



# GUIDE SOCIAL DU PERSONNEL

Edition 2025

SIR/DG/DRHA/PGCH

# **GUIDE SOCIAL DU PERSONNEL DE LA SIR**

Ce guide est le vôtre. Vos commentaires et suggestions devront être adressés au Pôle Gestion Capital Humain (PGCH) pour son amélioration éventuelle.



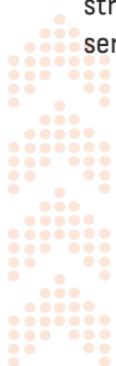
## PREAMBULE

Ce guide est un outil d'information sur des questions intéressant le personnel.

Il doit permettre à chacun et en particulier à la hiérarchie de répondre aux principales questions d'ordre social que les travailleurs de la SIR peuvent se poser.

Ce document ne remplace pas les textes, les conventions et accords en vigueur, ni les principes officiels de fonctionnement de la Société Ivoirienne de Raffinage.

Pour compléter son information le travailleur de la SIR devra consulter les documents et textes officiels ou interroger la structure PGCH qui l'orientera le cas échéant, vers les services compétents.



A handwritten signature in blue ink, likely belonging to a responsible official, is placed here.

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PREAMBULE</b>	<b>5</b>
<b>CHAPITRE 1: GENERALITES</b>	<b>10</b>
1.1 Dispositions légales et réglementaires	10
1.1.1 Portée des dispositions	11
1.1.2 Convention Collective Interprofessionnelle	11
1.1.3 Règlement Intérieur	11
1.1.4 Accord d'Etablissement	11
1.1.5 Charte éthique	12
1.1.6 Charte sécurité – qualité – environnement	12
1.1.7 Code éthique et bonne conduite	12
1.2 Organisation et durée du travail d'accueil : la DRHA	11
1.2.1 Travail de jour	12
1.2.2 Travail sur quart	13
<b>CHAPITRE 2: SALAIRE ET ALLOCATIONS DIVERSES</b>	<b>14</b>
2.1 Salaire	14
2.1.1 Salaire minimum	15
2.1.2 Heures supplémentaires	15
2.1.2.1 Définition des heures supplémentaires	15
2.1.2.2 Conditions d'autorisation d'effectuer des heures Supplémentaires	15
2.1.2.3 Taux de majoration pour heures supplémentaires	16
2.1.3 Augmentations	17
2.1.4 Treizième mois	17
2.1.5 Gratification	18
2.2 Primes, indemnités et dotations	18
2.2.1 Prime d'ancienneté	18
2.2.2 Prime de quart	19
2.2.3 Prime de panier	19
2.2.4 Prime de salissure	19
2.2.5 Prime d'astreinte	19
2.2.6 Indemnité de cantine	20
2.2.7 Prime de caisse	20
2.2.8 Indemnité forfaitaire pour consommations domestiques	20
2.2.9 Indemnité d'équipement	20
2.2.10 Indemnité véhicule et indemnité de transport	21
2.2.11 Indemnité kilométrique	21

2.2.12	Prime de dépotage	21
2.2.13	Prime pour diplôme de travail	21
2.2.14	Prix de décoration à la médaille d'honneur du travail	22
2.2.15	Prime d'intéressement Résultats/Sécurité/Business model	22
2.2.16	Prime de mutation M'BAKRE	23
2.2.17	Prime de technicité agents de maîtrise	23
2.2.18	Prime de spécificité	23
2.2.19	Prime de responsabilité	24
2.2.20	Prime d'animation	24
2.2.21	Forfait repas	25
2.2.22	Prime de disponibilité	25
2.2.23	Prime de conservation de biens	26
2.2.24	Primes de détachement	26
2.2.25	Indemnité de représentation domestique	26
2.2.26	Indemnité forfaitaire cadres et ingénieurs /logement (IFC logement)	26
2.2.27	Indemnité compensatrice de congés	26
2.2.28	Indemnité de congés payés	26
2.2.29	Rémunération en cas de prêt main d'œuvre à but non lucratif	27
2.2.30	Dotation en carburant et en gaz	27
<b>CHAPITRE 3 : CAUTION ET PRETS</b>		28
3.1	Caution	28
3.2	Prêts	28
3.2.1	Aide sociale	28
3.2.1.1	Objectif	28
3.2.1.2	Fonctionnement	28
3.2.2	Prêt dépannage	28
3.2.3	Prêt scolaire	29
3.2.4	Prêt social	29
3.2.5	Prêt véhicule	29
3.2.6	Prêt d'installation dans un logement de fonction	30
3.3	Aide au Logement	30
3.4	Participation aux frais d'aménagement ou de déménagement	30
<b>CHAPITRE 4 : CARRIERE</b>		31
4.1	Classification des emplois et des salaires	31
4.2	Avancement et Promotion	31
4.3	Appréciations sur la manière de servir	31

4.4	Formation professionnelle continue du personnel	31
4.5	Voyages et transports	33
4.6	Déplacements temporaires	33
4.7	Stages de formation hors du lieu d'emploi	33
<hr/> <b>CHAPITRE 5 : CONGES ET JOURS FERIES</b>		34
5.1	Durée du congé annuel	34
5.2	Permissions exceptionnelles pour événements familiaux	35
5.3	Congés sans solde	36
5.4	Absences exceptionnelles	37
5.5	Jours fériés	37
5.6	Rappel de congés	38
<hr/> <b>CHAPITRE 6 : PREVOYANCE SOCIALE</b>		39
6.1	Prestations familiales	39
6.1.1	Allocations familiales	39
6.1.2	Allocations au foyer du travailleur	40
6.1.3	Allocations prénatales	40
6.1.4	Remboursement frais d'accouchement, soins médicaux et frais pharmaceutiques	41
6.1.5	Indemnités journalières	41
6.1.6	Allocations maternité	42
6.2	Accident du travail et maladies professionnelles	43
6.2.1	Déclaration de l'accident	44
6.2.2	Indemnité journalière	44
6.2.3	Décès du travailleur	45
6.2.3.1	Conjoint survivant	5
6.2.3.2	Enfants et descendants	45
6.2.3.3	Ascendants de la victime	45
6.3	Décès d'un travailleur et invalidité totale	45
6.3.1	Garantie décès	46
6.3.2	Garantie accident	46
6.3.3	Indemnité bénévole en cas de décès	47
6.3.4	Décès d'un membre de la famille	47
<hr/> <b>CHAPITRE 7 : ASSISTANCE MEDICALE ET CONTROLE</b>		48
7.1	Activités préventives	48
7.2	Activités curatives	49
7.3	Dispositions réglementant le Centre Médical	50

7.3.1	Les bénéficiaires du centre de santé	51
7.3.2	Les consultations	52
7.3.3	Les visites systématiques	52
7.3.4	Le régime des consultations et hospitalisations d'urgence les nuits, jours fériés et week-end	52
7.3.4.1	Travailleurs	52
7.3.4.2	Bons de pharmacie	53
<hr/> <b>CHAPITRE 8 : FIN DE CARRIERE – RETRAITE</b>		54
8.1	Principes et généralités	54
8.2	Régimes SIR	54
8.2.1	Retraite complémentaire	54
8.2.2	Indemnité spéciale fin de carrière	55
8.3	Régimes CNPS	55
8.3.1	Pension de retraite	55
8.3.2	Allocation de solidarité	55
8.3.3	Pension d'invalidité	56
8.3.4	Pension de réversion	56
8.3.4.1	Pension du conjoint survivant	57
8.3.4.2	Pension d'orphelins	57
<hr/> <b>CHAPITRE 9 : ACTIVITÉS SOCIALES</b>		58
9.1	Activités sportives	58
9.2	Colonies de vacances	58
9.3	Voyage et découverte	58
9.4	Arbre de Noël	59
9.5	Restauration	59
9.6	Transport du personnel	59
9.7	Transport des enfants	59
9.8	Social et Bien-Etre (SBE)	59
9.8.1	Assistance sociale	60
9.8.2	Assistance bien-être	61
9.9	MUSA/SIR-SMB	61
<hr/> <b>CHAPITRE 10 : REPRESENTATION DU PERSONNEL</b>		62
10.1	Délégués du personnel	62
10.2	Délégués syndicaux	63
10.3	Secrétaires Généraux	63
10.4	CSST	64

## CHAPITRE 1 : GENERALITES

### 1.1 DISPOSITIONS LEGALES ET REGLEMENTAIRES



Les rapports entre la SIR et ses travailleurs sont régis par :

- La loi n°2015-532 du 20 juillet 2015, portant Code du Travail,
- La loi n°99-477 du 02 aout 1999 portant code de prévoyance sociale,
- La Convention Collective Interprofessionnelle de Côte d'Ivoire du 19 juillet 1977,
- L'Accord d'Etablissement signé le 14 mai 1974 et ses avenants. Il a été mis à jour successivement le 26 novembre 2004 et le 17 mai 2022.
- Le Règlement Intérieur du 1er avril 1980, mis à jour respectivement le 05 octobre 1998 et le 26 novembre 2004.
- La charte éthique
- La Charte Sécurité – Qualité – Environnement
- Le code éthique et de bonne conduite

Les jours et horaires de travail, les régimes de récupération et des heures supplémentaires sont fixés dans le cadre des dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Le Code du Travail, le code de prévoyance sociale et la Convention Collective Interprofessionnelle peuvent être consultés au secrétariat du PGCH. La Charte Sécurité Qualité Environnement est affichée tandis qu'un exemplaire de l'Accord d'Etablissement, du Règlement Intérieur, de la Charte Ethique et le Code Ethique et de Bonne Conduite sont remis à chaque travailleur par ladite structure.

### 1.1.1 Portée des dispositions



Le présent Guide Social rassemble  
des informations issues :

- Des textes légaux et réglementaires en vigueur (Code du Travail, Code de Prévoyance Sociale, Conventions Collectives, Décrets, etc.)
- De l'Accord d'Établissement de la SIR
- Du Règlement Intérieur
- Des Notes de Service régulièrement publiées

### 1.1.2 Convention Collective Interprofessionnelle

La Convention Collective Interprofessionnelle fixe les clauses générales communes à toutes les catégories professionnelles dans le secteur privé.

### 1.1.3 Règlement Intérieur

Le Règlement Intérieur apporte un complément nécessaire aux clauses de la Convention Collective Interprofessionnelle, en précisant les modalités d'application de la législation du travail et les mesures prises à l'intérieur de la société en ce qui concerne l'organisation du travail.

