

**MINISTERE DE LA FONCTION
PUBLIQUE, DU TRAVAIL ET
DE LA SECURITE SOCIALE**

BURKINA FASO
Unité-Progrès-Justice

**CONVENTION COLLECTIVE
DES SYSTEMES FINANCIERS DECENTRALISES
DU BURKINA FASO**

NOVEMBRE 2011

SOMMAIRE

| | |
|--|----|
| SOMMAIRE | 2 |
| PREAMBULE..... | 3 |
| TITRE I : LES DISPOSITIONS GENERALES ET LE CHAMP D'APPLICATION | 4 |
| CHAPITRE 1 : LES DISPOSITIONS GENERALES..... | 4 |
| CHAPITRE 2 : LA DUREE, L'ADHESION, LA REVISION ET LA DENONCIATION..... | 6 |
| TITRE II : LES CONDITIONS DE RECRUTEMENT ET LA FORMATION DES CONTRATS DE TRAVAIL | 8 |
| CHAPITRE 1 : LE RECRUTEMENT DU PERSONNEL..... | 8 |
| CHAPITRE 2 : LA FORME ET LE CONTENU DES CONTRATS DE TRAVAIL | 10 |
| TITRE III : LES CONDITIONS DE TRAVAIL | 13 |
| CHAPITRE 1 : LES OBLIGATIONS CONTRATUELLES DES PARTIES..... | 13 |
| CHAPITRE 2 : L'EXECUTION DES CONTRATS DE TRAVAIL | 14 |
| CHAPITRE 3 : LA DUREE DU TRAVAIL, LE CONGE ET LES JOURS FERIES | 24 |
| TITRE IV : LE SALAIRE, LES INDEMNITES ET LES AUTRES AVANTAGES | 29 |
| CHAPITRE 1 : LA CLASSIFICATION DU PERSONNEL..... | 29 |
| CHAPITRE 2 : LE SALAIRE | 31 |
| CHAPITRE 3: LES DIFFERENTES INDEMNITES ET LES AUTRES AVANTAGES..... | 33 |
| CHAPITRE 4 : LA PROTECTION SOCIALE, LA SECURITE ET SANTE AU TRAVAIL..... | 36 |
| TITRE V : L'EVALUATION, LA DISCIPLINE ET LES SANCTIONS..... | 38 |
| CHAPITRE 1 : L'EVALUATION DU PERSONNEL..... | 38 |
| CHAPITRE 2 : LA DISCIPLINE, LES SANCTIONS ET LES ENCOURAGEMENTS..... | 42 |
| TITRE VI : L'EXERCICE DU DROIT SYNDICAL ET LA PROTECTION DES DELEGUES DU PERSONNEL | 44 |
| TITRE VII : LES DISPOSITIONS DIVERSES, TRANSITOIRES ET FINALES | 47 |
| CHAPITRE 1 : LE REGLEMENT DES DIFFERENDS | 47 |
| CHAPITRE 2 : LES DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES..... | 49 |
| ANNEXE I : CLASSIFICATION PROFESSIONNELLE ET DE CATEGORISATION DES EMPLOIS DE LA C.C- S.F.D/B.F | 52 |
| ANNEXE II : GRILLE SALARIALE DE LA C.C - S.F.D/B.F..... | 61 |
| ANNEXE III : GRILLE INDEMNITAIRE | 62 |
| ANNEXE IV: SYSTEME D'EVALUATION DU PERSONNEL..... | 64 |
| TABLE DES MATIERES | 79 |

PREAMBULE

- les membres de l'Association Professionnelle des Systèmes Financiers Décentralisés du Burkina Faso (A.P-S.F.D/B.F) ;
- les structures d'appui techniques et les instances de supervision de l'A.P-S.F.D/B.F;
- les organisations syndicales de travailleurs de l'A.P-S.F.D/B.F, signataires ou adhérentes à la présente Convention Collective;

Face à la croissance accélérée des activités des Systèmes Financiers Décentralisés et à la nécessité d'établir des règles de comportement professionnel applicables à toutes les parties ;

- **RAPPELENT**

- leur soumission à la loi n° 028/2008/AN du 13 Mai 2008 portant Code du Travail au Burkina Faso ;
- leur adhésion à la Convention Collective Interprofessionnelle du 09 Juillet 1974 ;

- **CONFIRMENT**

Leur responsabilité collective envers les petits épargnants ayant placé leur confiance en eux ; confiance qui les oblige à une meilleure structuration dans les réseaux et à une régulation professionnelle interne, adaptée, partagée et reconnue par l'ensemble des acteurs des Systèmes Financiers Décentralisés ;

- **CONVIENNENT**

Au travers d'une vision commune traduite dans la stratégie nationale sectorielle de développement de la Micro finance, de réguler dans la paix, la quiétude et le dialogue social leurs relations de travail à travers la présente Convention Collective Sectorielle des Systèmes Financiers Décentralisés du Burkina Faso.

- **ADOPTENT**

La présente Convention Collective qui participe de cette stratégie globale d'assainissement, de professionnalisation, de pérennisation des activités des Systèmes Financiers Décentralisés et de sécurisation des avoirs des petits épargnants.

TITRE I : LES DISPOSITIONS GENERALES ET LE CHAMP D'APPLICATION

CHAPITRE 1 : LES DISPOSITIONS GENERALES

Section 1 : objet et champ d'application

Article 1 : L'objet de la Convention

La présente convention collective règle les rapports de travail entre les employeurs et les travailleurs des Systèmes Financiers Décentralisés et leurs structures d'encadrement exerçant leurs activités sur le territoire du Burkina Faso.

Dans les Systèmes Financiers Décentralisés installés sur le territoire du Burkina et dans le cadre normal de leurs activités, les relations de travail entre les entreprises indiquées ci-dessus et leurs travailleurs sont soumises aux dispositions de la présente convention collective.

Article 2 : Le champ d'application

Au regard de la présente Convention, le terme «travailleur » est celui défini par l'article 2 de la loi N°028-2008/AN du 13 Mai 2008 portant code du travail au Burkina Faso.

Les dispositions de la présente convention s'appliquent à l'ensemble du personnel salarié des Systèmes Financiers Décentralisés et leurs structures d'encadrement. Ses dispositions ne s'appliquent pas :

- aux travailleurs indépendants rétribués exclusivement à la tâche ou à la commission et accomplissant leur travail sans être l'objet d'un contrôle permanent et régulier de la part d'un quelconque pouvoir de direction
- aux personnes offrant leurs services de plein gré et de manière bénévole sans contrepartie aucune dans le cadre de l'accomplissement d'une activité de formation professionnelle.
- aux volontaires : le terme volontaire étant employé dans le sens de toute personne assumant des fonctions électives ou de représentation dans une Institution de Micro finance, qu'elle soit salariée ou non salariée par l'Etat ou d'une entreprise du secteur privé.

Section 2 : Définitions et textes applicables

Article 3 : La définition des Systèmes Financiers Décentralisés

Le terme «Systèmes Financiers Décentralisés » désigne les institutions dont l'objet principal est d'offrir des services financiers à des personnes qui n'ont généralement pas accès aux opérations des banques et établissements financiers tels que définis par la loi portant réglementation bancaire et habilités aux termes de la présente loi à fournir ces prestations.

Article 4 : Les textes généraux applicables

La présente Convention Collective est conclue en application des dispositions du code du travail et du code de sécurité sociale.

Pour toutes les questions non expressément prévues par la présente Convention Collective, les parties signataires décident de se référer aux dispositions du code de

travail, du code de sécurité sociale en vigueur au Burkina Faso et à celles de leurs règlements d'application.

Article 5 : L'abrogation des accords collectifs antérieurs

A l'exception de la Convention Collective Interprofessionnelle du 09/07/1974, la présente Convention Collective annule et remplace toutes les conventions collectives existantes et leurs annexes ou avenants, les accords d'établissement, les statuts du personnel, en ce qui concerne les travailleurs et les employeurs désignés aux articles premier et second ci-dessus et ce, dans leurs parties les moins avantageuses pour les travailleurs.

Article 6 : Le respect d'avantages acquis et le non cumul d'avantages

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

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

Les avantages reconnus par la présente Convention ne peuvent en aucun cas s'interpréter comme s'ajoutant aux avantages déjà accordés pour le même objet dans certaines entreprises à la suite d'usage, de convention ou de statut de caractère collectif.

Article 7 : Le contenu et la portée des Annexes de la présente Convention Collective

Des Annexes, compléments et parties intégrantes de la présente Convention Collective, contiennent les clauses particulières, relatives à la définition et à la classification des emplois et des postes de travail (Annexes I); à la grille catégorielle et à la grille salariale (Annexe II); aux différentes primes et indemnités (Annexe III) et à l'évaluation des travailleurs des Systèmes Financiers Décentralisés.

CHAPITRE 2 : LA DUREE, L'ADHESION, LA REVISION ET LA DENONCIATION

Article 8 : L'application de la convention

Tout signataire ou adhérent à la présente convention doit informer et former ses membres et/ou instituer des règles internes de manière à assurer l'application des dispositions conventionnelles, réglementaires, éthiques et déontologiques adoptées par la profession et contenues dans la présente convention.

Article 9 : La prise d'effet de la convention collective

La présente Convention Collective prend effet à partir du jour qui suit celui de son dépôt au greffe du tribunal de travail de Ouagadougou.

Article 10 : La durée, la révision et la dénonciation de la convention collective

La présente Convention Collective est conclue pour une durée indéterminée.

Elle pourra être dénoncée en tout ou en partie, à tout moment, par l'une des parties contractantes, par lettre de préavis recommandée adressée aux autres parties contractantes et au Ministre chargé du Travail.

Celle des parties qui prendra l'initiative de la dénonciation devra accompagner sa lettre de préavis d'un projet d'accord sur les points mis en cause, afin que les pourparlers puissent s'ouvrir dès réception de la lettre recommandée, à la diligence du Ministre chargé du Travail.

En tout état de cause, la présente Convention restera en vigueur tant qu'il ne lui aura été substitué aucun autre instrument.

Si aucun accord n'est intervenu dans un délai de trois (03) mois courant du jour de la dénonciation et pendant lequel, les parties s'engagent à ne recourir ni à la grève ni au lock-out à propos des points mis en cause, le conflit sera soumis à la procédure de règlement des conflits collectifs de travail.

Les demandes de révision des salaires, primes et indemnités ne sont pas soumises au préavis et aux négociations prévues aux alinéas ci-dessus.

Article 11 : Les adhésions ultérieures

Tout syndicat ou groupement professionnel de travailleurs, tout employeur ou toute organisation professionnelle d'employeurs ou tout groupement d'employeurs relevant des activités professionnelles définies à l'article 02 ci-dessus, peut adhérer à la présente convention collective, en notifiant cette adhésion par lettre recommandée, aux parties contractantes et au Ministre en charge du travail.

Cette adhésion prendra effet pour compter du jour qui suit la notification d'adhésion au Ministre en charge du travail.

Tout adhérent, doit lever un accord signé par les parties signataires.

Article 12 : La fusion ou la scission de syndicats adhérents

Toute organisation syndicale signataire de la présente Convention qui fusionnerait avec une autre organisation syndicale, conservera les droits attachés à la qualité de signataire de la convention, à la double condition qu'elle ait notifié cette fusion aux autres parties contractantes et qu'elle ait conservé son caractère représentatif

conformément aux dispositions du code du travail, dans le secteur de la Micro finance.

Le même droit acquis est reconnu sous les mêmes conditions, aux organisations nées de scission d'une organisation signataire.

Article 13 : L'engagement de collaboration

Les parties signataires et adhérentes à la présente Convention s'engagent à coopérer de manière étroite sur la base de leurs responsabilités respectives et dans un climat de confiance réciproque pour le développement et la prospérité du Systèmes Financiers Décentralisés, développement nécessaire à la politique de lutte contre la pauvreté menée de commun accord avec l'Etat et les partenaires au développement.

Le respect de la législation, notamment le droit du travail et de la sécurité sociale s'impose aux parties signataires. La direction de chaque Institution détermine sa politique de gestion des ressources humaines en tenant compte de ses priorités, des dispositions contenues dans la présente convention collective et de recommandations des pouvoirs publics et des partenaires.

Article 14 : L'engagement au dialogue social

Les parties signataires et adhérentes s'engagent également à rechercher en toutes circonstances par un dialogue social permanent et une concertation effective les solutions les plus appropriées aux problèmes qui pourraient naître de leurs relations de travail ; et ce, en tenant compte à la fois des intérêts respectifs des systèmes financiers décentralisés et des travailleurs desdits Institutions.

TITRE II : LES CONDITIONS DE RECRUTEMENT ET LA FORMATION DES CONTRATS DE TRAVAIL

CHAPITRE 1 : LE RECRUTEMENT DU PERSONNEL

Section 1 : Les conditions générales de recrutement

Article 15 : l'équité et l'égalité devant l'emploi

Conformément aux textes et lois en vigueur au Burkina Faso, les Systèmes Financiers Décentralisés s'obligent à assurer à tout candidat au recrutement, une équité sociale par le respect des critères identiques de recrutement pour tous les postulants. Proscrire dans leurs procédures de recrutement toute forme de discrimination fondée sur le sexe, l'ethnie, la religion, le handicap, l'appartenance politique, l'affiliation ou non à un syndicat, etc.

Article 16 : les candidatures aux emplois

Les recrutements des personnels des Systèmes Financiers Décentralisés se font par appel à candidature.

L'appel à candidature doit préciser au minimum les éléments du recrutement suivant :

- le poste à pourvoir ;
- les qualifications requises ;
- les aptitudes particulières exigées ;
- la durée du contrat ;
- la durée de la période d'essai s'il y a lieu ;
- les contraintes particulières éventuelles liées au poste ;
- les dispositions à prendre, spécifiques aux agents de l'Etat ;
- la composition du dossier ;
- la procédure de recrutement.

Les appels à candidature sont élaborés par chaque Institution et publiés par voie de presse.

Article 17 : Les tests de recrutement

Le recrutement se fait par un comité de recrutement mis en place par l'Institution de la façon suivante :

- présélection sur dossier ;
- sélection sur test écrit/et ou oral.

L'institution peut être assistée par une structure spécialisée pour le recrutement (ANPE, Cabinet...)

Dans un délai maximum d'un mois suivant la présélection des candidats, la direction de l'Institution est tenue de procéder à l'organisation du test de recrutement et à la publication des résultats.

Section 2 : Le recrutement des cadres et autres catégories de personnel

Article 18 : Le recrutement du directeur

Le Directeur ou le Directeur général est le premier responsable de l'institution qu'il dirige. Manager de premier ordre, il est choisi par le Conseil d'Administration ou l'organe de décision de l'Institution pour ses qualités humaines et techniques et surtout pour sa capacité à s'adapter aux nouvelles situations et à conduire les hommes et la structure qu'il dirige vers des résultats toujours plus élevés.

Article 19 : Le recrutement des cadres supérieurs

Les cadres supérieurs constituent le personnel de conception et de direction des Systèmes Financiers Décentralisés, susceptibles d'impulser le développement du secteur de la Micro finance au Burkina Faso.

Le recrutement des cadres supérieurs des Systèmes Financiers Décentralisés doit être entouré des plus grands soins pour qu'ils répondent véritablement aux responsabilités qui seront les leurs.

A cet effet, les critères déterminants, seront la probité, l'honnêteté et un sens élevé de leurs responsabilités envers l'institution et de leurs obligations vis-à-vis des membres.

Article 20 : Le recrutement des Agents de Maîtrise

Les Agents de Maîtrise sont les conseillers pour les cadres supérieurs qu'ils consultent ou informent de leurs activités et des modèles pour les Ouvriers et les Employés auxquels ils donnent des instructions et prodiguent des conseils dans le cadre de l'exécution de leurs tâches quotidiennes.

Vis à vis des membres et des clients, les Agents de Maîtrise représentent la compétence, l'efficacité et l'effectivité du service.

Outre la probité et l'honnêteté requises des cadres supérieurs, les critères de leur recrutement doivent répondre à la compétence et au sens de la conduite des hommes et des équipes qu'ils seront amenés à encadrer.

Article 21 : Le recrutement des Ouvriers et des Employés

Les Ouvriers et Employés travaillant dans les systèmes financiers décentralisés sont des agents de terrain en contact permanent avec les membres et la clientèle. Par leur conduite quotidienne et leur savoir-faire, les Ouvriers et Employés doivent donner de leur Institution une image propre, et accueillante, qui justifie la confiance placée en eux par les épargnants.

CHAPITRE 2 : LA FORME ET LE CONTENU DES CONTRATS DE TRAVAIL

Section 1 : Les contrats de travail

Article 22 : La passation des contrats de travail

Les contrats de travail sont passés librement.

Nonobstant la disposition ci-dessus et compte tenu du caractère du secteur de la Micro finance, les Systèmes Financiers Décentralisés s'obligent dans les recrutements à n'engager que des travailleurs qualifiés, sérieux et compétents, bannissant de leurs pratiques les recrutements basés sur la race, l'ethnie, l'origine sociale, la religion, la couleur, le handicap, l'état de grossesse, le sexe, etc.

Article 23 : Les types de contrat de travail

Les dispositions relatives à la forme et au contenu du contrat de travail sont celles prévues par les textes légaux et réglementaires en vigueur.

Par ailleurs, suivant la nature des postes à pourvoir, les travailleurs sont engagés par les Systèmes financiers décentralisés, à temps plein ou à temps partiel sur la base de contrat de travail à durée déterminée ou à durée indéterminée.

Une note signée par les parties dite « contrat d'objectifs » précisant les tâches assignées à chaque employé en vue d'atteindre les objectifs fixés par l'Institution est annexée à chaque contrat de travail. Le contrat d'objectifs peut être renouvelé chaque année.

Section 2 : La durée des contrats et l'engagement à l'essai

Article 24 : La durée des contrats de travail

La durée des contrats de travail est celle prévue par le code du travail. Les parties peuvent donc conclure des contrats à durée déterminée, des contrats à durée indéterminée ou des contrats à temps partiels.

Article 25 : L'essai

L'embauche du travailleur peut être précédée d'une période d'essai, stipulée obligatoirement par écrit et dont l'objectif vise d'une part à tester les connaissances professionnelles du travailleur, sa façon de travailler et son comportement dans l'Institution et d'autre part à permettre à ce dernier d'apprécier les conditions de travail de l'institution.

