

Convention collective nationale des transports urbains et interurbains

Entre les soussignés représentant ;

Un groupement d'employeurs constitué par l'organisation patronale syndicale des transporteurs et auxiliaires de transports du Cameroun (OPSTAC) et les autres entreprises de la branche: LE BUS, LE CAR, BUCA VOYAGES, AMOUR-MEZAM, CENTRALE VOYAGES, NARRAL VOYAGES, ROYAL VOYAGES, ALLIANCE VOYAGES, AZIMENDA, ORIENT EXPRESS, GARANTI EXPRESS, BIBIA VOYAGES,

D'une part, Les syndicats des conducteurs urbains et interurbains

D'autre part ;

Sous la présidence de Monsieur Léon NOAH MANGA, inspecteur Général au Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale.

Il a été convenu ce qui suit :

TITRE I DISPOSITIONS GENERALES

Article 1.- Champ d'application

(1) La présente convention collective, dénommée CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE DES TRANSPORTS URBAINS ET INTER-URBAINS DU CAMEROUN, règle les rapports professionnels entre les travailleurs tels que définis à l'article 1er du Code du Travail et les employeurs dans les entreprises de transport relevant de cette branche d'activité.

(2) a) Par transports urbains et interurbains, il faut entendre :

- Le transport par taxi ;
- Le transport par car ;
- Le transport par autobus ou autocar.

L'ensemble du personnel d'une entreprise, tel que définie au paragraphe 2 ci-dessus est soumis à la présente convention.

Article 2.- Définition des concepts

Au sens de la présente convention, on entend par :

(1) **Transports urbains** : Conformément à l'article 1er de l'arrêté n° 000184/MINT du 16 février 2006, c'est le transport de personnes à l'aide des véhicules comportant au maximum dix (10) places assises, y compris celle du conducteur.

(2) **Transports interurbains** : Conformément à l'article 1er de l'arrêté n° 000185/MINT du 16 février 2006, c'est le transport de personnes à l'aide de véhicules comportant onze (11) places assises au moins y compris celle du conducteur.

(3) **une entreprise de transport** est une organisation économique de forme juridique déterminée (propriété collective ou individuelle) utilisant un groupe de travailleurs exerçant des activités concourant toutes à la fourniture au public des services de transport rémunérés tels que visés au paragraphe (a) ci-dessus, sous l'autorité d'un même employeur.

Une entreprise de transport peut comprendre un ou plusieurs établissements.

(4) **L'établissement** est une unité de fourniture de services de transport pouvant soit coïncider avec l'entreprise, soit en être rattaché, unité qui regroupe plusieurs personnes travaillant en commun en un lieu déterminé, sous l'autorité d'un ou plusieurs représentants de l'employeur. Le mot lieu indique le local ou les locaux situés dans une même ville.

(5) **Taxi** : véhicule de cinq (05) à dix (10) places y compris celle du conducteur destiné au transport public urbain des usagers de couleur et/ou de signes distinctifs, conformément à la réglementation en vigueur ;

(6) **Car** : on entend par car tout véhicule de transport collectif, routier ou touristique ayant une capacité de 11 places au moins et 19 places au plus ;

(7) **Autocar ou autobus**: on entend par autocar ou autobus, tout véhicule automobile de transport collectif, routier ou touristique ayant une capacité de 20 places au moins.

Article 3.- Adhésion

(1) Toute organisation syndicale de travailleurs ou d'employeurs, ou tout employeur pris individuellement, qui n'est pas partie à la présente convention, peut, dans les formes et aux conditions définies par la réglementation en vigueur, y adhérer ultérieurement.

(2) L'adhésion prend effet à compter du jour suivant le dépôt de l'acte d'adhésion au greffe du tribunal de première instance de Yaoundé.

(3) La partie adhérente ne peut demander la révision ou la modification même partielle de la présente convention, ni la dénoncer. Elle ne peut que procéder au retrait de son adhésion.

Article 4.- Révision

(1) La présente convention peut être révisée ou modifiée conformé-

ment à la réglementation en vigueur, soit à l'initiative du Ministre du Travail et de la Sécurité Sociale, soit à la demande de l'une des organisations syndicales d'employeurs ou de travailleurs signataires.

(2) La demande de révision doit être faite par lettre recommandée ou par exploit d'huissier, adressée au Ministre du Travail et de la Sécurité Sociale qui en informe les autres organisations signataires.

(3) Cette demande doit indiquer les dispositions mises en cause et doit être accompagnée de propositions écrites afin que les pourparlers puissent commencer sans retard.

(4) Pendant toute la durée de la discussion de la révision ou de la modification suggérée, ainsi que pendant la période nécessaire pour l'exécution éventuelle de la procédure légale de conciliation, les parties s'engagent à respecter strictement les engagements réciproques découlant de la présente convention.

(5) Aucune demande de révision ou de modification émanant des organisations syndicales ne peut être faite avant l'expiration d'un délai de deux ans à compter de la date de dépôt de la présente convention ou de ses avenants ultérieurs.

Article 5.- Dénonciation

(1) Si les pourparlers tendant à la révision ou à la modification n'ont pu aboutir dans un délai d'un an suivant l'envoi de la lettre recommandée visée au paragraphe 2 de l'article 4 ci-dessus, chacune des parties contractantes a la possibilité de dénoncer la présente convention par acte écrit soumis aux formalités de dépôt et de notification édictées par la réglementation en vigueur.

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

(3) Les organisations signataires s'engagent formellement à ne recourir ni à la grève ni au lock-out à propos des points mis en cause et ceci pendant toute la durée des délais stipulés aux paragraphes 1 et 2 ci-dessus et avant épuisement des procédures prévues à cet effet.

(4) Dans tous les cas, la présente convention restera en vigueur jusqu'à la date d'application de nouvelles dispositions.

Article 6.- Avantages acquis

(1) La présente convention maintient les avantages acquis à titre individuel ou collectif par les travailleurs.

Le maintien de ces avantages ne joue que pour le personnel en service

à la date d'application de la présente convention.

(2) Les dispositions de la présente convention remplacent les clauses des contrats individuels antérieurs, lorsque ces clauses sont moins avantageuses ou équivalentes pour les travailleurs qui en bénéficient.