### 1.1.4 Accord d'établissement

L'Accord d'Etablissement régit les rapports de travail entre la Société Ivoirienne de Raffinage (SIR) et ses travailleurs conformément au Code du Travail, Code de Prévoyance Sociale, à la Convention Collective Interprofessionnelle et aux dispositions réglementaires particulières à la SIR.

Le premier a été signé le 14 mai 1974 et successivement amendé le 17 décembre 1974, le 20 mai 1976, le 30 juillet 1990, le 24 août 1998 et mis à jour le 07 décembre 2004 et le 17 mai 2022.

Ces dispositions sont insérées dans le Règlement Intérieur dont un exemplaire est remis à tout travailleur au moment de son embauche.



**L'ensemble de ces dispositions fait partie du contrat de travail qui lie les travailleurs à la SIR et leur non-respect constitue une faute professionnelle.**

### **1.1.5 La Charte Ethique**

La Charte Ethique exprime les engagements, les valeurs, les normes et les bonnes pratiques de la SIR.

### **1.1.6 La Charte – Sécurité – Qualité – Environnement**

La Charte Sécurité Qualité Environnement (SQE) définit la politique de la SIR en matière de SQE.

### **1.1.7 Le Code Ethique et de Bonne Conduite**

Le code éthique et de bonne conduite de la SIR vise d'une part à préserver et à renforcer la confiance des parties prenantes en général dans l'intégrité et l'impartialité de la SIR et son personnel; et d'autre part à maintenir un haut niveau de qualité des services rendus à la clientèle interne et externe :

- Il énonce les valeurs qui orientent les actions de la SIR,
- Il énumère les lignes directrices et nos engagements envers nos parties prenantes,
- Il clarifie nos attentes vis-à-vis de nos collaborateurs dans l'exercice de leurs fonctions,

- Il précise le dispositif d'alerte éthique mis en place,
- Il explicite le rôle de l'Observatoire de la Bonne Conduite,
- Il sert de référentiel pour éclairer nos décisions.

## 1.2 ORGANISATION ET DUREE DU TRAVAIL

### 1.2.1 Travail de jour

Le personnel de jour travaille du Lundi au Jeudi de 07h 30 à 16h 15, le vendredi de 7h 30 à 15h 45, avec une pause de ¾ d'heure pour le déjeuner défini comme suit :



11:45 à 12:30

Travailleurs Usine



12:30 à 13:15

Travailleurs Administration

La durée légale du travail en Côte d'Ivoire est de quarante (40) heures par semaine. La SIR a été autorisée par la Direction du Travail et des Lois Sociales à faire effectuer quarante et deux (42) heures de travail par semaine, en équivalence.

### 1.2.2 Travail sur quart

Les horaires s'établissent comme suit :

Quart du matin



07:00 à 13:00

Quart de l'après-midi



13:00 à 21:00

Quart de nuit



21:00 à 07:00



Il existe actuellement à la SIR, un régime de relève qui consiste pour les chefs opérateurs à arriver 30 mn avant le début du quart et à en repartir 30 mn avant la fin du quart.

*Ko Kpo a BN Dz e Huy SK*

## CHAPITRE 2 : SALAIRES ET ALLOCATIONS DIVERSES

### 2.1 SALAIRE



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

L'ensemble du personnel est payé sur la base d'un salaire mensuel, conformément aux prescriptions légales et réglementaires.

Un bulletin de paie est délivré à la fin du mois à chaque travailleur.

Ce bulletin affiche la structure de revenu suivante :

- Salaire de base
- Traitement mensuel
- Heures supplémentaires
- Prime ancienneté
- Primes diverses
- Indemnités diverses
- Impôt sur le Salaire (I.T.S.)
- Caisse de Retraite de Côte d'Ivoire (C.R.C.I.)
- Cotisation retraite complémentaire
- Cotisation MUSA-SIR/SMB (Mutuelle) pour ses adhérents
- Cotisation CMU
- Autres retenues (acompte de quinzaine, remboursements divers, etc...)
- RICF (Réduction d'Impôt pour Charges de Famille)

## 2.1.1 Salaire minimum

Les salaires minima catégoriels sont fixés d'accord partie entre la Direction et les Délégués Syndicaux et en conformité avec les décrets de revalorisation du SMIG (Salaire Minimum Interprofessionnel Garanti).

Ces salaires sont fonction de la catégorie de chaque travailleur et correspondent à la durée légale du travail, c'est-à-dire à 42 heures de travail par semaine.

## 2.1.2 Heures Supplémentaires

### 2.1.2.1 Définition des heures supplémentaires

Les heures supplémentaires sont les heures effectuées au-delà de la durée légale du travail dans les cas de travaux urgents, exceptionnels, saisonniers ou pour réaliser un surcroît extraordinaire de travail.

### 2.1.2.2 Conditions d'autorisation d'effectuer des heures supplémentaires

Les heures supplémentaires ne peuvent être effectuées sans l'autorisation préalable de la hiérarchie habilitée dans les limites admises par la loi.



Le maximum des heures supplémentaires est fixé par décret à 15 heures par semaine.

Le régime des heures supplémentaires n'est pas applicable aux ingénieurs et cadres pour lesquels la rémunération comprend déjà les dépassements individuels d'horaires résultant normalement de leurs fonctions.

### 2.1.2.3 Taux de majoration pour heures supplémentaires (HS)

Les heures travaillées au-delà de 42 heures sont payées avec des majorations conformément aux taux suivants :



Pour le personnel de jour

**15 %** de majoration pour les HS effectuées de la 43ème à la 46ème heure ;

**50 %** de majoration pour les HS effectuées au-delà de la 46ème heure ;

**75 %** de majoration pour les HS effectuées de nuit du lundi au vendredi de 20h00 à 5h00 ;

**75 %** de majoration pour les HS effectuées le samedi de 00h00 à 24h00 ;

**75 %** de majoration pour les HS effectuées le dimanche de 05h00 à 20h00 ;

**100 %** de majoration pour les HS effectuées les dimanches nuit (20h 00 à 05h00) et jours fériés.

#### DECOUPAGE DES HEURES SUPPLEMENTAIRES (HS) POUR LE PERSONNEL DE JOUR

Répartition des tranches d'heures supplémentaires effectuées	De la 43ème à la 46ème heure	Au-delà de la 46ème heure	Du lundi au vendredi : De 20h à 05h Samedi : De 00h à 24h Dimanche : De 05h à 20h	Dimanche nuit : De 20h à 05h00 et jours fériés
Taux de majoration	15	50	75	100



### Pour le personnel sur Quart

Les majorations concernant les heures supplémentaires sont les suivantes :

- 50 %** de majoration pour les HS effectuées par les travailleurs postés avant ou après leur journée de travail sur quart ;
- 75 %** de majoration pour les HS effectuées un jour de repos ou pour un quart doublé ;
- 100 %** de majoration pour les HS effectuées sur quart les jours fériés.

### DECOUPAGE DES HEURES SUPPLEMENTAIRES (HS) POUR LE PERSONNEL POSTE

Répartition des tranches d'heures supplémentaires effectuées	Avant le début ou la fin du quart	Un jour de repos ou quart doublé	Les jours fériés
Taux de majoration	50 %	75 %	100 %

#### 2.1.3 Augmentations

Des augmentations individuelles peuvent être attribuées aux travailleurs en fonction de leur mérite. Elles ont lieu en principe une fois par an, dans le cadre des appréciations du personnel.

#### 2.1.4 Treizième mois

Le treizième (13ème) mois est une prime annuelle équivalant à un mois de salaire (traitement mensuel + prime d'ancienneté + indemnité de logement) octroyée à tout travailleur ayant un contrat de travail CDD ou CDI au mois de novembre, et payé en même temps que le salaire dudit mois.

Il est payé au prorata temporis pour le travailleur :

- embauché en cours d'année ;
- sorti de l'effectif en cours d'année.

 En sus, un 13ème mois sur congés est payé proportionnellement au nombre de jours droit congés acquis.

### 2.1.5 Gratification

La gratification est une prime octroyée au travailleur ayant un contrat de travail CDD ou CDI. La base de calcul est la suivante : (traitement mensuel + prime d'ancienneté + indemnité de logement) X (le taux de gratification obtenu l'année en cours).

Le travailleur engagé dans le courant de l'année ou démissionnaire ou licencié a droit à une part de cette prime au prorata du temps de service effectué au cours de ladite année.

A la demande du travailleur, une avance équivalant à 75 % de sa gratification peut lui être versée au mois d'août ou de septembre de l'année en cours.

Le taux de la gratification individuelle est fixé par la hiérarchie en fonction des performances de l'année.

## 2.2 Primes – indemnités – dotation

Certaines primes et indemnités énumérées ci-après sont liées à l'exercice d'activités précises. En cas de disparition de ces activités, les primes et indemnités correspondantes ne sont plus dues.

### 2.2.1. Prime d'ancienneté

La Prime d'ancienneté est attribuée à tout travailleur de la SIR (cadres, AM, OE) et versée à partir de l'anniversaire de la 1ère année de présence dans l'entreprise.

Le taux est de 1 % du salaire de base catégorielle du travailleur, par année de présence avec un maximum de trente (30) années de services effectifs dans l'entreprise.

### **2.2.2 Prime de quart**

Une prime de quart est accordée au personnel travaillant en service continu.

Elle est de 30% du salaire horaire de la plus petite catégorie SIR (8A), majoré de 1,25% multiplié par le nombre d'heures effectuées.

Toutefois, le pourcentage peut être réévalué d'accord parties entre les Représentants du Personnel et la Direction.

### **2.2.3 Prime de panier**

Une prime de panier (forfait), définie d'accord parties entre les Représentants du Personnel et la Direction, est accordée aux travailleurs :

- Sur quart
- Ayant effectué au moins six (06) heures de travail de nuit (20h à 05h)
- Ayant effectué une séance ininterrompue de travail samedi, dimanche (de 05 h à 20h) et jours fériés
- Ayant travaillé dix (10) heures ou plus dans la journée, prolongée d'au moins une heure après 20 heures samedi, dimanche et jours fériés.

### **2.2.4. Prime de salissure**

Une prime dite de salissure est versée mensuellement aux travailleurs astreints aux travaux salissants.

