

REPUBLIQUE DU BENIN



**CONVENTION COLLECTIVE DES BANQUES ET
ETABLISSEMENTS FINANCIERS DU BENIN**

TABLE DES MATIERES

TITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

<u>Article 1.</u> Objet et champ d'application.....	5
<u>Article 2.</u> Durée.....	6
<u>Article 3.</u> Conditions d'adhésion ultérieure et extension.....	6
<u>Article 4.</u> Dénonciation et révision.....	7
Article 5. Avantages acquis.....	
Article 6. Principes de déontologie.....	

TITRE II ; DROIT SYNDICAL-INSTITUTIONS REPRESENTATIVES DU PERSONNEL ET COMMISSIONS PARITAIRES

Article 7. Liberté syndicale.....	8
Article 8. Affichage et communication syndicale.....	9
Article 9. Cotisations syndicales.....	9
Article 10. Absences pour activités syndicales.....	10
Article 11. Election des délégués du personnel.....	10
Article 12. Protection des délégués du personnel.....	11
Article 13. Commission d'interprétation et de conciliation de la convention collective.....	12
Article 14. Attributions de la Commission Paritaire de la Banque.....	12
Article 15. Organisation et fonctionnement de la Commission Paritaire de la Banque.....	13

TITRE III ! CONTRAT DE TRAVAIL

Chapitre 1 : Formation et exécution du contrat de travail.....	14
----------------------------------------------------------------	----

Article 16. Embauche.....	14
---------------------------	----

Article 17. Période d'essai.....	15
----------------------------------	----

Article 18. Engagement définitif.....	15
---------------------------------------	----

Article 19. Changement d'emploi.....	16
--------------------------------------	----

Article 20. Intérim.....	16
--------------------------	----

Chapitre II : Suspension du contrat de travail.....	17
-----------------------------------------------------	----

Article 21. Suspension du contrat de travail pour raison de service militaire.....	17
------------------------------------------------------------------------------------	----

Article 22 Suspension du contrat de travail à la demande du salarié.....	17
--------------------------------------------------------------------------	----

Chapitre III : RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL.....	18
----------------------------------------------------------	-----------

Article 23. Rupture du contrat de travail à durée déterminée.....	18
-------------------------------------------------------------------	----

Article 24 Rupture du contrat de travail à durée indéterminée.....	18
--------------------------------------------------------------------	----

Article 25 .Licenciement pour motif non-disciplinaire.....	18
------------------------------------------------------------	----

Article 26. Procédure.....	19
----------------------------	----

Article 27. Indemnisation.....	19
--------------------------------	----

Article 28. Licenciement pour motif disciplinaire.....	19
--------------------------------------------------------	----

Article 29 : Procédure.....	19
-----------------------------	----

Article 30 : Indemnisation.....	19
---------------------------------	----

Article 31. Licenciement collectif.....	20
Article 32. Indemnité de licenciement».....	20
Article 33. Départ à la retraite.....	21
Article 34. Indemnité de départ à la retraite.....	21
Article 35. Décès du travailleur.....	22
TITRE IV : CONDITIONS DE TRAVAIL	22
Article 36. Durée du travail.....	22
Article 37. Horaires du travail.....	22
Article 38. Heures supplémentaires.....	22
Article 39. Transport du travailleur affecté.....	23
Article 40. Congés annuels.....	23
Article 41. Suspension des congés annuels.....	23
Article 42. Congés de maternité.....	24
Article 43. Congés de maladie.....	24
Article 44. Prorogation du congé de maladie.....	25
Article 45. Réintégration du travailleur à l'issue du congé de maladie.....	25
Article 46. Insuffisance professionnelle pour raison de santé.....	25
Article 47. Congés pour événements familiaux ou autres.....	26
Article 48. Autorisation d'absence pour maladie d'un membre de la famille du salarié.....	27
Article 49. Œuvres sociales.....	27
Article 50. Protection de la santé et sécurité au travail.....	27
Article 51. Invalidité.....	
TITRE V : CLASSIFICATION DES EMPLOIS	28
Article 52. Classification des emplois.....	33
Article 53. Métiers type /emploi type.....	
TITRE VI: REMUNERATION	36
Article 54. Principe de rémunération.....	37
Article 55. Modification de la valeur du point.....	37
Article 56. Prime d'ancienneté.....	37
Article 57. Prime de transport.....	38
Article 58. Prime de logement.....	38
Article 59. Prime de caisse.....	38
Article 60. 13ème mois.....	39
Article 61. Gratification complémentaire.....	39
Article 62. Prime de bilan.....	39
Article 63. Allocation de congé annuel.....	39
Article 64. Complément facultatif d'allocation de congé annuel.....	40
Article 65. Prime de diplôme.....	
TITRE VII: EVALUATION-BONIFICATION-AVANCEMENT-PROMOTION	40

Article 66. Evaluation des salaries.....	41
Article 67. Bonification.....	41
Article 68. Avancement.....	41
Article 69 Promotion.....	
 TITRE VIII : FORMATION PROFESSIONNELLE	41
Article 70. Objectifs de la formation professionnelle.....	42
Article 71. Voies et moyens de la formation.....	43
Article 72. Formations diplômantes.....	
 TITRE IX: DISCIPLINE-SANCTIONS	43
Article 73 Considérations générales.....	43
Article 74. Sanctions disciplinaires.....	44
 Article 75. Qualification de la faute lourde.....	45
Article 76. Suspension pour faute lourde.....	45
Article 77. Création et attributions du conseil de discipline.....	45
Article 78 Composition du conseil de discipline.....	46
Article 79. Fonctionnement du conseil de discipline.....	46
Article 80. Communication de documents.....	46
Article 81. Délibération du conseil de discipline.....	
 TITRE X : DISTINCTION - RECOMPENSE	47
Article 82. Médaille du travail.....	47
Article 83. Récompense.....	47
 TITRE XI : DISPOSITIONS FINALES	47
Article 84. Date de prise d'effet.....	47
Article 85. Autres dispositions.....	50
Annexe. Table de correspondance entre l'ancienne et la nouvelle grille de classification.....	

Entre

L'Association Professionnelle des Banques et Etablissements Financiers du Bénin (APBEF-BENIN)

Et

La Fédération des Syndicats des Travailleurs des Banques et Etablissements Financiers du Bénin (FESTRABANK BENIN),

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

TITRE 1

DISPOSITIONS GENERALES

Article 1. OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

La présente convention règle les rapports de travail entre les entreprises adhérentes à l'Association Professionnelle des Banques et Etablissements Financiers du BENIN et leur Personnel.

Article 2 DUREE

La présente convention est conclue pour une durée indéterminée. Elle peut cependant être dénoncée ou révisée dans les conditions prévues à l'article 4 de la présente convention.

Article-3. CONDITIONS D'ADHESION ULTERIEURE ET EXTENSION

Tout groupement professionnel de travailleur et toute entreprise relevant du secteur bancaire et financier membre de l'APBEF-BENIN doit adhérer à la présente convention, en notifiant cette adhésion par lettre recommandée avec accusé de réception aux parties contractantes de la présente convention et au Greffe du Tribunal du Travail de Cotonou.

Toutefois, seules les parties signataires peuvent soit dénoncer, soit demander la révision de la présente convention.

A la demande de l'une des organisations syndicales les plus représentatives ou à l'initiative du Ministre en charge du Travail, les dispositions de la présente convention collective

peuvent être rendues obligatoires pour tous les employeurs et travailleurs relevant du domaine des banques et établissements financiers.

Article 4. DENONCIATION ET REVISION La présente convention peut être dénoncée ou révisée dans les conditions suivantes :

- 4.1 La dénonciation de la convention ne peut intervenir qu'après une période d'application de trois (03) ans au minimum sous réserve d'un préavis admis d'accord partie de trois (03) mois (dénommé par la suite délai réglementaire).
- 4.2 La partie qui prend l'initiative de la dénonciation doit accompagner sa demande d'un nouveau projet sur les points sujets à négociation afin que les pourparlers commencent avant la fin du préavis réglementaire de trois (03) mois.
- 4.3 Dans tous les cas, la présente convention restera applicable jusqu'à l'entrée en vigueur de la nouvelle convention signée entre les parties contractantes. Les parties signataires s'engagent formellement à ne recourir ni à la grève ni au lock-out pendant le préavis de dénonciation ou de révision.
- 4.4 La révision de certaines clauses de la convention peut intervenir au bout de deux (02) ans sous réserve du délai réglementaire. La partie prenant l'initiative devra accompagner sa demande des points objets de la révision afin que les pourparlers puissent débiter avant la fin du préavis.

Toute demande de dénonciation ou de révision devra être portée par lettre recommandée avec accusé de réception à la connaissance de l'autre partie contractante.

Article 5. AVANTAGES ACQUIS

La présente convention ne peut être la cause de réduction des avantages acquis avant la date de sa signature.

Toutefois, 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. Les avantages acquis doivent s'entendre au sein de la même banque ou du même établissement financier. Seule l'ancienneté acquise au sein de la même entreprise constitue un avantage acquis qui s'impose à toutes les entreprises pour ce qui est de la prime d'ancienneté.

Article 6. PRINCIPES DE DEONTOLOGIE

Les activités bancaires et financières exigent de porter une attention toute particulière à la définition

et au respect d'une stricte déontologie.

La déontologie est un ensemble de règles de conduite, individuelles ou collectives, dans le comportement quotidien des entreprises et de leurs collaborateurs.

Il appartiendra à chaque entreprise de définir les modalités d'information des salariés concernés sur les principes généraux de la déontologie, tels que ;

- le respect des intérêts de la clientèle impliquant de la servir avec loyauté, neutralité, discrétion, et ce dans le cadre des dispositions légales et réglementaires en vigueur;
- le respect de l'Intégrité des règles de marché, par l'abstention de tout agissement susceptible d'en perturber le fonctionnement normal ou de procurer un avantage au détriment des autres Intervenants ;
- le respect absolu du secret professionnel dans les conditions et sous les peines prévues par la loi ;
- la transparence à l'égard de l'employeur ou de son représentant légal dûment mandaté en ce qui concerne les opérations effectuées à titre personnel sur des Instruments financiers via son ou ses comptes ou sur ceux pour lesquels le salarié bénéficie d'un pouvoir de gestion ou de décision. Cette obligation de transparence doit être conforme aux lois et règlements en vigueur en la matière et s'apprécie en fonction des activités et responsabilités exercées par le salarié.