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

Article 7.- Dialogue et concertation

(1) Les organisations signataires témoignent de leur volonté de rechercher toute possibilité d'examen en commun des différends individuels et/ou collectifs de travail et de faciliter ainsi leur solution au niveau de l'entreprise.

(2) Dans ce but, les parties s'accordent sur la mise en place d'un cadre de règlement interne des différends du travail devant être saisi avant tout recours à la procédure légale.

Article 8.- Dépôt, publication et date d'entrée en vigueur

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

(2) La présente convention ainsi que ses annexes et avenants, entrent en vigueur le lendemain du jour du dépôt au greffe du tribunal de 1^{ère} instance de Yaoundé.

Article 9.- Interprétation, conciliation

(1) Il est institué une Commission Paritaire d'interprétation et de conciliation constituée, en cas de besoin, par décision du Ministre chargé des questions du travail ou de son représentant, sur proposition des parties signataires.

(2) La Commission paritaire d'interprétation et de conciliation visée à l'alinéa 1 ci-dessus n'est compétente que pour connaître des contestations relatives au sens et à la portée d'une disposition de la convention, de ses annexes ou de ses avenants, lesquelles n'auraient pas été réglées directement par les parties intéressées.

(3) Cette Commission est composée de 12 (douze) membres à raison de 5 représentants de chacune des parties signataires, la présidence de la commission et le secrétariat étant respectivement par les représentants du Ministre chargé des questions du travail.

(4) La Commission est saisie par la partie signataire de la convention la plus diligente, par lettre recommandée par exploit d'huissier ou tout autre moyen laissant trace écrite, adressée au Ministre en charge des questions du travail.

La clause de la convention, l'annexe ou l'avenant auxquels l'objet du différend se rapporte, doivent clairement être indiqués.

(5) La Commission se réunit dans les trente (30) jours suivant la réception de la requête par le Ministre en charge des questions du travail ou de son représentant.

Elle ne peut valablement délibérer que si les 2/3 des membres au moins sont présents ou valablement représentés.

(6) Les décisions de la Commission sont prises sous la forme d'accord de conciliation à la majorité des membres présents, le Président participant au vote avec voix prépondérante.

TITRE II

EXERCICE DU DROIT SYNDICAL

Article 10.- Droit syndical et liberté d'opinion

(1) Les parties signataires reconnaissent la liberté d'opinion ainsi que le droit pour tous d'adhérer librement et d'appartenir à une association ou à un syndicat professionnel constitué conformément à la législation en vigueur.

(2) Les employeurs s'engagent à ne pas prendre en considération l'appartenance ou non à une association ou à un syndicat professionnel, les opinions politiques ou philosophiques, le sexe, les croyances religieuses, les origines sociales, tribales ou professionnelles du travailleur, pour arrêter leurs décisions en ce qui concerne l'embauche, la conduite ou la répartition du travail, la formation professionnelle, l'octroi des avantages sociaux, la rémunération, les mesures de discipline, l'avancement ou le licenciement.

(3) Les parties signataires s'engagent à n'exercer aucune pression, ni contrainte sur le personnel, en faveur ou à l'encontre de telle ou telle organisation syndicale.

(4) Les parties signataires s'engagent par ailleurs, chaque fois que cela est de nature à améliorer les relations professionnelles dans la branche des transports urbains et interurbains à instaurer le dialogue, sans que ceci puisse porter atteinte, dans le cadre de l'entreprise, aux fonctions et aux prérogatives reconnues aux délégués du personnel par les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Article 11.- Autorisation d'absence pour activité syndicale

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

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

(2) Des autorisations exceptionnelles d'absence payées peuvent être accordées aux responsables syndicaux à la demande des organisations syndicales dans la limite de six jours ouvrables par année civile dans les cas limitatifs suivants :

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

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

Article 12.- Permanent syndical

(1) Le travailleur ayant déjà acquis dans l'entreprise une ancienneté au moins égale à cinq (05) ans, qui aura été mandaté par une organisation syndicale légalement reconnue pour remplir les fonctions de "permanent syndical" doit, à l'expiration de son mandat, réintégrer son ancienne entreprise. .

(2) A l'issue de la suspension du contrat qui ne doit pas excéder trois ans éventuellement renouvelable une fois, le travailleur est repris à la catégorie correspondant à sa précédente classification professionnelle, l'employeur veillant à lui confier des tâches de niveau correspondant.

(3) La suspension de contrat prévue au présent article ne saurait en aucun cas excéder six ans ; au-delà de cette limite, le contrat de travail est résilié de plein droit.

(4) Pour la réintégration du travailleur, la demande doit être présentée en son nom par l'organisation syndicale à laquelle il appartient au plus tard un mois après l'expiration de son mandat syndical.

Article 13.- Cotisation syndicale

(1) L'employeur doit opérer la retenue de la cotisation syndicale pour tous les travailleurs ayant souscrit librement au check off, et les reverser

conformément à la réglementation en vigueur.

(2) Une copie du bordereau de reversement de ladite cotisation est tenue à la disposition du syndicat de base.

Article 14.- Délégués du personnel, élection et exercice des fonctions

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

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

(3) Le crédit d'heures accordé au délégué du personnel pour exercer ses fonctions en vertu des dispositions légales en vigueur est pris soit à l'intérieur, soit à l'extérieur de l'établissement.

(4) Pour bénéficier de ce temps :

- a) à l'extérieur de l'établissement, le délégué doit, sauf cas de force majeure, prévenir son employeur vingt-quatre heures à l'avance ;
- b) en aucun cas, le temps de liberté attribué aux délégués du personnel pour leur mission ne peut faire l'objet d'une quelconque compensation ou indemnité.

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

(6) La mutation du délégué du personnel doit respecter la législation du travail en vigueur.

(7) Les délégués du personnel sont reçus par l'employeur une fois au moins par mois, conformément à la réglementation en vigueur.

Article 15.- Panneaux d'affichage

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

(2) Ces communications sont limitées aux convocations et aux réu-

nions et ne comportent d'autres indications que les lieu, heure, ordre du jour, nom et qualité de leurs auteurs.

(3) Elles ne peuvent concerner que les questions strictement professionnelles. Toute communication, avant d'être affichée, doit être soumise à la direction de l'établissement pour accord et visa.