Article 26 : La durée de l'essai

Lorsque l'essai est stipulé au contrat, sa durée ne peut excéder une période de :

- huit (8) jours pour les travailleurs journaliers
- un (1) mois pour les travailleurs des catégories V- IV et III
- trois (3) mois pour les Agents de Maîtrise, Techniciens et Assimilés (AMT- Catégorie II) et pour les Cadres Supérieurs (catégorie I).

Pendant la période d'essai, les parties disposent de la faculté réciproque de rompre le contrat sans préavis ni indemnité sauf dispositions particulières prévues expressément au contrat.

La période d'essai est matérialisée par un écrit précisant: les nom et prénoms, l'adresse, l'emploi, la classification professionnelle, la durée de l'essai.

La période d'essai est renouvelable une seule fois pour une durée équivalente.

Pendant la période d'essai, le travailleur recruté doit assurer les responsabilités du poste pour lequel il a été engagé sans en être titulaire. Il bénéficie de la rémunération et des avantages afférant à l'emploi occupé.

En aucun cas, l'essai ne peut se confondre avec les stages de la présente convention collective en vigueur.

Article 27 : L'engagement définitif

L'engagement définitif est constaté par un contrat de travail conformément aux dispositions légales et réglementaires.

Si l'employeur utilise les services du travailleur au-delà de la période d'essai, l'engagement est réputé définitif.

Lorsque l'employeur a fait subir au travailleur une période d'essai et qu'il se propose de l'embaucher définitivement à des conditions autres que celles stipulées pour la période d'essai, il doit spécifier au travailleur l'emploi, le classement, la rémunération projetée, ainsi que tous autres avantages éventuels, sur un écrit qui sera signé par le travailleur s'il accepte les conditions.

Section 3 : Le contenu des contrats de travail

Article 28 : Le contenu des contrats de travail

Les contrats de travail sont passés librement sous réserve du respect de la réglementation du travail en vigueur.

Tout contrat de travail doit obligatoirement comporter les mentions suivantes :

a) en ce qui concerne les Systèmes Financiers Décentralisés :

- pour les personnes morales : la raison sociale, la nature de l'activité et l'adresse.
- lorsque le contrat est conclu par l'entremise d'une tierce personne, il doit être fait expressément mention de la date de délégation des pouvoirs.

b) en ce qui concerne le travailleur :

- les nom, prénoms, sexe, date et lieu de naissance, filiation, nationalité situation de famille, profession, adresse, et résidence habituelle ;
- la nature et la durée du contrat de travail ;
- le classement dans la hiérarchie professionnelle, le salaire et les accessoires de salaires éventuellement ;
- le ou les emplois que le travailleur peut être appelé à occuper ;
- le ou les lieux (x) du travail ;
- les références aux textes réglementaires et à la convention collective applicable aux Systèmes Financiers Décentralisés ;

- les modalités d'application des dispositions de la loi et de la convention collective en ce qui concerne les congés payés, les voyages et les transports ;
- éventuellement les clauses particulières convenues entre les parties.

TITRE III : LES CONDITIONS DE TRAVAIL

CHAPITRE 1 : LES OBLIGATIONS CONTRATUELLES DES PARTIES

Article 29 : Les obligations de l'employeur

L'exécution des contrats de travail comporte pour chacune des parties diverses obligations de nature et d'importance variables.

Au regard des engagements souscrits, l'employeur doit notamment :

- appliquer les dispositions légales, réglementaires et conventionnelles en vigueur en matière de travail et de sécurité sociale ;
- affecter le travailleur à l'emploi convenu ;
- procurer le travail convenu au travailleur et lui assurer les moyens de l'exécution ;
- payer au travailleur le salaire convenu ;
- traiter le travailleur avec dignité ;
- prendre les mesures de sécurité et santé au travail ;
- respecter les convictions morales, religieuses, philosophiques et syndicales du travailleur.

Article 30 : Les obligations du travailleur

Le travailleur doit se soumettre aux dispositions légales ainsi qu'au contenu de la présente convention et respecter les clauses contenues dans son contrat de travail.

Il est notamment tenu :

- au secret professionnel ;
- d'occuper l'emploi prévu à la date convenue ;
- d'exécuter lui-même les tâches à lui confiées, avec soin et conscience professionnelle; assiduité et fidélité ;
- d'observer une discrétion absolue sur tout ce qui a trait aux opérations de l'Institution ;
- d'avoir à l'égard des clients et membres une attitude de courtoisie ;
- de n'exercer aucune activité à caractère professionnel susceptible de concurrencer ou de nuire à la bonne exécution des services convenus ;
- de se soumettre au règlement intérieur de l'Institution et se conformer aux directives et aux ordres entrant dans le cadre de l'exécution de son travail ;
- de suivre les consignes et les directives concernant la santé et la sécurité au travail.

Le non-respect de ces obligations expose le travailleur aux sanctions disciplinaires prévues par la présente convention et le règlement intérieur de chaque Institution.

CHAPITRE 2 : L'EXECUTION DES CONTRATS DE TRAVAIL

Section 1 : Les modifications du contrat de travail

Article 31 : Les modifications aux clauses du contrat de travail

Pour des raisons tenant à l'incapacité physique du travailleur, à la situation économique ou à la réorganisation de l'entreprise, l'employeur peut proposer à un salarié une modification de son contrat de travail emportant réduction de certains avantages.

- a) Toute modification de caractère individuel apportée à l'un des éléments du contrat de travail, doit, au préalable faire l'objet d'une notification écrite au travailleur. Si le salarié donne son acceptation de ce principe, cette modification ne peut intervenir qu'à l'issue d'une période équivalente à la période de préavis, dans la limite minimum d'un mois.
- b) Si le travailleur refuse cette modification, la rupture du contrat de travail sera considérée comme résultante de l'initiative de l'employeur; ce dernier étant dès lors, tenu d'observer les règles de préavis et d'accorder les avantages prévus par la présente convention collective en cas de licenciement.
- c) Dans le cas de modification motivée par une inaptitude physique médicalement constatée par un médecin agréé, le travailleur conserve le bénéfice du salaire perçu avant la modification pendant une durée égale à la période de préavis fixée pour sa catégorie professionnelle.

Article 32 : La modification substantielle du contrat

Toute modification à caractère individuel apportée à un des éléments substantiels du contrat de travail doit au préalable faire l'objet d'un accord écrit.

Est considérée comme modification substantielle toute modification portant sur un élément déterminant et essentiel du contrat de travail et entraînant pour une des parties un préjudice matériel et/ou moral réel.

Article 33 : La mutation à un poste de classement inférieur

Pour des raisons tenant à la réorganisation de l'Institution ou pour des nécessités de service, l'employeur pourra affecter momentanément le travailleur à un emploi relevant d'une catégorie inférieure à celle de son classement habituel.

Dans ce cas, le travailleur conserve le salaire précédemment perçu pendant la période d'affectation provisoire qui ne peut excéder trois mois. Au-delà des trois (03) mois et en cas de non acceptation par le travailleur de l'affectation, la rupture éventuelle du contrat est imputable à l'employeur.

Article 34 : La mutation à un poste de classement supérieur

Le fait pour un travailleur d'assurer provisoirement ou par intérim un emploi comportant un classement supérieur dans la hiérarchie professionnelle ne lui confère pas automatiquement le droit à la rémunération attachée à ce poste.

Toutefois, la durée de cette situation ne peut excéder :

- un (1) mois pour les travailleurs des catégories IV et III ;
- quatre (04) mois pour les travailleurs de la catégorie II et I., sauf dans le cas de maladie, accident, survenu au titulaire de l'emploi ou remplacement de ce

dernier pour la durée d'un congé.

Passé ce délai et sauf les cas visés ci-dessus, l'employeur doit régler définitivement la situation du travailleur en cause, c'est-à-dire :

- soit le reclassement dans la catégorie correspondant au nouvel emploi tenu jusque-là ;
- soit lui rendre ses anciennes fonctions

En cas de maladie, accident ou congé du titulaire, l'intérimaire perçoit :

- après un mois pour les travailleurs des catégories IV et III ;
- après quatre mois pour les travailleurs des catégories II et I ;
- une indemnité égale à la différence entre son salaire et le salaire minimum de la catégorie du nouvel emploi qu'il occupe en sus des indemnités attachées à la fonction.

Section 2: La suspension du contrat de travail

Article 35 : Les cas de suspension légale du contrat de travail

Les causes et les cas de suspension légale du contrat de travail sont ceux prévus par les lois et les règlements en vigueur au Burkina Faso.

Le contrat de travail, pendant la période d'essai précédant l'embauche du travailleur, renouvellement compris, ne peut faire l'objet de suspension.

Article 36 : La disponibilité

1 : Tout travailleur totalisant au moins cinq (05) années de présence effective dans le même Système Financier Décentralisé peut demander une disponibilité sans solde pour convenances personnelles

2 : Le travailleur doit fournir le ou les motifs qui justifie(nt) sa demande. Ces motifs sont laissés à l'appréciation de l'employeur.

3 : La mise en disponibilité est accordée pour une durée d'un (1) an renouvelable une (01) fois. Toutefois, pour les cas particuliers de mandat relevant des Organisations de la Société Civile, la durée de la disponibilité est celle du mandat qui ne peut être renouvelée qu'une fois.

4 : Pour le mandat politique et le mandant syndical, les dispositions des textes en vigueur s'appliquent.

5 : Trois (03) mois au moins avant l'expiration de la période de disponibilité, le travailleur doit informer par écrit, l'employeur de son intention :

- d'être réintégré ;
- de renouveler la disponibilité ;
- de rompre le contrat dans les conditions prévues par celui-ci.

6 : La réintégration est de droit. Cependant, le travailleur ne peut prétendre occuper obligatoirement le même poste qu'avant sa disponibilité. Celui-ci est fonction des disponibilités du moment.

7 : Si le travailleur ne se présente pas au plus tard un mois après l'expiration de la période de disponibilité et, sauf cas de force majeure, le contrat de travail est

considéré comme rompu de son fait.

Article 37 : Les cas de suspension des contrats de travail d'accord parties

Nonobstant la disposition prévue à l'article 35. ci-dessus, les parties au contrat de travail peuvent s'entendre pour arrêter d'accord parties et pour des raisons tenant à des circonstances économiques ou techniques que les contrats individuels de travail pourront être suspendus pour une durée déterminée n'excédant pas six mois, renouvellement compris.

Elles conviennent en outre des conditions de rémunération pendant la durée de la suspension du contrat de travail ainsi définie.

Si à l'issue de la suspension du contrat de travail, l'employeur n'autorise pas le travailleur à reprendre son poste; celui-ci est considéré comme licencié ou en fin de contrat de travail.

Pendant la période de suspension de contrat de travail d'accord parties, l'employeur ne peut recourir au chômage technique pour le ou les employés concernés.

Par ailleurs, les délégués du personnel ne peuvent être concernés par la suspension du contrat de travail d'accord parties.

Article 38 : la suspension du contrat de travail pour cause de maladie ou d'accident non professionnel

- a) Les absences pour cause de maladie ou d'accident non professionnel ne constituent pas une cause de rupture du contrat de travail dans la limite de douze (12) mois.
- b) Les formalités préalables à de telles absences sont celles prévues par la réglementation interne de l'Institution. Ne peuvent bénéficier de la suspension du contrat de travail pour cause de maladie ci-dessus déterminée, les travailleurs occasionnels engagés pour des occupations de courte durée n'excédant pas un (01) mois correspondant à des besoins momentanés de l'Institution.
- c) Au cours de la période de suspension ci-dessus indiquée la relation de travail demeure et le travailleur peut reprendre le travail après sa guérison.
- d) Il conserve en outre pendant la durée de la suspension le bénéfice de son salaire à titre d'indemnité de maladie suivant les conditions ci-après :
 - pendant les trois(3) premiers mois de la suspension : indemnité mensuelle de maladie égale à l'intégralité du salaire net perçu avant la suspension du contrat ;
 - pendant les trois mois suivants : indemnité mensuelle de maladie égale à la moitié du salaire net perçu avant la suspension du contrat de travail.
 - Pendant la période du 7^{ème} au 9^{ème} mois inclus: une indemnité mensuelle de maladie égale au tiers du salaire net perçu avant la suspension du contrat de travail.
 - Pendant la période du 10^{ème} au 12^{ème} mois inclus : une indemnité mensuelle de maladie égale au quart du salaire net perçu avant la suspension du contrat de travail.

Pour les travailleurs ayant quinze ans et plus d'ancienneté :

- ✓ pendant les quatre (04) premiers mois : une indemnité mensuelle de

maladie égale à l'intégralité du salaire net perçu avant la suspension du contrat de travail

- ✓ pendant les quatre (04) suivants : une indemnité mensuelle de maladie égale à la moitié du salaire net perçu avant la suspension du contrat de travail.
- ✓ pendant les quatre (04) derniers mois : une indemnité mensuelle de maladie égale au quart du salaire net perçu avant la suspension du contrat de travail.

e) Si la maladie se prolonge au-delà d'une période de douze (12) mois consécutifs, elle constitue un cas de force majeure pouvant entraîner la cessation de la relation de travail avec règlement de tous les droits au travailleur.

f) Dans le cas d'un contrat de travail à durée déterminée, la durée initiale du contrat peut être prolongée d'accord parties d'une durée égale à celle de la suspension pour maladie y compris le renouvellement de ladite période.

Article 39: Les absences pour Accident de Travail et Maladie Professionnelle

Les absences pour A.T/M.P ne constituent pas une cause de rupture de contrat de travail, à condition que l'employeur en soit informé.

Au cas où après consolidation de la blessure le travailleur victime d'un accident de travail serait professionnellement inapte à son ancien emploi, l'employeur doit après avis médical, rechercher à l'affecter dans la mesure du possible à un poste correspondant à ses aptitudes et capacités.

Section 3 : La cessation des relations de travail

Article 40 : La cessation des relations de travail

La cessation des relations de travail est l'arrêt définitif du contrat de travail, du fait de l'employeur ou du travailleur ou pour une cause dépendante ou indépendante des deux parties, sans possibilité de reprise sinon que sous la forme d'un autre contrat.

Les différentes formes de cessation de travail sont :

- la cessation d'accord partie ;
- la cessation d'activité de l'Institution ;
- la démission;
- l'arrivée à terme du contrat de travail à durée déterminée ;
- le licenciement;
- l'annulation légale ;
- l'incapacité totale du travailleur telle que définie par la réglementation du travail;
- la retraite;
- le décès.

Article 41 : Les indemnités de cessation des relations de travail

Les indemnités de cessation des relations de travail comprennent selon le cas:

- l'indemnité de licenciement ;
- l'indemnité de fin de contrat ;
- l'indemnité pour services rendus ;
- l'indemnité de départ à la retraite ;
- l'indemnité compensatrice de congé payé ou l'allocation de congé payé ;
- les droits acquis au décès du travailleur.

Article 42 : la démission et le préavis de démission

La démission est la décision non équivoque prise par le travailleur de quitter définitivement l'entreprise. La démission doit être notifiée par écrit.

Le délai de préavis de démission commence à courir pour compter du jour de dépôt de la lettre de démission devant les supérieurs hiérarchiques.

A cet effet, le travailleur doit adresser une lettre à son employeur, marquant sa volonté non équivoque de quitter l'Institution.

Cette notification doit être faite, soit par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception, soit par remise directe de la lettre au destinataire contre reçu ou devant témoin.

Les dispositions, objet du présent article, s'appliquent à tous les travailleurs.

Article 43 : Les droits en cas de démission

Les droits du travailleur sont réglés conformément aux textes en vigueur au Burkina Faso. Ils comprennent au minimum, le dernier mois de rémunération au prorata, les droits à congé, les primes et indemnités de toute nature au prorata du temps de travail effectué, les droits supplémentaires éventuellement prévus au contrat de travail.

Sont retenus les remboursements aux éventuels emprunts contractés par le travailleur, soit auprès de l'employeur, soit auprès des fonds de solidarité du personnel.

En cas de démission du travailleur et lorsque les dispositions relatives au préavis auront été intégralement observées, le travailleur démissionnaire particulièrement méritant qui aura accompli dans l'Institution, une durée de présence au moins égale dix (10) années, peut bénéficier d'une indemnité pour services rendus. Cette indemnité qui n'est pas à confondre avec l'indemnité de licenciement ou l'indemnité de fin de contrat ou encore l'indemnité de départ à la retraite ou l'indemnité pour cause de décès, est calculée sur les mêmes bases que l'indemnité de licenciement.

Article 44 : Le licenciement et le préavis de licenciement

Le licenciement est la décision prise par l'employeur de se passer des services du travailleur en rompant le contrat de travail. Le licenciement doit être motivé et notifié par écrit ; soit par la remise directe de la lettre de préavis au travailleur ; soit par

l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception ; soit enfin par remise de la lettre aux délégués du personnel.

La cessation des relations de travail pour licenciement fait l'objet d'un préavis signifiant au travailleur que le contrat prendra fin, qu'il ne peut être renouvelé et lui signifiant le(s) motif(s) de licenciement.

Le délai de préavis commence à courir pour compter du jour de la remise de la lettre de préavis au travailleur.

Article 45 : La durée et le déroulement du préavis

La durée du préavis est de :

- huit (8) jours pour les travailleurs journaliers ;
- un (1) mois pour les travailleurs des catégories III, IV et V ;
- trois (3) mois pour les Agents de Maîtrise, Techniciens et Assimilés (A.M.T, catégorie II) et les Cadres Supérieurs (catégorie I).

Durant la période de préavis, qu'il s'agisse d'une démission ou d'un licenciement, le travailleur est autorisé à s'absenter, chaque jour pendant deux heures ou deux jours par semaine pour la recherche d'un nouvel emploi.

La répartition de ces heures de liberté dans le cadre de l'horaire de l'entreprise est fixée de commun accord ou, à défaut, alternativement un jour au gré du travailleur, un jour au gré de l'employeur.

Si à la demande de l'employeur, le travailleur n'utilise pas tout ou partie du temps de liberté auquel il peut prétendre pour la recherche d'un emploi, il perçoit à son départ, une indemnité supplémentaire correspondant au nombre d'heures non utilisées.

