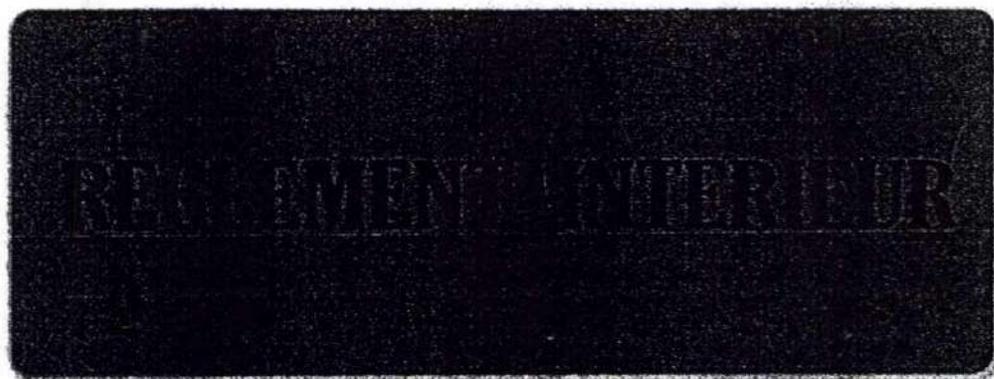


**SOCIETE NATIONALE D'ELECTRICITE DU BURKINA  
(SONABEL)**

---



SOCIETE NATIONALE D'ELECTRICITE  
DU BURKINA (SONABEL)

-----  
01 BP. 54 - OUAGADOUGOU 01

---

## REGLEMENT INTERIEUR

REGLEMENT INTERIEUR

SOMMAIRE	PAGES
ARTICLE 1 - CHAMP D'APPLICATION	1
ARTICLE 2 - DUREE DU TRAVAIL	1
ARTICLE 3 - CONTROLE	1
ARTICLE 4 - DETERMINATION DE LA RESPONSABILITE DES TRAVAILLEURS	1
ARTICLE 5 - HYGIENE ET SECURITE	2
ARTICLE 6 - MODALITES DE LA PAIE	2
ARTICLE 7 - DISPOSITIONS RELATIVES AUX ABSENCES	2
ARTICLE 8 - ABSENCES POUR MALADIES ET ACCIDENTS NON PROFESSIONNELS	2
ARTICLE 9 - MALADIES ET ACCIDENTS PROFESSIONNELS	3
ARTICLE 10 - FAUTES ET SANCTIONS	3
ARTICLE 11 - RECLAMATIONS ET DEMANDES DU PERSONNEL	5
ARTICLE 12 - PUBLICATION	5

8

## ARTICLE 1<sup>er</sup> - CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement intérieur est destiné à assurer la bonne exécution des travaux, la discipline ainsi que l'hygiène et la sécurité des travailleurs de la Société Nationale d'Electricité du Burkina (SONABEL). Il oblige les travailleurs et les stagiaires qui y sont occupés à se conformer à ses prescriptions sans restriction, ni réserve.

Il sera affiché au tableau prévu à cet effet, à l'entrée des bureaux, usines, ateliers et tout autre endroit s'il y a lieu.

Toute personne embauchée accepte par ce fait, le présent règlement et déclare s'y soumettre entièrement. Il devient en effet, la loi des parties pour toute question non réglée par un texte légal ou réglementaire, par la convention collective, par le statut du personnel.

## ARTICLE 2 - DUREE DU TRAVAIL

La durée du travail du personnel est celle résultant de l'horaire de travail affiché, qui indique, pour la journée, l'heure de commencement et l'heure de la fin de chacune des séances de travail. Elle est de huit (8) heures par jour.

La durée du travail s'entend du travail effectif à l'exclusion du temps passé à d'autres occupations telles que l'habillage et le casse-croûte.

Il s'ensuit que le personnel doit se trouver à son poste, en tenue de travail, à l'heure fixée pour le début de chaque séance de travail. De même, nul ne peut quitter son poste de travail avant l'heure marquant la fin de cette séance de travail, sauf autorisation de son responsable hiérarchique direct.

Toute modification de l'horaire de travail, régulièrement obtenue, fera l'objet d'une publication dans les mêmes conditions que l'horaire normal.

## ARTICLE 3 - CONTROLE

Tout paquet emporté du lieu de travail doit être ouvert au gardien ou au préposé habilité à cet effet, s'il l'exige.

## ARTICLE 4 - DETERMINATION DE LA RESPONSABILITE DES TRAVAILLEURS

Lorsqu'un outillage est confié à un travailleur par l'entreprise, il en est dressé un inventaire signé des deux parties. Le travailleur est responsable des outils qu'il a ainsi à sa charge.

