



Office national de l'eau  
et de l'assainissement

**BURKINA FASO**  
Unité-Progress-Justice

**PROJET DE STATUT  
DU PERSONNEL**

Adopté par le Conseil d'Administration  
en sa séance du

## Sommaire

<b>PRESENTATION GENERALE DE L'ENTREPRISE.....</b>	<b>3</b>
<b>TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES .....</b>	<b>5</b>
CHAPITRE 1 : OBJET - PORTEE - DROITS ACQUIS.....	5
CHAPITRE 2 : CHAMP D'APPLICATION ET INTERPRETATION .....	5
<b>TITRE II : DEFINITIONS ET CLASSIFICATION PROFESSIONNELLE.....</b>	<b>7</b>
CHAPITRE 1 : DEFINITIONS.....	7
CHAPITRE 2: CLASSIFICATION PROFESSIONNELLE.....	7
<b>TITRE III : ACCES AUX EMPLOIS.....</b>	<b>9</b>
CHAPITRE 1 : RECRUTEMENT DU PERSONNEL .....	9
CHAPITRE 2 : MODES D'ACCES AUX EMPLOIS .....	9
SECTION I : RECRUTEMENT INTERNE OU PROMOTION INTERNE .....	9
SECTION II : RECRUTEMENT EXTERNE.....	11
SECTION III : ORGANISATION DE L'ACCES A L'EMPLOI.....	13
<b>TITRE IV : DEROULEMENT DE LA CARRIERE .....</b>	<b>14</b>
CHAPITRE 1 : ENGAGEMENT.....	14
CHAPITRE 2 : POSITION DES TRAVAILLEURS .....	17
CHAPITRE 3 : EVALUATION ET AVANCEMENT.....	19
SECTION I : EVALUATION.....	19
SECTION II : AVANCEMENT.....	21
CHAPITRE 4 : NOMINATION - MOBILITE - INTERIM.....	23
CHAPITRE 5 : FORMATION PROFESSIONNELLE .....	25
CHAPITRE 6 : RECLASSEMENT .....	28
<b>TITRE V : REMUNERATION ET AVANTAGES DIVERS .....</b>	<b>29</b>
CHAPITRE 1: REMUNERATION.....	29
SECTION I : SALAIRE.....	29
SECTION II : INDEMNITES .....	29
SECTION III : PRIMES.....	31
CHAPITRE 2 : AVANTAGES DIVERS.....	33
<b>TITRE VI : REGLEMENTATION GENERALE DU TRAVAIL .....</b>	<b>36</b>
CHAPITRE 1 : CONDITIONS DE TRAVAIL .....	36
SECTION I : DUREE DU TRAVAIL - HORAIRE DE TRAVAIL.....	36
SECTION II : REPOS .....	38
SECTION III : CAS DE SUSPENSION DU CONTRAT DE TRAVAIL.....	41
SECTION IV : RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL.....	44
CHAPITRE 2 : DROITS-OBLIGATIONS .....	47
SECTION I : DROITS .....	47
SECTION II : OBLIGATIONS.....	49
CHAPITRE 3 : DISCIPLINE.....	50
CHAPITRE 4 : PROTECTION- SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL- SERVICES SOCIAUX .....	53
<b>TITRE VII : LES DIFFERENDS DE TRAVAIL .....</b>	<b>55</b>
CHAPITRE 1 : DIFFERENDS INDIVIDUELS DE TRAVAIL .....	55
CHAPITRE 2 : DIFFERENDS COLLECTIFS DE TRAVAIL .....	55
<b>TITRE VIII : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES.....</b>	<b>56</b>
ANNEXE I : CLASSIFICATION CATEGORIELLE.....	58

## **TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES**

### **CHAPITRE 1 : OBJET - PORTEE - DROITS ACQUIS**

#### **ARTICLE 1 : OBJET**

Le présent Statut du Personnel pose les principes généraux à suivre pour la gestion des ressources humaines de l'Office national de l'eau et de l'assainissement.

Il a pour objet d'énoncer les conditions fondamentales d'emploi, les droits ainsi que les obligations essentiels de l'Office d'une part et du personnel d'autre part.

#### **ARTICLE 2 : PORTEE**

Le présent Statut du Personnel est de portée générale, permanente et impersonnelle. Il ne peut déroger aux dispositions légales et réglementaires que dans un sens favorable au travailleur

#### **ARTICLE 3 : DROITS ACQUIS**

Sauf si la loi en dispose autrement, les droits acquis par le travailleur à la date d'adoption du présent Statut du Personnel restent en vigueur.

### **CHAPITRE 2 : CHAMP D'APPLICATION ET INTERPRETATION**

#### **ARTICLE 4 : CHAMP D'APPLICATION**

Le présent Statut du Personnel s'applique au personnel permanent et aux fonctionnaires détachés à l'ONEA.

Les modalités d'application de ses principes sont définies dans un règlement intérieur et des actes établis par le Président du Conseil d'Administration et par le Directeur Général qui agit par délégation.

Les travailleurs recrutés dans le cadre d'un contrat à durée déterminée ne sont pas régis par les dispositions du présent Statut du Personnel.

Les conditions de recrutement, de travail et de rémunération des travailleurs contractuels sont fixées par un acte du Président du Conseil d'Administration.

## **ARTICLE 5 : INTERPRETATION**

Les dispositions du présent Statut du Personnel s'interprètent conformément à la réglementation en vigueur.

Le Conseil d'Administration est l'instance habilitée à interpréter les dispositions du présent statut qui ne seraient pas claires pour ceux chargés de leur application.

Pour tout ce qui n'est pas prévu au présent Statut du Personnel, il est fait application des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles en vigueur.

## **TITRE II : DEFINITIONS ET CLASSIFICATION PROFESSIONNELLE**

### **CHAPITRE 1 : DEFINITIONS**

#### **ARTICLE 6 : POSTE – EMPLOI - CLASSE – CATEGORIE - ECHELON**

Le poste de travail est la situation de travail entièrement définie par l'organisation quant à son lieu d'exercice, son contenu et ses modalités d'exécution, indépendamment de son titulaire.

L'emploi est la situation de travail correspondant généralement à plusieurs postes de travail très proches les uns des autres, eu égard aux activités réalisées et aux compétences requises.

La classe est le regroupement de plusieurs catégories en fonction des niveaux de qualification professionnelle.

La catégorie est la position occupée par le travailleur dans la grille de classification catégorielle définie à l'annexe I en fonction de son niveau de qualification professionnelle.

L'échelon désigne le niveau d'évolution dans une catégorie.

### **CHAPITRE 2: CLASSIFICATION PROFESSIONNELLE**

#### **ARTICLE 7 : CLASSES**

Le personnel de l'ONEA est réparti en quatre (04) classes ainsi qu'il suit :

- ◆ Classe I : Cadres supérieurs ;
- ◆ Classe II : Cadres moyens ;
- ◆ Classe III : Agents spécialisés ;
- ◆ Classe IV : Agents d'exécution.

#### **ARTICLE 8 : CATEGORIES**

Le personnel de l'ONEA est réparti en neuf (09) catégories définies conformément aux dispositions de l'annexe I du présent statut.

Les catégories sont regroupées dans les quatre (04) classes comme suit :

- ◆ Classe I : Catégories I et II ;
- ◆ Classe II : Catégories III et IV ;
- ◆ Classe III : Catégories V et VI ;
- ◆ Classe IV. : Catégories VII, VIII et IX.

## **ARTICLE 9 : ECHELON**

Chaque catégorie comprend vingt et un (21) échelons.

## **ARTICLE 10 : CLASSIFICATION A L'ENGAGEMENT**

Tout travailleur nouvellement recruté est classé conformément aux annexes I et II portant respectivement classification catégorielle et grille salariale.

Toutefois, une bonification d'échelon liée à l'expérience professionnelle est accordée dans les conditions ci-après :

- ◆ Expérience supérieure ou égale à trois (03) ans et inférieure à cinq (05) ans : le travailleur bénéficie d'une bonification d'un (01) échelon ;
- ◆ Expérience supérieure ou égale à cinq (05) ans et inférieure à dix (10) ans : le travailleur bénéficie d'une bonification de deux (02) échelons ;
- ◆ Expérience égale à dix (10) ans au moins: le travailleur bénéficie d'une bonification de trois (03) échelons.

La bonification d'échelon ne s'applique que lorsque l'appel à candidature exige expressément une expérience permettant l'octroi d'une bonification.

### **TITRE III : ACCES AUX EMPLOIS**

#### **CHAPITRE 1 : RECRUTEMENT DU PERSONNEL**

##### **ARTICLE 11 : BESOINS EN PERSONNEL**

Les besoins en personnel sont déterminés annuellement par le Directeur Général selon les procédures en vigueur, sur la base de la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences, et adoptés par le Conseil d'Administration.

Le Directeur Général, après autorisation du Conseil d'Administration, procède au recrutement du personnel de la société conformément aux dispositions du présent statut et de la réglementation en vigueur.

##### **ARTICLE 12 : CAS PARTICULIERS**

Dans certains cas particuliers, le Directeur Général peut décider d'un recrutement en cours d'exercice sans qu'il soit nécessaire de requérir l'autorisation du Conseil d'Administration. Il s'agit notamment des cas de démission ou de décès en cours d'exercice.

Toutefois, il doit aviser le Conseil d'Administration.

#### **CHAPITRE 2 : MODES D'ACCES AUX EMPLOIS**

##### **ARTICLE 13 : DOTATION DES POSTES**

En vue de pourvoir aux postes vacants ou créés, l'ONEA procède par deux (02) modes de recrutement : le recrutement interne et le recrutement externe.

Pour tout emploi à pourvoir, il est d'abord organisé un appel à candidature interne pour la promotion des travailleurs avant tout appel à candidature externe.

#### **SECTION I : RECRUTEMENT INTERNE OU PROMOTION INTERNE**

##### **ARTICLE 14 : DEFINITION**

Le recrutement interne ou promotion interne s'entend de l'accès à un emploi de catégorie supérieure par voie d'appel à candidature interne.

## **ARTICLE 15 : MODALITES**

### **a) Conditions de participation**

Tout candidat à un recrutement interne à l'ONEA doit satisfaire aux conditions suivantes :

#### **a.1) Conditions générales**

Le candidat doit remplir les conditions suivantes :

- n'avoir pas écopé d'une sanction disciplinaire de second degré au cours des douze (12) mois précédant le lancement du test ;
- avoir une moyenne des deux (02) dernières notations supérieure ou égale à 5/10 au jour du lancement du test ;
- avoir les aptitudes physiques exigées pour l'exercice de l'emploi.

#### **a.2) Conditions spécifiques**

Peut accéder aux emplois des catégories VIII, VII, VI, V, IV, III, II et I :

- le travailleur qui est dans la catégorie immédiatement inférieure à la catégorie de l'emploi à pourvoir et qui a au moins cinq (05) ans d'ancienneté dans sa catégorie ;
- le travailleur ayant au moins cinq (05) ans d'ancienneté dans sa catégorie et titulaire du diplôme requis délivré par l'Etat ou reconnu par le CAMES.

### **b) Appel à candidature**

L'appel à candidature interne se fait par voie d'affichage des emplois à pourvoir avec toutes les précisions nécessaires. Les candidats disposent d'un délai de trente (30) jours à compter de la date de publication de l'appel à candidature pour déposer leur dossier de candidature.

Toutefois, le délai de trente (30) jours ci-dessus fixé peut être ramené à quinze (15) jours en cas de recrutement justifié par les dispositions de l'article 12 du présent Statut du Personnel.

### **c) Matières des épreuves**

Les matières sur lesquelles portent les épreuves de composition sont précisées par l'acte d'ouverture du test de recrutement.

### **d) Date et lieu du déroulement des tests**

Les dates et lieux de déroulement des tests doivent être communiqués au moins une (01) semaine à l'avance.

**e) Admissibilité et Admission**

Sont admissibles, les candidats qui n'ont pas obtenu une note inférieure à 7/20 et qui ont une moyenne d'au moins 10/20, par ordre de mérite, dans la limite du nombre de postes à pourvoir.

Tous les candidats admissibles suivent une formation, y compris l'immersion, soit au Centre des Métiers de l'Eau (CEMEAU) de l'ONEA, soit dans une autre structure de formation choisie par l'ONEA.

Les modalités de cette formation sont définies par un acte du Directeur Général.

A l'issue de la formation, les candidats sont évalués sur les aspects théoriques et/ou pratiques.

Sont déclarés admis, les candidats qui ont satisfait aux exigences de la formation prédéfinies dans l'acte pris par le Directeur Général.

Les candidats qui n'ont pas donné satisfaction restent dans leur classification d'origine et leur emploi.

Le temps de formation est considéré comme temps de service plein comptant pour l'ancienneté.

**SECTION II : RECRUTEMENT EXTERNE**

**ARTICLE 16 : DEFINITION ET TYPES**

Le recrutement externe s'entend de l'accès à un emploi à l'ONEA par voie d'appel à candidature externe.

L'ONEA utilise deux (02) types de recrutement externe. Le recrutement externe pour engagement direct et le recrutement externe pour engagement indirect.

**a) Le recrutement externe pour engagement direct.**

C'est le test de recrutement de candidats qualifiés pour occuper directement un emploi à l'office.

Les candidats admis à ce test ne sont pas assujettis à un stage de formation professionnelle. Toutefois, ils sont mis en immersion avant leur engagement définitif.

**b) Le recrutement externe pour engagement indirect.**

C'est le test de recrutement de candidats en vue de les former pour accéder à des emplois spécifiques de l'office.

Les candidats retenus sont mis en position de stage de formation professionnelle. Ils ne peuvent être engagés qu'après avoir réussi à ladite formation.

Les emplois concernés par un tel recrutement ainsi que les modalités de mise en position de stage de formation professionnelle sont précisés par un acte du Directeur Général.

## **ARTICLE 17 : MODALITES**

### **a) Conditions à remplir**

L'accès aux emplois de l'ONEA est ouvert à égalité de droits, sans discrimination aucune, à tous les burkinabè remplissant les conditions ci-dessous :

- ◆ être de nationalité burkinabè ;
- ◆ jouir de ses droits civiques et civils ;
- ◆ être de bonne moralité ;
- ◆ remplir les conditions d'aptitude physique et mentale exigées pour l'exercice de l'emploi ;
- ◆ avoir les qualifications requises pour l'emploi postulé ;
- ◆ être âgé de 18 ans au moins et de 37 ans au plus au 1<sup>er</sup> janvier de l'année de recrutement, pour les emplois de Plombier, Agent Commercial de Proximité, Agent de liaison, Chauffeur, Conducteur d'engin, Agent de Production d'Eau ;
- ◆ ou être âgé de 18 ans au moins et de 45 ans au plus au 1<sup>er</sup> janvier de l'année de recrutement, pour les autres emplois ;
- ◆ fournir un dossier complet de candidature.

### **b) Dossier complet de candidature à fournir**

Tout candidat à un emploi permanent à l'ONEA doit fournir un dossier complet de candidature comprenant les pièces suivantes :

- ◆ une demande manuscrite ;
- ◆ une lettre de motivation ;
- ◆ un certificat de nationalité burkinabè ;
- ◆ un extrait d'acte de naissance ou de jugement supplétif en tenant lieu ;
- ◆ un extrait de casier judiciaire datant de moins de trois (03) mois ;

- ◆ un certificat médical d'aptitude datant de moins de trois (03) mois délivré par la Médecine du Travail ;
- ◆ une photocopie légalisée des diplômes délivrés par l'Etat ou reconnus par le CAMES ou des titres exigés pour l'accès à l'emploi considéré ;
- ◆ un curriculum vitae sincère ;
- ◆ une photocopie légalisée des certificats ou attestations de travail détenus par le candidat éventuellement. La production de ces documents ne saurait être considérée comme une demande d'expérience sauf dans les cas où l'appel à candidature l'exige.

### **c) Appel à candidature**

L'appel à candidature se fait soit directement par l'ONEA, soit par l'intermédiaire de structures de recrutement spécialisées dans le respect des textes en vigueur.

## SECTION III : ORGANISATION DE L'ACCES A L'EMPLOI

### **ARTICLE 18 : COMMISSION DE RECRUTEMENTS**

Il est créé au sein de l'ONEA une commission chargée des recrutements.

#### **a) Composition**

La commission de recrutement est composée:

- ◆ de deux (02) représentants de la Direction des Ressources Humaines ;
- ◆ d'un (01) représentant du service juridique ;
- ◆ d'un (01) représentant du service demandeur ;
- ◆ d'un (01) délégué du personnel ;
- ◆ d'un(01) délégué syndical.

#### **b) Compétence**

La commission de recrutement a compétence pour organiser les recrutements interne et externe.

#### **c) Fonctionnement et missions**

Le mode de fonctionnement et les missions de la commission sont précisés par un acte du Directeur Général.

La présidence de la commission est assurée par la Direction des Ressources Humaines.

## **TITRE IV : DEROULEMENT DE LA CARRIERE**

### **CHAPITRE 1 : ENGAGEMENT**

#### **ARTICLE 19 : DUREE**

Tout engagement a lieu en principe pour une durée indéterminée.

Toutefois, l'ONEA peut faire appel à des compétences extérieures par la signature d'un contrat à durée déterminée.

#### **ARTICLE 20 : PERIODE D'ESSAI**

##### **a) Durée- responsabilité-évaluation**

Nul ne peut être engagé définitivement dans un emploi permanent à l'ONEA s'il n'a accompli une période d'essai :

- ◆ d'un (01) mois pour les agents des catégories IX, VIII, VII, VI, V ;
- ◆ de trois (03) mois pour les agents des catégories IV, III, II et I.

