



**LIGNES MARITIMES CONGOLAISES SA**  
**ARMEMENT NATIONAL**



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

**JUILLET 2022**

Société Anonyme Unipersonnelle avec conseil d'administration  
au Capital de 16.474.900.000 CDF  
N°RCCM : CD/RCCM/14-B-3622 - ID. NAT. : 01-715-A06030E - N°IMPÔT : A0700620H  
Siège Social : Immeuble LMC - AMICONGO, 6<sup>ème</sup> étage, Avenue des Aviateurs, n°13 Place de la Poste,  
Commune de la Gombe, Courrier : [info@lmc.cd](mailto:info@lmc.cd) Siteweb : [www.lmc.cd](http://www.lmc.cd)

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



ENTRE :

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

Représentée par :

- |                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| - M. Cédrik TSHIZAINGA KAPUMBA       | Directeur Général                             |
| - M. Jean-Claude MUKENDI MBIYAMUENZA | Directeur Général Adjoint                     |
| - Mme Lydie NDAKASHAMI ONEHESE       | Directeur des Ressources Humaines             |
| - M. Norbert BOSENGA ISENGE          | Directeur Financier                           |
| - M. Franklin MULUNDA MAKUNGA        | Conseiller Juridique Principal                |
| - M. Cédric KILENDA MWEBE            | Directeur Commercial & Développement          |
| - M. Timothée NGUNGA WAMPILUKILA     | Directeur Exploitation Ouest                  |
| - M. Frank BANZE NKULU               | Directeur Exploitation Sud-Est                |
| - M. John BEYA MUGANZA               | Sous-Directeur des Ressources Humaines        |
| - M. Philippe VUVU LUKOKILA          | Sous-Directeur Exploitation BOMA              |
| - Mme Gloria MUYUNGENU TSHIZAINGA    | Sous-Directeur Exploitation LUALABA           |
| - M. Taylor ESONGA AKOBE             | Chef de Service Gestion du Personnel/Kinshasa |

D'une part,

Et les **ORGANISATIONS SYNDICALES** ci-après (GS, CSC, OTUC, TUMEC, STPM/FLI),  
agissant au sein de l'Entreprise pour le compte du personnel

Représentées par :

- |                                  |  |
|----------------------------------|--|
| - M. Jean MULUNDA KABEMBA        | Secrétaire Permanent GS  |
| - M. Aimé PUATI MBUMBA           | Secrétaire Général CSC   |
| - M. Jacques MADINUNGA MANZANZA  | Vice-Président National OTUC                                     |
| - M. José KINI NTOTO             | Secrétaire Provincial STPM - FLI                                 |
| - M. Olivier OKITAKENGE SHUTCHA  | Permanent TUMEC  |
| - M. Jean TOTOKOLO MAVAMBU       | Président de la Délégation Syndicale Nationale                   |
| - M. Francis SALAMABI KITADI     | Vice Président Syndical Nationale                                |
| - M. Simon NKONGOLO CIMANGA      | Président de la délégation syndical Local Kinshasa               |
| - M Théodore MBAMBA BWASI        | 1 <sup>er</sup> Secrétaire de la Délégation Syndicale Nationale  |
| - Mme Marie Pauline MONONI MBOKO | 2 <sup>ème</sup> Secrétaire de la Délégation Syndicale Nationale |
| - Mme Raymonde BABUA ZAMONGO     | Délégué Syndicale  |
| - Mme Liliane NZIBU NTANZAMBI    | Présidente de la Délégation Syndicale MATADI                     |
| - M. Emmanuel KISKUMBA BAGULAWI  | Délégué Syndical MATADI  |
| - M. Roger NGOMA TANDU           | Délégué Syndical MATADI  |
| - Mme Antoinette KILOMBO KILOMBO | Présidente de la Délégation Syndicale BOMA                       |

D'autre part,

Ci-dessous dénommées les parties,

*(Handwritten signatures and initials of the parties involved in the convention)*

Ci-dessous dénommées les parties,

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



**TITRE I : DES DISPOSITIONS GENERALES**

**CHAPITRE I : DES GENERALITES**

Article 1<sup>er</sup> : de l'objet

Article 2 : du champ d'application

Article 3 : de l'entrée en vigueur

Article 4 : de la durée

Article 5 : de la révision

Article 6 : de l'adhésion

Article 7 : de la conciliation - de l'arbitrage - de la médiation

Article 8 : de la grève et du lock out

**CHAPITRE II : DE L'ACTIVITE SYNDICALE**

Article 9 : de l'exercice du droit syndical

Article 10 : de la délégation syndicale

Article 11 : de la formation syndicale

Article 12 : de la cotisation syndicale

**CHAPITRE III : DU CONTRAT DE TRAVAIL**

**SECTION I : DES CONDITIONS D'ENGAGEMENT**

Article 13 : de la forme

Article 14 : de l'objet

Article 15 : du recrutement

Article 16 : de la priorité d'embauche

don.

Article 17 : du réengagement.

Article 18 : de la réintégration et de la réhabilitation

Article 19 : du dossier administratif de l'agent

Article 20 : de la date et du lieu d'engagement.

## SECTION 2 : DES OBLIGATIONS DES PARTIES

Article 21 : des obligations de l'agent

Article 22 : des obligations de l'employeur

## SECTION III : DE LA CARRIERE DE L'AGENT

Article 23 : des fonctions et des grades

Article 24 : de la catégorisation des grades

Article 25 : de la vacance d'emploi

Article 26 : de la nomination, de l'intérim, du commissionnement et de la titularisation

Article 27 : des positions de l'agent

Article 28 : de la cotation.

Article 29 : de l'avancement professionnel

## SECTION IV : DU REGIME DISCIPLINAIRE

Article 30 : des sanctions

Article 31 : de l'initiative de l'action disciplinaire

Article 32 : de la procédure disciplinaire

Article 33 : de l'indépendance de l'action

Article 34 : des recours

Article 35 : de la commission consultative de recours

Article 36 : du cumul des sanctions

## CHAPITRE IV : DES CONDITIONS DE TRAVAIL

### SECTION I : DU TRAVAIL

Article 37 : de la durée du travail



237 *[Handwritten signatures and initials]*



#### **SECTION IV : DES ALLOCATIONS ET DES AVANTAGES SOCIAUX**

Article 61 : des allocations familiales extra-légales

Article 62 : des allocations de mariage et de naissance

Article 63 : des frais funéraires

Article 64 : de l'allocation de décès

Article 65 : de l'allocation de consolation

Article 66 : de l'allocation d'attente

Article 67 : de l'allocation pour prestation exceptionnelle

Article 68 : de la cantine

Article 69 : de la caisse sociale

Article 70 : des frais et du prêt scolaires

#### **CHAPITRE V : DE LA RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL**

Article 71 : des causes de la rupture du contrat

Article 72 : du décès de l'agent

Article 73 : de la démission

Article 74 : du licenciement pour inaptitude physique

Article 75 : du licenciement pour inaptitude professionnelle

Article 76 : de la mise à la retraite

Article 77 : du licenciement avec préavis

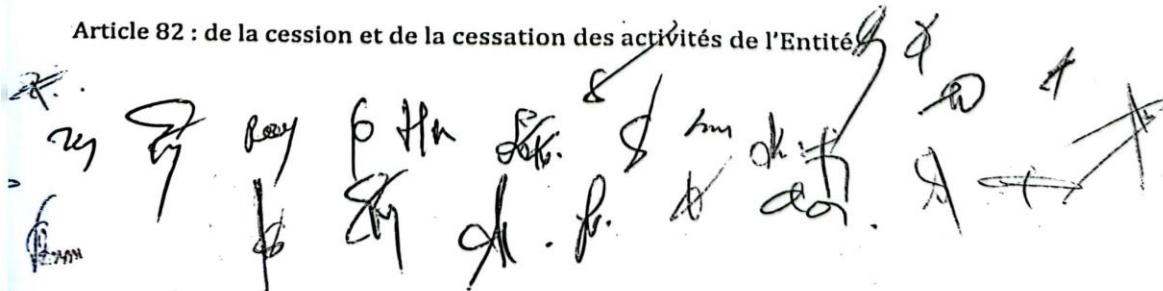
Article 78 : du licenciement sans préavis

Article 79 : de la rupture du contrat par consentement mutuel

Article 80 : de la force majeure

Article 81 : de l'expiration du terme ou de la réalisation de l'objet prévu au contrat des activités de l'entreprise

Article 82 : de la cession et de la cessation des activités de l'Entité



A collection of handwritten signatures and initials in black ink, located at the bottom of the page. The signatures are varied in style, including some that appear to be initials or short names, and others that are more elaborate. They are arranged in a horizontal line across the width of the page.

