

JOURNAL OFFICIEL

DE LA REPUBLIQUE DU SENEGAL

PARAISANT LE SAMEDI DE CHAQUE SEMAINE

ABONNEMENTS ET ANNONCES	TARIF DES ABONNEMENTS				ANNONCES ET AVIS DIVERS	
Pour les abonnements et les annonces s'adresser au directeur de l'Imprimerie nationale à Rufisque.	VOIE NORMALE		VOIE AERIEENNE			
	Six mois	Un an	Six mois	Un an		
Les annonces doivent être remises à l'Imprimerie au plus tard le mardi. Elles sont payables d'avance.	Sénégal et autres Etats de la CEDEAO		15.000f	31.000f.	-	-
	Etranger : France, RDC					
Toute demande de changement d'adresse ainsi que les lettres demandant réponse devront être accompagnées de la somme de 175 francs	R.C.A. Gabon, Maroc.					
	Algérie, Tunisie.		-	-	20.000f.	40.000f
	Etranger : Autres Pays				23.000f	46.000f
	Prix du numéro		Année courante 600 f	Année ant.	700f.	
	Par la poste :		Majoration de 130 f par		numéro	
	Journal légalisé		900 f	-	Par la poste -	

S O M M A I R E

PARTIE OFFICIELLE

CONVENTION

MINISTERE DU TRAVAIL, DU DIALOGUE SOCIAL ET DES RELATIONS AVEC LES INSTITUTIONS

2018
26 novembre . Convention collective nationale du secteur de la Presse 1921

PARTIE NON OFFICIELLE

Annonces 1951

PARTIE OFFICIELLE

CONVENTION

MINISTERE DU TRAVAIL, DU DIALOGUE SOCIAL ET DES RELATIONS AVEC LES INSTITUTIONS

CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE DU SECTEUR DE LA PRESSE DU 26 NOVEMBRE 2018

TABLE DES MATIÈRES

TITRE PREMIER : DISPOSITIONS GENERALES

Article premier : Objet et champ d'application

Article 2 : Définitions

Article 3 : Abrogation de conventions et accords collectifs antérieurs

Article 4 : Prise d'effet

Article 5 : Avances acquis - Accords particuliers

Article 6 : Durée - Dénonciation - Révision

Article 7 : Adhésions ultérieures

Article 8 : Règlement des différends à l'amiable

TITRE II : DES LIBERTES ET DROITS SYNDICAUX

Article 9 : Droit syndical et liberté d'opinion

Article 10 : Absences pour activités syndicales

Article 11 : Délégués du personnel - Représentants syndicaux

Article 12 : Communications syndicales

TITRE III : DU TRAVAIL DES FEMMES

Article 13 : Egalité de change, de traitement et de salaire

Article 14 : Conditions de travail

Article 15 : Maternité

Article 16 : Chambre spéciale d'allaitement

TITRE IV : DE LA DEONTOLOGIE

Article 17 : Liberté de conscience

Article 18 : Liberté d'information

TITRE V : DU CONTRAT DE TRAVAIL

Article 19 : Forme et contenu du contrat de travail

Article 20 : Essai - Stage - Apprentissage

Article 21 : Promotion interne

Article 22 : Remplacement provisoire dans une catégorie supérieure

Article 23 : Commission de classement

Article 24 : Modification des clauses du contrat

Article 25 : Cas de suspension du contrat de travail et effets

Article 26 : Absences et permissions exceptionnelles

Article 27 : Maladies et accidents non professionnels

Article 28 : Congé payé

Article 29 : Disponibilité

Article 30 : Exercice du pouvoir disciplinaire - sanctions

Article 31 : Rupture du contrat de travail

Article 32 : Durée et déroulement du préavis

Article 33 : Indemnité compensatrice de préavis

Article 34 : Indemnité de licenciement

Article 35 : Rupture amiable

Article 36 : Retraité

Article 37 : Indemnité de départ à la retraite

Article 38 : Décès du travailleur

TITRE VI : DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Article 39 : Droit d'expression directe et collective

Article 40 : Durée du travail - Heures supplémentaires

Article 41 : Véhicule de transport

Article 42 : Comité d'hygiène et de sécurité du travail

Article 43 : Couverture de la maladie non professionnelle

Article 44 : Accidents du travail et maladies professionnelles

TITRE VII : DE LA REMUNERATION

Article 45 : Salaire

Article 46 : Classification professionnelle et grille des salaires

Article 47 : Sursalaire

Article 48 : Prime d'ancienneté

Article 49 : Indemnité spéciale de sujétion

Article 50 : Prime de responsabilité

Article 51 : Indemnité de haut risque

Article 52 : Indemnité de logement

Article 53 : Fonds commun

Article 54 : Prime d'habillement

Article 55 : Prime de présentation

Article 56 : Prime de panier

Article 57 : Indemnité de transport

Article 58 : Frais de reportage

Article 59 : Indemnité kilométrique

Article 60 : Indemnité de déplacement à l'intérieur du pays

Article 61 : Frais de déplacement à l'étranger

TITRE VIII : DES AVANTAGES SOCIAUX

Article 62 : Prêt pour équipement

Article 63 : Avances exceptionnelles sur salaire

Article 64 : Prime de décoration à la médaille d'honneur du travail

Article 65 : Assurance complémentaire

TITRE IX : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 66 : Droit de reproduction

Article 67 : Collaborations extérieures

Article 68 : Formation

Article 69 : Commission paritaire d'interprétation et de conciliation

ANNEXES DE LA CONVENTION COLLECTIVE
NATIONALE DU SECTEUR DE LA PRESSE

ANNEXE 1 : DEFINITION DES EMPLOIS

ANNEXE 2 : CLASSIFICATION DES EMPLOIS

ANNEXE 3 : GRILLES DES SALAIRES CATEGORIELS

ANNEXE 4 : BAREMES DES PIGISTES

ENTRE LES PARTIES SIGNATAIRES CI-APRES :

* Le Conseil des Diffuseurs et Editeurs de Presse du Sénégal (CDEPS), d'une part,

* Et le Syndicat des Professionnels de l'Information et de la Communication du Sénégal (SYNPICS), d'autre part,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Les parties déclarent adhérer sans réserve aux dispositions régissant les conventions internationales du travail et de la sécurité sociale ratifiées par le Sénégal, en particulier, les conventions n° 87 sur la liberté syndicale et la protection du droit syndical, la convention n° 98 sur le droit d'organisation et de négociation collective ainsi que la convention n° 135 concernant les représentants des travailleurs.

Il a été établi et arrêté la présente convention collective nationale du secteur de la presse de la République du Sénégal.

TITRE PREMIER. - DISPOSITIONS GENERALES

Article premier. - *Objet et champ d'application*

La présente convention collective règle les rapports de travail entre les employeurs et les travailleurs des entreprises de presse (journalistes, techniciens des médias et autres travailleurs des entreprises de presse) exerçant leur métier sur le territoire de la République du Sénégal ou en déplacement à l'étranger pour le compte d'un employeur établi au Sénégal, sans distinction de genre, de nationalité ou d'origine.

Sauf accords collectifs ou individuels particuliers plus favorables aux travailleurs, elle s'applique à tous les contrats de travail en cours à sa date d'entrée en vigueur dans les entreprises régies par le Code du Travail, les services de l'Etat, les établissements publics ou parapublics ou les établissements universitaires.

Des annexes relatives notamment à la définition des emplois et à leur classification professionnelle, aux salaires catégoriels et aux barèmes des pigistes complètent la présente convention et en font partie intégrante.

Article 2. - *Définitions*

2.1. *Entreprises de presse*

Sont considérées entreprises de presse ou assimilées :

- les organes de presse écrite, notamment les journaux, revues spécialisées, écrits, magazines, cahiers ou feuilles d'information n'ayant pas un caractère scientifique, artistique, technique ou professionnel, paraissant à intervalles réguliers, à raison d'une fois au moins par trimestre ;

- les radios, télévisions et agences de presse présentant des unités d'informations générales ou spécialisées diffusées à intervalles réguliers ;

- les médias en ligne ;

- les sociétés de production audiovisuelle ;

- les sociétés de distribution de services de communication audiovisuelle ;

- les activités de distribution de presse et d'imprimerie de presse appartenant à une entreprise de presse.

Ne sont pas assimilables aux organes de presse écrite les publications ci-après :

- les feuilles d'annonces, prospectus, catalogues, almanachs ;

- les ouvrages publiés par livraison et dont la parution embrasse une période limitée, ou qui constituent un complément ou la mise à jour d'ouvrages déjà parus ;

- les publications ayant objet principal la diffusion d'horaires, de programmes, de cotations, de modèles, plans ou devis ;

- les organes de documentation administrative.

2.2. *Journalistes et techniciens des médias :*

2.2.1. Au sens de la présente convention, est journaliste :

- toute personne, homme ou femme, titulaire d'un diplôme de journalisme reconnu par l'Etat dont l'activité principale régulière et rétribuée consiste en la collecte, au traitement et à la diffusion de l'information ;

- toute personne titulaire d'un diplôme de licence ou équivalent, suivi d'une pratique professionnelle de deux (2) ans dans la collecte, le traitement et la diffusion de l'information au sein d'une entreprise de presse, sanctionnée par une Commission de validation des acquis de l'expérience dont les attributions, la composition et le fonctionnement sont fixés par arrêté du ministre chargé de la Communication.

Le journaliste peut exercer dans une entreprise ou un service de presse, publique ou privée, écrite, parlée ou filmée, quotidienne ou périodique, ou tout autre établissement engageant des professionnels des médias, l'Université et les grandes écoles comprises.

2.2.2. Au sens de la présente convention, est technicien des médias :

- tout diplômé d'une école de formation préparant aux métiers d'ingénieur ou de technicien et exerçant ces métiers dans les domaines de l'information et de la communication ;

- toute personne exerçant lesdits métiers, tels que définis dans la présente convention.

2. 3. *Autres travailleurs des entreprises de presse :*

Sont compris dans ce groupe tous les travailleurs occupés dans une entreprise de presse et ne répondant pas aux définitions précitées.

Article 3. - *Abrogation de conventions et accords collectifs antérieurs*

Sauf en leurs dispositions plus favorables aux travailleurs, qui demeurent maintenues, la présente convention collective abroge et remplace tous autres conventions et accords collectifs antérieurs et leurs avenants ou annexes, notamment la Convention collective des journalistes et techniciens de la communication sociale telle que publiée au Journal officiel du 10 avril 1991.

Article 4. - *Prise d'effet*

La présente convention prend effet le jour suivant son dépôt, par la partie la plus diligente, au secrétariat du Tribunal du Travail de Dakar.

Toutefois, les parties conviennent de l'application intégrale des dispositions de la présente convention dans un délai maximum d'un an à compter de sa date de prise d'effet.

Article 5. - *Avantages acquis - Accords particuliers*

A compter de la date de sa prise d'effet, la présente convention ne peut en aucun cas être la cause de quelque restriction aux avantages collectifs ou individuels précédemment acquis par les travailleurs.

Le bénéfice de ces avantages est de droit maintenu, même en cas de modification dans la situation juridique de l'employeur, conformément aux dispositions de l'article L. 66 du Code du Travail.

Conformément à l'article L. 87 du Code du Travail, les dispositions de la présente convention constituent des clauses minimales et ne font pas obstacle, dans le cadre d'une région, d'une localité, d'une entreprise, d'un établissement ou d'une agence, à la conclusion d'accords particuliers, collectifs ou individuels, plus favorables pour les travailleurs.

Article 6. - *Durée - Dénonciation - Révision*

La présente convention est conclue pour une durée indéterminée.

Elle pourra être dénoncée, en tout ou partie, à tout moment par l'une des parties signataires au moyen d'un préavis de trois (3) mois notifié à l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception, dont copie sera transmise au Directeur général du Travail et de la Sécurité sociale.

La partie qui en prend l'initiative accompagnera sa lettre de dénonciation d'un nouveau projet de convention, qui sera examiné au plus tard dans les trois mois suivant la réception de ladite lettre.

Le cas échéant, la présente convention demeurera pleinement applicable jusqu'à l'entrée en vigueur de la convention révisée.

Les parties signataires s'engagent formellement à ne recourir ni à la grève, ni au lock-out pendant le préavis de dénonciation et la période d'examen du projet de convention.

Les dispositions ci-dessus ne s'appliquent pas aux avenants relatifs aux salaires, ni aux cas n'intéressant pas la dénonciation ou la révision.

Article 7. - *Adhésions ultérieures*

Tout regroupement ou organisation d'employeurs ou tout employeur, tout syndicat ou groupement professionnel de travailleurs intéressé peut adhérer à la présente convention collective, en notifiant cette adhésion par lettre recommandée avec accusé de réception aux parties contractantes et au secrétariat du Tribunal du Travail de Dakar, avec copie au Directeur général du Travail et de la Sécurité sociale.

Cette adhésion prend effet à compter du jour suivant celui de la notification au secrétariat du tribunal du travail.

Si le caractère représentatif, au sens des articles L. 85 et L. 85 bis du Code du Travail, est reconnu au nouvel adhérent à la convention, celui-ci jouira des mêmes droits que les organisations signataires.

Si ce caractère ne lui est pas reconnu, il ne pourra ni dénoncer la convention, ni en demander la révision, même partielle ; il ne pourra que procéder au retrait de son adhésion.

Les organisations signataires de la présente convention ne sont pas tenues de conférer les mêmes droits aux parties adhérentes en ce qui concerne la représentation des organisations syndicales dans les commissions paritaires prévues par la présente convention.

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

Les mêmes droits sont reconnus, sous les mêmes conditions, aux organisations nées de la scission d'une organisation syndicale adhérente à la présente convention.

Article 8. - *Règlement des différends à l'amiable*

En cas de différend résultant de la violation des engagements ci-dessus, les parties à la présente convention s'emploieront en priorité à régler le différend à l'amiable en lui trouvant une solution é

Cette intervention ne fait pas obstacle au droit, pour la partie qui s'estime lésée, d'obtenir judiciairement la réparation du préjudice subi.

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

TITRE II. - *DES LIBERTES ET DROITS SYNDICAUX*

Article 9. - *Droit syndical et liberté d'opinion*

Les parties signataires se reconnaissent mutuellement le droit de s'associer et d'agir librement pour la défense collective des intérêts afférents à leur condition d'employeurs ou de travailleurs ainsi que la pleine liberté pour leurs organisations professionnelles ou syndicats légalement constitués de mener leurs activités, dans le strict respect des lois et règlements en vigueur, ainsi que des usages de la profession.

Les organisations d'employeurs et employeurs reconnaissent le droit pour les journalistes d'avoir leur liberté d'opinion, les journalistes veillant à ce que l'expression publique de cette opinion ne porte en aucun cas atteinte aux intérêts de l'entreprise de presse dans laquelle ils travaillent.

Les employeurs s'engagent, notamment dans leurs décisions relatives à l'embauchage, à l'organisation ou la répartition du travail, à la formation professionnelle, à l'avancement, à la promotion, à la rémunération, à la discipline, à l'octroi d'avantages sociaux ou au licenciement :

- à ne pas prendre en considération ni l'appartenance ou non d'un travailleur à un syndicat, ni l'exercice ou non de fonctions syndicales ;
- à ne porter atteinte ni à la libre désignation des délégués du personnel, ni à l'exercice du mandat de délégué du personnel ;
- à n'exercer aucune pression ou menace, ni à faire quelque promesse en faveur ou à l'encontre de telle ou telle organisation syndicale ;
- à ne pas tenir compte du sexe, de la race, des origines, des opinions politiques, des convictions philosophiques ou des croyances religieuses des travailleurs.