En cas de faute lourde, laissée à l'appréciation des juridictions compétentes, la rupture du contrat peut intervenir sans préavis.

Article 46 : L'indemnité compensatrice de préavis

Chacune des parties peut se dégager de l'obligation du préavis en versant à l'autre une indemnité compensatrice dont le montant correspond à la rémunération et aux avantages de toutes natures dont aurait bénéficié le travailleur pendant la durée du préavis restant à couvrir s'il avait travaillé.

En cas de licenciement, le travailleur licencié qui se trouve dans l'obligation d'occuper immédiatement un nouvel emploi, pourra, après avoir informé l'employeur, quitter l'Institution avant l'expiration du préavis, sans avoir à payer l'indemnité compensatrice de préavis.

Article 47 : L'indemnité de licenciement

En cas de licenciement par l'employeur, le travailleur ayant accompli dans l'entreprise une durée de service continu au moins égale à la période de référence ouvrant droit de jouissance au congé payé, telle que prévue par la réglementation du travail en vigueur, a droit à une indemnité de licenciement distincte du préavis.

Les travailleurs sont admis au bénéfice de l'indemnité de licenciement, lorsqu'ils atteignent la durée de présence nécessaire à son attribution à la suite de plusieurs embauches dans la même Institution, si leurs départs précédents ont été provoqués par un licenciement, une compression d'effectifs ou par une suppression d'emplois. Dans ce cas, le montant de l'indemnité de licenciement est déterminé, déduction faite des sommes qui ont pu être versées à ce titre lors de licenciements antérieurs.

Cette indemnité est représentée pour chaque année de présence accomplie dans l'entreprise par un pourcentage déterminé du salaire global mensuel moyen des six derniers mois d'activité qui ont précédé la date du licenciement.

On entend par salaire global toutes les prestations constituant une contrepartie du travail, à l'exclusion de celles présentant le caractère d'un remboursement de frais.

Le pourcentage est fixé ainsi qu'il suit :

- 30% pour les cinq premières années ;
- 35% pour la période comprise de la cinquième à la dixième année incluse ;
- 45% pour la période au-delà de la dixième année.

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

Article 48 : L'indemnité de fin de contrat

L'arrivée du terme du contrat de travail à durée déterminée donne droit au travailleur le bénéfice d'une indemnité de fin de contrat calculée sur les mêmes bases que l'indemnité de licenciement telle que prévue à l'article 46 ci-dessus.

Article 49 : Le licenciement pour faute lourde

La faute lourde est celle qui rend impossible le maintien des relations de travail.

L'employeur apprécie la gravité de la faute, sous réserve du contrôle des juridictions compétentes.

En cas de faute lourde, le licenciement est prononcé sans préavis ni indemnité de licenciement.

Article 50 : La rupture du contrat de travail pour cause de maladie ou d'accident non professionnel

Si à l'expiration du délai de douze (12) mois, le travailleur dont le contrat de travail a été suspendu pour cause de maladie ou d'accident se trouve dans l'incapacité de reprendre le travail, l'employeur peut le remplacer définitivement après lui avoir signifié par écrit, soit par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception, soit par la remise directe de la lettre au destinataire contre reçu ou devant témoin, soit enfin par la remise de la lettre de préavis aux délégués du personnel, qu'il prend acte de la rupture du contrat de travail.

Dans tous les cas, la rupture du contrat pour cause de maladie ouvre droit, au profit du travailleur, ayant au moins un an de service, à une indemnité dont le montant est déterminé comme l'indemnité de licenciement.

Cette indemnité ne saurait se cumuler avec les indemnités qui seraient accordées au travailleur dans l'hypothèse où la rupture du contrat de travail pour cause de maladie serait assimilée, dans ses effets, au licenciement du fait de l'employeur.

Le travailleur remplacé dans les conditions indiquées au paragraphe premier conserve pendant un délai d'un an, un droit de priorité de réembauchage.

Article 51 : Le départ à la retraite du travailleur vérification

a) La retraite

Le travailleur assuré qui atteint l'âge de départ à la retraite tel que fixé par les textes en vigueur a droit à une pension de vieillesse.

Au départ à la retraite, les droits acquis par le travailleur jusqu'à la cessation d'activité sont liquidés conformément aux textes en vigueur en même temps que le certificat de travail.

L'intéressé perçoit une allocation spéciale dite indemnité de départ à la retraite calculée sur les mêmes bases et suivant les mêmes règles que l'indemnité de licenciement.

Par ailleurs, à son départ à la retraite, le travailleur peut prétendre à une indemnité de fin d'activité dont le contenu et la forme sont déterminés par chaque institution des Systèmes Financiers Décentralisés.

b) La retraite pour invalidité

Le travailleur reconnu médicalement inapte à poursuivre son activité professionnelle est mis à la retraite pour invalidité.

L'inaptitude, qu'elle résulte ou non du fait du service, est constatée par les autorités médicales compétentes sur la base d'un rapport médical fourni à cet effet.

La retraite pour invalidité donne droit, vis à vis de l'employeur au paiement des mêmes droits que la retraite normale.

Cependant pour l'invalidité résultant du fait du service, le travailleur aura droit à une rente viagère versée par la sécurité sociale et qui viendra s'ajouter à sa pension.

Par ailleurs, à son départ à la retraite pour invalidité, le travailleur pourra prétendre à une indemnité pour service rendu dont le contenu et la forme sont déterminés par chaque institution des Systèmes Financiers Décentralisés.

c) La retraite anticipée

Tout travailleur qui remplit les conditions prévues par les textes en vigueur peut solliciter son admission à la retraite anticipée. Cette admission est accordée de plein droit, mais peut être prorogée d'un an au maximum si l'employeur estime que les besoins de service l'exigent.

La retraite anticipée donne droit au dernier mois de rémunération, aux droits aux congés payés et à la prime de rendement au prorata du temps de travail effectué, au montant de préavis, ainsi qu'à une indemnité de fin de contrat.

Eventuellement à une indemnité pour service rendu dont le contenu et la forme sont déterminés par chaque institution des Systèmes Financiers Décentralisés.

Sont retenus les remboursements aux éventuels emprunts contractés par le travailleur, soit auprès de l'employeur, soit auprès des fonds de solidarité du personnel. Les droits supplémentaires éventuellement prévus au contrat sont soldés.

Article 52 : Les droits acquis au travailleur décédé

En cas de décès d'un travailleur en activité, l'indemnité de congé payé et les indemnités de toute nature acquises à la date du décès reviennent à ses ayants droit ou à ses ayants cause.

L'employeur fournit le cercueil et participe aux frais mortuaires jusqu'à concurrence de deux (2) mois de salaire de base de l'intéressé. Dans tous les cas, ce montant ne peut être inférieur à cinq (5) fois le taux mensuel du Salaire Minimum Interprofessionnel Garanti.

Si le travailleur comptait au jour du décès un an au moins d'ancienneté, la société est tenue de verser aux ayants droit une indemnité d'un montant équivalent à celui de l'indemnité de licenciement qui serait revenue au travailleur en cas de rupture de contrat.

Si au jour du décès, le travailleur remplissait les conditions d'âge et d'ancienneté, requises pour partir à la retraite, l'institution est tenue de servir aux ayants droit une indemnité d'un montant équivalent à celui de l'indemnité de départ à la retraite à laquelle le travailleur aurait eu droit en partant à la retraite.

Si le travailleur a été déplacé par le fait de l'employeur ce dernier assure le transport du corps du défunt au lieu de sa résidence habituelle, à condition que sa famille en formule la demande dans le délai maximum de deux ans, délai réglementaire prévu pour le transfert des restes mortels.

En cas de décès du travailleur par accident de travail, les ayants droits auront droit en plus des droits ci-dessus énumérés à un capital décès équivalent à 50% du salaire brut annuel majoré de 5% du salaire brut annuel pour chacun des enfants qui au moment de l'accident étaient légalement à la charge de la victime au sens des allocations familiales.

Au cas où l'employeur a souscrit à une assurance qui couvre totalement ces montants, il n'aura plus à les déboursier.

Article 53 : Le licenciement pour motif économique

Si en raison d'une diminution d'activité de l'Institution ou d'une réorganisation intérieure, l'employeur est amené à procéder à des licenciements collectifs, il consulte à cet effet les délégués du personnel et recherche avec eux toutes les solutions permettant le maintien des emplois.

Si, malgré les mesures envisagées, certains licenciements s'avèrent nécessaires, l'employeur établit l'ordre des licenciements et les critères retenus et les communique aux délégués du personnel. Ceux-ci disposent d'une période de huit jours francs maximum pour faire connaître leurs observations. La communication de l'employeur et la réponse des délégués du personnel sont transmises sans délai à l'inspecteur de travail pour toute action qu'il juge utile de prendre.

Passé le délai de huit jours et sauf accord entre les parties, l'employeur n'est plus tenu de surseoir à la mise en application de sa décision de licenciement.

Article 54 : La modification de la situation juridique de l'employeur

Dans le cas d'une fusion, d'une scission, d'une dissolution ou d'une liquidation d'Institution de base, d'Union, de Fédération ou de Confédération, les dispositions applicables quant à la poursuite ou à la cessation des relations de travail sont celles prévues par le Code du Travail et ses règlements d'application.

Article 55 : La clause de non concurrence

Sauf stipulation contraire insérée dans le contrat de travail ou autorisation particulière écrite de l'employeur, il est interdit au travailleur d'exercer, même en dehors des heures de travail, toute activité à caractère professionnel, en relation avec ses qualifications professionnelles, susceptibles de concurrencer l'entreprise ou de nuire à la bonne exécution des services convenus. Cette interdiction est totale en ce qui concerne les activités dans le secteur de la Micro finance. Il est également interdit au travailleur de divulguer les renseignements acquis au service.

Article 56 : Le certificat de travail

Au moment de la cessation définitive de travail et quelle que soit la cause de départ du travailleur, l'employeur doit lui remettre un certificat de travail signé de sa main, comportant les nom et prénoms du travailleur, la durée de ses services et indiquant exclusivement la date de son entrée, celle de sa sortie, la nature et les dates des emplois successivement occupés.

CHAPITRE 3 : LA DUREE DU TRAVAIL, LE CONGE ET LES JOURS FERIES

Section 1: La durée du travail

Article 57 : La durée du travail, la récupération, la prolongation et équivalences

La durée du travail doit être conforme aux dispositions légales et réglementaires en vigueur à savoir quarante heures par semaine ou la durée considérée comme équivalente.

Les jours et les horaires de travail, les heures supplémentaires et les heures de récupération, les prolongations sont arrêtées par chaque système financier décentralisé dans le cadre des dispositions légales et réglementaires en vigueur.

En cas d'interruption collective de travail, résultant soit de causes accidentelles ou de force majeure, soit d'intempéries, les récupérations des heures de travail perdues sont effectuées conformément à la réglementation du travail en vigueur.

Le travailleur, qui sur ordre de son employeur, s'est tenu à la disposition de son employeur, doit recevoir son salaire, calculé au tarif normal, même s'il n'a pas effectivement travaillé

Article 58 : Les majorations pour heures supplémentaires

Les heures accomplies au-delà de la durée légale du travail ou de la durée considérée comme équivalente, donnent lieu à une majoration minimum du salaire réel fixé comme suit :

a) Les heures supplémentaires de jour :

- 15% de majoration du salaire horaire pour chacune des huit premières heures;
- 35% de majoration du salaire horaire pour chacune des autres heures ;
- 60% de majoration du salaire horaire pour chaque heure effectuée pendant le jour du repos hebdomadaire et les jours fériés.

b) les heures supplémentaires de nuit

- 50% de majoration du salaire horaire les jours ordinaires ;
- 120% du salaire le jour du repos hebdomadaire et les jours fériés

Le décompte des heures supplémentaires et l'application des majorations prévues ci-dessus, devront se faire compte tenu des dispositions réglementaires qui fixent par branche d'activité, les modalités d'application de la durée du travail et prévoient des dérogations permanentes pour l'exécution de certains travaux.

Est nul et de nul effet, en ce qui concerne les travailleurs astreints à un horaire déterminé, toute clause d'un contrat de travail fixant le salaire de façon forfaitaire quel que soit le nombre d'heures supplémentaires effectuées au cours de la semaine.

Article 59 : L'horaire de travail des cadres techniques et administratifs

Les cadres techniques et administratifs qui sont habilités à prendre des décisions de façon largement autonome, qui disposent d'une grande indépendance dans l'organisation de leur emploi du temps, qui perçoivent une rémunération se situant

dans les catégories les plus élevées de rémunération de l'entreprise et bénéficient d'une indemnité de responsabilité de fonction ou de sujétion, ne peuvent prétendre au paiement d'heures supplémentaires effectuées en dehors de l'horaire de travail de leur service.

Toutefois, les cadres techniques et administratifs dont la durée de temps de travail peut être prédéterminée dans le cadre d'un horaire fixe, qui demeurent assujettis à un travail d'exécution et qui ne bénéficient pas d'une indemnité de responsabilité, de fonction ou de sujétion, peuvent prétendre au paiement des heures supplémentaires.

Section 2 : Le congé payé et le repos du travailleur

Article 60 : La durée du congé et les majorations

Les travailleurs bénéficient de congés payés dans les conditions prévues par les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

La durée du congé payé normal des travailleurs, les majorations au profit des jeunes travailleurs et des mères de famille, ainsi que les majorations pour ancienneté, sont celles fixées par les textes en vigueur.

Toutefois, la durée du congé normal des travailleurs visés à l'alinéa premier du présent article, sera calculée à raison de deux jours et demi ouvrables par mois après douze mois de service effectif.

Article 61 : L'allocation de congé payé

L'allocation de congé est calculée conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur. Elle demeure acquise en la monnaie du pays où le contrat de travail a été exécuté. Elle est versée au travailleur, au moment de son départ en congé.

En cas de rupture ou d'expiration du contrat de travail avant que le travailleur ait acquis droit de jouissance au congé payé, une indemnité calculée sur les bases des droits acquis d'après les dispositions légales et réglementaires, conventionnelles en vigueur doit être accordée en lieu et place du congé.

Article 62 : La jouissance du congé payé

Pour les travailleurs bénéficiaires d'un congé annuel, la période de jouissance du congé peut être fixée par les contrats individuels de travail.

La date de départ en congé de chaque travailleur est fixée, d'accord parties, entre l'employeur et le travailleur. Cette date fixée ne pourra être avancée ni retardée d'une période supérieure à trois mois. Lorsque le travailleur a présenté sa demande de congé en temps opportun, il doit être avisé de la date de son départ en congé quinze jours au moins à l'avance.

A la demande du travailleur, la jouissance du congé acquis peut être reportée dans la limite d'un an au maximum et les droits acquis en la matière peuvent se cumuler avec ceux acquis pour le temps de service accompli au cours de la période du report.

Article 63 : Le calcul du congé payé

Pour le calcul de la durée du congé acquis, ne seront pas déduites, les absences pour accidents de travail ou maladies professionnelles, les périodes légales de repos de femmes en couches, les périodes militaires obligatoires, dans la limite de six

mois, les absences pour maladies dûment constatées par un certificat médical et les permissions exceptionnelles prévues à l'article 24 de la convention collective interprofessionnelle.

Article 64 : Le rappel à l'activité pendant le congé

Le rappel à l'activité d'un travailleur en congé ne peut intervenir que pour des nécessités de service. Dans ce cas, le travailleur conserve le bénéfice intégral de son allocation de congé et sera pris en charge au point de vue du salaire dès la reprise du travail.

Il pourra jouir par la suite du reliquat du congé non rémunéré égal au nombre de jours perdus par suite du rappel.

Il bénéficie par ailleurs dans ce cas d'un congé supplémentaire rémunéré d'une durée de deux (2) jours ouvrables par semaine de rappel.

Les frais de voyage et tous les frais supplémentaires occasionnés par ce rappel seront remboursés au travailleur sur présentation de pièces justificatives.

Article 65 : Le travail de la femme

L'état de grossesse d'une femme ne doit pas être pris en considération par l'employeur pour refuser de l'embaucher, pour mettre fin à son contrat de travail pendant l'essai ou pour procéder à une mutation d'emploi à condition que cette dernière soit faite à sa demande ou nécessitée par des raisons médicales dûment établies et n'entraîne aucune réduction de sa rémunération.

Le contrat de travail peut être résilié sans préavis par les femmes pendant toute la durée de la grossesse et du congé postnatal sous réserve de la production d'une pièce justificative de son état de santé. La femme qui désire mettre fin à son contrat de travail pendant la grossesse ou pendant la période de suspension légale du congé de maternité est tenue d'informer son employeur de son intention au moins vingt (20) jours avant.

Il est interdit à l'employeur de résilier le contrat de travail d'une femme salarié pendant :

- la période d'état de grossesse médicalement constaté ;
- la période de suspension légale du contrat de travail pour congé de maternité avant et après accouchement ;
- deux semaines suivant la fin du congé de maternité.

Tout licenciement prononcé en violation de la présente disposition est considéré comme nul et non avenu.

Article 66 : Le congé de maternité

La femme salariée enceinte a le droit de suspendre son contrat de travail pendant (14) quatorze semaines consécutives, dont au plus tôt huit (8) semaines et plus tard quatre (4) semaines avant la date présumée de la délivrance, que l'enfant soit né viable ou non.

Le congé de maternité peut être prolongé de trois semaines en cas de maladie dûment constatée et résultant de la grossesse ou des couches.

Le congé de maternité est accordé automatiquement au vu du certificat médical précisant la date supposée de l'accouchement ou l'âge gestationnaire.

Pendant le congé de maternité, la femme salariée conserve l'intégralité de son traitement, y compris les indemnités.

Si, de par la nature du poste occupé, la femme enceinte a droit à des indemnités servies par un organisme de sécurité sociale, ses indemnités devront couvrir les éléments de la rémunération ci-dessus indiqués; au cas contraire, ou si le montant de ces indemnités est inférieur, l'employeur déboursera le reliquat.

La période de suspension du travail pour congé de maternité est comptabilisée pour l'ancienneté et le droit aux congés payés.