**TITRE II : DES DISPOSITIONS FINALES**

Article 83 : des effets de la rupture du contrat

Article 84 : des dispositions non expressément prévues

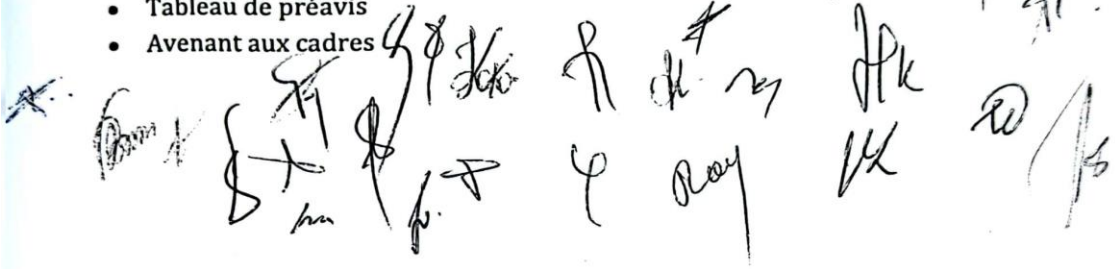
Article 85 : de la violation des clauses

Article 86 : des droits acquis

Article 87 : de l'entrée en vigueur

**ANNEXES :**

- Tableau de sanctions + compétence disciplinaires
- Tableau de préavis
- Avenant aux cadres



## TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

### CHAPITRE I: GENERALITES

#### Article 01 : DE L'OBJET

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

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

#### Article 02 : DU CHAMP D'APPLICATION

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

Au sens de la présente :

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

#### Article 03: DE L'ENTREE EN VIGUEUR

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

#### Article 04: DE LA DUREE

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

#### Article 05: DE LA REVISION

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

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

A series of handwritten signatures and initials in black ink, arranged horizontally across the bottom of the page. The signatures are stylized and vary in length and complexity, including some that appear to be initials or short names.

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

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

1. La première révision ne pourra intervenir avant l'expiration d'un délai de deux ans à compter de la date de la signature de la présente Convention Collective,
2. La notification de la révision doit contenir un projet d'articles à amender.
3. Les parties s'engagent à entamer des pourparlers dans un délai de trois mois à dater de la réception de la lettre de révision.
4. Au cas où l'accord ne peut intervenir avant l'expiration du délai de trois mois à compter de la date d'ouverture des pourparlers, les parties peuvent décider de commun accord que la Convention Collective reste en vigueur pendant un autre délai de trois mois.
5. Si au terme de ces délais les parties ne parviennent pas à un accord, elles doivent recourir à la conciliation de l'Inspecteur du Travail du ressort.

#### **Article 06: DE L'ADHESION**

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

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

1. En cas de contestation née de l'interprétation ou de l'application de la présente Convention Collective, la partie qui prend l'initiative est tenue de la signifier à l'autre par voie de missive avec accusé de réception.
2. Les parties se réunissent dans les quinze jours à dater de la réception de la lettre de contestation dans le but de vider le litige.
3. Tout accord entre parties doit être consigné dans un procès- verbal signé conjointement par elles.
4. En cas de désaccord, la partie la plus diligente saisit l'Inspecteur du Travail géographiquement compétent aux fins d'une conciliation.
5. A l'issue de la tentative de conciliation, l'Inspecteur du Travail du ressort établit un procès-verbal de constat, soit d'accord, soit de désaccord total ou partiel, des parties. Celles-ci contresignent ledit procès- verbal et en reçoivent ampliation

*[Handwritten signatures and initials, including names like 'Grimm', 'Joko', 'de.', 'dk.', 'f.', 'IX', 'W', 'Jk', 'R']*





**Article 11: DE LA FORMATION SYNDICALE**

**1° Session de Formation Syndicale**

Les parties conviennent que :

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

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

**2° Congrès, Stages de Formation et Commission Mixte**

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

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

**Article 12: DE LA COTISATION SYNDICALE**

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



### CHAPITRE III : DU CONTRAT DE TRAVAIL

#### SECTION I : DES CONDITIONS D'ENGAGEMENT

##### Article 13: DE LA FORME

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

##### Article 14: DE L'OBJET

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

##### Article 15: DU RECRUTEMENT

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

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

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

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

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

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

*[Handwritten signatures and initials]*

La durée de l'essai est de :

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Article 16: DE LA PRIORITE D'EMBAÛCHE**

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

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

#### **Article 17: DU REENGAGEMENT**

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

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

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

#### **Article 18: DE LA REINTEGRATION ET DE LA REHABILITATION**

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

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

- Est réhabilité, tout agent licencié dont le recours a été favorablement examiné.

#### **Article 19 : DU DOSSIER ADMINISTRATIF DE L'AGENT**

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

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

Les dites pièces doivent être enregistrées, cotées et classées sans discontinuité.

Il ne peut être tenu compte de pièces lui adressées et dont l'intéressé n'aurait pas eu connaissance.

L'agent assisté d'un délégué syndical, lorsqu'il le requiert, peut à tout moment prendre connaissance des éléments de son dossier, sans le déplacer et ce, en présence du Chef du Personnel ou du Chargé de l'Administration du lieu d'affectation.

*[Handwritten signatures and initials]*

## **ARTICLE 20 : DE LA DATE ET DU LIEU D'ENGAGEMENT**

La date et le lieu d'engagement sont ceux mentionnés sur le contrat de travail. En l'absence d'un contrat de travail visé par l'Office National de l'Emploi "ONEM" la date de la lettre d'engagement fera foi.

## **SECTION II : DES OBLIGATIONS DES PARTIES**

### **Article 21: DES OBLIGATIONS DE L'AGENT**

En plus des obligations reprises aux articles 50 à 53 du Code du Travail, l'agent est tenu :

- 1) d'exécuter personnellement les instructions de ses chefs en suivant la bonne règle du métier ou de la profession, par conséquent, vis à vis de ses chefs, l'agent est personnellement responsable des ordres qu'il a reçus. Le chef n'est nullement déchargé de sa responsabilité du fait des actes de ses subordonnés.
- 2) de réprimer ou de provoquer la répression des abus, négligences, faits infractionnels ou toute violation aux lois et règlements qu'il serait amené à constater dans l'exercice de ses fonctions.
- 3) de se soumettre à tout traitement préventif et à toute règle d'hygiène généralement en usage ou prescrits par le Service Médical.
- 4) de veiller à la sauvegarde des intérêts de l'Entité.
- 5) 5° de procurer à la clientèle, et ce avec diligence, le service le meilleur ;
- 6) 6° d'être courtois tant dans ses rapports avec ses supérieurs, pairs ou subalternes que dans ses rapports avec le public et d'éviter les cas de mésentente ou de tension persistante créant un climat de nature à nuire au bon fonctionnement des services de l'Entité ;
- 7) d'éviter tout ce qui pourrait porter atteinte à la confiance du public, compromettre l'honneur ou la dignité de l'Entité ;
- 8) d'éviter toute forme de discrimination clanique, tribale, raciale, provinciale, politique, religieuse et Syndicale.
- 9) d'être absolument discret pour tous les faits dont il a connaissance en raison de ses fonctions et qui présentent un caractère secret de par leur nature ou de par les prescriptions de l'autorité hiérarchique.
- 10) de signaler à l'Entité tout événement de nature à modifier les avantages qui lui sont accordés.
- 11) de respecter pendant le service, les bonnes mœurs et les règles du métier, d'éviter de se présenter au service en état d'ébriété ou d'ivresse.
- 12) d'apporter à son travail tous les soins d'un bon père de famille.