Les travailleurs s'engagent également à n'exercer aucune pression ou contrainte sur leurs confrères et consœurs en raison de leur adhésion ou non à une organisation syndicale, de leur participation ou leur refus de participer à une activité syndicale ou à une grève, de leurs opinions, convictions ou croyances.

Pour leur part, les organisations syndicales et tous les travailleurs de l'entreprise de presse reconnaissent l'autorité de l'employeur et les pouvoirs de direction, d'organisation et de discipline qui lui sont reconnus pour assurer le bon fonctionnement de son entreprise de presse.

Les travailleurs doivent contribuer à la survie de leur outil de travail en veillant constamment, dans leurs actions syndicales ou revendicatives, à ne poser aucun acte malveillant de nature à porter atteinte à l'image et aux intérêts économiques de l'entreprise de presse.

Article 10. - *Absences pour activités syndicales*

Pour faciliter la participation des travailleurs aux activités et instances de leurs organisations syndicales, des autorisations d'absence leur seront accordées sur présentation, soixante-douze (72) heures au moins avant l'activité prévue, d'une convocation de l'organisation intéressée.

L'autorisation d'absence est de droit accordée aux travailleurs appelés à siéger au tribunal du travail en qualité d'assesseurs ou au sein des organismes prévus par la législation en vigueur, notamment le Conseil consultatif national du Travail et de la Sécurité sociale et ses commissions ou comités techniques, le Comité d'hygiène et de sécurité du travail, les commissions paritaires ou comités techniques divers, à condition de communiquer préalablement leur convocation à l'employeur, de préférence dès sa réception.

Les parties signataires veilleront à ce que la participation des travailleurs aux activités ci-dessus provoque le moins de gêne possible à la marche normale du travail.

Aucun salaire ne sera réduit en raison d'absences résultant des dispositions des alinéas ci-dessus du présent article.

Ces absences sont considérées comme temps de service pour la détermination de l'ancienneté du travailleur dans l'entreprise et pour son droit au congé payé. Elles ne sont pas récupérables et ne peuvent être déduites du congé payé tel que prévu par la législation en vigueur.

Article 11. - *Délégués du personnel - Représentants syndicaux*

Dans chaque établissement inclus dans le champ d'application de la présente convention collective regroupant au moins onze (11) travailleurs, des délégués du personnel titulaires et suppléants sont obligatoirement élus dans les conditions fixées par les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Lorsque plusieurs établissements d'une même entreprise, situés dans une même localité et dans un rayon maximum de 10 km ne comportent pas, pris séparément plus de dix (10) travailleurs, les effectifs de ces établissements seront groupés en vue de la constitution d'un collège électoral qui élira son ou ses

Les conditions requises d'éligibilité et d'exercice du mandat du délégué du personnel ainsi que ses attributions, sont celles prévues par la réglementation en vigueur fixant les conditions et les modalités de désignation des délégués du personnel dans les entreprises et définissant leur mission.

La fonction de délégué du personnel ne peut constituer une entrave à son avancement, à l'amélioration de sa rémunération, au développement de sa carrière ou au bénéfice de tous avantages sociaux. Elle ne peut, non plus, lui conférer un traitement de faveur.

Le délégué du personnel ne peut être muté dans un autre établissement contre son gré pendant la durée de son mandat, sauf appréciation de l'Inspecteur du Travail et de la Sécurité sociale du ressort.

L'horaire de travail du délégué du personnel est l'horaire normal de l'établissement. Ses heures réglementaires de délégation sont imputées sur cet horaire, soit au total 20 heures par mois.

Les mesures spéciales de protection prévues par la réglementation en cas de licenciement d'un délégué du personnel, sont étendues aux candidats aux fonctions de délégués pendant la période comprise entre le dépôt des candidatures et la date des élections. Ces mesures sont également maintenues en faveur des délégués du personnel non réélus, pendant une durée de trois (3) mois après la fin de leur mandat.

Lorsqu'une entreprise n'a pas l'effectif requis pour l'institution des délégués du personnel, les travailleurs peuvent désigner librement un (1) d'entre eux pour les représenter auprès de l'employeur.

Dans leurs relations avec l'employeur et à l'occasion des activités qu'ils organisent au profit des travailleurs de leur établissement, les délégués du personnel peuvent toujours se faire assister ou accompagner, en l'absence de délégués syndicaux, d'un (1) représentant de leurs organisations syndicales respectives.

Le chef d'établissement est tenu de mettre à la disposition des délégués du personnel un local et le mobilier (tables et sièges) nécessaire pour leur permettre de remplir leur mission et, notamment de se réunir.

Article 12. - *Communication syndicales*

Des panneaux d'affichages protégés, situés à des endroits couramment accessibles aux travailleurs, seront réservés dans chaque entreprise aux communications syndicales.

Toutefois, l'employeur et les délégués du personnel ou les organisations syndicales peuvent s'entendre sur d'autres moyens de communication alternatifs. Un accord écrit doit en attester.

Les communications destinées à l'affichage seront portées à la connaissance de la direction seulement à titre d'information.

Toute contestation à ce propos pourra être portée devant l'Inspecteur du Travail en vue d'une tentative de conciliation.

TITRE III. - *DU TRAVAIL DES FEMMES*

Article 13. - *Egalité de change, de Traitement et de salaire*

Dans tous les établissements entrant dans le champ d'application de la présente convention collective, les employeurs garantiront aux femmes les mêmes chances d'accès à l'emploi, à la formation, à l'avancement, à la promotion et aux fonctions de responsabilité que leurs homologues masculins.

A conditions égales de qualification professionnelle de travail, la femme salariée bénéficie du même traitement et perçoit le même salaire et accessoires de salaire que ses homologues masculins.

Article 14. - *Conditions de travail*

Dans tous les établissements entrant dans le champ d'application de la présente convention collective, les employeurs prendront les dispositions utiles pour assurer aux femmes les meilleures conditions de travail et de sécurité.

Dans chaque établissement, des toilettes et des vestiaires appropriés seront réservés à l'usage exclusif des femmes, conformément à la réglementation.

Article 15. - *Maternité*

Les conditions particulières de travail des femmes sont définies conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Il est fait obligation aux chefs d'établissement de prendre les dispositions qui pourraient s'avérer nécessaires pour éviter aux femmes enceintes toutes bousculades tant aux vestiaires qu'aux sorties du personnel.

Article 16. - *Chambre spéciale d'allaitement*

Des chambres spéciales d'allaitement seront aménagées par les employeurs conformément à la réglementation en vigueur.

TITRE IV. - *DE LA DEONTOLOGIE*

Article 17. - *Liberté de conscience*

Les employeurs assujettis à la présente convention s'engagent à respecter, en toutes circonstances, la liberté de conscience des travailleurs.

A cet effet, ils s'obligent à ne pas leur confier un travail incompatible avec leur dignité d'homme/de femme.

Le journaliste ne peut être contraint d'accomplir un acte professionnel, de diffuser des informations contraires à la réalité, d'exprimer une opinion contraire à son intime conviction.

Les travailleurs ont le droit de refuser d'accomplir tout acte, et en particulier de refuser d'exprimer une opinion contraire aux règles de leur profession ou à la clause de conscience. Ils ne doivent encourir aucune sanction du fait de leur refus.

Les travailleurs ont le droit de refuser toute directive et toute subordination contraires à la ligne éditoriale de l'entreprise de presse dans laquelle ils exercent. Cette ligne doit leur être obligatoirement communiquée par écrit avant leur engagement définitif. Elle n'est ni modifiable ni révocable unilatéralement sous peine de rupture de contrat.

Le travailleur ne peut être obligé à révéler ses sources que dans les limites prévues par la loi. L'employeur a le devoir de le protéger contre les demandes de divulgation de sources émanant des tiers.

Le travailleur ne peut faire sous sa signature l'éloge d'un produit ou d'une entreprise auquel il est directement ou indirectement intéressé.

L'employeur ne peut exiger du travailleur un travail de publicité rédactionnelle signée.

Le refus par un travailleur d'exécuter un travail de publicité ne peut en aucun cas être retenu comme une faute professionnelle. Un tel travail devra être rétribué suivant un accord particulier.

Les litiges provoqués par l'application de ce paragraphe seront soumis à l'appréciation de la commission paritaire d'interprétation et de conciliation prévue à l'article 69 de la présente Convention.

Article 18. - *Liberté d'information*

Les parties à la présente convention s'engagent à respecter le droit et la liberté d'informer et de véhiculer sans distorsion les divers courants et sensibilités qui traversent la Nation sénégalaise.

A cet égard, obligation est faite au travailleur de respecter les règles d'éthique et de déontologie régissant la profession.

TITRE V. - *DU CONTRAT DE TRAVAIL*

Article 19. - *Forme et contenu du contrat de travail*

Lorsque l'engagement est confirmé, le contrat de travail est obligatoirement constaté par écrit et établi en quatre (4) exemplaires signés par chacune des deux parties, dont l'un est immédiatement remis au travailleur ou, le cas échéant, après accomplissement des formalités prévues par la réglementation en vigueur.

Le contrat doit être écrit en langue française et comporter toutes les mentions obligatoires prévues par la réglementation y afférente, notamment l'emploi tenu, la catégorie professionnelle de classement, le salaire et ses accessoires, le(s) lieu(x) où le travailleur est appelé à servir, en particulier l'établissement de première affectation, la durée du contrat, la référence au Code du Travail, à la Convention collective nationale interprofessionnelle et à la présente convention collective.

En l'absence d'un contrat écrit établi dans les conditions prévues ci-dessus, le contrat est réputé conclu pour une durée indéterminée.

Le contrat de travail prend effet à compter du début de l'essai.

Article 20. - *Essai - Stage - Apprentissage*

1. *Essai :*

L'embauchage définitif du travailleur peut être précédé d'une période d'essai, obligatoirement constatée par écrit.

Il y a engagement à l'essai lorsque l'employeur et le travailleur, en vue de conclure un contrat définitif, décident au préalable, d'apprécier notamment, le premier, la qualité des services du travailleur et son rendement et le second, les conditions de travail, de vie, de rémunération, d'hygiène et de sécurité ainsi que le climat social.

La durée maximum de la période d'essai est ainsi fixée :

- un (1) mois pour les travailleurs payés au mois, agents de maîtrise, techniciens et assimilés;
- trois (3) mois pour les ingénieurs, cadres et assimilés.

L'essai peut être renouvelé, une seule fois, pour la même durée maximale.

Pendant la période d'essai, l'intéressé percevra au moins le salaire minimum de la catégorie professionnelle dont relève l'emploi à pourvoir.

Les parties ont, chacune, la faculté de mettre un terme à l'essai sans préavis, ni indemnité.

Lorsque le travailleur a été déplacé pour exécuter l'essai dans une localité autre que celle de son lieu d'embauchage, l'employeur est tenu d'assurer à ses frais le voyage aller-retour du travailleur entre son lieu d'embauche et celui de travail.

2. *Stage :*

Un contrat de stage peut être conclu entre une entreprise de presse et un diplômé n'ayant pas encore exercé une activité professionnelle en rapport avec sa formation conformément à la réglementation en vigueur.

Le contrat de stage est une convention par laquelle une entreprise s'engage à assurer, à une personne appelée stagiaire, l'acquisition d'une expérience et d'aptitudes professionnelles pour faciliter son insertion professionnelle.

Les différents types de contrats pouvant être offerts aux stagiaires sont :

- le contrat de stage d'incubation destiné, par le biais de l'encadrement, de l'assistance et du parrainage, à préparer le stagiaire à mener une activité professionnelle comme entrepreneur ;
- le contrat de stage d'adaptation par lequel l'entreprise d'accueil assure au stagiaire l'acquisition d'une expérience pratique en rapport avec sa formation ;
- le contrat de stage pré-embauche par lequel l'entreprise accueille le stagiaire en vue d'une embauche définitive, à l'issue du stage ;
- le contrat de stage de requalification par lequel l'entreprise assure, à un jeune diplômé formé pour un métier donné, une qualification supplémentaire lui permettant d'exercer un autre métier.

Conformément à la réglementation en vigueur, le contrat de stage ne peut être conclu pour une durée supérieure à deux ans, renouvellement compris.

3. *Apprentissage* :

Le contrat d'apprentissage est un contrat de travail de type particulier par lequel un employeur s'engage, outre le versement d'une allocation d'apprentissage, à assurer une formation professionnelle méthodique et complète, dispensée dans l'entreprise et éventuellement dans un centre de formation d'apprentis, à un jeune travailleur qui s'oblige, en retour, à travailler pour cet employeur pendant la durée du contrat.

Le contrat d'apprentissage doit être constaté par écrit et un des exemplaires doit être déposé à l'inspection du travail et de la sécurité sociale dans le ressort de laquelle se trouve le lieu de l'apprentissage.

A défaut du respect de ces deux règles de forme, le contrat est considéré comme un contrat de travail à durée indéterminée.

A qualification équivalente, les apprentis formés au sein de l'entreprise de presse bénéficieront d'une priorité d'embauche en cas de recrutement.

Les autres modalités de recours au contrat d'apprentissage sont fixées conformément à la réglementation en vigueur.

Article 21. - *Promotion interne*

Afin d'offrir aux travailleurs l'opportunité d'améliorer leur situation d'emploi, l'employeur, pour pourvoir un poste devenu vacant, notamment un poste de responsabilité, doit, après consultation des délégués du personnel, faire appel en priorité aux travailleurs en service dans l'entreprise, quel que soit leur établissement d'affectation selon les critères cumulatifs suivants :

- le niveau de formation ;
- l'ancienneté
- et l'expérience.

Il lui est fait obligation d'afficher les postes vacants aux lieux indiqués.

Le cas échéant, le travailleur choisi pour être promu dans ces conditions peut être soumis à une période d'essai ou à un examen professionnel. Il percevra au moins le salaire minimum de la catégorie professionnelle dont relève l'emploi à pourvoir.

Au cas où l'essai ne serait pas concluant, le travailleur sera réintégré dans son ancien poste. Cette réintégration ne saurait être considérée comme une rétrogradation.

Article 22. - *Remplacement provisoire dans une catégorie supérieure*

Lorsqu'un travailleur appelé à tenir provisoirement, pour une durée supérieure à un (1) mois mais n'excédant pas trois (3) mois, un emploi dont la classification ou la rémunération globale est plus élevée que celle de son propre emploi, il perçoit une indemnité dite « *indemnité d'intérim* » égale à la différence entre le salaire global des nouvelles fonctions exercées et son salaire global.

Toutefois, sauf dans le cas de maladie ou d'accident survenu au titulaire de l'emploi ou de remplacement de ce dernier pour la durée du congé, cette situation ne peut excéder :

- 1 mois pour les ouvriers professionnels, les agents de maîtrise, techniciens et assimilés et les employés ;
- 3 mois pour les cadres, ingénieurs et assimilés.

Passé ce délai, et sauf le cas visé ci-dessus, le travailleur doit être reclassé d'office dans le nouvel emploi qu'il occupe.