Cette période d'essai ne peut être renouvelée qu'une seule fois et pour la même durée.

La période d'essai est matérialisée par une lettre d'engagement à l'essai précisant :

- ◆ le nom ;
- ◆ le(s) prénom(s) ;
- ◆ l'adresse ;
- ◆ l'emploi ;
- ◆ la classification ;
- ◆ le salaire de base correspondant à la classification catégorielle de l'employé ;
- ◆ l'indemnité de transport correspondant à la catégorie de l'emploi occupé ;
- ◆ La durée de la période d'essai.

Pendant la période d'essai, le travailleur recruté doit assumer la responsabilité pour les actes posés dans le poste dans lequel il est engagé.

La période d'essai fait l'objet d'une évaluation avant l'engagement définitif.

#### **b) Rémunération pendant la période d'essai**

Le travailleur en période d'essai perçoit pendant la durée de cette période le salaire de base et l'indemnité de transport correspondant à la classification catégorielle à l'engagement.

Il ne peut jouir des autres avantages prévus par le présent statut qu'après son engagement définitif.

#### **c) Rupture du contrat pendant la période d'essai**

Pendant la période d'essai, les parties ont la faculté réciproque de rompre le contrat sans indemnité, ni préavis.

#### **d) Prise en compte de la période d'essai pour l'ancienneté**

La durée de la période d'essai est prise en compte comme temps de travail accompli pour le calcul de l'ancienneté du travailleur.

### **ARTICLE 21 : STAGE PROBATOIRE**

En lieu et place de la période d'essai, l'engagement définitif pour des emplois exigeant une très haute qualification ou comportant des responsabilités particulières pourra être soumis à un stage probatoire d'un (01) an si le travailleur concerné n'a jamais occupé un poste avec des responsabilités équivalentes.

Pendant cette période, le travailleur perçoit au moins le salaire minimum de la catégorie de l'emploi qu'il est appelé à occuper, ainsi que les indemnités et avantages divers attachés audit emploi. Le stage probatoire fait l'objet d'une évaluation avant l'engagement définitif.

Le travailleur peut être licencié au cours de la période de stage soit pour faute lourde, soit pour insuffisance professionnelle. Dans ce dernier cas, le licenciement est subordonné à un préavis d'une durée d'un mois.

Le travailleur a la faculté de démissionner pendant le stage probatoire tout en respectant un préavis d'un (01) mois.

### **ARTICLE 22 : ENGAGEMENT DEFINITIF**

L'engagement définitif intervient d'office à la fin de la période d'essai ou du stage probatoire, si aucun grief n'est retenu à l'encontre du travailleur. La notification de l'engagement définitif est matérialisée par une lettre d'engagement.

La lettre d'engagement définitif précise :

- ◆ le nom ;
- ◆ le(s) prénom(s) ;
- ◆ l'adresse ;
- ◆ l'emploi ;
- ◆ la classification ;
- ◆ la rémunération ;
- ◆ les indemnités ainsi que les primes prévues par le Statut du Personnel.

En cas de modification des conditions d'engagement, la lettre d'engagement définitif doit spécifier :

- ◆ le nouvel emploi ;
- ◆ la nouvelle classification ;
- ◆ la rémunération, les indemnités ainsi que les primes prévues par le Statut du Personnel.

Tout travailleur recruté fera l'objet d'une enquête de moralité.

Le travailleur nouvellement recruté et affecté hors du lieu de recrutement bénéficie d'une somme forfaitaire pour le transport de sa famille et de ses bagages. Le montant de cette somme est fixé par un acte du Président du Conseil d'Administration.

Le travailleur nouvellement recruté est exclu du bénéfice des frais d'installation.

### **ARTICLE 23 : NULLITE DE L'ENGAGEMENT**

L'engagement du travailleur peut être frappé de nullité, si l'enquête de moralité révèle des faits graves. De même, est nul et de nul effet tout engagement intervenu à la fin de la période d'essai ou du stage probatoire, lorsqu'il est découvert à l'encontre du travailleur recruté tout fait de nature à vicier le consentement de l'employeur.

## **CHAPITRE 2 : POSITION DES TRAVAILLEURS**

### **ARTICLE 24 : TYPE DE POSITION**

Tout travailleur de l'ONEA est obligatoirement placé dans l'une des positions suivantes :

- en activité ;
- en détachement hors de l'ONEA ;
- en détachement à l'ONEA ;
- en disponibilité ;
- mis à la disposition ;
- sous les drapeaux ;

### **ARTICLE 25 : TRAVAILLEUR EN ACTIVITE**

L'activité est la position du travailleur qui exerce effectivement les fonctions afférentes à l'emploi qui lui a été attribué ou qui est mis en position de stage. Elle est constatée par un certificat de prise de service ou une note de mise en position de stage.

### **ARTICLE 26 : TRAVAILLEUR EN DETACHEMENT HORS DE L'ONEA**

Le détachement est la situation du travailleur qui, sur une décision du Directeur Général, exerce, pour une durée précise, une activité permanente dans un organisme ou une administration publique nationale ou internationale autre que l'ONEA et continue de bénéficier dans cette position de ses droits à l'avancement et à la retraite.

Le travailleur détaché est soumis à l'ensemble des règles régissant l'organisme ou l'administration publique de détachement. Il est rémunéré et noté pour son avancement par l'organisme ou l'administration de détachement.

La durée maximale d'un détachement est de cinq (05) ans renouvelable une seule fois pour la même durée.

Le détachement prend fin :

- à l'expiration de la durée de détachement définie ci-dessus ;
- à tout moment, à la demande de l'organisme de détachement ou de l'ONEA ;
- lorsque le travailleur détaché a atteint la limite d'âge de l'emploi de son service d'origine.

A l'expiration du détachement, la réintégration du travailleur dans son service d'origine est de droit.

Aucun travailleur ne peut être placé sur sa demande en position de détachement.

#### **ARTICLE 27 : FONCTIONNAIRE DETACHE A L'ONEA**

C'est la situation du fonctionnaire placé à l'ONEA par l'Etat, suite à un besoin exprimé par l'Office. Il est rémunéré par l'Office et bénéficie de tous les avantages prévus pour son poste définis par le Statut du Personnel.

Les conditions de détachement du fonctionnaire sont régies par les dispositions de la loi portant régime juridique applicable aux emplois et aux agents de la fonction publique.

#### **ARTICLE 28 : TRAVAILLEUR EN DISPONIBILITE**

La disponibilité est la position du travailleur qui, placé hors de l'ONEA, cesse de bénéficier dans cette position de ses droits à la rémunération et à l'avancement.

Le temps passé dans cette position n'est pas pris en compte pour le calcul de l'ancienneté et du congé payé du travailleur.

Elle est accordée par décision du Directeur Général à la demande du travailleur.

La disponibilité peut être accordée au travailleur conformément aux dispositions de l'article 72 du présent statut.

#### **ARTICLE 29 : TRAVAILLEUR MIS A DISPOSITION**

La mise à disposition est la position où le travailleur de l'ONEA est appelé par les pouvoirs publics pour assumer d'autres responsabilités. Le travailleur de l'ONEA mis à disposition continue d'être rémunéré par l'Office, sauf dans le cas où sa rémunération est assurée par la structure d'accueil.

Il est noté, pour son avancement, par la structure d'accueil.

Le temps passé dans cette position est pris en compte pour la détermination de l'ancienneté du travailleur.

## **ARTICLE 30 : TRAVAILLEUR SOUS LES DRAPEAUX**

La position sous les drapeaux est celle où le travailleur de l'ONEA est :

- incorporé pour accomplir son service militaire obligatoire ;
- appelé à accomplir une période d'instruction militaire ;
- rappelé ou maintenu sous les drapeaux.

Le temps passé sous les drapeaux est pris en compte pour les droits à l'avancement et à la retraite.

La situation salariale du travailleur sous les drapeaux est déterminée conformément à la législation en vigueur.

## **CHAPITRE 3 : EVALUATION ET AVANCEMENT**

### **SECTION I : EVALUATION**

#### **ARTICLE 31 : DEFINITION**

L'évaluation consiste à apprécier les compétences et les performances du travailleur au regard de l'atteinte des objectifs qui lui sont fixés et à lui attribuer une note à partir de critères préalablement définis.

Un acte du Directeur Général précise les critères d'évaluation.

#### **ARTICLE 32 : MISE EN ŒUVRE**

##### **a) Travailleurs concernés par l'évaluation**

L'évaluation concerne tout le personnel permanent et les fonctionnaires détachés à l'ONEA ayant travaillé pendant au moins six (06) mois au cours de la période concernée par cette évaluation.

##### **b) Périodicité**

L'évaluation est annuelle. Elle a lieu au premier trimestre de l'année suivant celle concernée par l'évaluation.

##### **c) Niveaux d'appréciation**

Le travailleur est apprécié :

- ◆ au premier niveau, par les responsables hiérarchiques de l'unité de travail conformément aux critères définis dans les formulaires d'évaluation ;

- ◆ au second niveau, par la sous-commission d'appréciation et de notation de la Direction à laquelle il appartient.

#### **d) Composition et rôle de la sous-commission d'appréciation et de notation**

La sous-commission d'appréciation et de notation est composée :

- ◆ du Directeur Central ou Régional, Président ;
- ◆ des Chefs de sections et de services de la Direction du travailleur, membres ;
- ◆ du représentant de la Direction des Ressources Humaines, membre ;
- ◆ d'un délégué du personnel au moins, membre.

La sous-commission, après avoir pris connaissance des différentes appréciations des responsables hiérarchiques du travailleur, apprécie le travailleur à son tour et lui attribue une note annuelle.

La sous-commission d'appréciation soumet à l'approbation de la commission centrale d'avancement définie à l'article 34, e), un rapport relatif aux travailleurs n'ayant pas fait l'objet d'évaluation.

#### **e) Note annuelle**

La note annuelle d'un travailleur correspond à la moyenne arithmétique des notes qui lui ont été attribuées sur la base des critères par la sous-commission chargée de l'appréciation du personnel de la direction à laquelle il appartient.

Si la moyenne n'est pas un nombre entier, elle doit être portée sur la fiche de notation avec au moins deux décimales.

La note annuelle du travailleur en position de stage de formation est obtenue en ramenant la moyenne annuelle scolaire à un total sur 10.

Le supérieur hiérarchique a obligation de communiquer à chaque travailleur sa note annuelle à l'issue de l'entretien.

Le travailleur a la possibilité de contester devant la sous-commission la note qui lui est attribuée.

#### **f) Prise en compte des sanctions dans l'évaluation**

Les responsables hiérarchiques du travailleur et la sous-commission d'appréciation doivent obligatoirement tenir compte, au moment de l'appréciation, des sanctions écopées par l'intéressé au cours de la période d'appréciation.

#### **g) Recours devant la Commission Centrale d'Avancement**

En cas de contestation de sa note par le travailleur, la sous-commission doit faire un rapport motivé adressé à la Commission Centrale. Le travailleur peut saisir la commission centrale d'avancement par une réclamation écrite adressée au Directeur Général.

### **SECTION II : AVANCEMENT**

#### **ARTICLE 33 : DEFINITION**

L'avancement d'un travailleur consiste au passage à l'échelon supérieur à l'intérieur d'une même catégorie.

#### **ARTICLE 34 : MISE EN OEUVRE**

##### **a) Périodicité**

L'avancement du travailleur a lieu tous les vingt-quatre (24) mois ou dix-huit (18) mois en fonction de la moyenne des notes des deux (02) dernières années d'évaluation.

##### **b) Droit à l'Avancement**

Le droit à l'avancement est fonction de la moyenne des notes du travailleur et naît en principe après une période de deux années de service effectif.

Sont assimilés à des services effectifs comptant pour l'avancement, les périodes suivantes :

- ◆ la durée du congé annuel payé ;
- ◆ la durée des permissions exceptionnelles non déductibles du congé annuel payé ;
- ◆ la période d'indisponibilité pour accident de travail ou maladie professionnelle ;
- ◆ la durée du congé de maternité ;
- ◆ la durée des stages intéressant les activités de l'Office ;
- ◆ la durée du service militaire du travailleur ;

- ◆ la période d'absence du travailleur pour maladie ou accident non professionnelle constatée par un certificat médical dans la limite d'un (01) an;
- ◆ la période de grève ou de lock-out légal ;
- ◆ la période de mise à pied ;
- ◆ la période de chômage technique total ;
- ◆ etc.

### c) Mode d'avancement

Les avancements sont décidés comme suit :

- ◆ le travailleur, dont la moyenne des deux (02) notes annuelles obtenues depuis son engagement ou depuis son dernier avancement d'échelon est égal à 10/10, avance après dix-huit (18) mois de service ;
- ◆ le travailleur, dont la moyenne des deux (02) notes annuelles obtenues depuis son engagement ou son dernier avancement est au moins égal à 5/10, avance après deux (02) années de service ;
- ◆ le travailleur, ayant atteint le dernier échelon de sa catégorie et qui remplit les conditions d'avancement, bénéficie d'une majoration d'un montant correspondant au pas inter-échelons de sa catégorie ;
- ◆ Le travailleur, dont la moyenne des deux (02) notes annuelles est inférieure à 5/10, n'avance pas. Il en est de même du travailleur dont l'absence de note n'est pas légalement justifiée ;
- ◆ Le travailleur ayant obtenu une moyenne inférieure à 5/10 pendant deux (02) périodes d'avancements successifs sera entendu par la Commission Centrale d'Avancement et pourrait être traduit en conseil de discipline ;
- ◆ Le travailleur visé à l'article **34 point b**, qui n'a pas obtenu de note durant une année se verra attribué la note de l'année précédente ;
- ◆ Le travailleur admis aux ordres nationaux bénéficie d'une bonification d'un (01) échelon ;
- ◆ La bonification d'échelon liée à une décoration aux ordres nationaux ne peut intervenir qu'une (01) seule fois dans une période de cinq (05) ans de service conformément aux textes en vigueur ;
- ◆ Pour le travailleur ayant bénéficié d'un reclassement, d'une bonification d'échelon, ou ayant fait l'objet d'une rétrogradation, la date d'avancement reste celle de l'engagement.

Toute note annuelle égale à 10/10 ou inférieure à 5/10 doit faire l'objet d'un rapport justificatif du supérieur hiérarchique du travailleur noté, adressé à la Commission centrale d'avancement.

#### **d) Structure chargée des avancements**

Les avancements sont décidés par une commission dénommée Commission Centrale d'Avancement qui se réunit une (01) fois par an au premier trimestre pour décider des avancements de l'année en cours après examen des notes des deux (02) dernières années.

#### **e) Composition et rôle de la Commission Centrale d'Avancement**

La Commission Centrale d'Avancement est composée comme suit :

- ◆ le Directeur Général ou son représentant, Président ;
- ◆ le Secrétaire Général, membre ;
- ◆ l'Inspecteur Général, membre ;
- ◆ les Conseillers Techniques, membres ;
- ◆ les Directeurs Centraux, membres ;
- ◆ les Directeurs Régionaux, membres ;
- ◆ les chefs de Départements, membres ;
- ◆ le Chef du Service Juridique, membre ;
- ◆ les Chefs de Service Finances/GRH, membres ;
- ◆ un délégué du personnel par sous-commission, membre ;
- ◆ un représentant du syndicat, membre.

La Commission Centrale d'Avancement est chargée principalement des avancements et de l'examen des éventuelles réclamations se rapportant à l'évaluation du personnel. Dans ce cas, elle peut modifier les appréciations litigieuses lorsque la réclamation du travailleur est justifiée. Elle ne peut se réunir qu'en présence des 2/3 de ses membres ou leurs représentants. Lorsqu'un travailleur membre de la commission est concerné par les délibérations, il ne participe pas aux délibérations sur son dossier.

La Commission Centrale d'Avancement, à la fin de ses travaux, dresse un procès-verbal.

### **CHAPITRE 4 : NOMINATION - MOBILITE – INTERIM**

#### **ARTICLE 35 : NOMINATION**

Les nominations sont faites soit directement par le Directeur Général, soit sur proposition du Responsable de l'unité organisationnelle.

Pour être nommé à un poste de responsabilité, le travailleur doit remplir les conditions suivantes :

- être un travailleur permanent ou fonctionnaire détaché à l'ONEA ;
- être au moins de la même classe que le travailleur le plus gradé de l'unité organisationnelle dont il aura la charge ;
- avoir obtenu une moyenne au moins égale à 5/10 au cours des deux (02) dernières années ;
- avoir les compétences requises pour occuper le poste ;
- n'avoir pas été sanctionné au cours des vingt-quatre (24) derniers mois ;
- avoir au moins une ancienneté de deux (02) ans à l'ONEA.

Toutefois, le Directeur Général peut déroger à cette dernière condition, notamment dans des situations spécifiques.

#### **ARTICLE 36 : MOBILITE**

La mobilité consiste en un changement de poste de travail, d'emploi ou de lieu de travail. Ce changement peut se faire à l'intérieur d'un même service, d'un même centre d'exploitation, d'une même direction ou entre services, entre centres d'exploitation ou entre directions.

Elle peut être prononcée à la demande du travailleur ou d'office, selon les nécessités de service.

La mobilité à l'ONEA s'applique à tous les postes sous réserve du respect des dispositions protectrices des délégués du personnel, des délégués syndicaux, des membres chargés de l'Administration ou de la Direction d'un syndicat et des membres du comité de santé et de sécurité au travail.