Article 67 : Les permissions exceptionnelles

Des permissions exceptionnelles d'absence qui, dans la limite de 10 jours ouvrables par an, ne sont pas déductibles du congé réglementaire, et n'entraînent aucune retenue du salaire, sont accordées au travailleur dans l'Institution, pour les événements familiaux suivants :

- mariage du travailleur.....03 jours
- décès du conjoint(e).....05 jours
- décès d'un ascendant ou d'un descendant en ligne directe02 jours
- décès du beau-père ou d'une belle-mère.....02 jours
- mariage d'un de ses enfants, d'un frère ou d'une sœur.....02 jours
- baptême ou communion.....01 jour
- naissance d'un enfant.....03 jours
- déménagement.....02 jours

Toute permission de cette nature doit faire l'objet d'une demande d'autorisation écrite préalable du travailleur sauf cas de force majeure.

Dans cette dernière éventualité, le travailleur doit aviser l'employeur dès la reprise du travail. La justification de l'évènement doit être faite à l'employeur au plus tard huit (8) jours après la date de celui-ci. Au cas où l'évènement se produit hors du lieu d'emploi, les délais ci-dessus prévus pourront être prolongés d'accord parties. Cette prolongation ne sera pas rémunérée.

Tout travailleur des Systèmes Financiers Décentralisés peut assister son conjoint, son enfant, son père ou sa mère en cas de maladie ou d'hospitalisation, sur prescription d'une autorité médicale. A cet effet, il peut lui être accordé un congé sans solde dans la limite de :

- trois (03) mois pour assistance au conjoint ;
- six (06) mois pour assistance à l'enfant ;
- dix (10) jours pour assistance au père ou à sa mère.

Pour ces différents cas, la durée du congé est renouvelable une seule fois.

Section 3 : Les jours fériés, chômés et payés

Article 68 : Les jours et dates des fêtes légales

Les jours et dates des fêtes légales chômées et payées sont ceux prévus par la législation du travail en vigueur au Burkina Faso.

Article 69 : La rémunération des jours fériés, chômés et payés

Les travailleurs ne subissent pour les jours fériés, chômés et payés aucune réduction de salaire sauf le cas échéant celle correspondant à la rémunération des heures supplémentaires qu'ils auraient dû accomplir ces jours.

Article 70 : La journée de pont et la journée continue

Une journée de pont et une journée continue précédant ou suivant un jour chômé et payé peut être prévue par l'employeur. La journée de pont et la journée continue ne peuvent être imputées sur le congé payé du travailleur ni entraîner une réduction du salaire.

TITRE IV : LE SALAIRE, LES INDEMNITES ET LES AUTRES AVANTAGES

CHAPITRE 1 : LA CLASSIFICATION DU PERSONNEL

Article 71: La classification Hors Catégorie

Les Directeurs ou les Directeurs généraux des Systèmes Financiers Décentralisés sont classés Hors Catégorie (H.C). Durant leur carrière, leurs salaires et les conditions de rémunération sont fixés par le Conseil d'Administration ou par l'organe de décision de l'institution.

Article 72 : La classification catégorielle

Les emplois sont classés dans les catégories et échelles figurant en annexe I.

Le classement du travailleur dans la catégorie et à l'échelle correspondantes est fonction du niveau de recrutement et du poste de travail qu'il occupe au sein de l'entreprise.

Article 73 : La Catégorisation des Emplois

Les travailleurs régis par la présente Convention Collective sont classés en cinq (5) catégories:

- la catégorie I est celle des Cadres Supérieurs ; elle comporte deux (2) échelles A et B.
- la catégorie II est celle des Agents de Maîtrise, Techniciens et Assimilés (A.M.T) : elle comporte deux (2) échelles A et B.
- la catégorie III est celle des Ouvriers et employés qualifiés : elle comporte deux (2) échelles A et B.
- la catégorie IV est la catégorie des Ouvriers Spécialisés et Employés Spécialisés (O/S): elle comporte deux (2) échelles A et B.
- la catégorie V est la catégorie des Manœuvres Spécialisés et de Manœuvre Ordinaires : elle comporte deux (2) échelles A et B.

Article 74 : Les Echelles et les Echelons

Les échelles sont des sous catégories. Chaque catégorie comporte deux échelles numérotées par ordre décroissant de valeur A et B.

Les échelons sont des subdivisions des échelles. Chaque échelle contient dix-sept (17) échelons numérotés par ordre croissant de valeur du 1^{er} au 17^{ème} échelon.

Article 75 : Le Reclassement - la Promotion et l'Avancement

Le reclassement est le passage d'une catégorie à la catégorie immédiatement supérieure.

La promotion est le passage d'une échelle à l'échelle supérieure de la même catégorie.

Enfin l'avancement est le cheminement d'un échelon à un échelon supérieur dans la même échelle.

a) Le reclassement d'une catégorie à une catégorie supérieure :

Le reclassement d'une catégorie à la catégorie immédiatement supérieure est possible.

Le travailleur doit remplir les conditions cumulatives ci-après:

- être détenteur d'un titre, d'un diplôme correspondant ou avoir une compétence équivalente ;
- l'occupation d'un poste disponible correspondant à son profil ;
- la décision de l'employeur le reclassant à cette catégorie.

b) La promotion à une échelle supérieure dans la même catégorie :

La promotion d'échelle est également possible. Le travailleur doit remplir les conditions cumulatives ci-après:

- être détenteur du titre ou diplôme correspondant ou d'une expérience professionnelle confirmée;
- l'occupation d'un poste de travail disponible;
- la décision de l'employeur le reclassant à cette échelle.

c) L'avancement d'échelon :

Le passage d'un échelon à l'échelon immédiatement supérieur est dit avancement d'échelon.

L'avancement d'un échelon à l'échelon immédiatement supérieur dans la même échelle de la même catégorie se déroule de la façon suivante :

- au mérite tous les dix-huit (18) mois ou vingt-quatre (24) mois suivant les appréciations et la notation de la hiérarchie ;
- automatiquement : après trois (3) années passées dans le même échelon.

d) La bonification d'échelon

On entend par bonification d'échelon, le passage d'un échelon à l'échelon supérieur et ce, à l'occasion de circonstances exceptionnelles.

A l'occasion de telles circonstances et à sa discrétion, l'employeur peut octroyer une bonification d'échelon au travailleur en guise de récompense et ce, conformément à l'article 115 de la présente Convention.

CHAPITRE 2 : LE SALAIRE

Article 76 : Le principe de l'égalité de rémunération

A conditions égales de travail, de qualification professionnelle et de rendement, le salaire est égal pour tous les travailleurs quels que soient leur origine, leur sexe, leur âge et leur statut.

Article 77 : La grille salariale

Les parties signataires conviennent que les salaires minima hiérarchiques dans les différentes catégories professionnelles, échelles et échelons de la présente Convention désignent dans tous les cas des minima fixés par la grille salariale prévue à l'Annexe II.

Sauf dispositions contraires plus favorables, ils demeurent des salaires de référence pour déterminer les majorations de salaire décidées par les pouvoirs publics, les partenaires sociaux ou le contrat individuel de travail.

Article 78 : La fixation du salaire de base

Les salaires de base pour chaque catégorie, échelle et échelon des catégories professionnelles prévues par la présente Convention sont déterminés en fonction des exigences de chaque emploi.

Le salaire de base est fixé au mois ou à l'heure et représente la rémunération du travail effectué dans la limite de cette durée rapportée à la durée légale du travail.

Les salaires de base de chaque catégorie, échelle et échelon sont fixés et modifiés par une commission mixte composée en nombre égale d'employeurs et de travailleurs relevant des organisations professionnelles membres de l'Association Professionnelle des Systèmes Financiers Décentralisés au Burkina Faso, signataires et adhérentes à la présente Convention Collective.

Article 79 : La composition de la rémunération

La rémunération comprend :

- a) le salaire de base tel qu'indiqué ci-dessus ;
- b) et les accessoires ci-après : l'indemnité de responsabilité, l'indemnité de transport, l'indemnité de monture, l'indemnité de déplacement, l'indemnité de logement, la prime de caisse. Les mesures incitatives telles : la gratification et la majoration pour performance individuelle ; etc.

Il existe à cet effet des primes et des indemnités obligatoirement payées dans toutes les institutions de l'Association Professionnelle des Systèmes Financiers Décentralisés au Burkina Faso et des primes et indemnités spécifiques à chaque institution . (Cf. Annexe III)

Article 80 : Le paiement du salaire

Les salaires sont payés conformément aux prescriptions légales et réglementaires en vigueur.

Le paiement des salaires a lieu pendant les heures de travail lorsque celles-ci concordent avec les heures d'ouverture normales de la caisse.

En cas de contestation sur le contenu du bulletin de paie, le travailleur peut demander à l'employeur la justification des éléments ayant servi à l'établissement de son bulletin de paie.

CHAPITRE 3: LES DIFFERENTES INDEMNITES ET LES AUTRES AVANTAGES

Article 81 : L'indemnité de fonction, de responsabilité ou de sujétion

L'indemnité de responsabilité, de fonction ou de sujétion est allouée à tout travailleur exerçant une fonction ou une responsabilité, sujétion ou fonction qui peut porter soit sur la gestion des ressources humaines, matérielles ou financières soit sur des prises de décision importante, etc.

Le montant et les modalités de versement de l'indemnité de fonction, sujétion ou de responsabilité sont fixés dans la grille indemnitaire en Annexe III de la présente convention.

Article 82 : L'indemnité de transport

Une indemnité de transport est allouée à tout travailleur pour compenser les frais de transport occasionnés quotidiennement entre le lieu d'habitation et le lieu de travail.

Le montant et les modalités de versement de l'indemnité de transport sont fixés dans la grille indemnitaire en Annexe III de la présente convention.

Article 83 : L'indemnité de logement

Tout travailleur définitivement engagé bénéficie d'une indemnité de logement dont le montant et les modalités d'attribution sont fixés dans la grille indemnitaire en Annexe III de la présente convention.

Article 84 : La prime de caisse ou l'indemnité de caisse

Elle est accordée à tout agent gérant effectivement une caisse. Le montant et les conditions d'attribution de la prime ou de l'indemnité de caisse sont fixés dans la grille indemnitaire en Annexe III de la présente convention.

Article 85 : L'indemnité de monture ou de véhicule

Il est accordé au travailleur qui utilise pour les besoins de l'Institution de Micro finance sa monture ou son véhicule personnel. Le montant et les modalités de remboursement de l'indemnité de monture ou de véhicule sont fixés dans la grille indemnitaire en Annexe III de la présente convention.

Article 86 : L'indemnité de déplacement ou frais de mission à l'intérieur du territoire national

Lorsque le travailleur est astreint par obligation professionnelle à un déplacement occasionnel et temporaire hors de son lieu de travail, il lui sera alloué une indemnité de déplacement ou frais de mission.

Tout déplacement ou mission doit faire l'objet d'un ordre de sortie ou de mission signé du Directeur ou du responsable de l'institution de micro finance, mentionnant le motif du déplacement, la destination, la date de départ, la durée de la mission et le moyen du déplacement.

Lorsque la mission ou le déplacement est effectué à bord d'un véhicule appartenant à l'entreprise, l'ordre de mission précise les noms des personnes voyageant à bord du véhicule.

L'accès à bord de personnes étrangères, engage la responsabilité du chef de mission ou du conducteur, sauf autorisation expresse du Directeur et mention dans l'ordre de mission correspondant.

En cas d'infraction au code de la route, une sanction peut être prise par le Directeur, sans préjudice des contraventions ou peines infligées par l'autorité compétente qui restent à la charge du conducteur.

Les montants et les modalités de paiement des frais de mission ou les indemnités de déplacement sont fixés dans la grille indemnitaire en Annexe III de la présente convention.

Article 87 : L'indemnité de déplacement ou frais de mission à l'extérieur du territoire national

Les missions ou les déplacements à l'extérieur du B.F pour le compte du système financier décentralisé donnent lieu au paiement de frais de mission ou d'indemnité de déplacement.

Les montants et les modalités de paiement de l'indemnité de déplacement ou frais de mission à l'extérieur du territoire national sont fixés dans la grille indemnitaire en Annexe III de la présente convention.

Article 88 : Les frais de participation aux séminaires et ateliers

Dans le cadre de l'exécution de leurs activités, il est alloué des frais de participation aux employés participant aux séminaires et ateliers de formation, aux activités de suivi et de supervision.

Les frais de participation servent à la restauration, à l'hébergement et aux menues dépenses.

Les frais de transport restent à la charge ou sont remboursés par l'Institution de Micro finance. Les frais de participation à ces rencontres sont calculés par nuitée passée en dehors du lieu de résidence habituelle.

Toutefois, les frais de participation sont calculés pour moitié pour une journée sans nuitée.

Lorsque l'atelier ou le séminaire est organisé hors du lieu d'affectation des employés et que ces employés bénéficient d'hébergement et de la restauration ou d'une partie de ces avantages, il est pratiqué un abattement de :

- 80% sur le montant des frais de participation si l'hébergement et la restauration sont assurés par l'institution ;
- 50% sur le montant des frais de participation si l'hébergement seul est assuré par l'institution ;
- 30% sur le montant des frais de participation si la restauration seule est assurée par l'institution.

La participation à des séminaires et ateliers de formation n'impliquant pas de déplacement du participant en dehors de son lieu de résidence, donne droit au versement d'un montant fixé dans la grille indemnitaire en Annexe III de la présente convention.

Les frais de participation aux séminaires et ateliers et les frais de missions ne peuvent se cumuler.

Article 89 : L'indemnité de voyage/ ou frais de déplacement

Lors des mutations d'un poste d'emploi à un autre, d'une ville à une autre, l'Institution prend en charge les frais de déplacement ou indemnité de voyage du travailleur déplacé, de ses bagages et de sa famille vivant habituellement avec lui.

Il en est de même du déplacement lors des fins de contrats, lorsque le travailleur cesse définitivement son travail pour entrer en jouissance de sa retraite ou lorsque le contrat de travail a été définitivement rompu, à conditions que le travailleur ait été muté ou déplacé du fait de l'employeur et n'ait pas commis de faute lourde.

Article 90 : La gratification annuelle

En cas de résultat positif de l'Institution en fin d'année et sur la base du tableau de planification de la performance générale, il sera alloué à chaque travailleur ayant au moins un an de présence une gratification égale au salaire brut du dernier trimestre de l'année écoulée multiplié par le total des pourcentages des indicateurs clefs de performance arrêtés par l'Institution. Cette gratification est payée une fois par an.

Le tableau de planification de la performance générale prévu à l'Annexe IV de la présente Convention doit être établi par la direction de chaque Institution et porté à la connaissance des travailleurs au plus tard quarante-cinq (45) jours après le début de la nouvelle année.

Toute modification de ce tableau en cours d'année doit être notifiée par écrit aux travailleurs.

Article 91 : La majoration pour performance individuelle

Elle représente une augmentation de la rémunération accordée au travailleur en fonction des résultats de l'évaluation de la performance individuelle. Le pourcentage applicable au titre de la majoration de la performance individuelle peut varier d'une année à l'autre en fonction du degré de la performance accomplie au travail. Ce pourcentage ne peut se cumuler d'année en année.

La majoration pour performance individuelle est payée chaque mois en même temps que le salaire.

CHAPITRE 4 : LA PROTECTION SOCIALE, LA SECURITE ET SANTE AU TRAVAIL

Article 92: La sécurité et santé au travail

Chaque Système Financier Décentralisé doit prendre les mesures nécessaires pour que les lieux de travail, les machines, les matériels de travail placés sous son contrôle ne présentent pas de risques pour la santé et la sécurité des travailleurs.

Elle doit notamment pour assurer la prévention prendre :

- des mesures d'organisation du travail ;
- des mesures de formation et d'information des travailleurs ;
- des mesures d'organisation de la sécurité au travail ;
- des mesures d'organisation de la santé au travail.

Elle est tenue annuellement d'élaborer et de mettre en œuvre un programme d'amélioration des conditions et du milieu de travail.

En retour, les travailleurs ont l'obligation de se soumettre aux mesures d'hygiène et de sécurité arrêtées par l'employeur en vue d'assurer leur protection et celle des autres travailleurs contre les risques professionnels.

Ils sont notamment tenus d'utiliser les moyens de protection tant individuels que collectifs mis à leur disposition par l'employeur et de signaler à temps toutes déficiences constatées dans les dispositifs de sécurité mis par l'entreprise.

Article 93 : La sécurité sociale

Les travailleurs des entreprises adhérentes à la présente Convention sont affiliés au régime de sécurité sociale en vigueur au Burkina Faso et bénéficient des prestations servies par le régime de sécurité sociale.

Les retenues légales sont opérées sur leurs salaires et reversées avec la part patronale aux organismes de sécurité sociale habilités à les recevoir conformément à la législation du travail.

Tout accident ou maladie imputable au travail, doit être déclarée conformément aux textes en vigueur.

Article 94 : L'Assurance maladie non professionnelle

Les systèmes financiers décentralisés signataires ou adhérents à la présente Convention peuvent souscrire auprès des sociétés d'assurances de la place, toute assurance afin de couvrir les risques non professionnels auxquels sont exposés leurs travailleurs.

Les modalités d'application du présent article sont laissées à l'appréciation de chaque Institution.

Article 95 : Les mutuelles des travailleurs

En vue de renforcer l'esprit de solidarité entre les travailleurs des entreprises membres ou adhérentes à la présente Convention, un système mutualiste pourra progressivement être mis en place par les travailleurs avec l'autorisation de l'employeur dans chaque Institution. Il complète les prestations de sécurité Sociale.

L'adhésion à la mutuelle est libre: les travailleurs ne désirant pas y adhérer ne pourront pas prétendre aux prestations offertes par la mutuelle.

Article 96 : Les prêts au personnel

Les membres de l'Association Professionnelles des Systèmes Financiers Décentralisés peuvent consentir, à titre exceptionnel et en cas de nécessité des prêts au personnel, dans la limite de la quotité cessible.

Article 97 : Les œuvres sociales de l'entreprise

Des œuvres sociales telles que des cantines, des crèches, des cafétérias, des espaces de loisirs, peuvent être créées par les membres de l'Association Professionnelles des Systèmes Financiers Décentralisés dans les conditions fixées par acte réglementaire conjoint des ministres chargés du travail et de l'action sociale, après avis de la commission consultative du travail.

Article 98 : Les accidents de travail et les maladies professionnelles

En cas d'accident de travail ou de maladie professionnelle, le contrat du travailleur est suspendu jusqu'à consolidation de la blessure.