Les entreprises définissent les modalités d'application de ces principes qui constituent des règles générales que les établissements bancaires et financiers ont la faculté d'aménager en fonction de leur situation propre, variable d'un établissement à un autre, compte tenu de leurs activités et de leur organisation.

En particulier, l'entreprise prend les dispositions nécessaires pour définir les conditions dans lesquelles ses salariés sont susceptibles de recevoir ou d'offrir des cadeaux et avantages

dans l'exercice de leur activité professionnelle.

Lorsqu'un salarié, dans le cadre de son travail, reçoit de son supérieur hiérarchique direct un ordre qu'il estime, pour un motif sérieux, contraire aux principes déontologiques visés ci-dessus et à leurs modalités d'application en entreprise, il peut en référer à la direction dont il dépend, à la direction de la conformité, voire à celle de l'entreprise.

Il est bien entendu que l'application des principes et dispositions figurant dans le présent article ne fait pas obstacle à celle des dispositions déontologiques mises en place dans les banques, et en particulier, des prescriptions de la législation et de la réglementation bancaires en vigueur, notamment l'obligation de respect de toutes les dispositions légales et réglementaires ainsi que des Instructions Internes sur la prévention du blanchiment des capitaux et de lutte contre la corruption.

Sauf stipulation contraire Insérée dans son contrat de travail ou autorisation spéciale du chef d'entreprise, le salarié doit toute son activité professionnelle à l'entreprise. Il lui est interdit d'exercer même en dehors des heures de travail, une activité à caractère professionnel susceptible de concurrencer l'entreprise ou de nuire à la bonne exécution des services convenus.

TITRE II

DROIT SYNDICAL- INSTITUTIONS REPRESENTATIVES DU PERSONNEL ET COMMISSIONS PARITAIRES

Article 7. LIBERTE SYNDICALE

Les parties signataires reconnaissent à chacune d'elles la liberté d'opinion ainsi que la liberté d'adhérer et d'appartenir ou de ne pas appartenir à tout syndicat professionnel légalement constitué.

7.1 En aucun cas, les décisions prises, notamment celles concernant l'embauchage, la répartition du travail, la formation professionnelle, la discipline générale, l'avancement, la promotion, l'application de sanctions et les licenciements ne pourront se fonder sur le fait que l'intéressé appartient ou n'appartient pas à un syndicat, exerce ou n'exerce pas un mandat syndical.

7.2 L'employeur ou ses représentants ne devront employer aucun moyen de pression en faveur ou à l'encontre d'une organisation syndicale quelconque.

7.3 L'exercice de la liberté syndicale doit toujours respecter les lois, ainsi que les usages de la profession.

7.4 Un local avec les commodités nécessaires convenant à l'exercice des missions des délégués du personnel et des représentants syndicaux peut être mis à leur disposition au niveau de l'entreprise ou de l'établissement

Article 8. AFFICHAGE ET COMMUNICATION SYNDICALE

8.1 La liberté d'affichage des communications est reconnue aux organisations syndicales et aux délégués du personnel dans l'entreprise. Il s'agit exclusivement de documents destinés à l'information effective du personnel et traitant des problèmes touchant l'entreprise ou la profession.

8.2 Les documents sont affichés exclusivement sur les panneaux prévus à cet effet dans les emplacements choisis de telle sorte qu'ils soient situés sur les lieux fréquentés par le personnel mais en dehors de la vue de la clientèle. Ils doivent être signés normalement et ne pourront être affichés qu'après communication d'un exemplaire à l'employeur. Toutefois ce dernier ne peut s'y opposer que si le document a un caractère Injurieux et sort de l'objet du syndicat. Cette opposition ne peut être formulée plus de vingt quatre heures après le dépôt du document à son secrétariat.

8.3 Les organisations syndicales et les employeurs peuvent examiner ensemble les possibilités d'utilisation des nouvelles technologies de l'information et de la communication (NTIC) pour la communication syndicale. L'utilisation des NTIC doit se faire également dans le respect des dispositions légales et réglementaires et dans le respect des opinions des autres.

Article 9. COTISATIONS SYNDICALES

Le recouvrement des cotisations syndicales devra être effectué conformément à la loi, dans

le respect de la discipline du travail et selon les modalités convenues avec l'employeur.

Article 10. ABSENCES POUR ACTIVITES SYNDICALES

Les Secrétaires Généraux, leurs Adjoints ainsi que les secrétaires aux affaires sociales ont droit à seize (16) heures effectives de travail par mois pour s'occuper des affaires syndicales. Toutefois, **ces** heures ne seront utilisées que pour les besoins réels et stricts de l'organisation syndicale. L'utilisation de ces heures doit être justifiée.

Outre les heures de délégation syndicale précitées, il est accordé aux responsables syndicaux des autorisations spéciales pour des missions syndicales.

Les autres représentants syndicaux bénéficient des autorisations d'absence pour prendre part aux activités de leurs organisations syndicales.

La durée totale de ces absences ne peut excéder huit (08) jours par an et par personne.

Article 11. ELECTION DES DELEGUES DU PERSONNEL

Les dispositions relatives au nombre de délégués, à l'électorat, à l'éligibilité, aux conditions d'exercice et de durée de mandat du délégué, au traitement, à la compétence des délégués sont régies par les lois, décrets et autres textes en vigueur.

La procédure électorale est fixée comme suit :

11.1 Les délégués des employés sont élus par le collège des techniciens des métiers de la banque, les délégués des gradés et des cadres sont élus par deux collèges : le premier composé des gradés, le second des cadres.

11.2 Le scrutin doit avoir lieu dans le mois qui précède l'expiration du mandat des délégués en fonction. La date et les heures de commencement et de fin de scrutin sont fixées pour chaque banque ou établissement financier par la Direction Générale après accord avec les organisations habilitées. Elles sont annoncées au moins vingt et un (21) jours pleins à l'avance par un avis affiché dans les locaux de la banque ou de l'établissement financier aux emplacements choisis pour l'affichage des documents

syndicaux et autres communications.

11.3 Un (ou des) bureau(x) de vote est (sont) constitué(s) et comprend (comprennent) le Chef d'établissement ou son représentant assisté d'un représentant non candidat de chacune des listes en présence. La présidence du bureau est assurée par le Chef d'établissement ou son représentant.

11.4 Le vote a lieu à bulletin secret, dans une urne déposée en un endroit précisé à l'avance et en présence du Bureau. L'électeur doit placer son bulletin dans une enveloppe de modèle uniforme mise à sa disposition.

Tout bulletin comportant plus de noms que de délégués à élire sera annulé après constatation par le Bureau

11.5 Le dépouillement du vote a lieu immédiatement après l'heure fixée pour la clôture du scrutin et en présence du personnel qui désire assister et d'un membre désigné par la Direction Générale.

Le premier siège est attribué à la liste qui, au vu de ces divisions, obtient le plus fort de tous les résultats de toutes les suites, et ainsi jusqu'à épuisement des sièges.

11.6 Les résultats sont consignés dans un procès-verbal établi en plusieurs exemplaires dûment visés par le Chef d'établissement ou son représentant ainsi que par les représentants de chacune des listes en présence.

Un exemplaire est affiché. Chaque partie en reçoit copie et une autre est transmise aux services chargés du Travail.

Article 12. PROTECTION DES DELEGUES DU PERSONNEL

Tout licenciement d'un délégué du personnel, titulaire ou suppléant, doit être soumis à l'autorisation préalable de l'Inspecteur du Travail.

Il en est de même du licenciement d'un ancien délégué du personnel pendant les douze (12)

mois suivant l'expiration de son mandat ainsi que du licenciement des salariés candidats non élus pendant une durée couvrant la période où l'employeur a eu connaissance de leur candidature jusqu'à trois (03) mois après le scrutin.

Article 13. COMMISSION D'INTERPRETATION ET DE CONCILIATION DE LA CONVENTION COLLECTIVE

Il est institué, au sein de la profession, une « Commission d'Interprétation et de Conciliation » en se conformant aux dispositions légales.

- 13.1 Cette commission a pour attribution la recherche de solution amiable aux différends pouvant résulter de l'interprétation et de l'application de la Convention et de ses annexes.
- 13.2 Elle n'a pas à connaître les litiges individuels qui ne mettent pas en cause le sens et la portée de la Convention.
- 13.3 Elle est composée en nombre égal de représentants de l'Association Professionnelle des Banques et des représentants syndicaux des travailleurs des Banques et Etablissements Financiers. En tout état de cause, le nombre de représentants par entreprise est limité à un titulaire et un suppléant.
- 13.4 Les noms des membres de la commission sont communiqués à la Direction Générale du Travail.
- 13.5 La partie signataire qui désire soumettre un différend à la commission doit le porter par écrit à la connaissance de l'autre partie ainsi qu'à l'autorité administrative susvisée. Celle-ci est tenue de réunir la Commission dans un délai d'un mois.
- 13.6 Lorsque la Commission donne son avis à la majorité des 3 /4 (au moins) de ses membres, le texte de cet avis, signé par les membres, a les mêmes effets juridiques que les clauses de la présente Convention. Cet avis fait l'objet d'un dépôt au Greffe du Tribunal de Première Instance (Affaires sociales) par la partie la plus diligente et devient exécutoire à compter dudit dépôt.

Article 14. ATTRIBUTIONS DE LA COMMISSION PARITAIRE DE LA BANQUE

Il est institué au sein de la profession une commission dénommée « Commission Paritaire de

la Banque » qui a pour mission de prendre en charge les questions sociales relevant de la branche professionnelle.

A cet effet, elle :

- a) négocie les points relevant d'une négociation collective de branche, notamment Ceux qui intéressent l'évolution de la profession ;
- b) émet des avis consultatifs sur les demandes de recours formulées, notamment en Cas de licenciement pour motif disciplinaire au titre des articles (28 et suivants) de la présente convention collective après le prononcé de la Décision.

Article 15. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION PARITAIRE DE LA BANQUE

La commission paritaire de la banque est constituée de trois représentants des deux (02) parties à la présente convention. La présidence de la commission paritaire de la banque est assurée par le responsable de la délégation des employeurs (APBEF), et son secrétariat est tenu par les organes de la FESTRABANK.

La commission paritaire de la banque peut, dans le cadre de son fonctionnement, siéger en formation « recours » lorsqu'elle est saisie par un salarié dans les cas suivants :

- licenciement pour mesure disciplinaire ;
- toutes réclamations relatives à l'évolution de la situation professionnelle (maintien dans le même grade durant quatre (04) ans.

Sauf cas exceptionnels ou implicitement prévus par la présente convention collective ou par une décision de la commission paritaire de la banque, la convocation à une réunion doit être adressée par le secrétariat, au moins dix (10) jours ouvrés à l'avance, aux membres de la commission paritaire de la banque.