Toutefois, lorsque l'intérim a pour objet le remplacement provisoire d'un titulaire en congé de maladie, accident ou congé, la titularisation ne peut intervenir qu'à l'expiration d'un délai de six (06) mois.

Article 23. - *Commission de classement*

Tout travailleur a le droit de demander à son employeur de vérifier si l'emploi qu'il occupe effectivement correspond bien à la définition du poste de travail, retenu comme base de classement.

Cette réclamation est introduite par écrit, soit directement par l'intéressé, soit par l'intermédiaire d'un délégué du personnel ou son organisation syndicale et examinée par le chef d'entreprise.

Si une suite favorable ne lui est pas donnée dans un délai d'un (1) mois, le travailleur peut soumettre le différend à la commission professionnelle de classement.

Cette commission de classement, présidée par l'inspecteur du Travail et de la Sécurité sociale du ressort, est composée de deux (2) représentants des travailleurs et deux (2) représentants des employeurs.

Ces représentants sont désignés par leurs organisations respectives.

Ils peuvent s'adjoindre, à titre consultatif, un ou deux de leurs collègues particulièrement qualifiés pour apprécier le litige.

La commission se réunit obligatoirement dans les sept (7) jours francs qui suivent sa saisine et se prononce dans les cinq (5) jours qui suivent la date de sa première réunion.

La commission a pour objet exclusif de statuer sur tout différend qui lui est soumis portant sur des réclamations relatives à la classification des travailleurs.

Elle détermine la classe et la catégorie dans lesquelles doit être classé l'emploi occupé par le travailleur.

Si elle dispose d'éléments d'appréciation suffisants, elle rend une décision motivée précisant la catégorie à laquelle le requérant doit être classé et la date de prise d'effet du classement.

Elle peut, à tout moment de ses délibérations, requérir de l'employeur ou du travailleur la production de tous éléments lui permettant de compléter son information.

Elle peut également décider de faire subir à l'intéressé un essai professionnel, dont elle détermine le contenu et les modalités.

Elle rend ses décisions par consensus, à défaut par vote à main levée à la majorité de ses membres.

Le président ne participe pas au vote, mais exprime son avis qui figure au procès-verbal.

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

Lorsque la décision est contestée par l'une des parties, le litige est porté devant le tribunal du travail du ressort.

Article 24. - *Modification des clauses du contrat*

Le contrat de travail peut être modifié à l'initiative de l'une des parties.

Tout projet de modification de caractère individuel portant sur l'un des éléments du contrat de travail doit, au préalable, faire l'objet d'une proposition notifiée par écrit par la partie qui en prend l'initiative.

Quel que soit le motif de la modification, celle-ci n'affectera en aucun cas les avantages acquis par le travailleur, sauf accord des parties.

Si la modification proposée par l'employeur est refusée par le travailleur et qu'il s'en suit une rupture du contrat de travail, l'employeur sera réputé en être l'auteur et sera tenu, le cas échéant, de respecter les règles du préavis et d'accorder les avantages prévus par la présente convention en cas de licenciement.

Si la proposition de modification présentée par le travailleur est substantielle et qu'elle est refusée par l'employeur, le travailleur peut rompre le contrat. Dans ce cas, la rupture lui sera imputable.

Article 25. - *Cas de suspension du contrat de travail et effets*

Le contrat de travail est suspendu :

1. en cas de fermeture de l'établissement par suite du départ de l'employeur sous les drapeaux ou pour une période obligatoire d'instruction militaire ;
2. pendant la durée du service militaire du travailleur et pendant les périodes obligatoires d'instruction militaire auxquelles il est astreint ;
3. pendant la durée de l'absence du travailleur autorisée par l'employeur en vertu de la réglementation, des conventions collectives, d'accords d'établissement ou d'accords individuels ;
4. en cas d'absence du travailleur pour cause de maladie dûment constatée par un médecin agréé ;
5. en cas d'indisponibilité causée par un accident du travail ou une maladie professionnelle ;
6. au cours de l'absence résultant de la grossesse, de l'accouchement ou des suites de couches de la femme salariée ;
7. lors du congé de veuvage du travailleur ;
8. lors du congé payé augmenté, éventuellement, des délais de route et des périodes d'attente de moyen de transport entre la résidence habituelle et le lieu d'emploi, tels que prévus par le Code du travail ;
9. en cas de grève ou de lock-out déclenchés dans le respect de la procédure de règlement des différends collectifs du travail ;
10. lors du congé d'éducation ouvrière ;
11. pendant la disponibilité autorisée par l'employeur ;
12. pendant la durée du mandat de député à l'Assemblée nationale, de sénateur, de membre du Conseil économique et social ;
13. pendant la période de mise à pied conservatoire du délégué du personnel dont le licenciement a été demandé à l'Inspecteur du Travail ;
14. pendant la détention préventive du travailleur.

Article 26. - *Absences et permissions exceptionnelles*

Des absences et permissions à l'occasion d'événements familiaux touchant son propre foyer, sont accordées au travailleur dans la limite de 15 jours par année civile non déductibles du congé payé, sur présentation de pièces d'état-civil ou d'un justificatif probant, sauf le cas de force majeure, dans les conditions suivantes :

- mariage du travailleur : 3 jours ;
- mariage d'un de ses enfants, d'un frère ou d'une sœur : 1 jour ;
- décès d'un conjoint ou d'un ascendant, d'un frère ou d'une sœur : 4 jours ;
- décès d'un beau-frère, d'une belle-sœur, d'un beau père ou d'une belle-mère : 1 jour ;
- naissance d'un enfant du travailleur : 1 jour ;
- incendie ou déménagement : 2 jours ;
- baptême d'un enfant ou première communion : 1 jour ;
- maladie grave du conjoint : 4 jours.
- hospitalisation du conjoint ou d'un enfant du travailleur : 1 jour.

Le document attestant de l'événement doit être présenté à l'employeur dans les plus brefs délais et au plus tard dix (10) jours après l'événement.

Les délais ci-dessus pourront être prolongés d'accord parties. Sauf accord de celles-ci ou libéralité de l'employeur, cette prolongation ne sera pas rémunérée.

En cas de veuvage, le travailleur peut, à sa demande, bénéficier d'une autorisation d'absence dans la limite de six (6) mois. En sus des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles en vigueur, le travailleur concerné aura droit, au moins, à une indemnité équivalente à un mois de salaire pendant cette période de suspension de son contrat de travail.

Toutefois, la jouissance de jours supplémentaires de permissions et d'absences exceptionnelles pourra être prolongée par l'employeur, selon les cas, notamment pour le mariage du travailleur, la maladie grave du conjoint, le décès d'un conjoint, d'un ascendant, d'un descendant, d'un frère ou d'une sœur.

Article 27. - *Maladies et accidents non professionnels*

La maladie ou l'accident non professionnel du travailleur, dûment constaté par un médecin agréé, entraîne la suspension du contrat de travail pendant une période de dix-huit (18) mois.

Lorsque le remplacement du travailleur malade ou victime d'accident non professionnel s'impose pendant cette période, celui-ci devra se faire en priorité au sein de l'entreprise et le remplaçant devra être informé du caractère provisoire de l'emploi.

Après guérison, même au-delà de dix-huit mois, le travailleur peut reprendre son travail, sans toutefois pouvoir faire entrer en compte la période d'interruption au-delà des dix-huit mois pour le calcul de l'ancienneté, des indemnités de licenciement et de départ à la retraite.

Durant sa maladie, le travailleur a droit à :

- une allocation équivalente à un mois de salaire entier pendant huit (8) mois ;
- une allocation équivalente à la moitié du salaire pendant les huit (8) mois suivants ;
- une allocation équivalente au quart du salaire pendant deux (2) mois.

Article 28. - *Congé payé*

Le travailleur a droit à un congé payé de trente (30) jours après douze (12) mois de service effectif dans l'entreprise.

Au moment de son départ en congé, l'employeur doit lui verser une allocation de congé calculée conformément à la législation en vigueur.

La durée du congé payé est augmentée à raison de :

- un (1) jour ouvrable supplémentaire après 10 ans de service continu ou non ;
- deux (2) jours ouvrables supplémentaires après 15 ans ;
- trois (3) jours ouvrables supplémentaires après 20 ans ;
- six (6) jours ouvrables supplémentaires après 25 ans ;
- un (1) jour ouvrable supplémentaire par médaille d'honneur du travail obtenue.

Les mères de famille ont droit à un jour de congé supplémentaire par an pour chaque enfant de moins de quatorze (14) ans enregistré à l'état civil.

Toutefois, à condition qu'elles aient accompli la période de référence prévue au premier alinéa du présent article, les femmes salariées bénéficient d'un congé payé supplémentaire sur les bases suivantes :

- deux (2) jours de congé supplémentaires par enfant à charge si elles ont moins de 21 ans au dernier jour de la période de référence ;
- deux (2) jours de congé supplémentaires par enfant mineur à charge à compter du 4ème si elles ont plus de 21 ans du dernier jour de la période de référence.

Les avantages acquis à titre individuel ou collectif par les travailleurs demeurent maintenus.

Article 29. - *Disponibilité*

Le travailleur peut, sur sa demande et pour convenance personnelle, bénéficier d'une mise en disponibilité, pour une durée et aux conditions fixées d'accord parties.

La mise en disponibilité suspend le contrat de travail.

Deux (2) mois avant la fin de la disponibilité, le travailleur doit adresser par écrit une demande de réintégration à l'employeur qui doit, dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception de la demande, procéder à sa réintégration.

Les périodes de mise en disponibilité ne sont pas considérées comme temps de service effectif pour la détermination de l'ancienneté ou du droit au congé payé.

Article 30. - *Exercice du pouvoir disciplinaire - Sanctions disciplinaires*

Le pouvoir disciplinaire est une prérogative de l'employeur qui peut le déléguer à son représentant investi d'un pouvoir à cet effet. L'exercice de ce pouvoir est subordonné à l'existence d'une faute commise par un travailleur.

La sanction est la mesure disciplinaire prise par l'employeur à l'encontre du travailleur ayant commis une faute.

Les sanctions disciplinaires applicables sont les suivantes :

- * la réprimande ;
- * l'avertissement verbal ou écrit ;
- * la mise à pied d'un (1) à trois (3) jours ;
- * la mise à pied de quatre (4) à huit (8) jours ;
- * le licenciement.

L'avertissement oral ou écrit et la mise à pied d'un (1) à trois (3) jours ne sauraient être invoqués à l'encontre du travailleur, si à l'expiration d'un délai de six mois suivant la date d'intervention de l'une ou l'autre de ces sanctions, aucune autre sanction n'a été prononcée. Il en est de même à l'expiration d'un délai d'un (1) an en ce qui concerne la mise à pied de quatre (4) à huit (8) jours.

Préalablement à toute sanction, l'employeur doit adresser au travailleur, une demande d'explication écrite précisant les faits qui lui sont reprochés.

Le travailleur dispose, à compter de la date de réception de la demande d'explication, d'au moins soixante-douze (72) heures pour donner sa réponse. Il pourra, s'il le souhaite, se faire assister par un délégué du personnel pour fournir les explications demandées.

Le refus de répondre à la demande d'explication constitue, sauf cas de force majeure, une faute susceptible de sanction.

Ces sanctions sont prises par le chef d'établissement ou son représentant dûment habilité après que l'intéressé, assisté, sur sa demande, d'un délégué du personnel, aura fourni des explications écrites ou verbales.

La sanction doit être motivée et signifiée par écrit au travailleur, avec ampliation de la décision à l'Inspecteur du Travail du ressort. En cas d'impossibilité de notification directe au travailleur, celle-ci peut être faite par le biais des délégués du personnel.

Le non-paiement du salaire pour absence non justifiée ne fait pas obstacle à l'application des sanctions disciplinaires.

Article 31. - *Rupture du contrat de travail*

La partie qui prend l'initiative de la rupture du contrat doit notifier sa décision par écrit à l'autre partie.

Cette notification doit être faite soit par remise directe de la lettre au destinataire avec accusé de réception, soit par envoi d'une lettre recommandée, soit par tout autre moyen permettant de donner date certaine à la notification.

Le délai de préavis court à compter de la notification effective telle qu'elle est précisée à l'alinéa précédent.

Dans le cas où la notification aurait été rendue impossible par le fait du travailleur, elle sera valablement notifiée à un délégué du personnel de l'entreprise avec copie à l'Inspecteur du Travail et de la Sécurité sociale du ressort.

Article 32. - *Durée et débroulement du préavis*

Sauf convention particulière prévoyant un délai plus long, la durée du préavis est fixée à :

- travailleurs mensuels non cadres : 1 mois
- cadres et assimilés : 3 mois

Durant cette période de préavis, le travailleur bénéficie de deux (2) jours par semaine destinés à la recherche d'un nouvel emploi.

La répartition de ces jours est fixée d'un commun accord ou à défaut alternativement, un jour au gré du travailleur, un jour au gré de l'employeur.

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

Le travailleur responsable d'un service, d'une caisse, ou d'un stock, dont le contrat est résilié, doit rendre compte de sa gestion avant de quitter son emploi.

Au cas où, du fait de l'employeur, les conditions de résiliation du contrat de travail ne permettent pas au travailleur de rendre compte de sa gestion, il ne peut être tenu pour responsable depuis la date de la dernière vérification jusqu'à celle de la résiliation.

Article 33. - *Indemnité compensatrice de préavis*

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

En cas de licenciement, le travailleur qui se trouve dans l'obligation d'occuper immédiatement un nouvel emploi peut, après en avoir avisé son employeur, quitter l'établissement avant l'expiration du délai de préavis, sans qu'il y ait lieu au paiement d'une indemnité compensatrice, pour la durée restant à courir.

Article 34. - *Indemnité de licenciement*

En cas de licenciement, le travailleur ayant accompli dans l'établissement ou l'entreprise une durée de service au moins égale à la période de référence ouvrant droit de jouissance au congé telle que fixée par la réglementation a droit à une indemnité de licenciement distincte de celle du préavis.

Cette indemnité est égale, pour chaque année ou fraction d'année de présence accomplie dans l'entreprise, à un pourcentage déterminé du salaire global mensuel moyen des douze (12) derniers mois d'activité précédant le licenciement.

Le pourcentage est fixé ainsi qu'il suit par tranche d'années :

- * 35 % pour les 5 premières années ;
- * 40 % de la 6^{ème} à la 10^{ème} année incluse ;
- * 50 % de la 11^{ème} à la 15^{ème} année incluse ;
- * 60% au-delà de la 15^{ème} année.

Pour la détermination du salaire global mensuel moyen, il est tenu compte de toutes les sommes versées au travailleur à quelque titre que ce soit, à l'exclusion de celles ayant le caractère de remboursement de frais.

Article 35. - *Rupture amiable*

A l'initiative de l'une ou l'autre partie, le contrat de travail peut être rompu à l'amiable.

Le cas échéant, en sus du paiement des droits légaux, il pourra être alloué au travailleur une allocation spéciale dite « *bonus de départ* ».

Article 36. - *Retraité*

L'âge de départ à la retraite des travailleurs est celui fixé par le régime national d'affiliation en vigueur.

Article 37. - *Indemnité de départ à la retraite*

En cas de départ à la retraite, le travailleur perçoit une indemnité dite de départ à la retraite.