 Son montant est égal à treize (13) fois le salaire horaire de la plus petite catégorie professionnelle de la SIR.

### **2.2.5. Prime d'astreinte**

Une prime est accordée au personnel sujet aux astreintes soit d'une indemnité forfaitaire, soit des repos compensateurs selon un barème fixé par note interne.



## 2.2.6 Indemnité de cantine

Une indemnité de cantine est versée sur le salaire, à tout travailleur SIR de jour autorisé à prendre son déjeuner à la cantine.

## 2.2.7. Prime de caisse

Une prime de caisse d'un montant mensuel de soixante mille francs (60 000 F CFA) est allouée à tout travailleur affecté à la gestion d'une caisse de la SIR.

## 2.2.8 Indemnité forfaitaire pour consommations domestiques

Une indemnité forfaitaire pour consommation mensuelle est accordée aux Ingénieurs et Cadres (IC) en fonction de leur catégorie professionnelle. Cette indemnité tient compte également du statut familial du travailleur (marié ou célibataire) et du nombre d'enfants plafonné à 4.

## 2.2.9 Indemnité d'équipement

Une indemnité d'équipement dont le montant est égal au salaire de la catégorie 12A est accordée à tout travailleur en cas de déplacement temporaire ou de stage de formation dans les pays ci-après :

- Afrique du Nord : Maroc, Algérie, Tunisie, Libye, Egypte,
- Afrique Australe : Afrique du Sud,
- Hors Afrique : tout autre pays,



En cas de déplacements multiples, cette indemnité ne peut être versée qu'une fois par période de 36 mois (3 ans). Conformément à l'article 62 de l'Accord d'Etablissement.

## 2.2.10 Indemnité véhicule et indemnité de transport

- Pour faciliter le déplacement des Cadres (exceptés les directeurs) au lieu de travail, la SIR leur accorde une indemnité mensuelle d'entretien de véhicule définie par note de service.
- Pour les Chefs de Quart, cette indemnité véhicule mensuelle est définie par note de service.

Les conditions d'acquisition de la prime sont fixées par protocole d'accord.



Lorsque le travailleur habite une zone non desservie par les cars de transport du personnel, il lui sera alloué une indemnité de transport correspondant à celle de la zone non desservie la plus éloignée.

## 2.2.11 Indemnité kilométrique

D'un montant forfaitaire de 180 F CFA le kilomètre, elle est allouée aux travailleurs utilisant leurs véhicules personnels pour les besoins de service.

## 2.2.12 Prime de dépotage

Une prime dite de dépotage sera allouée aux travailleurs ayant effectivement participé à chaque déchargement de MMT, H<sub>2</sub>S0<sub>3</sub>, DMDS, SOUDE liquide à 50 % pds.

Le montant de cette prime fixé par note, est actuellement de quinze mille francs (15 000 F CFA) par dépotage.

## 2.2.13 Prix pour diplôme de travail

Le prix pour diplôme de travail est accordé aux travailleurs en fonction de leur ancienneté dans l'entreprise :

Ancienneté	Récompenses
Dix (10) ans de service effectif	Un diplôme de travail plus un (01) mois de salaire
Vingt (20) ans de service effectif	Un diplôme de travail plus deux (02) mois de salaire
Trente (30) ans de service effectif	Un diplôme de travail plus trois (03) mois de salaire

Ce prix est calculé sur la base du treizième (13ème) mois et payée aux bénéficiaires lors de la cérémonie organisée à leur intention à la fin de l'année en cours.

#### **2.2.14 Prix de décoration à la Médaille d'Honneur du travail**

Un prix de décoration est versé au travailleur à chaque fois qu'il est décoré au grade de médaillé d'honneur du travail. Le montant varie selon le barème ci-après :

			
<b>15</b> ans de service	<b>25</b> ans de service	<b>30</b> ans de service	<b>35</b> ans de service
<b>100 000 F CFA</b>	<b>150 000 F CFA</b>	<b>200 000 F CFA</b>	<b>500 000 F CFA</b>

#### **2.2.15 Prime d'intéressement / Résultats / Sécurité / Business Model**

Pour motiver ses travailleurs à atteindre certains objectifs, la SIR a mis en place :

- **Une prime d'intéressement trimestrielle** selon les modalités de calcul, de répartition et de versement définies d'accord parties entre les Représentants du Personnel et la Direction.
- **Une prime de résultat annuelle** dont les conditions et modalités d'attribution sont déterminées par le Conseil d'Administration.
- **Une prime sécurité** versée aux travailleurs à chaque fois que le cap de cinq cents (500) jours sans accident avec arrêt de travail est franchi, suivant les conditions et modalités arrêtées par protocole d'accord entre la Direction et les Représentants du Personnel.
- **Une prime business model** versée annuellement, selon les indicateurs prédéfinis d'accord partie entre la Direction et les Représentants du Personnel.

### 2.2.16 Prime de mutation M'BAKRE

Pour tenir compte des conditions particulières de travail des travailleurs détachés à la pomperie d'eau douce du Lac M'BAKRE, une prime mensuelle dite exceptionnelle M'BAKRE égale 30 % du Traitement Mensuel (TTM) est versée à chaque travailleur.



Cette prime n'est plus due en cas de mutation à un autre poste.

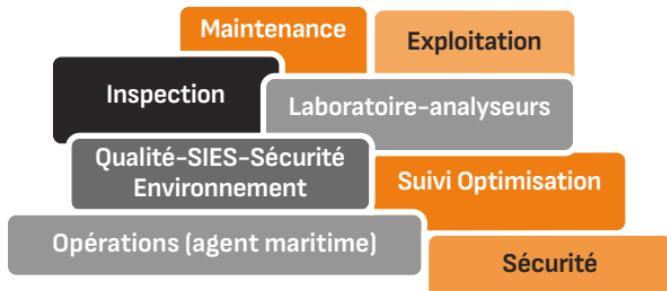
### 2.2.17 Prime de technicité agents de maîtrise

Les agents de maîtrise bénéficient, à partir de la catégorie 12A, d'une prime mensuelle de technicité dont le montant est fixé comme suit :

	<b>12A</b>		<b>12B</b>		<b>12H</b>
<b>Agents de Maîtrise</b>		<b>Agents de Maîtrise</b>		<b>Agents de Maîtrise</b>	
<b>30 000 F CFA</b>		<b>60 000 F CFA</b>		<b>125 000 F CFA</b>	

### 2.2.18 Prime de spécificité

La prime de spécificité est basée sur la maîtrise des conditions de sécurité et versée mensuellement (selon un découpage prédéfini par zone : partie fixe et partie variable) aux travailleurs postés (y compris les superviseurs de raffinerie) et aux travailleurs non cadres des structures / secteurs suivants :



*(Signature)*

Elle se décompose comme suit :

 Agents postés	 Agents non postés
<b>Partie fixe :</b> 30 000 FCFA (trente mille francs)	<b>Partie fixe :</b> 15 000 FCFA (quinze mille francs)
<b>Partie variable :</b> 49 000 FCFA (quarante et neuf mille francs) à raison de sept mille francs (7 000 FCFA) par critère	<b>Partie variable :</b> 35 000 FCFA (trente et cinq mille francs) à raison de sept mille francs (7 000 FCFA) par critère

### 2.2.19 Prime de responsabilité

La prime de responsabilité est accordée mensuellement à une catégorie de travailleurs de la façon suivante :

Agents de Maîtrise en catégorie 12B	Quinze mille francs (15 000 F CFA)
Agents de Maîtrise en catégorie 12H	Vingt mille francs (20 000 F CFA)
Ingénieurs et Cadres en catégorie 13B et 13C	Trente mille francs (30 000 F CFA)
Ingénieurs et Cadres en catégorie 14A	Soixante mille francs (60 000 F CFA)
Superviseurs de Raffinerie	Soixante mille francs (60 000 F CFA)
Ingénieurs et Cadres classés en catégorie 14B à 16B	Cent vingt mille francs (120 000 F CFA)
Ingénieurs et Cadres classés en catégorie 16C	Cent cinquante mille francs (150 000 F CFA)

### 2.2.20 Prime d'animation

La prime d'animation est versée aux travailleurs chargés de dispenser des cours au sein de la société. Le taux horaire est

déterminé selon la classification suivante :



**Ingénieurs et Cadres**

5 000 FCFA/heure



**Agents de Maîtrise**

3 000 FCFA/heure

### 2.2.21 Forfait repas

Le forfait repas de deux mille cinq cents francs (2 500 F CFA) est accordé aux travailleurs dans les cas suivants :

- En général avoir travaillé au moins trois (03) heures et jusqu'à 12h30 les samedis, dimanches et jours fériés ;
- Être appelé par les superviseurs pour raison de service et travailler au moins deux (02) heures et au-delà de 12h 30 ou au-delà de 20h ;



Pour les travailleurs sur quart, le forfait repas est accordé après un travail d'au moins 2h après le quart du matin et de l'après-midi.

### 2.2.22 Prime de disponibilité

La prime de disponibilité est octroyée mensuellement aux salariés qui occupent des postes où ils sont amenés à travailler très souvent après les heures normales de travail dans le but de maîtriser le coût des heures supplémentaires.

Les bénéficiaires sont :

- Secrétaires de direction,
- Agent technique et assistant transport,
- Assistant paie,
- Agent maritime (montant fixé selon la catégorie professionnelle),
- Assistant et agent technique système d'informations/paie.

### **2.2.23 Prime de conservation de biens**

La prime de conservation est allouée au travailleur détaché à l'étranger.

### **2.2.24 Prime de détachement**

La prime de détachement est versée mensuellement à tout travailleur de la SIR détaché auprès d'une autre entreprise en Côte d'Ivoire.

### **2.2.25 Indemnité de représentation domestique**

Une indemnité de représentation domestique est versée mensuellement aux Ingénieurs et Cadres classés dans les catégories 14B à 15B et 16C.

### **2.2.26 Indemnité forfaitaire cadres et ingénieurs / logement (IFC logement)**

Une indemnité domestique est allouée aux Ingénieurs et Cadres selon la situation matrimoniale du travailleur.

### **2.2.27 Indemnité compensatrice de congés**

Conformément aux dispositions légales, lorsque le contrat du travail prend fin avant que le salarié n'ait pu prendre effectivement ses congés, une indemnité compensatrice calculée sur la base des droits de congés acquis au jour de l'expiration du contrat doit lui être versée, à titre de compensation.