La commission se réunit dans les quinze (15) jours calendaires suivant la réception, par son secrétariat, de la demande formulée par le salarié sanctionné. Cette demande est effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception.

Lorsque la commission est réunie pour émettre un avis en matière disciplinaire, afin de préparer la réunion, le requérant et les représentants de la FESTRABANK et de l'APBEF

peuvent consulter, pendant la demi-journée qui précède la réunion, le dossier constitué par la direction de la banque.

Au cours de la réunion, sont entendus :

- le requérant, éventuellement assisté ou représenté par une personne de son choix appartenant à la profession ou travaillant dans une entreprise bancaire appartenant au même groupe bancaire que le salarié et, dans ce cas, dûment mandaté par un syndicat représentatif dans la profession ;
- un représentant de la banque ou deux (02), le cas échéant.

TITRE III

CONTRAT DE TRAVIL

Chapitre 1 : FORMATION ET EXECUTION DU CONTRAT DE TRAVAIL

Article 16. EMBAUCHE

Lors de l'embauche, l'employeur remet au salarié un contrat de travail précisant la nature du contrat et les conditions d'emploi parmi lesquelles figurent le montant et le mode de rémunération ainsi que la situation du salarié au regard de la classification telle que définie par l'article 52 et suivants delà présente convention. L'engagement du salarié est subordonné au résultat de la visite médicale d'embauché à laquelle tout salarié doit satisfaire, ainsi qu'aux formalités précisées par l'entreprise.

Ultérieurement, le salarié doit faire part à son employeur, au moment de sa survenance, de toute modification intervenue dans les renseignements demandés.

La conclusion de contrats de travail à durée déterminée ne doit pas avoir pour effet de remettre en cause la politique de recrutement qui privilégie l'embauche en contrats à durée indéterminée et à temps plein. Le recours à l'usage de travailleurs salariés de structures tierces, pour ce qui concerne les emplois relevant de la classification des métiers de la banque, est limité à 15% de l'effectif total.

Lors de son entrée dans l'entreprise, tout salarié reçoit un exemplaire de la convention collective et du règlement intérieur de l'entreprise. Toute modification de ces textes devra

être portée à la connaissance du personnel selon des modalités propres à l'entreprise, permettant aux salariés de les consulter et de les conserver.

Article 17.

PERIODE D'ESSAI

Pour les salariés embauchés sous un contrat à durée déterminée, la période d'essai est fixée conformément aux dispositions du code du travail.

L'embauchage du salarié sous contrat à durée indéterminée peut être subordonné à une période d'essai qui s'exécute selon les règles suivantes :

17.1 Pour les employés (techniciens des métiers de la banque), quelle que soit leur origine, la période d'essai est d'un (01) mois éventuellement renouvelable une seule fois.

Pour les gradés et cadres, la période d'essai est de trois (03) mois renouvelable une fois.

Toutefois, les parties peuvent convenir d'une durée inférieure à celle indiquée ci-dessus.

Pendant la période d'essai ou à l'issue de celle-ci, l'employeur et l'agent peuvent recouvrer leur liberté réciproque. Toute journée de travail commencée doit être payée Intégralement.

17.2 Pendant la période d'essai, le travailleur doit percevoir le salaire de base de la catégorie professionnelle dont relève l'emploi à pourvoir. La période d'essai est prise en compte dans le calcul de l'ancienneté et le droit au congé.

17.3 La date de début et de fin de la période d'essai ainsi que son renouvellement doivent être obligatoirement indiqués par écrit.

17.4 Pendant la période d'essai, les parties ont la faculté réciproque de rompre le contrat sans préavis ni indemnité sauf celle relative au congé payé.

Article 18. ENGAGEMENT DEFINITIF

Avant la fin de la période d'essai, ou au plus tard le dernier jour, l'employeur fait connaître à l'agent s'il est embauché ou non.

Dans l'affirmative, il fait l'objet d'un classement, conformément aux dispositions de l'article 52 de la présente convention collective, dans l'une des catégories d'emplois existants et reçoit notification, par écrit et signée, de sa qualification professionnelle et du salaire y afférent.

En tout état de cause, si l'agent est maintenu en service à l'expiration de la période d'essai renouvelable ou non, les parties sont définitivement liées par le contrat de travail à durée indéterminée.

Article 19. CHANGEMENT D'EMPLOI

Le technicien de banque, le gradé ou le cadre qui a été affecté à un emploi autre que celui qu'il occupait conserve dans sa situation, la classification et la rémunération qui lui étaient attribuées dans son précédent emploi, de même que son droit à l'avancement.

Si le changement d'emploi est effectué en raison de l'inaptitude constatée de l'intéressé par l'employeur à tenir l'emploi, le salarié perd la ou les prime(s) liée(s) au poste et garde son salaire catégoriel.

Article 20. INTERIM

Lorsque le travailleur occupe provisoirement ou par intérim un emploi comportant un classement supérieur dans l'échelle hiérarchique, il ne peut prétendre automatiquement aux avantages pécuniaires ou autres attachés audit emploi.

La durée de ces fonctions temporaires ne peut excéder :

- 01 mois pour le personnel technicien des métiers de la banque ;
- 03 mois pour les gradés, cadres et assimilés.

Il ne sera pas tenu compte de ces délais dans les cas de maladie, d'accident survenu au titulaire de l'emploi ou de remplacement de ce dernier pour la durée du congé. Hormis ces cas particuliers, l'employeur doit à l'expiration des délais ci-dessus, régler définitivement la situation du travailleur en cause :

- soit le reclasser dans la catégorie correspondante au nouvel emploi occupé ;
- soit le rétablir dans ses anciennes fonctions.

En cas de maladie, accident ou congé du titulaire, l'intérimaire perçoit, après les délais indiqués ci-dessus, une indemnité égale à la différence entre son salaire de base et le salaire minimum de la catégorie du nouvel emploi qu'il occupe.

Lorsqu'un travailleur a assuré plus d'une fois un intérim en raison d'un accident, de la maladie ou du congé du titulaire, il conserve la priorité pour occuper ce poste en cas de vacance et il ne sera plus astreint à la période d'essai stipulée à l'article 17 de la présente convention.

Chapitre II : SUSPENSION DU CONTRAT DE TRAVAIL

Ar.tl.Cle.21. SUSPENSION DU CONTRAT DE TRAVAIL POUR RAISON DE SERVICE MILITAIRE

Lorsque les salariés quittent l'entreprise pour satisfaire à leurs obligations militaires ou civiles, l'employeur est tenu de leur verser pour toute la durée de leur absence, une indemnité exceptionnelle dont le montant équivaut à celle du préavis.

Par ailleurs, les agents confirmés quittant leur établissement pour satisfaire à leurs obligations militaires ou civiles perçoivent outre l'Indemnité prévue par le Code du Travail, une indemnité mensuelle égale à la moitié de leur traitement pendant la durée de leur absence, à condition qu'ils comptent au moins deux années de présence dans l'établissement et s'engagent :

- soit à reprendre à l'expiration de leur service militaire ou civil leur emploi dans l'établissement pour une nouvelle durée d'un an au moins ;
- soit à rembourser à l'établissement, suivant accord particulier, le montant total de l'indemnité supplémentaire qui leur a été versé.

Article 22 SUSPENSION DU CONTRAT DE TRAVAIL A LA DEMANDE DU SALARIE

Lorsque le travailleur demande à cesser temporairement d'exercer son emploi, le contrat de travail est suspendu. Pendant cette période, le travailleur n'a droit ni au salaire, ni aux accessoires de salaire.

La durée de cette suspension ne peut excéder un (01) an renouvelable une fois.

La période de suspension n'est pas prise en compte dans l'évaluation de l'ancienneté.

Chapitre III : RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

Article 23. RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL A DUREE DETERMINEE

Sauf accord écrit des parties, le contrat à durée déterminée ne peut être rompu avant l'échéance du terme qu'en cas de faute lourde, de force majeure ou de résolution judiciaire.

23.1 La rupture anticipée non justifiée du fait du salarié ouvre droit pour l'employeur à des dommages et intérêts correspondant au préjudice subi.

23.2 La rupture anticipée par l'employeur, non justifiée par une faute lourde, une force majeure ou une résolution Judiciaire ouvre droit au profit du salarié à des dommages et intérêts d'un montant au moins égal aux rémunérations qu'il aurait perçues jusqu'au terme du contrat.

Article 24. RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL A DUREE INDETERMINEE

La résiliation d'un contrat de travail à durée indéterminée par l'employeur doit être fondée sur un motif réel et sérieux et peut intervenir dans les circonstances ci-après :

- licenciement pour motif non-disciplinaire ;
- licenciement pour motif disciplinaire et ;
- licenciement pour motif économique.

Article 25 .LICENCIEMENT POUR MOTIF NON-DISCIPLINAIRE

Avant d'engager la procédure de licenciement, l'employeur doit avoir considéré toutes solutions envisageables, notamment recherché le moyen de confier au salarié un autre poste lorsque l'insuffisance résulte d'une mauvaise adaptation de l'intéressé à ses fonctions.

Le licenciement pour motif non disciplinaire est fondé sur un motif objectif et établi d'insuffisance professionnelle.

Sauf inaptitude constatée par le médecin du travail, l'état de santé d'un salarié ou son handicap ne peut en tant que tel constituer la cause justifiant le licenciement.

Article 26. PROCEDURE

L'entretien préalable ne peut avoir lieu moins de sept (07) Jours calendaires, à compter de la date de première présentation au salarié de la lettre de convocation.

Un délai minimum de réflexion de sept (07) jours calendaires doit s'écouler entre la date de l'entretien et la date d'expédition de la lettre de notification du licenciement.

Dans les 10 jours calendaires qui suivent la première présentation de la lettre de notification du licenciement, le salarié peut demander à son employeur une révision de sa décision directement ou par l'intermédiaire des délégués du personnel ou des représentants des organisations syndicales.

Article .27. INDEMNISATION

Tout salarié, licencié en application de l'article 25, bénéficie d'une indemnité de licenciement conformément aux dispositions de l'article 32.

Article 28. LICENCIEMENT POUR MOTIF DISCIPLINAIRE

L'employeur qui, en vertu de son pouvoir disciplinaire, prononce le licenciement pour faute d'un salarié doit énoncer dans la lettre de licenciement les faits incriminés.

Seules les fautes graves et lourdes libèrent l'employeur des obligations attachées au préavis.