Au cas où après la consolidation de la blessure, le travailleur accidenté de travail, ne serait pas à même de reprendre le service et de l'assurer dans des conditions normales, l'employeur, recherchera avec les délégués du personnel de son établissement, la possibilité de reclasser l'intéressé dans un autre emploi.

Les travailleurs victimes d'accident de travail ou de maladie professionnelle bénéficient de prestations conformément aux dispositions de la loi n°15-2006/AN du 11 mai 2006 portant régime de sécurité sociale applicable aux travailleurs salariés et assimilés du Burkina Faso.

TITRE V : L'ÉVALUATION, LA DISCIPLINE ET LES SANCTIONS

CHAPITRE 1 : L'ÉVALUATION DU PERSONNEL

Section 1 : L'évaluation

Article 99 : L'objectif de l'évaluation

L'objectif essentiel de l'évaluation des performances est de fournir à travers des avis multiples une base pour toutes les initiatives à prendre en matière de personnel : reclassement, avancement, augmentations de salaires, formation, transfert, sanctions ou développement du potentiel professionnel.

Outre le bilan des ressources humaines, l'évaluation des performances permet de raffermir les relations entre la direction et les travailleurs notamment entre supérieurs hiérarchiques et subordonnés en soulignant la responsabilité qui incombe aux différents chefs d'apporter le soutien nécessaire aux collaborateurs pour effectuer convenablement leur travail.

Article 100 : La périodicité de l'évaluation

L'évaluation de la performance individuelle de chaque travailleur permanent a lieu une fois par an. Au cours de l'année de référence, pour être apprécié, le travailleur doit avoir accompli au moins huit mois de service effectif.

L'évaluation est faite par le chef hiérarchique direct du travailleur qui dans le cas d'espèce émet des avis permettant de connaître et d'apprécier le rendement et les qualités dont fait preuve le travailleur. A cet égard, l'évaluation est effectuée en se fondant sur des éléments spécifiques mesurables et observables liés à la fois à la tâche et au comportement du travailleur.

Article 101 : Les critères de l'évaluation

A conditions égales de caractéristiques de postes et de spécialité professionnelle, les critères d'évaluation demeurent les mêmes pour tous les travailleurs quels que soient leur origine, leur sexe et leur âge. Ces critères sont choisis de telle sorte qu'ils puissent permettre d'apprécier aussi bien le rendement que les qualités personnelles du travailleur. Chaque critère choisi fait l'objet d'une brève explication sur le formulaire pour des raisons de compréhension.

Article 102 : L'entretien avec le travailleur

Le supérieur hiérarchique direct est tenu de s'entretenir avec le travailleur sur le contenu de l'évaluation des performances sous peine de nullité. Après l'entretien, le résultat de l'évaluation sera notifié au travailleur par lettre écrite de l'employeur au plus tard au mois de juin de l'année suivante.

Article 103 : La méthodologie

L'évaluation s'effectue au moyen d'un procédé méthodique à travers un formulaire d'évaluation des performances.

L'évaluation du travail accompli consiste à comparer les résultats obtenus aux résultats attendus du travailleur conformément à la description du poste de travail et aux normes de rendement établis.

Les types de critères de rendement utilisés au cours de l'évaluation sont :

- les critères fondés sur la capacité de l'agent ou son comportement ;
- les critères liés à l'évaluation des tâches et ou à la réalisation des objectifs fixés.

Article 104 : La gestion des carrières

Pour récompenser le mérite au travail, il sera établi au niveau de chaque système financier décentralisé, l'inscription au tableau d'avancement et l'inscription au tableau de promotion et sur la base des résultats de l'évaluation des performances.

Ces inscriptions qui constituent le fondement de la gestion des carrières sont effectuées en fonction des critères déterminés à l'avance par la direction de chaque institution après notification du résultat de l'évaluation aux travailleurs.

Section 2 : La formation professionnelle

Article 105 : La formation professionnelle

a) Définition de la formation professionnelle

La formation professionnelle désigne l'ensemble des activités destinées à donner au personnel, soit dans ses services, soit dans une entreprise extérieure, les connaissances et les capacités professionnelles ou à les améliorer en vue de leur application au travail.

La formation professionnelle adapte les aptitudes du travailleur à l'un des métiers des Systèmes Financiers Décentralisés

b) L'égalité devant la formation

A conditions égales de travail, de qualification professionnelle et de rendement, tous les travailleurs ont un égal accès à la formation quels que soient leur spécialité, leur sexe ou leurs âges.

c) Le plan de formation

Toute formation doit répondre à un besoin concret de l'institution. A cet égard, chaque membre doit élaborer un plan de formation professionnel pour ses travailleurs et participer autant que possible aux formations initiées par l'Association Professionnelle des Systèmes Financiers Décentralisés au Burkina Faso dans le cadre du plan sectoriel de formation professionnelle.

Le plan annuel de formation établi par la direction de chaque institution recense les besoins de formation existants et détermine les actions de formation envisagées pour les satisfaire.

Le plan de formation est porté à la connaissance de tous les travailleurs de l'Institution.

d) La sélection

Conformément aux dispositions du paragraphe b ci-dessus, le choix des travailleurs bénéficiaires d'une action de formation est effectué par l'employeur. Il peut être également associé à la reconnaissance et à la validation des qualifications et acquis professionnels obtenus du fait de la formation.

e) Les conventions relatives à la formation

Des conventions bilatérales ou multilatérales portant sur les actions de formation et de promotion sociale seront établies au niveau de chaque Institution des Systèmes Financiers Décentralisés entre les demandeurs de formation, les organismes offrant leur concours financier et ou technique et les organismes dispensateurs de formation.

Ces conventions sur la formation porteront notamment sur :

- l'identification des besoins de formation ;
- la détermination du public cible de la formation,
- l'établissement des programmes : nature, contenu, objectifs, méthodes pédagogiques, durée de la formation, prise en charge des frais de formation y compris la rémunération de la formation et durant la formation ;
- les facilités accordées aux travailleurs pour suivre la formation ;
- les modalités de contrôle des connaissances et la validation des acquis professionnels ;
- les modalités de suivi et d'évaluation post-formation.

f) L'engagement de réintégration

L'employeur peut exiger de tout travailleur devant suivre une formation, la signature d'un engagement à réintégrer l'Institution ou à rembourser les frais de formation.

La durée de cet engagement est fonction de l'importance de la formation prévue ; mais elle ne peut être supérieure à cinq (5) ans. L'employeur à cet égard se réserve le droit d'engager des poursuites judiciaires en cas de non-respect de cet engagement.

L'Institution peut notamment exiger du travailleur formé le remboursement des frais engagés pour sa formation, s'il venait à quitter l'entreprise aussitôt après la formation.

Les conditions d'emploi après la formation, de même que le remboursement éventuel des frais engagés par l'Institution pour la formation sont arrêtées de commun accord avant la formation du travailleur.

Article 106 : Les stages de formation professionnelle, de perfectionnement et de spécialisation

Les travailleurs des entreprises membres ou adhérentes à la présente convention peuvent bénéficier de stages de formation professionnelle, de stage de perfectionnement et de stage de spécialisation, selon les besoins exprimés par les Institutions, soit à la charge de celles-ci, soit par l'attribution de bourses extérieures dans un centre de formation.

Au cas où plusieurs travailleurs intéressés sont candidats pour les formations, une sélection est organisée par l'employeur.

a) Le stage de formation professionnelle

Le stage de formation professionnelle est la position au cours de laquelle, le travailleur, suite à un recrutement, une sélection ou à un test, est placé dans une entreprise, un centre ou établissement de formation en vue de lui faire acquérir des connaissances théoriques ou pratiques nécessaires à l'exercice d'un métier ou à l'occupation d'un emploi déterminé de niveau supérieur.

La formation débouche sur un niveau de qualification sanctionné par un diplôme ou un titre ou attestation.

b) Le stage de perfectionnement

Le stage de perfectionnement a pour but de permettre au travailleur d'acquérir des connaissances théoriques et pratiques plus approfondies dans un domaine d'activité où il exerce déjà.

c) Le stage de spécialisation.

Le stage de spécialisation a pour but de permettre à un travailleur d'améliorer des connaissances théoriques et pratiques et d'acquérir éventuellement une spécialisation plus pointue dans un domaine précis.

Article 107 : La durée et la rémunération des stages

La durée des stages de formation professionnelle est laissée à l'appréciation de l'employeur.

Les travailleurs admis en stages de formation professionnelle, de perfectionnement ou de spécialisation continuent de percevoir pendant la durée dudit stage, l'intégralité de leur traitement ; l'employeur prend en charge les frais supplémentaires occasionnés par ledit stage.

Article 108 : Le reclassement après les stages de formation professionnelle

Seuls les stages de formation professionnelle aboutissant à la délivrance d'un diplôme, d'un titre ou d'une attestation de succès peuvent donner lieu à un reclassement, à condition que ce diplôme, ce titre ou cette attestation soit celui ou son équivalent exigé pour la catégorie ou l'échelle postulée et que la formation soit en rapport avec les besoins de l'employeur.

Seuls les stages de perfectionnement ou de spécialisation aboutissant à la délivrance d'un diplôme, d'un titre ou d'une attestation de succès peuvent donner droit à une promotion dans l'échelle supérieure, à condition que ce diplôme, ce titre ou cette attestation soit celui ou son équivalent exigé pour l'échelle postulée et que la formation soit en rapport avec les besoins de l'employeur.

Le temps passé dans un établissement, une école ou un centre de formation est pris en compte pour la détermination de l'ancienneté des travailleurs.

Seuls les stages effectués avec l'accord de l'employeur peuvent être pris en compte pour les reclassements et les promotions.

Le reclassement pourra intervenir après le succès au stage de formation professionnelle ou à la date de prise de service

Article 109 : Le stage de pré-emploi

Les jeunes de seize (16) à trente-cinq (35) ans n'ayant pas acquis de qualification professionnelle pendant ou après leur scolarité ou ayant acquis une qualification insuffisante pour valablement prétendre à un emploi, peuvent être admis par l'employeur en qualité de stagiaires pour une durée de trois (3) mois renouvelable une fois sur la base d'une convention de stage.

Ce type de contrat ne peut guère s'assimiler à un contrat de travail. Le stagiaire reçoit pendant ce temps, une formation progressive et méthodique ayant pour objet d'acquisition d'une qualification professionnelle conformément aux dispositions des textes en vigueur.

CHAPITRE 2 : LA DISCIPLINE, LES SANCTIONS ET LES ENCOURAGEMENTS

Section 1 : La discipline

Article 110 : La discipline

Les manquements aux obligations légales, réglementaires ou conventionnelles peuvent donner lieu à l'application des sanctions disciplinaires prévue à l'article 113.

L'inexécution des obligations contractuelles peut se résoudre en dommages-intérêts devant les tribunaux si le salarié ou l'employeur a subi un préjudice certain.

Article 111 : Le pouvoir disciplinaire

L'employeur est le dépositaire du pouvoir disciplinaire qui lui donne le droit d'infliger des sanctions au personnel mais lui impose l'obligation de reconnaître les actes méritoires dudit personnel.

Pour ce faire, une sanction désigne toute mesure prise par l'employeur à la suite d'un agissement du travailleur considéré comme fautif.

En revanche un encouragement constitue toute mesure prise par l'employeur pour conseiller ou renforcer un acte méritoire du travailleur.

Article 112 : La faute lourde

La faute lourde constitue une faute d'une gravité exceptionnelle ou celle qui révèle l'intention d'une partie de nuire à l'autre rendant ainsi impossible la poursuite ou le maintien de la relation de travail.

La faute lourde est laissée à l'appréciation de la juridiction compétente.

Section 2 : Les sanctions et les encouragements

Article 113 : Les types de sanctions

Les sanctions disciplinaires applicables au personnel sont :

- l'avertissement verbal ;
 - l'avertissement écrit ;
 - la mise à pied d'un (1) à huit (8) jours ;
 - le licenciement avec ou sans préavis.
- a)** l'avertissement représente la réprimande courante (verbale ou écrite) destinée à rappeler le travailleur à l'ordre suite à une faute légère occasionnelle.
 - b)** la mise à pied constitue une mesure de suspension temporaire du contrat de travail sans rémunération et dont la durée doit être fixée et connue au moment où elle est notifiée au salarié.
 - c)** l'avertissement et la mise à pied constituent des sanctions du premier degré. Ils sont proposés par le supérieur hiérarchique du travailleur.
 - d)** le licenciement enfin désigne l'ultime sanction prise par l'employeur pour mettre fin à la relation de travail avec le salarié. Il constitue une sanction du second degré prise exclusivement sur décision du directeur.

Article 114 : Le Conseil de Discipline

Les statuts du personnel et les Règlements Intérieurs des Systèmes Financiers Décentralisés pourront, en fonction de la taille de l'institution, prévoir la mise en place de Conseil de Discipline dans les Systèmes Financiers Décentralisés.

Les compétences des Conseils de Discipline seront définies par ces textes internes. Dans tous les cas, le rôle du Conseil de Discipline est de donner à l'employeur un avis motivé sur les sanctions dans des situations d'extrême gravité.

Article 115 : Les différents types d'encouragement

Les encouragements applicables sont :

- l'appréciation verbale ;
- l'appréciation écrite ;
- les félicitations ;
- la bonification d'échelon.

L'appréciation représente l'action verbale ou écrite du supérieur hiérarchique et consiste à instruire, diriger, guider ou inciter l'agent à travailler dans un environnement sain pour obtenir les résultats positifs.

Les félicitations désignent l'action écrite du supérieur hiérarchique destinée à distinguer de manière significative le mérite et le dévouement du travailleur.

TITRE VI : L'EXERCICE DU DROIT SYNDICAL ET LA PROTECTION DES DELEGUES DU PERSONNEL

Section 1 : L'exercice de la liberté syndicale

Article 116 : La liberté syndicale

Les parties signataires ou adhérentes à la présente convention reconnaissent le droit pour tous de s'associer et d'agir librement pour la défense collective de leurs intérêts professionnels.

a) L'entreprise étant un lieu de travail, les employeurs s'engagent:

- à ne pas prendre en considération le fait d'appartenir ou non à un syndicat, d'exercer ou non des fonctions syndicales;
- à ne pas tenir compte des opinions politiques ou philosophiques, des croyances religieuses ou de l'origine sociale ou raciale des travailleurs pour arrêter leurs décisions en ce qui concerne l'embauchage, la rémunération, la conduite ou la répartition du travail, les mesures de discipline, de congédiement ou d'avancement.

Ils s'engagent également à ne faire aucune pression sur les travailleurs en faveur de tel ou tel syndicat.

b) Les travailleurs s'engagent de leur côté à ne pas prendre en considération dans le travail :

- les opinions des autres travailleurs et des employeurs;
- leur adhésion à tel ou tel syndicat;
- le fait de n'appartenir à aucun syndicat.

c) Les parties contractantes s'engagent à veiller à la stricte observation des engagements définis ci-dessus et à s'employer auprès de leurs adhérents respectifs pour en assurer le respect intégral.

Si l'une des parties contractantes estime qu'une décision a été prise en son encontre en violation du droit syndical tel que défini ci-dessus, les deux parties s'emploieront à reconnaître les faits et à apporter au cas litigieux une solution équitable. Cette intervention ne fait pas obstacle au droit pour les parties d'obtenir judiciairement réparation du préjudice causé.

Article 117 : L'exercice du droit syndical et le principe de non-discrimination

L'exercice du droit syndical est reconnu aux travailleurs régis par la présente convention collective.

L'exercice du droit syndical doit toutefois respecter la législation en matière de droit du travail et la liberté syndicale des autres travailleurs.

Le droit de grève est reconnu aux travailleurs pour la défense de leurs intérêts professionnels communs. Il s'exerce dans le cadre des lois et règlements en vigueur en la matière au Burkina.

Chaque travailleur est libre d'adhérer au syndicat de son choix ou de n'adhérer à aucun syndicat, sans que cela ne puisse avoir des conséquences de quelque nature que ce soit sur sa rémunération, son avancement, sa promotion ou son affectation.

Article 118 : La protection du travailleur dans l'exercice de ses fonctions

Le travailleur des Systèmes Financiers Décentralisés est libre de ses opinions philosophiques, politiques et religieuses.

Il est cependant tenu d'exercer ces libertés en dehors du service, sans engager d'aucune façon la responsabilité de l'entreprise.

L'entreprise est tenue d'assurer la protection du travailleur contre les actes préjudiciables dirigés contre lui, sur les lieux de travail, en raison, à l'occasion ou dans l'exercice de ses fonctions.

Section 2 : Le délégué du personnel

Article 119 : les missions des délégués du personnel

Les délégués du personnel ont pour missions :

1. de présenter aux employeurs toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives aux conditions de travail et à la protection des travailleurs, à l'application des conventions collectives, aux classifications professionnelles et aux taux des salaires ;
2. de saisir l'inspection du travail de toute plainte ou réclamations relatives à l'application des prescriptions légales et réglementaires ;
3. de veiller à l'application des prescriptions relatives à l'hygiène, à la sécurité des travailleurs, à la sécurité sociale et de proposer toutes mesures utiles y relatives ;
4. de communiquer à l'employeur toutes suggestions utiles à l'amélioration de l'organisation et du rendement de l'entreprise.

Les délégués du personnel peuvent se faire assister par un délégué syndical de l'entreprise dans l'accomplissement de leurs missions.

Article ancien 120 : Les conditions d'élection et d'éligibilité du délégué du personnel

Dans chaque établissement inclus dans le champ d'application de la présente convention et occupant plus de dix travailleurs, des délégués du personnel titulaires et des délégués suppléants sont obligatoirement élus dans les conditions fixées par la loi et les règlements en vigueur.

Lorsque plusieurs établissements d'une même entreprise, situés dans une même localité et dans un rayon maximum de dix kilomètres, ne comportent pas, pris séparément le nombre réglementaire de travailleurs imposant des élections de délégués du personnel, les effectifs de ces établissements seront totalisés en vue de la constitution d'un collège électoral qui élira son ou ses délégués.

Peuvent être électeurs les travailleurs qui, à la suite de plusieurs embauches dans la même entreprise, auraient totalisé trois mois d'ancienneté.

Le nombre des délégués est fixé conformément à la réglementation en vigueur.