### **2.2.28 Indemnité de congés payés**

L'indemnité de congés payés est réglée, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Elle est intégralement versée au travailleur au moment de son départ et en fonction de la durée prévue des congés. A la demande du travailleur, la SIR accepte des versements mensuels différés

de cette indemnité jusqu'à épuisement de la période couvrant la durée des congés.

L'indemnité de congés est égale au douzième (12ème) de la rémunération totale perçue au cours de la période donnant droit aux congés soit (TTM, treizième mois, gratifications, heures supplémentaires et primes diverses), exclusion faite des primes assimilables à des remboursements de frais.

### 2.2.29 Rémunération en cas de prêt main d'œuvre à but non lucratif (détachement)

Pendant la durée du prêt de main d'œuvre à but non lucratif, le travailleur détaché percevra la même rémunération que s'il avait travaillé pendant l'horaire normal de la société, majorée de 40 %, à compter du 31ème jour.

Dans le cadre des prêts de main d'œuvre pour les arrêts de raffinerie, la majoration de la rémunération se fait de la façon suivante :

- 30 % à compter du premier (1er) jour, pour les raffineries situées en Afrique ;
- 40 % à compter du premier (1er) jour, pour les raffineries situées hors d'Afrique.

### 2.2.30 Dotation en carburant et en gaz

La SIR octroie une dotation en carburant (en litre) à ses travailleurs en fonction des catégories professionnelles, conformément à un protocole d'accord entre la Direction et les Représentants du personnel.

Un forfait mensuel en bouteilles de gaz domestique est alloué à chaque travailleur, conformément à un protocole d'accord entre la Direction et les Représentants du personnel.

## CHAPITRE 3 : CAUTION ET PRETS

### 3.1 Caution

La SIR peut accepter de se porter caution solidaire en faveur de ses travailleurs dans les conditions suivantes (cf. Art. 74 de l'Accord d'Etablissement) :

- Demande d'un crédit immobilier
- Demande d'un crédit pour achat de véhicules neufs
- Achat de logement.

 Le montant de la caution ne pourra être supérieur à la valeur acquise de l'indemnité de licenciement nette après impôt.

La SIR se limite à une intervention par agent pour le logement pendant la durée de son emploi.

### 3.2 Prêts

#### 3.2.1 Aide sociale

##### 3.2.1.1 Objectif

Une aide sociale est accordée au travailleur confronté à des événements à caractère urgent ou imprévu.

##### 3.2.1.2 Fonctionnement

Le montant de l'aide sociale est déterminé par la Direction générale et permet d'octroyer un prêt sans intérêt au travailleur qui en fait la demande. La demande est adressée au responsable de la structure PGCH.

#### 3.2.2 Prêt dépannage

La SIR accorde un prêt dépannage d'un montant de trois cent mille francs (300 000 F CFA) une fois l'an, aux travailleurs confrontés

à des difficultés d'ordre social alléguées. Ce prêt est remboursable sur une période de douze (12) mois maximum.

Ne peuvent prétendre à ce prêt, les travailleurs qui sont suspendus de la caisse SIR ainsi que ceux qui font l'objet d'une saisie des rémunérations en cours.

### **3.2.3 Prêt scolaire**

La SIR accorde un prêt scolaire au cours des mois d'août et de septembre de chaque année. Le remboursement s'étend sur une période de douze (12) mois au maximum sans intérêt.

Le montant accordé est défini par protocole d'accord entre les Représentants du Personnel et la Direction, en fonction de la catégorie professionnelle et diffusé par note.

### **3.2.4 Prêt social**

Un prêt social est accordé aux travailleurs confrontés à des difficultés d'ordre social avérées.

Le travailleur confronté aux problèmes doit en faire la demande auprès de la DRHA en y indiquant le motif et en joignant les pièces justificatives.

Le prêt ne sera mis à disposition qu'après étude du dossier (entretiens, vérification des pièces justificatives, prêts sociaux antérieurs, quotité...)

Les événements malheureux ci-dessous énumérés peuvent faire l'objet d'une demande de prêt social :

- Décès du conjoint(e)
- Décès d'un enfant
- Maladie ou décès d'un parent proche (père, mère, frère, sœur),
- Sinistre (incendie, dégâts des eaux, vol notoire, etc.).

### **3.2.5 Prêt véhicule**

Un prêt véhicule est accordé aux travailleurs à partir de la catégorie professionnelle 9A.

Les montants ainsi que les conditions d'octroi et de remboursement sont définis par protocole d'accord entre la Direction et les représentants du personnel et diffusé par note (cf. Accord d'Etablissement Article 72).

### **3.2.6 Prêt d'installation dans un logement de fonction SIR**

Un prêt d'installation remboursable en vingt-quatre (24) mensualités et renouvelable tous les cinq (5) ans est accordé à tout travailleur bénéficiant d'un logement de fonction dans l'une de ses cités : 32 logements, 9 logements et Lac M'Bakré.

Le montant de ce prêt est égal à trois (03) fois le salaire mensuel (Traitement Mensuel + Prime Ancienneté + Indemnité de Logement) du travailleur. Ces différents prêts sont cumulatifs mais ne peuvent excéder la quotité cessible en vigueur.

### **3.3 Aide au Logement**

Dans le but de permettre aux travailleurs d'acquérir un logement personnel, la SIR apportera une aide en matière de logements locatifs et d'accession à la propriété dans les conditions définies à l'article 71 de l'Accord d'Etablissement.

### **3.4 Participation aux frais d'aménagement ou de déménagement**

La SIR participe aux frais d'aménagement ou de déménagement pour tout travailleur bénéficiaire d'un logement de fonction à concurrence de :



Ville d'Abidjan

27 000 FCFA



Banlieue

37 000 FCFA

## CHAPITRE 4 : CARRIERE

### 4.1 Classification des emplois et des salaires

La mise en application de la classification des emplois et des salaires minimaux s'effectue par protocole d'accord entre la Direction et les représentants du personnel.

### 4.2 Avancement et Promotion

En cas de vacance ou de création de poste, la SIR fera appel, en priorité, aux employés en service dans la société et aptes à occuper le poste.

En cas de promotion, le travailleur pourra être soumis à la période d'essai prévue pour l'emploi qu'il est appelé à occuper.



Au cas où cet essai ne s'avérerait pas concluant, le travailleur sera réintégré dans son ancien poste. Cette réintégration ne saurait être considérée comme une rétrogradation par rapport au poste qu'il occupait avant l'essai.

### 4.3 Appréciations sur la manière de servir

Tout travailleur indépendamment de l'éventualité d'une mesure disciplinaire, doit être informé de l'appréciation faite de ses services telle qu'elle est retenue par la SIR au moins une (1) fois l'an soit par écrit, soit verbalement.

### 4.4 Formation professionnelle continue du personnel

Dans les différents secteurs de la société, des stages de mise à niveau, de perfectionnement et de recyclage professionnel permettent aux travailleurs de mieux maîtriser leur poste et de suivre l'évolution technique.

Les propositions de formation sont adressées à la structure formation.

En dehors de ce qui est prévu par l'entreprise, il est possible pour les travailleurs de suivre des stages de perfectionnement et des formations diplômantes à l'extérieur de l'entreprise. Cette formation ne peut être prise en compte que si elle s'intègre dans leur carrière. Dans ce cas précis, les demandes sont adressées à la structure Formation par la voie hiérarchique.

L'obtention de diplôme n'entraîne pas obligatoirement une promotion. Par contre, une majoration de salaire peut être effectuée conformément à l'article 16 de l'Accord d'Etablissement.

Les parties contractantes reconnaissent la nécessité et l'utilité pour les travailleurs de bénéficier de la formation professionnelle continue.

A la demande de la hiérarchie ou du travailleur lui-même, la Direction mettra en œuvre des stages de formation professionnelle permettant au travailleur d'approfondir et d'accroître ses connaissances générales, professionnelles et technologiques pour l'accomplissement normal de ses fonctions actuelles ou prévues par la Structure Formation.

Ces stages de formation professionnelle peuvent avoir lieu dans l'entreprise ou à l'extérieur. Le coût de la formation est à la charge de la SIR. Pendant cette période de formation, le travailleur perçoit intégralement son salaire et les indemnités qui s'y rattachent.

Tout travailleur peut demander de bénéficier d'un congé formation pour suivre des actions de formation indépendamment du plan de formation de la SIR. Il doit, pour ce faire, justifier d'une ancienneté d'au moins trente-six (36) mois dans l'entreprise.

Les travailleurs désirant obtenir un diplôme reconnu par l'Etat et pouvant améliorer leur qualification aviseront la SIR de leur intention.

Sur avis favorable de la Direction, tenant compte du poste occupé et des mouvements prévus par la structure en charge, l'obtention

du diplôme donne droit à une majoration de salaire selon le barème ci-dessous :

- CEPE, BEPC : 1 500 F CFA
- CAP, BEP : 3 000 F CFA
- BP, BT, BACCALAUREAT : 5 000 F CFA
- Tous diplômes d'enseignement supérieur : 7 000 F CFA

#### **4.5 Voyages et transports**

Les types de classes par moyen de transport pour le travailleur et sa famille pouvant prétendre à un voyage à la charge de la SIR sont définis à l'article 17 de l'Accord d'Etablissement.

#### **4.6 Déplacements temporaires**

Les conditions relatives à la prise en charge des frais et au versement d'indemnités, ainsi que toutes autres dispositions applicables en cas de déplacements temporaires (missions et / ou stages de formation) font l'objet d'un forfait prévu par note.

#### **4.7 Stages de formation hors du lieu d'emploi**

Les stages de formation donnent droit aux mêmes indemnités de déplacement que celles prévues pour les déplacements temporaires. Pendant la durée des stages de formation, le travailleur percevra la même rémunération que s'il avait travaillé pendant les horaires de la société.

## CHAPITRE 5 : CONGES ET JOURS FERIES

### 5.1 Durée des congés annuels

Le droit aux congés est fixé par la législation du travail en vigueur ou par un accord signé entre la SIR et ses employés à condition que cet accord soit plus favorable aux travailleurs.