Article29: PROCEDURE

La convocation à l'entretien préalable et l'expédition de la lettre de licenciement sont soumis aux délais prévus par la législation en vigueur.

Le salarié dispose d'un délai de cinq (05) jours calendaires à compter de la notification du licenciement pour, saisir par lettre recommandée avec accusé de réception la commission paritaire de la banque.

Article 30. INDEMNISATION

Tout salarié, licencié en application de l'article 28, bénéficie d'une Indemnité de licenciement conformément aux dispositions de l'article 32.

Article 31. LICENCIEMENT COLLECTIF

Si en raison d'une diminution d'activité de l'entreprise ou de l'établissement ou d'une réorganisation intérieure, l'employeur est amené à procéder à des licenciements collectif», Il doit se conformer à la procédure légale en vigueur. Il établit l'ordre des licenciements en tenant compte des qualifications, compétences professionnelles, de l'ancienneté, des charges de famille du travailleur et du dossier disciplinaire.

La liste portant l'ordre des licenciements est ensuite transmise pour avis à l'Inspecteur du Travail du ressort avec un rapport motivé de l'employeur.

Aucun licenciement collectif ne peut être notifié moins de vingt et un (21) jours après l'accomplissement des formalités prévues par la législation en vigueur.

Ce délai est porté à trente (30) jours lorsque le projet porte sur plus de onze (11) salariés et à quarante cinq (45) jours lorsqu'il porte sur plus de cinquante (50) salariés.

Lorsqu'il existe des délégués du personnel, ceux-ci doivent être réunis au moins une fois par l'employeur au cours des délais fixés ci-dessus. Lors de la réunion, l'employeur répond aux questions portant sur les éléments d'information qui leur ont été communiqués et recueille les observations des délégués ainsi que leurs propositions tendant à éviter les licenciements, à en diminuer le nombre ou à en atténuer les effets pour les salariés concernés. Une discussion s'engage sur ces propositions et observations.

Les travailleurs licenciés conservent pendant un délai de deux (02) ans, un droit de priorité de réengagement dans l'entreprise ou l'établissement, dans l'ordre inverse de leur classement sur la liste de licenciement.

Article 32. INDEMNITE DE LICENCIEMENT

L'indemnité versée en cas de licenciement individuel à l'exclusion du licenciement motivé pour faute lourde prévu à l'article 75, est calculé en fonction du salaire global mensuel moyen des douze (12) derniers mois d'activité qui ont précédé la date de licenciement, et de la façon suivante :

- 33% du salaire global mensuel moyen par année de présence pour les cinq (05) premières années ;
- 38,5% de la sixième (6^{ème}) à la dixième (10^{ème}) année incluse ;
- 44% au delà de la dixième (10^{ème}) année.

En cas de licenciement collectif, ces pourcentages seront respectivement portés à 38,5% 44% et 49,5%.

Article 33. DEPART A LA RETRAITE

L'âge d'admission à la retraite est celui fixé par la législation nationale en matière de sécurité sociale.

Article 34. INDEMNITE DE DEPART A LA RETRAITE

L'agent qui cesse définitivement son service pour entrer en jouissance de la pension de vieillesse bénéficie d'une indemnité spéciale décomptée sur les mêmes bases et suivant les mêmes règles que l'indemnité de licenciement.

Le montant de cette indemnité fixée en pourcentage de l'indemnité de licenciement, varie en fonction de l'âge de départ à la retraite et de l'ancienneté dans l'établissement suivant le barème ci-après sans que toutefois cette indemnité puisse être inférieure à cinq (05) mois de salaire de l'agent.

AGE RETRAITE	ANCIENNETE			
	1 à 15 ans	15 à 20 ans	20 à 30 ans	Plus de 30 ans
50 ans	65,0%	70,0%	75,0%	80%
51 ans	57,5%	62,5%	67,5%	72,5%
52ans	50,0%	55,0%	60,0%	65,0%
53 ans	42,5%	47,5%	52,5%	57,5%
54 ans	37,5 %	42,5%	47,5%	52,5%
55 ans et plus	30,0%	35,0%	40,0%	45,0 %

Article 35. DECES DU TRAVAILLEUR

En cas de décès du travailleur en activité, la banque alloue aux ayants droits, outre les sommes prévues par les dispositions légales, une somme d'un million (1.000.000) FCFA représentant sa contribution à l'organisation des obsèques, déductible pour moitié de la prime d'assurance décès contractée par la banque si existante.

TITRE IV

CONDITIONS DE TRAVAIL

Article 36. DUREE DU TRAVAIL

La durée du travail est fixée conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Article 37. HORAIRES DU TRAVAIL

Les jours et heures de travail sont fixés par l'employeur conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur et ce, en tenant compte des particularités de la profession.

Article 38. HEURES SUPPLEMENTAIRES

Les heures supplémentaires effectuées par les techniciens des métiers de la banque et les gradés sont accomplies, après approbation par la hiérarchie et rémunérées dans les conditions fixées par la législation en vigueur.

Les heures supplémentaires effectuées individuellement et librement par ces derniers en dehors de l'horaire normal du service auxquels ils appartiennent ne sont pas payées.

Article 39. TRANSPORT DU TRAVAILLEUR AFFECTE

En cas d'affectation dans un rayon d'au moins 30 Km de son lieu habituel de travail, le travailleur qui ne bénéficie pas de la gratuité du transport est pris en charge lors de son déménagement avec toute sa famille légalement reconnue par l'employeur.

Article 40. CONGES ANNUELS

Le personnel acquiert droit au congé payé à raison d'un minimum de deux (02) jours ouvrés de congé par mois de service effectif. Les conditions d'attribution et de rémunération sont fixées par la réglementation en vigueur.

Un supplément de jours ouvrés de congé payé est alloué dans les conditions suivantes :

- ✓ Trois (03) jours ouvrés après 05 ans de présence dans l'Entreprise.
- ✓ Quatre (04) jours ouvrés après 10 ans de présence dans l'Entreprise.
- ✓ Cinq (05) jours ouvrés après 15 ans de présence dans l'Entreprise.
- ✓ Six (06) jours ouvrés après 20 ans de présence dans l'Entreprise.
- ✓ Sept (07) jours ouvrés après 25 ans de présence dans l'Entreprise.
- ✓ Dix (10) jours ouvrés après 30 ans de présence dans l'entreprise.

La période normale de prise des congés est fixée du 15 Janvier au 15 Décembre.

L'ordre de départ en congé est fixé dans chaque entreprise par l'employeur.

A la demande du salarié et en accord avec l'employeur, le congé d'une durée supérieure à 10 jours ouvrés peut être fractionné. Cependant, dix (10) jours ouvrés de congé doivent obligatoirement être pris en une seule fois.

Les absences pour maladie/accouchement, les périodes de service militaire obligatoire, ne peuvent en aucun cas, être imputées sur les congés annuels.

Article 41. SUSPENSION DES CONGES ANNUELS

Les congés ont un caractère obligatoire. Aucune entreprise n'est admise à employer du personnel en congé. Toutefois, dans le cas où un surcroît de travail nécessiterait le rappel d'un agent en congé, l'entreprise lui fera appel.

Les frais de voyage occasionnés par ce rappel seront remboursés sur présentation des pièces justificatives.

Il sera accordé ultérieurement à l'agent deux (02) jours ouvrés de congé supplémentaire

Article 42. CONGES DE MATERNITE

Toute femme enceinte a droit à un congé de maternité qui commence obligatoirement six (06) semaines avant la date présumée de l'accouchement et se termine huit (08) semaines

après la date de l'accouchement.

Le congé prénatal ne peut faire l'objet d'un report pour être cumulé avec le congé post natal.

Le congé de maternité peut être prolongé de quatre (04) semaines en cas de maladie dûment constatée et résultant de la grossesse ou des couches.

Pendant le congé de maternité, la salariée a droit à l'intégralité du salaire qu'elle percevait au moment du départ en congé, sous déduction des prestations versées par l'organisme de Sécurité Sociale.

A l'expiration du congé de maternité et en cas d'allaitement maternel, un congé sans solde de trois (03) mois peut être accordé à l'intéressée sur sa demande.

Après le congé sans solde de trois (03) mois, la salariée est obligatoirement réintégrée dans son emploi.

Article 43. CONGES DE MALADIE

L'employeur est tenu Informé de toute absence pour maladie dans les soixante douze (72) heures par un certificat médical délivré par un médecin agréé.

En cas d'absence prolongée pour maladie, l'agent titulaire perçoit sa rémunération selon les conditions ci après :

	PLEIN TRAITEMENT	DEMI-TRAITEMENT
Jusqu'à cinq (05) ans de service effectif	Trois (03) mois	Trois (03) mois
Plus de cinq (05) ans de service effectif	Six (06) mois	Six (06) mois

Article 44. PROROGATION DU CONGE DE MALADIE

Les agents ayant épuisé leurs droits prévus à l'article 43 ci-dessus peuvent bénéficier d'un congé sans solde renouvelable pendant une période d'un (01) an, dans les conditions suivantes :

- La demande de prorogation de congé doit être adressée par écrit à l'employeur un (01) mois avant la fin du congé maladie ;
- La demande de prorogation doit être accompagnée d'un certificat médical délivré par un médecin d'un centre agréé ;

Article 45- REINTEGRATION DU TRAVAILLEUR A L'ISSUE DU CONGE DE MALADIE

Après un congé prolongé de maladie, la situation du travailleur est examinée par un médecin

agréé :

- S'il est physiquement apte à reprendre son emploi d'origine, il est réintégré dans celui-ci ou dans un emploi similaire ;
- S'il est diminué physiquement, il peut être reclassé dans un autre emploi compatible avec **ses** nouvelles capacités physiques. Il bénéficie dans cet emploi du salaire et des avantages attachés à ce nouvel emploi.

Article 46. INSUFFISANCE PROFESSIONNELLE POUR RAISON DE SANTE

Si l'insuffisance professionnelle résulte d'un mauvais état de santé passager, l'employeur prend les dispositions nécessaires après consultation du service médical.

46.1 Suivant le cas, l'agent peut être affecté provisoirement à un poste moins pénible ou moins difficile ou mis en congé pour raison de santé.

46.2 En cas de mise en congé pour raison de santé, la situation de l'intéressé est celle qui résulte des dispositions de la présente convention relative aux congés de maladie.