Toute disparition d'outils devra être signalée immédiatement au chef hiérarchique.

Les ouvriers et employés travaillant sur une machine d'atelier ou au bureau, doivent signaler à leur chef direct les défauts constatés dans le fonctionnement de cette machine.

Les conducteurs de véhicules automobiles ou d'engins mécaniques sont soumis aux mêmes obligations en ce qui concerne le véhicule ou l'engin qui leur est confié.

## ARTICLE 5 - HYGIENE ET SECURITE

Le personnel est tenu de se conformer strictement aux ordres de service, aux consignes de sécurité particulières à chaque travail ou chaque appareil. Ces consignes sont affichées sur les emplacements de travail ou sont répétées verbalement par les préposés et représentants de la Direction. En outre, il est instamment recommandé au personnel d'observer la réglementation concernant la prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles, l'hygiène et la sécurité.

Il est formellement interdit de démonter ou de détériorer les dispositifs de sécurité ainsi que les appareils de protection mis à la disposition des travailleurs pour certains travaux et qui doivent être obligatoirement utilisés.

Tout manquement à ces consignes ou interdictions pourra constituer un motif de sanction, indépendamment des responsabilités pénales et civiles qui pourraient en résulter.

Chaque fois qu'un travailleur sera victime d'un accident même bénin, au cours de son travail, déclaration en sera faite sur le champ ou dans les 24 heures au chef d'entreprise, ou à son représentant, soit par le blessé, soit en cas d'impossibilité, par le ou les témoins de l'accident.

## ARTICLE 6 – MODALITES DE LA PAIE

Le paiement des salaires a lieu :

- a) Pour les travailleurs à salaire non mensuel, immédiatement après la fin des travaux.
- b) Pour le personnel à salaire mensuel, le dernier jour ouvrable du mois travaillé.

A chaque paie, il est remis aux intéressés un bulletin de paie conformément aux prescriptions des règlements en vigueur.

Les travailleurs absents le jour de la paie, peuvent retirer leur salaire aux heures normales d'ouverture de la caisse lorsqu'ils auront repris le travail.

## ARTICLE 7- DISPOSITIONS RELATIVES AUX ABSENCES

Hormis le cas de force majeure, aucun travailleur ne peut s'absenter sans autorisation de son responsable hiérarchique habilité. Le travailleur empêché de se présenter au travail doit immédiatement prévenir ou faire prévenir son supérieur hiérarchique en précisant la cause de l'empêchement.

Des autorisations d'absence peuvent être accordées conformément aux dispositions en vigueur.

## ARTICLE 8 - ABSENCE POUR MALADIES ET ACCIDENTS NON PROFESSIONNELS

En cas d'absence pour maladies et accidents non professionnels, le travailleur doit faire constater son état par le service médical de la société s'il en existe ou le poste médical le plus proche dans les quarante huit (48) heures. Dans la négative, il doit avertir l'employeur du motif de son absence dans les soixante douze (72 heures). Le certificat médical doit être produit dans les six (6) jours à compter du premier jour de l'indisponibilité.

## ARTICLE 9 - MALADIES PROFESSIONNELLES ET ACCIDENTS DE TRAVAIL

En cas d'accident de travail ou de maladie professionnelle, la déclaration doit être faite dans les quarante huit (48) heures par l'employeur, à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale.

## ARTICLE 10 - FAUTES ET SANCTIONS

La Direction Générale se réserve le droit d'appliquer sur proposition du conseil de discipline, s'il y a lieu, les sanctions suivantes en cas de manquements aux obligations professionnelles et en cas d'infractions de droit commun commises tant à l'intérieur qu'en dehors du service mais au préjudice de la SONABEL :

- le non paiement du salaire correspondant au temps perdu en cas d'absence non autorisée et non motivée ou de retard injustifié, notamment les absences de vingt quatre (24) heures ou plus et les retards d'une heure ou plus ;
- l'avertissement écrit ;
- la mise à pied de un (1) à trois (3) jours ;
- la mise à pied de quatre(4) à huit (8) jours ;
- le licenciement avec préavis.
- le licenciement sans préavis, ni indemnité, lorsqu'une faute lourde est retenue à l'encontre du travailleur sous réserve de l'appréciation de la juridiction compétente.

### Avertissement écrit :

Un avertissement écrit peut être infligé au travailleur, notamment dans les cas suivants :

- deux (2) retards non justifiés dans la même quinzaine ;
- malfaçon ou négligence dans l'utilisation du matériel sans graves dommages ;
- travail au ralenti ou mauvaise exécution du travail ;
- suspension délibérée du travail ;
- abandon du poste de travail pendant 24 heures ou plus sans atteindre huit (8) jours sans motif justifié ;
- infraction à la discipline ou à la morale, ou aux règles d'hygiène et de sécurité ou atteinte à l'image de marque de la SONABEL ;
- mauvais entretien du matériel ;
- utilisation des biens du service à des fins personnelles.