Les travailleurs Agents de Maîtrise et Ouvriers/Employés acquièrent un droit au congé à raison de 2,2 jours ouvrables par mois de service effectif. Par ailleurs, la SIR accorde à cette même catégorie de travailleurs selon leur ancienneté dans l'entreprise, une bonusification de la durée de leurs congés en fonction du découpage ci-après :

- Deux (02) jours ouvrables après cinq (05) ans de présence dans l'entreprise,
- Trois (03) jours ouvrables après dix (10) ans de présence dans l'entreprise,
- Quatre (04) jours ouvrables après quinze (15) ans de présence dans l'entreprise,
- Cinq (05) jours ouvrables après vingt (20) ans de présence dans l'entreprise,
- Sept (07) jours ouvrables après vingt-cinq (25) ans de présence dans l'entreprise,
- Huit (08) jours ouvrables après trente (30) ans de présence dans l'entreprise.

Les travailleurs Ingénieurs et Cadres acquièrent un droit au congé à raison de trois (03) jours calendaires par mois de service effectif. Par ailleurs, ils bénéficient d'une augmentation de la durée de leur congé selon leur ancienneté dans l'entreprise en fonction du découpage ci-après :

- Deux (02) jours calendaires après trois (03) ans de présence dans l'entreprise,
- Quatre (04) jours calendaires après cinq (05) ans de présence dans l'entreprise,
- Cinq (05) jours calendaires après vingt (20) ans de présence dans l'entreprise,
- Sept (07) jours calendaires après vingt-cinq (25) ans de présence dans l'entreprise,
- Huit (08) jours calendaires après trente (30) ans de présence dans l'entreprise.

En outre, un (01) jour supplémentaire de congé est accordé par an et par médaille, aux travailleurs titulaires de la Médaille d'Honneur du Travail.



Les demandes de congés doivent être transmises à la structure Pôle Gestion Capital Humain, un mois avant la date prévue du départ en congés. La date de départ en congé est subordonnée à l'approbation de la hiérarchie du travailleur.

## 5.2 Permissions exceptionnelles pour évènements familiaux

Le travailleur comptant au moins 6 mois de présence dans l'entreprise et touché par des évènements familiaux dûment justifiés, énumérés ci-après, bénéficie dans la limite de 10 jours, ouvrables par an, d'une permission exceptionnelle :



Mariage du travailleur	Quatre (04) jours ouvrables
Mariage d'un enfant, d'un frère ou d'une sœur	Deux (02) jours ouvrables
Décès d'un conjoint, d'un enfant, du père ou de la mère	Cinq (05) jours ouvrables
Décès d'un frère ou d'une sœur, d'un beau-père ou d'une belle-mère	Deux (02) jours ouvrables
Naissance d'un enfant	Trois (03) jours ouvrables
Baptême d'un enfant	Un (01) jour ouvrable
Première communion du travailleur	Un (01) jour ouvrable
Déménagement	Un (01) jour ouvrable

Ces permissions doivent faire l'objet d'une autorisation préalable et n'entraînent aucune retenue de salaire. Elles concernent la famille légale du travailleur. La SIR accordera, à la demande du travailleur, un délai de route de :

- Deux (02) jours, lorsque le lieu où s'est produit l'évènement est situé à moins de 400 km
- Trois (03) jours, lorsque celui-ci se produit au-delà de quatre cents (400) km.

Ces jours sont à la charge du travailleur.



Les pièces justificatives à fournir sont les documents légaux attestant l'évènement. En cas de décès, les documents doivent permettre d'établir le lien de parenté avec le travailleur.

### 5.3 Congés sans solde

Pourra bénéficier d'un congé sans solde, tout travailleur qui sollicite une autorisation d'absence pour des raisons telles que :

Présentation à un examen

- Mission officielle
- Participation à une conférence
- Congrès international, etc...
- 



Tout renouvellement d'un congé sans solde sera soumis à l'accord préalable de la SIR.

Sauf cas de force majeure, l'autorisation d'absence devra être sollicitée auprès de la SIR au moins un (01) mois avant la date prévue de départ.

Le contrat de travail, pendant la durée du congé sans solde est suspendu et non rompu.

#### 5.4 Absences exceptionnelles

Tout travailleur qui ne peut se rendre à son travail pour quelque motif que ce soit, sauf en cas d'indisponibilité absolue, doit avertir la SIR en indiquant les motifs de l'absence et sa durée probable, dans un délai de trois (03) jours par :

- HR ACCESS,
- Lettre,
- Téléphone,
- Mail,
- Fax,
- Tout autre moyen permettant de justifier la réception de la notification de l'absence par l'employeur.

#### 5.5 Jours fériés

Le jour de la fête du travail (1er mai) et le 07 août (fête nationale) sont des jours fériés chômés et payés.

Sauf dispositions conventionnelles plus favorables, sont également jours fériés, chômés et payés pour tout le personnel appelé à y effectuer des heures supplémentaires, les jours suivants :

- Le 1er Janvier (jour de l'AN)
- Le Lundi de Pâques
- Le Jour de l'Ascension
- Le Lundi de Pentecôte
- La fête de fin de Ramadan (Aïd-El-Fitr)
- La Fête de Tabaski (Aïd-El-Kébir)
- Le 15 Août (Fête de l'Assomption)
- Le 1er Novembre (Fête de la Toussaint)
- Le 15 Novembre (Journée Nationale de la Paix)

- Le 25 Décembre (Fête de Noël)
- Le Lendemain de la Nuit du Destin (Laïlatoul-Kadr)
- L'Anniversaire de la naissance du Prophète Mohamed (Maouloud)
- Le Lendemain de la Fête du Travail et de la Fête Nationale, chaque fois que lesdites fêtes tombent un Dimanche
- Le Lendemain de la Fête de fin de Ramadan, chaque fois que ladite fête tombe un Dimanche
- Le Lendemain de la Fête de fin de Noël, chaque fois que ladite fête tombe un Dimanche
- Le Lendemain de la Fête de Tabaski, chaque fois que ladite fête tombe un Dimanche

Les salariés travaillant pendant ces jours fériés chômés et payés, auront droit, en plus de leur salaire, à une indemnité horaire égale au montant dudit salaire.

## 5.6 Rappel de congés

Le rappel pendant les congés ne peut avoir qu'un caractère exceptionnel et doit être explicitement demandé par la hiérarchie. Au cas où la SIR se trouverait dans l'obligation de rappeler un salarié, les jours perdus par suite du rappel pourront être pris soit :

- en reprenant le congé interrompu
- en dehors de tout congé
- en ajoutant au congé suivant

Pour compenser l'incommodité créée par le rappel, une indemnité égale à :

- Une (01) journée de travail pour trois (03) jours de rappel
- Deux (02) journées au-delà de trois (03) jours de rappel sera versée à l'intéressé.

 Si le salarié séjourne au moment de son rappel dans une autre localité que celle de son domicile, la durée de son voyage aller et retour sera ajoutée à celle de son congé et les frais y afférents lui seront remboursés, sauf si le travailleur ne repart plus en congé après son rappel.

## CHAPITRE 6 : PREVOYANCE SOCIALE

### 6.1 Prestations familiales

La SIR cotise à la CNPS pour tous les employés. A ce titre, les travailleurs ayant des enfants à charge, mariés légalement ou mères célibataires, peuvent bénéficier des prestations familiales payées par la CNPS après la constitution et le dépôt d'un dossier auprès de cette institution.

#### 6.1.1 Allocations familiales

Les allocations familiales sont attribuées au travailleur pour chacun des enfants à sa charge âgés de plus d'un an et de moins de 14 ans. La limite d'âge est portée à 18 ans pour les descendants placés en apprentissage et à 21 ans pour ceux qui poursuivent des études ou si par suite d'une infirmité ou de maladie, ils sont dans l'impossibilité d'exercer un travail salarié.

Les enfants qui donnent droit aux allocations familiales sont :

- Ceux nés avant le mariage légal
- Ceux nés dans le mariage légal
- Ceux de la femme de l'allocataire issus d'un précédent mariage lorsqu'il y a eu décès inscrit à l'Etat Civil ou divorce judiciaire prononcé, sauf si ces enfants sont restés à la charge du premier mari ou si celui-ci a leur entretien.
- Les enfants adoptifs ou légitimes selon les règles du Code Civil
- Les enfants des mères célibataires salariées, si celles-ci ont la charge de leurs enfants, sans l'aide du père.



Dans ce cas, la mère célibataire doit produire une ordonnance de puissance paternelle délivrée par la justice et une attestation de non-paiement d'allocations familiales délivrée par les finances au cas où le père est fonctionnaire ou une attestation de travail du père si ce dernier est un salarié.

Le nombre d'enfants bénéficiaires des allocations familiales est illimité.

Le montant des allocations familiales est de 7 500 FCFA par enfant, par mois.

Le paiement s'effectue par trimestre.

Le régime d'allocations familiales dont bénéficient les travailleurs et repris par le présent Accord d'Etablissement est celui institué par la législation en vigueur. (Toutes les dispositions existantes dans le guide sont remplacées par l'article 75 du nouvel accord Etablissement)

### 6.1.2 Allocations au foyer du travailleur

Tout employé perçoit, à l'occasion de la naissance des trois (3) premiers enfants issus de son premier mariage légal, l'allocation au foyer du travailleur dans les mêmes conditions que les allocations de maternité.

Les pièces à fournir sont :

- 1 certificat d'accouchement
- 1 extrait d'acte de naissance de l'enfant

Le montant à percevoir est de 18 000 F en une seule fois

### 6.1.3 Allocations Prénatales

Elles sont dues pour les neuf mois de grossesse, à toute femme salariée ou conjointe légale d'un salarié à compter du jour où l'état de grossesse est déclaré. Cette déclaration est accompagnée d'un certificat médical délivré par un médecin gynécologue dans les trois premiers mois de la grossesse. Elles sont payées en trois parties sur présentation chaque fois, d'un certificat médical (3 mois, 6 mois, 7,5 mois).



Les 2 dernières visites peuvent être effectuées par un **médecin-gynécologue ou une sage-femme.**

Les montants sont payés sur présentation de certificats médicaux:

- 3000 F après le 1er examen (formalisé par le **certificat de 3 mois de grossesse fourni obligatoirement par un médecin**)
- 6 000 F après le 2ème examen (**certificat de 6 mois de grossesse attesté par un médecin ou une sage-femme**)
- 4 500 F après la visite de **7,5 mois de grossesse** prouvée par un certificat délivré par un **médecin ou une sage-femme.**

#### **6.1.4 Remboursement frais d'accouchement, soins médicaux et frais pharmaceutiques**

Les frais d'hospitalisation, médicaux et pharmaceutiques liés à la grossesse font l'objet de remboursement dans les conditions prescrites par les textes en vigueur.