(4) Aucun document ne peut être affiché, aucune inscription ne peut être faite en dehors du panneau d'affichage.

TITRE III **CONTRAT DE TRAVAIL**

CHAPITRE I **FORMATION ET EXECUTION** **DU CONTRAT DE TRAVAIL**

Article 16.- Engagement

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

(2) Sous réserve des dispositions législatives et réglementaires, cet engagement est constaté par un contrat de travail ou une lettre d'engagement en double exemplaire, signé des parties et comportant les indications suivantes :

- a) noms, prénoms, sexe, date et lieu de naissance, résidence habituelle, nationalité du travailleur ;
- b) date de prise d'effet de l'engagement ;
- c) la nature de l'emploi tenu, la catégorie professionnelle ainsi que l'échelon de salaire attribué, les diplômes présentés ;
- d) le montant du salaire effectif et éventuellement les primes et autres avantages alloués au travailleur ;
- e) le lieu d'embauche et d'exécution du contrat ;
- f) la durée de la période d'essai si celle-ci est prévue au contrat.

(3) Tout engagement doit être précédé d'une visite médicale justifiant l'aptitude requise pour le poste objet de l'engagement. Les frais y afférents sont à la charge de l'employeur.

Article 17.- Période d'essai

(1) L'engagement à essai est constaté et exécuté selon les formes et conditions prévues par les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

(2) Si l'essai a été renouvelé et en cas de rupture de l'engagement au cours de cette deuxième période, les parties sont tenues aux préavis sui-

vants :

- catégories 1 à VI : 6 jours ouvrables
- catégories VII à XII : 10 jours ouvrables.

Article 18.- Classification professionnelle

(1) Les travailleurs sont classés dans les emplois définis par la classification professionnelle de la branche d'activité des transports urbains et interurbains.

(2) L'attribution d'une catégorie professionnelle à un travailleur au moment de l'engagement est fonction de l'emploi offert et de la qualification professionnelle requise pour ledit emploi (références professionnelles ou diplômes présentés).

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

Article 19.- Procédure de règlement des litiges individuels portant sur la classification professionnelle

(1) Les contestations individuelles portant sur la classification professionnelle d'un travailleur, sont soumises à la procédure suivante :

- a) La réclamation est introduite auprès de l'employeur soit directement par le travailleur soit par l'intermédiaire d'un délégué du personnel. L'employeur ou son représentant doit donner une réponse par écrit au travailleur dans un délai de trente jours francs.

- Tableau sur le préavis.

Catégories	Anciennetés		
	Moins d'un an	1 an à moins de 5 ans	Plus de 5 ans
I à VI et les employés de maison toutes catégories	15 jours	1 mois	2 mois
VII à IX	1 mois	2 mois	3 mois
X à XII	1 mois	3 mois	4 mois

(2) Toute résiliation du contrat de travail est subordonnée à un préavis donné par la partie qui prend l'initiative de la rupture. Cependant, le préavis n'est pas requis dans les cas ci-après :

- a) engagement à l'essai sous réserve des dispositions de l'article 16 alinéa 2 ci-dessus ;
- b) faute lourde sous réserve de l'appréciation de la juridiction compétente ;

c) rupture à l'initiative de la femme salariée en période de grossesse ou d'allaitement.

(3) La faillite et la liquidation judiciaire ne sont pas considérées comme des cas de force majeure.

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

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

(6) Le montant de l'indemnité est égal à la rémunération et aux avantages de toute nature dont aurait bénéficié le travailleur durant le délai de préavis qui n'aura pas été effectivement respecté à l'exclusion des gratifications présentant un caractère aléatoire.

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

(8) Les délais de préavis sont fixés conformément à la réglementation en vigueur et aux dispositions de l'article 17 alinéa 2 ci-dessus. Des délais plus longs peuvent être prévus par contrat individuel.

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

(10) En vue de la recherche d'un autre emploi, le travailleur bénéficie pendant la durée du préavis de deux (02) jours de liberté par semaine pris, à son choix, globalement ou heure par heure et payés à plein salaire.

En cas de licenciement pour conjoncture économique défavorable (compression de personnel ou suppression d'emploi) ce délai est porté à trois (03) jours par semaine.

(11) S'il s'agit d'un licenciement, l'employeur s'engage à prendre toutes dispositions pour libérer, dans les délais raisonnables, compte tenu de l'emploi et des responsabilités assumées, le travailleur justifiant qu'il a trouvé un nouvel emploi. Ce dernier n'est pas tenu au versement d'une

indemnité pour non observation de la partie de préavis non effectuée et ce, sous réserve des dispositions réglementaires en vigueur.

(12) A la demande de l'intéressé, les jours de liberté peuvent être bloqués à la fin de la période de préavis et venir raccourcir celle-ci.

Article 32.- Licenciement pour motif économique

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

- le calendrier et l'ordre des départs ;
- les mesures de reconversion possible ;
- les indemnités de départ ;
- et toute autre mesure négociée librement entre les parties de nature à atténuer les effets sociaux de la rupture du contrat de travail.

Article 33.- Indemnité de licenciement

Hormis le cas de faute lourde, le travailleur licencié ayant accompli dans entreprise une durée de service continu au moins égale à 2 ans, a droit à une indemnité de licenciement distincte de celle du préavis, calculée sur la base du salaire mensuel global moyen des douze derniers mois, à l'exclusion des gratifications frais réels ou forfaitaires tels que les indemnités de déplacement, de transport, de logement ou de panier, suivant les pourcentages ci-dessous et par année de présence dans l'entreprise :

- de la 1ère à la 5ème année : 25 % ;
- de la 6ème à la 15ème année : 30% ;
- de la 16ème à la 20ème année : 35% ;
- au-delà de la 20ème année : 40%.

Article 34.- Certificat du travail

En cas de rupture du contrat de travail, l'employeur est tenu de délivrer un certificat de travail au travailleur.

Article 35.- Décès du travailleur

(1) En cas de décès du travailleur, il est versé aux ayant droits les sommes dues jusqu'à la date du décès.

(2) Si le travailleur réunit à la date du décès deux (02) ans d'ancienneté et si celui-ci n'est pas dû à un accident de travail, il est versé à ses

ayants droit une indemnité de décès égale à l'indemnité de licenciement prévue à l'article 33 ci-dessus.

