DISPOSITIONS NON EXPRESSEMENT PREVUES

Toutes les dispositions non expressément prévues par la présente Convention Collective sont régies à titre supplétif par le Code du Travail.

Article 100 : DE LA VIOLATION DES CLAUSES

Tout acte ou toute procédure contraire à l'application des dispositions légales, conventionnelles ou réglementaires constitue une violation des clauses et est nulle et non avenue.

Article 101 : DES DROITS ACQUIS

La présente Convention Collective ne peut en aucun cas être la cause de la restriction d'avantages individuels acquis par le personnel en service à la date d'application de la présente Convention.

Il va de soi que les avantages à caractère rémunérateur ou sociaux acquis par les agents sous l'empire de la présente Convention restent acquis pendant toute la durée de son application.

Article 102 : DE L'ENTREE EN VIGUEUR

Les parties s'engagent à appliquer les dispositions de la présente Convention Collective de bonne foi.

La présente Convention Collective abroge toutes les dispositions antérieures qui lui sont contraires.

Elle entre en vigueur à la date de sa signature.

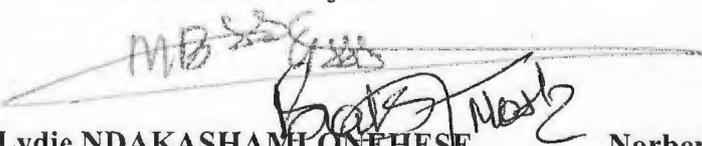
POUR LA PARTIE EMPLOYEUR


Jean-Claude MUKENDI MBIYAMUENZA

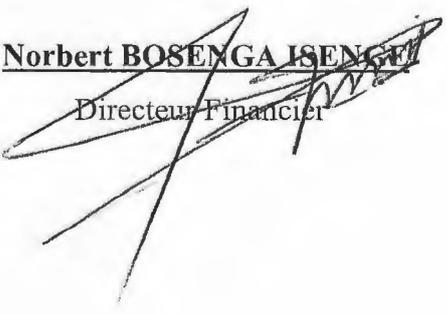
Directeur Général

Gisèle MBWANSIEM M'BIUNG

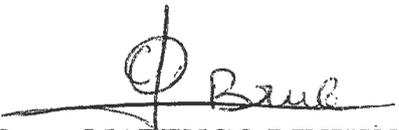
Directeur Général Adjoint


Lydie NDAKASHAMI ONEHESE

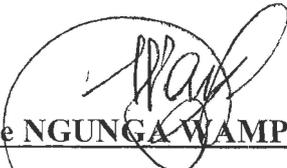
Directeur des Ressources Humaines


Norbert BOSENGA ISENGETI

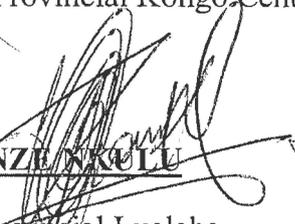
Directeur Financier


Bruce MABENGO DINZENZA

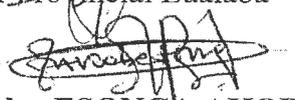
Directeur Commercial et Exploitation


Timothée NGUNGA WAMPILUKILA

Directeur Provincial Kongo Central


Frank BANZE NKULU

Directeur Provincial Lualaba


Taylor ESONGA AKOBE

Sous-Directeur des Ressources Humaines


Christian TSHIDIBI MBIYA

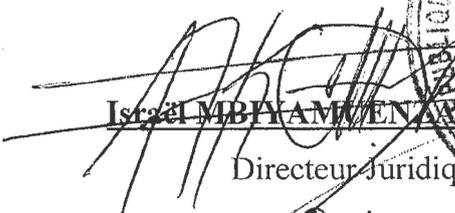
Sous-Directeur Lualaba


Marcelline KWEDIATUKA NTELAMANI

Chef de Service Gestion du Personnel/Matadi


Andy Siméon LOMBOTO ITOKO

Chef de Service Gestion du Personnel BOMA


Israel MBIYAMBIEN KALALA

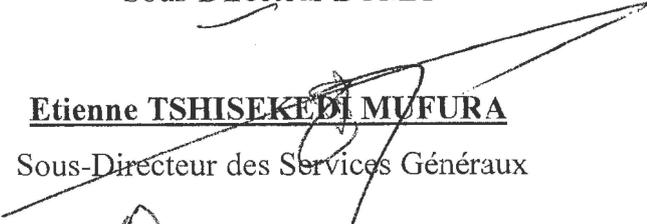