*[Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including names like 'F. b.', 'don.', 'd. A. B. F. G.', 'H. K.', and 'M. D. K.']*

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

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

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

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

**Article 22: DES OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR**

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

- 1) de ne pas entretenir ou favoriser toute forme de discrimination clanique, tribale, raciale, provinciale, politique, religieuse ou syndicale.
- 2) de respecter scrupuleusement les textes légaux, réglementaires et conventionnels.
- 3) d'assister les agents arrêtés arbitrairement dans l'exercice ou en raison de leurs fonctions.
- 4) d'éviter tout ce qui pourrait porter atteinte à l'honneur ou à la dignité du travailleur au service comme dans sa vie privée.
- 5) de fournir à l'agent l'emploi convenu dans les conditions, au temps et au lieu convenu.
- 6) de répondre de l'exécution du contrat de travail passé par toute personne agissant en son nom.
- 7) de diriger l'agent et de veiller à ce que le travail s'accomplisse dans les conditions convenables tant du point de vue de la sécurité que de la santé et de la dignité de l'agent.
- 8) de traiter l'agent en bon père de famille.
- 9) d'éviter tout acte d'harcèlement sexuel ou moral, de le répugner et de punir leurs auteurs (AM n°12/CAB-MIN/TPS/1 14 du 26/10/05).

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

17  
10) de mettre à la disposition des représentants des travailleurs toute la documentation nécessaire en matière de travail et à chaque agent, un exemplaire de la Convention Collective et du code de bonne conduite.

### **SECTION III : DE LA CARRIERE DE L'AGENT**

#### **Article 23: DES FONCTIONS ET DES GRADES**

##### **1. De la fonction:**

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

Il y a quatre catégories de fonctions :

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

##### **2. Des grades**

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

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

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

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

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

La carrière normale ou hiérarchisée et la carrière plane.

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

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

Les dispositions réglementant la carrière des agents sont fixées par Note de Service après concertation avec la Délégation Syndicale assistée de l'Intersyndicale.

Une Instruction Générale précisera le grade attaché à chaque fonction.

*[Handwritten signatures and initials]*

**Article 24 : DE LA CATEGORISATION DES GRADES**

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

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

**Article 25 : DE LA VACANCE D'EMPLOI**

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

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

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

A collection of handwritten signatures and initials in black ink, including names like 'M', 'L', 'P', 'R', 'S', 'D', 'K', and 'A', scattered across the bottom of the page.

**Article 26 : DE LA NOMINATION, DE L'INTERIM, DU COMMISSIONNEMENT ET DE LA TITULARISATION**

**1° DE LA NOMINATION**

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

**2° DE L'INTERIM**

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

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

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

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

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

**3° DU COMMISSIONNEMENT**

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

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

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

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

L'agent commissionné bénéficie d'une prime égale à la différence entre la rémunération attachée à son grade et celle du grade de la fonction à laquelle il est commissionné.

Une Instruction Générale fixera le grade attaché à chaque fonction.

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

#### **4° DE LA TITULARISATION**

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

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

#### **Article 27: DES POSITIONS DE L'AGENT**

##### **1° DE L'ACTIVITE**

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

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

##### **2° DU DETACHEMENT**

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

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

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

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

Le détachement est révocable.

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



### 3.1. De la disponibilité d'office

L'agent est mis en disponibilité d'office:

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

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

- b) pour cas de force majeure:

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

### 3.2 De la Disponibilité à la demande de l'agent

#### a. Pour raison d'études

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

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

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

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

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

#### b. Pour raisons sociales

- Dans le cas où l'agent accompagne son conjoint en mutation pour autant que la durée ne dépasse pas deux ans.
- Dans le cas où l'agent accompagne son conjoint malade ou son enfant à charge, sans que ledit malade soit sous régime de recommandation médicale LMC, dans un lieu d'hospitalisation ou de traitement en République Démocratique du Congo ou à l'Etranger pour autant que la durée ne dépasse pas six mois.

Dans le cas contraire, l'Employeur se verra obligé de résilier le contrat pour impossibilité de prester, conformément à l'Article 60 du Code du Travail.



### 3.3. Effets de la mise en disponibilité

#### a) En cas de mise en disponibilité d'office

##### - Pour cause de maladie ou d'infirmité:

L'agent est soumis au régime cas de maladie.

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

##### - Pour cause de force majeure

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

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

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

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

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

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

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

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

### 4° DE LA SUSPENSION

#### 4.1 De la suspension des fonctions

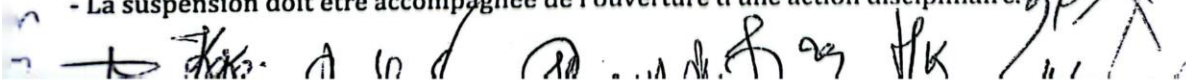
Peut être suspendu de ses fonctions, l'agent qui, d'après des indices suffisamment graves, est présumé avoir commis une faute.

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

Sa durée ne peut excéder 15 jours.

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

- La suspension doit être accompagnée de l'ouverture d'une action disciplinaire.



Elle ne peut être décidée que par l'autorité investie du pouvoir de nomination ou son délégué.

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

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

#### 4. 2. De la suspension du contrat

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

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

#### **Article 28: DE LA COTATION**

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

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

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

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

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

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

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

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

A collection of handwritten signatures and initials in black ink, including names like 'roy', 'HK', 'Toussaint', 'L. B.', 'W', 'VX', and 'b'. There are also some symbols like a dollar sign and a plus sign.

## **Article 29 : DE L'AVANCEMENT PROFESSIONNEL**

### **A. AVANCEMENT PAR PROMOTION A UN GRADE SUPERIEUR**

#### **1° avancement suite à une vacance organique**

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

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

#### **2° avancement à titre personnel**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Cette augmentation est attribuée au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année.



#### **SECTION IV: DU REGIME DISCIPLINAIRE**

##### **Article 30 : DES SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

En cas de manquement aux obligations qui lui sont imposées par la présente Convention Collective, le Contrat du Travail, les dispositions légales ou réglementaires, l'agent s'expose sans préjudice des mesures administratives subsidiaires, à l'une de sanctions disciplinaires ci-après :

- Le blâme ;
- La réprimande ;
- La mise à pied ;
- Le licenciement avec ou sans préavis.

##### **Article 31 : DE L'INITIATIVE DE L'ACTION DISCIPLINAIRE**

Le Directeur Général, son délégué ou le chef hiérarchique direct a qualité pour ouvrir une action disciplinaire contre tout agent.

Par délégué, il est entendu tout Cadre de Direction et le Chef de Service direct.

Toutefois, la plénitude de l'initiative de l'action appartient à la Direction des Ressources Humaines.