(3) Sauf pratique plus avantageuse, il est assuré la fourniture du linceul et du cercueil ainsi que le transport de la dépouille mortelle du lieu du décès au lieu d'inhumation choisi par sa famille sur le territoire national.

Article 36.- Prime de départ à la retraite

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

(2) Le travailleur admis à faire valoir ses droits à la retraite doit en être notifié dans un délai minimum d'un an.

S'il compte au moins dix (10) ans de service effectif dans l'entreprise au moment de son départ, il bénéficie, sauf pratique plus avantageuse d'une indemnité de départ à la retraite fixée comme suit :

- de 10 à 15 ans de service : 1 mois de salaire ;
- de 15 à 20 ans de service : 1 mois 1/2 de salaire
- au-delà de 20 ans de service : 2 mois de salaire.

TITRE IV

SALAIRE ET ACCESSOIRES DE SALAIRE

Article 37.- Détermination et paiement du salaire

(1) La détermination et le paiement des salaires obéissent aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

(2) Les salaires sont fixés en fonction de l'emploi occupé par le travailleur, conformément à la classification professionnelle et à la grille des salaires définis en annexe I et II de la présente convention.

(3) La rémunération d'un travailleur à la tâche ou aux pièces ou constituée en totalité ou en partie par des commissions fait l'objet d'entente entre l'employeur et le travailleur intéressé. Elle doit être calculée de telle sorte qu'elle procure au travailleur de capacité moyenne, travaillant normalement, un salaire au moins égal à celui du travailleur rémunéré au temps, effectuant un travail analogue.

(4) Dans le cas d'une interruption de travail dont le travailleur n'est pas responsable, le temps pendant lequel le travailleur est gardé à la disposition de l'employeur est payé au taux normal. Mais si pendant ce temps d'arrêt, d'autres travaux sont demandés au travailleur, ce dernier est tenu de les exécuter compte tenu de ses aptitudes professionnelles.

Article 38.- Majorations pour heures supplémentaires

Les heures supplémentaires effectuées donnent lieu à une majoration du salaire, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Article 39.- Prime d'ancienneté

La prime d'ancienneté est attribuée, conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.

Article 40.- Travail de nuit- Prime de panier

(1) Le travail de nuit est rémunéré, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur.

(2) Tout travailleur effectuant au moins 6 heures de travail dans un poste encadrant minuit, bénéficie d'une prime de panier de nuit dont le montant est au moins

- 2 fois le salaire horaire de la 4ème catégorie échelon A pour les travailleurs des catégories 1 à VI ;
- 2 fois le salaire horaire de la 8ème catégorie échelon A pour les travailleurs des catégories VII à XII ;

(3) Cette prime n'est pas allouée aux gardiens et veilleurs de nuit, sauf accord particulier au sein de l'entreprise.

Article 41.- Prime de kilométrage

(1) Une prime de kilométrage est allouée aux personnels roulants de transport par route Interurbain ainsi qu'il suit :

a) Pour les chauffeurs

- 3 FCFA par kilomètre de route bitumée pour les chauffeurs ;
- 4 FCFA par kilomètre de route non bitumée.

b) Pour les manœuvres sur véhicule

- 1 F CFA par kilomètre de route bitumée ;
- 2 F CFA par kilomètre de route non bitumée

(2) Cette prime est payable mensuellement.

(3) Les personnels roulants de transport urbain ne peuvent bénéficier de cette prime.

Article 42.- Prime de non accident

(1) Une prime mensuelle de non-accident est allouée aux chauffeurs

de transports urbains et inter-urbains dont le montant est de 10 fois le salaire horaire de la 4ème catégorie échelon A.

(2) Une prime annuelle de non accident de non accident leur est également allouée, son montant est de 2 fois la prime mensuelle tel que calculée ci-dessus.

Article 43.- Prime de caisse

Une prime de caisse est allouée à tout agent tenant une caisse. Son montant est déterminé par l'employeur en concertation avec les délégués ou représentants des travailleurs.

Article 44.- Prime d'exactitude et d'assiduité

Dans le cas où aucune prime n'est accordée pour tenir compte de l'exactitude ou de l'assiduité du travailleur, soit sous forme de prime d'assiduité, de rendement ou toute autre prime de même nature, les parties recommandent l'attribution d'une prime d'exactitude et d'assiduité dont le taux et les modalités sont fixés par l'employeur.

Article 45.- Indemnité de véhicule

Lorsqu'un travailleur utilise son moyen de transport personnel aux fins de service sur autorisation de son employeur, il lui est attribué une indemnité mensuelle dont le montant est déterminé d'accord parties.

Article 46.- Indemnité de transport

Lorsque l'employeur ne met pas de moyen de transport à la disposition des travailleurs, il leur est alloué une indemnité de transport dont le montant est égal à 1 fois le salaire horaire de la 4ème catégorie échelon A, par journée de travail effectif.

Article 47.- Indemnité de déplacement occasionnel

(1) Par déplacement occasionnel, on entend le déplacement de courte durée effectué pour raison de service hors du lieu habituel d'emploi. Il ne peut excéder 3 mois consécutifs.

(2) En cas de déplacement pour une mission occasionnelle, le travailleur perçoit une indemnité de déplacement occasionnel calculée selon un barème tenant compte des frais supplémentaires engagés par le travailleur à cette occasion et de son appartenance catégorielle.

(3) L'indemnité afférant aux catégories I à IX est égale au salaire horaire de la catégorie de référence multiplié par le coefficient y relatif, conformément au tableau ci-dessous :

Frais supplémentaires	Coefficient horaire	Catégories I à VI, base catégorielle	Catégories VII à IX, base catégorielle
01 repas	0	VI ^{ème} /A	VII ^{ème} /A
02 repas	16	VI ^{ème} /A	VII ^{ème} /A
une nuitée	16	VI ^{ème} /A	VII ^{ème} /A

(4) Le montant de l'indemnité de déplacement du personnel des catégories X à XII est fixé d'accord parties.

(5) Pendant le déplacement, le travailleur perçoit la même rémunération que s'il avait travaillé.