Directeur Juridique


Josaphat KALAL KAFAND

Directeur Provincial Haut-Katanga


Dieudonné KASEREKA DUN

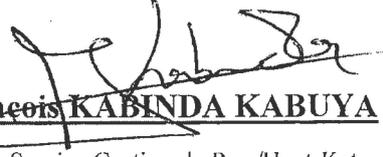
Sous-Directeur BOMA


Etienne TSHISEKEDI MUFURA

Sous-Directeur des Services Généraux


Patrick KINGUNZA DISASI

Chef de Service Gestion du Personnel/Kinshasa


Francois KABINDA KABUYA

Chef de Service Gestion du Pers/Haut-Katanga

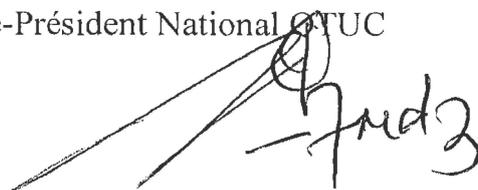
POUR LA PARTIE SYNDICALE

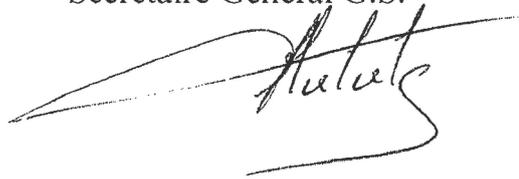
Jacques MADINGUNGA MANZANZA

Vice-Président National CTUC

Jean MULUNDA KABEMBA

Secrétaire Général G.S.





Aimé PUATI MBUMBA

Secrétaire Général CSC

Georges FUKI MBUMU

Secrétaire Général STRC

Dieudonné MBAMBI PONGO

Vice-Président Délégation Synd. Nationale

Guelord MASIALA KINI

2^{ème} Secrétaire Dél. Synd. Nationale

Gisèle DJUNGU JINGA

Présidente Délégation Synd. Locale/Kinshasa

Elie Ignace LUMINGU MANDEKE

Président Dél. Synd. Locale/Boma

Marcel KIMPOTO SAMBA

Président Dél. Synd. Locale/Lualaba

José KINI NTOTO

Secrétaire Général STPEM

Théodore MBAMBA BWASI

Président de la Délégation Syndicale Nationale

Constant MAKINU MBWESU

1^{er} Secrétaire Délégation Synd. Nationale

Pamela BOLONGOLA OMOYI

Trésorière Délégation Synd. Nationale

Bernard NSASI SOKI

Président Dél. Synd. Locale/Matadi

Albert TSHIENGA DIOWO

Président Dél. Synd. Locale/Haut-Katanga

VISE (E) PAR NOUS
DATIMBA MBEJANA
 Fonction : TP 19/06
 Sous n°: 002 Date: 6/7/2005
 Signature :

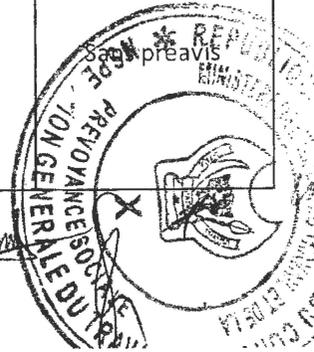
ANNEXE I

MODALITES D'APPLICATION ET CONSEQUENCES DES SANCTIONS

	REPRIMANDE	BLAME	MISE A PIED	LICENCIEMENT
Compétence	Chef de Service S/Directeur Directeur Directeur Général	Comme pour la réprimande	Comme pour la réprimande	Directeur Général Agents de grade M.O - CC4 Conseil d'administration Agents de grade CD2 -CD1
	FORME	FORME	FORME	FORME
Rémunération	Réduction facultative de primes		1) Perte de la rémunération et des autres avantages (à l'exception des allocations familiales de l'indemnité de logement et de soins médicaux) pendant le nombre de jours correspondant	Agent révoqué perd le droit à la pension LMC