Cette indemnité est égale, pour chaque année ou fraction d'année de présence accomplie dans l'entreprise, à un pourcentage déterminé du salaire global mensuel moyen des douze (12) derniers mois d'activité précédant le départ.

L'indemnité de départ à la retraite est calculée sur les mêmes bases que l'indemnité de licenciement.

Pour la détermination du salaire global mensuel moyen, il est tenu compte de toutes les sommes versées au travailleur à quelque titre que ce soit, à l'exclusion de celles ayant le caractère de remboursement de frais.

Article 38. - *Décès du travailleur*

En cas de décès du travailleur, les salaires de présence et l'indemnité compensatrice de congé ainsi que les indemnités de toute autre nature acquises à la date du décès reviennent de plein droit à ses ayants-droit.

Si le travailleur comptait, au jour du décès, au moins un (1) an d'ancienneté dans l'entreprise, l'employeur verse aux héritiers une indemnité d'un montant équivalent à celui de l'indemnité de départ à la retraite.

En cas de décès du travailleur dans l'exercice de sa fonction, aussi bien sur le territoire national qu'à l'étranger, l'employeur prend à sa charge le transport du corps au lieu d'inhumation du défunt.

A titre de participation aux frais funéraires, l'employeur est tenu de verser aux ayants-droit du travailleur décédé une somme égale à la rémunération mensuelle brute, à l'exclusion des indemnités ayant le caractère de remboursement de frais.

TITRE VI. - *DES CONDITIONS DE TRAVAIL*

Article 39. - *Droit d'expression directe et collective*

Les travailleurs ainsi que leurs représentants bénéficient d'un droit à l'expression directe et collective sur le contenu, les conditions d'exercice et l'organisation du travail.

Cette expression a pour objet de permettre au travailleur de participer à la définition des actions à mettre en œuvre pour améliorer leurs conditions de travail, l'organisation du travail, la qualité de la production et l'amélioration de la productivité dans l'unité de travail à laquelle ils appartiennent dans l'entreprise.

Les opinions émises dans ce cadre, ne peuvent être pour leurs auteurs, quelle que soit leur place dans la hiérarchie professionnelle, un motif de sanction ou de restriction d'un quelconque droit ou avantage.

Article 40. - *Durée du travail - heures supplémentaires*

La durée légale de travail pour les travailleurs est de quarante (40) heures par semaine ou la durée considérée comme équivalente.

Toutefois, compte tenu des sujétions particulières auxquelles sont soumis les journalistes et techniciens des médias et qui les font notamment travailler en dehors des heures normales de service et pendant les fêtes, jours fériés et non ouvrables, il est convenu de les employer et de les rémunérer sur la base de quarante-huit (48) heures par semaine.

Les heures effectuées au-delà de la durée légale hebdomadaire ou la durée considérée comme équivalente donneront lieu à majoration de salaire au titre des heures supplémentaires.

Les heures supplémentaires effectuées entraînent une majoration du salaire réel comme suit :

1. *Pour les journalistes et techniciens des médias :*

- 30 % de majoration pour les heures effectuées de la 48^{ème} à la 54^{ème} heure ;
- 40 % de majoration pour les heures effectuées au-delà de la 54^{ème} heure ;
- 60 % de majoration pour les heures effectuées la nuit.

2. *Pour les autres travailleurs des entreprises de presse :*

- 15 % de majoration pour les heures effectuées de la 41^{ème} à la 48^{ème} heure ;
- 40 % de majoration pour les heures effectuées au-delà de la 48^{ème} heure ;
- 60 % de majoration pour les heures effectuées la nuit.

Pour tous les travailleurs du secteur des médias, les heures supplémentaires effectuées pendant le repos hebdomadaire ou pendant les jours fériés sont majorées de 60 % du taux horaire pendant le jour et 100 % du taux horaire pendant la nuit.

Compte tenu de la particularité des activités du journaliste et du technicien, les employeurs peuvent, dans chaque entreprise de presse, convenir avec cette catégorie de travailleurs de déterminer la rémunération des heures supplémentaires sur une base forfaitaire, dont le montant ne saurait être en deçà de celui que devrait percevoir un travailleur en cas de décompte des heures supplémentaires effectuées.

Article 41. - *Véhicule de transport*

Lorsque l'employeur met à disposition un véhicule pour assurer le transport des travailleurs, ce véhicule doit répondre à toutes les normes fixées par la réglementation en matière de sécurité et de confort des voyageurs.

Article 42. - *Comité d'hygiène et de sécurité du travail*

Dans chaque entreprise, il est créé un Comité d'Hygiène et de Sécurité du Travail conformément à la réglementation en vigueur en la matière.

Ce comité comprend au moins un (1) représentant de l'employeur, le responsable chargé des questions de sécurité, le médecin d'entreprise et des représentants des travailleurs désignés conformément à la réglementation.

Il peut faire appel à d'autres travailleurs en fonction de leurs connaissances du milieu du travail et, d'une manière générale, de leurs connaissances en matière d'hygiène et de sécurité au travail.

La liste nominative des membres du comité doit être affichée.

L'employeur veillera à la formation continue des membres du Comité d'hygiène et de sécurité du travail.

Ce comité est notamment chargé de veiller à la prévention des éventuels risques et nuisances inhérents à l'activité professionnelle, à l'environnement et aux conditions de travail ainsi qu'à la protection de la santé des travailleurs dans l'entreprise.

Article 43. - *Comité d'hygiène et de sécurité du travail*

Le travailleur bénéficie pour lui-même et sa famille d'un régime obligatoire d'assurance maladie, conformément à la législation en vigueur, pour la couverture des frais médicaux, pharmaceutiques et d'hospitalisation.

En l'absence d'une structure d'assurance maladie, l'employeur sera tenu de prendre en charge tous les frais engagés par le travailleur à hauteur de 80 % au moins.

Une assurance complémentaire peut être également souscrite par l'employeur au bénéfice du travailleur.

Article 44. - *Accidents du travail et maladies professionnelles*

Le régime des accidents du travail et maladies professionnelles applicable aux travailleurs est celui fixé par les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Une assurance complémentaire d'accident du travail et maladies professionnelles peut être également souscrite par l'employeur au bénéfice du travailleur.

TITRE VII. - *DE LA REMUNERATION*

Article 45. - *Salaire*

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

Le salaire de chaque travailleur est déterminé en fonction de l'emploi qu'il occupe dans l'entreprise.

Les salaires minima de chaque catégorie sont fixés ou modifiés par une commission mixte paritaire composée de représentants des organisations syndicales de travailleurs et des organisations d'employeurs les plus représentatives.

Sauf pour les pigistes tels que définis à l'alinéa suivant du présent article, les salaires des travailleurs sont payés au mois.

Sont réputés pigistes ou « *freelance* », les journalistes ou techniciens des médias et tous les autres travailleurs des entreprises de presse collaborant avec une ou plusieurs rédactions de presse et d'information et tirant l'essentiel de leurs revenus de l'exercice de la profession.

Les pigistes visés dans le présent article doivent être diplômés et titulaires de la carte nationale d'identité professionnelle.

La production des pigistes est rémunérée suivant le barème figurant à l'annexe 4 de la présente convention.

Article 46. - *Classification professionnelle et grilles des salaires*

La classification professionnelle des travailleurs comporte dix (10) classes correspondant chacune à un groupe de qualifications déterminées. Chaque classe est subdivisée en catégories comme suit :

- les quatre premières classes comptent 9 catégories chacune ;
- la 5^{ème} classe compte 8 catégories ;
- la 6^{ème} classe en compte 7 ;
- les quatre dernières classes comptent chacune 5 catégories.

La définition des différents emplois est présentée à l'annexe n° 1. La classification des emplois est présentée à l'annexe n° 2.

Chaque classe comprend un salaire de base minimum et un salaire de base maximum. Les grilles des salaires sont présentées à l'annexe n° 3.

Le salarié évoluera à l'intérieur de sa classe suivant les catégories définies. L'avancement par catégorie intervient automatiquement tous les deux ans.

L'avancement par classe est lié à l'existence d'un emploi par suite de vacance ou de création.

Il peut intervenir soit après la réussite à un test ou à un concours professionnel, soit par tout autre mode de sélection organisé par l'employeur. Il obéit dans tous les cas aux conditions d'accès à la classe.

Article 47. - *Sursalaire*

Par accord conclu collectivement ou individuellement dans chaque entreprise ou établissement, un sursalaire peut être alloué aux travailleurs à titre de complément de salaire.

Article 48. - *Prime d'ancienneté*

Le travailleur est admis au bénéfice de la prime d'ancienneté lorsqu'il a été occupé de façon continue pour le compte de l'entreprise pendant au moins deux (2) ans, quel qu'ait été son lieu d'emploi.

Il est également admis au bénéfice de la prime d'ancienneté lorsqu'il atteint la durée de présence nécessaire à l'attribution de la prime à la suite de plusieurs embauchages dans la même entreprise, lorsque les départs précédents ont été motivés par des licenciements pour motif économique ou par une rupture amiable.

Les périodes d'absence pendant lesquelles le contrat de travail est suspendu en vertu des dispositions du Code du travail et de ses textes d'application, de la Convention collective nationale interprofessionnelle ou de la présente convention collective sont, sauf exclusions prévues par ces textes, considérées comme temps de service pour la détermination de l'ancienneté. En cas de contradiction entre plusieurs textes, les dispositions les plus favorables au travailleur sont appliquées.

Sont également considérées comme temps de service pour la détermination de l'ancienneté du travailleur les périodes de chômage technique, de mise en disponibilité, de congé de veuvage du travailleur, de stage professionnel organisé ou autorisé par l'employeur et de détention préventive.

La prime d'ancienneté est calculée en pourcentage du salaire catégoriel correspondant à l'horaire de travail effectivement accompli pendant le mois considéré, aux taux progressifs suivants :

- 2 % du salaire de base du travailleur après deux (2) ans de présence ;
- 3 % du salaire de base du travailleur après trois (3) ans de présence ;
- 4 % du salaire de base du travailleur après quatre (4) ans de présence ;
- 5 % du salaire de base du travailleur après cinq (5) ans de présence ;
- 9 % du salaire de base du travailleur après six (6) ans de présence ;
- 1 % de majoration du salaire de base du travailleur par année de présence de la septième (7^{ème}) à la trente cinquième (35^{ème}) année incluse.

**Article 49. - Indemnité spéciale
de sujétion**

Une indemnité spéciale de sujétion égale à la rémunération brute mensuelle, à l'exclusion des indemnités revêtant un caractère de remboursement de frais, est accordée au travailleur, en dehors d'une quelconque référence au statut juridique de son établissement ou entreprise de presse.

L'indemnité spéciale de sujétion peut être payée globalement à la fin de chaque année ou étalée mensuellement.

L'indemnité spéciale de sujétion est calculée au prorata du temps de présence.

Le paiement de l'indemnité spéciale de sujétion ne se cumule pas avec la prime dite de 13ème mois.

Article 50. - Prime de responsabilité

Il est alloué au travailleur qui assume l'une des responsabilités énumérées ci-dessous une prime mensuelle dite « *prime de responsabilité* » conformément au tableau qui suit :

Responsabilités	Montants
Chef Monteur TV	
Chef de rubrique	20.000 FCFA
Chef de rubrique adjoint	15.000 FCFA
Chef de desk/unité/section	30.000 FCFA
Chef de bureau régional	
Directeur de la photo	
Chef de centre d'émission	
Chef d'édition	
Secrétaire de rédaction	
chef de desk, d'unité ou de section adjoint	25.000 FCFA
Secrétaire de rédaction adjoint	
Chef de station,	40.000 FCFA
Chef d'un service technique	
Secrétaire général de la rédaction / Coordonnateur de la rédaction	
Chef de centre Technique Régional	
Chef de bureau à l'étranger	
Rédacteur en chef	
Chargé d'études et de recherches	
Chargé de programmes	
Ingénieur en chef	
chef d'un service technique adjoint	35.000 FCFA
Rédacteur en chef adjoint	
Secrétaire général de la rédaction adjoint	

Responsabilités	Montants
Chef de zone	50.000 FCFA
Directeur de la rédaction	
Directeur des programmes	
Directeur de l'information	
Inspecteur technique	
Chef des services techniques	
Coordonnateur technique	
Coordonnateur des Rédactions	
Chef de département	
Directeur de la rédaction adjoint	45.000 FCFA
Directeur des programmes adjoint	
Chef de département adjoint	
Directeur technique	60.000 FCFA
Directeur commercial	
Directeur des Ressources humaines	
Directeur administratif et financier	
Directeur de la Radio	
Directeur de la Télévision	
Directeur de Publication	
Directeur de l'Imprimerie	
Directeur de la Stratégie et du Développement	
Directeur des Opérations	
Directeur des Systèmes d'information	
Auditeur interne	
Contrôleur de gestion	

Article 51. - Indemnité de haut risque

Le travailleur manipulant des appareils ou des produits comportant des risques d'électrocution ou liés à l'absorption de vapeurs, à l'émanation de plomb ou de produits chimiques, aux radiations, aux éclairages, lumières vives ou réverbérations, à la durée du temps d'exposition à l'écran, aux chaleurs et radiations, à la haute tension, etc., pouvant entraîner une infection par voie digestive, respiratoire, cutanée ou autre, bénéficie d'une indemnité mensuelle dite « *indemnité de haut risque* » égale à 5 % de son salaire de base.

Les emplois à hauts risques dans chaque entreprise seront déterminés d'accord parties entre le chef d'entreprise et l'organisation syndicale signataire de la présente convention.

Article 52. - Indemnité de logement

Une indemnité mensuelle de logement peut être attribuée à tout travailleur. Les modalités d'octroi pourront être déterminées d'accord parties au sein de chaque entreprise de presse.

Article 53. - *Fonds commun*

Un fonds commun, équivalent à cinq pour cent (5 %) des recettes publicitaires annuelles de l'entreprise de presse, pourra être versé et partagé entre les travailleurs dans le courant du premier semestre de l'exercice suivant.

Article 54. - *Prime d'habillement*

Il peut être alloué à tous les travailleurs qui effectuent des reportages une prime mensuelle dite « *prime d'habillement* ».

Les modalités d'attribution de ladite prime pourront être déterminées d'accord parties au sein de chaque entreprise de presse. Le cas échéant, elle peut être donnée en nature.

Cette prime d'habillement n'est pas cumulable avec la prime de présentation.

Article 55. - *Prime de présentation*

Il est alloué aux journalistes, hommes ou femmes, dûment désignés présentateurs/présentatrices du journal télévisé, une prime mensuelle dite « *prime de présentation* ».

Le montant de la prime est fixé comme suit :

- présentateur : 35.000 F CFA ;
- présentatrice : 40.000 F CFA.

La prime de présentation n'est pas cumulable avec la prime d'habillement.

Article 56. - *Prime de panier*

Cette prime est accordée à tout travailleur ayant effectué six (6) heures de travail de nuit (le travail de nuit étant celui effectué entre vingt-deux (22) heures et cinq (5) heures du matin), dix (10) heures ininterrompues ou 3 heures en sus de l'horaire normal de travail.

Elle est également octroyée tout travailleur se trouvant au service de son entreprise aux heures de repas si, en raison de cette présence, le volume horaire effectué ce jour est supérieur au volume quotidien normal.