(6) Le personnel roulant ne bénéficie pas de l'indemnité de déplacement occasionnel,

Article 48.- Indemnité de logement

(1) L'Employeur est tenu d'assurer le logement du travailleur qu'il a déplacé.

(2) Le logement doit être décent et correspondre à la situation de la famille du travailleur et de sa position hiérarchique dans l'entreprise.

(3) Si l'employeur ne dispose pas de logement ou si le travailleur n'accepte pas le logement qui lui est proposé, l'employeur est tenu de lui verser une indemnité compensatrice égale à 30% du salaire catégoriel échelonné majoré de la prime d'ancienneté.

(4) En cas de rupture de contrat de travail, si le travailleur est installé dans un logement fourni par l'employeur, il est tenu de libérer les lieux dans les délais fixés ci-après :

- a) en cas de licenciement par l'employeur ou de démission du travailleur avec accomplissement du préavis, libération à l'expiration de celui-ci ;
- b) en cas de licenciement par l'employeur ou de démission du travailleur avec versement de l'indemnité compensatrice de préavis, libération à l'issue d'une période légale à celle du préavis auquel le travailleur aurait eu droit ;
- c) en cas de démission sans préavis et sans indemnité compensatrice, libération immédiate ;
- d) en cas de licenciement pour faute lourde, libération différée dans la limite de huit (08) jours ouvrables.

Article 49.- Gratification

Dans le cas où aucune prime particulière n'est accordée au personnel

en fin d'année, sous quelque forme que ce soit, les parties contractantes recommandent dans la mesure du possible, l'octroi d'une gratification dont le montant et les modalités d'attribution sont laissés à la discrétion de l'employeur.

TITRE V

CONDITIONS DE TRAVAIL

Article 50.-Durée du travail

Les parties se réfèrent à la réglementation en vigueur pour les modalités d'application de la durée hebdomadaire du travail.

Article 51.- Affectation du travailleur

(1) Par affectation, il faut entendre tout changement d'emploi nécessitant le déplacement définitif du travailleur hors du lieu de son recrutement.

(2) Le travailleur affecté bénéficie de l'attribution d'un logement ou à défaut, d'une indemnité, conformément aux dispositions de l'article 48 ci-dessus.

(3) Le travailleur affecté a droit au transport aller et retour pour lui-même, sa famille légitime vivant effectivement avec lui et ses bagages, à l'occasion des congés annuels.

(4) Dans la mesure des possibilités de l'entreprise, le travailleur qui aura demandé par écrit son affectation dans une autre ville que celle de son lieu d'emploi, ne bénéficie pas des dispositions des alinéas 2 et 3 ci-dessus.

(5) L'affectation du travailleur peut également intervenir, à sa demande, pour des raisons de santé, sur présentation de certificats médicaux délivrés par un médecin relevant d'une formation sanitaire reconnue par l'Etat ou agréée par l'employeur.

Les dispositions des alinéas 2 et 3 ci-dessus ne lui sont pas applicables. Toutefois, au cas où un moyen de transport n'est pas disponible, l'intéressé a droit à la prise en charge par l'employeur des frais de transport pour lui-même et sa famille légitime pour rejoindre son nouveau poste.

Article 52.- Voyages et transports

Les frais de voyage et de transport sont pris en charge par l'employeur dans les cas prévus par la législation et la réglementation en vigueur et dans les conditions suivantes :

a) Classe de passage

- route: tarif commun

- train : catégories I à VI : 2^e classe
- catégories VII à IX : 1^{ère} classe
- avion : catégorie I à IX : Classe touriste

Les conditions de transport des travailleurs des catégories X à XII sont fixées d'accord parties.

b) Poids des bagages

L'employeur prend à sa charge par les moyens usuels de son choix, le transport des bagages du travailleur et de sa famille légitime pour un poids maximum d'une tonne (pour toutes catégories).

Article 53.- Secret professionnel

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

Article 54.- Obligation du travailleur et clause de non-concurrence

(1) Les parties signataires rappellent les obligations du travailleur contenues dans les dispositions législatives relatives à la non-concurrence.

(2) En outre, il est formellement interdit aux travailleurs de communiquer aux personnes qui n'ont pas qualité pour les connaître et sous quelque forme que ce soit, tous renseignements, documents, indications concernant le fonctionnement des services et les affaires en cours ou à l'étude dans les services de l'entreprise. .

Article 55.- Discipline et sanction

(1) Les questions relatives à la discipline sont régies par le règlement intérieur de chaque entreprise.

(2) Toutefois, tout manquement à la discipline expose son auteur aux sanctions ci-après :

- a) avertissement écrit ;
- b) blâme ;
- c) mise à pied pour une durée n'excédant pas huit (08) jours ouvrables ;
- d) suspension ;
- e) licenciement.

(3) Aucune sanction ci-dessus ne peut être infligée à un travailleur sans qu'une demande d'explications écrites lui ait été préalablement adressée par l'autorité investie du pouvoir disciplinaire.

(4) Les sanctions infligées sont proportionnelles aux fautes commises.

Article 56.- Congés payés

La durée des congés payés est augmentée en considération de l'ancienneté du travailleur dans l'entreprise à raison de 3 jours ouvrables par période entière, continue ou non, de 5 ans de service.

Article 57.- Permissions exceptionnelles d'absences payées

Les travailleurs bénéficient de permission exceptionnelles d'absence payées, non déductibles des congés annuels, à l'occasion d'événements familiaux, dans les conditions ci-après :

- mariage du travailleur : 3 jours ouvrables ;
- mariage d'un enfant du travailleur : 2 jours ouvrables ;
- accouchement de l'épouse du travailleur : 3 jours ouvrables ;
- décès du conjoint du travailleur : 6 jours ouvrables ;
- décès du père, de la mère ou d'un enfant : 4 jours ouvrables ;
- décès du frère ou de la sœur : 2 jours ouvrables ;
- baptême et première communion d'un enfant : 1 jour ouvrable ;

Les délais de route, non payés, sont pris en considération,

Article 58.- Permissions d'absences non payées

Des permissions d'absence non payées peuvent être accordées aux travailleurs dans la limite de 30 jours par période de 12 mois.

Article 59.- Absences non autorisées

(1) En cas d'absence non préalablement autorisée, le travailleur doit présenter des justificatifs à sa reprise de service.