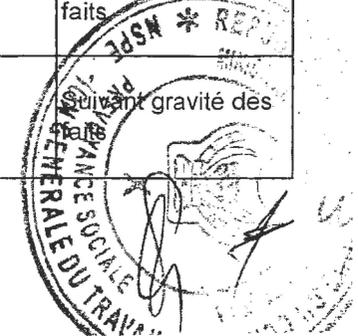
Handwritten signatures and stamps:
 8/17/2017
 [Handwritten initials and signatures]
 [Circular stamp: MISE EN PREVOYANCE SOCIALE FONCTION GÉNÉRALE DUTÉ]
 [Handwritten signature over stamp]

FAUTES DISCIPLINAIRES	DELAI DE PRESCRIPTION	REPRIMANDE	BLAME	MISE A PIED 1 à 4 JOURS	MISE A PIED 5 à 9 JOURS	MISE A PIED 10 à 15 JOURS	LICENCIEMENT	REMARQUE
9) Quitter le travail avant l'heure : moins de 30 minutes avant	1 mois	X	X	X	X	X		MAP en ca de recidive
10) Quitter le travail avant l'heure : 30 minutes et plus	1 mois	X	X	X	X	X		MAP en ca de recidive
11) Abandon du travail, de poste de garde ou de la surveillance lorsqu'il ne peut en resulté des conséquences graves	1 mois			x				Suivant gravité des faits
12) Abandon du travail, du poste de garde ou de la surveillance lorsqu'il peut en resulté des conséquences graves	1 mois				x	x	x	Suivant gravité des faits
13) Trouver endormi au travail	ASSIMILER A L'ABANDON AU TRAVAIL (Voir point 12, 13 et 14)							
14) Non exécution du travail designé (paresse, nonchalenche)	1 mois	X	X	X	X	X		Suivant gravité des faits
15) 12 pointages pour non exécution du travail designé en un mois	1 mois			X	X	X		Suivant gravité des faits
16) Refus de réceptionner la demande d'explications ou d'y répondre dans le délai, refus de répondre à une convocation pour audition, toute attitude tendant à se rendre inaccessible à sa dernière adresse administrative connue	3 mois						X	

84 de A don
Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page.


FAUTES DISCIPLINAIRES	DELAI DE PRESCRIPTION	REPRIMANDE	BLAME	MISE A PIED 1 à 4 JOURS	MISE A PIED 5 à 9 JOURS	MISE A PIED 10 à 15 JOURS	LICENCIEMENT	REMARQUE
CHAP II. ACTES D'INDISCIPLINE								
1) Refus d'obéissance et/ou manque de respect aux supérieurs hiérarchiques (refus d'ordre caractérisé non par négligence ou oubli)	3 mois					X	X	
2) Refus délibéré de se conformer aux règlements et prescriptions (non par négligence ou oubli)	3 mois						X	
3) Déclarations mensongères contre le service, l'employeur, un membre du personnel ou un tiers à l'occasion de l'exercice des activités professionnelles.	6 mois			X	X	X	X	Licenciement s'il en résulte des conséquences graves.
4) Propos discourtois, voies de fait, injures à l'égard d'un membre du personnel ou d'un tiers en milieu de travail ou à l'occasion de l'exercice des fonctions	6 mois				X	X	X	Suivant gravité des faits
5) Abus d'autorité, mesures vexatoires à l'égard des subordonnées	6 mois				X	X	X	Suivant gravité des faits
6) Atteinte à l'image de l'Entité, incitation du personnel au désordre et à l'indiscipline.	6 mois					X	X	Suivant gravité des faits