### Mise à pied :

La mise à pied est infligée lorsque l'une des fautes énumérées ci-dessus présentera, du fait des circonstances, un caractère de gravité plus accentuée et également lorsque le travailleur qui a déjà reçu un avertissement écrit commet dans le délai de six (6) mois, une faute justifiant la même sanction.

### Licenciement avec ou sans préavis:

Le licenciement avec ou sans préavis et indemnité pourra être prononcé dans les cas suivants :

- a) Lorsque le travailleur ayant encouru deux avertissements écrits dans le délai d'un mois, commet une nouvelle faute justifiant la même sanction ;
- b) lorsque le travailleur , mis à pied , commet dans le délai d'un mois une nouvelle faute justifiant la même sanction.
- c) Lorsqu'il commet l'une des fautes ci-après énumérées :
  - absence injustifiée de huit jours ou plus ;
  - insubordination envers les supérieurs hiérarchiques
  - insultes , menaces, voies de faits ou actes immoraux à l'égard d'un membre du personnel ;
  - refus d'accomplir le travail commandé ,à des ordres donné par l'employeur ou ses préposés dans le cadre de l'activité professionnelle normale du travailleur ;
  - incitation des autres membres du personnel à la désobéissance ;
  - rixe dans l'établissement ;
  - fraude de toute nature au préjudice de la SONABEL ;
  - vols ou abus de confiance au préjudice des autres travailleurs ;
  - faux et usage de faux ;
  - introduction dans l'établissement de toutes marchandises pour y être vendues ;
  - communication à des tiers de renseignements sur les installations ou procédés de fabrication ;
  - infraction aux règlements concernant la sécurité des travailleurs ;
  - mauvaise volonté dans l'exécution du travail au cours de la période de délai-congés (préavis) ;
  - réduction volontaire de la production ;
  - inscriptions injurieuses sur le matériel ou les immeubles de l'entreprise ;
  - prolongation non justifiée des congés payés ;
  - vols , détournement de toute nature ou abus de confiance au préjudice de la SONABEL ;
  - état d'ivresse répétée .

### **Cas des agents affectés à un poste de sécurité**

En raison de la continuité du service public, lorsqu'un agent affecté à un poste de sécurité l'abandonne, le licenciement n'est assorti ni de préavis, ni d'indemnités.

Sont considérés comme occupant un poste de sécurité :

- les agents de conduite ;
- les téléphonistes chargés des standards reliant les différents postes de sécurité centrales, postes-source);
- les électriciens dépanneurs.

Les énumérations ci-dessus ne sont pas limitatives. L'employeur se réserve le droit d'apprécier la gravité de toute faute commise et des sanctions à appliquer sous le seul contrôle éventuel des juridictions compétentes, notamment en cas de faute lourde justifiant le licenciement sans préavis ni indemnité.

#### ARTICLE 11- RECLAMATIONS ET DEMANDES DU PERSONNEL

Toute réclamation ou demande émanant du personnel adressée au Directeur Général, doit être introduite par la voie hiérarchique. Quel que soit l'avis du supérieur hiérarchique, la réclamation ou la demande doit être acheminée à son destinataire pour décision. La décision prise sera portée à la connaissance de l'agent dans les meilleurs délais.

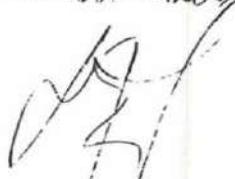
#### ARTICLE 12 - PUBLICATION

Conformément aux dispositions de l'arrêté n° 94-0010/ETSS/SG/DT du 03/6/94 fixant les modalités de communication, de dépôt et d'affichage du règlement intérieur, le présent règlement a été communiqué aux délégués du personnel.

Le présent règlement intérieur a été soumis à l'Inspecteur du Travail du ressort, conformément au susdit arrêté, a été déposé en cinq (5) exemplaires au Greffe du Tribunal du Travail de Ouagadougou, le 12 FEB 2007

Après accomplissement de toutes les formalités, le présent règlement intérieur entre en vigueur le lendemain de son affichage.

Ouagadougou, le 26 FEB 2007

810-1177 N° 26  
du 26/02/2007  


VISA DE LA DIRECTION  
REGIONALE DU TRAVAIL

LE DIRECTEUR GENERAL

Salif L. KABORE  
Chevalier de l'Ordre National



VISA DU TRIBUNAL DU TRAVAIL *no 02/07*