Le montant de la prime forfaitaire de panier est égal au moins au prix moyen d'un repas dans les restaurants de la zone. Dans tous les cas, il ne peut être inférieur à deux mille (2000) francs CFA par repas.

En cas de reportage, la prime est versée avant le départ du travailleur.

Article 57. - *Indemnité de transport*

Une indemnité mensuelle de transport dont le montant et les conditions d'attribution sont fixés par voie réglementaire est allouée aux travailleurs.

D'autre part, il est alloué une indemnité compensatrice de transport à tout travailleur effectuant par ses propres moyens des déplacements fréquents et habituels, pour les besoins de l'entreprise, avec l'accord de l'employeur.

Article 58. - *Frais de reportage*

Le transport des travailleurs dans le cadre du service, notamment sur les terrains de reportage, d'enquête, d'interview, est à la charge exclusive de l'employeur.

Lorsque l'employeur n'assure pas le transport, il est tenu de verser aux journalistes de la rédaction, ainsi qu'à tous/toutes les journalistes ou techniciens/techniciennes, avant leur départ, une indemnité dite « *frais de reportage* » couvrant, en plus du transport, la communication.

Article 59. - *Indemnité kilométrique*

Tout travailleur peut être autorisé par son employeur à utiliser son véhicule personnel pour les besoins du service.

Le cas échéant, il perçoit une indemnité compensatrice dite « *indemnité kilométrique* » dont le montant est fixé d'accord parties, sans qu'il soit inférieur au montant de l'indemnité kilométrique prévue par les textes en vigueur.

Article 60. - *Indemnité de déplacement à l'intérieur du pays*

Lorsque, pour raison de service, le travailleur est astreint à un déplacement occasionnel et temporaire dans une autre localité du pays, pour une durée n'excédant pas six (6) mois, il lui est alloué une indemnité journalière dite « *indemnité de déplacement* » pour couvrir ses frais de repas et de couchage.

Le montant de l'indemnité est fixé, par jour, à 30.000 f CFA, quel que soit le statut du travailleur.

L'indemnité est due au travailleur du jour de départ à son jour de retour.

Article 61. - *Frais de déplacement à l'étranger*

Pour les déplacements à l'étranger, l'indemnité sera calculée conformément à la réglementation en vigueur dans la Fonction publique. Cette indemnité peut être perçue au départ, sous forme d'avance sur frais de déplacement à régulariser dès présentation des justificatifs ou bien au retour, sous forme de remboursement des frais d'hôtel, de repas, de représentation, d'expédition de dépêches, articles et illustrations, etc.

L'employeur doit également rembourser sur présentation de justificatifs les frais de nature exceptionnelle engagés par le travailleur pour l'accomplissement de sa mission.

Avant son départ, le travailleur doit recevoir un acompte sur frais de mission d'au moins 80 %.

TITRE VIII. - *DES AVANTAGES SOCIAUX*Article 62. - *Prêt pour équipement*

Il peut être alloué à tout travailleur débutant un prêt dit « *prêt pour équipement* » d'un montant ne pouvant excéder dix (10) fois le salaire de base de la catégorie de l'intéressé.

En cas de rupture de contrat de travail, le travailleur est tenu de rembourser le reliquat du prêt consenti, aux conditions et suivant les modalités prévues par la législation en vigueur.

Article 63. - *Avances exceptionnelles sur salaire*

A l'occasion des événements ci-après, les travailleurs peuvent bénéficier d'avances sur salaire :

- korité ;
- tabaski ;
- tamxarit ;
- Noël ;
- pâques ;
- rentrée des classes ;
- pèlerinage à la Mecque ou à Rome.

Les montants de ces avances seront fixés dans chaque entreprise par un accord particulier entre l'employeur et les représentants des travailleurs.

Article 64. - *Prime de décoration à la médaille d'honneur du travail*

Tout travailleur décoré de la médaille d'honneur du travail a droit à une prime dite « *prime de décoration* » dont le montant est fixé comme suit :

- Argent :25.000 FCFA ;
- Vermeil :30.000 FCFA ;
- Or :35.000 FCFA ;
- Grand or : 40.000 FCFA.

Article 65. - *Assurance complémentaire*

Le travailleur se trouvant au Sénégal ou envoyé à l'étranger dans une zone présentant de réels dangers, notamment les zones d'émeutes, de guerre civile, de guerre ou d'opérations militaires, les régions où sévissent des épidémies ou éprouvées par des cataclysmes naturels, les reportages sous-marins spéléologiques, de haute montagne, les voyages vers des contrées hostiles, bénéficie d'une assurance complémentaire souscrite par l'employeur contre les différents risques auxquels il est exposé.

TITRE IX. - *DISPOSITIONS DIVERSES*Article 66. - *Droit de reproduction*

Le travailleur cède en totalité et en exclusivité les droits nécessaires à l'utilisation de ses prestations dans le cadre de l'entreprise. Sont notamment acquis à l'entreprise, le droit de diffusion, le droit de reproduction et le droit d'exploitation des émissions, articles et documents d'illustration.

L'entreprise a le droit de céder à des tiers le droit d'exploitation.

Dans le cas où cette cession est faite à titre onéreux, les travailleurs peuvent percevoir une rémunération supplémentaire dans les conditions qui feront l'objet d'un protocole particulier entre l'entreprise et l'intéressé.

Article 67. - *Collaborations extérieures*

La collaboration extérieure s'entend comme une prestation ponctuelle et non concurrentielle du travailleur en faveur d'une autre entreprise de presse.

Toute collaboration extérieure d'un travailleur est soumise à l'autorisation de son employeur. La demande d'autorisation est formulée par écrit par le travailleur qui reçoit récépissé valant accusé de réception. L'autorisation comporte, le cas échéant, ses modalités d'application. Le défaut de réponse à la demande écrite dans un délai de dix (10) jours vaut autorisation.

Toutefois, en cas de collaboration à caractère fortuit, le travailleur est dispensé de l'autorisation, dès lors que cette collaboration ne porte aucun préjudice à l'entreprise à laquelle il appartient.

En cas de différend, l'une ou l'autre partie peut demander l'avis de la commission paritaire d'interprétation et de conciliation prévue à l'article 69 de la présente Convention.

Article 68. - *Formation*

Afin de permettre au travailleur salarié dans un établissement de presse, à l'exclusion de ceux relevant de la Fonction publique, de parfaire leur formation et de se tenir régulièrement au courant des nouvelles techniques d'une profession en perpétuelle évolution, l'employeur constituera un fonds dit « *fonds de formation permanente* ».

Ce fonds sera alimenté par l'employeur à hauteur de 2 % au moins de la masse salariale annuelle versée aux travailleurs.

Les stages de formation peuvent être organisés sur place ou à l'étranger.

Le travailleur bénéficiaire d'un stage de formation conserve l'intégralité de son salaire pendant la durée de sa formation à l'exclusion des indemnités liées à l'exercice de sa fonction.

Lorsque le travailleur bénéficie d'une formation ou d'un perfectionnement professionnel entraînant des charges supportées par l'employeur, il peut être stipulé que le travailleur sera tenu de rester au service de l'employeur pendant un temps minimum en rapport avec le coût de la formation ou du perfectionnement professionnel, mais qui ne peut, en aucun cas, excéder quatre ans. Cette convention sera constatée par écrit et sera immédiatement déposée à l'Inspection du Travail et de la Sécurité sociale.

Le travailleur qui n'aura pas respecté cette obligation sera tenu au remboursement des frais engagés par l'employeur pour sa formation et son perfectionnement, en proportion de la période non travaillée par rapport à la totalité du temps minimum de service souscrit dans la convention.

*Article 69. - Commission paritaire
d'interprétation et de conciliation*

Il est institué par les parties signataires de la présente convention une commission paritaire d'interprétation et de conciliation pour rechercher une solution à l'amiable aux différends pouvant résulter de l'interprétation ou de l'application des clauses de la présente convention, de ses annexes ou de ses avenants.

Cette commission n'a pas à connaître des litiges individuels qui ne mettent pas en cause le sens et la portée de la présente convention.

La commission est présidée par l'Inspecteur du Travail et de la Sécurité sociale du ressort. Elle est composée de quatre (4) représentants des organisations d'employeurs ou des employeurs et de quatre (4) représentants des organisations professionnelles de travailleurs signataires de la présente convention.

Le fonctionnement de la commission est précisé dans un règlement intérieur élaboré d'accord parties.

La partie signataire qui désire soumettre un différend à la commission doit le notifier par écrit à toutes les autres parties, ainsi qu'à l'Inspecteur du Travail et de la Sécurité sociale du ressort. Celui-ci réunit la commission dans les meilleurs délais suivant sa saisine.

Lorsque la commission donne son avis à l'unanimité de ses membres, le texte de cet avis signé par les membres produit les mêmes effets juridiques que les clauses de la présente convention.

Cet avis fait l'objet d'un dépôt au secrétariat du Tribunal du Travail de Dakar, à la diligence de l'une des parties ou de l'Inspecteur du Travail du ressort.

Fait à Dakar, le 26 novembre 2018.

ONT SIGNE :

Pour le patronat : LE CDEPS

LE PRESIDENT

Pour les travailleurs : LE SYNPICS

LE SECRETAIRE GENERAL

*LE MINISTRE DU TRAVAIL,
DU DIALOGUE SOCIAL, DES ORGANISATIONS
PROFESSIONNELLES ET DES RELATIONS
AVEC LES INSTITUTIONS*

ANNEXES DE LA CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE DU SECTEUR DE LA PRESSE

ANNEXE 1. - DEFINITION DES EMPLOIS

CLASSE I

EXECUTANTS ORDINAIRES

CEPE / CFEE ou diplôme équivalent

JARDINIER : Agent permanent chargé de la création, de l'aménagement et de l'entretien d'espaces verts au sein d'une entreprise de presse.

MANUTENTIONNAIRE : Agent permanent chargé des tâches simples de manutention tels que le chargement et le déchargement de matériels dans une entreprise de presse.

AGENT DE SÉCURITÉ : Agent chargé de la sécurité des personnes et de la surveillance des locaux, des installations et, d'une manière générale, des biens de l'entreprise.

PLANTON : Agent chargé d'effectuer la liaison entre les services à l'intérieur de l'entreprise ou des activités diverses tels que des travaux de reprographie, la distribution du courrier, etc.

COURSIER : Employé chargé d'effectuer les courses et autres tâches connexes à l'extérieur de l'entreprise.

TECHNICIEN DE SURFACE : Agent chargé de l'entretien et du nettoyage des locaux et des dépendances de l'entreprise. Il doit veiller à la propreté et à la bonne hygiène de l'entreprise.

MANŒUVRE ORDINAIRE : Travailleur affecté à des travaux manuels ne nécessitant pas des connaissances professionnelles ou une adaptation particulières.

CLASSE II

EXÉCUTANTS QUALIFIÉS :

BFEM, BEP. CAP ou diplament - Permis de conduire

AGENT D'ACCUEIL / RÉCEPTIONNISTE : Agent chargé d'accueillir et d'orienter les usagers en mettant à leur disposition toutes les informations sur l'entreprise dont ils peuvent avoir besoin. Il peut être également chargé de la gestion des files d'attente.

CHAUFFEUR NIVEAU 1 : Agent titulaire d'un permis de conduire, préposé à la conduite des véhicules de transport de personnes ou de matériels. Il est chargé de la propreté et de la bonne marche du véhicule qui lui est affecté.

MACHINISTE : Agent chargé de la mise en place des décors matériels ou techniques sur le plateau de télévision ou à l'extérieur.

ASSISTANT CARICATURISTE / DESSINATEUR : Il assiste le caricaturiste/dessinateur.

ÉCLAIRAGISTE : Auxiliaire du chef électricien, il exécute les tâches confiées par l'électricien en chef.

ASSISTANT DÉCORATEUR : Agent chargé d'assister le décorateur.

ASSISTANT ROTATIVISTE / ASSISTANT CONDUCTEUR DE MACHINE : Agent qui seconde un rotativiste ou un conducteur de machines.

LABORANTIN D'IMPRIMERIE : Agent chargé du montage du journal sur des plaques d'impression.

AGENT DE RECETTES : Agent préposé à la facturation des prestations et à l'encaissement des recettes.

CAISSIER : Employé chargé d'assurer la tenue des opérations courantes de caisse telles que les opérations d'encaissement et de décaissement, la bonne tenue des documents de caisse, et l'assistance dans les opérations sur fonds de la caisse.

PHOTOGRAPHE DE PLATEAU : Photographe assistant du Scripte ou du Réalisateur, il est chargé de prise de vues sur un plateau de télévision ou de production audiovisuelle.

STANDARDISTE : Agent préposé à la réception, à la transmission des communications à l'aide d'un standard téléphonique et à la tenue de l'annuaire téléphonique de l'entreprise. Il peut être appelé à répondre aux demandes de renseignements extérieures et à donner des informations sur l'entreprise.

MÉCANICIEN : Technicien chargé de la réalisation des travaux de mécanique générale et/ou automobile pour le compte de l'entreprise.

ÉLECTRICIEN : Agent chargé de la surveillance, de l'entretien et de la réparation des appareils et installations électriques au sein d'une entreprise de presse. Il a la charge de la réalisation des travaux d'électricité pour le compte de l'entreprise.

ASSISTANT COMPTABLE : Employé titulaire du CAP ou du BEP de comptabilité placé sous la direction d'un comptable.

MENUISIER DÉCORATEUR DE STUDIO : Menuisier apte à exécuter ou à proposer tous travaux courants contribuant à la fabrication du décor de studio ou de plateau, sous la direction du décorateur.

MAQUILLEUR / MAQUILLEUSE : Agent préposé au maquillage des personnes intervenant sur un plateau.

AIDE-MAGASINIER : Agent ayant une expérience du métier, il est chargé notamment de l'emménagement et de la livraison des matériels et fournitures commandés. Il assiste le magasinier et peut temporairement le suppléer.

ASSISTANT ARCHIVISTE : Il assiste l'archiviste et exécute les tâches confiées.

AGENT ADMINISTRATIF 1^{er} DEGRÉ : Agent affecté à des tâches d'administration tels que le bureau d'ordre, l'enregistrement, le tri et le classement du courrier, des fiches, des documents, pièces et dossiers, de la correspondance administrative et des relevés de droits d'auteurs.

AGENT DE PYLÔNE (GABIER) : Agent chargé des interventions sur les pylônes, les systèmes antennaires, les feeders, les panneaux de diffusion et leurs accessoires.

CLASSE III

MAÎTRISE ORDINAIRE :

Bac ou diplôme équivalent

CHAUFFEUR NIVEAU 2 : Chauffeur de niveau 1 ayant accompli dix-huit (18) ans d'ancienneté.

CHAUFFEUR LIVREUR : Agent préposé à la conduite de véhicule de livraison des produits d'une entreprise de presse.

CARICATURISTE / DESSINATEUR : Technicien chargé d'illustrer, par le dessin ou d'autres moyens d'expression graphique, des idées, articles, etc....

GRAPHISTE : Technicien qui conçoit des solutions de communication visuelle. Il travaille sur le sens des messages à l'aide des formes graphiques qu'il utilise sur tous types de supports.