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

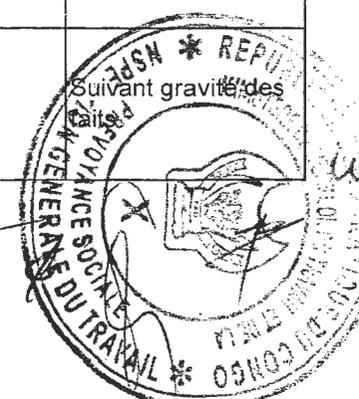


ANNEXE II

FAUTES DISCIPLINAIRES	DELAI DE PRESCRIPTION	REPRIMANDE	BLAME	MISE A PIED 1 à 4 JOURS	MISE A PIED 5 à 9 JOURS	MISE A PIED 10 à 15 JOURS	LICENCIEMENT	REMARQUE
7) Paroles ou écrits diffamatoires à l'égard d'un membre du personnel à propos du service.	3 mois					X	X	Suivant gravité des faits
8) Travail défectueux volontaire	6 mois					X	X	Suivant gravité des faits
9) Non respect des dispositions de la Charte graphique	6 mois		X	X	X	X		Suivant gravité des faits
10) Non respect d'utilisation des ressources informatiques et NTIC	6 mois		X	X	X	X		Suivant gravité des faits
11) Non respect de la politique de sécurité informatique LMC	6 mois		X	X	X	X		Suivant gravité des faits
12) Dégradation volontaire de matériel, outillage ou installation ; Agissements de nature à exposer les biens de l'Entité à la perte, au vol ou à la détérioration ou encore de nature à obstruer la surveillance des installations de l'Entité.	6 mois				X	X	X	Suivant gravité des faits
13) Immixtion, sans autorisation de l'autorité compétente, dans le travail d'un tiers.	1 mois	X	X	X				Suivant gravité des faits
14) Perturbation de l'ordre au travail	1 mois			X	X	X		Suivant gravité des faits

Handwritten signatures and initials.

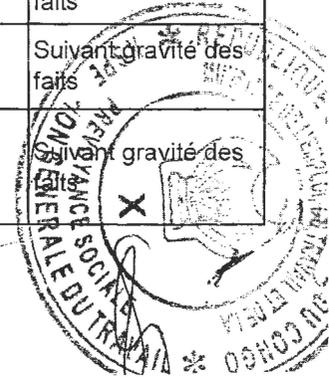
Handwritten signatures and initials.



ANNEXE II

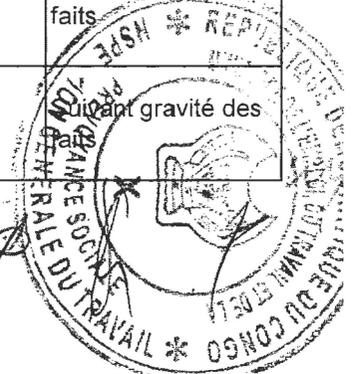
FAUTES DISCIPLINAIRES	DELAI DE PRESCRIPTION	REPRIMANDE	BLAME	MISE A PIED 1 à 4 JOURS	MISE A PIED 5 à 9 JOURS	MISE A PIED 10 à 15 JOURS	LICENCIEMENT	REMARQUE
15) Etat d'ivresse en service, possession ou consommation de boisson alcoolique, de tabac ou de stupéfiant dans les installations de service.	1 mois			X	X	X	X	Suivant gravité des faits
16) Restauration, maquillage dans les installations de service	1 mois			X	X	X	X	Suivant gravité des faits cas de recidive
17) Habillement non conforme, négligence en matière d'hygiène corporel	1 mois	X	X	X				Renvoi à domicile et pointage absence
18) Défaut du port de carte de service, badget, maccaron ou toute autre insigne exigée dans les installations de service ou pendant les activités de service	1 mois							
19) Attentat ou tentative d'attentat à la vie, à la santé ou à la sécurité physique d'un membre du personnel ou d'un tiers pour autant qu'un tel agissement se produit en milieu de travail ou à l'occasion d'une activité autorisée par l'Entité	6 mois			X	X	X	X	Suivant gravité des faits
20) Attentat à la pudeur	3 mois			X	X	X	X	Suivant gravité des faits
21) Harcellement sexuel et moral	3 mois				X	X	X	Suivant gravité des faits
22) Agent qui s'occupe d'une besogne étrangère au travail de l'Entité	1 mois	X	X	X	X	X		Suivant gravité des faits

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.



FAUTES DISCIPLINAIRES	DELAJ DE PRESCRIPTION	REPRIMANDE	BLAME	MISE A PIED 1 à 4 JOURS	MISE A PIED 5 à 9 JOURS	MISE A PIED 10 à 15 JOURS	LICENCIEMENT	REMARQUE
23) Enlever, déchirer ou salir les affiches ou avis apposés par ordre de l'Entité sur le lieux de travail	1 mois			X	X	X	X	Suivant gravité des faits
24) Apposer sans autorisation des avis ou affiches dans les installations	1 mois	X	X	X	X	X	X	Suivant gravité des faits
25) Chiffonner ou déchirer des documents ostensiblement dans un acte de mauvaise heneur	1 mois			X	X			Suivant gravité des faits
26) Ne pas avoir respecté les instructions en matière de voie hiérarchique	1 mois	X	X	X	X	X	X	Suivant gravité des faits
27) Avoir provoqué l'immixtion de personne ou d'organisme étrangers dans ses relations avec l'Entité tant en ce qui concerne sa situation	6 mois				X	X	X	Suivant gravité des faits
28) Avoir révélé des informations à caractère confidentiel, information dont il disposait en raison du service	6 mois			X	X	X	X	Suivant gravité des faits
29) Avoir refusé de se soumettre à tout traitement préventif ou toute règle d'hygiène en usage prescrit par le service médical	1 mois			X	X	X	X	Suivant gravité des faits
29) Introduire dans les installations des personnes étrangères à l'Entité sans autorisation	1 mois	X	X	X	X	X		Suivant gravité des faits