La mobilité se fait sur la base de critères objectifs préalablement définis.

La mobilité à l'ONEA ne peut être utilisée comme une sanction disciplinaire ou une récompense.

Exceptionnellement, la mobilité peut être envisagée pour résoudre un problème social.

Les modalités de la mobilité sont fixées par un acte du Directeur Général.

#### **ARTICLE 37 : INTERIM**

Tout travailleur peut, sur décision de l'autorité compétente, être chargé de l'intérim d'un poste de nomination.

Le fait pour un travailleur d'assurer provisoirement ou par intérim un poste de nomination, dont le titulaire a une classification supérieure dans la hiérarchie professionnelle, ne lui confère pas automatiquement le droit aux avantages pécuniaires ou autres attachés audit poste.

La position d'intérimaire est notifiée au travailleur par écrit avec mention de la durée qui ne peut excéder un (01) mois pour les travailleurs des catégories V, VI, VII, VIII, et IX, trois (03) mois pour les travailleurs des catégories I, II, III, et IV, sauf dans le cas de maladie, d'accident survenu au titulaire du poste, ou de remplacement de ce dernier pour la durée d'un congé ou d'un stage de formation.

Passé ce délai, et sauf les cas visés ci-dessus, l'employeur doit régler définitivement la situation du travailleur en cause, c'est-à-dire :

- ◆ soit le confirmer dans le poste de nomination occupé jusque-là ;
- ◆ soit lui rendre ses anciennes fonctions.

En cas de maladie, d'accident, de congé ou de stage de formation du titulaire du poste de nomination, l'intérimaire perçoit une indemnité égale au quart (1/4) de son salaire de base :

- après un (01) mois, pour les catégories IX à V ;
- après trois (03) mois, pour les catégories I à IV.

## **CHAPITRE 5 : FORMATION PROFESSIONNELLE**

### **ARTICLE 38 : DEFINITION**

La formation professionnelle est l'ensemble des activités entreprises par l'employeur visant à assurer l'acquisition de connaissances, de qualifications et d'aptitudes nécessaires pour exercer une profession, un emploi ou une fonction déterminée.

### **ARTICLE 39 : TYPE DE FORMATION PROFESSIONNELLE**

On distingue les formations professionnelles de courte durée et les formations professionnelles de longue durée.

#### **a) Formation professionnelle de courte durée**

Il faut entendre par formation « courte durée », la formation d'une durée de moins de neuf (09) mois. Les formations « courte durée » comprennent le stage de spécialisation et le stage de perfectionnement.

Le stage de spécialisation est le type de formation qui permet au travailleur d'approfondir certains aspects de son emploi.

Le stage de perfectionnement est celui dans lequel le travailleur actualise ses connaissances ou adapte sa formation technique aux progrès scientifiques et technologiques.

Les stages de spécialisation et de perfectionnement ne donnent droit ni à un changement d'emploi ni à une bonification d'échelon.

#### **b) Formation professionnelle de longue durée**

Il faut entendre par formation « longue durée », la formation d'une durée d'au moins neuf (09) mois. Elle a pour objectif de conférer des compétences nécessaires au travailleur pour occuper un emploi de niveau supérieur.

### **ARTICLE 40 : MISE EN ŒUVRE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE**

#### **a) Bénéficiaires**

Tout travailleur de l'ONEA peut bénéficier d'une formation professionnelle soit à la charge de l'ONEA, soit sur financement extérieur.

Le travailleur bénéficiaire de formation longue durée est mis en position de stage.

#### **b) Typologie**

Les différents types de mise en position de stage sont les suivants :

- formation en présentielle (cours du jour) ;
- formation en présentielle (Cours du soir) ;
- formation en semi présentielle (alternée) ;
- formation en ligne.

#### **c) Droit conféré par la formation professionnelle**

La formation professionnelle de moins de neuf (09) mois même sanctionnée par une attestation ou un diplôme délivré par l'Etat ou reconnu par le CAMES ne donne droit ni à une bonification d'échelon ni à un reclassement.

La formation professionnelle d'au moins neuf (09) mois sanctionnée par une attestation donne droit à une bonification d'un (01) échelon.

La formation professionnelle d'au moins neuf (09) mois sanctionnée par un diplôme délivré par l'Etat ou reconnu par le CAMES donne droit à un reclassement.

Le travailleur de la catégorie I de retour d'une formation de longue durée (d'au moins neuf (09) mois) sanctionnée par une attestation ou un diplôme délivré par l'Etat ou reconnu par le CAMES, bénéficie de la bonification d'un (01) échelon.

Pour obtenir son reclassement ou sa bonification d'échelon, le travailleur doit adresser une demande de reclassement comportant les pièces suivantes au Directeur Général :

- une (01) photocopie légalisée du diplôme ou de l'attestation ;
- un certificat de prise de service, s'il y a lieu

#### **d) Traitement salarial du travailleur en formation professionnelle**

Le travailleur en position de formation à l'intérieur ou à l'extérieur du pays conserve son salaire de base, ses indemnités de transport, de logement et de prime d'eau.

Les autres indemnités et primes lui sont versées en fonction du type de mise en position de stage conformément à l'acte du Directeur Général.

#### **e) Bourse et allocation du travailleur en formation professionnelle**

Le travailleur en position de formation bénéficie d'une bourse ou d'une allocation au regard des conditions et des exigences de la formation.

#### **f) Traitement du conjoint du travailleur en formation professionnelle**

Le ou la conjoint (e) non salarié du travailleur en formation professionnelle d'une durée de trois (03) mois ou plus à l'étranger perçoit de l'ONEA une allocation mensuelle de séparation égale à 110% du SMIG.

En cas de polygamie, l'allocation est partagée entre les épouses.

**g) Couverture du travailleur en formation professionnelle à l'extérieur**

En plus des frais pharmaceutiques et d'hospitalisation qui sont pris en charge conformément aux textes en vigueur, l'ONEA souscrira au profit du stagiaire une police d'assurance maladie et de responsabilité civile couvrant la période de formation à l'étranger.

**h) Prise en charge des excédents de bagages et frais de mémoire ou de rapport de fin d'études**

Pour les formations à l'extérieur du Burkina Faso d'une durée de plus d'un (01) mois, l'ONEA prend en charge en dehors des bagages autorisés en franchise par les compagnies de transport, les bagages supplémentaires y compris la documentation dans la limite de cinquante (50) kilogrammes de fret aérien sur présentation de pièces justificatives.

Ces dispositions ne sont applicables qu'en fin de séjour.

L'ONEA contribue aux frais de mémoire ou de rapport de fin d'études. Le montant de cette contribution est fixé par un acte du Président du Conseil d'Administration.

**i) Modalités**

Les modalités de mise en œuvre de la formation professionnelle sont précisées par un acte du Directeur Général.

**CHAPITRE 6 : RECLASSEMENT**

**ARTICLE 41 : DEFINITION**

Le reclassement consiste dans le passage d'une catégorie inférieure à une catégorie supérieure. Tout reclassement s'effectue dans la nouvelle catégorie à l'échelon où le salaire catégoriel est immédiatement supérieur au salaire catégoriel du travailleur.

En aucun cas, la classification d'un travailleur bénéficiaire d'un reclassement ne saurait être défavorable par rapport aux dispositions de l'annexe I et II du Statut du Personnel.

## **TITRE V : REMUNERATION ET AVANTAGES DIVERS**

### **CHAPITRE 1: REMUNERATION**

#### **SECTION I : SALAIRE**

##### **ARTICLE 42 : SALAIRE DE BASE**

Le salaire de base est le salaire catégoriel du travailleur tel que présenté à l'annexe II du présent statut. Il est mensuel.

##### **ARTICLE 43 : MODIFICATION OU REAJUSTEMENT DES SALAIRES**

Les modifications ou les réajustements des salaires sont faits conformément aux textes en vigueur par le Conseil d'Administration sur proposition du Directeur Général.

#### **SECTION II : INDEMNITES**

##### **ARTICLE 44 : INDEMNITES ALLOUEES**

Les indemnités ci-après sont allouées aux travailleurs de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement sauf dispositions contraires. Elles sont modifiées ou réajustées sur décision du Conseil d'Administration.

###### **a) Indemnité de Fonction**

L'indemnité de fonction est une contribution financière mensuelle servie par l'ONEA au travailleur nommé à un poste de responsabilité, en compensation des charges inhérentes à la fonction qu'il exerce.

###### **b)**

###### **Indemnité de sujétion**

L'indemnité de sujétion est une somme forfaitaire allouée au travailleur de l'ONEA en compensation des servitudes et des contraintes particulières liées à l'exercice effectif de son emploi.

<sup>1</sup> Bénéficie de cette indemnité, tout travailleur de l'ONEA conformément aux dispositions du présent Statut du Personnel.

### **c) Indemnité de Logement**

L'indemnité de logement est une contribution financière allouée mensuellement à tout travailleur de l'Office exerçant effectivement son emploi en vue de suppléer au défaut d'attribution d'un logement par l'ONEA.

L'indemnité de logement cesse d'être due au travailleur le jour de l'occupation d'un logement mis à sa disposition par l'ONEA.

Tout bénéficiaire de logement mis à disposition par l'ONEA, qui y renonce sans motif valable, ne peut prétendre à l'indemnité de logement.

### **d) Indemnité de transport**

L'indemnité de transport est allouée à tout travailleur de l'ONEA pour compenser les frais de transport occasionnés quotidiennement entre le lieu d'habitation et le lieu de travail.

Le travailleur bénéficiaire d'un véhicule d'astreinte n'a pas droit à cette indemnité. Il bénéficie d'une dotation en carburant dont la quantité est précisée par un acte du Directeur Général.

L'utilisation des véhicules d'astreinte à l'ONEA se fait conformément aux textes en vigueur.

### **e) Indemnité de caisse**

L'indemnité de caisse est une indemnité allouée à tout travailleur exerçant effectivement l'emploi de caissier. Elle cesse d'être due lorsque le travailleur n'occupe plus le poste de caissier.

### **f) Indemnité spécifique**

L'indemnité spécifique est une indemnité allouée au travailleur en compensation des contraintes liées à sa situation géographique.

### **g) Indemnité de projet**

L'indemnité de projet est une indemnité allouée au travailleur permanent de l'ONEA faisant partie d'une équipe de projet sur financement extérieur. Le montant de l'indemnité et les modalités d'application sont fixés par un acte du Président du Conseil d'Administration.

## **ARTICLE 45 : MONTANT DES INDEMNITES**

Le montant des différentes indemnités ci-dessus énumérées est fixé par un acte du Président du Conseil d'Administration.

### SECTION III : PRIMES

## **ARTICLE : 46 : PRIMES ACCORDEES**

Il est accordé au travailleur de l'Office les primes suivantes :

### **a) Prime d'Ancienneté**

Elle est accordée à tout travailleur de l'Office selon les textes en vigueur.

### **b) Prime d'engin**

La prime d'engin est une somme mensuelle allouée à tout travailleur utilisant effectivement son propre engin pour l'exercice de son emploi.

Elle cesse d'être due lorsque le travailleur n'utilise plus son propre engin pour l'exercice de son emploi.

Les modalités d'octroi de cette prime sont fixées par un acte du Directeur Général.

### **c) Prime de Panier**

Le travailleur effectuant au moins six (06) heures de travail de nuit bénéficie d'une indemnité dite "prime de panier" dont le montant est égal à trois (03) fois le salaire horaire minimal interprofessionnel garanti.

Cette indemnité sera en outre accordée au travailleur qui, après avoir travaillé dix (10) heures ou plus, interruptions comprises, prolongera d'au moins une (01) heure son travail après le début de la période réglementaire de travail de nuit.

Elle sera également allouée au travailleur qui effectuera une séance ininterrompue de travail de dix (10) heures dans la journée.

**d) Prime d'astreinte**

La prime d'astreinte est accordée à tout travailleur qui est à la disposition de l'employeur en dehors de ses heures habituelles de service.

La liste des travailleurs soumis à l'astreinte et le programme d'astreinte sont fixés par un acte du Directeur Général.

Les différents types d'astreinte ainsi que leurs modalités d'exécution sont définis à l'article 56 ci-dessous.

En cas de cumul de primes d'astreinte, le travailleur perçoit la prime la plus élevée.

**e) Prime d'eau**

Une somme forfaitaire dite prime d'eau est allouée mensuellement à tout travailleur de l'ONEA. Cette somme correspond à une facturation de vingt-cinq (25) mètres cubes d'eau.

**f) Prime de bilan**

Une prime de bilan se rapportant à l'exercice concerné est allouée à l'ensemble du personnel présent à l'ONEA pendant ledit exercice, en cas de résultat net bénéficiaire aux conditions suivantes :

- en cas de résultat net bénéficiaire supérieur ou égal à deux (02) mois de salaire de base global, et inférieur à trois (03) mois de salaire de base global, le montant de la prime de bilan sera égal à 80% du dernier salaire de base pour chaque travailleur ;
- en cas de résultat net bénéficiaire supérieur ou égal à trois (03) mois de salaire de base global, le montant de la prime de bilan sera égal à 100% du dernier salaire de base de l'exercice pour chaque travailleur ;
- en cas de résultat net bénéficiaire supérieur ou égal à huit (08) mois de salaire de base global, le montant de la prime de bilan sera égal à 120% du dernier salaire de base de l'exercice pour chaque travailleur.

Pour le travailleur recruté ou décruté (sorti) au cours dudit exercice, la prime est calculée au prorata de son temps de présence.

Le taux de la prime allouée est fixé par le Conseil d'Administration sur proposition du Directeur Général.

**g) Prime de conduite de car**

Une somme forfaitaire dite prime de conduite de car est allouée aux chauffeurs qui conduisent les de l'ONEA. Le montant de cette prime ainsi que ses modalités d'application sont précisés par une décision du Directeur Général.

**h) Prime de risque professionnel et/ou de nuisance**

Une prime de risque et/ou de nuisance est servie à tout travailleur dont le poste comporte des risques spécifiques et/ou des nuisances, selon des conditions qui sont définies dans un acte du Directeur Général.

**CHAPITRE 2 : AVANTAGES DIVERS**

**ARTICLE 47 : REGIME MEDICO-SOCIAL**

Le travailleur de l'ONEA et sa famille bénéficient d'un régime médico-social. Une décision du Président du Conseil d'Administration précise les modalités d'application.

**ARTICLE 48 : AUTRES AVANTAGES**

**a) Frais de parking**

Une somme forfaitaire est allouée mensuellement à tout agent de liaison chargé de distribuer le courrier à l'extérieur pour les frais de parking. Le montant est fixé par une décision du Président du Conseil d'Administration.

**b) Dotation en carburant**

Une dotation en carburant est accordée au travailleur qui utilise son engin pour les besoins de service. Le volume de cette dotation est fixé par un acte du Directeur Général.

**c) Frais de mission hors du territoire national**

Des frais de mission sont accordés à tout travailleur en déplacement pour raison de service hors du territoire national. Le montant est fixé par une décision du Président du Conseil d'Administration.

**d) Frais de mission à l'intérieur du territoire national**

Les déplacements à l'intérieur du territoire national pour raison de service entraînent l'octroi de frais de mission dont le montant est fixé par une décision du Président du Conseil d'Administration.

#### **e) Prise en charge en cas de mobilité géographique**

En cas de mobilité géographique d'une localité/centre à une autre, le travailleur bénéficie d'une prise en charge pour le transport de sa famille et de ses bagages.

Le montant de cette prise en charge est fixé par un acte du Président du Conseil d'Administration. En outre, le travailleur bénéficie de frais d'installation dont le montant est fixé par une décision du Président du Conseil d'Administration.

#### **f) Gratification**

En fin d'année, il est versé à chaque travailleur permanent une gratification en guise d'encouragement. Le montant de cette gratification est égal au dernier salaire brut du travailleur, déduction faite des heures supplémentaires et des primes de panier.

Pour le travailleur nouvellement engagé ayant au moins trois (03) mois d'ancienneté, et celui qui viendrait à quitter l'Office en cours d'année, la gratification est versée au prorata du temps de présence.

Le travailleur ayant écopé d'une sanction de second degré, au cours de l'exercice concerné est exclu du bénéfice de la gratification.

#### **g) Encouragement à la performance**

Tout travailleur de l'ONEA peut bénéficier d'un encouragement à la performance. Cet encouragement peut être financier ou en nature. Un acte du Directeur Général précise les modalités et la nature de l'encouragement.

#### **h) Frais de branchement**

L'ONEA supporte les frais de branchement d'eau du travailleur, une seule fois dans sa carrière.

#### **i) Crédits de communication**

Des crédits de communication peuvent être alloués à certains responsables d'unités organisationnelles ou à certains travailleurs dans le cadre de leur communication pour les nécessités de service.

Un acte du Directeur Général fixe le montant de ces frais selon les catégories de travailleurs ou de responsables d'unités organisationnelles.

#### **ARTICLE 49 : AVANCE SUR SALAIRE**

Une avance sur salaire peut être accordée au travailleur dans les cas suivants :

- ◆ mobilité géographique ;
- ◆ stage de formation.

A titre exceptionnel, le Directeur Général peut accorder une avance sur salaire à tout travailleur. Le montant de cette avance ne peut excéder une (01) fois le salaire de base.

Le remboursement de cette avance est effectué par voie de précompte sur le salaire du bénéficiaire par fractions égales en douze (12) mois maximum.