ASSISTANT MONTEUR DE TÉLÉVISION : Technicien chargé de seconder le monteur de télévision. Il peut être chargé du travail de synchronisation de film et d'assurer la continuité des éléments de raccord. Il peut également être chargé de certains montages.

OPÉRATEUR DE PRISE DE SON NIVEAU 1 : Technicien qui seconde le preneur de son dans l'exécution des tâches.

PERCHMAN : Technicien audiovisuel qui assiste l'ingénieur de son dans une production audiovisuelle. Il est chargé principalement de l'orientation du micro-perche afin d'avoir une meilleure présence du son.

AGENT DE PRODUCTION RADIO-TÉLÉVISION NIVEAU 1 : Agent qualifié dans l'une des spécialités de la production radiophonique ou télévisuelle : réalisation - prise de vues - prise de son - montage vidéothèque - documentation - animation.

WEBMASTER / TECHNICIEN WEB : Technicien chargé de la maintenance et de la mise à jour d'un site web.

AGENT TECHNIQUE VIDÉO : Technicien chargé de l'exploitation des magnétoscopes à l'enregistrement et à la diffusion, de la mise en marche des équipements et des réglages des voies caméra.

TECHNICIEN DE MAINTENANCE NIVEAU 1 : Technicien chargé d'assister l'équipe de maintenance, il veille à la bonne tenue des équipements techniques et s'occupe spécialement du câblage.

MAQUETTISTE : Technicien chargé de la conception et de la réalisation artistique d'un journal, d'un magazine, etc.

AGENT TECHNIQUE NIVEAU 1 : Agent qualifié dans les spécialités suivantes : équipement de production, équipement de diffusion. Il doit être en mesure de préparer un équipement ou des matériels pour une fonction donnée et d'en assurer l'exploitation.

PROJECTIONNISTE : Technicien chargé de la projection des films ou de l'exploitation du télécinéma dans les entreprises de presse et d'informations.

SECRÉTAIRE D'ÉDITION : Agent d'une rédaction chargé de la mise en forme des conducteurs du journal télévisé. Il s'occupe également de la composition des textes pour l'identification des images.

ASSISTANT DE PRODUCTION : Collaborateur du chargé de production radio ou télévision qui exécute des tâches de production.

MAGASINIER : Magasinier connaissant la terminologie exacte des stocks de son magasin, capable de les recevoir, de les différencier, ranger, cataloguer, de tenir en quantité et en valeur les états du stock dont il a la responsabilité d'inventaire.

AGENT DE RECOUVREMENT : Agent préposé au recouvrement des créances de l'entreprise.

ROTATIVISTE / CONDUCTEUR DE MACHINE : Agent préposé à la conduite de la machine rotative ou d'une autre machine.

PHOTOGRAPHE DE PRESSE DE NIVEAU 1 : Technicien qui dépend d'un service photo dans une entreprise de presse. Il est chargé de réaliser des prises de vue.

GROUPISTE : Electricien chargé du fonctionnement et de la maintenance du groupe électrogène lors d'une production audiovisuelle.

RÉGISSEUR DE PLATEAU : Agent chargé de la gestion d'un plateau de télévision. Il est notamment chargé de l'organisation logistique et financière.

RÉGISSEUR D'ANTENNE : Agent de programme chargé de la bonne exécution du programme quotidien (conducteur d'antenne).

COMPTABLE : Comptable titulaire du diplôme professionnel équivalent au Bac. Il participe à la réalisation des opérations comptables en conformité avec les règles comptables et fiscales sous la direction d'un comptable de niveau supérieur.

AGENT COMMERCIAL : Agent chargé de la prospection de la clientèle.

SECRÉTAIRE BUREAUTIQUE : Agent chargé de la saisie et du traitement des textes et de tâches connexes.

TECHNICIEN AUDIO NIVEAU 1 : Agent technique ayant une expérience pratique confirmée chargé de l'enregistrement, du montage et de la diffusion des programmes radiophoniques.

AGENT ADMINISTRATIF 2^{ème} DEGRÉ : Agent chargé de tâches administratives comportant une part d'initiative et de responsabilité.

AIDE-BIBLIOTHÉCAIRE : Agent chargé de seconder le bibliothécaire ou le documentaliste.

CLASSE IV

MAÎTRISE SUPÉRIEURE

IBac+2 ans. Brevet de Technicien supérieur (BTS).
Diplôme universitaire technologique (DUT)
ou diplôme équivalent

AGENT TECHNIQUE NIVEAU 2 : Technicien d'exploitation appelé à des tâches de maîtrise et de premier encadrement dans les spécialités : équipement de production et équipement de diffusion. Il doit être en mesure de préparer un équipement ou des matériels pour une fonction donnée et d'en assurer l'exploitation.

ASSISTANT CAIVIÉRAMAN (CADREUR) : Technicien chargé de seconder le caméraman. Il doit posséder l'expérience et la technicité lui permettant d'assumer la responsabilité de la prise de vues et de séquences destinées à une réalisation importante.

CHARGÉ DE PRODUCTION RADIO-TÉLÉVISION NIVEAU 2 : Agent de niveau II appelé à des tâches de maîtrise et de premier encadrement dans l'une des spécialités de la production radiophonique ou télévisuelle : conception et animation de programmes-réalisation prises de vues-prise de son-montage vidéo-thèques-documentation.

CHEF DÉCORATEUR : Technicien de maîtrise chargé de la réalisation artistique et technique des décors destinés à la télévision ou au cinéma, sur plateau ou à l'extérieur.

COMPTABLE : Employé titulaire du BTS de comptabilité ou diplôme équivalent responsable d'une bonne partie des opérations comptables d'une entreprise et placé sous la direction d'un comptable de niveau supérieur.

CONTRÔLEUR TECHNIQUE : Technicien de maîtrise chargé de contrôler le bon fonctionnement des matériels de la spécialité, de vérifier la qualité technique des signaux et de procéder aux réglages d'exploitation.

INFOGRAPHE OU INFOGRAPHISTE : Technicien qui maîtrise les techniques de numérisation et de traitement de l'image et les logiciels y relatifs pour les entreprises de presse.

METTEUR EN SCÈNE : Agent organisateur et responsable de la mise en scène d'une oeuvre dramatique ou lyrique, c'est-à-dire de tous les éléments qui composent le spectacle : jeu des acteurs, rythmes, espace, décor, lumière, etc.

MODÉRATEUR DE FORUM : Il est chargé de la modération a priori et a posteriori des forums des sites. Il répond, contrôle et anime les débats.

MONTEUR TV : Technicien de maîtrise chargé du montage dans la réalisation d'un film, d'un documentaire ou d'un reportage du journal télévisé. Il met en cohérence des scènes sélectionnées par le réalisateur.

OPÉRATEUR DE PRISE DE SON NIVEAU 2 : Technicien de maîtrise chargé d'assurer la gestion du son à la radio ou à la télévision.

PHOTOGRAPHE DE PRESSE NIVEAU 2 : Photographe d'actualité, responsable de la couverture photographique d'un événement.

RÉGISSEUR GÉNÉRAL : Agent de collecte, de gestion et de distribution des accessoires de production, il est responsable également des démarches extérieures nécessaires à la réalisation d'une production.

SCÉNARISTE : Agent chargé de mettre en situation une histoire, de déterminer un contexte, des personnages, des décors, des actions, des gestes... Il doit décrire le temps, le lieu et la situation, quelques fois dans les moindres détails.

SCRIPTÉ : Mémoire du réalisateur, il est chargé du respect de la continuité de la production.

SECRÉTAIRE DE DIRECTION : Secrétaire de niveau BTS rattaché à une direction et ayant une grande expérience, capable de rédiger la majeure partie de la correspondance d'après les directives générales. Peut être chargé de coordonner et superviser les activités des secrétaires.

TECHNICIEN AUDIO NIVEAU 2 : Technicien diplômé chargé de l'enregistrement, du montage et de la diffusion des programmes radiophoniques.

TECHNICIEN DE MAINTENANCE NIVEAU 2 : Technicien de maîtrise chargé de la maintenance des équipements techniques dans une spécialité : production-radio, production-télévision et diffusion.

TECHNICIEN SUPÉRIEUR AUDIOVISUEL OU MULTIMÉDIA : Technicien d'exploitation audiovisuelle chargé du fonctionnement des équipements audio et vidéo.

TRUQUISTE : Technicien de l'image qui intervient en phase de postproduction. Il a des compétences techniques, informatiques et artistiques.

CLASSE V

CADRES INTERMÉDIAIRES

Licence, Diplôme supérieur de journalisme (DSJ),
Diplôme spécialisé en journalisme et en (DSJC)
ou diplômes équivalents

ANALYSEUR DE TRAFIC (Traffic Analyst) : Il travaille et analyse le trafic du site afin d'accrocher les annonceurs et informe le responsable en cas de baisse des statistiques.

ARCHIVISTE / DOCUMENTALISTE / MÉDIATHÉCAIRE : Il est chargé de la gestion (collecte, stockage, traitement et diffusion) des archives ou ressources documentaires de la médiathèque dans une entreprise de presse.

ASSISTANT REALISATEUR : Collaborateur artistique et technique du réalisateur qui peut lui confier un certain nombre de tâches.

ATTACHÉ DE PRESSE : Journaliste rattaché à un ministère, un service ou un établissement (public, parapublic, privé). Il assure le lien entre sa structure et la presse.

CHEF DE RUBRIQUE : Journaliste chargé de la conception, de la planification, de l'organisation et du bon fonctionnement d'une rubrique.

CHEF DE RUBRIQUE ADJOINT : Il assiste le chef de rubrique.

CHEF MONTEUR : Cadre intermédiaire chargé de superviser le travail de montage dans la production audiovisuelle.

COMPTABLE : Employé titulaire d'une licence en comptabilité ou diplôme équivalent chargé d'assurer la comptabilité générale et la comptabilité analytique de l'entreprise. Il peut être placé sous l'autorité d'un comptable de niveau supérieur ou d'un directeur.

CONSEILLER DE PRESSE / EN COMMUNICATION : Journaliste rattaché à un ministère, service, établissement public, parapublic ou privé et chargé de définir et de coordonner la politique d'information et de communication, de conseiller le responsable du ministère, service ou établissement dans tous les domaines touchant à la presse, à l'information et à la communication.

CORRECTEUR DE PRESSE : Agent chargé de la correction des articles des journalistes dans une entreprise de presse.

CURATEUR : Journaliste chargé du monitoring des réseaux sociaux et autres médias. Il est chargé de récolter les nouvelles, de repérer les breaking news et toute information pertinente pour le média et de la transmettre à la rédaction qui juge de la pertinence de son traitement ou de sa diffusion.

JOURNALISTE DE DONNÉES (Data Journalist / Story Scientist) : Journaliste chargé de rechercher et d'analyser les données pour construire un contenu multimédia.

JOURNALISTE REPORTER D'IMAGES (JRI) : Journaliste chargé de la collecte et du traitement de l'information par le texte, l'image et le son.

JOURNALISTE-REPORTER : Journaliste, spécialiste dans la quête et le traitement de l'information.

PHOTOJOURNALISTE : Photographe spécialisé dans la quête et le traitement de l'information au moyen d'un appareil photographique dans un domaine précis pour illustrer l'actualité et l'accompagner de légendes ou commentaires.

PRENEUR DE SON : Agent technique spécialisé dans la prise et le traitement du son dans une production audiovisuelle. Il peut seconder l'ingénieur de son et, parfois, le suppléer en cas de besoin.

REPORTER-CAMERAMAN : Journaliste spécialisé d'actualité filmée, responsable de la couverture filmique de l'évènement et chargé de la rédaction des commentaires.

SECRÉTAIRE DE RÉDACTION ADJOINT : Il assiste le secrétaire de rédaction.

TECHNICIEN D'EXPLOITATION EN CHARGE DU MONITORING : Technicien chargé de la collecte, de la mesure, de l'analyse des indicateurs de performance (signaux) d'une infrastructure audiovisuelle et de l'alerte.

TECHNICIEN DE SUPERVISION OU DE MONITORING : Agent chargé de superviser le signal d'un nombre déterminé de chaînes en vue de surveiller la réception et la qualité des signaux diffusés.

VÉRIFICATEUR DES FAITS (Fact Checker) : Journaliste chargé de la vérification des faits rapportés dans un média.

WEBDESIGNER : Infographiste expérimenté qui conçoit la charte graphique (couleurs et polices) et travaille en parfaite intelligence avec le développeur pour rendre la navigation aisée et agréable.

CLASSE VI

CADRES SUPÉRIEURS

Bac + 4 à 5 ans, Maîtrise + DSJ, Maîtrise + DSJC, Diplôme d'ingénieur, Master, DSJ + 10 ans d'expérience, DSJC + 10 ans d'expérience ou diplôme équivalent + Promotion interne

ARCHITECTE RÉSEAU OU DIRECTEUR TECHNIQUE : Il organise toute la communication en réseau et supervise l'intranet, les bases de données, les sites internet d'une entreprise de presse. Le directeur technique peut superviser plusieurs développeurs et tous les choix technologiques en termes de coût, de sécurité et d'organisation.

ASSISTANT DE DIRECTION : Il est chargé d'assister un dirigeant de l'entreprise ou un responsable de direction dans ses fonctions.

CHEF D'ÉDITION : Journaliste responsable d'une édition de journal télévisé. **CHEF DE BUREAU RÉGIONAL** : Il est responsable d'un bureau régional.

CHEF DE CENTRE D'ÉMISSION : Cadre chargé de la responsabilité technique d'un centre d'émission.

CHEF DE DESK / UNITÉ / SECTION : Journaliste ou autre employé chargé de la conception, de la planification, de l'organisation et du bon fonctionnement d'un desk, d'une unité ou d'une section.

CHEF DE DESK / UNITÉ / SECTION ADJOINT : Il assiste le chef de desk, d'unité ou de section.

COMMUNITY MANAGER : Le Community manager ou animateur de communautés web est un expert des communautés en ligne. Son rôle est de fédérer une communauté d'internautes autour du contenu d'un organe de presse, d'animer les échanges sur un ou des articles ou éléments, tout en veillant au respect des règles de bonne conduite au sein de la communauté. Il est le garant de la réputation du média sur internet.

CONSERVATEUR MÉDIATHÈQUE : Il est responsable de la politique documentaire, de la gestion (collecte, traitement, diffusion de l'information) et de l'administration des médiathèques.

DÉVELOPPEUR & INTÉGRATEUR WEB : Informaticien qui a la charge de concevoir et d'exécuter tous les projets en matière de technologie de l'information de l'entreprise de presse. Il développe et veille au bon fonctionnement des logiciels et langages informatiques nécessaires à une entreprise de presse.

DIGITAL MANAGER : Il accompagne l'entreprise de presse dans la mise en place de toute sa stratégie numérique pour générer et accroître le nombre de visiteurs sur le site. Il est chargé de la stratégie à adopter, il est aussi responsable du suivi et de la conduite opérationnelle de différents projets sur tous les supports allant du smartphone à l'ordinateur en passant par la tablette. Il gère également l'image de l'entreprise sur les réseaux sociaux, son référencement et sa visibilité de manière générale.

DIRECTEUR DE LA PHOTO : Cadre expérimenté, il est responsable de l'équipe Image. Il supervise l'éclairage et la qualité esthétique de l'image.