Article 47. CONGES POUR EVENEMENTS FAMILIAUX ou AUTRES

A l'occasion d'événements familiaux, des congés de courte durée sont accordés aux travailleurs dans les proportions ci-après :

Evénements	Congés (Jours ouvrés)
• Mariage du salarié	cinq (05) jours
• Mariage d'un descendant	trois (03) Jours
Mariage d'un collatéral	un (01) jour
• Naissance et adoption au foyer du travailleur	trois (03) jours
• Baptême d'un descendant	deux (02) jours
• Décès du conjoint ou d'un descendant	cinq (05) jours
• Décès d'un ascendant	trois (03) jours
• Décès d'un collatéral	deux (02) jours

Nota:

- * On appelle « Descendant » un enfant reconnu légalement par le salarié.
- * On appelle « Ascendant » les deux géniteurs du salarié et ceux de son conjoint légalement reconnu.
- * On appelle « Collatéral » les frères et sœurs du salarié issus d'un des ascendants ci-dessus définis.

Tout congé pour événement familial doit faire l'objet d'une demande écrite préalable, sauf force majeure. Dans cette éventualité, l'agent doit aviser son employeur dès sa reprise de travail.

L'agent doit présenter à l'employeur toute pièce justificative et au plus tard dix (10) jours ouvrés après que l'événement ait eu lieu.

Si l'agent ne produit pas les pièces justificatives, l'absence sera considérée comme non justifiée et sera traitée comme telle.

Le total des jours accordés dans une année ne peut dépasser 20 jours.

Les déménagements effectués dans le cadre d'un changement de domicile pour convenance personnelle donnent lieu à un congé de deux jours une fois l'an.

Article 48 AUTORISATION D'ABSENCE POUR MALADIE D'UN MEMBRE DE LA FAMILLE DU SALARIE

Une autorisation d'absence rémunérée de trois (03) jours par an est accordée au père ou à la mère, pour soigner son enfant mineur malade dont il assume la charge effective et permanente.

Ces absences sont accordées sur production d'un certificat médical spécifiant que la présence du père ou de la mère est nécessaire auprès de l'enfant.

Des autorisations d'absence complémentaires non rémunérées peuvent également être accordées aux salariés pour soigner leur conjoint, leurs enfants ou ascendants à charge. Tout salarié concerné doit fournir une attestation médicale précisant que sa présence est nécessaire auprès du malade.

Article 49. ŒUVRES SOCIALES

Chaque banque ou établissement financier prévoit en accord avec les représentants des salariés, la création et les conditions de mise en place des œuvres sociales selon ses moyens.

Article 50. PROTECTION DE LA SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL

Les parties signataires de la présente convention s'engagent à respecter les dispositions de santé et sécurité au travail prescrites par les textes en vigueur.

Les services de santé au travail sont organisés conformément à la législation et la réglementation en vigueur.

Les travailleurs doivent se soumettre aux différentes visites médicales en santé au travail à savoir

- la visite médicale d'embauche ;
- la visite médicale périodique ;
- la visite médicale de reprise du travail.

Ces visites médicales doivent être organisées dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

Le travailleur et sa famille bénéficient de la gratuité des consultations et des soins médicaux d'urgence donnés par le médecin de la banque ou établissement financier ou tout autre médecin agréé à cet effet.

Est considéré comme famille à charge, le conjoint légalement marié et l'enfant célibataire âgé de 21 an au plus et non marié. Les enfants à charge sont limités à six (06).

Si les deux conjoints travaillent dans la même entreprise, il ne peut y avoir qu'une seule prise en charge pour la même prestation.

Chaque employeur peut envisager de souscrire pour ses salariés un contrat d'assurance maladie groupe.

Article 51 INVALIDITE

Chaque entreprise peut mettre en place une couverture collective auprès d'un organisme habilité, assurant aux titulaires d'une pension d'invalidité de la sécurité sociale, une pension complémentaire

TITRE V
CLASSIFICATION DES EMPLOIS

Article 52. CLASSIFICATION DES EMPLOIS

Les objectifs de la classification sont de définir et de hiérarchiser des niveaux et de positionner les emplois de la banque et des établissements financiers sur ces différents niveaux.

La classification assure la relation avec la rémunération.

Les emplois sont répartis en trois catégories comme suit:

- ✓ les techniciens des métiers de la banque ;
- ✓ les gradés;
- ✓ les cadres.

À l'intérieur des catégories sont prévus des niveaux auxquels sont attachés des coefficients. Ces coefficients permettent de calculer la rémunération.

52-1 TABLEAU DE CLASSIFICATION DES EMPLOIS.

<u>Catégories/Niveaux</u>	<u>Coefficient</u>
Techniciens des métiers de la banque	
• niveau 1	160-180-200
• niveau 2	220-240-260
Gradés	
• niveau 1	300-350
• niveau 2	370-400
• niveau 3	420-440
• niveau 4	460-480
Cadres	
• niveau 1	535-590
• niveau 2	650-700
• niveau 3	760-820
• niveau 4	900
Hors classe	1000

52-2 Définition des niveaux

Techniciens des métiers de la banque.

Niveau 1 :

Sont classés à ce niveau les emplois se définissant par des opérations simples et répétitives reproduisant des modes opératoires en nombre limité et préalablement démontrées, des procédures et des instructions.

L'exercice de ces emplois se satisfait d'une courte période d'adaptation. Il réclame également une capacité d'adaptation au sein d'une équipe.

Niveau 2 :

Sont classés à ce niveau les emplois se définissant par la réalisation de tâches simples, répétitives et peu diversifiées. Ces tâches sont d'ordre administratif ou commercial. Ces emplois peuvent demander une certaine polyvalence.

Des modes opératoires, des procédures et des consignes guident le travail.

L'exercice de ces emplois nécessite des connaissances techniques. Celles-ci sont acquises soit par une formation, notamment dans le cadre de la formation Initiale, soit par une expérience professionnelle.

Il réclame l'aptitude à s'adapter au sein d'une équipe.

Gradés

Constituent la catégorie des gradés, l'ensemble des salariés ayant des fonctions d'étude et /ou de préparation avec ou sans management d'hommes.

Les emplois de cette catégorie sont des emplois de techniciens des métiers de la banque auxquels peuvent s'ajouter des responsabilités d'étude, d'analyse avec ou sans management d'équipe.

Ces emplois nécessitent outre les compétences techniques professionnelles, des compétences en matière d'organisation et d'encadrement.

Niveau 1 :

Sont classés à ce niveau, les emplois se caractérisant par la réalisation de travaux administratifs, techniques ou des activités commerciales. Ces emplois induisent des rapports

fréquents avec des interlocuteurs internes et/ou externes à la banque ou établissement financier. Ces emplois peuvent comporter en outre, un rôle de coordination du travail d'une équipe.

L'exercice de ces emplois réclame une maîtrise des connaissances techniques, une bonne capacité d'adaptation. Les connaissances techniques ont été acquises par une formation et/ou expérience professionnelle.

Dans le cadre de ces emplois, le travail est guidé par des normes et des usages professionnels. Cependant, les titulaires de ces emplois doivent avoir la faculté de pouvoir adapter les usages pour pouvoir résoudre les problèmes diversifiés se présentant dans l'exercice de leur activité.

Niveau 2 :

Sont classés à ce niveau, les emplois se caractérisant par l'exercice et / ou la responsabilité d'une activité administrative, technique ou commerciale. Cette responsabilité peut se compléter de responsabilité de management de personnel.

Les travaux menés et les situations rencontrées dans l'exercice de ces emplois sont diversifiés.

L'exercice de ces emplois requiert des capacités d'analyse et d'interprétation, des qualités relationnelles, des aptitudes à coordonner et à contrôler, une certaine autonomie, une aptitude à prendre des initiatives dans le respect des règles et des procédures.

Les titulaires de ces emplois ont une compétence acquise par une expérience professionnelle confirmée ou par une formation adéquate.

Niveau 3 :

Sont classés à ce niveau, les emplois se caractérisant par l'exercice et / ou la responsabilité d'une activité administrative, technique ou commerciale, d'une technicité supérieure aux emplois du niveau précédent (3). Ces emplois peuvent comporter également de façon permanente des responsabilités de management de personnel. L'exercice de ces emplois exige des compétences supérieures à celle du niveau 3. Les titulaires de ces emplois doivent posséder les aptitudes à diriger et commander les hommes (autorité, qualité relationnelle, sens de la communication, sens de la persuasion, aptitude à rassembler, aptitude à concilier les points de vue)

Niveau 4 :

Sont classés à ce niveau, les emplois se définissant par la responsabilité d'une activité administrative, technique ou commerciale. Cette responsabilité implique dans certaines situations une prise de décision et d'initiative dans le respect des règles en vigueur. Elle nécessite également une capacité d'adaptation.

L'exercice de ces emplois réclame une compétence professionnelle éprouvée et des aptitudes pour mener des activités d'étude, d'analyse et de synthèse.

Au-delà de la technicité qu'ils maîtrisent, les titulaires de ces emplois doivent posséder des qualités relationnelles et de pédagogues afin de former leurs collaborateurs.

Cadres

Sont classés dans cette catégorie, les emplois administratifs, techniques ou commerciaux nécessitant une grande technicité professionnelle, une capacité à concevoir, à décider et à entreprendre. Les missions assignées aux titulaires de ces emplois ont un impact financier ou stratégique important sur le fonctionnement de la banque ou de l'établissement financier.

Ces emplois requièrent une expérience professionnelle confirmée et une formation adéquate.

Les emplois dans cette catégorie confèrent selon les cas une position hiérarchique avec la responsabilité d'un ensemble de personnel plus ou moins important en termes d'effectif.

La définition de chaque niveau supérieur implique les éléments caractérisant le niveau précédent.

Niveau 1 :

Sont classés à ce niveau, les emplois se caractérisant par des responsabilités nécessitant la connaissance de techniques et d'usages complexes et ou une compétence professionnelle confirmée.

Ces emplois peuvent comporter des responsabilités ou non d'animation d'une unité.

Ces emplois peuvent relever de :

- ✓ la gestion de tout ou partie d'une activité, d'une unité d'exploitation ou d'administration.
- ✓ la réalisation d'étude ou de prestation d'assistance, de conseil ou de contrôle.

Niveau 2 :

Sont classés à ce niveau, les emplois se caractérisant par des responsabilités nécessitant la bonne maîtrise de techniques et d'usages complexes liés à un ou plusieurs domaines d'activité.

Ces emplois peuvent comporter des responsabilités ou non d'animation d'une unité.

Ces emplois peuvent relever de :

- la gestion d'une activité, d'une unité d'exploitation ou d'administration. Les responsabilités y afférentes sont importantes et varient selon la taille ou la complexité de l'unité.
- l'accomplissement d'une fonction d'étude, de conseil ou de contrôle réclamant une connaissance approfondie.