#### **ARTICLE 50 : AVANCE SPECIALE POUR FRAIS DE SCOLARITE**

Il est accordé chaque année aux travailleurs permanents de l'ONEA une avance spéciale pour frais de scolarité dont le montant et les modalités de remboursement sont fixés par un acte du Directeur Général.

#### **ARTICLE 51 : PRÊT ENGIN**

Il est accordé à tout travailleur utilisant son engin dans l'exercice de sa fonction, un prêt engin dont le montant et les modalités de remboursement sont fixés par une décision du Président du Conseil d'Administration.

## **TITRE VI : REGLEMENTATION GENERALE DU TRAVAIL**

### **CHAPITRE 1 : CONDITIONS DE TRAVAIL**

#### **SECTION I : DUREE DU TRAVAIL - HORAIRE DE TRAVAIL**

##### **ARTICLE 52 : DUREE DU TRAVAIL**

La durée légale du travail est de quarante (40) heures par semaine, soit cent soixante-treize virgule trente-trois (173,33) heures par mois. En ce qui concerne les caissiers, magasiniers, chauffeurs et gardiens, il est fait application des dispositions réglementaires en vigueur.

##### **ARTICLE 53 : HORAIRE DE TRAVAIL**

L'horaire de travail est fixé par le Directeur Général dans le cadre de la réglementation en vigueur et conformément aux usages dans le secteur de l'eau.

##### **ARTICLE 54 : HEURES SUPPLEMENTAIRES**

Il faut entendre par heures supplémentaires, les heures de travail effectuées au-delà de la durée légale ou de la durée considérée comme équivalente, sauf dérogation fixée par le Ministre chargé du travail.

En vue de maintenir ou d'accroître la production dans toutes les unités organisationnelles, l'Office peut faire effectuer des heures supplémentaires aux travailleurs dans la limite de vingt (20) heures maximum par semaine.

Les heures supplémentaires effectuées donnent lieu à une majoration du salaire réel fixé comme suit :

##### **1) Heures supplémentaires de jour :**

- ◆ 15% de majoration du salaire horaire pour les heures effectuées de la 41<sup>ème</sup> à la 48<sup>ème</sup> heure ;
- ◆ 35% de majoration du salaire horaire pour les heures effectuées au-delà de la 48<sup>ème</sup> heure ;
- ◆ 60% de majoration du salaire horaire pour chaque heure effectuée pendant le jour du repos hebdomadaire et les jours fériés.

##### **2) Heures supplémentaires de nuit :**

- ◆ 50% de majoration du salaire horaire les jours ordinaires ;
- ◆ 120% de majoration du salaire horaire le jour du repos hebdomadaire, et les jours fériés.

Sont considérées comme heures de nuit, les heures de travail effectuées entre vingt-deux (22) heures et cinq (05) heures.

Dans les postes de travail qui fonctionnent sans interruption, jour et nuit, y compris les dimanches et les jours fériés, les heures de travail assurées par roulement en service de quart, de jour et de nuit, sont rétribuées au tarif horaire normal dans la limite de la durée légale du travail, ou de la durée considérée comme équivalente.

Les heures supplémentaires sont effectuées conformément aux textes en vigueur.

#### **ARTICLE 55 : CONDITIONS D'EXECUTION DES HEURES SUPPLEMENTAIRES**

Les modalités d'exécution des heures supplémentaires à l'ONEA sont définies par un acte du Directeur Général.

#### **ARTICLE 56 : ASTREINTE**

L'astreinte est la disponibilité constante d'un travailleur en dehors de ses heures habituelles de service. Trois (03) types d'astreinte sont prévus : l'astreinte de décision (ou de coordination), l'astreinte d'intervention et l'astreinte de crise.

**a) L'astreinte de décision** concerne le personnel cadre ou d'encadrement.

Le travailleur soumis à ce type d'astreinte a l'obligation, indépendamment de son temps normal de travail, de rester permanemment joignable en cas de besoin.

**b) L'astreinte d'intervention** concerne tout travailleur appelé à intervenir notamment sur des équipements et installations.

Le travailleur soumis à ce type d'astreinte a l'obligation de demeurer soit à son lieu de résidence habituelle, soit à proximité afin d'être alerté rapidement et être en mesure d'intervenir aux lieux où sa présence est nécessaire.

**c) L'astreinte de crise** concerne tout travailleur appelé à participer à un plan d'intervention dans le cas d'un besoin en renforcement en moyens humains faisant suite à un événement soudain ou imprévu (Situation de pré-crise ou de crise).

L'astreinte de décision et l'astreinte d'intervention doivent faire l'objet de programmes mensuels d'astreinte comprenant les listes des travailleurs soumis auxdites astreintes et approuvées par la Direction Générale.

La mise en œuvre de l'astreinte de crise est subordonnée à une déclaration de situation de crise par le Directeur Général.

Les travailleurs qui sont d'astreinte bénéficient d'une prime d'astreinte.

En aucun cas, l'astreinte ne peut être permanente pour un travailleur.

Au cas où le travailleur exécute des heures supplémentaires en dehors de son temps d'astreinte, il a droit à la prime d'astreinte et au paiement des heures supplémentaires effectuées.

En outre, toute intervention du travailleur en astreinte en dehors des heures normales de service, donne lieu à des décomptes d'heures supplémentaires à son profit conformément à la réglementation en vigueur.

## SECTION II : REPOS

### **ARTICLE 57 : CONGE**

#### **a) Droit au congé**

Tout travailleur de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement a droit à un congé payé à raison de **2,5 jours ouvrables** par mois de service effectif.

#### **b) Majoration du congé**

La durée de ce congé est augmentée à raison de :

- 02 jours ouvrables après 20 ans de service continu ou non à l'ONEA ;
- 04 jours ouvrables après 25 ans de service continu ou non à l'ONEA ;
- 06 jours ouvrables après 30 ans de service continu ou non à l'ONEA.

La majoration de congé donne lieu à la majoration de l'allocation de congé payé.

#### **c) Jouissance du congé**

Le droit de jouissance du congé est acquis après une durée de service effectif égale à un (01) an.

Si les nécessités de service l'exigent, les congés peuvent être fractionnés par l'employeur avec l'agrément de l'employé.

Cependant, quelle que soit la durée du congé, il ne doit pas être fractionné plus de deux (02) fois.

La première fraction doit être au moins de quinze (15) jours continus.

#### **d) Report de la jouissance du congé**

La jouissance du congé acquis par un travailleur peut être retardée pour nécessités de service. Ce retard, sauf accord de l'intéressé, ne peut dépasser trois (03) mois.

En aucun cas, la durée totale de service sans jouissance du congé ne peut excéder vingt-quatre (24) mois.

En cas de report de la jouissance du congé acquis avec l'agrément du travailleur, les droits en la matière se cumulent avec ceux acquis ultérieurement pour le temps de service accompli au cours de la période de report.

#### **ARTICLE 58: CONGE DE FIN DE SERVICE**

Durant les trois (03) derniers mois précédant sa date d'admission à la retraite, le travailleur peut bénéficier d'un congé dénommé congé de fin de service.

Pour ce faire, le travailleur doit, dans un délai de six (06) mois au moins avant la date prévue pour son départ à la retraite, adresser une demande de congé de fin de service au Directeur Général.

Pendant la période de jouissance du congé de fin de service, le travailleur bénéficie de son traitement salarial mensuel brut soumis à pension à l'exclusion de toutes autres indemnités.

Aucune compensation financière n'est servie au travailleur n'ayant pas bénéficié de tout ou partie de la période de congé de fin de service.

## **ARTICLE 59: PERIODES D'ABSENCES CONSIDEREES COMME TEMPS DE SERVICE POUR LA DETERMINATION DU DROIT AU CONGE**

Pour l'ouverture du droit au congé, sont considérés comme services accomplis :

- ◆ les absences pour accident de travail ou maladie professionnelle ;
- ◆ le congé de maternité ;
- ◆ les absences pour accident et maladie non imputables au service dans la limite de douze (12) mois conformément aux dispositions du code de travail et de la convention collective interprofessionnelle ;
- ◆ les périodes pendant lesquelles le travailleur est envoyé en stage de formation, de spécialisation ou de perfectionnement professionnel pour le compte de l'office ;
- ◆ la période de mise à pied ;
- ◆ la période d'appel du travailleur sous les drapeaux ;
- ◆ la période de chômage technique total ;
- ◆ les autorisations spéciales et permissions d'absences visées aux articles 61, 62; 63, 64 et 72 du présent Statut du Personnel.

## **ARTICLE 60 : CONGE DE MATERNITE**

Le travailleur en état de grossesse bénéficie d'un congé de maternité dans les conditions fixées par les textes en vigueur.

## **ARTICLE 61 : CONGE DE DETENTE**

En cas de déplacement temporaire prolongé au-delà de six (06) mois, le travailleur dont la famille est restée au lieu habituel d'emploi peut bénéficier d'un congé de détente non déductible du congé annuel pour lui permettre de se rendre régulièrement auprès de sa famille.

Ce congé de détente peut être pris tous les deux (02) mois ou tous les trois (03) mois suivant que la distance entre le lieu habituel et le lieu occasionnel d'emploi est inférieure ou supérieure à 300 km.

La durée du congé de détente est de :

- ◆ deux (02) jours lorsque la distance évoquée ci-dessus est inférieure à 300 km ;
- ◆ trois (03) jours lorsqu'elle est supérieure à 300 km.

Les frais de transport sont à la charge de l'office. Le temps de route n'est pas inclus dans la durée du congé de détente.

Le congé de détente n'est accordé que si la date de jouissance se situe au moins deux (02) semaines avant la fin du déplacement.

#### **ARTICLE 62 : AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE**

Des autorisations spéciales avec solde et non déductibles des congés annuels peuvent être accordées au travailleur, occupant des fonctions publiques électives compatibles avec l'exercice de sa fonction, et ce, dans la limite des sessions des assemblées.

#### **ARTICLE 63 : ABSENCES POUR EVENEMENTS FAMILIAUX**

Le travailleur peut bénéficier de permissions spéciales pour événements familiaux dans les conditions ci-après :

- ◆ en cas de décès d'un conjoint, d'un ascendant ou d'un descendant en ligne directe : 07 jours ;
- ◆ en cas de mariage du travailleur ou d'un enfant de l'agent : 03 jours ;
- ◆ en cas de naissance survenue au foyer du travailleur : 03 jours ;
- ◆ en cas de décès d'un beau-père ou d'une belle-mère : 03 jours ;
- ◆ autres événements : 03 jours.

Dans la limite de vingt (20) jours par an, ces permissions ne sont pas déductibles des congés annuels et n'entraînent aucune retenue sur salaire.

#### **SECTION III : CAS DE SUSPENSION DU CONTRAT DE TRAVAIL**

#### **ARTICLE 64 : SUSPENSION POUR ACCIDENT ET MALADIE NON PROFESSIONNELS**

Le contrat du travailleur, victime d'un accident non professionnel ou d'une maladie non professionnelle, est suspendu conformément aux dispositions en vigueur.

#### **ARTICLE 65 : SUSPENSION POUR ACCIDENT DE TRAVAIL ET MALADIE PROFESSIONNELLE**

Le contrat du travailleur victime d'un accident de travail ou d'une maladie professionnelle est suspendu conformément aux dispositions en vigueur.

## **ARTICLE 66 : INDEMNITES POUR MALADIE NON PROFESSIONNELLE**

Des indemnités pour maladie non professionnelle sont versées au travailleur justifiant d'une certaine ancienneté dans les conditions suivantes :

### Moins d'un an

- ◆ plein salaire pendant un (01) mois ;
- ◆ 1/2 salaire pendant les deux (02) mois suivants ;

### De un (01) à cinq (05) ans

- ◆ plein salaire pendant deux (02) mois ;
- ◆ 1/2 salaire pendant les quatre (04) mois suivants ;

### De six (06) à dix (10) ans

- ◆ plein salaire pendant trois (03) mois ;
- ◆ 1/2 salaire pendant les cinq (05) mois suivants ;

### De onze (11) à quinze (15) ans

- ◆ plein salaire pendant quatre (04) mois ;
- ◆ 1/2 salaire pendant les cinq (05) mois suivants ;

### Au-delà de quinze (15) ans

- ◆ plein salaire pendant cinq (05) mois ;
- ◆ 1/2 salaire les six (06) mois suivants.

## **ARTICLE 67 : DELAI POUR AVISER L'EMPLOYEUR**

En cas d'incapacité de se déplacer, le travailleur doit, dans un délai de soixante-douze (72) heures à compter de la date d'accident ou de manifestation de la maladie, aviser l'ONEA (supérieur hiérarchique) qui peut le faire examiner par un médecin agréé.

## **ARTICLE 68 : PROLONGATION DU DELAI POUR AVISER L'EMPLOYEUR**

Le délai prévu à l'article 67 ci-dessus est prolongé de la durée nécessaire aux communications lorsque le travailleur malade ou accidenté ne se trouve pas dans la même localité que son supérieur hiérarchique.

#### **ARTICLE 69 : SUSPENSION POUR OBLIGATION MILITAIRE**

Le contrat du travailleur appelé sous les drapeaux est suspendu pendant les périodes obligatoires d'instructions militaires auxquelles il est astreint conformément aux textes en vigueur.

La durée de cette suspension est prise en compte pour le calcul de l'ancienneté du travailleur de l'Office et son droit au congé payé.

#### **ARTICLE 70 : SUSPENSION POUR MANDAT POLITIQUE OU SYNDICAL**

Le contrat d'un travailleur exerçant un mandat politique ou syndical est suspendu d'office pour la durée du mandat, si les dispositions en vigueur spécifient l'incompatibilité.

#### **ARTICLE 71 : ABSENCES POUR MANDAT SYNDICAL**

Des autorisations d'absence avec solde, et non déductibles du congé payé, peuvent être accordées au travailleur, représentant dûment mandaté de syndicats professionnels, à l'occasion de la convocation de conseils, congrès professionnels, syndicaux, fédéraux, confédéraux et internationaux, ainsi que des organismes directeurs ou institutions administratives dont il peut être membre en cette qualité.

#### **ARTICLE 72 : SUSPENSION DU CONTRAT DE TRAVAIL POUR CONGE SPECIAL**

Tout travailleur, ayant au moins cinq (05) ans d'ancienneté, peut demander un congé spécial sans soldé dans un délai de trois (03) mois avant la date de départ souhaitée.

Quelle que soit la nature du congé spécial, le contrat de travail est suspendu pendant la durée de celui-ci.

Les différents cas de congé spécial sont :

##### **a) Congé spécial de plein droit**

- ◆ pour accident ou maladie grave du conjoint ou de la conjointe ou d'un enfant : un (01) an renouvelable une fois ;
- ◆ pour élever un enfant : un (01) an renouvelable une fois ;
- ◆ pour suivre son ou sa conjoint(e) astreint(e) à établir sa résidence habituelle en dehors du territoire national : deux (02) ans renouvelables une fois.

**b) Disponibilité ou congé spécial soumis à l'appréciation du Directeur Général**

◆ pour études et recherches : trois (03) ans renouvelable une fois pour une durée d'un (01) an.

Toutefois, les diplômes obtenus pendant la période de ce congé spécial ne donnent pas droit à un reclassement ou à une bonification d'échelon ;

◆ pour convenances personnelles : deux (02) ans renouvelable une fois.

Le nombre de travailleurs bénéficiant de ce congé spécial est limité à cinq (05) travailleurs par an.

**c) Renouvellement et fin de congé spécial**

Le travailleur bénéficiaire d'un congé spécial doit solliciter le renouvellement de son congé spécial ou sa réintégration au moins trois (03) mois avant l'expiration de la durée de son congé spécial.

Le travailleur qui, au terme d'un congé spécial ne reprend pas service sans motif valable, est passible d'un licenciement pour abandon de poste, sauf cas de force majeure.

**d) Formalité**

Le congé spécial visé (au point b) ci-dessus est accordé sur demande motivée du travailleur. Le cas échéant, des pièces justificatives pourraient être exigées.

**ARTICLE 73 : NON PRISE EN COMPTE DANS L'ANCIENNETE**

Les périodes de suspension de contrat de travail visées à l'article 72 ci-dessus ne sont pas considérées comme temps de service pour la détermination de l'ancienneté et du droit au congé payé du travailleur à l'office.

**SECTION IV : RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL**

**ARTICLE 74 : CAUSES DE RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL**

Les causes de rupture du contrat de travail sont notamment :

- ◆ la démission ;
- ◆ le départ négocié ;
- ◆ le licenciement avec préavis ;
- ◆ le licenciement sans préavis ;
- ◆ le départ à la retraite ;
- ◆ le décès.

## **ARTICLE 75 : PREAVIS EN CAS DE DEMISSION OU DE LICENCIEMENT**

La durée du préavis pour chaque catégorie de travailleur est fixée ainsi qu'il suit :

- ◆ un (01) mois pour les travailleurs des catégories V, VI, VII, VIII, et IX ;
- ◆ trois (03) mois pour les travailleurs des catégories I, II, III, et IV.

Le délai de préavis court à compter de la date de notification effective.

Durant la période du préavis, qu'il s'agisse d'un licenciement ou d'une démission, le travailleur est autorisé à s'absenter deux (02) jours ouvrables par semaine ou deux (02) heures par jour en vue de la recherche d'un emploi.

La répartition de ces jours ou de ces heures de liberté dans le cadre de l'horaire du service se fait d'un commun accord entre le travailleur et son supérieur hiérarchique.