GRAND REPORTER (TEXTE, PHOTO, AUDIOVISUEL) / CHEF D'ENQUÊTE : Journaliste ou technicien des médias expérimenté chargé de la confection des grands reportages, dossiers, documents, enquêtes, etc liés ou non à l'actualité.

Il peut être chargé de l'étude, de la réalisation et de la supervision du fonctionnement des matériels et installation techniques d'exploitation ou de maintenance.

INGÉNIEUR DE RADIO ÉLECTRICITÉ : Ingénieur de radio électricité dans l'une des spécialités ci-dessous :

- équipements de production (audio fréquence, vidéo fréquence) ;
- équipements de diffusion (haute fréquence).

INGÉNIEUR DU SON : Cadre de conception expérimenté, responsable technique et artistique de la prise de son, de la direction et de la coordination du personnel qui y concourt.

INGÉNIEUR INFORMATICIEN : Il contribue à la définition de la stratégie, à la planification des activités et à l'animation des équipes au sein du service informatique. Il est chargé d'assurer la mise à disposition, pour les utilisateurs, du matériel et des outils informatiques dans des conditions de qualité et de sécurité.

INGÉNIEUR VIDÉO : Cadre de conception expérimenté, responsable des supports d'enregistrement et de diffusion vidéo. Il peut avoir sous sa responsabilité la coordination du personnel technique qui y concourt.

OPTIMISATEUR DE TITRES .(HEADLINE OPTIMIZER) : Journaliste chargé de la réécriture des titres pour les rendre plus accrocheurs et amener les internautes à consulter l'article.

RÉALISATEUR : Agent de production qui assume la direction de la fabrication d'une oeuvre audiovisuelle (radio, télévision) dans une entreprise de presse.

SECRÉTAIRE DE RÉDACTION : Journaliste spécialisé dans la réalisation technique d'une ou de plusieurs pages d'un journal. Dans une entreprise de presse, il peut aussi être chargé, au sein de la rédaction, du traitement de l'information recueillie par diverses sources.

CLASSE VII

CADRES SUPÉRIEURS

Diplômes de la classe VI -r 10 ans d'expérience ou diplômes équivalents + 10 ans d'expérience, Doctorat + 5 ans d'expérience, Promotion interne

CHARGÉ DE PROGRAMMES : Cadre de production appelé à des tâches d'encadrement supérieur. Il est aussi chargé de superviser la production, de définir les grilles des programmes et de veiller à leur mise en oeuvre sous la supervision ou non d'un directeur de programmes.

CHEF D'UN SERVICE TECHNIQUE : Cadre responsable d'un service technique.

CHEF D'UN SERVICE TECHNIQUE ADJOINT : Il assiste le chef de service technique.

CHEF DE BUREAU À L'ÉTRANGER : Il est responsable d'un bureau d'information à l'étranger.

CHEF DE CENTRE TECHNIQUE RÉGIONAL : Cadre technique expérimenté chargé de la responsabilité technique d'un centre.

CHEF DE STATION : Cadre responsable d'une station de diffusion.

CORRESPONDANT PERMANENT À L'ÉTRANGER : Journaliste, grand reporter, correspondant d'un organe de presse à l'étranger.

INGÉNIEUR EN CHEF : Ingénieur appelé à des tâches d'encadrement de haut niveau. Peut-être chargé d'études importantes et complexes ou de missions portant sur l'ensemble des problèmes techniques.

RÉDACTEUR EN CHEF ADJOINT : Il assiste le rédacteur en chef.

RÉDACTEUR EN CHEF : Journaliste, responsable d'une rédaction, chargé de coordonner, d'impulser et d'animer les différents services d'une rédaction.

SECRÉTAIRE GÉNÉRAL DE LA RÉDACTION / COORDONNATEUR DE LA RÉDACTION : Journaliste chargé, sous la responsabilité du rédacteur en chef, de toutes les tâches relevant de la coordination des reportages.

SECRÉTAIRE GÉNÉRAL DE LA RÉDACTION ADJOINT : Il assiste le secrétaire général de la rédaction.

CLASSE VIII

CADRES SUPERIEURS

Doctorat + 10 ans d'expérience, Diplôme de la classe VI ± 15 ans d'expérience, Promotion interne

CHEF DE DÉPARTEMENT ADJOINT : Il assiste le chef de département.

CHEF DE DÉPARTEMENT : Cadre responsable d'un département qui a sous son autorité plusieurs services.

CHEF DE ZONE : Cadre responsable ou coordonnateur des différents services d'une zone déterminée.

CHEF DES SERVICES TECHNIQUES / COORDONNATEUR TECHNIQUE : Cadre responsable de plusieurs services techniques.

COORDONNATEUR DES RÉDACTIONS : Journaliste chargé de la coordination de plusieurs rédactions.

DIRECTEUR ADJOINT DES PROGRAMMES : Il assiste le directeur des programmes.

DIRECTEUR DE L'INFORMATION : Journaliste expérimenté, il contribue à la définition de la politique éditoriale et veille à son respect.

DIRECTEUR DE LA RÉDACTION : Journaliste chargé de superviser et de contrôler les rédacteurs en chef

DIRECTEUR DE LA REDACTION ADJOINT : Il assiste le directeur de la rédaction.

DIRECTEUR DES PROGRAMMES : Cadre de production expérimenté, il supervise et contrôle les chargés de programmes.

INSPECTEUR TECHNIQUE : Ingénieur chargé de la supervision de toutes les installations techniques et des charges d'équipement. Il peut être également conseiller technique ou chargé de mission particulière dans une direction.

CLASSE IX

CADRES DE DIRECTION

Conditions requises pour la classe VIII + dossier et références professionnelles + promotion interne

A cet effet, il est chargé de la mise en place et du suivi de toutes les procédures internes permettant de contrôler en permanence les résultats de l'entreprise, activité par activité, conformément aux prévisions budgétaires. Il peut conseiller et accompagner les différents services dans la mise en place d'outils de gestion, l'analyse des écarts observés, la mise en œuvre d'actions correctives ou préventives.

AUDITEUR INTERNE : Placé sous l'autorité directe du chef d'entreprise, il est chargé de mener des missions de vérification de la régularité, la sincérité et la fiabilité des activités de l'entreprise de presse par rapport aux normes internes, légales et réglementaires. Il est ainsi chargé d'évaluer périodiquement le processus de management des risques et de contrôle interne de l'entreprise et de formuler des propositions d'amélioration.

CONTRÔLEUR DE GESTION : Placé sous l'autorité directe du chef d'entreprise, il est chargé de missions de prévision et de contrôle pour le bon fonctionnement et le développement de l'entreprise de presse. Il exerce une fonction d'aide au pilotage de l'entreprise dans le but d'optimiser ses résultats à court, moyen ou long terme.

DIRECTEUR ADMINISTRATIF ET FINANCIER : Cadre de direction assurant la coordination et le suivi de toutes les opérations administratives, financières et comptables d'une entreprise de presse.

DIRECTEUR COMMERCIAL : Cadre de direction chargé de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique commerciale.

DIRECTEUR DE L'IMPRIMERIE : Cadre de direction responsable de l'administration et de la gestion d'une imprimerie.

DIRECTEUR DE LA STRATÉGIE ET DU DÉVELOPPEMENT : Il est chargé de la définition de la stratégie de développement d'une entreprise de presse et de veiller à sa mise en oeuvre.

DIRECTEUR DE LA RADIO : Cadre de direction responsable de l'administration et de la gestion d'une radio.

DIRECTEUR DE LA TÉLÉVISION : Cadre de direction responsable de l'administration et de la gestion d'une télévision.

DIRECTEUR DE PUBLICATION : Cadre de direction responsable de l'administration, de la gestion et de l'orientation de la ligne éditoriale d'un journal.

DIRECTEUR DES OPÉRATIONS : Il est chargé de la supervision de l'installation des équipements radioélectriques, de leur exploitation, de leur maintenance et de l'implémentation des logiciels sur lesdits équipements.

DIRECTEUR DES RESSOURCES HUMAINES : Cadre de direction chargé de la définition et de la mise en oeuvre de la politique RH d'une entreprise de presse.

DIRECTEUR DES SYSTÈMES D'INFORMATION : Il veille à la performance et à l'optimisation du système d'information conformément aux orientations stratégiques de l'entreprise de presse.

DIRECTEUR TECHNIQUE : Cadre de direction chargé de l'exploitation et de la maintenance des équipements et installations d'une entreprise de presse.

X

HORS CLASSE

DIRECTEUR GÉNÉRAL : Cadre de direction disposant de pouvoirs décisionnels étendus, il est chargé de la coordination et de la mise en oeuvre de la politique de développement de l'entreprise.

ANNEXE 2 : CLASSIFICATION DES EMPLOIS

CLASSES	DIPLÔMES / NIVEAU	EMPLOIS
I / EXÉCUTANTS ORDINAIRES	CEPE / CFEE ou diplôme équivalent	Agent de sécurité, coursier (vaguemestre), Jardinier, manœuvre ordinaire, manutentionnaire, planton, technicien de surface et assimilés.
H / EXÉCUTANTS QUALIFIÉS	BFEM BEP CAP ou diplôme équivalent Permis de conduire	Agent administratif 1 ^{er} degré
		Agent d'accueil /réceptionniste
		Agent de pylône (gabier)
		Agent de recettes
		Aide-magasinier
		Assistant caricaturiste-dessinateur
		Assistant comptable
		Assistant décorateur
		Assistant rotativiste /assistant conducteur de machine
		Assistant archiviste
		Caissier
		Chauffeur niveau 1
		Eclairagiste
		Électricien
		Laborantin d'imprimerie
		Machiniste
		Maquilleur/Maquilleuse
		Mécanicien
		Menuisier décorateur de studio
		Photographe de plateau
		Standardiste

III / MAÎTRISES ORDINAIRES	Bac ou diplôme équivalent	Agent administratif 2 ^{ème} degré
		Agent commercial
		Agent de production radio ou télévision Niveau 1
		Agent de recouvrement
		Agent technique niveau 1
		Agent technique vidéo
		Aide-bibliothécaire ou aide documentaliste
		Assistant de production
		Assistant monteur TV
		Assistant preneur de son (Opérateur prise de son)
		Caricaturiste / Dessinateur
		Chauffeur livreur
		Chauffeur niveau 2
		Comptable
		Graphiste
		Groupiste
		Magasinier
		Maquettiste
		Perchman
		Photographe de presse de niveau 1
		Projectionniste
		Régisseur d'antenne
		Régisseur de plateau
		Rotativiste / Conducteur de machine
		Secrétaire bureautique
		Secrétaire d'édition (Audiovisuel)
		Technicien audio niveau 1
		Technicien de maintenance niveau 1
		Webmaster / Technicien web
IV / MAÎTRISE SUPÉRIEURE	Bac + 2 ans Brevet de Technicien supérieur (BTS) Diplôme universitaire technologique (DUT) ou diplôme équivalent	Agent technique niveau 2
		Assistant caméraman (cadreur)
		Chargé de production radio ou TV niveau 2
		Chef décorateur
		Comptable
		Contrôleur technique
		Infographiste ou infographe
		Metteur en scène
		Modérateur de forum
		Monteur TV
		Opérateur de prise de son niveau 2
		Photographe de presse
		Régisseur général
		Scénariste
		Scripte

		Secrétaire de direction
		Technicien audio niveau 2
		Technicien de maintenance niveau 2
		Technicien supérieur audiovisuel ou multimédia
		Truquiste
		Webmaster
V / CADRES INTERMÉDIAIRES	Bac + 3 ans Licence Diplôme supérieur de journalisme (DSJ) Diplôme spécialisé en journalisme et en communication (DSJC) ou Diplôme équivalent	Analyseur de trafic
		Archiviste/Documentaliste/Médiathécaire
		Assistant réalisateur
		Attaché de presse
		Chef de rubrique
		Chef de rubrique adjoint
		Chef Monteur TV
		Comptable
		Conseiller de presse
		Correcteur de presse
		Curateur
		Journaliste de données
		Journaliste Reporter d'Images (JRI)
		Journaliste-reporter
		Photojournaliste
		Preneur de son
		Reporter-cameraman
		Secrétaire de rédaction adjoint
VI / CADRES › SUPÉRIEURS	Bac + 4 à 5 ans Maîtrise + DSJ Maîtrise + DSJC Diplôme d'ingénieur Master DSJ + 10 ans d'expérience DSJC + 10 ans d'expérience Diplôme équivalent + promotion interne	Technicien d'exploitation en charge du monitoring
		Vérificateur des faits (Facts Checker)
		Webdesigner
		Adjoint chef de desk/unité/section
		Architecte de réseau ou directeur technique
		Assistant de direction
		Chef d'édition
		Chef de bureau régional
		Chef de centre d'émission
		Chef de desk/unité/section
		Community Manager
		Conservateur médiathèque
		Développeur et intégrateur de web
		Digital Manager
		Directeur de la photo
		Grand reporter (texte, images, audiovisuel)
		Ingénieur de radio électricité

		Ingénieur du son
		Ingénieur informaticien
		Ingénieur vidéo
		Optimiseur de titres
		Réalisateur
		Secrétaire de rédaction
VII / CADRES SUPÉRIEURS	Diplômes de la classe VI + 10 ans d'expérience Ou diplôme équivalent + 10 ans d'expérience	Chargé d'études et de recherches
		Chargé de programmes
		Chef d'un service technique
		Chef d'un service technique adjoint
		Chef de bureau à l'étranger
		Chef de centre technique régional
		Chef de station
		Correspondant permanent à l'étranger
		Ingénieur en chef
	Doctorat + 5 ans d'expérience Promotion interne	Rédacteur en chef
		Rédacteur en chef adjoint
		Secrétaire général adjoint de la rédaction
VIII / CADRES SUPÉRIEURS	Doctorat + 10 ans d'expérience Diplômes de la classe VI +15 ans d'expérience Promotion interne	Secrétaire général de la rédaction / Coordonnateur de la rédaction
		Chef de département
		Chef de département adjoint
		Chef de zone
		Chef des services techniques / Coordonnateur technique
		Coordonnateur des Rédactions
		Directeur de l'information
		Directeur de la rédaction
		Directeur de la rédaction adjoint
		Directeur des programmes
IX / CADRES DE DIRECTION	Conditions requises pour la classe VIII plus dossier et références professionnelles plus promotion interne	Directeur des programmes adjoint
		Inspecteur technique
		Auditeur interne
		Contrôleur de gestion
		Directeur administratif et financier
		Directeur commercial
		Directeur de l'Imprimerie
		Directeur de la Radio
		Directeur de la stratégie et du développement
		Directeur de la Télévision
		Directeur de Publication
		Directeur des Ressources humaines
X / HORS CLASSE		Directeur des systèmes d'information
		Directeur technique
		Directeur général ou fonctions assimilées

ANNEXE 3 : GRILLES DES SALAIRES CATÉGORIELS

1. Salaires horaires catégoriels

CLASSES	CATÉGORIES								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
I	343.385	353	365	378	391	403	415	430	454
II	465	488	512	537	564	592	621	652	672
III	685	708	731	755	780	806	833	860	889
IV	907	927	945	968	989	1.011	1.033	1.056	1.076
V	1.087	1.108	1.128	1.149	1.171	1.193	1.215	1.250	
VI	1.275	1.293	1.311	1.330	1.348	1.367	1.402		
VII	1.430	1.465	1.502	1.539	1.583				
VIII	1.612	1.652	1.693	1.735	1.785				
IX	1.817	1.862	1.909	1.956	2.012				
X	2.048	2.099	2.152	2.205	2.269				