La CNPS rembourse :

- Les frais d'accouchement sur la base du taux de la 2ème catégorie des hôpitaux publics et établissement sanitaire privé ou public ; plus 5 000 f pour l'accouchement, avec un supplément de 2 000 F par enfant en cas d'accouchement multiple.
- Les soins médicaux aux taux du tarif des consultations applicables dans les établissements hospitaliers publics
- Les frais pharmaceutiques résultant de la grossesse ou de l'accouchement aux prix portés sur les tickets de caisse, dans la limite des sommes réellement déboursées et au vu des ordonnances.

#### **6.1.5 Indemnité journalière (IJ)**

Les femmes salariées perçoivent pendant la période qui précède et qui suit l'accouchement, c'est-à-dire pendant le congé de

maternité une indemnité journalière égale à la totalité du salaire effectivement perçu au moment de la suspension du contrat de travail dans la limite de 14 semaines dont 8 avant la date présumée de la délivrance.

En outre, pendant une période de 15 mois, à compter de la date présumée de reprise, la mère a droit à une (01) heure par jour de repos pour allaitement. La durée de ces repos ne peut dépasser une heure par journée de travail.

La salariée en état de grossesse médicalement prouvée ou en période d'allaitement durant quinze (15) mois à compter de la date présumée de reprise), peut cesser son travail sans préavis et sans avoir de ce fait à payer une indemnité de rupture.

Par ailleurs, la PGF 261 de la SIR lui donne droit à une récupération cumulée de ses heures d'allaitement, les ramenant à la récupération de la journée du vendredi sur une semaine donnée.

#### 6.1.6 Allocations de maternité

Elles sont dues pour toute femme salariée ou conjointe légale d'un travailleur salarié qui donne naissance à un enfant viable, sous contrôle médical et inscrit à l'état civil, dans les conditions suivantes :

- Effectuer au nouveau-né, des visites médicales tous les deux (02) mois à partir de sa naissance et cela jusqu'à douze (12) mois en faisant certifier chacune des visites par le médecin ou la sage-femme
- Fournir l'extrait d'acte de naissance et les certificats médicaux d'accouchement et des différentes visites. Les frais d'accouchement sur la base du taux de la 2ème catégorie des hôpitaux publics. Un forfait est attribué en plus en cas d'accouchement en clinique et/ou d'enfants multiples

- Répartition de l'allocation maternité :

- La moitié, soit 9 000 F à la naissance, sur présentation du certificat d'accouchement
- Le quart, soit 4 500 F à l'âge de 6 mois
- Le dernier quart, soit 4 500 F à l'âge de douze (12) mois



Le délai de rétroactivité, en ce qui concerne les paiements pour les prestations familiales et assurance maternité est de 2 ans maximum.

## 6.2 Accident du travail et maladies professionnelles

On distingue parmi les accidents du travail :

- L'accident du travail proprement dit, c'est-à-dire l'accident survenu par le fait ou à l'occasion du travail.
- L'accident de trajet, c'est-à-dire l'accident survenu pendant le trajet de la résidence du travailleur jusqu'à la SIR et vice versa dans la mesure où le parcours qu'il doit effectuer n'a été ni interrompu, ni détourné pour un motif personnel ou indépendant de son emploi.
- L'accident survenu à un travailleur quelle qu'en soit la cause, par le fait, à l'occasion ou en raison de son travail
- L'accident survenu pendant les voyages dont les frais sont à la charge de l'employeur, en application du code du travail : missions, recrutement, déplacement...
- Les maladies professionnelles sont déterminées par une loi et sont assimilées aux accidents de travail.

En cas d'accident du travail ou de maladies professionnelles, les soins sont gratuits :

- frais médicaux et chirurgicaux
- frais pharmaceutiques
- frais d'hospitalisation
- frais de prothèse et d'orthopédie
- frais de rééducation professionnelle, de réadaptation et classement de la victime
- frais de transport et de séjour nécessités par les déplacements de la victime en vue de suivre un traitement approprié ou de répondre à une question ou à un contrôle médical.

En cas de décès, les frais funéraires et de transport sont remboursés par la CNPS conformément à la réglementation en vigueur. Tous ces frais sont payés par la SIR qui se fait rembourser ensuite par la CNPS.

### 6.2.1 Déclaration de l'accident

L'accident doit être déclaré par la SIR dans les 48 heures auprès de la CNPS s'il s'agit d'un accident sur les lieux du travail et pendant les heures de travail, et par l'agent, s'il s'agit d'un accident de trajet. Dans ce cas, la déclaration doit être accompagnée d'un récépissé de la déclaration d'accident du commissariat de police ou de la gendarmerie.



**La déclaration de l'accident doit être faite par la famille en cas de décès du travailleur.**

### 6.2.2 Indemnité journalière

Une indemnité journalière est versée par la CNPS, à la place du salaire à la victime d'un accident du travail pendant la durée de l'incapacité temporaire de travail, à partir du lendemain de l'accident ou de la première constatation médicale de la maladie professionnelle.

En outre, une rente proportionnelle à l'infirmité résultant de l'accident est due à la victime.

### 6.2.3 Décès du travailleur

En cas de décès d'un travailleur, une rente est versée aux ayants-droit par la CNPS. On entend par ayants-droit :

#### 6.2.3.1 Conjoint survivant

Il faut que le mariage ait été contracté au moins un an avant l'accident et que le conjoint survivant ne soit ni divorcé, ni séparé de corps de la victime.

#### 6.2.3.2 Enfants et descendants

Il faut que les enfants soient reconnus à charge comme pour les prestations familiales.

#### 6.2.3.3 Ascendants de la victime

Il faut que ces ascendants soient reconnus au moment de l'accident.

### 6.3 Décès d'un travailleur et invalidité totale

En cas de décès d'un travailleur, le salaire de présence, les allocations de congés et les indemnités de toutes natures acquises à la date du décès reviennent aux héritiers légaux sur présentation de pièces justificatives suivantes :

- certificat de genre de mort
- certificat de décès (5 exemplaires)
- acte de notoriété
- acte d'administration légale
- extrait d'acte de naissance du défunt

En outre, la SIR participe aux frais funéraires du travailleur (voir accord d'établissement Cf art 78).

Si le travailleur est déplacé par le fait de la SIR, la SIR assure le transport du corps au lieu de résidence habituelle à condition que les héritiers en formulent la demande.

 La SIR souscrit en faveur des travailleurs, à une assurance vie avec des garanties : la garantie décès et la garantie accident.

### 6.3.1 Garantie décès

En cas de décès du travailleur pour toute cause, l'assurance verse aux bénéficiaires désignés par l'assuré, une rente.

En conséquence, en lieu et place du capital précédemment versé, les bénéficiaires recevront une rente trimestrielle pendant cinq (5) années sur la base des capitaux garantis et qui sont actuellement les suivants :



Cadres

15 000 000 FCFA



Agents de Maîtrise

10 000 000 FCFA



Ouvriers/Employés

5 000 000 FCFA



En cas de décès par accident de travail (accident de trajet ou autre) ce capital est doublé.

### 6.3.2 Garantie accident

En cas d'accident avec invalidité dans la vie professionnelle ou dans la vie privée, tout travailleur bénéficie d'une indemnité calculée en fonction du taux d'invalidité déterminé par le médecin conseil de la compagnie d'assurance.

Le capital est versé à l'intéressé ou au bénéficiaire en cas de décès. L'invalidité totale permanente est assimilée au décès.

### **6.3.3 Indemnité bénévole en cas de décès**

En dehors de toutes indemnités et primes indiquées ci-dessus, la SIR versera une indemnité bénévole au moins égale à six (6) mois de salaire aux ayants-droit.

En cas de décès suite à un accident de travail, cette indemnité sera égale à :

- 6 mois de salaire mensuel à partir de la date de titularisation jusqu'à un an de service.
  - 8 mois de salaire mensuel après un an de service.
  - 10 mois de salaire mensuel à partir de deux (2) ans de service.

#### **6.3.4 Décès d'un membre de la famille**

En cas de décès d'un enfant ou du conjoint déclaré à la SIR, une indemnité est accordée à l'agent :

- Conjoint(e) (déclaré (e) à la SIR) : 250 000 F CFA
  - Enfant : 75 000 F CFA

## CHAPITRE 7 : ASSISTANCE MEDICALE ET CONTROLE

Le régime de prévoyance sociale définit les rôles du médecin d'entreprise et ses collaborateurs ; il convient de signaler deux groupes d'activités d'importance inégale.

### 7.1 Activités préventives

C'est de loin l'activité principale du médecin de l'entreprise. Elle vise à préserver la santé des travailleurs, c'est-à-dire à éviter toute altération « intempestive » de la santé des travailleurs du fait de leur travail.

Le médecin de l'entreprise exerce ce rôle par l'entremise des prestations suivantes :

- Les visites d'embauche.
- La visite médicale à la reprise du travail, après absence pour maladie de plus de trois semaines pour les maladies ordinaires, après un accident du travail ou une maladie professionnelle, quelle qu'en soit la durée, ainsi qu'après les congés de maternité.
- La visite médicale annuelle dite systématique des agents de la société.
- La radiographie pulmonaire annuelle obligatoire.
- Le bilan sanguin obligatoire pour tous ceux qui sont en contact avec les produits dangereux ou qui travaillent dans des conditions difficiles. Il a lieu une fois l'an.
- Les visites d'usine.
- Le contrôle d'hygiène.
- L'éducation des travailleurs en matière d'hygiène.

Il faut souligner le caractère légalement obligatoire de ces visites pour l'ensemble des travailleurs. Les examens médicaux sont assurés par le médecin de l'entreprise. Ce dernier est tenu au secret professionnel (sauf pour la déclaration obligatoire des maladies professionnelles).

Chaque salarié fait l'objet d'un dossier médical, lequel est conservé sous clé. L'intéressé a le droit d'obtenir une fiche d'identité médicale destinée à son médecin traitant ou au médecin de la nouvelle entreprise, s'il quitte la SIR pour une autre société.

Le médecin de l'entreprise est le conseiller de Direction en ce qui concerne la surveillance de l'hygiène générale, l'amélioration des conditions de travail, l'adaptation des techniques, des rythmes de travail, la mutation à d'autres postes pour raisons médicales.