Niveau 3 :

Sont classés à ce niveau, les emplois se caractérisant par des responsabilités nécessitant la parfaite maîtrise de techniques et d'usages complexes liés à plusieurs domaines d'activité. Ces emplois peuvent comporter des responsabilités ou non d'animation d'une unité. Ces emplois peuvent relever de :

- la gestion d'une activité, d'une unité d'exploitation ou d'administration. Les responsabilités y afférentes sont importantes et varient selon la taille ou la complexité de l'unité. Ces responsabilités octroient aux titulaires des emplois un rôle influent en matière de décisions financières ou de gestion.
- l'accomplissement d'une fonction d'étude, de conseil ou de contrôle réclamant une vraie expertise.

Pour exercer pleinement leurs missions, les cadres de ce niveau, bénéficient d'une grande autonomie dans leur travail

Niveau 4 :

Sont classés à ce niveau, les emplois se caractérisant par des responsabilités demandant des connaissances relevant de domaines diversifiés ou une expertise dans plusieurs activités comparables.

Ces emplois peuvent comporter des responsabilités ou non d'animation d'une unité.

Ces emplois peuvent relever de :

- réalisation des objectifs assignés à une unité opérationnelle dont la taille et la Complexité exigent une délégation d'autorité sur les personnels qui lui sont rattachés.
- la participation à l'élaboration de la politique d'une grande fonction, du fait de la contribution au processus de préparation et d'approbation des décisions prises.
- L'exercice d'une fonction d'expert.

Ces emplois impliquent de concevoir et de prendre des décisions adaptées aux axes de la politique de la banque ou établissement financier

52-3 GRILLE DE CORRESPONDANCE ENTRE L'ANCIENNE.ET .LA NOUVELLE GRILLE DE CLASSIFICATION

Le passage entre la classification des emplois de la précédente convention collective et celle de la présente convention collective est réalisé au moyen de la grille de correspondance figurant en annexe du présent texte.

Un bilan paritaire au niveau de l'entreprise destiné à faire le point sur l'application de cette grille de correspondance devra être réalisé après la mise en application de la présente convention collective et portera notamment sur les niveaux intermédiaires existant auparavant ainsi que sur les éventuels ajustements.

La commission paritaire de la banque pourra, conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, procéder, en liaison avec l'Administration du Travail, au contrôle de la mise en œuvre de la présente grille de correspondances

Article 53. METIERS TYPE / EMPLOI TYPE

Les activités bancaires peuvent être regroupées en :

- famille professionnelle ou groupe de métiers*
- métiers type*
- emplois type*

**La famille professionnelle constitue un regroupement de métiers s'articulant autour des grands domaines d'activités de la banque ou de l'établissement financier.*

Le métier type constitue le regroupement d'emplois types présentant des finalités proches et tournant autour des mêmes domaines de compétences.

L'emploi type se compose du regroupement de postes suffisamment proches en termes d'activités et de responsabilités pour être gérés ensemble.

Ci-dessous une liste non exhaustive des métiers types et des emplois types répertoriés pour les banques et établissements financiers du Bénin:

✚ Chargé de clientèle (particulier, professionnel, PME/PMI, grandes entreprises, institutionnelle)

Conseiller clientèle, conseiller commercial, chargé de compte, gestionnaire de compte, chargé clientèle, chargé d'affaire, agent clientèle...

✚ Chargé d'accueil et services à la clientèle

Chargé d'accueil, standard, téléopérateur, hôtesse d'accueil, guichetier...

✚ Technicien administratif des opérations bancaires

Chargé du suivi de compte, technicien service transaction clientèle, opérateur de saisie des données, agent compensation, agent de transfert, caissier...

✚ Conseiller en patrimoine

Conseiller en patrimoine...

✚ Responsable point de vente

Directeur d'agence, responsable d'agence, chef d'agence, adjoint directeur d'agence, adjoint responsable d'agence, adjoint chef d'agence...

✚ Informaticien

Technicien informatique, analyste programmeur, webmaster, gestionnaire d'application informatique, développeur système réseaux, chargé maintenance des applicatifs, responsable informatique, directeur informatique...

✚ Responsable projet informatique et organisationnel

Chef de projet, responsable études, responsable développement, responsable monétique...

✚ Responsable d'unité ou expert traitant les opérations bancaires

Responsable service étranger, responsable service relations internationales, responsable

service compensation, responsable commerce extérieur, responsable service clientèle, responsable trésorerie, chef section moyen et paiement internationaux, chef section crédit documentaire, chef service portefeuille, chef service caisse, Directeur des opérations, responsable des opérations...

Ressources humaines

Agent administratif RH, agent RH, gestionnaire administration du personnel, gestionnaire paie, chargé du personnel, chargé de la paie, chargé des RH et de la paie, chargé de la formation professionnelle, responsable administration et formation, chef service RH, directeur RH...

Juridique et fiscale

Conseiller juridique, juriste droit des affaires, juriste droit bancaire, conseiller fiscal, chargé contentieux, gestionnaire des actes et des garanties, responsable contentieux, Responsable du recouvrement, chef service juridique...

Marketing

Chargé de marketing, agent de marketing, chef de produit, chef de projet gestion de la relation client responsable marketing, responsable marketing et développement commercial...

Comptabilité / Finance

Agent de comptabilité, comptable, agent de trésorerie, chargé reporting, assistant service trésorerie, trésorier, chef service comptabilité, chef service trésorerie, chef service rapprochement, directeur financier...

Contrôle de gestion

Contrôleur de gestion, contrôleur budgétaire, responsable contrôle de gestion, adjoint responsable contrôle de gestion, chef service contrôle de gestion ...

Inspection / Audit

Inspecteur, auditeur interne, agent inspection, auditeur chargé de la vérification et du contrôle, contrôleur interne, chargé du respect des normes, auditeur investigation et reporting, contrôleur d'agence...

Analyse risque / Engagement

Analyste crédit, chargé d'études crédit, chargé d'études, chargé du suivi des risques, chargé mise en place de crédits, responsable crédit, responsable contrôle des engagements, directeur des risques et engagements...

Communication

Chargé de communication interne/externe, chargé documentation et information, agent de reprographie, agent archives, responsable communication, responsable communication institutionnelle...

Assistanat / Secrétariat

Secrétaire, secrétaire de direction, assistant de direction, secrétaire rédacteur, agent administratif...

Chargé d'activités non bancaires

Planton, agent de liaison et de courrier, chauffeur, trieur, jardinier, agent d'entretien, technicien bâtiment...

Responsable d'unité ou expert traitant des activités non bancaires

Responsable achat, responsable services généraux...

TITRE VI REMUNERATION

Article 54. PRINCIPE DE REMUNERATION

A conditions égales de travail, de qualification professionnelle et de rendement, le salaire conventionnel est égal pour tous les travailleurs quels que soient leur origine, leur âge, leur sexe et leur statut dans les conditions prévues dans le présent titre de la convention collective.

Les travailleurs sont rémunérés en fonction de la classification, d'après les coefficients. Ces coefficients sont exprimés en point. La valeur du point est fixée en commission paritaire regroupant les représentants des employeurs membres de l'APBEF-BENIN et les représentants des syndicats des travailleurs signataires de la présente convention.

Article 55. MODIFICATION DE LA VALEUR DU POINT

La commission paritaire sera appelée à statuer sur la valeur du point dans les conditions suivantes :

- tous les trois (03) ans à compter de la mise en application de la présente convention ;
- à la demande de l'une des parties, lorsque l'évolution de l'inflation, telle que définie par la DGAE du MEF vient à dépasser 06% sur deux années consécutives.

Article 56. PRIME D'ANCIENNETE

Une prime d'ancienneté est attribuée à tout agent dans les conditions suivantes :

- 5% de la valeur de ses points de base après deux années de présence dans l'entreprise ;
- 1% par année de service jusqu'à 20 années de service ;
- 1,25% de la 21^{ème} à la 25^{ème} année de service ;
- 1,50% de la 26^{ème} année de service jusqu'à la retraite.

L'ancienneté est calculée sur la somme des temps passés dans les entreprises assujetties à la présente convention collective.

Dans tous les cas de mise en congé sans solde, la période correspondante est interruptive de l'ancienneté.

Article 57. PRIME DE TRANSPORT

Il est accordé à tous les travailleurs une prime mensuelle de transport comme contribution au déplacement du domicile au lieu de travail.

Le montant de cette prime est exprimé en points, comme suit, pour chacune des catégories d'agent :

- 82 points pour le personnel technicien des métiers de la banque
- 86 points pour les gradés
- 90 points pour les cadres.

Les agents qui bénéficient d'un véhicule au titre de leur fonction ne pourront prétendre à la prime de transport ; de même que les agents bénéficiant d'un logement sur leur lieu de travail.

Article 58. PRIME DE LOGEMENT

Il est accordé à tous les travailleurs une prime mensuelle de logement comme contribution aux dépenses de logement.

Le montant de cette prime est exprimé en points, comme suit, pour chacune des catégories d'agent :

- 60 points pour le personnel technicien des métiers de la banque
- 65 points pour les gradés
- 70 points pour les cadres.

Les agents qui bénéficient d'un logement au titre de leur fonction ne pourront prétendre à la prime de logement.

Article 59. PRIME DE CAISSE

Une prime de caisse est accordée aux caissiers. Son montant est fixé par la Direction Générale pour chaque agent, en fonction de ses performances et sujétions particulières.

Article 60. 13EME MOIS

Un treizième mois est accordé à tout agent selon les conditions et modalités suivantes :

- Le 13ème mois correspond au salaire brut dû au titre du mois de décembre, déduction faite des heures supplémentaires que l'agent aurait effectué au cours de ce mois ainsi que des charges sociales et fiscales à payer par le salarié.
- Le 13ème mois est acquis au prorata du nombre de journées ayant comporté l'attribution d'un salaire plein
- Pour le calcul du nombre de journées ayant comporté l'attribution d'un salaire plein, il est convenu que chaque mois compte vingt cinq (25) jours ouvrables et que l'année compte trois cent (300) jours ouvrables.
 - L'agent quittant l'entreprise en cours d'année, sauf cas de licenciement pour faute lourde, perçoit le treizième mois au prorata du temps passé.

- L'agent licencié pour faute lourde ne peut prétendre au versement du treizième mois.

Article 61. GRATIFICATION COMPLEMENTAIRE

Chaque employeur a la faculté selon ses possibilités financières de verser une gratification supplémentaire pouvant être égale à un demi - mois de salaire brut au mois de décembre de l'exercice considéré.