En cas de désaccord, ces heures de liberté sont prises alternativement un jour au gré du travailleur, un jour au gré du supérieur hiérarchique. A la demande du travailleur, les jours ou heures de liberté peuvent être bloqués à la fin de la période de préavis.

Si à la demande de l'Office, l'intéressé a renoncé à tout ou partie du temps auquel il aurait pu prétendre pour la recherche d'un nouvel emploi, il perçoit à son départ une indemnité équivalant au nombre d'heures de liberté non utilisées.

## **ARTICLE 76 : CONDITIONS POUR NON RESPECT DU PREAVIS**

Chacune des parties peut se dégager de l'obligation de préavis en versant à l'autre partie une indemnité compensatrice dont le montant correspond à la rémunération et aux avantages de toute nature dont aurait bénéficié le travailleur pendant le délai de préavis non effectivement respecté.

Cependant, en cas de licenciement, le travailleur licencié qui se trouve dans l'obligation d'occuper un nouvel emploi peut, après avoir avisé l'employeur, quitter l'Office avant l'expiration du délai de préavis sans avoir à payer l'indemnité compensatrice.

## **ARTICLE 77 : INDEMNITE DE LICENCIEMENT**

Tout travailleur licencié avec préavis perçoit une indemnité de licenciement s'il a accompli au moins un (01) an de service à l'ONEA.

Cette indemnité est représentée pour chaque année de service par un pourcentage déterminé du salaire global mensuel moyen des six (06) mois d'activité qui ont précédé la date du licenciement.

On entend par salaire global, toutes les prestations constituant une contrepartie de travail à l'exclusion de celles présentant le caractère d'un remboursement de frais.

Le pourcentage est fixé comme suit :

- ◆ 25% du salaire mensuel moyen des six (06) derniers mois, pour chacune des cinq (05) premières années d'ancienneté ;
- ◆ 50% ; pour chacune des années s'étendant au-delà de la 5<sup>sème</sup> année.

Dans le décompte effectué sur les bases indiquées ci-dessus, il est tenu compte des fractions d'années.

Dans le cas de faute lourde du travailleur, le licenciement est prononcé sans préavis ni indemnité de licenciement.

## **ARTICLE 78 : DEPART NEGOCIE**

La rupture du contrat de travail peut prendre également la forme d'un départ négocié. Il se définit comme étant la faculté offerte à l'employeur et au travailleur de se séparer à l'amiable et d'organiser ensemble le départ par une convention.

Cette forme de séparation doit être avantageuse pour les deux parties.

Les modalités de mise en œuvre sont définies par un acte du Directeur Général.

## **ARTICLE 79 : RETRAITE**

Le travailleur bénéficie de plein droit du régime de retraite prévu par les textes en vigueur.

Au moment de son départ à la retraite, l'intéressé perçoit une allocation spéciale dite indemnité de départ à la retraite calculée sur les mêmes bases et suivant les mêmes règles que l'indemnité de licenciement.

En outre, il bénéficie d'une prime pour services rendus égale à douze (12) mois de son salaire brut mensuel.

## **ARTICLE 80 : DECES**

En cas de décès du travailleur de l'Office, son salaire entier du mois du décès et les indemnités de toute nature acquis à la date du décès reviennent à ses ayants-droits.

L'ONEA participe aux frais mortuaires jusqu'à concurrence de dix (10) fois le taux du SMIG.

Si le travailleur comptait au jour du décès un (01) an au moins d'ancienneté, l'Office est tenu de verser aux ayants droit une indemnité d'un montant équivalent à celui de l'indemnité de licenciement qui serait versée au travailleur en cas de rupture de contrat.

Si le travailleur a été déplacé par le fait du service, l'Office assure la fourniture du cercueil et le transport du corps du défunt au lieu de sa résidence habituelle.

Si le travailleur décède au cours des douze (12) mois précédant la date de son départ à la retraite, ses ayants-droits bénéficient d'une prime pour services rendus, égale à six (06) mois du dernier salaire brut mensuel de celui-ci.

## **CHAPITRE 2 : DROITS-OBLIGATIONS**

### **SECTION I : DROITS**

#### **ARTICLE 81 : LIBERTE PUBLIQUE**

Tout travailleur jouit des libertés publiques reconnues à tout citoyen. Il peut notamment adhérer à une association ou un syndicat professionnel légalement constitué en vue d'assurer la représentation et la défense de ses intérêts matériels et moraux.

Le travailleur est libre de ses opinions philosophiques, religieuses et politiques.

Toutefois, le travailleur est tenu d'exercer ses droits politiques, philosophiques et religieux dans le respect de l'autorité de l'Office, des libertés des autres travailleurs ainsi que de l'ordre public.

#### **ARTICLE 82 : DROITS SYNDICAUX**

Le travailleur jouit des droits et libertés syndicaux tels que définis par le Code du Travail et la Convention Collective interprofessionnelle.

Le droit de grève est reconnu au travailleur pour la défense de ses intérêts matériels et moraux. Il s'exerce dans le cadre défini par la loi.

Toutefois, le travailleur est tenu d'exercer ses droits dans le respect de l'ordre public, de l'autorité de l'ONEA et des sujétions propres à certaines fonctions.

Aucune mention relative à sa qualité d'adhérent à une organisation syndicale ne doit être insérée dans le dossier du travailleur.

L'appartenance ou non à un syndicat, les opinions philosophiques, les croyances religieuses ou les croyances sociales ou raciales du travailleur, ne peuvent en aucun cas être prises en considération en ce qui concerne l'embauche, la conduite et la répartition du travail les mesures de discipline, le licenciement ou l'avancement.

#### **ARTICLE 83 : DELEGUES DU PERSONNEL**

Toutes les questions relatives aux délégués du personnel sont réglées conformément aux dispositions du Code du Travail et de la Convention Collective Interprofessionnelle.

Les délégués du personnel sont reçus par le Directeur Général sur leur demande. Ils doivent préciser par écrit, au moins 48 heures ouvrables à l'avance, les questions dont ils désirent l'entretenir et fournir tous les documents ou rapports appropriés.

Ils sont informés de l'évolution des activités de l'office et participent aux réunions des différentes commissions et des instances dirigeantes de l'Office.

## SECTION II : OBLIGATIONS

### **ARTICLE 84 : RESPONSABILITES**

Tout travailleur est tenu d'être présent à son poste et est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées.

Le travailleur chargé d'assurer le fonctionnement d'une unité organisationnelle est responsable à l'égard du Directeur Général de l'Office, de la bonne marche de celle-ci.

Il ne peut exciper du fait de ses collaborateurs pour décliner sa responsabilité vis-à-vis de la hiérarchie.

### **ARTICLE 85 : SECRET PROFESSIONNEL**

Indépendamment des règles instituées par la loi pénale en matière de secret professionnel, tout travailleur de l'Office est lié par l'obligation de discrétion professionnelle pour tout ce qui concerne les faits et informations dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

Toute communication de pièces ou documents de nature confidentielle de service à des tiers est formellement interdite, sauf autorisation expresse du Directeur Général ou de son représentant dûment mandaté.

### **ARTICLE 86 : EXCEPTION AU PRINCIPE DU SECRET PROFESSIONNEL**

L'obligation de discrétion professionnelle ne s'applique pas à la dénonciation, dans les conditions fixées par la loi pénale, des infractions (des crimes, délits, contraventions) dont le travailleur a pu avoir connaissance dans l'exercice de ses fonctions, ni aux témoignages qu'il peut être appelé à faire à la demande d'une autorité judiciaire.

### **ARTICLE 87 : CAS D'INTERDICTION D'ACTIVITES**

Le travailleur doit toute son activité professionnelle à l'ONEA. Il lui est interdit d'exercer à titre professionnel une activité lucrative en relation directe avec les activités de l'Office ou d'intervenir sur les installations intérieures des clients pendant les heures de service ou d'exécuter des travaux au profit d'autres services ou personnes physiques ayant un rapport avec les activités de l'ONEA.

Toutefois, il conserve la liberté d'exercer, en dehors de son temps de travail, toute activité lucrative à caractère professionnel non susceptible de concurrencer directement l'entreprise ou de nuire à la bonne exécution des services convenus.

Il est interdit à tout travailleur de recevoir, pour des opérations qu'il exécute en raison de ses fonctions, une rémunération quelconque de tiers sous peine de sanctions et sans préjudice des poursuites pénales éventuelles.

#### **ARTICLE 88 : PRINCIPE DE SUBORDINATION**

Tout travailleur est astreint au respect du principe de la subordination hiérarchique.

Tout manquement au principe de la subordination hiérarchique est considéré comme un acte d'indiscipline et sanctionné comme tel, à moins que les instructions du supérieur hiérarchique ne soient manifestement illégales ou immorales.

### **CHAPITRE 3 : DISCIPLINE**

#### **ARTICLE 89 : RESPECT DE LA DISCIPLINE**

Tout travailleur de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement est soumis au respect de la discipline de l'Office telle que définie dans son règlement intérieur.

Tout manquement du travailleur aux prescriptions disciplinaires l'expose à des sanctions disciplinaires.

#### **ARTICLE 90 : POUVOIR DISCIPLINAIRE**

Le pouvoir disciplinaire appartient au Directeur Général.

#### **ARTICLE 91 : SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

Les sanctions disciplinaires du 1<sup>er</sup> degré sont prononcées par le supérieur direct du travailleur, son directeur ou le Directeur Général.

Les sanctions disciplinaires du second degré sont prononcées par le Directeur Général conformément à la délibération du Conseil de Discipline.

Les sanctions disciplinaires qui peuvent être prononcées comprennent :

**1°) Les sanctions du premier degré**

- ◆ l'avertissement écrit ;
- ◆ le blâme ;
- ◆ la mise à pied de 01 à 03 jours.

**2°) Les sanctions du second degré**

- ◆ la mise à pied de 04 à 08 jours ;
- ◆ l'abaissement d'échelon (s) ;
- ◆ le licenciement avec préavis ;
- ◆ le licenciement sans préavis.

**ARTICLE 92 : CONSEIL DE DISCIPLINE**

**a) Composition du conseil de discipline**

Le conseil de discipline est composé comme suit :

- ◆ le Directeur Général ou son représentant, Président ;
- ◆ l'Inspecteur Général ou son représentant, membre ;
- ◆ le Chef de Service Juridique ou son représentant, membre ;
- ◆ le Directeur des Ressources Humaines ou son représentant, membre ;
- ◆ le délégué du personnel qui accompagne le travailleur, membre ;
- ◆ le représentant du syndicat, membre ;
- ◆ le délégué syndical de la section à laquelle appartient le travailleur, membre ;
- ◆ le Directeur de l'agent ou son représentant, membre.

Le conseil de discipline peut se faire assister par des personnes ressources qui n'ont pas voix délibérative.

**b) Mise en œuvre de la procédure disciplinaire**

La procédure disciplinaire est dans tous les cas engagée par une demande d'explication écrite adressée au travailleur par son supérieur hiérarchique direct, son directeur ou le Directeur Général.

Le conseil de discipline se réunit sur convocation de son président sur les dossiers inscrits à son ordre du jour. Les dossiers sont transmis dans un délai de trente (30) jours avant la tenue du conseil. Ce délai peut être réduit dans certains cas, notamment dans le cas prévu à l'article 93.

Sept (07) jours avant la date du conseil de discipline, les membres statutaires se réunissent pour s'accorder sur le contenu du dossier.

Le travailleur mis en cause est convoqué par lettre du Directeur Général, Président du conseil de discipline.

Le travailleur mis en cause a droit, aussitôt que l'action disciplinaire est engagée devant le conseil de discipline, à la communication de son dossier individuel, du dossier du conseil de discipline et de tout document annexe.

Il peut présenter devant le conseil de discipline des observations écrites ou verbales, citer des témoins.

Si régulièrement convoqué, le travailleur mis en cause ne se présente pas sans justificatif, le conseil de discipline délibère valablement en son absence à la date prévue, si le quorum des 2/3 des membres statutaires est atteint. La proposition de décisions du conseil est prise à la majorité absolue.

En cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante.

La décision finale est prononcée par le Directeur Général dans un délai maximal de huit (08) jours si aucun élément nouveau ne vient mettre en cause les termes de la délibération du conseil de discipline.

Le secrétariat du conseil de discipline est assuré par la Direction des Ressources Humaines.

Les décisions du Conseil de discipline sont versées au dossier individuel du travailleur avec ampliation de la sanction à la Direction Régionale du Travail du ressort.

Pour le cas des fonctionnaires détachés, le rapport du conseil de discipline est transmis au Ministère chargé de la Fonction Publique avec ampliation à son Ministère de tutelle, lorsqu'il s'agit d'une sanction de second degré. Dans ce cas, il est mis fin à son détachement par l'ONEA dans les huit (08) jours suivants la délibération du Conseil de discipline.

### **ARTICLE 93 : SUSPENSION DU CONTRAT EN CAS DE POURSUITE JUDICIAIRE**

Dans le cas où un travailleur fait l'objet de poursuite judiciaire pour une infraction de droit commun rendant impossible la présence du travailleur au lieu de l'emploi, le Directeur Général de l'Office prononce la suspension immédiate de son contrat de travail entraînant pour lui, perte de salaire conformément aux textes en vigueur.

Cependant, il conserve le bénéfice des allocations familiales.

En cas de relaxe, il appartient à l'intéressé de notifier au Directeur Général de l'Office la décision correspondante de l'autorité judiciaire.

Dans un délai de quinze (15) jours pour compter de la date de la notification de la décision judiciaire, le conseil de discipline doit se prononcer définitivement sur la situation de l'intéressé.

Si passé ce délai, aucune sanction ne lui a été notifiée par la direction générale, l'intéressé est en droit de se considérer comme réintégré dans ses fonctions à compter de la date d'expiration dudit délai.

Tout travailleur ayant fait l'objet de poursuite judiciaire peut, nonobstant son acquittement par le Tribunal, faire l'objet de sanctions disciplinaires.

### **CHAPITRE 4 : PROTECTION- SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL- SERVICES SOCIAUX**

#### **ARTICLE 94 : PROTECTION**

L'ONEA est tenu d'assurer au travailleur la protection contre les menaces, outrages, violences, voies de fait, injures ou diffamations dont il peut être l'objet en raison ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

L'Office est tenu, le cas échéant, de réparer le préjudice subi par le travailleur du fait de ces actes. Dans ce cas, l'ONEA est d'office subrogé aux droits de la victime pour obtenir du ou des auteurs des faits incriminés la restitution de sommes versées par lui à ses travailleurs à titre de dédommagement indépendamment des sanctions encourues.

La responsabilité civile de la société se substitue de plein droit à celle du travailleur condamné pour faute personnelle commise vis-à-vis de tiers dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions. Dans ce cas, l'ONEA dispose de l'action récursoire à l'encontre du travailleur mis en cause.

L'action récursoire n'est pas exclusive des sanctions disciplinaires encourues du fait de la faute commise par le travailleur.

#### **ARTICLE 95 : SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL**

Il est créé au sein de l'ONEA un Comité de Santé et Sécurité au Travail. Sa composition et son fonctionnement sont définis par un acte du Directeur Général, conformément aux textes en vigueur.

Il est organisé annuellement deux (02) visites médicales pour les ouvriers et techniciens et une (01) visite médicale pour les autres travailleurs.

Les travailleurs de l'ONEA, particulièrement ceux exposés au tétanos du fait de leurs postes de travail, sont régulièrement vaccinés. La liste des postes concernés est fixée par un acte du Directeur Général.

Les travailleurs exploitants du réseau d'assainissement reçoivent régulièrement les vaccins suivants : antitétanique, anti typhoïde, leptospirose et hépatite.

La liste des postes de travail dont les titulaires ont droit aux équipements de protection individuelle est fixée par un acte du Directeur Général.

#### **ARTICLE 96 : SERVICES SOCIAUX**

Il est institué au profit du travailleur et des membres de sa famille, des prestations et activités sociales en vue de l'amélioration de leurs conditions de travail et de leur bien-être.

Il s'agit notamment d'organiser des activités récréatives, d'entraide et de participer aux évènements sociaux des travailleurs ainsi que la prise en charge psycho-sociale des travailleurs.

## **TITRE VII : LES DIFFERENDS DE TRAVAIL**

### **CHAPITRE 1 : DIFFERENDS INDIVIDUELS DE TRAVAIL**

#### **ARTICLE 97 : DEFINITION**

Le différend individuel de travail s'entend du conflit qui oppose un ou plusieurs travailleurs à l'Office à l'occasion de l'exécution du contrat de travail pour la reconnaissance d'un droit individuel.

#### **ARTICLE 98 : REGLEMENT DES DIFFERENDS INDIVIDUELS**

Les différends individuels qui opposent l'ONEA à ses travailleurs peuvent faire l'objet d'un règlement amiable à l'ONEA.

A cet effet, il est institué au sein de l'Office une instance de conciliation et de règlement interne des différends individuels de travail dont la composition, l'organisation et le fonctionnement sont définis par un acte du Directeur Général.

Le travailleur est cependant libre de saisir l'Inspection de Travail.

### **CHAPITRE 2 : DIFFERENDS COLLECTIFS DE TRAVAIL**

#### **ARTICLE 99 : DEFINITION**

Le différend collectif est un conflit qui naît en cours d'exécution d'un contrat de travail et qui oppose un ou des employeurs à un groupe organisé ou non de travailleurs pour la défense d'un intérêt collectif.

#### **ARTICLE 100 : REGLEMENT DU DIFFEREND COLLECTIF**

Les différends collectifs de travail sont réglés conformément aux dispositions du Code du travail.