## 7.2 Activités curatives

En cas d'accident de travail, le personnel médical est tenu de :

- Assurer les soins de premières nécessités
- Evacuer, à défaut d'équipement sanitaire suffisant, les blessés sur la formation sanitaire la plus proche et la plus performante.

En ce qui concerne les consultations journalières des agents malades et des membres de leur famille légale.

Le médecin est chargé de :

- Assurer le diagnostic, le traitement des affections dans la limite des infrastructures sanitaires dont il dispose,
- Dépister les maladies contagieuses et assurer leur traitement par des centres hospitaliers,
- Assurer la liaison intermédiaire entre malades et spécialistes quand cela s'avère nécessaire.

Ces examens sont pratiqués dans les locaux du Centre Médical ; les infirmiers sont notamment chargés :

- Des visites sommaires
- Du triage des cas à présenter au médecin, sur la base de critères de gravité définis par celui-ci.
- D'assurer les soins élémentaires
- De l'application des consignes d'hygiène, de sécurité et d'éducation des travailleurs.

## 7.3 Disposition réglementant le fonctionnement du Centre Médical

Pour bénéficier du régime de prévoyance sociale, les travailleurs SIR et les membres de leur famille reconnus par l'entreprise, devront obligatoirement consulter le médecin SIR.

### 7.3.1 Les bénéficiaires du centre de santé

Ont la qualité de bénéficiaires des prestations médicales :

- Les membres participants de la MUSASIR/SMB, salariés des sociétés SIR et SMB,
- L'époux ou l'épouse légal(e), à défaut, le concubin ou la concubine déclaré(e) du membre participant.

En cas de changement du concubin ou de la concubine déclaré(e), le second devra observer un délai de carence de 6 mois avant de bénéficier des prestations médicales. Le délai de carence inclut également la période de maternité de la concubine déclarée. Pour tout autre remplacement à partir du deuxième, le délai de carence sera de 12 mois. Cette disposition ne s'applique pas au concubin ou à la concubine décédé(e). Par contre pour les époux, la qualité de bénéficiaires des prestations médicales est systématique après fourniture des documents légaux justificatifs.

- Les enfants du membre participant préalablement reconnus par lui, déclarés à la MUSA-SIR/SMB, s'ils sont mineurs et à sa charge. S'ils sont majeurs et à sa charge, un certificat de fréquentation scolaire de l'année en cours devra être produit. La limite d'âge est fixée à 25 ans.
- Les grossesses de l'enfant déclaré ne sont pas prises en charges par le CGS.



Les agents des entreprises extérieures ne bénéficient pas des prestations du centre, sauf urgence ; auquel cas, obligation est faite à leurs employeurs originels de rembourser le montant des frais occasionnés par ces urgences : consultation, soins, évacuation.

### 7.3.2 Les consultations

Le régime de prévoyance sociale de l'entreprise vise à maintenir l'état de santé des bénéficiaires. Le médecin de l'entreprise a le devoir de s'instruire constamment de l'état sanitaire de la collectivité. Il est garant de l'état sanitaire de l'entreprise.

Pendant les heures ouvrables, le personnel doit consulter exclusivement le médecin de l'entreprise.

Les consultations sont organisées dans les locaux du centre médical SIR :

**Matin**



08 :30 à 12:30

**Après-midi**



14:15 à 16:15

Tous les jours

08 :30 à 12:30

14:15 à 15:45

Vendredi

Les enfants sont systématiquement reçus par le médecin SIR.

Les travailleurs et leurs ayants droit sont d'abord reçus par l'infirmier du jour, qui après tri, adresse au médecin, les cas qui le nécessitent.

Les consultations hors SIR doivent être autorisées par le médecin. Autrement dit, les malades doivent d'abord se présenter au médecin SIR (examen), afin d'apprecier l'opportunité d'une consultation spécialisée telle : ORL, PEDIATRIE, CHIRURGIE, etc.

*[Handwritten signature]*

Dans ce cas, le médecin remet au malade, un bon de consultation, à charge pour ce dernier de le retourner dûment rempli par le médecin spécialiste de son choix visité.



En ce qui concerne les consultations ophtalmologique, dentaire, gynécologique et obstétrique, les travailleurs doivent avant consultation, prendre un bulletin au centre médical.

En général, les prestations des médicaments du secteur public, ainsi que les consultations de spécialistes pourront être supportées par le régime de prévoyance sociale à condition que les malades se munissent d'un formulaire de prise en charge délivré par le médecin de l'entreprise.

En dehors des heures de service, une garde est assurée par les infirmiers. Les travailleurs et leurs ayants droit peuvent bénéficier des premiers soins avant d'être évacués si besoin en était sur le centre sanitaire le plus proche et le plus performant.

### 7.3.3 Les visites systématiques

Les après-midis sont réservés aux visites systématiques des travailleurs SIR, convoqués à cet effet.

### 7.3.4 Le régime des consultations et hospitalisations d'urgence les nuits, jours fériés et week-ends

#### 7.3.4.1 Travailleurs

En cas d'urgence et en raison de l'éloignement, les travailleurs et leurs ayants-droit pourront consulter ou se faire hospitaliser sans payer au préalable, pendant les heures non ouvrables (nuits, week-ends et jours fériés) dans les établissements médicaux à travers la MUSA-SIR/SMB agréés à cet effet par la SIR.



Dès le premier jour ouvré suivant, le travailleur sera tenu de régulariser sa situation auprès du centre médical de la SIR.

Tous les travailleurs (OE, AM, HM et Cadres) et leurs ayants-droit ne seront admis dans ces établissements agréés par la MUSA-SIR/SMB que sur présentation des cartes de santé livret de famille ou du badge délivré par la SIR.

#### 7.3.4.2 Bon de pharmacie

La constitution et l'approvisionnement de toute pharmacie à l'aide des prestations du centre médical sont rigoureusement interdits. Les travailleurs reconnus coupables de telles fraudes s'exposent à des sanctions disciplinaires.



## CHAPITRE 8 : FIN DE CARRIERE / RETRAITE

### 8.1 Principes et généralités

Le régime en vigueur est un régime de pension de retraite de base légalement obligatoire. La SIR cotise à la CNPS, et à cet effet, tous les employés bénéficient du régime de retraite ivoirien.

Le dossier de mise à la retraite est constitué conjointement par le futur retraité, la structure PGCH et l'Assistante Sociale. L'Assistante Sociale est chargée de la transmission à la CNPS et du suivi jusqu'au paiement des premiers droits. Il est à rappeler que l'âge est fixé à 60 ans.

Au moment du départ à la retraite, et conformément aux textes en vigueur, une indemnité est versée au travailleur. Cette indemnité est calculée sur les mêmes bases et suivant les mêmes règles que l'indemnité de licenciement.

### 8.2 Régimes SIR

Le régime en vigueur est un régime de pension de retraite de base légale.

#### 8.2.1 Retraites complémentaires

La SIR a mis en place un système de retraite complémentaire, pour les travailleurs ayant souscrit à l'assurance épargne. A cet effet, la SIR cotise mensuellement 5 % du salaire (traitement mensuel + ancienneté + indemnité de logement) du travailleur à la compagnie d'assurance et le travailleur souscripteur verse 4 % au minimum.

 La totalité de ces sommes est reversée au travailleur au moment de son départ à la retraite.

### 8.2.2 Indemnités spéciales de fin de carrière

En sus de cette retraite complémentaire, la SIR verse une indemnité spéciale de fin de carrière égale à 3 mois de rémunération (traitement mensuel + indemnité de logement + prime d'ancienneté + primes et/ou indemnités) dont il aurait bénéficié s'il continuait de travailler.

## 8.3 Régimes CNPS

### 8.3.1 Pension de retraite

Elle est due à tout travailleur ayant :

- Atteint l'âge de 60 ans
- Accompli au moins 15 ans d'activité salariée dans une ou plusieurs entreprises affiliées à la CNPS.
- Cessé toute activité salariée.

La pension de retraite est actuellement payée mensuellement.



Le dépôt des dossiers à la CNPS doit intervenir dans les 6 mois suivant la date de départ normal à la retraite. Au-delà, des 6 mois, le retraité perd le bénéfice des 6 premiers mois de pension consécutif à son départ à la retraite.

Elle peut être liquidée sur demande du travailleur à partir de 55 ans. Dans ce cas, la pension subit, à titre définitif, un abattement de 5 % par année d'anticipation si le retraité n'a pas atteint le taux de remplacement de 50 %.

La pension peut subir une bonification de 10 % de son montant par enfant à charge dans la limite de 3 enfants maximum jusqu'à ce que ces derniers aient 21 ans.

### 8.3.2 Allocation de solidarité

Elle est due aux travailleurs ayant exercé une activité salariée avant l'instauration du régime de retraite géré par la CNPS en 1956. Le montant de cette allocation est fixé par le Conseil d'Administration de la CNPS.



Elle est versée selon les conditions suivantes :

- Avoir accompli au moins 15 ans d'activité salariée dans une ou plusieurs entreprises affiliées à la CNPS
- Avoir cessé toute activité salariée.

Tout comme la pension, elle est payée par mois.

### 8.3.3 Pension d'invalidité

Elle est due immédiatement et définitivement sans application d'un coefficient de réduction au travailleur reconnu inapte à tout travailleur quel que soit son âge.

Le travailleur invalide doit :

- Avoir accompli au total 15 ans d'activité salariée soumise à cotisation chez un ou plusieurs employeurs affiliés à la CNPS
- Présenter une invalidité d'au moins 2/3 de sa capacité au travail
- La maladie ou l'accident à l'origine de cette invalidité n'est pas régi par la législation des AT/MP.
- Les conditions à remplir sont :
- Avoir cessé toute activité salariée
- Etre reconnu médicalement invalide ou inapte au travail

La pension d'invalidité est payée mensuellement.

### 8.3.4 Pension de réversion

Les pensions de retraite normale, d'invalidité et les allocations de solidarité et unique sont réversibles en cas de décès du travailleur en activité ou retraité.

Ces sommes sont reversées aux conjoints survivants ou orphelins de père et de mère.

### 8.3.4.1 Pension du conjoint survivant (veuf ou veuve)

Elle est versée au conjoint survivant du travailleur (en activité ou retraité) décédé et payée aux conditions suivantes :

- Avoir contracté le mariage légal deux (02) ans au moins avant le décès du conjoint
- Etre âgé(e) de 55 ans. Toutefois l'âge peut être ramené à 50 ans. Dans ce cas, le montant de la pension subit un abattement définitif de 5 %, par année d'anticipation.