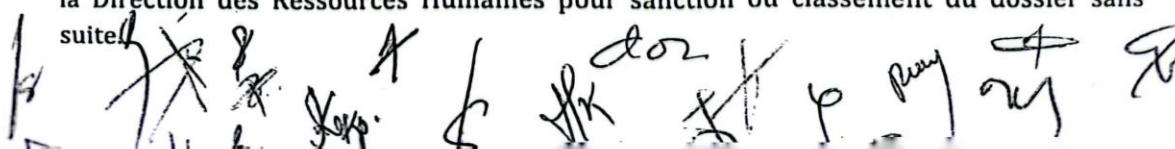
##### **Article 32: DE LA PROCEDURE**

La procédure disciplinaire est organisée comme suit:

1. En cas des faits matériels flagrants (c'est-à-dire des faits dont la preuve de leur matérialité est clairement établie) dont la gravité n'est pas telle qu'elle entraîne un licenciement, le chef hiérarchique direct peut infliger à l'agent fautif la sanction appropriée, conformément au barème des sanctions annexe à la Convention Collective.
2. En dehors du cas de flagrance et pour autant que la faute commise ne soit pas passible de licenciement, le Directeur Général, son délégué ou le chef hiérarchique direct adresse à l'agent présumé fautif une demande d'explications. La réponse à cette demande est attendue dans un délai de 48 h.

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

A la réception des explications fournies par l'agent incriminé, le Directeur Général, son délégué ou le chef hiérarchique direct examine la réponse et transmet ses conclusions à la Direction des Ressources Humaines pour sanction ou classement du dossier sans suite.

A series of handwritten signatures and initials in black ink, including names like 'L.', 'S.', 'A.', 'L.', 'J.K.', 'J.', 'P.', 'M.', 'M.', and 'J.', arranged horizontally across the bottom of the page.

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

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

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

Elle comprendra :

1. Un Président désigné par l'Employeur ;
2. Le Chef hiérarchique de l'agent ;
3. Un délégué syndical ;
4. Un représentant de la Direction des Ressources Humaines.

Cette commission est tenue de proposer la sanction à la Direction Générale.

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

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

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

### **Article 33: DE L'INDEPENDANCE DE L'ACTION**

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

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

### **Article 34: DES RECOURS**

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

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

*[Handwritten signatures and initials]*



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



### **SECTION I : DU TRAVAIL**

#### **Article 37: DE LA DUREE DU TRAVAIL**

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

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

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

#### **Article 38: DES JOURS FERIES**

Les jours fériés sont ceux fixés par la loi.

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

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

#### **Article 39: DE LA JOURNEE LMC**

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

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

#### **Article 40 : DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE**

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

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

*[Handwritten signatures and initials]*

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

**Article 41: DE LA SECURITE, DE L'HYGIENE ET DE L'EMBELLISSÉMENT DES LIEUX.**

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

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

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

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

**Article 42: DES CONGES**

Tout agent en activité a droit à :

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

**1° CONGE ANNUEL**

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

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

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

L'agent ne peut renoncer à son congé. Il peut cependant cumuler son congé acquis pendant une période de deux ans maximum.  
Passé ce délai, il perd le droit au congé conformément à l'article 140 du Code du Travail;

## 2° CONGE DE MALADIE

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

## 3° CONGE NON-REMUNERE

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

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

Toutefois, le nombre de jours des congés non-rémunérés ne peut excéder 12 jours ouvrables par an.

## 4° CONGE DE CIRCONSTANCE

Les congés de circonstance ne peuvent être pris qu'au moment de l'événement qui justifie et ne sont pas déductibles du congé annuel ni fractionnés.

L'agent a droit à un congé à l'occasion des circonstances ci-après:

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

*du* *LP* *P* *Ray 2*

#### 5° CONGE COMPENSATOIRE:

C'est le congé dont bénéficie l'agent pour avoir travaillé un jour férié. Les opérationnels ont droit à ce congé pour les travaux de weekend.

#### 6° CONGE DE MATERNITE :

L'agent féminin a droit, à chaque accouchement, à un congé de maternité. La durée de ce congé est de 14 semaines consécutives dont 8 semaines au moins après l'accouchement.

Le congé est accordé sur présentation d'un certificat médical indiquant la date probable de l'accouchement.

Pendant cette période, l'agent bénéficie de la totalité de sa rémunération en espèces, primes non comprises.

En cas de mort né, elle ne bénéficiera que de 8 semaines post natal.

### Article 43: DES RISQUES PROFESSIONNELS ET DE LA PRISE EN CHARGE MEDICALE

#### A. DES RISQUES PROFESSIONNELS

Sont considérés comme risques professionnels :

##### 1. Les Accidents du Travail

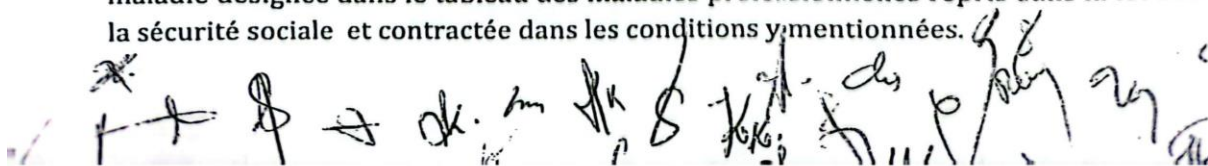
L'accident du travail est, quelle qu'en soit la cause, l'accident survenu à un travailleur par le fait ou à l'occasion du travail, qu'il y ait ou non faute de sa part.

Est également considéré comme accident du travail :

- L'accident survenu à un travailleur pendant le trajet d'aller et retour, entre sa résidence ou le lieu où il prend ordinairement ses repas et le lieu où il effectue son travail ou perçoit sa rémunération, dans la mesure où le parcours n'a pas été interrompu ou détourné par un motif dicté par l'intérêt personnel ou indépendant de l'emploi ;
- L'accident survenu pendant les voyages dont les frais sont supportés par l'Employeur en vertu des textes en vigueur ou supportés par un tiers avec l'accord de l'Employeur.

##### 2. Les Maladies Professionnelles et les maladies d'origine professionnelle

Est considérée comme maladie professionnelle ou d'origine professionnelle, toute maladie désignée dans le tableau des maladies professionnelles repris dans la loi sur la sécurité sociale et contractée dans les conditions y mentionnées.



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

## **B. DE LA PRISE EN CHARGE MEDICALE**

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

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

Une Instruction Générale en fixera les modalités.

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

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

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

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

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

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

c) Les retraités résidant en République Démocratique du Congo ainsi que leurs épouses et leurs enfants, nés avant la retraite et susceptibles de bénéficier des allocations familiales, ont droit à des soins médicaux dispensés uniquement par le Service médical de l'Entité et/ou par les formations hospitalières étatiques, sur recommandation de celui-ci.

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

*[Handwritten signatures and notes]*

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

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

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

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

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

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

#### **Article 44 : DES FRAIS DE SUBSISTANCE**

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

### **SECTION II. DE LA REMUNERATION**

#### **PRINCIPES**

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

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

... *[Handwritten signatures and initials]*

**Article 45: DU TAUX DE SALAIRE**

Les taux des salaires sont fixés en tenant compte de la catégorie de l'agent tel que repris au barème des salaires.

Ils sont revus par les parties au mois d'octobre de chaque année et sont d'application le premier janvier de l'année suivante.

Toutefois, les parties conviennent de se rencontrer chaque fois que la situation sociale l'exige.

**Article 46: DU SALAIRE INITIAL (DE BASE) ET DU SALAIRE ACQUIS**

Le salaire initial est celui qui est attaché au grade dont l'agent est revêtu.

Le salaire acquis est le salaire initial, majoré des augmentations annuelles et des annuités.

**Article 47: DES HEURES SUPPLEMENTAIRES**

Tout travail effectué au-delà des 40 (quarante) heures conventionnelles par semaine donne lieu à une majoration de salaire.

Le taux de la majoration est fixé de la manière suivante:

- à 30% pour chacune des 2 premières heures effectuées au delà de la durée conventionnelle
- à 60% pour chacune des heures suivantes;
- à 100% pour chacune des heures supplémentaires effectuées pendant la journée des repos hebdomadaires ou les jours fériés.