## **TITRE VIII : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES**

### **ARTICLE 101 : REGLEMENT INTERIEUR**

Un règlement intérieur adopté par le Directeur Général, conformément aux prescriptions légales et réglementaires en vigueur, fixe les règles relatives à l'organisation du travail, à la discipline (notamment la fixation de l'échelle des sanctions au regard des fautes commises), à la santé et sécurité au travail.

### **ARTICLE 102 : REVISION, MODIFICATION DU STATUT DU PERSONNEL**

Le présent Statut du Personnel ne peut être révisé, ni modifié que par le Conseil d'Administration.

### **ARTICLE 103 : REVERSEMENT DU PERSONNEL**

En cas de changement de classification, le reversement dans la nouvelle classification se fait catégorie pour catégorie, échelon pour échelon.

### **ARTICLE 104 : DATE D'ADOPTION DU STATUT DU PERSONNEL**

Le présent Statut du Personnel est adopté par le Conseil d'Administration en sa séance extraordinaire du 09 février 2016.

**ARTICLE 105 : APPLICATION DU STATUT DU PERSONNEL**

Le Directeur Général est chargé de l'application du présent Statut du Personnel qui abroge toutes dispositions antérieures contraires et prend effet pour compter du .....

Ouagadougou, le.....

**Le Président du Conseil d'Administration,**

**Lassané KABORE**  
*Officier de l'Ordre National*

**Le Directeur Général de l'ONEA,**

***Un Administrateur,***

**Hamado OUEDRAOGO**  
*Officier de l'Ordre National*

**L'Administrateur représentant  
le personnel**

**Ernest Abdoulaye OUEDRAOGO**

# ANNEXE I : CLASSIFICATION CATEGORIELLE

Classi- fi- cation	IX	VIII	VII	VI	V	IV	III	II	I
<b>QUALIFICATION</b>	NEANT	CEPE ou Diplôme équivalent.	CEPE ou diplôme équivalent + spécialisation un (1) an au plus. ----- CEPE ou diplôme équivalent + permis de conduire. ----- CEPE ou Diplôme équivalent + spécialisation 2 ans au moins (+ 1 échelon).	BEPC ou Diplôme équivalent	- BEPC + Diplôme professionnel ;  - CAP.	- BAC ou diplôme équivalent ;  - BEC ;  - BEP.	- BAC ou diplôme équivalent + formation 2 ans ;  - DUT d'Etat ;  - BTS.	Licence. ----- - Licence + spécialisation 1 an au moins ; - Maîtrise ; - Ingénieurs de travaux ; - Bac +4 ans. (+ 1 échelon)	- DEA ; - Maîtrise + Spécialisation 1 an au moins ; - Ingénieur de conception ou équivalent ; - DESS ; - Bac +5ans.  (+1 échelon) ----- Doctorat (+ 2 échelons).
<b>POSTE</b>	Agent d'exécution chargé de fonctions ou travaux ne nécessitant aucune connaissance professionnelle	Agent d'exécution ayant des connaissances générales	Agent d'exécution ayant une connaissance relative à son emploi.	Agent spécialisé habilité à exécuter des tâches de valeur professionnelle	Agent spécialisé ayant une connaissance précise relative à son emploi	Agent de maîtrise ayant une bonne connaissance relative à son emploi	Cadre moyen ayant une connaissance approfondie et étendue se rapportant à son emploi	Cadre supérieur chargé de fonctions d'encadrement, d'application, d'organisation et de conception	Cadre supérieur exerçant des fonctions de conception

## DECISION N°2016 \_\_\_\_\_/ONEA/PCA

Portant fixation du montant et de la nature des indemnités  
à servir aux travailleurs de l'ONEA

### **Le Président du Conseil d'Administration de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement**

- Vu le Décret n°85-387/CNR/PRES du 22 juillet 1985 portant création de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement (ONEA) ;
- Vu le Décret n°94-391/PRES/MICM/EAU du 2 novembre 1994, portant transformation de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement en société d'Etat ;
- Vu le Décret n°2001-095/PRES/PM/MEE/MCPEA du 09 mars 2001 portant approbation des statuts de l'Office national de l'eau et de l'assainissement (ONEA) et de son modificatif le décret N°2007-039/PRES/PM/MAHRH/MFB/MCPEA du 22 janvier 2007 portant modification des statuts juridiques de l'ONEA ;
- Vu le Décret n°2012-398/PRES/PM/MAH du 15 mai 2012 portant nomination d'Administrateurs au Conseil d'Administration de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement (ONEA) ;
- Vu le Décret n°2012-399/PRES/PM/MAH du 15 mai 2012 portant renouvellement de mandat d'Administrateurs au Conseil d'Administration de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement (ONEA) ;
- Vu le Décret n°2012-974/PRES/PM/MAH/MEF du 13 décembre 2012 portant nomination d'Administrateurs au Conseil d'Administration de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement (ONEA) ;
- Vu le Décret n°2013-374/PRES/PM/MAH du 06 mai 2013 portant nomination d'un Administrateur au Conseil d'Administration de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement (ONEA) ;
- Vu le Décret n° 2013-433/PRES/PM/MEAHA du 30 mai 2013 portant nomination du Président du Conseil d'Administration de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement (ONEA) ;

- Vu le Décret n°2014-224/PRES/PM/MEAHA/MEF du 03 avril 2014 portant nomination d'un Administrateur au Conseil d'Administration de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement (ONEA) ;
- Vu le Décret n°2014-408/PRES/PM/MEAHA/MEF du 19 mai 2014 portant nomination d'Administrateurs au Conseil d'Administration de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement (ONEA) ;
- Vu le décret n°2015-449/PRES-TRANS/PM/MARHASA du 09 avril 2015 portant nomination de Directeurs Généraux ;
- Vu le statut du personnel de l'ONEA adopté par le Conseil d'Administration du 26 avril 2011 ;
- Vu le Rapport du Directeur Général de l'ONEA au Conseil d'Administration du 21 décembre 2012 sur la révision de la grille indemnitaire ;
- Vu les Délibérations du Conseil d'Administration en date du 21 décembre 2012 ;

### Décide

**Article 1<sup>er</sup>** : En application de l'article 45 du statut du personnel, les montants des indemnités à servir aux agents de l'ONEA, au regard de leur responsabilité et de leur catégorie professionnelle, sont fixés conformément au régime indemnitaire suivant :

#### I. Indemnité de Fonction par mois (F CFA)

Bénéficiaires	Montant
Secrétaire Général	100.000
Conseillers Techniques, Inspecteur Général	90.000
Directeurs Centraux, Inspecteurs	82.000
Directeurs Régionaux, Chefs de Département	56.000
Chef de Centre de regroupement	32.500
Chef de Service, Assistante de Direction, Auditeur interne, Agent Qualité et Assistante Qualité	27.500
Chef de Centre rattaché gérant plus d'un centre	25.000
Chef de Centre rattaché	22.000

Formateur Responsable de domaine	19.000
Chef de Section	17.500
Chef de Cellule	14.000
Chef d'équipe	8.500

## II. Indemnité de Sujétion par mois (F CFA)

Bénéficiaires	Montant
Catégorie I, II, III	12.500
Catégorie IV	10.000
Catégorie V, VI	7 500
Catégorie VII, VIII, IX	5.000

## III. Indemnité de Transport par mois (F CFA)

Bénéficiaires	Montant
Catégories I, II	39.000
Catégories III, IV	27.000
Catégories V, VI	19.000
Catégorie VII	16.000
Catégories VIII, IX	15.000

#### IV. Indemnité de Logement par mois (F CFA)

Bénéficiaires	Montant
Secrétaire Général	77.000
Conseillers Techniques, Inspecteur Général	69.000
Directeurs Centraux, Inspecteurs	66.000
Directeurs Régionaux et Chefs de Département	53.000
Catégories I et II	53.000
Catégories III et IV	37.000
Catégories V et VI	32.000
Catégorie VII	26.000
Catégories VIII et IX	20.000

#### V. Indemnité de Caisse par mois (F CFA)

Bénéficiaires	Montant
Caissier recette Ouagadougou et Bobo	25.000
Caissier recette centre principal	20.000
Caissier recette centre secondaire	15.000
Caissier recette centre tertiaire	15.000
Caissier menus dépenses de la Direction Générale	25.000
Caissier menus dépenses autres services	22.500

## VI. Indemnité de projet par mois (F CFA)

Montant projet (en milliards CFA)	0,25 à 5	5 à 10	Plus de 10
Bénéficiaires			
Chef de projet	30 000	40 000	50 000
Directeur de rattachement	10 000	15 000	20.000
Chef de service coordonnateur	15 000	20 000	30 000
Agent d'appui cadre	10 000	15 000	20 000
Autres agents	3 000	5 000	12.500

**Article 2 :** Le Directeur Général de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement est chargé de l'exécution de la présente décision qui annule toute disposition antérieure contraire et prend effet pour compter de sa date de signature.

Ouagadougou, le

**Lassané KABORE**  
Chevalier de l'Ordre National

**DECISION N°2016 \_\_\_\_\_/ONEA/PCA**

Portant fixation des avantages divers accordés aux travailleurs de l'ONEA

**Le Président du Conseil d'Administration  
de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement**

- Vu le Décret n° 85-387/CNR/PRES du 22 juillet 1985 portant création de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement ;
- Vu le Décret n° 94-391/PRES/MICM/EAU du 2 novembre 1994, portant transformation de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement en société d'Etat ;
- Vu le Décret n° 2001-095/PRES/PM/MEE/MCPEA du 09 mars 2001 portant approbation des statuts juridiques de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement ;
- Vu le Décret n° 2012-398/PRES/PM/MAH du 15 mai 2012 portant nomination d'Administrateurs au Conseil d'Administration de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement (ONEA) ;
- Vu le Décret 2012-399/PRES/PM/MAH du 15 mai 2012 portant renouvellement de mandat d'Administrateurs au Conseil d'Administration de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement (ONEA) ;
- Vu le Décret n° 2012-974/PRES/PM/MAH/MEF du 13 décembre 2012 portant nomination d'Administrateurs au Conseil d'Administration de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement (ONEA) ;
- Vu le Décret 2013-374/PRES/PM/MAH du 06 mai 2013 portant nomination d'un Administrateur au Conseil d'Administration de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement (ONEA) ;
- Vu le Décret n°2013-433/PRES/PM/MEAHA du 30 mai 2013 portant nomination du Président du Conseil d'Administration de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement (ONEA) ;
- Vu le Décret n° 2014-224/PRES/PM/MEAHA/MEF du 03 avril 2014 portant nomination d'un Administrateur au Conseil d'Administration de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement (ONEA) ;

- Vu le décret N° 2014-408/PRES/PM/MEAHA/MEF du 19 mai 2014 portant nomination d'Administrateurs au Conseil d'Administration de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement (ONEA) ;
- Vu le décret 2015-449/PRES-TRANS/PM/MARHASA du 09 avril 2015 portant nomination de Directeurs Généraux ;
- Vu le statut du personnel de l'ONEA adopté par le Conseil d'Administration du 26 avril 2011 ;
- Vu le Rapport du Directeur Général de l'ONEA au Conseil d'Administration du 21 décembre 2012 sur la révision de la grille indemnitaire ;
- Vu le Rapport du Directeur Général de l'ONEA au Conseil d'Administration du ..... sur la relecture du statut du personnel ;
- Vu les Délibérations du Conseil d'Administration en date du 09 février 2016.

## Décide

**Article 1<sup>er</sup>** : En application de l'article 48 du Statut du Personnel, les travailleurs de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement bénéficient des avantages divers fixés comme suit :

### I. Frais de Parking par mois (F CFA)

Agents de liaisons chargés de la distribution du courrier externe = 20.000 F CFA.

### II. Prime d'astreinte

Astreinte de décision (selon le programme validé) = 18.000 F CFA/mois pour les travailleurs de la catégorie I à III

= 14.000 F CFA/mois pour les

travailleurs des autres catégories

Astreinte d'intervention (Selon le programme validé) = 15.000 F CFA/mois

Astreinte de crise (sur décision du Directeur Général) = 3.000 F CFA/jour et par membre.

### III. Forfait branchement

Un seul branchement de 50 m maximum pendant toute la carrière du travailleur à l'ONEA.

### IV. Prime d'eau

Tout travailleur ONEA bénéficie d'une prime d'eau équivalente à 25 m<sup>3</sup> par mois.

### V. Prime de rédaction des procès verbaux de Conseil d'Administration = 50.000 F CFA par Conseil d'Administration.

### VI. En lieu et place de l'indemnité de transport

Les travailleurs possédant un véhicule d'astreinte bénéficient chacun d'une dotation en carburant.

### VII. Prime de risque et nuisance = 5.000 F CFA/mois.

### VIII. Frais d'installation en cas d'affectation d'un travailleur dans une autre localité = 150.000 F CFA

### IX. Frais de transport du travailleur, de sa famille et de ses bagages en cas d'affectation = 500 FCFA par Kilomètre parcouru.

### X. Indemnité Spécifique

- Travailleurs affectés dans les centres de Regroupement, Station de Ziga, Station de Loumbila et la Station de Nasso = 7.000 FCFA/Mois
- Chefs de centres de Regroupement : = 9.000 FCFA/ Mois
- Chefs de centres rattachés = 12.000 FCFA/Mois
- Travailleurs affectés dans les centres rattachés = 10.000 FCFA/Mois
- Travailleurs de Ouagadougou et Bobo-Dioulasso = 5 000 FCFA/Mois

**Article 2 :** Le Directeur Général de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement est chargé de l'exécution de la présente décision qui annule toute disposition antérieure contraire et prend effet pour compter de la date de signature.

Ouagadougou, le

**Lassané KABORE**  
*Chevalier de l'Ordre National*

**DECISION N°2016 \_\_\_\_\_/ONEA/PCA**

Portant octroi de prêt engin et une subvention de 25%  
sur le coût d'acquisition desdits engins

**Le Président du Conseil d'Administration  
de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement**

- Vu le Décret n° 85-387/CNR/PRES du 22 juillet 1985 portant création de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement ;
- Vu le Décret n° 94-391/PRES/MICM/EAU du 2 novembre 1994, portant transformation de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement en société d'Etat ;
- Vu le Décret n° 2001-095/PRES/PM/MEE/MCPEA du 09 mars 2001 portant approbation des statuts juridiques de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement ;
- Vu le Décret n°2009-067/PRES/PM/MAHRH/MEF/MCPEA du 23 février 2009 portant renouvellement de mandat d'Administrateurs au Conseil d'Administration de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement (ONEA) ;
- Vu le Décret n° 2009-068/PRES/PM/MAHRH/MEF/MCPEA du 23 février 2009 portant nomination d'Administrateurs au Conseil d'Administration de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement (ONEA) ;
- Vu le Décret n° 2009-069/PRES/PM/MAHRH/MEF/MCPEA du 23 février 2009 portant nomination du Président du Conseil d'Administration de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement (ONEA) ;
- Vu le Décret n° 2009-0431/PRES/PM/MAHRH/MEF/MCPEA du 25 juin 2009 portant nomination d'un Administrateur au Conseil d'Administration de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement (ONEA) ;
- Vu le décret 2015-449/PRES-TRANS/PM/MARHASA du 09 avril 2015 portant nomination de Directeurs Généraux ;

- Vu le Décret n°2011-084/PRES/PM/MAHRH du 28 février 2011 portant renouvellement de mandat d'Administrateurs au Conseil d'Administration de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement (ONEA) ;
- Vu le Décret n° 2011-085/PRES/PM/MAHRH du 28 février 2011 portant nomination d'Administrateurs au Conseil d'Administration de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement (ONEA) ;
- Vu le Décret 2012-400/PRES/PM/MAH du 15 mai 2012 portant renouvellement du mandat du Président du Conseil d'Administration de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement (ONEA) ;
- Vu le statut du personnel de l'ONEA adopté par le Conseil d'Administration du 26 avril 2011 ;
- Vu le Rapport du Directeur Général de l'ONEA au Conseil d'Administration du 21 décembre 2012 sur la révision de la grille indemnitaire ;
- Vu les Délibérations du Conseil d'Administration en date du 09 février 2016.

### **Décide**

**Article 1<sup>er</sup>:** En application de l'article 51 du statut du personnel, il est accordé aux travailleurs utilisant leurs engins dans l'exercice de leur fonction, un prêt pour l'acquisition d'engin.

**Article 2 :** L'ONEA accorde une subvention de 25% sur le coût d'acquisition desdits engins.

**Article 3 :** La durée du remboursement du prêt est de quarante-huit (48) mois.

**Article 4 :** Le Directeur Général de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement est chargé de l'exécution de la présente décision qui annule toute disposition antérieure contraire et prend effet pour compter de la date de signature.