Chaque délégué titulaire est assisté d'un délégué suppléant qui le remplace en cas d'absence ou d'incapacité.

Est électeur tout travailleur dont l'ancienneté est égale ou supérieure à trois mois.

Est éligible tout membre du personnel dont l'ancienneté est égale ou supérieure un an.

Les élections se font tous les deux ans, à bulletins secrets, sous la responsabilité du Chef d'entreprise.

En cas de contestation ou de litige au sujet des élections, le différend est porté devant le tribunal de travail.

Les réunions du personnel se tiennent sous la responsabilité des délégués du personnel. Elles sont autorisées par le Directeur.

La demande, émanant des délégués du personnel, doit être déposée par écrit au moins vingt-quatre (24) heures auparavant auprès de la direction de l'Institution des Systèmes Financiers Décentralisés ou auprès du représentant de l'employeur.

Les délégués du personnel, sur leur demande, sont reçus par le directeur ou son représentant. Ils doivent indiquer dans leur demande faite par écrit, le motif de l'audience et joindre tous les documents utiles pour l'information de la direction.

Le directeur ou son représentant est tenu de recevoir les délégués du personnel dans un délai minimum de deux (2) jours ouvrables. En cas d'urgence, et dans la mesure du possible, ce délai pourrait être réduit avec l'accord des deux parties.

En cas de litige ou de désaccord entre la direction et les travailleurs, les parties s'attacheront à rechercher une solution à l'amiable avant toute saisine des autorités compétentes.

La présente disposition n'empêche pas la saisine de l'autorité par la partie la plus diligente.

Article 121 : La protection de la fonction de délégué du personnel

La fonction de délégué du personnel ne peut être pour celui qui l'exerce une entrave à l'amélioration de sa rémunération ni à son avancement régulier.

Le délégué du personnel ne peut être muté contre son gré pendant la durée de son mandat, sauf appréciation de l'inspecteur du travail du ressort.

Un travailleur ne peut jouir d'un traitement de faveur en raison de sa fonction de délégué de personnel.

L'horaire de travail du délégué du personnel est l'horaire normal de l'entreprise : ses heures réglementaires de liberté sont imputées sur cet horaire.

Les attributions de délégués du personnel sont celles prévues par les lois et règlements en vigueur.

La compétence du délégué du personnel s'étend à l'ensemble de l'établissement.

Pour des questions d'ordre général, intéressant l'ensemble du personnel, cette compétence s'étend à toute l'entreprise, soit à l'occasion de la visite de l'inspecteur du travail.

En cas de divergence, née d'un différend individuel ou collectif dans le cadre de l'entreprise, le délégué du personnel, son suppléant ou le représentant d'un syndicat essaiera sans délai de l'aplanir avec l'employeur ou son représentant.

TITRE VII : LES DISPOSITIONS DIVERSES, TRANSITOIRES ET FINALES

CHAPITRE 1 : LE REGLEMENT DES DIFFERENDS

Article 122 : Le différend d'interprétation

En cas de différend né de l'interprétation de la présente Convention, il sera institué une commission paritaire d'interprétation, chargée de résoudre les difficultés d'interprétation de la présente Convention, de ses Annexes et Avenants. Cette commission n'a pas à connaître de litiges ou différends qui ne découlent pas de l'interprétation et /ou de l'application de la présente.

La commission est composée du représentant du Ministre en charge du travail, de deux représentants désignés par le ou les organisations syndicales de travailleurs signataires et deux représentants des employeurs désignés par l'Association Professionnelle des Systèmes Financiers Décentralisés du Burkina Faso. Pendant toute la durée de la négociation, les parties signataires s'engagent à ne susciter aucune forme d'action qui serait liée au différend faisant l'objet de la procédure ci-dessus prescrite.

La partie qui désire soumettre un différend d'interprétation à la commission paritaire d'interprétation doit le porter par écrit à la connaissance du ministre chargé du travail. La commission paritaire d'interprétation réunie à l'initiative du Ministre chargé du travail dispose d'un délai d'un mois à partir de sa saisine pour émettre un avis.

L'avis de la commission paritaire d'interprétation, pris à l'unanimité doit être signé par les membres de la commission. Cet avis qui acquiert la même valeur que les dispositions de la présente Convention, fera l'objet d'un dépôt au greffe du tribunal de travail de Ouagadougou, à la diligence de l'autorité ayant réuni la commission. En l'absence d'avis dans le délai imparti ou en cas de désaccord sur l'objet du différend le représentant du ministre du travail doit établir et transmettre un rapport sur l'état du différend au ministre du travail en vue de la saisine du conseil d'arbitrage dont la décision s'impose aux parties en tout état de cause

Article 123 : Le différend relatif au classement

Si le travailleur conteste auprès de l'employeur le classement de son emploi, dans la hiérarchie professionnelle et si une suite favorable n'est pas donnée à sa réclamation, il peut porter le différend devant une commission paritaire de classement.

Cette commission, présidée par l'inspecteur du travail du ressort, est composée de deux représentants des employeurs et de deux représentants des travailleurs qui peuvent s'adjoindre à titre consultatif un ou deux de leurs collègues plus particulièrement qualifiés pour apprécier le litige.

L'inspecteur du travail pourra se faire assister d'un représentant du ministère des Finances et d'un membre du comité d'hygiène et de sécurité des Systèmes Financiers Décentralisés. Cette assistance est obligatoire lorsqu'une question de sécurité sera en jeu.

Sur leur demande, les parties pourront se faire assister par un représentant de leur organisation syndicale ou patronale.

Les membres employeurs et travailleurs de la commission, ainsi que leurs suppléants, sont choisis par les parties signataires de la présente Convention.

Le travailleur adresse sa requête ou la fait adresser par son délégué du personnel ou par son organisation syndicale à l'inspecteur du travail du ressort, qui provoque la réunion de la commission en convoquant les membres, les parties et si le travailleur en fait la demande, un représentant de l'organisation syndicale à laquelle il appartient.

La commission se réunit obligatoirement dans les dix (10) jours francs qui suivent la requête et se prononce dans les quinze jours qui suivent la date de sa première réunion.

Article 124 : Le rôle de la commission de classement

Le rôle de la commission de classement est de déterminer la catégorie dans laquelle doit être classé l'emploi assuré par le travailleur dans l'Institution.

Si la commission dispose d'éléments et d'informations suffisants, elle rend immédiatement sa décision.

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

Elle choisit alors, l'épreuve à faire subir au requérant, fixe le temps dont il disposera pour l'exécuter et désigne les personnes qualifiées pour apprécier les résultats.

Dès qu'elle dispose de ces éléments d'appréciation complémentaires, la commission prononce sa décision.

Celle-ci est prise à la majorité des voix des membres titulaires ou suppléants de la commission. Le président ne participe pas au vote.

La décision doit être motivée, donner la répartition des voix et indiquer tous les avis exprimés, y compris celui du président.

Si elle attribue un nouveau classement au travailleur, elle en précise la date de prise d'effet.

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

CHAPITRE 2 : LES DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 125 : Le contenu des accords d'établissement

Dans un délai qui leur est propre à compter de l'adoption de la présente ou de son adhésion à la convention, chaque Système Financier Décentralisé veillera à la négociation d'un accord d'établissement en vue de compléter les dispositions de la présente Convention Collective sectorielle des Systèmes Financiers Décentralisés, notamment en ce qui concerne les conditions de rémunération et les questions qui lui sont spécifiques.

Article 126 : Les dispositions transitoires concernant les contrats individuels, le reversement et le repositionnement dans les grilles catégorielles et salariales.

Les contrats individuels de travail qui interviendront postérieurement à la signature de la présente, seront soumis à ses dispositions qui sont considérées comme conditions minima d'engagement. Aucune clause restrictive ne pourra donc être insérée valablement dans lesdits contrats individuels.

La présente Convention Collective s'applique de plein droit aux contrats en cours d'exécution à compter de la date de sa prise d'effet.

Dans un délai de douze (12) mois à compter de l'entrée en vigueur de la présente convention collective, chaque Système Financier Décentralisé veillera au reversement de son personnel conformément à la grille de classification professionnelle figurant à l'Annexe I de la présente.

A cet effet, tous les travailleurs des entreprises des Systèmes Financiers Décentralisés signataires ou adhérentes à la présente Convention Collective seront repositionnés dans les catégories, échelles et échelons correspondant à leur emploi.

L'échelle de chaque travailleur est celle correspondant à son poste de travail ou l'échelle la plus basse.

L'échelon de repositionnement est le solde cumulé du salaire indiciaire à la date de prise d'effet de la présente Convention Collective majoré de la prime d'ancienneté. Toute année ou portion d'année à la prise d'effet de la présente Convention Collective doit être prise en compte.

Article 127 : La mise en application effective de la Convention Collective

Nonobstant les dispositions prévues aux articles 4 et 10 de la présente convention, les parties signataires ou adhérentes conviennent qu'elle entre en vigueur le jour qui suit son dépôt au greffe du tribunal du travail.

Néanmoins, une période transitoire d'un (01) an est accordée aux parties.

La présente Convention Collective des Systèmes Financiers Décentralisés du Burkina a été conclue pour une durée indéterminée.

Les parties prenantes, prendront toutes les dispositions utiles pour sa mise en application effective.

En cas de difficultés, le Ministre chargé du travail saisi par la partie la plus diligente, suppléera de droit.

Article 128 : Les dispositions finales

La présente Convention Collective des Systèmes Financiers Décentralisés qui constitue la loi des parties signataires et adhérentes a été déposée au greffe du Tribunal de Travail de Ouagadougou.

Ouagadougou, le 06 décembre 2011

Ont signé

Pour les Employeurs,

L'Association Professionnelle des Systèmes Financiers Décentralisés

Pour les Organisations Syndicales

Confédération Nationale
des Travailleurs du Burkina (CNTB)

Organisation
Nationale des Syndicats Libres (ONSL)

Confédération
Syndicale Burkinabè (CSB)

Union Syndicale
des Travailleurs du Burkina (USTB)

Force ouvrière / Union Nationale
des Syndicats Libres (FO/UNSL)

Pour la Direction Générale du Travail,

Vu, le Directeur Général du Travail

Célestin K. SAWADOGO

ANNEXES

ANNEXE I : CLASSIFICATION PROFESSIONNELLE ET DE CATEGORISATION DES EMPLOIS DE LA C.C-S.F.D/B.F

NB : Les Directeurs Généraux ou Directeurs sont classés Hors Catégorie (H.C)

(Le terme Directeur Général ou Directeur désignant la plus haute Autorité du S.F.D dépendante directement du Conseil d'Administration ou de la plus haute instance de décision de celui-ci).

Leurs émoluments sont fixés et modifiés par le C.A ou l'organe de décision.

CATEGORIE I : CADRES SUPERIEURS

| | |
|--|---|
| <p>CATEGORIE I : CADRES SUPERIEURS</p> | <p>DEFINITION DES EMPLOIS DE CADRE</p> <p>Sont considérés comme cadres supérieurs, les collaborateurs répondant aux conditions cumulatives suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - posséder une formation technique, administrative, juridique, économique, commerciale et financière résultant soit d'études sanctionnées par un diplôme d'école supérieure spécialisée; soit d'une expérience professionnelle équivalente - occuper dans l'entreprise un emploi comportant généralement des pouvoirs de décision, de commandement ou de responsabilités équivalentes. - les cadres doivent posséder des aptitudes à la conception, au commandement et à l'étude. - ils doivent être capables d'assumer des tâches de conception, d'organisation et de conduite, de programmation et de suivi-évaluation. - ils doivent être capables d'assumer la pleine responsabilité de la conception, de l'organisation et du commandement du travail effectué par leur service. <p>Ils sont classés en Catégorie I comportant deux échelles A, B de 17 échelons numérotés de 1 à 17.</p> |
| <p>Diplômes requis</p> | <p>Niveau de recrutement dans l'Echelle A de la Catégorie I</p> <ul style="list-style-type: none"> - les cadres supérieurs sont recrutés sur la base de Doctorat - D.E.S.S - D.E.A ou équivalent ; - d'un BAC + diplôme acquis après cinq (5) années au moins d'études. - Ou ils ont de sérieuses références professionnelles, avec au moins 8 ou 10 années d'expérience professionnelle et occupent des fonctions de direction, de conception ou des fonctions équivalentes. |

| | |
|--|--|
| | <p>Niveau de recrutement :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Master - D.E.A - Doctorat - D.E.S.S - Diplôme d'ingénieur de conception <hr/> <p>Niveau de recrutement dans l'Echelle B de la Catégorie I</p> <p>Cadres supérieurs de conception assumant effectivement des fonctions d'encadrement.</p> <p>Ils sont recrutés sur la base d'un diplôme de maîtrise ou d'un titre équivalent acquis après BAC + quatre (4) années au moins de formation universitaire ou professionnelle ou une qualification équivalente acquise sur le tas.</p> <p>Niveau de recrutement:</p> <p>BAC + Diplôme professionnelle exigeant quatre années de formation ou tout autre diplôme reconnu équivalent.</p> <p>Maîtrise (BAC + 4 ans) ou Diplôme équivalent</p> |
| <p>Liste des emplois ou des fonctions</p> | <p>A titre indicatif sont notamment classés dans l'Echelle A de la catégorie I les emplois ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> - ingénieurs de toute spécialité - D.A.F - directeur technique - directeur administratif - directeur financier - directeur commercial - directeur des ressources humaines - conseiller en gestion de ressources humaines - directeur régional - chef de projet - traducteur interprète - directeur (audit, contrôle, etc.) - directeur des services comptables - coordonnateur de projet(s) - chargé de programme - médecin généraliste - médecin spécialiste - contrôleur de gestion - directeur des services informatiques - informaticien |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - analyste programmeur - analyste de gestion - sociologue - etc. |
| | <p>A titre indicatif sont notamment classés dans l’Echelle B de la catégorie I les emplois ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> - ingénieur de travaux de toute spécialité ayant une expérience éprouvée - coordinateur (trice) - chargé de programme - chef comptable - chef de personnel - chef de service administratif et juridique - chef de service comptable et financier - chef comptable et gestion du réseau - chef de service crédit - chef de service marketing et gestion de la clientèle - chef de service audit et contrôle interne - chef de service informatique - assistant au contrôleur de gestion - assistant audit et contrôleur interne - adjoint au directeur des ressources humaines - - etc. |

CATEGORIE II : AGENTS DE MAITRISE- TECHNICIENS ET ASSIMILES (AMT)

| | |
|--|---|
| <p>CATEGORIE II : Agents de Maîtrise - Techniciens et Assimilés (AMT)</p> | <p>Définition :</p> <p>Des Emplois d’Agents de Maîtrise – Techniciens et Assimilés (AMT)</p> <p>Les Agents de maîtrise - Techniciens et Assimilés sont des travailleurs de haute qualification professionnelle et qui en outre :</p> <ul style="list-style-type: none"> - soit assument des fonctions de commandement sur plusieurs employés ou techniciens, repartissent et coordonnent le travail, en contrôlent l’exécution et ont la responsabilité de ce travail vis à vis de leurs supérieurs hiérarchiques; - soit, sans exercer de commandement, ont des fonctions qui exigent des connaissances et comportent des responsabilités d’une importance |
|--|---|

| | |
|---|--|
| | <p>comparable à celles définies préalablement.</p> <p>Ils sont classés en catégorie II comportant deux échelles A, B de 17 échelons numérotés de 1 à 17.</p> |
| Diplômes requis | <p>Niveau de recrutement dans l’Echelle A de la Catégorie II</p> <p>Agents de Maîtrise Expérimenté</p> <p>1-Employés ou techniciens titulaires d’un titre ou d’un diplôme technique supérieur ou équivalent au BAC général + formation spécifique ; ou d’un BAC scientifique + formation spécifique; ou un niveau professionnel équivalent.</p> <p>Ils doivent en outre avoir une expérience professionnelle d’au moins trois (3) ans dans le secteur de la micro-finance.</p> <p>2- Employés et techniciens titulaires d’un DEUG ou d’un diplôme équivalent au BAC + deux années de formation professionnelle. Ils exercent une responsabilité sur un groupe de travailleurs.</p> <p>Ils doivent en outre avoir une expérience professionnelle d’au moins trois ans dans le secteur de la micro – finance</p> <p>Niveau de recrutement :</p> <p>BAC technique - Brevet de technicien ou B.A.C + diplôme professionnel exigeant au moins deux (2) années de formation ou tout autre diplôme reconnu équivalent.</p> |
| | <p>Niveau de recrutement dans l’Echelle B de la Catégorie II</p> <p>Agents de Maîtrise débutant</p> <p>1-Employés ou techniciens débutants :</p> <p>Titulaires d’un titre ou d’un diplôme technique supérieur ou équivalent et débutant dans la profession.</p> <p>Niveau de recrutement :</p> <p>BAC – BEP – BEPC + diplôme professionnel exigeant trois (3) années de formation professionnelle ou tout autre diplôme.</p> |
| Liste des emplois ou des fonctions | <p>A Titre indicatif sont classés dans l’Echelle A de la Catégorie II les emplois ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Techniciens qualifiés de toute spécialité titulaire d’un BAC ou d’un Brevet de technicien - Comptable expérimenté - Assistant(e) de direction |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Chef comptable d'une petite unité - Chef de section comptable, administratif, juridique, commercial - Responsable administratif - Chargé du contentieux - Chef de personnel - Responsable administratif du personnel - Responsable de formation - Responsable de portefeuille - Responsable marketing clientèle - Responsable du système d'informatique de gestion - Chargé de la gestion des risques - Assistant au contrôle de gestion - Assistant audit et contrôle interne - Caissier principal - Chef magasinier - Caissier expérimenté - Infirmier d'Etat - Sage-femme ou maïeuticien d'Etat - Infirmier Major - superviseur - Etc. |
| | <p>A titre indicatif sont classés dans l'Echelle B de la catégorie II les emplois ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Secrétaire de direction débutant - Secrétaire de direction - Comptable - Acheteur - Analyste - Gestionnaire - animateur - Formateur - Gérant - Assistant informaticien - Chargé de prêt - etc. |