Cependant, il est loisible à l'Employeur de décider d'un forfait qui serait plus avantageux pour l'agent.

La rémunération des heures supplémentaires et/ou le bénéfice du forfait accordé par l'Employeur n'est pas d'application aux cadres de direction.

La durée de prestation normale est limitée de la manière ci après

Agents de bureau	: 40 H par semaine
Personnel de gardiennage ou de surveillance	: 60 H par semaine
Sentinelle et veilleur de nuit	: 72 H par semaine
Personnel domestique	: 54 H par semaine,

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

Ces durées de présence sont considérées comme équivalentes à la durée légale de travail et rémunérées sur base de 8H de travail effectif journalier.

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

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

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

**Article 48 : DE LA GRATIFICATION**

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

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

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

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

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

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

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

**Article 49: DU TREIZIEME MOIS**

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

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

*Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.*

**SECTION III : DES INDEMNITES ET DES PRIMES**

**A. DES INDEMNITES**

**Article 50 : DE L'INDEMNITE DE LOGEMENT**

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

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

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

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

**Article 51: DE L'INDEMNITE DE TRANSPORT**

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

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

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

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

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

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

**Article 52 : DE L'INDEMNITE DE MISSION**

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

La durée de la mission ne peut dépasser 30 jours.

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

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

**Article 53: DE L'INDEMNITE DE MUTATION**

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

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

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

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

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

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

**Article 54: DE L'INDEMNITE DE VIE CHERE**

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

**B. DES PRIMES**

**Article 55 : DE LA PRIME DE CAISSE**

Il est alloué à l'agent responsable d'une caisse, une prime dite de caisse. Les modalités de paiement et les procédures sont fixées par une Instruction Générale. 16

**Article 56: DE LA PRIME DE FONCTION**

Une prime de fonction est allouée à l'agent exerçant effectivement des fonctions engageant sa responsabilité.

Les bénéficiaires et les taux sont déterminés par une Instruction Générale. 16

**Article 57 : DE LA PRIME D'INVALIDITE**

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

4  
Ray  
p  
JPK  
K  
S  
h  
A  
M  
W  
B

**Article 58 : DE LA PRIME DE FIDELITE**

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

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

**Article 59 : DE LA PRIME DE REPRESENTATION**

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

Elle est fixée par une Instruction Générale. 16

**Article 60: DE LA PRIME D'ENCOURAGEMENT A LA FIN D'UN CYCLE DE FORMATION**

En cas de réussite d'un cycle de formation complet (graduat, licence, doctorat 3ème cycle) utile à la fonction exercée, l'agent bénéficie d'un forfait d'encouragement fixé par une Instruction Générale. 16

**SECTION IV : DES ALLOCATIONS ET DES AVANTAGES SOCIAUX**

**Article 61 : DES ALLOCATIONS FAMILIALES EXTRA — LEGALES**

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

- Les enfants de l'agent.

Les enfants sont pris en considération pour l'octroi de l'allocation familiale jusqu'à l'âge de 18 ans accomplis. Au-delà de cet âge, l'allocation familiale est accordée jusqu'à 25 ans si les enfants poursuivent des études ou s'ils sont en apprentissage non rémunéré.

Sans limite d'âge, s'ils se trouvent, en raison de leur état physique ou mental, dans l'impossibilité de pourvoir à leur subsistance.

- les enfants légalement adoptés par l'agent ou sous tutelle jusqu'à l'âge de 18 (dix-huit ans) ou dont il est déclaré père juridique.
- le conjoint de l'agent à qui il est octroyé une allocation mensuelle extralégale.

Le taux des allocations familiales extralégales pour enfant et pour épouse sont fixés par une Note de Service.

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

Six mois après le paiement des allocations familiales par la Caisse Nationale de Sécurité Sociale, cet avantage sera supprimé.

**Article 62 : DES ALLOCATIONS DE MARIAGE ET DE NAISSANCE**

1. A l' occasion de son mariage légal (civil), l'agent tant masculin que féminin bénéficie d'une allocation unique, en espèce, dite de mariage et d'un cadeau en nature au moment de l'évènement.

En cas de mariage entre deux agents LMC, chacun d'eux bénéficiera d'une allocation de mariage et d'un cadeau.

2. A l' occasion d'une naissance reconnue par l'Officier de l'Etat-civil, l'agent tant masculin que féminin bénéficie d'une allocation unique en espèce dite de naissance.

3. A l' occasion d'une naissance multiple, l'agent bénéficie d'une allocation unique par enfant.

Au cas où les deux parents travaillent à LMC, ils auront chacun droit à une allocation.

Les taux pour les allocations de mariage et de naissance sont fixés par une Instruction Générale.

**Article 63 : DES FRAIS FUNERAIRES**

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

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

**Article 64: DE L'ALLOCATION DE DECES**

En cas de décès d'un agent en activité, l'Entité paie au conjoint survivant et aux enfants légalement reconnus, une allocation de décès suivant les modalités ci-après:

a) Mort par accident ou maladie ordinaire.

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

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

b) Mort par accident de travail ou maladie professionnelle.

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

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

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

Dans les deux cas, la famille à charge continue de bénéficier des soins médicaux, conformément l'article 7 point 11 du Code du Travail pendant toute la durée du préavis auquel l'agent décédé aurait dû prétendre.

#### **Article 65 : DE L'ALLOCATION DE CONSOLATION**

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

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

Le taux est fixé par une Instruction Générale.

#### **Article 66 : DE L'ALLOCATION D'ATTENTE**

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

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

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

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

#### **Article 67 : DE L'ALLOCATION POUR PRESTATION EXCEPTIONNELLE**

L'Employeur peut décider une allocation pour les prestations exceptionnelles, notamment les travaux de bilan, budget, inventaire, décoration etc... Ces allocations sont fixées par une Instruction Générale.

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

**Article 68 : DE LA CANTINE**

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

**Article 69 : DE LA CAISSE SOCIALE**

Les parties acceptent l'existence d'une caisse sociale gérée par le Service Social avec la participation de la Délégation Syndicale. Les critères d'octroi des avances sur salaire sont fixés par une Instruction Générale. 16

**Article 70 : DES FRAIS ET DU PRET SCOLAIRES**

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

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

Les montants y afférents seront à convenir entre les parties.

Les conjoints agents LMC bénéficieront chacun de cet avantage.

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

*[Handwritten signatures and initials in various styles, including 'Jok', 'ca', 'dor', '8', 'H', 'M', 'R', 'P', 'S', 'T', 'U', 'V', 'W', 'X', 'Y', 'Z']*

## **CHAPITRE V: DE LA RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL**

### **Article 71 : DES CAUSES DE LA RUPTURE DU CONTRAT**

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

- 1° le décès de l'agent;
- 2° la démission;
- 3° la désertion (cfr art 78 alinéa 2.1)
- 4° le licenciement;
- 5° La rupture par consentement mutuel
- 6° la mise à la retraite
- 7° l'expiration du terme ou réalisation de l'objet prévu au contrat;
- 8° la cessation des activités de l'Entité.

### **Article 72 : DU DECES DE L'AGENT**

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

Les droits des héritiers et ayant droits sont réglés conformément à l'article 64 de la présente Convention.

### **Article 73 : DE LA DEMISSION**

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

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

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

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

### **Article 74 : DU LICENCIEMENT POUR INAPTITUDE PHYSIQUE**

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

Ce constat est effectué par un médecin LMC.

*[Handwritten signatures and initials]*

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

La décision de cette Commission est sans recours,

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

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

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

Cette suspension interviendra au 30<sup>ème</sup> jour de la maladie.