Ouagadougou, le

**Lassané KABORE**  
*Chevalier de l'Ordre National*

**DECISION N°2016 \_\_\_\_\_/ONEA/PCA**

Portant régime médico-social applicable aux travailleurs de l'ONEA

**Le Président du Conseil d'Administration  
de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement**

- Vu le Décret n°85-387/CNR/PRES du 22 juillet 1985 portant création de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement (ONEA) ;
- Vu le Décret n°94-391/PRES/MICM/EAU du 2 novembre 1994, portant transformation de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement en société d'Etat ;
- Vu le Décret n°2001-095/PRES/PM/MEE/MCPEA du 09 mars 2001 portant approbation des statuts de l'Office national de l'eau et de l'assainissement (ONEA) et de son modificatif le décret N°2007-039/PRES/PM/MAHRH/MFB/MCPEA du 22 janvier 2007 portant modification des statuts juridiques de l'ONEA ;
- Vu le Décret n°2012-398/PRES/PM/MAH du 15 mai 2012 portant nomination d'Administrateurs au Conseil d'Administration de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement (ONEA) ;
- Vu le Décret n°2012-399/PRES/PM/MAH du 15 mai 2012 portant renouvellement de mandat d'Administrateurs au Conseil d'Administration de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement (ONEA) ;
- Vu le Décret n°2012-974/PRES/PM/MAH/MEF du 13 décembre 2012 portant nomination d'Administrateurs au Conseil d'Administration de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement (ONEA) ;
- Vu le Décret n°2013-374/PRES/PM/MAH du 06 mai 2013 portant nomination d'un Administrateur au Conseil d'Administration de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement (ONEA) ;
- Vu le Décret n° 2013-433/PRES/PM/MEAHA du 30 mai 2013 portant nomination du Président du Conseil d'Administration de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement (ONEA) ;

- Vu le Décret n°2014-224/PRES/PM/MEAHA/MEF du 03 avril 2014 portant nomination d'un Administrateur au Conseil d'Administration de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement (ONEA) ;
- Vu le Décret n°2014-408/PRES/PM/MEAHA/MEF du 19 mai 2014 portant nomination d'Administrateurs au Conseil d'Administration de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement (ONEA) ;
- Vu le décret n°2015-449/PRES-TRANS/PM/MARHASA du 09 avril 2015 portant nomination de Directeurs Généraux ;
- Vu le Rapport du Directeur Général de l'ONEA au Conseil d'Administration du 26 avril 2011 sur la relecture du statut du personnel de l'ONEA ;
- Vu les Délibérations du Conseil d'Administration en date du 09 février 2016 ;
- Vu le compte rendu de la rencontre de négociation autour du cahier de doléances 2015 entre la Direction Générale de l'ONEA et le SYNTEA en date du 07 décembre 2015.

### Décide

**Article 1<sup>er</sup> :** En application de l'article 47, du Statut du Personnel les travailleurs de l'ONEA bénéficient d'un régime médico-social selon les dispositions suivantes :

a) Les frais de consultation, d'analyse du travailleur, de son (sa) conjoint (e) et de ses enfants sont à la charge de l'ONEA à concurrence de **80 %**.

b) Les frais de soins dentaires du travailleur, de son (sa) conjoint (e) et de ses enfants sont supportés par l'ONEA à concurrence de **80%**.

c) Les prothèses dentaires du travailleur sont supportées par l'ONEA à concurrence de **100 000 FCFA par an**.

d) Les frais d'évacuation sanitaire (transport, séjour et soins) d'un travailleur de l'ONEA dont l'état de santé nécessite des soins dans un centre spécialisé hors du pays sont pris en charge par l'Office conformément aux textes en vigueur.

L'ONEA verse au travailleur évacué, une somme forfaitaire journalière de **30.000 FCFA** pour faire face à certains frais exceptionnels.

e) Les frais d'achat des verres correcteurs du travailleur de l'ONEA sont pris en charge à concurrence de **200.000 FCFA pour les lentilles**. L'ONEA participe à l'achat des cadres à concurrence de **50 000 F CFA tous les deux (02) ans**.

Toutefois, la prise en charge des lentilles ne peut se faire qu'en une seule fois pour chaque variation de l'acuité visuelle. Les pertes, cassures et autres détériorations des lunettes restent à la charge du travailleur.

f) Les produits pharmaceutiques sont supportés par l'ONEA à concurrence de **200 000 F CFA** par an pour le travailleur, son (sa) conjoint (e) et ses enfants.

g) Les frais d'hospitalisation y compris les produits pharmaceutiques du travailleur, son ou sa conjoint (e) et de ses enfants dans une structure sanitaire publique, sont pris en charge par l'office à hauteur de **100%**.

h) Les frais d'hospitalisation y compris les produits pharmaceutiques du travailleur, son ou sa conjoint(e) et de ses enfants dans une structure sanitaire privée, sont pris en charge par l'office à hauteur de **80%**.

i) Les frais de séjour en maternité des femmes employées par l'ONEA sont pris en charge dans les conditions fixées au point h) et g).

j) Les frais de consultations, d'hospitalisations, d'analyse médicaux et les soins médicaux, du travailleur, son ou sa conjoint (te) et ses enfants à l'extérieur du pays, sont pris en charge à hauteur de **60%**.

**Article 2 :** L'âge limite des enfants en charge est fixé à **vingt un (21) ans**.

**Article 3 :** Le Directeur Général de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement est chargé de l'exécution de la présente décision qui annule toute disposition antérieure contraire et prend effet pour compter de la date de signature.

Ouagadougou, le

**Lassané KABORE**  
*Chevalier de l'Ordre National*

**DECISION N°2016\_\_\_\_\_ /ONEA/PCA**

Portant fixation des frais de mission à l'intérieur du territoire national

**Le Président du Conseil d'Administration  
de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement**

- Vu le Décret n° 85-387/CNR/PRES du 22 juillet 1985 portant création de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement ;
- Vu le Décret n° 94-391/PRES/MICM/EAU du 2 novembre 1994, portant transformation de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement en société d'Etat ;
- Vu le Décret n° 2001-095/PRES/PM/MEE/MCPEA du 09 mars 2001 portant approbation des statuts juridiques de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement ;
- Vu le Décret n°2009-067/PRES/PM/MAHRH/MEF/MCPEA du 23 février 2009 portant renouvellement de mandat d'Administrateurs au Conseil d'Administration de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement (ONEA) ;
- Vu le Décret n° 2009-068/PRES/PM/MAHRH/MEF/MCPEA du 23 février 2009 portant nomination d'Administrateurs au Conseil d'Administration de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement (ONEA) ;
- Vu le Décret n° 2009-069/PRES/PM/MAHRH/MEF/MCPEA du 23 février 2009 portant nomination du Président du Conseil d'Administration de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement (ONEA) ;
- Vu le Décret n° 2009-0431/PRES/PM/MAHRH/MEF/MCPEA du 25 juin 2009 portant nomination d'un Administrateur au Conseil d'Administration de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement (ONEA) ;
- Vu le décret 2015-449/PRES-TRANS/PM/MARHASA du 09 avril 2015 portant nomination de Directeurs Généraux ;

- Vu le Décret n°2011-084/PRES/PM/MAHRH du 28 février 2011 portant renouvellement de mandat d'Administrateurs au Conseil d'Administration de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement (ONEA) ;
- Vu le Décret n° 2011-085/PRES/PM/MAHRH du 28 février 2011 portant nomination d'Administrateurs au Conseil d'Administration de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement (ONEA) ;
- Vu le Rapport du Directeur Général de l'ONEA au Conseil d'Administration du ..... sur la relecture du statut du personnel ;
- Vu les Délibérations du Conseil d'Administration en date du 09 février 2016.

### Décide

**Article 1<sup>er</sup>:** En application de l'article 48 point d) du statut du personnel, il est accordé à tout travailleur de l'ONEA des frais de mission composés de frais de séjour et d'hébergement pour tout déplacement à l'intérieur du territoire national dans le cadre du service.

**Article 2 :** Les frais de séjour sont fixés comme suit :

Bénéficiaires	Montant journalier
Directeur Général	20 000
Secrétaire Général, Conseillers Techniques, Inspecteur Général, Directeurs centraux, Inspecteurs, Directeurs régionaux et Chefs de Département	15 000
Catégories I à IV	12 000
Catégories V à VI	10 000
Catégories VII à IX	8 000

**Article 3 :** Les frais d'hébergement sont fixés comme suit :

Bénéficiaires	Montant journalier
Directeur Général	30 000
Secrétaire Général, Conseillers Techniques, Inspecteur Général, Directeurs centraux, Inspecteurs, Directeurs régionaux et Chefs de Département	25 000
Catégories I à IV	20 000
Catégories V à VI	17 500
Catégories VII à IX	15 000

**Article 4 :** Lorsque des missions ont été différées ou annulées, les frais perçus doivent être reversés à l'ONEA dans un délai de quinze (15) jours pour compter de la date de paiement. Il en est de même pour les trop perçus constatés au moment du décompte définitif.

**Article 5 :** La durée d'une mission à l'intérieur du territoire national ne peut excéder vingt deux (22) jours d'affilés.  
Toutefois, à titre exceptionnel, le Directeur Général peut autoriser un dépassement de ce délai.

**Article 6 :** Tout travailleur de retour d'une mission a l'obligation de déposer auprès de son Directeur de tutelle dans un délai maximum de sept (07) jours, l'original de l'Ordre de Mission comportant les visas de l'autorité compétente auprès de laquelle la mission a été effectuée.

Passé ce délai, un ordre de recette sera émis a l'encontre de l'intéressé.

**Article 7 :** Le Directeur Général de l'ONEA est chargé de l'application de la présente décision qui prend pour compter de la date de signature.

Ouagadougou, le

**Lassané KABORE**  
*Chevalier de l'Ordre National*

**DECISION N°2016 \_\_\_\_\_/ONEA/PCA**

Portant fixation des frais de mission à l'extérieur du territoire national

**Le Président du Conseil d'Administration  
de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement**

- Vu le Décret n°85-387/CNR/PRES du 22 juillet 1985 portant création de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement (ONEA) ;
- Vu le Décret n°94-391/PRES/MICM/EAU du 2 novembre 1994, portant transformation de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement en société d'Etat ;
- Vu le Décret n°2001-095/PRES/PM/MEE/MCPEA du 09 mars 2001 portant approbation des statuts de l'Office national de l'eau et de l'assainissement (ONEA) et de son modificatif le décret N°2007-039/PRES/PM/MAHRH/MFB/MCPEA du 22 janvier 2007 portant modification des statuts juridiques de l'ONEA ;
- Vu le Décret n°2012-398/PRES/PM/MAH du 15 mai 2012 portant nomination d'Administrateurs au Conseil d'Administration de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement (ONEA) ;
- Vu le Décret n°2012-399/PRES/PM/MAH du 15 mai 2012 portant renouvellement de mandat d'Administrateurs au Conseil d'Administration de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement (ONEA) ;
- Vu le Décret n°2012-974/PRES/PM/MAH/MEF du 13 décembre 2012 portant nomination d'Administrateurs au Conseil d'Administration de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement (ONEA) ;
- Vu le Décret n°2013-374/PRES/PM/MAH du 06 mai 2013 portant nomination d'un Administrateur au Conseil d'Administration de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement (ONEA) ;
- Vu le Décret n° 2013-433/PRES/PM/MEAHA du 30 mai 2013 portant nomination du Président du Conseil d'Administration de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement (ONEA) ;

- Vu le Décret n°2014-224/PRES/PM/MEAHA/MEF du 03 avril 2014 portant nomination d'un Administrateur au Conseil d'Administration de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement (ONEA) ;
- Vu le Décret n°2014-408/PRES/PM/MEAHA/MEF du 19 mai 2014 portant nomination d'Administrateurs au Conseil d'Administration de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement (ONEA) ;
- Vu le décret n°2015-449/PRES-TRANS/PM/MARHASA du 09 avril 2015 portant nomination de Directeurs Généraux ;
- Vu le Rapport du Directeur Général de l'ONEA au Conseil d'Administration du 26 avril 2011 sur la relecture du statut du personnel ;
- Vu les Délibérations du Conseil d'Administration en date du 09 février 2016.

## Décide

**Article 1<sup>er</sup> :** En application de l'article 48 point c, l'indemnité de mission à l'extérieur est une contribution financière allouée aux travailleurs de l'ONEA afin de leur permettre de faire face aux frais occasionnés par une mission de service se déroulant hors du Burkina Faso.

**Article 2 :** L'indemnité de mission servie à l'occasion des missions à l'extérieur du Burkina comprend :

- les frais d'hébergement
- les frais de restauration

**Article 3 :** Les taux journaliers de l'indemnité de mission à l'extérieur du Burkina Faso sont fixés conformément au tableau ci-après :

ZONE	ZONE I		ZONE II		ZONE III	
	Afrique excepté Afrique du Nord (1), Australe (2) et Centrale		Afrique du Nord, Centrale, Australe et Europe		Amérique, Asie, Océanie	
CATEGORIE	HEBERG	RESTAU	HEBERG	RESTAU	HEBERG	RESTAU
DG	60 000	40 000	90 000	60 000	100 000	80 000
SG	55 000	35 000	85 000	55 000	95 000	70 000
CT/IG	55 000	35 000	85 000	55 000	95 000	70 000
DC, DR, DPT/INSPECTEURS	50 000	30 000	80 000	50 000	90 000	60 000
I à II	45 000	20 000	70 000	40 000	80 000	50 000

III à IV	45 000	20 000	70 000	40 000	80 000	50 000
V à VI	35 000	15 000	60 000	30 000	70 000	40 000
VII	30 000	10 000	50 000	20 000	60 000	30 000
VIII à IX	30 000	10 000	50 000	20 000	60 000	30 000

**Article 4 :** Les missions ouvrant droit à l'indemnité sont celles autorisées par le Directeur Général.

**Article 5 :** L'indemnité payée à plein tarif jusqu'au 30<sup>ème</sup> jour inclus, cesse d'être due à partir du 31<sup>ème</sup> jour sauf dérogation expresse accordée par le Directeur Général.

**Article 6 :** Le décompte définitif des droits du missionnaire s'effectue sur la base des visas de départ et d'arrivée du Burkina Faso sur l'ordre de mission.

Les visas doivent être portés sur l'ordre de mission ou sur le passeport.

**Article 7 :** Tout travailleur , de retour de mission, a obligation de déposer auprès de son Directeur de tutelle dans un délai maximum de quinze (15) jours, l'original de l'ordre de mission comportant les visas ou les cas échéants les copies de pages visées du passeport. Passé ce délai, un ordre de recette est émis à l'encontre de l'intéressé.

**Article 8 :** Les avances perçues à l'occasion de missions différées ou annulées doivent être reversées à l'ONEA dans un délai de quinze (15) jours pour compter de la date de leur paiement. Il en est de même pour le trop perçu constaté au moment du décompte définitif.

**Article 9 :** Lorsqu'un travailleur effectue une mission sur invitation d'un Etat ou d'une Organisation qui prend en charge les frais de séjour, l'indemnité lui est accordée de la manière suivante :

1°) Si la prise en charge est totale (Hébergement et Restauration), le montant de l'indemnité accordé au travailleur est égal à **40%** du total des indemnités devant être servies par l'ONEA.

2°) Si la prise en charge est partielle (Hébergement ou Restauration), le montant de l'indemnité accordé au travailleur est égal à **20%** du total des indemnités devant être servies par l'ONEA en plus du montant de la partie non prise en charge.

**Article 10** : Lors de ses missions à l'extérieur, le Directeur Général bénéficie d'une enveloppe de représentation à justifier à son retour.

**Article 11** : Le Directeur Général de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement est chargé de l'exécution de la présente décision qui annule toute disposition antérieure contraire et prend effet pour compter de la date de signature.

Ouagadougou, le

**Lassané KABORE**  
*Chevalier de l'Ordre National*

## DECISION N°2016 \_\_\_\_\_/ONEA/PCA

Portant octroi d'une prime pour services  
rendus aux agents ONEA admis à la retraite

### Le Président du Conseil d'Administration de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement

- Vu le Décret n° 85-387/CNR/PRES du 22 juillet 1985 portant création de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement ;
- Vu le décret n°1994-391/PRES/MCIM/EAU du 02 novembre 1994 portant transformation de l'ONEA en société d'Etat ;
- Vu le décret n° 2001-095/PRES/PM/MEE/MCPEA du 09 mars 2001 portant approbation des statuts juridiques de l'ONEA ;
- Vu le Décret n° 2009-069/PRES/PM/MAHRH/MEF/MCPEA du 23 février 2009 portant nomination du Président du Conseil d'Administration de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement (ONEA) ;
- Vu le Décret n° 2009-0431/PRES/PM/MAHRH/MEF/MCPEA du 25 juin 2009 portant nomination d'un Administrateur au Conseil d'Administration de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement (ONEA) ;
- Vu le décret 2015-449/PRES-TRANS/PM/MARHASA du 09 avril 2015 portant nomination de Directeurs Généraux ;
- Vu le Décret n° 2011-085/PRES/PM/MAHRH du 28 février 2011 portant nomination d'Administrateurs au Conseil d'Administration de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement (ONEA) ;
- Vu la note du Directeur Général de l'ONEA au Conseil d'Administration du 13 avril 2010 portant sur le prime d'astreinte et les avantages aux retraités de l'ONEA ;
- Vu les délibérations du Conseil d'Administration de l'ONEA en sa séance du 09 février 2016.

## Décide

**Article 1 :** Il est accordé aux travailleurs de l'ONEA admis à la retraite une prime pour services rendus.

**Article 2 :** Le montant de la prime est égal à douze (12) mois du salaire brut mensuel du travailleur.

**Article 3 :** Si le travailleur décède au cours des douze (12) derniers mois de l'année de son départ à la retraite, ses ayants-droit bénéficient d'une prime pour services rendus à l'office égale à douze (12) mois du dernier salaire brut mensuel de celui-ci.