don



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including 'JAE', 'A', 'S', '9', 'O', 'H', 'K', 'B', 'D', 'E', 'F', 'G', 'H', 'I', 'J', 'K', 'L', 'M', 'N', 'O', 'P', 'Q', 'R', 'S', 'T', 'U', 'V', 'W', 'X', 'Y', 'Z'.

FAUTES DISCIPLINAIRES	DELAI DE PRESCRIPTION	REPRIMANDE	BLAME	MISE A PIED 1 à 4 JOURS	MISE A PIED 5 à 9 JOURS	MISE A PIED 10 à 15 JOURS	LICENCIEMENT	REMARQUE
CHAP. III : ACTES D'INDELICATESSE								
1) Vol, recel ou complicité de vol marchandise ou matière appartenant à l'Entité ou à la clientèle	6 mois					X	X	Plainte en justice suivant gravité des faits
2) Détournement de fonds et escroquerie au prejudice de l'Entité ou de la clientèle	A ASSIMILER AU VOL							
3) Faux en écriture sans préjudice important	6 mois			X	X	X	X	Suivant gravité des faits
4) Déclaration mensongère pour obtenir des avantages auxquels l'agent n'avait pas droit (AF, SM, etc...)	6 mois			X	X	X	X	Suivant gravité des faits
5) Faux en écriture sans préjudice important	6 mois			X	X	X	X	Suivant gravité des faits
6) Avoir omis de déclarer un événement pour continuer à percevoir des avantages auxquels l'agent n'aurait plus droit	1 mois			X	X	X	X	Suivant gravité des faits
7) Utilisation abusive de véhicule à moteur appartenant à l'Entité	6 mois			X	X	X	X	Suivant gravité des faits

A collection of handwritten signatures and stamps is located at the bottom of the page. On the right side, there is a circular official stamp from the 'COMMISSION GÉNÉRALE DU TRAVAIL' (General Commission of Labor) with a central emblem. To the left and below the stamp, there are several handwritten signatures and initials in black ink.

ANNEXE II

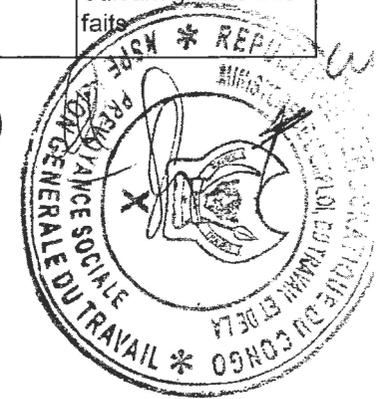
FAUTES DISCIPLINAIRES	DELAI DE PRESCRIPTION	REPRIMANDE	BLAME	MISE A PIED 1 à 4 JOURS	MISE A PIED 5 à 9 JOURS	MISE A PIED 10 à 15 JOURS	LICENCIEMENT	REMARQUE
8) Utilisation abusive de matériels	1 mois	X	X	X	X	X	X	Suivant gravité des faits
9) Utilisation abusive du personnel	1 mois		X	X	X	X	X	Suivant gravité des faits
10) Transport clandestin des personnes	1 mois		X	X	X	X	X	
11) Transport clandestin des matériels	1 mois			X	X	X	X	Suivant gravité des faits
12) Travaux pour tierces pendant les heures de services sans autorisation spéciale	1 mois	X	X	X	X	X		Suivant gravité des faits
13) Importer hors des lieux de travail des outils, matières ou matériels de protection individuelle mis à sa disposition pour le besoin de service sans autorisation	3 mois		X	X	X	X		Suivant gravité des faits
14) Agent qui s'est laissé corrompre au détriment de l'Entité ou de la clientèle	6 mois				X	X	X	Suivant préjudice causé
15) Corruption ou tentative de corruption du personnel de l'Entité	6 mois				X	X	X	Suivant gravité des faits
16) Cession de vente ou émission non réglementaire d'un titre de transport	6 mois	A ASSIMILER AU VOL						
17) Erreurs de taxation sans intention frauduleuse	3 mois		X	X	X	X	X	Suivant gravité des faits