2. Salaires mensuels (40 heures/semaine, soit une moyenne mensuelle de 173.33 h)

CLASSES	CATÉGORIES								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
I	59 519	61 185	63 265	65 519	67 772	69 852	71 932	74 532	78 692
II	80 598	84 585	88 745	93 078	97 738	102 578	107 660	112 997	116 416
III	118 725	122 647	126 701	130 888	135 216	139 687	144 307	149 081	154 064
IV	157 127	160 594	163 878	167 760	171 464	175 249	179 118	183 074	186 572
V	188 489	192 007	195 590	199 240	202 958	206 746	210 605	216 626	
VI	220 940	224 064	227 233	230 446	233 704	237 009	242 943		
VII	247 784	253 954	260 280	266 763	274 416				
VIII	279 345	286 301	293 432	300 742	309 369				
IX	314 926	322 768	330 807	339 048	348 775				
X	355 039	363 881	372 944	382 234	393 200				

3. Salaires mensuels des journalistes et techniciens des médias (48 heures/semaine, soit une moyenne mensuelle de 208 h)

CLASSES	CATÉGORIES								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
I	NÉANT								
II	96 720	101 504	106 496	111 696	117 288	123 096	129 195	135 599	139 702
III	142 473	147 180	152 044	157 069	162 262	167 628	173 172	178 900	184 880
IV	188 556	192 716	196 657	201 316	205 760	210 302	214 946	219 693	223 891
V	226 191	230 413	234 712	239 092	243 554	248 100	252 731	259 956	
VI	265 133	268 882	272 684	276 540	280 451	284 417	291 537		
VII	297 346	304 751	312 341	320 122	329 306				
VIII	335 220	343 568	352 125	360 897	371 250				
IX	377 918	387 329	396 977	406 865	418 538				
X	426 055	436 665	447 541	458 690	471 849				

ANNEXE 4 : BAREMES DES PIGISTES

1 - Barème de la rémunération minimum des pigistes de presse écrite (texte)

Les pigistes de presse écrite, tels que définis à l'article 45 de la présente convention, sont rémunérés suivant le barème minimum ci-après :

- un feuillet de texte normalisé (60 signes par ligne et 25 lignes par feuillet) : 10 000 F CFA.

La rémunération peut également dépendre de l'importance accordée à l'article. Dans ce cas, elle est fixée d'accord parties. En tout état de cause, elle ne pourra pas être inférieure au barème minimum prévu à l'alinéa précédent.

2 - Barème de la rémunération minimale des pigistes photographes, dessinateurs et caricaturistes.

* Au titre de droit de reproduction dans les quotidiens, magazines et périodiques, les pigistes photographes, dessinateurs et caricaturistes, tel que définis à l'article 45 de la présente Convention, sont rémunérés suivant le barème ci-dessous :

- un document/dessin/caricature en couleur : 7.000 F CFA ;
- un document /dessin/caricature en noir et blanc : 4.000 F CFA.

Pour la couverture d'un magazine ou la page « une » d'un tabloïd, les rémunérations sont celles indiquées ci-après :

- un document couleur : 20.000 F CFA ;
- un document noir et blanc : 10.000 F CFA.

La rémunération peut également dépendre de l'importance accordée au document. Dans ce cas, elle est fixée d'accord parties. En tout état de cause, elle ne pourra pas être inférieure au barème minimum prévu aux alinéas précédents.

Fait à Dakar, le 26 novembre 2018.

ONT SIGNE :

Pour le patronat : LE CDEPS

LE PRESIDENT

Pour les travailleurs : LE SYNPICS

LE SECRETAIRE GENERAL

LE MINISTRE DU TRAVAIL,
DU DIALOGUE SOCIAL, DES ORGANISATIONS
PROFESSIONNELLES ET DES RELATIONS
AVEC LES INSTITUTIONS

Acteurs impliqués dans le processus de négociation de la convention

1. Les membres de la commission mixte paritaire

- Pour les employeurs (CDEPS) :3

1. M. Mamadou Ibra KANE ;

2. M. Serigne Modou DRAME (représentant M. Sidy DIAGNE) ;

3. M. Amadou Moustapha DIOP (représentant M. Racine TALLA) ;

4. M. Aliou NDIAYE ;

5. M. Ibrahima Lissa FAYE.

NB : M. Alioune THIAM a également pris part aux travaux pour suppléer un membre titulaire empêché.

- Pour les travailleurs (SYNPICS) :

1. M. Ibrahima Khaliloullah NDIAYE ;

2. M. Abdoul Aziz BATHILY ;

3. M. Nassirou NDIAYE ;

4. M. Moustapha CISSE ;

5. M. Erick GNIMADI.

NB : M. Ousmane Ibrahima DIA a également pris part aux travaux pour suppléer un membre titulaire empêché.

2. L'équipe technique du Ministère chargé du Travail (MTDSOPRI)

- M. Karim CISSE, DGTSS ;

- M^{me} Ramatoulaye NIANF FALL, DRTOP ;

- M. Oumar DIOUF ;

- M. Oumar BARRY ;

- M. Moussa SOW ;

- M. Ibrahima DIAKITE ;

- M^{me} Awa THIAM.

3. Avec l'appui technique et financier

- du MTDSOPRI ;

- du BIT ;

- de la Fondation Friedrich Ebert.

PARTIE NON OFFICIELLE

Conservation de la Propriété et des Droits fonciers
Bureau de Saint-Louis

AVIS DE BORNAGE

Toutes personnes intéressées sont invitées à y assister ou à s'y faire représenter par un mandataire nanti d'un pouvoir régulier.

Le 13 novembre 2019 à 10 heures du matin, il sera procédé au bornage contradictoire d'un immeuble situé à Loughere Bailo dans la Commune de Mbane, d'une contenance superficière de 1.111 ha, dont l'immatriculation a été demandée par le Chef du Bureau des domaines, agissant au nom et pour le compte de l'Etat du Sénégal suivant réquisition n° 2697 du 14 octobre 2019.

Le Conservateur de la Propriété foncière,
Mor FALL

ANNONCES

(L'Administration n'entend nullement être responsable de la teneur des annonces ou avis publiés sous cette rubrique par les particuliers)

DECLARATION D'ASSOCIATION

Titre de l'Association : « PLANETE GAÏNDE FOOT ».

Objet :

- unir les membres animés d'un même idéal et créer entre eux des liens d'entente et de solidarité ;

- participer au développement du sport ;

- contribuer à la préparation et à l'éducation des jeunes à la pratique du sport.

Siège social : Sis au quartier Relais 82 à Mbour
chez Pape GUEYE - Commune de Mbour -
Département de Mbour

COMPOSITION DU BUREAU

Actuellement chargé de l'administration et de la direction de l'association

MM. Abibou GUEYE, Président ;

Ndiawar MBAYE, Secrétaire général ;

Cheikh Tidiane MBAYE, Trésorier général.

Récépissé de déclaration d'association n° 19-126 GRT/AA en date du 15 octobre 2019.

Etude de M^e Ismaïla Daniel DIAGNE
& Mounth DIAGNE
Avocats à la cour
HLM Fass Paillote Immeuble 60, Appt R - 3^{ème} étage,
Dakar - Sénégal

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier
n° 2894 de Rufisque, appartenant à Monsieur Ngalla
FAYE. 2-2

OFFICE NOTARIAL
M^e Aïssatou Kamissokho Guèye Diagne, *notaire*
50, Av. Nelson Mandela Dakar BP : 3.405

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du Certificat d'Inscription
n° 453/DG - devenu le TF n° 2845/DK, au profit de la
BICIS, appartenant à ce jour exclusivement aux sieurs :
Kassem FAWAZ, Zen mohamed FAWAZ et Saït
FAWAZ. 2-2

Etude de M^e Ibrahima Diop, *notaire*
Rue du Général De Gaulle x Rue de France Nord
BP : 6015 - Saint-Louis (Sénégal)

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 2959 de
la Commune de Saint-Louis, appartenant à « FORTUNES
CAPITAL » SA. 2-2

SCP Ndiaye & Ndiaye
M^e Mamadou D. Tanor Ndiaye & M^e Yaye Toute Sylla Ndiaye
notaires associés
10, rue Mohamed V - Dakar

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte de la copie du titre
foncier n° 5.283/GR (ex. 22.625/DG) (lot 1.217) de
l'immeuble sis à Dakar, au lieudit Sicap Liberté I,
appartenant à Feu Alvaro DA COSTA. 2-2

Société civile professionnelle de *notaires*
M^{es} Papa Ismael Kâ & Alioune Kâ
94, Rue Félix Faure -Dakar

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier
n° 12.803/DG des communes de Dakar et Gorée,
appartenant à Monsieur Samuel Maurice Benjamin
KAMARA. 2-2

Etude de M^e Aboubakri DEH
Avocat à la Cour
Saly SAPCO au-dessus de la pharmacie MADELEINE
1^{er} étage appartement B1, Saly Portudal, Mbour

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier
n°3906/TH de Thiès, appartenant, à ce jour exclusi-
vement, au sieur Alioune NDIAYE, Directeur de
Société, né le 12/03/1955 à Dakar. 2-2

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier
n°2063/MB de Mbour, situé dans le Département de
Mbour, formant le lot n° 671 du plan de lotissement
de « NGAPAROU », d'une contenance reconnue au
bornage de (13a 05ca), appartenant à ce jour, exclu-
sivement à l'Etat du Sénégal. 2-2

Etude de M^e Daniel Sédar Senghor & Jean Paul Sarr
notaires associés
13-15, rue Colbert x Félix Faure
Dakar (Sénégal)

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du Certificat d'inscription
d'hypothèque inscrite le 26 février 2003 au profit de
la CBAO et portant sur le titre foncier n° 11.063/DP,
propriété de Madame Seynabou NDIAYE. 2-2

Etude de M^e Cheikh CISSE
Avocat à la Cour
Sud Foire, lot n° 10, Appt. 301 C, 3^{ème} Etage

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du Certificat d'inscription
sur le titre foncier n° 1793/DP, du droit de superficie,
inscrit le 16 avril 2015, au profit de la Société générale
de Banques au Sénégal dite SGBS, Société Anonyme,
à qui il a été adjugé suivant jugement n° 862 du 08
juillet 2014 rendu par le Tribunal régional Hors classe
de Dakar. 2-2

Etude de M^e Khady Sosseh Niang, *notaire*
Mbour : « Saly Station » n°255,
BP.: 463 - Thiès (Sénégal)
BP - 2434-Mbour - Annexe

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du Certificat d'inscription
du droit de bail au nom de Monsieur Jacques Louis
Benjamin ALARD et Madame Fatim GUISSSE, sur le
titre foncier n° 2.063/MB, propriété de l'Etat du
Sénégal. 2-2

Etude de M^e Khady Sosseh Niang, *notaire*
 Mbour : « Saly Station » n°255,
 BP.: 463 - Thiès (Sénégal)
 BP - 2434-Mbour - Annexe

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte de la copie originale du titre foncier n° 3.428/TH, appartenant à Monsieur Ibrahima FALL. 1-2

OFFICE NOTARIAL

M^e Abdel Kader NIANG
 Titulaire de la Charge de Thiès II créée en 2004
 Place de Sousse - Immeuble DIOUCK, n°29

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 3.672/TH, appartenant à Monsieur Abdou Aziz NDIAYE. 1-2

Etude de M^e Oumar DIALLO
Avocat à la Cour
 65, Avenue Malick SY Médina Dakar - BP :14361
 Dakar Peytavin

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 2154/TH, appartenant à Madame Gana NDIAYE née le 09 mars 1959 à Linguère et demeurant à Thiès. 1-2

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 2153/TH, appartenant à Madame Gana NDIAYE née le 09 mars 1959 à Linguère et demeurant à Thiès. 1-2

OFFICE NOTARIAL

M^e Amadou Moustapha Ndiaye,
 Aïda Diawara Diagne & Mahamadou Maciré Diallo,
notaires associés
 83, Boulevard de la République
 Immeuble Horizons 2^{ème} étage - Dakar

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte de la copie originale du titre foncier n° 207/DP du livre foncier de Pikine, appartenant à la Société ICARE SA ainsi que des certificats d'inscription hypothécaire ci-après mentionnés. 1-2

- Certificat au nom de la Banque Sénégal-Tunisienne (BST), pour un montant de 350.000.000 F CFA ;

- Certificat au nom de la SOCIÉTÉ GÉNÉRALE DE BANQUES AU SÉNÉGAL en abrégé « SGBS », pour un montant de 500.000.000 F CFA ;

- Certificat au nom de la SOCIÉTÉ GÉNÉRALE DE BANQUES AU SÉNÉGAL en abrégé « SGBS », pour un montant de 500.000.000 F CFA ;

- Et un certificat au nom de Crédit Lyonnais du Sénégal (CLS) pour un montant de 240.000.000 F CFA.

OFFICE NOTARIAL

M^e Amadou Moustapha Ndiaye,
 Aïda Diawara Diagne & Mahamadou Maciré Diallo,
notaires associés
 83, Boulevard de la République
 Immeuble Horizons 2^{ème} étage - Dakar

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte de la copie originale du titre foncier n° 13.069/GR du livre foncier de Grand Dakar, appartenant à Monsieur Abdel Kader LEYE. 1-2

SECRETARIAT GENERAL DU GOUVERNEMENT

RECEPISSE

(Application de la loi n° 70-14 du 6 février 1970 fixant les règles d'applicabilité des lois, des actes administratifs à caractère réglementaire et des actes administratifs à caractère individuel, modifiée par la loi n° 71-07 du 21 janvier 1971).

Le numéro 7215 du *Journal officiel* en date du **16 octobre 2019** a été déposé au Secrétariat général du Gouvernement, **le 16 octobre 2019**.

*Le Ministre, Secrétaire général
du Gouvernement*

SECRETARIAT GENERAL DU GOUVERNEMENT

RECEPISSE

(Application de la loi n° 70-14 du 6 février 1970 fixant les règles d'applicabilité des lois, des actes administratifs à caractère réglementaire et des actes administratifs à caractère individuel, modifiée par la loi n° 71-07 du 21 janvier 1971).

Le numéro 7216 du *Journal officiel* en date du **19 octobre 2019** a été déposé au Secrétariat général du Gouvernement, **le 23 octobre 2019**.

*Le Ministre, Secrétaire général
du Gouvernement*

SECRETARIAT GENERAL DU GOUVERNEMENT

RECEPISSE

(Application de la loi n° 70-14 du 6 février 1970 fixant les règles d'applicabilité des lois, des actes administratifs à caractère réglementaire et des actes administratifs à caractère individuel, modifiée par la loi n° 71-07 du 21 janvier 1971).

Le numéro 7217 du *Journal officiel* en date du **25 octobre 2019** a été déposé au Secrétariat général du Gouvernement, **le 25 octobre 2019**.

*Le Ministre, Secrétaire général
du Gouvernement*

RUFISQUE - Imprimerie nationale DL n° 7170