(2) Toute absence non préalablement autorisée et non justifiée dans les trois (03) jours ouvrables qui suivent l'arrêt du travail, sauf cas de force majeure, est passible de sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'au licenciement.

Article 60.-Tenues de travail

(1) Dans les entreprises où des équipements spéciaux de protection ou des tenues de travail particulières sont imposés par mesure de sécurité ou d'hygiène, l'employeur est tenu de les fournir gratuitement.

(2) Il est fait obligation au travailleur bénéficiaire de les porter. Il est responsable de leur entretien.

(3) Les conditions d'attribution, de renouvellement et de restitution en cas de départ, d'affectation ou de mutation du travailleur sont spéci-

fiées au règlement intérieur de l'entreprise.

Article 61.- Protection sociale

(1) En vue d'une meilleure protection sociale des travailleurs, les parties contractantes insistent sur la nécessité de la création d'organismes mutualistes au sein des entreprises, avec la participation des travailleurs et de l'employeur.

(2) Afin que ces organismes répondent aux buts assignés, les parties recommandent aux entreprises d'assurer une gestion bipartite incluant l'employeur et les délégués ou représentants du personnel.

(3) Le VIH/SIDA ne saurait faire l'objet de discrimination à l'emploi ou au licenciement.

(4) Les parties s'accordent sur la prise en charge totale des travailleurs séropositifs.

Article 62.- Hygiène et sécurité

(1) Les parties contractantes conviennent de mettre en place toutes mesures d'hygiène et de sécurité assurant la protection des travailleurs.

(2) Elles recommandent que toutes solutions tendant à encourager le personnel à respecter les règles de sécurité soient recherchées en concertation avec les délégués ou représentants du personnel, éventuellement dans le cadre des Comités d'Hygiène et de Sécurité.

Article 63.- Services médicaux d'entreprise et frais médicaux

(1) Les services médicaux d'entreprises sont organisés et fonctionnent conformément à la législation et à la réglementation en vigueur.

(2) Dans le cas où un travailleur doit être hospitalisé, l'employeur s'engage à faciliter son admission à l'hôpital où les soins lui seront dispensés.

(3) Un prêt remboursable conformément à la réglementation en vigueur peut lui être accordé à cette occasion.

TITRE VI **PRESTATIONS DIVERSES**

Article 64.- Conditions de vie

(1) Les parties recommandent la mise en place d'une structure d'approvisionnement en denrées de première nécessité au moindre coût ;

(1) L'employeur s'engage à aménager un lieu de repos sécurisé au profit du personnel roulant.

Article 65.- Médaille d'honneur du travail

L'employeur assure les frais d'achat des médailles d'honneur du travail et verse à chaque récipiendaire une prime dont le montant est au moins égal à 1 mois de salaire par médaille attribuée.

Article 66.- Clubs et Associations

(1) Les parties reconnaissent l'importance des activités artistiques pour l'épanouissement des travailleurs et, pour les relations professionnelles.

(2) L'employeur s'engage à mettre sur pied ces différentes structures.

**TITRE VII
DISPOSITIONS FINALES****Article 67.-** Clauses de sauvegarde

En ce qui concerne les matières non prévues dans la présente Convention Collective, les parties conviennent de se référer aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Article 68.- Abrogation

La présente Convention Collective qui prend effet le lendemain du jour de dépôt au Greffe du Tribunal de Première Instance de Yaoundé, abroge la Convention Collective Nationale des Transports Routiers et Urbains du 12 mai 1978.

Fait à Yaoundé, le 13 novembre 2009

Pour le groupe Travailleurs	Pour le groupe Employeurs
MEVOUNGOU JEAN LOUIS	NGANGA HENRI
KAMGNI EMMANUEL	TONFAK CHARLES
SAMEN PATRICE	RELOUANOU
YETCHANG EDOUARD	NNAH GERMAIN
ISRAEL NANG FERDINAND	NARRAL VOYAGES
NDEFOSSEKENG	BIBA VOYAGES
TCHEUTCHOUA ROMUALD	BUCA VOYAGES
NGANGOUA AUGUSTIN	TIC-LE BUS
MOUNCHEROU ADAMOU	ADJALIE TCHOCOLIS
	DIGUOU THOMAS

Le Président de la commission
Léon NOAH MANGA
INSPECTEUR Général/MINTSS

ANNEXE 1
**CLASSIFICATION PROFESSIONNELLE DES TRANSPORTS UR-
BAINS ET INTERURBAINS**

OUVRIERS-EMPLOYES

I- PREMIERE CATEGORIE

A/ Définition générale :

Travailleur auquel sont confiés des travaux élémentaires n'exigeant ni connaissances professionnelles, ni adaptation.

B/ Définitions particulières

- Balayeur;
- Nettoyeur;
- Bagagiste;
- Gardien sans ronde;
- Manœuvre sur véhicule ou convoyeur.

II- DEUXIEME CATEGORIE

A/ Définition générale

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

B/ Définitions particulières

1) Filière administrative :

- Planton coursier assurant l'entretien des bureaux, effectuant la transmission des plis et les courses à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement ;
- Gardien astreint à des rondes et des pointages ;
- Téléphoniste sur une ligne.

2) Filière technique : Manœuvre spécialisé

- Manœuvre chargé de certaines opérations telles que lavage de voitures, aide réparateur de pneumatiques ;
- Surveillant d'une équipe de manœuvres ordinaires, chef de cour.

III- TROISIEME CATEGORIE

A/ Définition générale

Travailleur auquel sont confiés des travaux exigeant un minimum

d'instruction ou de compétence acquise par la pratique.

B/ Définitions particulières

1) Filière administrative

- Employé de bureau, chargé des travaux de simple copie ou de la réception et de l'envoi du courrier ainsi que de l'établissement des bordereaux de transmission ;
- Garçon de bureau, chargé de distribuer le courrier, de prendre les rendez-vous, de faire attendre les visiteurs, d'assurer la liaison entre les bureaux ;
- Téléphoniste sur standard de deux ou trois lignes ;
- Employé exécutant des travaux n'exigeant qu'une formation professionnelle très, simple, classement, tenue de registres simples, établissement de bulletins, etc. ;
- Employé chargé de l'établissement des bordereaux de chargement ;
- Agent de quai.