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

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

**Article 75 : DU LICENCIEMENT POUR INAPTITUDE PROFESSIONNELLE**

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

**Article 76 : DE LA MISE A LA RETRAITE**

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

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

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

- 1. prestations allouées par la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (Pension légale et soins médicaux) ;
- 2. Promotion au grade immédiatement supérieur à condition d'avoir accompli au moins 15 ans dans l'Entité;
- 3. Un décompte final constitué de :

*[Handwritten notes and signatures]*

de la part de l'agent  
 de la part de l'Entité  
 de la part de la Caisse Nationale de Sécurité Sociale  
 de la part de l'agent  
 de la part de l'Entité  
 de la part de la Caisse Nationale de Sécurité Sociale

- Un préavis légal calculé sur base de son dernier salaire acquis au dernier mois de ses prestations avant sa sortie à la retraite (non compris le pécule de congé et/ou la prime de fidélité) ;
- Une indemnité de sortie calculée sur base du salaire du grade de sortie à la retraite en rapport avec son ancienneté de plus de 15 ans dans l'Entité. En cas d'absence de promotion (cfr point 2 ci-dessus), cette indemnité sera calculée en rapport avec son grade de sortie. Cette allocation unique de fin de carrière (indemnité de sortie) est calculée de la manière suivante :
  - 4 mois de la rémunération acquise pour une ancienneté de 10 ans et plus au service de LMC ;
  - 6 mois de la rémunération acquise pour une ancienneté de 15 ans et plus au service de LMC ;
  - 8 mois de la rémunération acquise pour une ancienneté de 20 ans et plus au service de LMC ;
  - 10 mois de la rémunération acquise pour une ancienneté de 25 ans et plus au service de LMC ;
  - 12 mois de la rémunération acquise pour une ancienneté de 30 ans et plus au service de LMC.

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

4. Une rente mensuelle extra-légale équivalant au dernier salaire de base barémique du grade immédiatement supérieur à celui dont est revêtu l'agent à sa sortie. L'Employeur accepte de payer, pendant 6 mois, une rente extra-légale au retraité après sa mise à la retraite.

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

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

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

Les modalités de paiement du décompte final seront soumises à une négociation entre l'Employeur, l'agent et la Délégation Syndicale. Un Protocole d'Accord sanctionnera cette négociation

A series of handwritten signatures and stamps are located at the bottom of the page, below the text. The signatures are in black ink and vary in style, some appearing to be initials or full names. There are also some circular stamps or marks interspersed among the signatures.

sa gravité fait que "les règles de la bonne foi ne permettent pas d'exiger de l'autre partie qu'elle exécute le contrat".

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

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

Le licenciement est prononcé par l'autorité investie du pouvoir de nomination dans le respect de la procédure prévue aux articles 31 à 35 de la présente Convention Collective.

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

#### **Article 79 : DE LA RUPTURE DU CONTRAT PAR CONSENTEMENT MUTUEL**

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

#### **Article 80 : DE LA FORCE MAJEURE**

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

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

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

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'B...', 'A...', 'J...', 'M...', 'P...', 'G...', 'D...']*

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

**Article 81: DE L'EXPIRATION DU TERME OU REALISATION DE L'OBJET PREVU AU CONTRAT**

Le contrat à durée déterminée prend fin:

- à la date fixée dans le contrat:
- à la réalisation de l'objet du contrat:
- à la date de sa dénonciation pour un motif sérieux et légitime, telle que la faute lourde du contractant ou la force majeure.

**Article 82 : DE LA CESSION ET DE LA CESSATION DES ACTIVITES DE L'ENTITE**

1. En cas de cession partielle ou totale des activités de l'entité, la relation contractuelle est subordonnée aux conditions de l'article 80 du Code du Travail.
2. En cas de cessation totale des activités de l'entité, les contrats de travail sont résiliés d'office.

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

**Article 83 : DES EFFETS DE LA RUPTURE DU CONTRAT**

**1. DU CONTRAT A DUREE INDETERMINEE**

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

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

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

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

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

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

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

A series of handwritten signatures and stamps are located at the bottom of the page, below the final paragraph. The signatures are in black ink and appear to be of various individuals. There are also some circular stamps or marks interspersed among the signatures.

## 2. DU CONTRAT A DUREE DETERMINEE

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

*da*

*1 7 8*

## TITRE II : DES DISPOSITIONS FINALES

### Article 84 : DES DISPOSITIONS NON EXPRESSEMENT PREVUES

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

### Article 85 : DE LA VIOLATION DES CLAUSES

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

### Article 86 : DES DROITS ACQUIS

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

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

### Article 87 : DE L'ENTREE EN VIGUEUR

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

La présente Convention Collective abroge toutes les dispositions antérieures qui lui sont contraires et remplace la Convention Collective du 03 février 2014.

Elle entre en vigueur à la date de sa signature

ANNEXE

A collection of handwritten signatures and initials in black ink, including the word 'ANNEXE' and various scribbles.

**BANC PATRONAL**

Taylor ESONGA AKOBE  
Chef de Service Gestion du Personnel/Kin

John BEYA MUGANZA  
Sous directeur des Ressources Humaines

Mme. Gloria MUYUNGENU TSHIZAINGA  
Sous-Directeur Exploitation LUALABA

M. Franck BANZE NKULU  
Directeur Exploitation Sud-Est

Philippe VUVU LUKOKOLA  
Sous-directeur Exploitation BOMA

Franklin MULUNDA MAKUNGA  
Conseiller Juridique Principal

Cédric KILENDA MWEBE  
Directeur Commercial et Développement

Norbert BOSENGA SENGÉ  
Directeur Financier

Timothée NGUNGA MAMPILUKILA  
Directeur Exploitation Ouest

Lydie NDAKASHAMI ONEHESE  
Directeur des Ressources Humaines

M. Jean-Claude MUKENDI-MBIYAMUENZA  
Directeur Général-Adjoint

Hon. Cédric TSHIZAINGA KAPUMBA  
Directeur Général

**BANC SYNDICAL**

Aimé PUATI MBUMBA  
Secrétaire Général CSC

Jean MULUNDA KABEMBA  
Secrétaire Fédéral G.S.

Olivier OKTAKENGE SHUTCHA  
Permanent UMEC

Jacques MADINUNGA MANZANZA  
Vice-président National OTUC

Raymonde BABUA ZAMONGO  
Délégué Syndicale

José NKINI NTOTO  
Secrétaire Général Adjoint STRM-FLI

Roger NGOMA TANDU  
Trésorier DSN

Antoinette KILOMBO KILOMBO  
Présidente de la Délégation Syndicale Boma

Liliane NZIBU NTANZAMBI  
Présidente DSL/Matadi

KISKUMBA NBANGULAWI  
Délégué Syndical Matadi

Théodore MBAMBA BUASI  
1<sup>er</sup> Secrétaire National

Marie Pauline MONONI MBOKO  
2<sup>ème</sup> Secrétaire Nationale

Simon NKONGO O CIMANGA  
Président Délégation Syndicale Kinshasa

SALAMABI KITATI  
Vice Président Délégation Syndicale Kinshasa

Jean TOTOKOLO MAVAMBU  
Président de la Délégation Syndicale Nationale

Visé par nous: BOLAKOTO - BASELE  
Fonction: I.P.S.  
Lieu et date: Kinshasa 14/07/2022  
Sous N°: 026