Cette gratification pourra être payée en un unique versement au titre de cet exercice à tous les agents. Elle est attribuée comme le 13^e mois de l'article 60.

Article 62. PRIME DE BILAN

Une prime de bilan est attribuée à tout agent ayant un (1) an d'ancienneté effective dans l'entreprise au moment de l'arrêté des comptes.

Cette prime est fonction des résultats bénéficiaires de l'exercice et est calculé selon les modalités arrêtées par chaque entreprise.

Article 63. ALLOCATION DE CONGE ANNUEL

Chaque employeur doit verser au travailleur, pendant toute la durée du congé, une allocation qui sera au moins égale au douzième des salaires et indemnités dont le travailleur bénéficiait au cours des douze mois ayant précédé la date de départ en congé.

Seront exclues de l'allocation de congé, les primes de rendement, les indemnités constituant un remboursement de frais professionnels et l'indemnité de sujétion particulière aux expatriés.

Article 64. COMPLEMENT FACULTATIF D'ALLOCATION DE CONGE ANNUEL

Chaque entreprise peut choisir d'attribuer au personnel, à l'occasion des départs en congé, un complément à l'allocation congé obligatoire.

Le montant brut de ce complément calculé sur la base du dernier mois et au prorata du

nombre de journées de présence ayant donné lieu à l'attribution d'un salaire plein peut atteindre un demi (0,5) mois de salaire brut, déduction faite des heures supplémentaires que l'agent aurait effectué au cours de ce mois ainsi que des charges sociales et fiscales à payer par le salarié.

Ce complément peut être versé en une seule fois à la date du départ en congé ou en deux tranches égales, la première à la date du départ et la deuxième à la fin du mois de la reprise du travail.

Article 65. PRIME DE DIPLOME

Pour ce qui est des diplômes spécialisés que la communauté bancaire reconnaît comme hautement profitable à la profession d'une part et dont elle souhaite d'autre part encourager l'obtention par le biais de la formation professionnelle continue, l'obtention de ces diplômes par tout agent en activité, dans le cadre de la formation continue, donnera lieu au paiement d'une prime spécifique à condition que la formation continue en vue de son obtention ait reçu l'accord de l'employeur.

Le montant de cette prime ainsi que ses modalités d'attribution seront définis en commission paritaire de la banque.

TITRE VII

EVALUATION - BONIFICATION - AVANCEMENT-PROMOTION

Article 66. EVALUATION DES SALARIES

Chaque agent, quel que soit sa catégorie, fait l'objet d'une évaluation de la part de ses supérieurs hiérarchiques.

L'évaluation est une opération importante dans la gestion des ressources humaines. Elle doit permettre en outre :

- d'apprécier les performances de l'agent ;
- de sensibiliser l'encadrement au management de ses équipes

- de détecter des potentiels d'évolution ou des difficultés d'adaptation aux emplois ;
- de prendre les décisions en matière de bonification, d'avancement ou de promotion.

L'évaluation se fait selon la périodicité et les modalités en usage dans chaque entreprise.

Cependant :

- la période de non évaluation ne peut excéder deux (02) ans.
- L'évaluation fait l'objet d'un entretien et est formalisée par un écrit que l'agent doit viser pour prendre acte de sa communication. L'agent a la faculté d'inscrire ses observations.
- L'agent peut prendre copie de sa notation pour usage personnel et confidentiel.

Article 67. BONIFICATION

La bonification, consiste en une augmentation de salaire, sous forme d'attribution de point de coefficient. Elle est accordée sans limitation en sus du salaire catégoriel de l'agent. Elle est destinée à tenir compte de la qualité professionnelle. Elle est laissée à l'appréciation de l'employeur.

Article 68 AVANCEMENT

L'avancement consiste dans le passage à l'intérieur d'un même niveau, d'un coefficient à un autre.

Article 69 PROMOTION

La promotion consiste dans le passage d'un niveau à un autre ou d'une catégorie à une autre.

TITRE VIII

FORMATION PROFESSIONNELLE

Article 70. OBJECTIFS DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Les banques et les établissements financiers sont confrontés à des enjeux et des défis lesquels exigent un personnel de plus en plus compétent et spécialisé.

La formation représente pour les salariés et leurs employeurs le moyen privilégié pour faire

face à l'évolution des professions dans le secteur bancaire et financier. La formation professionnelle continue a principalement pour objet :

- L'acquisition et le maintien des compétences nécessaires à l'exercice des métiers de la banque et de l'établissement financier et à l'adaptation à leurs évolutions
- La maîtrise des nouveaux outils de travail et des nouvelles procédures
- L'accompagnement de la polyvalence
- L'évolution des qualifications professionnelles notamment dans le cadre des formations diplômantes.

Le droit à la formation professionnelle est reconnu au personnel. Il s'exerce dans le cadre des conditions définies.

Article 71 : VOIES ET MOYENS DE LA FORMATION

Des voies et moyens sont recherchés pour favoriser la formation professionnelle des salariés. Dès à présent les dispositions suivantes sont retenues :

- Chaque entreprise fixe dans le cadre de sa politique globale de ressources humaines, sa politique générale de formation.
- Après information des représentants des salariés dûment mandatés, l'employeur fixe les critères de sélection pour les départs en formation se faisant dans le cadre de sa politique générale de formation.
- Dans le cas où un enseignement professionnel ne serait pas organisé localement, les cours auront lieu par correspondance, dispensés par des organismes et centres de formation agréés par l'APBEF-Bénin.
- Les salariés qui auront reçu l'avis favorable par écrit pour leur inscription à un cours professionnel du 1^{er} ou du 2^e degré se déroulant en dehors des heures de travail, perçoivent une rémunération horaire forfaitaire et uniforme aux stagiaires. Cette rémunération est calculée sur la base du coefficient 220 pour le premier cycle et 260 pour le deuxième ou troisième cycle, au tarif des heures de travail accomplies pendant l'horaire normal de travail.

Article 72. FORMATIONS DIPLOMANTES

Pour tout diplôme spécialisé que la communauté bancaire reconnaît comme hautement profitable à la profession d'une part et dont elle souhaite d'autre part encourager l'obtention par le biais de la formation professionnelle continue, le salarié se verra délivrer une autorisation préalable de l'employeur.

Les détenteurs desdits diplômes pourront faire l'objet d'une attention particulière lors des avancements et promotions.

Toute formation d'une durée d'au moins neuf (09) mois donne droit au changement de catégorie.

L'employeur ne prend en charge que les formations décidées par lui et qui correspondent à ses besoins.

TITRE IX

DISCIPLINE - SANCTIONS

Article 73. CONSIDERATIONS GENERALES

Le non respect des principes de déontologie définis à l'article 6 de la présente convention, l'insuffisance de travail ou professionnelle, les manquements à la discipline et d'une manière générale les fautes commises par un agent sont passibles de sanction disciplinaire.

Article 74 SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Les sanctions disciplinaires applicables au personnel en cas d'insuffisance professionnelle ou de manquement à la discipline sont les suivantes :

- a) Avertissement écrit ;
- b) Blâme;
- c) Mise à pied d'un (01) à huit (08) jours avec privation de salaire ;
- d) Réduction ou suppression provisoire des points de bonification ;
- e) .Rétrogradation avec changement de poste ;
- f) licenciement avec préavis

g) Licenciement sans préavis en cas de faute lourde

74.1 Les sanctions sont prononcées conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, notamment par écrit après que l'agent assisté ou non d'un délégué du personnel, aura fourni des explications verbales ou écrites ; Elles sont notifiées par écrit à l'intéressé et ampliation de la décision est adressée aux délégués du personnel et au Directeur Général du Travail.

74.2 Les sanctions de degré a), b), c), d), e) ci-dessus appliquées par l'employeur, figureront au dossier de l'intéressé. Elles seront retirées du dossier à l'expiration d'un délai qui ne peut excéder, deux (02) ans à compter de la notification, si l'intéressé n'a été entre-temps l'objet d'aucune autre sanction.

74.3 Le licenciement pour faute lourde peut faire l'objet d'un avis du Conseil de discipline si celui-ci en a été saisi dans les conditions prévues aux articles ci-après. Lorsqu'un agent est sous le coup d'une sanction pour faute lourde, il en est avisé par l'employeur qui doit lui indiquer qu'il peut, dans le délai de dix (10) jours ouvrés de réception de cet avis, demander directement ou par l'intermédiaire de délégué du personnel que son cas soit transmis au Conseil de Discipline.

Article 75. QUALIFICATION DE LA FAUTE LOURDE

Sont considérés comme fautes lourdes sous réserve de l'appréciation de la juridiction compétente :

- Les actes d'insubordination (le refus d'exécuter un travail entrant dans le cadre des activités normales relevant de l'emploi) ;
- La violation caractérisée d'une prescription concernant l'exécution du service et régulièrement portée à la connaissance du personnel ;
- L'inobservation des procédures et mesures de sécurité ;
- La malversation ;
- Les altercations et rixes commises dans les bureaux et tous les locaux de l'entreprise ;
- La violation du secret professionnel ;
- L'activité professionnelle en dehors de l'activité bancaire utilisant la

structure et le matériel de l'établissement ;

- L'état d'ivresse caractérisée.

Cette liste n'est pas limitative.

Article 76. SUSPENSION POUR FAUTE LOURDE

Dans les cas graves et sous réserve à intervenir sur le fond du dossier, et avant tout avis du Conseil de discipline, l'employeur peut décider de suspendre l'agent de ses fonctions.

76.1 La suspension entraîne la privation de salaires pendant une période qui ne doit pas excéder deux (02) mois.

76.2 L'affaire doit être déférée au Conseil de discipline dans les quinze (15) jours ouvrés qui suivent la suspension.

76.3 Si l'instruction de l'affaire l'exige, les délais ci-dessus fixés peuvent être prorogés par l'employeur.

76.4 En tout état de cause, le conseil de discipline devra lors de sa réunion, faire connaître s'il est d'avis que la fraction de traitement dont a été privé l'agent supposé fautif lui soit ou non remboursée.

Article 77. CREATION ET ATTRIBUTIONS DU CONSEIL DE DISCIPLINE Il est institué auprès de la Direction Générale de chaque banque ou établissement financier un Conseil de discipline chargé de veiller au respect des procédures prévues à l'article 74.1 et d'examiner les dossiers qui lui seraient soumis dans le cadre de sanction pour faute lourde.