L'existence d'au moins 2 enfants à charge de moins de 21 ans permet de déroger aux conditions de durée de mariage et d'âge. Par ailleurs, le bénéfice de la pension est suspendu lorsque les enfants cessent d'être à charge ou à leur décès, pour reprendre au 55ème anniversaire du conjoint survivant.

Le montant de cette pension est égal à la moitié de celle dont bénéficiait ou aurait bénéficié le conjoint défunt.



**En cas de remariage, le droit à la pension de réversion cesse.**

### 8.3.4.2 Pension d'orphelins

Pour avoir droit à cette pension, il faut :

- Etre orphelin de père et de mère légalement mariés
- L'un des parents au moins était bénéficiaire d'une pension ou susceptible d'en bénéficier
- Etre âgé de moins de 21 ans à la date de décès du conjoint survivant.

Le montant est égal, par enfant, à 20 % de la pension à laquelle avait droit ou aurait eu droit le retraité ou le travailleur décédé.

L'ensemble des pensions d'orphelin ne peut excéder les 100 % de la pension à laquelle avait droit ou aurait eu droit le retraité ou le travailleur décédé. En cas de dépassement, la pension de chaque orphelin est réduite de façon proportionnelle.

## CHAPITRE 9 : ACTIVITES SOCIALES

### 9.1 Activités sportives

La société dispose d'un club omnisports (athlétisme, basket, etc). Différentes disciplines sportives peuvent être pratiquées au sein de ce club.

Tout travailleur à la SIR a la possibilité de se faire inscrire dans ces disciplines sportives.

Le club est aussi ouvert aux membres déclarés de la famille des travailleurs.

### 9.2 Colonie de vacances

Chaque année, la SIR organise une colonie de vacances ou une journée récréative.

La durée de la colonie varie entre trois (3) semaines à un (1) mois avec participation des travailleurs.

Conditions d'admission selon les places disponibles

- Enfants déclarés à la SIR sans distinction de sexe et ayant satisfait à la visite médicale obligatoire.
- L'âge limite des participants est fixé par note de service
- Les frais de séjour des enfants en colonie sont supportés en majorité par la SIR. Toutefois, il est demandé une participation aux parents.
- L'organisation de la colonie se fait avec le concours du Ministère de la Jeunesse et des Sports.

### 9.3 Voyage / découverte

Un voyage est proposé aux travailleurs par la structure communication (COMSIR).

La participation demandée est fonction du coût du voyage.

## 9.4 Arbre de Noël

Un Arbre de Noël est organisé chaque année au mois de décembre pour les enfants (déclarés) des travailleurs de la SIR. Sont conviés à cette fête, les enfants dont l'âge est compris entre quatre (04) et douze (12) ans, et leurs accompagnateurs.

## 9.5 Restauration

Une cantine est à la disposition des travailleurs assurant les services de jour. Les travailleurs y ont accès à l'aide de leur badge. Tout bénéficiaire des repas de la cantine doit au préalable recharger son badge (prépayé).

## 9.6 Transport du personnel

Tout travailleur de la SIR, à l'exception des cadres, est transporté par des moyens mis à disposition à partir des points de ramassage dans les différents quartiers d'Abidjan.

Le personnel dont l'horaire ou le lieu de résidence ne permettrait pas de bénéficier de cette facilité percevra une indemnité dont le montant sera déterminé en fonction du lieu de la résidence.

## 9.7 Transport des enfants

Les enfants des travailleurs logés dans la concession SIR (9 et 32 logements) sont transportés vers leurs établissements scolaires et vice versa, moyennant une participation financière selon la catégorie professionnelle du parent et du nombre d'enfants.

## 9.8 Social et Bien-Etre (SBE)

Cette structure se tient à la disposition du personnel pour lui donner les informations, les conseils et l'aide dont il a besoin dans le domaine social.

### 9.8.1 Assistance sociale

L'Assistance sociale a pour mission de :

- Informer les travailleurs sur les différents dispositifs d'aide sociale.
- Mettre en œuvre des actions d'information individuelles et collectives qui s'inscrivent dans les orientations de l'entreprise.
- Identifier, analyser, évaluer et prévenir les risques sociaux et définir les actions correctives/préventives.
- Contribuer à la sensibilisation sur notamment le SIDA, l'alcool, le tabac, ...
- Répondre aux demandes du travailleur et apporter une écoute, un soutien et un accompagnement.
- Conduire les entretiens d'aide.
- Instruire les demandes d'aides financières et de prêts spéciaux.
- Assister les agents et leur famille (événements familiaux, entretiens, Informations conseils...).
- Participer à l'organisation des obsèques du travailleur en relation avec sa famille.
- Participer à l'inventaire des bureaux des agents décédés en collaboration avec le JURASS.
- Rendre visite aux malades,
- Effectuer des VAD (visites à domicile).
- Faire des visites d'inspection des lieux de travail dans le cadre du CSST,
- Assister le travailleur et sa famille en cas de prise en charge de ce dernier dans un centre spécialisé,
- Contribuer au règlement de conflits entre travailleurs, entre travailleur et famille et entre travailleur et tierce personne,

### 9.8.2 Assistance bien-être

L'Assistance bien-être a pour mission de :

- Contribuer à améliorer les conditions de travail des salariés au travail,
- Concevoir et mettre en œuvre des projets d'actions sociales,
- Contribuer à évaluer la situation du travailleur, l'écouter, réunir les différents justificatifs pour avoir une bonne visibilité et compréhension des difficultés rencontrées,
- Garantir l'information des travailleurs sur les droits de prestations sociales, d'accès aux soins, etc.
- Contribuer à accompagner le travailleur vers l'autonomie et la résolution de ses difficultés.

### 9.9 MUSA-SIR/SMB

Elle a été créée par les travailleurs conformément aux dispositions en vigueur. C'est une Mutuelle Sociale des Agents de la SIR et de la SMB, dénommée : MUSA-SIR/SMB. L'adhésion est systématique à la signature du contrat d'embauche.



Pour plus de renseignements, voir le Comité de Gestion de la MUSA-SIR/SMB.

## CHAPITRE 10 : REPRESENTANT DU PERSONNEL

### 10.1 Les délégués du personnel

Les Délégués titulaires et suppléants de la SIR sont élus selon les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Les mesures spéciales de protection prévues, en cas de licenciement d'un Délégué du Personnel, par les dispositions légales sont étendues aux candidats aux fonctions de Délégué du Personnel, dès la publication des candidatures, et ce, pendant une période de trois (03) mois.

Ces mesures de protections sont, en outre, maintenues en faveur des anciens Délégués du Personnel pendant une période de six (06) mois à partir de l'expiration de leur mandat, si celui-ci n'a pas été renouvelé.

Il en est de même pour les candidats aux fonctions de Délégués du Personnel, présentés au premier tour, dès la publication des candidatures pendant une durée de trois (03) mois.



Aucune mutation à un échelon d'emploi inférieur ne peut affecter les Délégués du Personnel durant leur mandat, sans leur consentement. Cette mesure de protection est étendue aux candidats aux fonctions des Délégués du Personnel, dès la publication de la candidature ainsi qu'aux Délégués du Personnel sortants, jusqu'à la date des nouvelles élections.

**Ne peuvent être déplacés ou mutés hors de leur lieu d'affectation, sans leur consentement:**

- Les Délégués du Personnel pendant la durée de leur mandat,
- Les candidats aux fonctions de Délégués du Personnel, dès la publication des candidatures et jusqu'à la date des élections,
- Les anciens Délégués du Personnel pendant une période de six (06) mois à partir de l'expiration de leur mandat.

L'exercice de la fonction de Délégué du Personnel ne peut constituer une entrave à son avancement ou à l'amélioration de sa rémunération.

Les Délégués du Personnel pourront, sur leur demande, se faire assister d'un représentant de leur organisation syndicale.

Les travailleurs ont la faculté de présenter eux-mêmes leurs propres revendications à leur hiérarchie directe.

### **10.2 Les délégués syndicaux**

Les Délégués Syndicaux sont soumis aux dispositions de protection légale et réglementaire en vigueur.

### **10.3 Les Secrétaires généraux**

Les Secrétaires Généraux des syndicats et cinq (05) membres de leur bureau exécutif sont également soumis aux dispositions de la protection légale et réglementaire en vigueur.

## 10.4 Comité Santé, Sécurité au Travail (CSST)

Conformément aux lois en vigueur, la SIR a créé et installé un Comité Santé, Sécurité au Travail (CSST).

Le comité veille à l'application des règles d'hygiène de sécurité et conditions de travail dans l'entreprise.

Le Comité Santé, Sécurité au Travail est composé comme suit :

- Le Chef d'entreprise ou son représentant
- Le Responsable de la sécurité
- Le Responsable de la formation
- Le Médecin d'entreprise
- L'Assistante Sociale
- Les représentants du personnel
- Le secrétaire désigné par le chef d'entreprise parmi les représentants du personnel



Les représentants des travailleurs au sein du CSST sont élus dans les mêmes conditions que les délégués du personnel.

Leur nombre et leurs missions sont fixés par décret conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Fait à Abidjan, le 23 septembre 2025

---

### **Pour la SIR**

---

Le Directeur Général



M. SORO TIOTIOHO

Le Directeur des Ressources Humaines et de l'Administration



Mme TATIANA KONE-BOMBO

Le Responsable Pôle Gestion Capital Humain



M. CAMARA WAHOTIHI BERNARD

---

### **Pour les Représentants du personnel**

---

Pour le personnel, Le Porte-Parole des Délégués du Personnel



M. YAO KOUAME TELESPHORE

Pour le SYNARCI, Le Secrétaire Général



M. KOFFI KOUAKOU MARIUS

Pour le SAGEPCI, Le Secrétaire Général



M. KOUMAN MOUSSA OUATTARA

Pour le SYNRAPCI, Le Secrétaire Général Intérimaire



M. DIALLO YAMOUSSA

Pour le SYNAPECI, Le Secrétaire Général



M. DOBRE SERGES ERIC STEPHANE

**GUIDE SOCIAL** | **SIR/DG/DRHA/PGCH**  
**DU PERSONNEL** | **Edition : Octobre 2025**