Handwritten signatures and initials:
 8 12 2 7
 [Signature]
 [Signature]
 [Signature]
 [Signature]
 [Signature]
 [Signature]



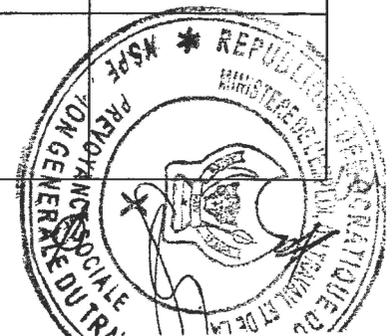
FAUTES DISCIPLINAIRES	DELAJ DE PRESCRIPTION	REPRIMANDE	BLAME	MISE A PIED 1 à 4 JOURS	MISE A PIED 5 à 9 JOURS	MISE A PIED 10 à 15 JOURS	LICENCIEMENT	REMARQUE	
18) Manquants en caisse si déclarés par l'intéressé et sans intention frauduleuse	1 mois	X	X	X	X	X	X	Suivant montant	
19) Manquants en caisse avec intention frauduleuse	3 mois					X	X	Suivant montant	
20) Négligence à l'acceptation ou à la livraison de marchandise sans intention frauduleuse	A ASSIMILER A UNE ERREUR DE TAXATION								
21) Ne pas respecter les mesures de sécurités de travail pour soi-même	1an	X	X	X	X	X		Suivant conséquences possible	
22) Etant logé par l'Entité, ne pas respecter les règlements en matière de	3 mois	X	X	X	X	X	X	Suivant gravité des faits	
23) Chèque sans provision sans intention frauduleuse	6 mois		X	X	X	X	X	Suivant gravité des faits	
24) Chèque sans provision avec intention frauduleuse	6 mois	A ASSIMILER A MANQUANT DE CAISSE AVEC INTENTION FRAUDULEUSE							
25) Non exploitation des informations commerciales	3 mois	X	X	X	X	X	X	Suivant gravité des faits	
25) Manque de port d'uniforme ou port de tenue non appropriée	3 mois	X	X	X	X	X	X	Suivant gravité des faits	

Handwritten notes and signatures:
 8 B e f A J P Q R S T U V W X Y Z
 et



FAUTES DISCIPLINAIRES	DELAI DE PRESCRIPTION	REPRIMANDE	BLAME	MISE A PIED 1 à 4 JOURS	MISE A PIED 5 à 9 JOURS	MISE A PIED 10 à 15 JOURS	LICENCIEMENT	REMARQUE
CAHP. IV : NEGLIGENCE DANS L'EXECUTION DU TRAVAIL								
1) Manque de surveillance de l'unité ou de l'équipe lorsqu'il ne peut en résultat des conséquences graves	6 mois			X	X	X		
2) Manque de surveillance de l'unité ou de l'équipe lorsqu'il peut en résultat des conséquences graves	6 mois			X	X	X	X	
3) Manque de surveillance de l'unité ou de l'équipe lorsqu'il en est résultat des conséquences graves	6 mois				X	X	X	suivant gravité des faits
4) Manque de contrôle du travail exécuté lorsqu'il ne peut en résultat des conséquences graves	6 mois	X	X	X	X	X	X	suivant gravité des faits
5) Manque de contrôle du travail exécuté lorsqu'il peut en résultat des conséquences graves	6 mois	X	X	X	X	X	X	suivant gravité des faits
6) Manque de surveillance de l'unité ou de l'équipe lorsqu'il en est résultat des conséquences graves	6 mois					X	X	suivant gravité des faits
7) Manque d'organisation, de rendement ou de discipline dans le service	1 mois	X	X	X	X	X	X	suivant gravité des faits
8) Erreur ou negligence administratives dans la gestion de service	1 mois	X	X	X	X	X		

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.