Article 78 COMPOSITION DU CONSEIL DE DISCIPLINE

Il convient de prendre toutes dispositions pour éviter la constitution précipitée d'un Conseil de Discipline au moment où l'agent frappé d'une sanction pour faute lourde demande l'application de l'article 74.3

La composition du Conseil de discipline, le nombre et le mode de désignation de ses membres sont fixés par les représentants des parties en tenant compte des particularités de chaque établissement définies dans son Règlement Intérieur.

Article 79. FONCTIONNEMENT DU CONSEIL DE DISCIPLINE

Le mandat du Conseil de discipline est de deux (02) ans. Il se renouvelle et prend fin dans les mêmes conditions que celui des délégués du personnel prévu à l'article 106 du Code du Travail.

La présidence du Conseil de discipline est assurée par un des membres désignés par la direction de l'entreprise.

Chaque séance du Conseil de discipline donne lieu à un procès verbal où sont enregistrés les avis formulés par les membres du Conseil.

Les membres du Conseil sont tenus au secret des délibérations.

Article 80. COMMUNICATION DE DOCUMENTS

Les membres du Conseil de discipline ont pouvoir pour examiner les dossiers personnels des mis en cause. En conséquence, leur sont communiquées dix (10) jours ouvrés avant la date fixée pour la réunion du Conseil de Discipline, toutes les pièces destinées à les documenter sur les cas qu'ils auront à examiner. Ce délai peut être raccourci en cas d'urgence, à apprécier par la Direction Générale.

73.1 L'agent qui a demandé sa comparution devant le Conseil de Discipline peut réclamer communication de toutes les pièces relatives aux griefs articulés contre lui ainsi que ses notes professionnelles et autres documents composant son dossier professionnel.

73.2 L'agent a le droit de se faire assister au Conseil de Discipline par un défenseur de son choix qui doit appartenir à l'entreprise.

73.3 Les membres du Conseil de discipline sont soumis à l'obligation de discrétion professionnelle sur tous les faits et documents dont ils ont eu connaissance.

Article 81. DELIBERATION DU CONSEIL DE DISCIPLINE

Lorsque le Conseil de discipline a délibéré et émis un avis, cet avis doit être formulé par écrit.

Cet avis fait l'objet d'une communication immédiate au Directeur Général de l'entreprise, pour prise de décision quant à la sanction définitive. Cet avis est transmis à l'agent concerné dans un délai maximum de deux (02) jours ouvrés à compter de la date à laquelle le Conseil a délibéré.

Le Directeur général notifie par écrit la décision finale à l'agent, dans un délai de sept (07) jours ouvrés à compter de la date de délibération du Conseil.

TITRE X

DISTINCTION - RECOMPENSE

Article 82. MEDAILLE DU TRAVAIL

Il est attribué une médaille du travail à tout agent qui justifie au sein de la même banque ou du même établissement financier, d'une durée effective de service de 10,15, 20, 25, 30, ou 35 ans.

Article 83. RECOMPENSES

A l'occasion de l'attribution de la médaille du travail, l'agent reçoit une prime dont le montant brut est égal à :

- 01 mois de traitement brut pour 10 ans de service ;
- 1,25 mois de traitement brut pour 15 ans de service ;
- 1,75 mois de traitement brut pour 20 ans de service ;
- 2,50 mois de traitement brut pour 25 ans de service ;
- 3,50 mois de traitement brut pour 30 ans de service et plus.

TITRE XI DISPOSITIONS

FINALES

Article 84. DATE DE PRISE D'EFFET

La présente convention collective prend effet pour compter de la date de sa signature.

Les banques et établissements financiers disposent d'un délai de trois (03) mois pour sa mise en application.

Article 85. AUTRES DISPOSITIONS

85.1 La présente convention collective annule et remplace toutes les conventions des

banques et établissements financiers antérieures ainsi que leurs avenants et toute note de service ayant trait à l'application des dispositions ou interprétations de la convention collective antérieure.

85.2 Chaque banque et établissement financier signataire de la présente convention peut convenir pour son personnel de dispositions plus favorables

85.3 Les parties s'entendent pour dire qu'à l'issue des travaux de la commission paritaire qui viendra à statuer sur la valeur du point indiciaire concomitamment à la mise en œuvre de la présente convention, qu'aucune augmentation salariale décidée par les pouvoirs publics et inférieure ou égale à l'augmentation décidée par la commission ne sera prise en considération. Mais si cette augmentation est supérieure à celle décidée par la commission, cette dernière viendra en déduction.

Fait à Cotonou, le 22 DEC 2010

ONT SIGNE

Pour l'Association Professionnelle des
Banques et Etablissements Financiers
du Bénin

Pour la Fédération des Syndicats
des Travailleurs de banques et
Financiers du Bénin



**ANNEXE : TABLE DE CORRESPONDANCE ENTRE L'ANCIENNETE ET LA NOUVELLE GRILLE
DE CLASSIFICATION**

GRILLE CONVENTION CADRE	ANCIENNE GRILLE	NOUVELLE GRILLE
AGENT D'EXECUTION	EMPLOYES (Categorie : coefficient de base)	TECHNICIEN DES METIERS DE LA BANQUE
E1- Sans qualification E6 - BEPC	Catégorie 1 :140	Reconduction de la situation des agents En poste à la date de prise d'effet de la Nouvelle convention
	Catégorie 2 :150	
	Catégorie 3-A : 160	T1-T160 (Niveau1)
	Catégorie 3-B : 180	T2 -180 (Niveau 1)
	Catégorie 4 : 200	T 3- 200 (Niveau 1)
	Catégorie 5 :220	T4- 220 (Niveau 2)
	Catégorie 6 : 240	T5- 240 (Niveau 2)
	Catégorie 7 : 260	T6- 260 (Niveau 2)
AGENT DE MAITRISE	GRADES (Classe : coefficient de base)	GRADES
M1-BAC A,B,C	Classe I : 300	G1-A (Niveau 1 : 300)
	Classe II : 320	G1-B (Niveau1 : 350)
M2 -BAC G, DTI	Classe III.1 : 350	G2 - A/B (Niveau 2 : 370-400)
M3- DUEL,DEUG	Classe III-2 : 380	G3 - A/B (Niveau 3 : 420-440)
M4 - BTS, DUT, Licence profes sionnelle	Classe IV-1 : 420	G4- A (Niveau 4 : 460)
	Classe IV-2 : 460	G4-B (Niveau 4 : 480)
CADRES	CADRES (Classe : coefficient de base)	CADRES
C1- 1 ^{er} cycle enseignement profes sionnel et second cycle académi que (ENA1-ENEAM 1- Maitrise)	Classe V-1 : 535	C1 A (Niveau 1 :535)
	Classe V-2: : 590	C1B (Niveau 1 : 590)
C-2 BAC +4 de formation profes sionnelle (Ingénieur des travaux)	Classe VI-1 : 650	C2A (Niveau 1 : 650)
	Classe VI-2 : 700	C2A (Niveau 2 : 700)
C3- 2 nd cycle enseignement profes sionnel et troisieme cycle enseigne ment académique (ENEAM2-ENEA M2-DESS-Ingénieur...)	Classe VII-1 : 760	C3A (Niveau 1 : 760)
	Classe VII-2 : 820	C3B(Niveau 1 : 820)
C4 Doctorat ou diplôme équivalent	Classe VIII : 900	C4 (Niveau 4 : 900)
		H (Hors Classe) – (1000)

REPUBLIQUE DU BENIN



COMMISSION PARITAIRE DE LA BANQUE

ANNEXE 2 A LA CONVENTION COLLECTIVE DES BANQUES ET ETABLISSEMENTS FINANCIERS DU BENIN

ACCORD SALARIAL DU 15 OCTOBRE 2010

La Commission Paritaire de la Banque, en vertu de l'article 14 de la Convention Collective des Banques et Etablissements Financiers du Bénin, s'est réunie le jeudi 07 octobre et le vendredi 15 octobre 2010 dans les locaux de l'Association Professionnelle des Banques, en vue d'arrêter la valeur du point indiciaire.

Des négociations, il a été arrêté, compte tenu de la conjoncture économique, une augmentation graduelle du point indiciaire (519,21 FCFA)

à hauteur de 25%. Cette augmentation graduelle se présente comme suit :

- 1^{er} janvier 2011:10% pour une valeur de 571,13
FCFA ;
- 1^{er} janvier 2012 :10% pour une valeur de 631,05
FCFA;
- 1^{er} avril 2012 : 5% pour une valeur de 649,01
FCFA.

Banques et établissements financiers du Bénin prendront les

dispositions nécessaires en vue de la mise en œuvre effective du présent accord salarial à chaque échéance.

Fait à Cotonou, le 15 octobre 2010

ONT SIGNE

Pour l'Association Professionnelle des
Banques et Etablissements Financiers
du Bénin

Cheikh Tidiane N'DIAYE

Pour la Fédération des Syndicats
des Travailleurs des Banques et
Etablissements Financiers du Bénin

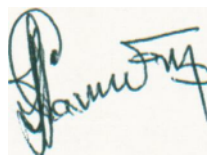


Edouard A. ADEGOKE

Béatrice D. BOSSOU

Théophile M. KPAYAGBE

Hymrana TRAORE

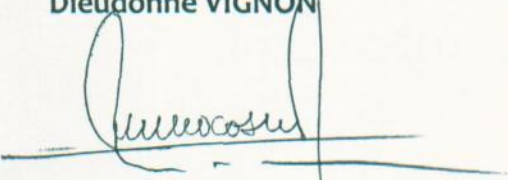


Christian WHANNOU

Aristide TODEDJRAPOU



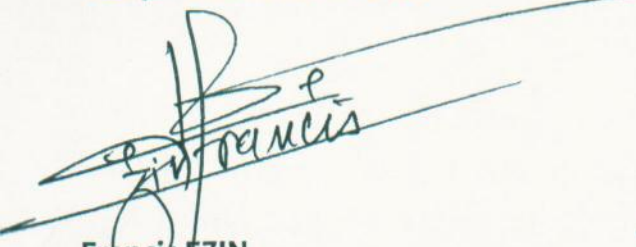
Dieudonné VIGNON



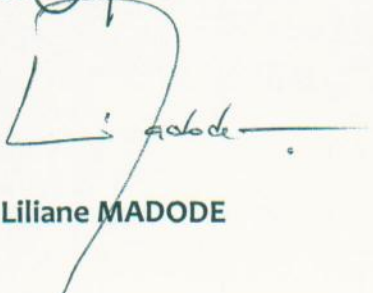
Cosme AHOUANSOU



Joseph Jonathan KPIDOU



Francis EZIN



Liliane MADODE