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

CATEGORIE III : OUVRIERS ET EMPLOYES QUALIFIES (O.Q)

| | |
|---|--|
| <p align="center">CATEGORIE III : OUVRIERS ET EMPLOYES QUALIFIES (O.Q)</p> | <p>DEFINITION :</p> <p>Les ouvriers ou les employés qualifiés sont des ouvriers ou des employés, soit hautement qualifiés, soit qualifiés, soit professionnels.</p> <p>Ils possèdent la maîtrise théorique et pratique de leur métier après une formation professionnelle sanctionnée, soit par un C.A.P, soit par un B.E.P.C + un certificat de pratique professionnelle. Soit ils ont une expérience et une pratique professionnelles équivalentes.</p> <p>Ils sont classés en catégorie II comportant deux échelles A, B de 17 échelons numérotés de 1 à 17.</p> |
| <p align="center">Diplôme requis</p> | <p>Niveau de recrutement dans l'Echelle A de la Catégorie III</p> <p>B.E.P.C + 2 (deux) années de formation professionnelle sanctionnée par un diplôme tel le C.A.P ou tout autre diplôme reconnu équivalent ou expérience professionnelle.</p> <hr/> <p>Niveau de recrutement dans l'Echelle B de la Catégorie III</p> <p>Ouvriers ou employés qualifiés ou professionnels possédant la maîtrise pratique de leur profession</p> <p>C.A.P d'Etat ou B.E.P.C + diplôme ou certificat exigeant une année de formation professionnelle ou expérience professionnelle équivalente</p> |
| <p align="center">LISTE DES EMPLOIS OU DES FONCTIONS</p> | <p>A titre indicatif sont notamment classés dans l'Echelle A de la Catégorie III les emplois ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comptable ; - Transitaire ; - Gérant d'une petite unité ; - Opérateur de saisie ; - Encadreur expérimenté ; - animateur expérimenté ; - Caissier- guichetier. - Dactylographe 1^{er} degré - etc. |

| | |
|--|---|
| | <p>A Titre indicatif sont notamment classés dans l'Echelle B de la Catégorie III les emplois ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aide comptable - Aide transitaire - cuisinier professionnel - conducteur de véhicule poids lourd dépassant cinq (5) tonnes - facturier - dactylographe 2^{ème} degré - encadreur débutant - animateur débutant - agent d'accueil - etc. |
|--|---|

CATEGORIE IV : OUVRIERS ET EMPLOYES SPECIALISES (O/S)

| | |
|---|--|
| <p>CATEGORIE IV : OUVRIERS ET EMPLOYES SPECIALISES (O/S)</p> | <p>DEFINITION :</p> <p>Les Ouvriers et les Employés spécialisés sont des ouvriers ou des employés professionnels spécialisés dans une seule branche de leur métier qu'ils ont appris :</p> <ul style="list-style-type: none"> - soit un métier sanctionné par un certificat d'apprentissage après le C.E.P et 2 ou 1 année d'étude ; - soit après le C.E.P et une expérience professionnelle ou un apprentissage sur le tas. <p>Les ouvriers spécialisés et les employés spécialisés sont classés en catégorie IV.</p> <p>Cette catégorie comporte deux échelles A et B de 13 échelons numérotés de 1 à 17.</p> |
| <p>DIPLOMES REQUIS</p> | <p>Niveau de recrutement dans l'Echelle A de la Catégorie IV</p> <p>Certificat d'Aptitude Professionnelle (C.A.P) ou B.E.P.C + Formation spécifique ou niveau Professionnel Equivalent</p> <hr/> <p>Niveau de recrutement dans l'Echelle B de la Catégorie IV</p> <ul style="list-style-type: none"> - CEPE + diplôme exigeant deux années de formation professionnelle ou tout autre diplôme reconnu équivalent ; |

| | |
|---------------------------------------|--|
| | CEPE + Formation spécifique ou permis de conduire ou certificat de travail ou connaissances professionnelles équivalentes. |
| LISTE DES EMPLOIS OU FONCTIONS | <p>A Titre indicatif sont notamment classés dans l'Echelle A de la catégorie IV les emplois ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planton ou agent de liaison - conducteur de véhicule poids lourd - Conducteur de véhicule de transport en commun - Chauffeur- mécanicien - Cuisinier de maison - Jardinier - Magasinier auxiliaire - Barman - Standardiste ou téléphoniste - Cuisinier - - Aide magasinier |
| | <p>A Titre indicatif sont notamment classés dans l'Echelle B de la catégorie IV les emplois ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conducteur de véhicule de tourisme - Chauffeur - Boy cuisinier - Blanchisseur - Téléphoniste - Reprographe - Chef manœuvre - Gardien - Vigile - Etc. |

CATEGORIE V : LES MANŒUVRES SPECIALISES ET MANŒUVRES ORDINAIRES

| | |
|--------------------|---|
| CATEGORIE V | <p>DEFINITION :</p> <p>De Manœuvres Spécialisés et de Manœuvres Ordinaires</p> <p>Les manœuvres ordinaires sont des travailleurs de force ou des travailleurs à qui on a confié des travaux ordinaires de toute nature qui ne nécessitent aucune formation professionnelle préalable ; mais une simple adaptation après une mise au courant sommaire.</p> |
|--------------------|---|

| | |
|---|--|
| | Après une certaine ancienneté dans l'entreprise, les manœuvres ordinaires peuvent être spécialisés progressivement à certains travaux spécifiques qui ne nécessitent ni titre, ni diplôme ; mais une adaptation avec le temps et la pratique. |
| DIPLOME REQUIS POUR LA CATEGORIE | <p>Niveau de recrutement dans l'Echelle A de la Catégorie V</p> <p>Expérience acquise précédemment (certificat de travail) Après au moins deux années à l'échelle B</p> <p>Niveau de recrutement dans l'Echelle B de la Catégorie V</p> <p>Ni titre ni diplôme</p> |
| LISTES DES EMPLOIS OU FONCTION | <p>A Titre indicatif sont notamment classés dans l'Echelle A de la catégorie V les emplois ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manœuvre spécialisé - Manœuvre chargé de nettoyages spéciaux - Garçon de cuisine - Aide- jardinier - Gardien d'entreprise - Gardien de domicile - Boy blanchisseur - Plongeur - Chasseur coursier - Travailleur de force exécutant de gros travaux - Gardien(ne) d'enfant ; - Etc. <p>A Titre indicatif sont classés dans l'Echelle B de la catégorie V les emplois ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manœuvre chargé de nettoyage ordinaire - Manœuvre débutant - Manœuvre ordinaire - Manœuvre de force - Nettoyeur simple - Etc. |

ANNEXE II : GRILLE SALARIALE DE LA C.C - S.F.D/B.F

| Echelon | Catégorie I | | Catégorie II | | Catégorie III | | Catégorie IV | | Catégorie V | |
|---------|-------------|---------|--------------|---------|---------------|---------|--------------|---------|-------------|--------|
| | A | B | A | B | A | B | A | B | A | B |
| 1 | 290 381 | 266066 | 220 497 | 167448 | 129 561 | 109 091 | 90 811 | 70 891 | 59 859 | 50 544 |
| 2 | 301 996 | 276 709 | 229 317 | 174 146 | 134 743 | 113 455 | 94 443 | 73 727 | 62 253 | 52 566 |
| 3 | 314 076 | 287 777 | 238 490 | 181 112 | 140 133 | 117 993 | 98 221 | 76 676 | 64 743 | 54 668 |
| 4 | 326 639 | 299 288 | 248 029 | 188 356 | 145 739 | 122 713 | 102 150 | 79 743 | 67 333 | 56 855 |
| 5 | 339 705 | 311 260 | 257 950 | 195 890 | 151 568 | 127 621 | 106 236 | 82 932 | 70 027 | 59 129 |
| 6 | 353 293 | 323 710 | 268 268 | 203 726 | 157 631 | 132 726 | 110 485 | 86 250 | 72 828 | 61 495 |
| 7 | 367 425 | 336 658 | 278 999 | 211 875 | 163 936 | 138 035 | 114 905 | 89 700 | 75 741 | 63 954 |
| 8 | 382 122 | 350 125 | 290 159 | 220 350 | 170 493 | 143 556 | 119 501 | 93 288 | 78 770 | 66 512 |
| 9 | 397 406 | 364 130 | 301 765 | 229 164 | 177 313 | 149 299 | 124 281 | 97 019 | 81 921 | 69 173 |
| 10 | 413 303 | 378 695 | 313 836 | 238 331 | 184 406 | 155 271 | 129 252 | 100 900 | 85 198 | 71 940 |
| 11 | 429 835 | 393 843 | 326 389 | 247 864 | 191 782 | 161 481 | 134 422 | 104 936 | 88 606 | 74 817 |
| 12 | 447 028 | 409 596 | 339 445 | 257 779 | 199 453 | 167 941 | 139 799 | 109 133 | 92 150 | 77 810 |
| 13 | 464 909 | 425 980 | 353 023 | 268 090 | 207 431 | 174 658 | 145 391 | 113 499 | 95 836 | 80 923 |
| 14 | 483 506 | 443 019 | 367 144 | 278 813 | 215 729 | 181 645 | 151 207 | 118 039 | 99 670 | 84 159 |
| 15 | 502 846 | 460 740 | 381 829 | 289 966 | 224 358 | 188 910 | 157 255 | 122 760 | 103 656 | 87 526 |
| 16 | 522 960 | 479 170 | 397 103 | 301 564 | 233 332 | 196 467 | 163 545 | 127 671 | 107 803 | 91 027 |
| 17 | 543 878 | 498 337 | 412 987 | 313 627 | 242 665 | 204 325 | 170 087 | 132 778 | 112 115 | 94 668 |

ANNEXE III : GRILLE INDEMNITAIRE

| | Nature de l'indemnité ou de la prime | Personnel ayant droit à la prime ou à l'indemnité | Montant |
|-------------------------------|---|---|---|
| PAYABLE A TOUT AGENT | Indemnité de logement | A tout travailleur définitivement engagé | O/E= 15 000 AMT= 30 000 CADRES SUPERIEURS= 50 000 |
| | Indemnité de transport | A tout travailleur définitivement engagé | O/E= 10 000 AMT= 20 000 CADRES SUPERIEURS= 30 000 |
| | Prime d'ancienneté | A tout travailleur ayant au moins trois (03) ans d'ancienneté | 5 pour cent après trois années d'ancienneté ; 1 pour cent du salaire par année de service supplémentaire après trois ans |
| | | | |
| INDEMNITES SPECIFIQUES | Indemnité de responsabilité, de fonction ou de sujétion | Travailleur ayant des responsabilités ou exerçant une fonction comportant des sujétions particulières | Montant fixé par chaque Institution |
| | Indemnité de caisse | Travailleur gérant effectivement une caisse et en fonction de l'importance de la caisse | Montant fixé par chaque Institution |
| | Indemnité de monture ou | Travailleur utilisant effectivement son véhicule ou sa monture pour les besoins de service et ce | Montant fixé par chaque |

| | | | |
|--|--|---|-------------------------------------|
| | de véhicule | conformément à l'articlede la C.C-S.F.D/B.F | Institution |
| | Indemnité de déplacement ou frais de mission à l'intérieur du pays | Travailleur en déplacement (entraînant des charges non prises en compte par l'employeur) effectif ou en mission de service à l'intérieur du territoire national | Montant fixé par chaque Institution |
| | Indemnité de déplacement ou frais de mission à l'extérieur du pays | Travailleur en déplacement (entraînant des charges non prises en compte par l'employeur) effectif ou en mission de service à l'extérieur du territoire national | Montant fixé par chaque Institution |
| | Indemnité ou frais de participation aux ateliers et séminaires | Travailleur prenant part effectivement à des ateliers ou à des séminaires de formations commandités par l'employeur | Montant fixé par chaque Institution |
| | Majoration pour performance individuelle | Conformément à l'article.... de la présente convention collective | Montant fixé par chaque Institution |
| | Gratification annuelle | Conformément à l'article.... de la présente convention collective | Montant fixé par chaque Institution |

NB :

1° Les indemnités payées à tout agent sont payables mensuellement au travailleur ayant un contrat de travail à durée déterminée ou indéterminée.

2° les primes et indemnités spécifiques sont payables aux travailleurs qui en bénéficient selon les circonstances. Les montants et les modalités de versement sont fixés par chaque S.F.D.

3° L'indemnité de responsabilité, l'indemnité de fonction ou de sujétion et l'indemnité de caisse ne peuvent se cumuler

ANNEXE IV: SYSTEME D'EVALUATION DU PERSONNEL

I - LA FIXATION DES OBJECTIFS A ATTEINDRE

Pour produire, il faut des ressources humaines, mais aussi matérielles et financières. En fonction des objectifs de production, qu'elle s'est fixé, l'Institution de Micro finance doit déployer les moyens pour les atteindre. Mais, elle doit surtout veiller à l'utilisation rationnelle des moyens mis en œuvre et surtout à l'atteinte des objectifs ainsi définis

I-1- la définition des objectifs de production et la mise en place des moyens par l'Institution

L'Institution fournit le travail convenu au contrat du travail à ses employés et le fait de refuser de donner du travail à un travailleur constitue un manquement à la législation du travail.

L'Institution doit également définir pour l'ensemble des travailleurs de son entreprise les objectifs de production et la productivité à atteindre.

Il s'agit d'un pouvoir régalien que la loi lui confère à lui seul, en même temps que la liberté d'entreprise. Mais pour une bonne organisation et un meilleur rendement au travail, les travailleurs, de plus en plus participent à la définition des objectifs de leurs entreprises. Il s'agit d'une position normale, car l'on ne peut mieux exécuter que ce que l'on a soi-même conçu ou contribué à la concevoir. Cela relève également de la participation démocratique des travailleurs à la vie de leur entreprise.

I-2 –La définition des responsabilités individuelles et collectives.

L'atteinte des objectifs de production et de productivité se fait à travers l'exécution de tâches administratives, de production et de soutien à la production qui à leur tour engendrent des responsabilités individuelles ; mais aussi des responsabilités collectives qui doivent être dévolues à chaque travailleur.

En général, les responsabilités individuelles ne souffrent d'aucune contestation, car leur non exécution se constate immédiatement, car elle entraîne normalement l'absence de production ou une production de mauvaise qualité.

Par contre, les responsabilités collectives tout en entraînant les mêmes conséquences souffrent de la difficulté de déterminer avec exactitude, la ou les personnes responsables. Il faut donc déterminer avec exactitude le niveau de responsabilité avant tout début d'exécution du travail ; lorsque celles-ci doivent être partagées entre plusieurs individus ou groupes d'individus.

I-3- le suivi de l'exécution

L'Institution est fondée à suivre, soit par des voies internes, soit par des voies externes, l'exécution des tâches qu'elle assigne à chaque travailleur. Les voies internes de contrôle et de suivi de l'exécution du travail se font généralement par les supérieurs hiérarchiques. Les voies externes se font par le biais de personnes extérieures spécialisées que l'employeur commet pour ce faire.

L'Institution est donc fondée à apprécier, à noter le travailleur dès l'instant que ce dernier a pleinement conscience des objectifs de production et de productivité qui lui ont été assignés, dès lors qu'il a contribué à la fixation de ses objectifs. Enfin, le suivi-évaluation minimise les difficultés ou la non atteinte des résultats en exerçant un contrôle tout au long de l'activité de production.

II- LA PRESENTATION SYNTHETIQUE DE LA PROCEDURE

II-1- LES EVENEMENTS – LES ACTEURS –LES RESULTATS ATTENDUS ET LES SUPPORTS

| | |
|---|--|
| <p>A. LES EVENEMENTS DECLENCHANTS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fin de mission spécifique ; • Fin de période de référence; • Objectifs du Projet ou programme. | <p>B. LES RESULTATS ATTENDUS</p> <p>* Une fiche d'évaluation remplie pour chaque agent, signée par le chef de service (supérieur hiérarchique immédiat) et contresignée par le travailleur.</p> <p>* Des fiches d'évaluation validées par le supérieur hiérarchique et transmises coordonnateur du programme.</p> |
| <p>C. LES ACTEURS CONCERNES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tout travailleur; • Tout responsable de service ou chef d'équipe ; • Le Directeur. | <p>D. LES SUPPORTS UTILES</p> <ul style="list-style-type: none"> • La procédure d'évaluation des performances individuelles ; • La fiche d'évaluation des performances individuelles. |

II-2- L'INTERET DE LA PROCEDURE

L'évaluation du personnel est une composante essentielle de la gestion prévisionnelle des ressources humaines. Elle est étroitement liée aux défis de productivité des entreprises modernes. En effet, elle permet de disposer de données fiables sur les performances individuelles des travailleurs, en vue de :

. Définir les besoins de formation pour prévenir et gérer les risques d'incompétence au niveau des travailleurs présentant des insuffisances ;

. Récompenser les mérites individuels des travailleurs performants ;

. Renforcer par la mobilité interne, la polyvalence et l'adéquation profil/ poste.

Le responsable qui encadre une équipe est appelé à sélectionner et à situer les membres de son équipe à des postes et fonctions qui leur permettent de mettre en valeur leurs compétences, de développer leur potentiel et d'être efficaces au regard des objectifs qui leur sont fixés.

Par ailleurs, l'évaluation constitue une source de légitimité de la fonction d'encadrement, de direction et de motivation pour les collaborateurs encadrés.

Tel est l'objet de la présente procédure d'évaluation des performances individuelles.

II-3- LE DOMAINE D'APPLICATION

Cette procédure s'applique au sein de l'ensemble des SFD, membres de l'APSFD/BF.

Elle est systématiquement mise en œuvre par chaque Directeur ou Responsable d'Institutions pour apprécier les performances individuelles de ses collaborateurs.