**Article 4 :** Le Directeur Général est chargé de l'application de la présente décision, qui annule toute disposition antérieure contraire, et prend effet pour compter de la date de signature

Ouagadougou, le

**Lassané KABORE**  
*Chevalier de l'Ordre National*

**DECISION N°2016 \_\_\_\_\_/ONEA/PCA**

Portant accord d'avantages en nature  
aux travailleurs ONEA admis à la retraite

**Le Président du Conseil d'Administration  
de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement**

- Vu le Décret n°85-387/CNR/PRES du 22 juillet 1985 portant création de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement (ONEA) ;
- Vu le Décret n°94-391/PRES/MICM/EAU du 2 novembre 1994, portant transformation de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement en société d'Etat ;
- Vu le Décret n°2001-095/PRES/PM/MEE/MCPEA du 09 mars 2001 portant approbation des statuts de l'Office national de l'eau et de l'assainissement (ONEA) et de son modificatif le décret N°2007-039/PRES/PM/MAHRH/MFB/MCPEA du 22 janvier 2007 portant modification des statuts juridiques de l'ONEA ;
- Vu le Décret n°2012-398/PRES/PM/MAH du 15 mai 2012 portant nomination d'Administrateurs au Conseil d'Administration de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement (ONEA) ;
- Vu le Décret n°2012-399/PRES/PM/MAH du 15 mai 2012 portant renouvellement de mandat d'Administrateurs au Conseil d'Administration de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement (ONEA) ;
- Vu le Décret n°2012-974/PRES/PM/MAH/MEF du 13 décembre 2012 portant nomination d'Administrateurs au Conseil d'Administration de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement (ONEA) ;
- Vu le Décret n°2013-374/PRES/PM/MAH du 06 mai 2013 portant nomination d'un Administrateur au Conseil d'Administration de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement (ONEA) ;
- Vu le Décret n° 2013-433/PRES/PM/MEAHA du 30 mai 2013 portant nomination du Président du Conseil d'Administration de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement (ONEA) ;

- Vu le Décret n°2014-224/PRES/PM/MEAHA/MEF du 03 avril 2014 portant nomination d'un Administrateur au Conseil d'Administration de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement (ONEA) ;
- Vu le Décret n°2014-408/PRES/PM/MEAHA/MEF du 19 mai 2014 portant nomination d'Administrateurs au Conseil d'Administration de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement (ONEA) ;
- Vu le décret n°2015-449/PRES-TRANS/PM/MARHASA du 09 avril 2015 portant nomination de Directeurs Généraux ;
- Vu la note de l'amicale des Retraité de l'ONEA en date du 16 septembre 2013 adressée au PCA ;
- Vu les délibérations du Conseil d'Administration de l'ONEA en sa séance du 09 février 2016.

### Décide

**Article 1 :** Il est accordé aux travailleurs de l'ONEA admis à la retraite, les avantages suivants :

- une participation aux frais mortuaires jusqu'à concurrence de cinq (05) fois le montant du SMIG, en cas de décès ;
- un forfait branchement dans la limite de 50 m maximum aux retraités qui n'en auraient pas bénéficié pendant leur activité à l'ONEA ;
- une prime d'eau forfaitaire de dix (10) mètres cube d'eau par mois. Cette prime cesse d'être due en cas de décès du retraité.

**Article 2 :** Les Modalités d'octroi des dix (10) mètres cubes d'eau sont fixées par une note du Directeur Général.

**Article 3 :** Le Directeur Général est chargé de l'application de la présente décision, qui annule toute disposition antérieure contraire, et prend effet pour compter de la date de signature

Ouagadougou, le

**Lassané KABORE**  
*Chevalier de l'Ordre National*

**DECISION N°2016 \_\_\_\_\_/ONEA/PCA**

Portant octroi d'avantages aux travailleurs bénéficiant de Contrat  
à Durée Déterminée d'au moins un (01) an à l'ONEA

**Le Président du Conseil d'Administration  
de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement**

- Vu le Décret n°85-387/CNR/PRES du 22 juillet 1985 portant création de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement (ONEA) ;
- Vu le Décret n°94-391/PRES/MICM/EAU du 2 novembre 1994, portant transformation de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement en société d'Etat ;
- Vu le Décret n°2001-095/PRES/PM/MEE/MCPEA du 09 mars 2001 portant approbation des statuts de l'Office national de l'eau et de l'assainissement (ONEA) et de son modificatif le décret N°2007-039/PRES/PM/MAHRH/MFB/MCPEA du 22 janvier 2007 portant modification des statuts juridiques de l'ONEA ;
- Vu le Décret n°2012-398/PRES/PM/MAH du 15 mai 2012 portant nomination d'Administrateurs au Conseil d'Administration de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement (ONEA) ;
- Vu le Décret n°2012-399/PRES/PM/MAH du 15 mai 2012 portant renouvellement de mandat d'Administrateurs au Conseil d'Administration de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement (ONEA) ;
- Vu le Décret n°2012-974/PRES/PM/MAH/MEF du 13 décembre 2012 portant nomination d'Administrateurs au Conseil d'Administration de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement (ONEA) ;
- Vu le Décret n°2013-374/PRES/PM/MAH du 06 mai 2013 portant nomination d'un Administrateur au Conseil d'Administration de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement (ONEA) ;

- Vu le Décret n° 2013-433/PRES/PM/MEAHA du 30 mai 2013 portant nomination du Président du Conseil d'Administration de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement (ONEA) ;
- Vu le Décret n°2014-224/PRES/PM/MEAHA/MEF du 03 avril 2014 portant nomination d'un Administrateur au Conseil d'Administration de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement (ONEA) ;
- Vu le Décret n°2014-408/PRES/PM/MEAHA/MEF du 19 mai 2014 portant nomination d'Administrateurs au Conseil d'Administration de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement (ONEA) ;
- Vu le décret n°2015-449/PRES-TRANS/PM/MARHASA du 09 avril 2015 portant nomination de Directeurs Généraux ;
- Vu les délibérations du Conseil d'Administration de l'ONEA en date du 09 février 2016

### Décide

**Article 1<sup>er</sup> :** Le travailleur bénéficiant de contrat à Durée Déterminée d'au moins un (01) an bénéficie des avantages suivants :

- Indemnité de transport : dans les mêmes conditions que les travailleurs permanents ;
- Indemnité de logement : dans les mêmes conditions que les travailleurs permanents ;
- Allocation de congé payé : lorsque la durée du contrat est supérieure ou égale à treize (13) mois ;
- Indemnité de fin de contrat : conformément aux dispositions réglementaires
- Prime d'ancienneté : après avoir accompli plus de trois (03) ans continus renouvellement compris, au sein de l'entreprise.
- Prime d'eau : dans la même limite que ce qui est accordé aux travailleurs permanents ;
- Prime de bilan : dans les mêmes conditions que les travailleurs permanents ;
- Régime médico-social :
  - Un montant forfaitaire de deux cent mille (200.000) Francs CFA par an est octroyé au travailleur bénéficiant de Contrat à Durée Déterminée d'au moins un (01) an pour couvrir :
    - les frais pharmaceutiques ;
    - les frais de consultations et d'analyses médicales du travailleur ;
    - les frais de soins dentaires et de prothèses dentaires ;
    - les frais d'achats de verres correcteurs.
  - Les frais d'hospitalisation du travailleur dans une structure publique, ainsi que les produits pharmaceutiques et les analyses médicales y afférents sont pris en charge par l'Office à hauteur de **100 %** ;
  - Les frais d'hospitalisation du travailleur dans une structure privée, ainsi que les produits pharmaceutiques et les analyses médicales y afférents sont pris en charge par l'office à hauteur de **80 %**.

**Article 2 :** Le travailleur contractuel bénéficie d'une indemnité spécifique conformément aux dispositions de la décision régissant ladite indemnité.

**Article 3 :** Le Directeur Général est chargé de l'exécution de la présente décision qui annule toute disposition antérieure contraire notamment la décision n° 2013-122/ONEA/DG/DRH du 26 décembre 2013 portant octroi d'avantages aux agents bénéficiant de Contrat à Durée Déterminée d'au moins un an et prend effet pour compter de la date de signature.

Ouagadougou, le

**Lassané KABORE**  
*Chevalier de l'Ordre National*

## **DECISION N°2014\_\_\_\_\_ /ONEA/PCA**

Portant révision de la grille salariale devant servir de base de rémunération  
aux agents de l'Office national de l'eau et de l'assainissement

### **LE PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'OFFICE NATIONAL DE L'EAU ET DE L'ASSAINISSEMENT**

- Vu le Décret n° 1985-387/CNR/PRES du 22 juillet 1985 portant création de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement ;
- Vu le Décret n° 1994-391/PRES/MICM/EAU du 2 novembre 1994, portant transformation de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement en société d'Etat ;
- Vu le Décret n° 2001-095/PRES/PM/MEE/MCPEA du 09 mars 2001 portant approbation des statuts juridiques de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement ;
- Vu le Décret n°2012-400/PRES/PM/MAH du 15 mai 2012 portant renouvellement du Mandat du Président du Conseil d'Administration de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement (ONEA) ;
- Vu le Décret n°2012-398/PRES/PM/MAH du 15 mai 2012 portant nomination d'Administrateurs au Conseil d'Administration de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement (ONEA) ;
- Vu le Décret n°2012-399/PRES/PM/MAH du 15 mai 2012 portant renouvellement de mandat d'Administrateurs au Conseil d'Administration de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement (ONEA) ;
- Vu le Décret n° 2012-974/PRES/PM/MAH/MEF du 13 décembre 2012 portant nomination d'Administrateurs au Conseil d'Administration de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement (ONEA) ;
- Vu le Décret n° 2013-374/PRES/PM/MAH du 06 mai 2013 portant nomination d'un Administrateur au Conseil d'Administration de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement (ONEA) ;
- Vu le Décret n° 2013-433/PRES/PM/MEAHA du 30 mai 2013 portant nomination du Président du Conseil d'Administration de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement (ONEA) ;
- Vu le Décret n°2014-224/PRES/PM/MEAHA/MEF du 03 avril 2014 portant nomination d'un Administrateur au Conseil d'Administration de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement (ONEA) ;

- Vu le Décret n°2014-408/PRES/PM/MEAHA/MEF du 19 mai 2014 portant nomination d'Administrateurs au Conseil d'Administration de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement (ONEA) ;
- Vu le Décret 2006-234/PRES/PM/MAHRH du 30 mai 2006 portant nomination du Directeur Général de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement ;
- Vu le Rapport du Directeur Général de l'ONEA au Conseil d'Administration du 30 mai 2014 sur les propositions de révision de la grille salariale de l'ONEA ;
- Vu les Délibérations du Conseil d'Administration en date du 30 mai 2014 ;

## Décide

**Article 1<sup>er</sup> :** Il est accordé à titre exceptionnel une augmentation de salaire de Trente mille (30.000) Francs CFA du salaire de base de chaque agent sans distinction de catégories professionnelles.

**Article 2 :** Le Directeur Général de l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement est chargé de l'exécution de la présente décision qui annule toutes dispositions antérieures contraires et prend effet pour compter de la date du **1<sup>er</sup> avril 2014**.

Ouagadougou, le

**Lassané KABORE**

*Chevalier de l'Ordre de Mérite  
du Commerce et de l'Industrie*

GRILLE 2014 (Avec augmentation de 30 000 FCFA pour compter du 01 avril 2014 : CA du 30 mai 2014)

Echelon	Cat I			Cat II			Cat III			Cat IV			Cat V			Cat VI			Cat VII			Cat VIII			Cat IX		
	Indice	Ancien Salaire de base	Nouveau Salaire de base	Indice	Ancien Salaire de base	Nouveau Salaire de base	Indice	Ancien Salaire de base	Nouveau Salaire de base	Indice	Ancien Salaire de base	Nouveau Salaire de base	Indice	Ancien Salaire de base	Nouveau Salaire de base	Indice	Ancien Salaire de base	Nouveau Salaire de base	Indice	Ancien Salaire de base	Nouveau Salaire de base	Indice	Ancien Salaire de base	Nouveau Salaire de base	Indice	Ancien Salaire de base	Nouveau Salaire de base
1	1 191	239 685	269 685	1 036	208 422	238 422	926	186 262	216 262	838	168 563	198 563	758	152 546	182 546	683	137 378	167 378	612	123 209	153 209	547	110 008	140 008	429	86 419	116 419
2	1 385	278 711	308 711	1 175	236 521	266 521	1 020	205 251	235 251	924	185 967	215 967	828	166 712	196 712	747	150 258	180 258	670	134 801	164 801	602	121 065	151 065	480	96 619	126 619
3	1 579	317 738	347 738	1 315	264 621	294 621	1 114	224 238	254 238	1 011	203 373	233 373	899	180 880	210 880	811	163 137	193 137	727	146 393	176 393	657	132 121	162 121	531	106 820	136 820
4	1 773	356 766	386 766	1 455	292 721	322 721	1 209	243 226	273 226	1 097	220 780	250 780	969	195 047	225 047	875	176 017	206 017	785	157 983	187 983	711	143 178	173 178	581	117 020	147 020
5	1 967	395 792	425 792	1 594	320 821	350 821	1 303	262 214	292 214	1 184	238 183	268 183	1 040	209 215	239 215	939	188 896	218 896	843	169 575	199 575	766	154 233	184 233	632	127 220	157 220
6	2 161	434 820	464 820	1 734	348 920	378 920	1 397	281 202	311 202	1 270	255 590	285 590	1 110	223 382	253 382	1 003	201 775	231 775	900	181 168	211 168	821	165 290	195 290	683	137 421	167 421
7	2 355	473 846	503 846	1 873	377 021	407 021	1 492	300 189	330 189	1 356	272 995	302 995	1 180	237 549	267 549	1 067	214 655	244 655	958	192 758	222 758	876	176 346	206 346	734	147 621	177 621
8	2 548	512 873	542 873	2 013	405 119	435 119	1 586	319 178	349 178	1 443	290 400	320 400	1 251	251 717	281 717	1 131	227 534	257 534	1 015	204 350	234 350	931	187 403	217 403	784	157 823	187 823
9	2 742	551 902	581 902	2 153	433 220	463 220	1 680	338 165	368 165	1 529	307 805	337 805	1 321	265 885	295 885	1 195	240 414	270 414	1 078	215 942	245 942	986	198 459	228 459	835	168 023	198 023
10	2 936	590 928	620 928	2 292	461 318	491 318	1 775	357 153	387 153	1 616	325 211	355 211	1 392	280 051	310 051	1 259	253 294	283 294	1 131	227 582	257 582	1 041	209 514	239 514	886	178 224	208 224
11	3 130	629 955	659 955	2 432	489 418	519 418	1 869	376 142	406 142	1 702	342 617	372 617	1 462	294 220	324 220	1 323	266 173	296 173	1 188	239 124	269 124	1 096	220 572	250 572	936	188 424	218 424
12	3 324	668 982	698 982	2 572	517 517	547 517	1 963	395 130	425 130	1 789	360 021	390 021	1 532	308 386	338 386	1 387	279 053	309 053	1 246	250 716	280 716	1 151	231 629	261 629	987	198 625	228 625
13	3 518	708 009	738 009	2 711	545 617	575 617	2 058	414 116	444 116	1 875	377 427	407 427	1 603	322 554	352 554	1 451	291 932	321 932	1 303	262 307	292 307	1 206	242 685	272 685	1 038	208 825	238 825
14	3 712	747 037	777 037	2 851	573 718	603 718	2 152	433 105	463 105	1 962	394 834	424 834	1 673	336 721	366 721	1 515	304 811	334 811	1 361	273 899	303 899	1 261	253 742	283 742	1 088	219 025	249 025
15	3 906	786 065	816 065	2 990	601 818	631 818	2 246	452 092	482 092	2 048	412 241	442 241	1 744	350 889	380 889	1 579	317 691	347 691	1 419	285 491	315 491	1 316	264 797	294 797	1 139	229 226	259 226
16	4 100	825 092	855 092	3 130	629 919	659 919	2 341	471 080	501 080	2 135	429 648	459 648	1 814	365 056	395 056	1 643	330 570	360 570	1 476	297 082	327 082	1 371	275 853	305 853	1 190	239 426	269 426
17	4 294	864 120	894 120	3 270	658 020	688 020	2 435	490 068	520 068	2 221	447 053	477 053	1 884	379 223	409 223	1 707	343 450	373 450	1 534	308 673	338 673	1 426	286 910	316 910	1 240	249 627	279 627
18	4 488	903 147	933 147	3 409	686 119	716 119	2 529	509 056	539 056	2 308	464 460	494 460	1 955	393 390	423 390	1 771	356 329	386 329	1 591	320 265	350 265	1 481	297 966	327 966	1 291	259 827	289 827
19	4 682	942 177	972 177	3 549	714 220	744 220	2 624	528 043	558 043	2 394	481 867	511 867	2 025	407 559	437 559	1 835	369 208	399 208	1 649	331 856	361 856	1 536	309 023	339 023	1 342	270 028	300 028
20	4 876	981 204	1 011 204	3 689	742 319	772 319	2 718	547 032	577 032	2 481	499 272	529 272	2 096	421 723	451 723	1 899	382 089	412 089	1 707	343 448	373 448	1 590	320 078	350 078	1 392	280 229	310 229
21	5 069	1 020 232	1 050 232	3 828	770 420	800 420	2 813	566 019	596 019	2 567	516 678	546 678	2 166	435 893	465 893	1 963	394 968	424 968	1 764	355 040	385 040	1 645	331 135	361 135	1 443	290 430	320 430