2) Filière technique

- Réparateur pneumatiques sur machine ;
- Chef d'une équipe de manœuvres spécialisés ;
- Chauffeur de véhicule titulaire de permis B et T ;
- Pompiste débutant.

IV- QUATRIEME CATEGORIE

A/ Définition générale

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

La formation professionnelle est du niveau du Certificat de fin d'Apprentissage ou du Certificat de formation professionnelle rapide (Centre de FPR d'Employés de Bureau, Certificat de perfectionnement dactylographique).

B/ Définitions particulières

1) Filière administrative

- Employé de bureau assurant sur directives précises, divers travaux tels que correspondance simple, dépouillement de documents, constitution et tenue de dossiers simples, calcul de rémunération, tenue de registres et de livres impliquant des connaissances comptables élémentaires ;

- Auxiliaire ou teneur de petite caisse ;
- Auxiliaire de comptabilité ayant des connaissances suffisantes pour assurer l'une des opérations suivantes.
- a) tenir correctement les journaux auxiliaires et les comptes particuliers ;
- b) effectuer les reports du grand livre ;
- c) pointer matériellement les comptes courants reçus de l'extérieur.
- Employé aux litiges capables de rédiger une correspondance simple, lettre de réserve, avis de souffrance, etc...;
- Facturier ;
- Hôtesse d'accueil ;
- Opérateur débutant (informatique).

2) Filière technique

- Mécanicien effectuant des travaux simples de démontage et de remontage de machines ;
- Electricien effectuant des installations courantes et en assurant l'entretien ;
- Chaudronnier, soudeur, radiatoriste, forgeron, plombier, tôlier, maçon, peintre, menuisier, ferrailleur, charpentier, etc. effectuant les travaux courants de leur spécialité ;
- Aide-magasinier chargé notamment du classement des stocks et du contrôle des références ;
- Electricien effectuant des travaux de démontage, d'entretien et de remontage des instruments de bord ;
- Pompiste.

V- CINQUIEME CATEGORIE

A/ Définition générale

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

La formation professionnelle est du niveau du Certificat d'Aptitude Professionnelle et pour la formation professionnelle rapide du niveau du Certificat de Perfectionnement « secrétaire sténodactylographe » et perfectionnement dactylographe - aide-comptable.

B/ Définitions particulières

1) Filière administrative

- Employé qualifié de bureau, ayant une formation scolaire de niveau du Brevet d'Etudes du Premier Cycle du second degré, assurant des travaux comportant une part d'initiative et de responsabilité et impliquant des connaissances spécialisées en législation et en technique dans le domaine de l'emploi occupé ;
- Aide-comptable ;
- Caissier ayant la responsabilité d'une caisse secondaire avec livre de recettes et paiements ;
- Employé de bureau chargé de suivre et de régler les litiges courants, manquants et avaries ;
- Opérateur 1er degré (informatique).

2) Filière technique

- Mécanicien effectuant des travaux complexes de démontage, de remontage, de réglage de machine et d'échange des accessoires ;
- Electricien effectuant des installations complexes et en assurant l'entretien ;
- Chaudronnier, soudeur, radiatoriste, peintre, tôlier, menuisier, ferrailleur, etc... effectuant des travaux complexes de leur spécialité avec une habileté confirmée ;
- Mécanicien motoriste ;
- Diéséliste capable d'essayer, de tarer et de régler au banc une pompe à injection ;
- Tôlier formateur en carrosserie ;
- Chauffeur titulaire de permis de catégorie D ;
- Infirmier ;
- Graisseur ;
- Receveur ;
- Régulateur ;
- Pompiste confirmé ;
- Pilote de nuit ;
- Regarnisseur.

VI- SIXIEME CATEGORIE

A/ Définition générale

Travailleur exécutant les travaux particulièrement difficiles de son métier, nécessitant une habileté consommée et une formation théorique

et pratique très approfondie acquise soit par un enseignement approprié sanctionné par des résultats satisfaisants à des épreuves professionnelles, soit par une expérience très confirmée de son métier.

Du fait de sa compétence, il peut surveiller les travaux des travailleurs de catégories précédentes et occasionnellement des travailleurs moins confirmés de sa catégorie.

B/ Définitions particulières

1) Filière administrative

- Employé très qualifié de bureau, présentant les qualifications requises pour la 5ème catégorie avec une responsabilité et des initiatives accrues ;
- Caissier ayant la responsabilité d'une caisse principale effectuant toutes les opérations de caisse et tenant les écritures correspondantes ;
- Comptable possédant les connaissances suffisantes lui permettant d'interpréter et de réaliser les travaux courants de comptabilité tels que centralisation comptable et établissement des balances ;
- Agent administratif ou d'exploitation exécutant tous les travaux d'ordre administratif nécessitant des qualités d'organisation certaines ;
- Opérateur 2ème degré (informatique) ;
- Programmeur débutant (informatique) ;
- Contrôleur.

2) Filière technique

- Ouvrier très qualifié présentant les qualifications requises pour la 5ème catégorie avec une responsabilité et des initiatives accrues ;
- Ouvrier de toutes spécialités effectuant les travaux les plus difficiles de sa profession avec une habileté consommée ;
- Chef de station ;
- Mécanicien effectuant des travaux complexes de démontage, remontage et de mise au point de machine ;
- Electricien effectuant des installations particulièrement délicates et en assurant l'entretien ;
- Chauffeur-Receveur ;
- Electricien monteur sachant travailler sur plans ;
- Chef chauffeur (chargé de l'encadrement des chauffeurs de même catégorie ou de catégorie inférieure).

AGENTS DE MAITRISE - TECHNICIENS ET ASSIMILES

VII- SEPTIEMME CATEGORIE

A/ Définition générale

Chargé d'exécuter ou de faire exécuter les travaux qui lui sont confiés, l'Agent de Maîtrise de 7ème catégorie, qu'il exerce ou non. une fonction de commandement, doit avoir soit des connaissances de la spécialité acquises par une expérience professionnelle où par une formation complémentaire, soit avoir des connaissances sanctionnées ;

- pour la filière administrative, par le Brevet d'Enseignement Commercial ;
- pour la filière technique, par le Brevet d'Enseignement Industriel.