*[Large handwritten signature or scribble crossing through the text]*

**MODALITE D'APPLICATION ET CONSEQUENCE DES SANCTIONS**

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

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

## BAREME DES SANCTIONS

NATURE DE L'INFRACTION	DELAJ DE PRESCRIPTION	REPRIMANDE	BLAME	MISE A PIED 1 à 4 JOURS	MISE A PIED 5 à 9 JOURS	MISE A PIED 10 à 15 JOURS	LICENCIEMENT	REMARQUE
<b>CHAP I : ABSENCE, RETARD, MANQUE DE RENDEMENT</b>								
1) Absence de 1, 2 ou 3 jours	1 mois	X	x	x				1 jour de mise à pied par jour d'absence
2) Absence qui perturbe grandement le service	1 mois			X	X	X		1 jour de mise à pied par jour d'absence
3) 6 absences consécutives dans le même mois	1 mois						X	A faire précéder d'une suspension de contrat pour justifications éventuelles
4) 6 absences non consécutives	3 mois				X	x		
5) Absence non justifiée après congé	1 mois			X	X			Au 6ème jour suspension
6) Arrivée tardive non justifiée de 30 minutes après	3 mois	x	x	x	x	x		Renvoi à domicile pointage absence
7) Si l'agent s'est mis dans l'impossibilité d'assurer son service par suite d'un retard non justifié	1 mois	A ASSIMILER A L'ABSENCE						Renvoi à domicile pointage absence
8) 12 arrivées tardives, 12 départs avant l'heure, 12 abandons de poste dans une période de 6 mois	6 mois					x	x	MAP en cas de récidive
9) Quitter le travail avant l'heure moins de 30 minutes avant	1 mois	x	x	x	x	x		MAP en cas de récidive
10) Quitter le travail avant l'heure 30 minutes et plus	1 mois	x	x	x	x	x		MAP en cas de récidive
11) Abandon du travail, de poste de garde ou de la surveillance lorsqu'il ne peut en résulter des conséquences graves	1 mois			x	x	x		suivant gravité des faits

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



NATURE DE L'INFRACTION	DELAJ DE PRESCRIPTION	REPRIMANDE	BLAME	MISE A PIED 1 à 4 JOURS	MISE A PIED 5 à 9 JOURS	MISE A PIED 10 à 15 JOURS	LICENCIEMENT	REMARQUE
7) Incitation du Personnel au désordre et à l'indiscipline	6 mois					x	x	Suivant gravité des faits
8) Travail défectueux volontaire	6 mois					x	x	
9) Dégradation volontaire de matériel, outillage ou installation	6 mois				x	x	x	Suivant gravité des faits
10) Perturbation de l'ordre au travail	1 mois			x	x	x		Suivant gravité des faits
11) Ivresse en service lorsque celle-ci ne peut entraîner des conséquences graves	1 mois			x	x	x	x	Suivant gravité des faits
12) Ivresse en service ayant entraîné des conséquences graves	1 mois					x	x	Suivant gravité des faits
13) Ivresse en service pour les agents en contact avec le public	1 mois			x	x	x	x	Suivant gravité des faits
14) Consommation d'alcool, restauration, maquillage dans les installations de service	1 mois			x	x	x	x	Suivant gravité des faits cas récidive
15) Attentat à la pudeur	3 mois			x	x	x	x	
16) Harcèlement sexuel et moral	3 mois				x	x	x	Suivant gravité des faits
17) Agent qui s'occupe d'une personne étrangère au travail de l'entité	1 mois	x	x	x	x	x		Suivant gravité des faits

*Handwritten notes and signatures below the table, including names like 'M. K.', 'M. L.', and 'M. P.' and various initials.*

NATURÉ DE L'INFRACTION	DELAÏ DE PRESCRIPTION	REPRIMANDE	BLAME	MISE A PIED 1 à 4 JOURS	MISE A PIED 5 à 9 JOURS	MISE A PIED 10 à 15 JOURS	LICENCIEMENT	REMARQUE
18) Enlever, déchirer ou salir les affiches ou avis apposés par ordre de l'entité sur le lieux de travail	1 mois			x	x	x	x	Suivant gravité des faits
19) Apposer sans autorisation des avis ou affiches dans les installations de l'entité	1 mois	x	x	x	x	x	x	Suivant gravité des faits
20) Chiffoner ou déchirer ostensiblement dans un acte de mauvaise humeur des documents	1 mois			x	x			Suivant gravité des faits
21) Ne pas avoir respecté les instructions en matière de voie hiérarchique	1 mois	x	x	x	x	x	x	
22) Avoir provoqué l'immixion de personne ou d'organisme étrangers dans ses relations avec l'Office tant en ce qui concerne sa situation	6 mois				x	x	x	
23) Avoir révélé des informations à caractère confidentiel, information dont on dispose en raison du service	6 mois			x	x	x	x	

*Handwritten notes and signatures:*  
 18) 19) 20) 21) 22) 23)  
 [Illegible signatures and initials]



NATURE DE L'INFRACTION	DELAI DE PRESCRIPTION	REPRIMANDE	BLAME	MISE A PIED 1 à 4 JOURS	MISE A PIED 5 à 9 JOURS	MISE A PIED 10 à 15 JOURS	LICENCIEMENT	REMARQUE
<b>III. ACTES D'INDELICATESSE</b>								
1) Vol, recèle ou complicité de vol marchandise ou matière appartenant à 'entité ou à la clientèle	6 mois					x	x	Plainte en justice suivant gravité des faits, plaints en justice
2) Detournement de fonds et escroquerie au prejudice de l'entité ou de la clientèle	<b>A ASSIMILER AU VOL AVEC</b>							
3) Faux en écriture sans préjudice important	6 mois			x	x	x	x	suivant gravité des faits
4) Fraude en matière de déclaration mensongère pour obtenir des avantages auxquels l'agent n'avait pas droit (AF, SM, etc...)	6 mois			x	x	x	x	suivant gravité des faits
5) Faux en écritures avec préjudice important	6 mois			x	x	x	x	suivant gravité des faits
6) Avoir omis de déclarer un événement pour continuer à percevoir des avantages auxquels l'agent n'aurait plus droit	1 mois			x	x	x	x	

*[Handwritten signatures and notes below the table, including a circular stamp on the right side.]*

NATURE DE L'INFRACTION	DELAI DE PRESCRIPTION	REPRIMANDE	BLAME	MISE A PIED 1 à 4 JOURS	MISE A PIED 5 à 9 JOURS	MISE A PIED 10 à 15 JOURS	LICENCIEMENT	REMARQUE
7) Utilisation abusive de véhicule à moteur appartenant à l'entité	6 mois			x	x	x	x	suivant gravité des faits
8) utilisation abusive de matériels	1 mois	x	x	x	x	x	x	suivant gravité des faits
9) Utilisation abusive du personnel	1 mois		x	x	x	x	x	suivant gravité des faits
10) Transport clandestin des personnes	1 mois		x	x	x	x	x	
11) Transport clandestin des matériels	1 mois			x	x	x	x	suivant gravité des faits
12) Travaux pour tiers pendant les heures de services sans autorisation spéciale	1 mois	x	x	x	x	x		suivant gravité des faits
13) Importer hors des lieux de travail des outils, matières ou matériels de protection individuelle mis à sa disposition pour les besoins de service sans autorisation	3 mois		x	x	x	x		suivant gravité des faits
14) Agent qui s'est laissé corrompre au détriment de l'entité ou de la clientèle	6 mois				x	x	x	Suivant préjudice cause

*[Handwritten signatures and initials across the bottom of the page]*

NATURE DE L'INFRACTION	DELAI DE PRESCRIPTION	REPRIMANDE	BLAME	MISE A PIED 1 à 4 JOURS	MISE A PIED 5 à 9 JOURS	MISE A PIED 10 à 15 JOURS	LICENCIEMENT	REMARQUE
15) Corruption ou tentative de corruption du personnel de l'entité	6 mois				x	x	x	Suivant gravité des faits
16) Cession, vente ou émission non réglementaire d'un titre de transport	6 mois	A ASSIMILER AU VOL						
17) Erreurs de taxation sans intention frauduleuse	3 mois		x	x	x	x	x	Suivant gravité des faits
18) Manquants en caisse si déclarés par l'intéressé et sans intention frauduleuse	1 mois	x	x	x	x	x	x	Suivant montant
19) Manquants en caisse avec intention frauduleuse	3 mois					x	x	Suivant montant
20) Négligence à l'acceptation ou à la livraison de marchandise sans intention frauduleuse	A ASSIMILER A UNE ERREUR DE TAXATION							
21) Ne pas respecter les mesures de sécurité de travail pour soi-même	1 an	x	x	x	x		x	suivant conséquences possible
22) Etant logé par l'entité ne pas respecter les règlements en matière de logement et de l'hygiène	3 mois	x	x	x	x	x	x	Suivant gravité des faits