FAUTES DISCIPLINAIRES	DELAI DE PRESCRIPTION	REPRIMANDE	BLAME	MISE A PIED 1 à 4 JOURS	MISE A PIED 5 à 9 JOURS	MISE A PIED 10 à 15 JOURS	LICENCIEMENT	REMARQUE
9) Induire le chef (l'autorité) en erreur	3 mois	X	X	X	X	X	X	suivant gravité des faits
10) Excès de vitesse lorsqu'il ne peut en résulter des conséquences graves	1 mois	X	X	X	X	X	X	
11) Excès de vitesse lorsqu'il peut en résulter des conséquences graves	6 mois			X	X	X	X	
12) Excès de vitesse lorsqu'il en est résulté des conséquences graves	6 mois					X	X	
13) Accident de circulation, panne ou détérioration de véhicule ou tout autre engin roulant de l'Entité par la faute du conducteur, du fait de son imprudence, sa négligence ou son erreur d'appréciation	6 mois					X	X	suivant gravité des faits
14) Négligence ou non observance des dispositions du règlement d'exploitation lorsqu'il ne peut en résulter des conséquences graves	1 mois	X	X	X	X			
15) Négligence ou non observance des dispositions du règlement d'exploitation lorsqu'il peut en résulter des conséquences graves	6 mois				X	X	X	
16) Négligence ou non observance des dispositions du règlement d'exploitation lorsqu'il en est résulté des conséquences graves	6 mois					X	X	suivant gravité des faits

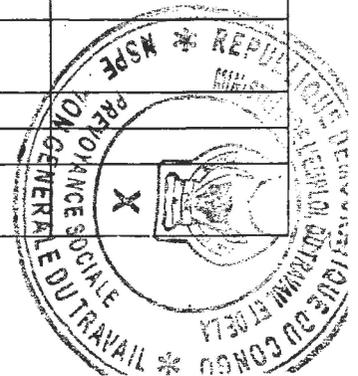


Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including names like 'doz', 'skoy', 'MK', and others.

BAREME DES SANCTIONS APPLICABLE AUX CAMIONNEURS ET ASSIMILES

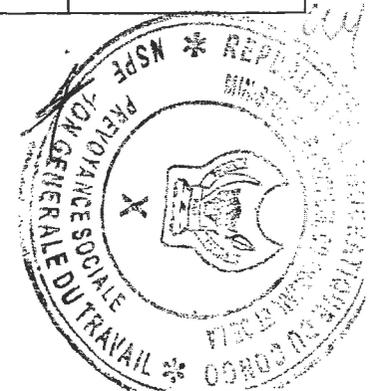
FAUTES DISCIPLINAIRES	DELAJ DE PRESCRIPTION	REPRIMANDE	BLAME	MISE A PIED 1 à 4 JOURS	MISE A PIED 5 à 9 JOURS	MISE A PIED 10 à 15 JOURS	LICENCIEMENT	REMARQUE
1) Abandon de poste	1 mois	X	X	X	X	X	X	
2) absence injustifiée nombre de jour d'absence équivalent au nombre de jour de MP au-dela de 6jours injustifiées	1 mois			X	X	X	X	
3) accident avec le dégat matériel important	1 mois						X	
4) accident mortel causé par le chauffeur	1 mois						X	
5) acte imprudent compromettant à la sécurité du travail ou de personnel	1 mois						X	
6) arrivée tardive	1 mois						X	
7) avoir retardé le convoi/Abandon du	1 mois			X	X	X	X	
8) avoir retardé le convoi empechant le demarrage du programme	1 mois			X	X	X	X	
9) condamnation en justice entrainant la	1 mois						X	
10) corruption	1 mois					X	X	
11) destruction intentionnelle du bien de la société	1 mois		X	X	X	X	X	
12) diffamation	1 mois						X	
13) excès de vitesse	1 mois					X	X	
14) fraude dans le processus logistique	1 mois				X			
15) harcèlement moral et sexuel	1 mois	X	X	X	X	X	X	
16) injure envers la hierarchie	1 mois		X	X	X	X	X	
17) injure envers ses collègues et prestataires externes	1 mois				X	X	X	
18) insolence	1 mois				X	X	X	
19) mensonge pour tirer un avantage	1 mois	X	X	X	X	X	X	
20) refus de donner sa position à la logistique	1 mois	X	X	X	X	X		

[Handwritten signatures and initials]