Fonction de commandement

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

Fonction de technicité

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

B/ Définitions particulières

1) Filière administrative

- Comptable travaillant sous le contrôle direct d'un chef comptable et apte à donner des applications comptables ;
- Opérateur principal (informatique) ;
- Programmeur 1er degré (informatique);
- Secrétaire bureautique.

2) Filière technique

- Chef de groupe d'ouvriers (mécaniciens, électriciens, plombiers etc...);
- Chef magasinier.

VIII- HUITIEME CATEGORIE

A/ Définition générale

Chargé d'exécuter ou de faire exécuter les travaux qui lui sont confiés. L'Agent de Maîtrise de 8eme catégorie, qu'il exerce ou non une fonction de commandement doit avoir, soit des connaissances de sa spécialité acquises par une longue expérience professionnelle ou par une formation complémentaire, soit des connaissances sanctionnées :

- * pour la filière administrative, par le Brevet Supérieur d'Enseignement Commercial ;
- * pour la filière technique;
 - par le Brevet de Technicien;
 - par le Baccalauréat de Technicien;
 - ou par le Brevet Professionnel.

a) Fonction de commandement

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

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

b) Fonction de technicité

- Agent ne possédant pas nécessairement une qualification professionnelle supérieure à celles des Agents de la catégorie VII, mais apte à prendre des initiatives et à étudier d'après les directives précises des questions relevant de sa qualification professionnelle.

B/ Définitions particulières

1) Filière administrative

- Secrétaire Bureautique confirmé, capable de rédiger la majeure partie de la correspondance d'après les directives générales ;
- Chef comptable;
- Chef opérateur ou chef d'exploitation (informatique) ;
- Programmeur 2ème degré (informatique).

2) Filière technique

- Chef de garage ;
- Agent responsable de l'exploitation et Chef d'Agence ;
- Instructeur de formation ;
- Chef de brigade.

IX- NEUVIEME CATEGORIE

A/ Définition générale

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

Fonction de commandement

- Agent travaillant sous les ordres d'un Agent de Maîtrise de catégorie égale, d'un cadre, de l'employeur ou de son représentant. Il a sous ses ordres, des techniciens ou des agents de maîtrise dont il coordonne les travaux. Il peut, pour des travaux de haute technicité, commander directement des ouvriers et des employés des catégories V et VI.
- Il assure le respect des temps et des consignes d'exécution des travaux qui lui sont préalablement définis, ainsi que la discipline du personnel placé sous ses ordres ;
- Il prend des initiatives pour l'amélioration du rendement et de la sécurité ou assure une responsabilité équivalente.

B/ Définitions particulières

- Coordonnateur comptable assurant le contrôle des travaux du personnel placé sous ses ordres, sous la surveillance directe d'un membre du personnel relevant au moins de la catégorie X ;
- Chef de groupe ordinateur (informatique) ;
- Chef programmeur (informatique) ;
- Analyste programmeur débutant (informatique).

INGENIEURS ET CADRES

Sont considérés comme Cadres, Ingénieurs et assimilés les collaborateurs qui répondent aux conditions suivantes :

(1) Posséder une formation technique, administrative, juridique, commerciale ou financière, résultant soit d'études sanctionnées par un diplôme d'enseignement supérieur, soit d'une expérience professionnelle équivalente ;

(2) Susceptible d'occuper un emploi comportant des pouvoirs de décision et de commandement ou des fonctions de conception tels que :

- Chef de comptabilité, chargé de l'établissement des bilans et des comptes de résultats, possédant des connaissances approfondies des législations fiscale, sociale et des changes, centralise et contrôle les écritures tenues sous son autorité directe et dans les bureaux de comptabilité, veille à la rentrée des fonds, traite des litiges intéressant son service, peut avoir la procuration en banque ou la procuration commerciale, est chargé de l'établissement des déclarations fiscales.
- Chef de service responsable d'un service particulièrement important ayant ou non sous ses ordres un ou plusieurs chefs de bureau, possédant des connaissances approfondies de la profession acquises soit par formation, soit par une longue expérience pratique.
- Agent responsable d'une agence secondaire ou sous agence rattachée au siège d'une agence principale.
- Analyste programmeur (informatique).

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

X- DIXIEME CATEGORIE

Définition générale

Agent appelé à occuper des fonctions de cadre administratif, technique ou commercial, et titulaire d'un diplôme d'enseignement supérieur reconnu par l'Etat, ou à défaut, possédant une formation administrative, juridique, financière, commerciale ou technique, d'un niveau équivalent acquise par une longue expérience professionnelle.

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

XI- ONZIEME CATEGORIE

Définition générale

Agent répondant à la définition de la catégorie X et ayant à prendre dans l'accomplissement de son activité, les initiatives et les responsabi-

lités qui en découlent, en suscitant, orientant et contrôlant directement le travail de ses collaborateurs de catégorie précédente.

XII- DOUZIEME CATEGORIE

Définition générale

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

ANNEXE II
Grille de salaires de la convention collective nationale des transports urbains et interurbains

Echelon	A		B		C		D		E		F	
	SH	SM	SH	SM	SH	SM	SH	SM	SH	SM	SH	SM
I	188,89	32 746	128,73	34 276	206,52	35 805	215,25	39 606	224,07	38 841	232,86	40 371
II	232,86	40 371	241,66	41 889	250,44	43 418	259,22	44 931	268,03	46 454	275,91	47 829
III	271,94	47 139	290,93	50 433	309,93	53 722	328,93	57 017	347,93	60 300	366,93	63 595
IV	348,25	60 364	378,81	65 665	409,35	70 955	439,95	76 257	470,51	81 558	501,07	86 854
V	474,88	82 311	505,71	87 653	536,56	93 006	567,39	98 354	598,23	103 696	629,09	109 043
VI	607,29	105 260	650,24	112 712	693,15	120 141	736,08	127 587	779,02	135 033	821,96	142 468
VII	111 572		121 562		131 547		141 531		151 515		161 500	
VIII	161 500		170 318		179 114		187 927		196 745		205 552	
IX	194 707		211 395		228 077		244 765		261 458		278 146	
X	222 542		238 118		253 690		269 267		284 859		300 425	
XI	300425		313 787		327127		340 488		353 526		367 189	
XII	367 189		380 545		393 901		407 241		420597		433 943	