*Handwritten notes and signatures:*  
 10/10/18  
 H + P  
 [Signature] [Signature] [Signature] [Signature] [Signature] [Signature] [Signature]

NATURE DE L'INFRACTION	DELAI DE PRESCRIPTION	REPRIMANDE	BLAME	MISE A PIED 1 à 4 JOURS	MISE A PIED 5 à 9 JOURS	MISE A PIED 10 à 15	LICENCIEMENT	REMARQUE
23) Chèque sans provision sans intention frauduleuse	6 mois		x	x	x	x	x	
24) Chèque sans provision avec intention frauduleuse	6 mois	A ASSIMILER A MANQUANT DE CAISSE AVEC INTENTION FRAUDULEUSE						
25) Non exploitation des informations commerciales	3 mois	x	x	x	x	x	x	Suivant montant
26) Manque de port d'uniforme ou port de tenue non appropriée		x	x	x	x	x	x	Suivant montant

*Handwritten notes:* 100 in Hk + 6 Jours @ @ 12 8 M 4/21 K

*Handwritten note:* 100 pay

NATURE DE L'INFRACTION	DELAJ DE PRESCRIPTION	REPRIMANDE	BLAME	MISE A PIED 1 à 4 JOURS	MISE A PIED 5 à 9 JOURS	MISE A PIED 10 à 15 JOURS	LICENCIEMENT	REMARQUE
6) Manque de contrôle du travail exécuté lorsqu'il en est résulté des conséquences graves	6 mois					x	x	suivant gravité des faits
7) Manque d'organisation de rendement ou de discipline dans le service	1 mois	x	x	x	x	x	x	suivant gravité des faits
8) Erreurs ou négligence administratives dans la gestion de service	1 mois	x	x	x	x	x		
9) Excès de vitesse lorsqu'il ne peut en résulter des conséquences graves	1 mois	x	x	x	x	x	x	
10) Excès de vitesse lorsqu'il peut en résulter des conséquences graves	6 mois			x	x	x	x	
11) Excès de vitesse lorsqu'il en est résulté des conséquences graves	6 mois					x	x	
12) Négligence ou non observance des dispositions du règlement d'exploitation lorsqu'il ne peut en résulter des conséquences graves	1 mois	x	x	x	x			

*Handwritten signatures and notes at the bottom of the page, including names like 'L. H. T. Y. J. A. Q. W. R. S. U. V. X. Y. Z.' and other illegible markings.*

NATURE DE L'INFRACTION	DELAJ DE PRESCRIPTION	REPRIMANDE	BLAME	MISE A PIED 1 à 4 JOURS	MISE A PIED 5 à 9 JOURS	MISE A PIED 10 à 15 JOURS	LICENCIEMENT	REMARQUE
13) Negligence ou non observance des disposition ou reglement d'exploitation lorsqu'il peut en resulter des conséquences graves	6 mois				x	x	x	
14) Negligence ou non observance des disposition ou reglement d'exploitation lorsqu'il en est resulté des conséquences graves	6 mois					x	x	Suivant des faits

*Handwritten signatures and initials:* [Illegible signatures]



**TABLEAU DE PREAVIS**

PERIODE DE PRESTATION	CLASSIFICATION CD2 - ML	PREAVIS LICENCIEMENT	PREAVIS DE RETRAITE	DEMISSION
1. Essai	Toute catégorie	Préavis légal : 3 jours ouvrables	Préavis légal : 3 jours ouvrables	Préavis légal : 3 jours ouvrables
2. Fin essai à 2ème année	Personnel subalterne THQ - ML	Préavis légal : 14 jrs + 8 jrs ouvrables par année de service	Préavis légal : 14 jrs + 8 jrs ouvrables par année de service	Préavis légal : 7 jrs + 3 jrs ouvrables par année de service
	Agent de maîtrise M4 -M1	Préavis légal : 1 mois + 10 jrs ouvrables par année de service	Préavis légal : 1 mois + 10 jrs ouvrables par année de service	Préavis légal : 15 jrs + 4 jrs ouvrables par année de service
	Agent de cadre	Préavis légal : 3 mois + 17 jrs ouvrables par année de service	Préavis légal : 3 mois + 17 jrs ouvrables par année de service	Préavis légal : 1 mois et demi + 7 jrs ouvrables par année de service
3. 3ième et 5ième année de service	Agent subalterne	Préavis légal : 14 jrs + 10 jrs ouvrables par année de service	Préavis légal : 14 jrs + 10 jrs ouvrables par année de service	Préavis légal : 7 jrs + 3 jrs ouvrables par année de service
	Agent de maîtrise	Préavis légal : 1 mois + 12 jrs ouvrables par année de service	Préavis légal : 1 mois + 12 jrs ouvrables par année de service	Préavis légal : 15 jrs + 4 jrs ouvrables par année de service
	Agent de cadre	Préavis légal : 3 mois + 19 jrs ouvrables par année de service	Préavis légal : 3 mois + 12 jrs ouvrables par année de service	Préavis légal : 1 mois et demi + 7 jrs ouvrables par année de service
4. 6ième et 10ième année de service	Personnel subalterne	Préavis légal : 14 jrs + 12 jours ouvrables par année de service	Préavis légal : 14 jrs + 12 jrs ouvrables par année de service	Préavis légal : 7 jrs + 3 jrs ouvrables par année de service
	Agent de maîtrise	Préavis légal : 1 mois + 14 jrs ouvrables par année de service	Préavis légal : 1 mois + 14 jrs ouvrables par année de service	Préavis légal : 15 jrs + 4 jrs ouvrables par année de service
	Agent de cadre	Préavis légal : 3 mois + 22 jrs ouvrables de service	Préavis légal : 3 mois + 22 jrs ouvrables de service	Préavis légal : 1 mois et demi + 7 jrs et demi ouvrables par année de service
5. 11ième à 20ième année de service	Personnel subalterne	Préavis légal : 14 jrs + 14 jrs ouvrables par année de service	Préavis légal : 14 jrs + 14 jrs ouvrables par année de service	Préavis légal : 7 jrs + 3 jrs ouvrables par année de service
	Personnel de maîtrise	Préavis légal : 1 mois + 16 jrs ouvrables par année de service	Préavis légal : 1 mois + 16 jrs ouvrables par année de service	Préavis légal : 15 jrs + 4 jrs ouvrables par année de service
	Agent de cadre	Préavis légal : 3 mois + 23 jrs ouvrables de service	Préavis légal : 3 mois + 23 jrs ouvrables de service	Préavis légal : 1 mois et demi + 7 jrs ouvrables par année de service
6. 21ième et plus	Personnel subalterne	Préavis légal : 14 jrs + 16 jrs ouvrables par année de service	Préavis légal : 14 jrs + 16 jrs ouvrables par année de service	Préavis légal : 7 jrs + 3 jrs ouvrables par année de service
	Agent de maîtrise	Préavis légal : 1 mois + 18 jrs ouvrables par année de service	Préavis légal : 1 mois + 16 jrs ouvrables par année de service	Préavis légal : 15 jrs + 4 jrs ouvrables par année de service
	Agent de cadre	Préavis légal : 3 mois + 25 jrs ouvrables par année de service	Préavis légal : 3 mois + 25 jrs ouvrables par année de service	Préavis légal : 1 mois et demi + 7 jrs ouvrables par année de service

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