FAUTES DISCIPLINAIRES	DELAI DE PRESCRIPTION	REPRIMANDE	BLAME	MISE A PIED 1 à 4 JOURS	MISE A PIED 5 à 9 JOURS	MISE A PIED 10 à 15 JOURS	LICENCIEMENT	REMARQUE
21) refus d'être en EPI (équipement de protection individuel)	1 mois	X	X	X	X	X	X	
22) négligence entraînant la détérioration d'un matériel	1 mois				X	X	X	
23) non respect des consignes de sa hiérarchie	1 mois				X	X	X	
24) perte d'EPI	retenue en tenant compte d'amortissement et usure							
25) perte des documents contrôle technique	1 mois	X	X	X				
26) positif à l'alcootest	1 mois						X	
27) simulation maladie pour avoir un repos, mensonge d'un cas de mort	1 mois	X	X	X	X			
28) surconsommation deux fois + retenue	1 mois	X	X	X				
29) surconsommation trois fois + retenue	1 mois				X	X	X	
30) surconsommation une fois + retenue	1 mois	X	X					
31) transport prohibés	1 mois				X	X	X	
32) transport illicite	1 mois			X	X	X	X	
33) voies de fait prohibé	1 mois					X	X	
34) vol ou recel au détriment de la société	1 mois						X	
35) mise à pied de 15 jours 2 fois par an	1 mois						X	
36) insubordination	1 mois	X	X	X	X	X		

[Handwritten signatures and initials across the bottom of the table]



ANNEXE III

TABLEAU DE PREAVIS

PERIODE DE PRESTATION	CLASSIFICATION CD2 - ML	PREAVIS PAR LA COMPAGNIE (LICENCIEMENT)	DEMISSION
1. Essai	Toute catégorie	Préavis légal : 3 jours ouvrables	Préavis légal : 3 jours ouvrable
2. Fin essai à 2ème année	Personnel subalterne THQ - ML	Préavis légal : 14 + 8 jours ouvrables par année de service	Préavis légal : 7 jrs + 3 jrs ouvrables par année de service
	Agent de maîtrise M4 - M1	Préavis légal : 1 mois + 10 jrs ouvrables par année de service	Préavis légal : 15 jrs + 4 jrs ouvrables par année de service
	Agent de cadre	Préavis légal : 3 mois + 17 jrs ouvrables par année de service	Préavis légal : 1 mois et demi + 7 jrs ouvrables par année de service
3. 3ième et 5ième année de service	Agent de subalterne	Préavis légal : 14 jrs + 10 jrs ouvrables par année de service	Préavis légal : 7 jrs + 3 jrs ouvrables par année de service
	Agent de maîtrise	Préavis légal : 1 mois + 12 jrs ouvrables par année de service	Préavis légal : 15 jrs + 4 jrs ouvrables par année de service
	Agent cadre de collaboration	Préavis légal : 3 mois + 12 jrs ouvrables par année de service	Préavis légal : 1 mois et demi + 7 jrs ouvrables par année de service
4. 6ième et 10ième année de service	Personnel subalterne	Préavis légal : 14 + 12 jours ouvrables par année de service	Préavis légal : 7 jrs + 3 jrs ouvrables par année de service
	Agent de maîtrise	Préavis légal : 1 mois + 14 jrs ouvrables par année de service	Préavis légal : 15 jrs + 4 jrs ouvrables par année de service
	Agent cadre	Préavis légal : 3 mois + 22 jrs ouvrables de service	Préavis légal : 1 mois et demi + 7 jrs et demi ouvrables par année de service
5. 11ième à 20ième année de service	Personnel subalterne	Préavis légal : 14 jrs + 14 jrs ouvrables par année de service	Préavis légal : 7 jrs + 3 jrs ouvrables par année de service
	Personnel de maîtrise	Préavis légal : 1 mois + 16 jrs ouvrables par année de service	Préavis légal : 15 jrs + 4 jrs ouvrables par année de service
	Agent de cadre	Préavis légal : 3 mois + 23 jrs ouvrables de service	Préavis légal : 1 mois et demi + 7 jrs ouvrables par année de service
6. 21ième et plus	Personnel subalterne	Préavis légal : 14 jrs + 16 jrs ouvrables par année de service	Préavis légal : 7 jrs + 3 jrs ouvrables par année de service
	Agent de maîtrise	Préavis légal : 1 mois + 16 jrs ouvrables par année de service	Préavis légal : 15 jrs + 4 jrs ouvrables par année de service
	Agent de cadre	Préavis légal : 3 mois + 25 jrs ouvrables par année de service	Préavis légal : 1 mois et demi + 7 jrs ouvrables par année de service

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