II-4- LA DESCRIPTION LITTERALE DE LA PROCEDURE

| ACTEURS | TACHES A REALISER | SUPPORTS |
|---|--|---|
| 1. Le Directeur ou le Responsable de SFD | <p>1. Information des évaluateurs</p> <p>Le Directeur ou le Responsable de l'Institution de Microfinance envoie, deux mois avant la fin de la période de référence ou de la mission des fiches vierges d'évaluation et des fiches de recueil des besoins de formation, accompagnées d'une note circulaire, à tous les chefs de service et à tous les responsables pour leur rappeler la date limite de réalisation des évaluations individuelles annuelles.</p> | <p>. Note circulaire signée par le Directeur ou le Responsable de l'Institution de Micro finance</p> <p>. Fiches d'évaluation individuelle vierges</p> <p>. Fiche de recueil des besoins de formation</p> |
| 2. Les Chefs de service et les responsables | <p>2. Information des fiches d'évaluation individuelle</p> <p>Chaque évaluateur remplit les fiches reçues pour chacun de ses collaborateurs, ayant effectué au moins huit (8) mois de travail durant la période de référence ou ayant pris part à la mission spécifique. Il consulte aussi</p> | <p>. Fiche d'évaluation vierge ;</p> <p>. Copie fiche des périodes précédentes ou missions passées.</p> |

| | | |
|---|---|--|
| | les résultats des périodes précédentes ou des missions passées pour mesurer les progrès réalisés. | |
| 3. Les Chefs de service et les responsables | <p>3. Planning des entretiens d'évaluation et information des travailleurs.</p> <p>Après le remplissage partiel des fiches, l'évaluateur établit un calendrier des entretiens individuels avec chacun de ses collaborateurs. Il les en informe ensuite.</p> | - Planning d'entretien |
| 4. Les Chefs de service et les responsables, les Travailleurs à évaluer | <p>4. Réalisations des entretiens individuels</p> <p>L'évaluateur reçoit chacun de ses collaborateurs pour l'informer de ses performances et de sa note, recueillir ses attentes et identifier ses besoins de formation. Il recueille enfin son approbation ou désapprobation de la note donnée. Cette approbation ou désapprobation est notée sur la fiche d'évaluation</p> | -Fiche d'évaluation partiellement remplie |
| 5. Les Travailleurs évalués | <p>5. Auto-Evaluation et Notification des avis</p> <p>Le travailleur évalué exprime et note son auto -évaluation par rapport aux activités clés réalisées dans la période ou par rapport à la mission spécifique. A la fin de l'entretien, il notifie son approbation ou sa désapprobation de l'appréciation faite par son supérieur hiérarchique évaluateur.</p> | -Fiche d'évaluation remplie |
| 6. Les Chefs de service et les responsables, les Travailleurs à évaluer | <p>6. Signature de la fiche d'évaluation</p> <p>La fiche d'évaluation complètement remplie est signée par l'évaluateur et l'évalué.</p> | -Fiche d'évaluation remplie |
| 7. Les Chefs de service et les responsables | <p>7. Collecte des besoins de formation</p> <p>L'évaluateur remplit ensuite les fiches de recueil des besoins de formation, à partir des besoins identifiés sur chaque fiche d'évaluation.</p> | -Fiches d'évaluation remplie -Fiches de recueil des besoins de formation remplies |

| | | |
|--|--|---|
| 8. Les chefs de service et les responsables de service | 8. Centralisation des fiches Les fiches d'évaluation et de recueil des besoins de formation sont transmises au Directeur au moins deux semaines avant la date limite indiquée dans sa note circulaire. | -Fiches d'évaluation remplies -Fiches de recueil des besoins de formation remplies |
| 9. Les chefs de service, les responsables de service et le Directeur | 9. Arbitrage et Traitement des cas de désapprobation. Pour les cas de désapprobation, les notes finales d'évaluation individuelles seront arrêtées par le Directeur, l'évaluateur, et son supérieur hiérarchique | -Fiches d'évaluation remplies -Fiches de recueil des besoins de formation remplies |
| 10. Le Directeur ou le Responsable de l'IMF | 10. Transmission des fiches remplies. Les fiches d'évaluation et de recueil des besoins de formation sont transmises au Directeur pour traitement. | -Fiches d'évaluation remplies -Fiches de recueil des besoins de formation remplies |

III- LA DEFINITION DES COMPETENCES ET LES FICHES D'EVALUATION INDIVIDUELLE

III-1 LA DEFINITION DES COMPETENCES DES PERSONNELS D'EXECUTION

1-1- LES COMPETENCES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES

- ❖ Connaissances professionnelles.
 - Etre imprégné des missions assignées au poste concerné (définition des tâches) ;
 - Exécution avec précision.
- ❖ Respect des instructions et consignes
 - Exécuter les instructions portées à sa connaissance conformément aux prescriptions prédéfinies ;
 - Observer les consignes données par la hiérarchie supérieure.
- ❖ Polyvalence
 - Etre en mesure d'intervenir avec un minimum d'efficacité dans un domaine autre que celui du poste occupé;
- ❖ Qualité du travail

- Etre en mesure de fournir un travail dont le résultat est non seulement acceptable mais correspondant aux normes préétablies.
- ❖ Respect des délais d'exécution
 - Etre en mesure de fournir un travail satisfaisant aux normes préétablies et dans les délais recommandés.
- ❖ Initiatives
 - Etre en mesure de réagir de façon spontanée et bénéfique des suites d'incidents ou de situations inhabituelles.
- ❖ Hygiène et sécurité
 - Entretenir avec rigueur une hygiène corporelle et vestimentaire ;
 - Créer un environnement propre et ordonné dans l'exécution des tâches ;
 - Veiller au strict respect des consignes de sécurité (port du matériel de protection) ;
 - Veiller au strict respect des consignes d'utilisation du matériel.

1-2- LES COMPETENCES COMPORTEMENTALES

- ❖ Discipline générale
 - Assiduité ;
 - Disponibilité ;
 - Respect de la hiérarchie.
- ❖ Relations humaines
 - Esprit d'équipe ;
 - Effort du travailleur à maintenir de bon rapport avec ses supérieurs hiérarchiques, ses subordonnés, ses collègues, les usagers et toute personne étrangère à l'institution.
- ❖ Probité
 - Etre de bonne moralité ;
 - Avoir de la rigueur dans le travail.
- ❖ Respect des biens de l'Institution
 - Veille au maintien du patrimoine et de l'image de l'institution ;
 - Avoir un esprit d'économie et de rationalité.

III-2- LES FICHES D'ÉVALUATION DU PERSONNEL D'EXECUTION

| | | | | | |
|----------------------------------|--|-----|-------|-------------|------------------|
| Titre | EVALUATION DU PERSONNEL D'EXECUTION | | | | |
| Evalueur | Date de l'évaluation...../...../..... Nom : Poste occupé : | | | | |
| E V A L U E | Nom :Prénom (S) : Matricule : Date de naissance...../...../..... Date d'embauche...../...../..... Dernier avancement...../...../..... Poste..... Catégorie..... EchelleEchelon..... | | | | |
| Critères | Excellent | Bon | Moyen | Insuffisant | Très insuffisant |
| | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| Compétences Techniques (70 %) | Connaissances professionnelles Respect des instructions et Consignes Polyvalence Qualité du travail Respect des délais Initiatives Sécurité et Santé au travail | | | | |
| Compétences | Discipline Probité | | | | |

| | | | | | | |
|---|--|----------|--------|--------------------------------------|---------------------------|--|
| Comportementales (30 %) | Relations humaines Respect des biens de l'Institution | | | | | |
| Note | Moyenne Globale (MG) | | | MG évaluation Précédente | MG évaluation en Cours | |
| | | | | | | |
| Commentaires | Evalueur Propositions d'amélioration | | | Évalué Engagements d'amélioration | | |
| Conclusion Générale de L'évaluateur | <p>Dans la période écoulée, le travailleur :</p> <ul style="list-style-type: none"> - A fourni des prestations excellentes et a manifesté un comportement professionnel exemplaire. Il constitue un exemple dans son domaine d'activités - A fourni des prestations au-delà des attentes et a manifesté un très bon comportement professionnel. - A fourni les prestations attendues et a manifesté un comportement professionnel en adéquation avec les dispositions réglementaires. - A fourni des prestations satisfaisantes dans certains domaines, mais doit faire des efforts d'amélioration dans des activités clés d'ici la prochaine évaluation, pour réussir à son poste. Le travailleur devrait bénéficier de formation continue. - A fourni des prestations inférieures aux attentes et a manifesté des insuffisances de manière constante. Le travailleur devrait bénéficier de mobilité ou/et de formation continue pour réaliser des performances acceptables d'ici la prochaine évaluation. | | | | | |
| Analyses des performances par rapport à la précédente | Nettement meilleur | Meilleur | Stable | Régresse | A nettement régressé | |

| | | | | | | |
|--------------|---|---|------------|---|-----------|--|
| évaluation | A | B | C | D | E | |
| Notification | Date de notification à l'évalué..... | | | | | |
| Visa | Évalué | | Évaluateur | | Directeur | |
| | | | | | | |

III-3- LA FICHE D'ÉVALUATION DU PERSONNEL : AMT ET ENCADREMENT SUPERIEUR

III-3-1- LES COMPETENCES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES

- ❖ Connaissances professionnelles
 - Connaître et disposer de toutes les procédures qui se rattachent au poste concerné ;
 - Exécuter convenablement les tâches qui lui sont confiées.
- ❖ Autorité et capacité de management
 - Exercer son droit, manager ses subordonnés et savoir leur imposer des tâches ordonnées ;
 - S'imposer une ligne de conduite qui renforce la capacité à commander ;
 - Avoir le sens de l'écoute et une capacité d'analyse ;
 - Connaître les exigences des différents postes qui sont sous sa responsabilité ;
 - Maîtriser les tâches ordonnées.
- ❖ Polyvalence et créativité
 - Etre en mesure d'intervenir dans un domaine autre que celui de sa spécialité ;
 - Etre à mesure d'innover dans le but d'améliorer un système ou un processus.
- ❖ Rigueur
 - Suivre avec attention l'exécution des tâches par ses subordonnés ;

- Suivre également avec attention l'évolution des indicateurs d'analyse ; accorder une attention poussée à l'exécution de ses propres tâches ;
- S'auto contrôler ;
- Contrôler l'exécution des instructions données.
- ❖ Analyse, diagnostic et esprit d'initiative
 - Capacité à dégager des indices ou causes et à les analyser ;
 - Capacité à dégager des solutions correctives en vue de palier à des situations difficiles.
- ❖ Ordre et méthode
 - Capacité à planifier son travail dans le temps et par objectif;
 - Capacité à créer des conditions ambiantes de travail.

III- 3-2- LES ATTITUDES COMPORTEMENTALES

- ❖ Esprit de service
 - Assiduité et ponctualité ;
 - Honnêteté ;
 - Conscience professionnelle;
 - Conscience des responsabilités du poste ;
 - Implication dans la réalisation des objectifs globaux de l'institution.
- ❖ Relations humaines
 - Esprit d'équipe ;
 - Effort du travailleur à maintenir de bon rapport avec ses supérieurs hiérarchiques, ses subordonnés, ses collègues, les usagers et toute personne étrangère à l'institution.
- ❖ Disponibilité
 - Exécution des tâches dans le temps et les délais;
 - Respect des programmes et plannings établis ;
 - Réponses rapides aux sollicitations des supérieurs hiérarchiques.
- ❖ Hygiène et sécurité
 - Rigueur dans l'hygiène corporelle et vestimentaire ;
 - Création d'un environnement propre et ordonné dans l'exécution des tâches ;
 - Strict respect des consignes de sécurité (port du matériel de protection) ;

| | | | |
|---|---|---|-----------------------------|
| | Rigueur | Analyse, diagnostic et esprit d'initiatives | |
| Compétences Comportementales (40 %) | Esprit de service | Probité | |
| | Relations humaines | Respect des biens de la Société | |
| | Santé et sécurité au travail | Disponibilité | |
| Note | Moyenne Globale (MG) | MG de l'évaluation précédente | MG de l'évaluation en Cours |
| | | | |
| Commentaires | Evaluateur Propositions d'amélioration | Évalué Engagements d'amélioration | |

Conclusion Générale de L'évaluateur

Durant la période écoulée (dans cette mission spécifique), le travailleur :

- A fourni des prestations excellentes et a manifesté un comportement professionnel exemplaire. Il constitue un exemple dans son domaine d'activités
- A fourni des prestations au-delà des attentes et a manifesté un très bon comportement professionnel.
- A fourni les prestations attendues et a manifesté un comportement professionnel en adéquation avec les dispositions réglementaires.
- A fourni des prestations satisfaisantes dans certains domaines, mais doit faire des efforts d'amélioration dans des activités clés d'ici la prochaine évaluation, pour réussir à son poste. Le travailleur devrait bénéficier de formation continue.
- A fourni des prestations inférieures aux attentes et a manifesté des insuffisances de manière constante. Le travailleur devrait bénéficier de mobilité ou/et de formation continue pour réaliser des performances acceptables d'ici la prochaine évaluation.

| | | | | | | |
|--|--------------------|----------|--------|----------|----------------------|--|
| Analyse des performances par rapport à l'évaluation précédente | Nettement meilleur | Meilleur | Stable | Régresse | A nettement régressé | |
| | A | B | C | D | E | |

Notification

Date de notification à l'évalué.....

| | | | |
|------|--------|------------|-----------|
| Visa | Évalué | Évaluateur | Directeur |
| | | | |

IV- LES FICHES DE RECUEIL DE BESOINS DE FORMATION

(A remplir par les Responsables hiérarchiques, et à communiquer à la Direction)

IV-1-1-.L'IDENTIFICATION DE L'INSTITUTION

Date :.....

| | | | |
|-----------------------------|----------|------------|------------|
| Intitulé du service : | | | |
| Nom du Responsable :..... | | | du |
| Effectif total : | Cadres : | Maîtrise : | Employés : |
| . | | | |
| Dont | | | Femmes : |
| . | | | |

IV-I-2-.LES PROBLEMES

| | |
|----|---|
| a) | Les principales difficultés rencontrées dans votre unité : |
| • | |
| • | |
| b) | Vos propres difficultés en tant que chef : |
| • | |
| • | |
| c) | Les améliorations que vous estimez nécessaires dans votre unité : |
| • | |

•

IV-1-3-. LES FORMATIONS A ENVISAGER

| DISCIPLINE CONCERNEE | OBJECTIFS OPERATIONNELS | TRAVAILLEURS CONCERNES | TYPES DE FORMATION | PERIODES SOUHAITEES |
|----------------------|-------------------------|------------------------|--------------------|---------------------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |

Typologie des formations : Formation interne / Formation intra / Formation inter

TABLE DES MATIERES

| | |
|--|----|
| SOMMAIRE | 2 |
| PREAMBULE..... | 3 |
| TITRE I : LES DISPOSITIONS GENERALES ET LE CHAMP D'APPLICATION..... | 4 |
| CHAPITRE 1 : LES DISPOSITIONS GENERALES | 4 |
| Section 1 : objet et champ d'application..... | 4 |
| CHAPITRE 2 : LA DUREE, L'ADHESION, LA REVISION ET LA DENONCIATION..... | 6 |
| TITRE II : LES CONDITIONS DE RECRUTEMENT ET LA FORMATION DES CONTRATS DE TRAVAIL..... | 8 |
| CHAPITRE 1 : LE RECRUTEMENT DU PERSONNEL..... | 8 |
| Section 1 : Les conditions générales de recrutement | 8 |
| Section 2 : Le recrutement des cadres et autres catégories de personnel..... | 9 |
| CHAPITRE 2 : LA FORME ET LE CONTENU DES CONTRATS DE TRAVAIL | 10 |
| Section 1 : Les contrats de travail..... | 10 |
| Section 2 : <i>La durée des contrats et l'engagement à l'essai</i> | 10 |
| Section 3 : Le contenu des contrats de travail | 11 |
| TITRE III : LES CONDITIONS DE TRAVAIL | 13 |
| CHAPITRE 1 : LES OBLIGATIONS CONTRATUELLES DES PARTIES..... | 13 |
| CHAPITRE 2 : L'EXECUTION DES CONTRATS DE TRAVAIL | 14 |
| Section 1 : <i>Les modifications du contrat de travail</i> | 14 |
| Section 2 : <i>La suspension du contrat de travail</i> | 15 |
| Section 3 : <i>La cessation des relations de travail</i> | 17 |
| CHAPITRE 3 : LA DUREE DU TRAVAIL, LE CONGE ET LES JOURS FERIES | 24 |
| Section 1 : <i>La durée du travail</i> | 24 |
| Section 2 : <i>Le congé payé et le repos du travailleur</i> | 25 |
| Section 3 : <i>Les jours fériés, chômés et payés</i> | 28 |
| TITRE IV : LE SALAIRE, LES INDEMNITES ET LES AUTRES AVANTAGES | 29 |
| CHAPITRE 1 : LA CLASSIFICATION DU PERSONNEL..... | 29 |
| CHAPITRE 2 : LE SALAIRE | 31 |
| CHAPITRE 3: LES DIFFERENTES INDEMNITES ET LES AUTRES AVANTAGES | 33 |
| CHAPITRE 4 : LA PROTECTION SOCIALE, LA SECURITE ET SANTE AU TRAVAIL..... | 36 |
| TITRE V : L'EVALUATION, LA DISCIPLINE ET LES SANCTIONS..... | 38 |
| CHAPITRE 1 : L'EVALUATION DU PERSONNEL..... | 38 |
| Section 1 : L'évaluation | 38 |
| Section 2 : La formation professionnelle..... | 39 |
| CHAPITRE 2 : LA DISCIPLINE, LES SANCTIONS ET LES ENCOURAGEMENTS..... | 42 |
| Section 1 : La discipline | 42 |
| Section 2 : Les sanctions et les encouragements..... | 42 |
| TITRE VI : L'EXERCICE DU DROIT SYNDICAL ET LA PROTECTION DES DELEGUES DU PERSONNEL | 44 |
| Section 1 : L'exercice de la liberté syndicale | 44 |
| Section 2 : Le délégué du personnel | 45 |
| TITRE VII : LES DISPOSITIONS DIVERSES, TRANSITOIRES ET FINALES | 47 |
| CHAPITRE 1 : LE REGLEMENT DES DIFFERENDS | 47 |
| CHAPITRE 2 : LES DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES..... | 49 |

| | |
|--|----|
| ANNEXE I : CLASSIFICATION PROFESSIONNELLE ET DE CATEGORISATION DES EMPLOIS DE LA C.C- S.F.D/B.F | 52 |
| ANNEXE II : GRILLE SALARIALE DE LA C.C - S.F.D/B.F..... | 61 |
| ANNEXE III : GRILLE INDEMNITAIRE | 62 |
| ANNEXE IV: SYSTEME D’EVALUATION DU PERSONNEL..... | 64 |
| TABLE DES MATIERES | 79 |