

SOCIETE BURKINABE DE TELEDIFFUSION  
(SBT)

\*\*\*\*\*



BURKINA FASO  
Unité – Progrès – Justice

**STATUT DU PERSONNEL DE  
LA SOCIETE BURKINABE DE  
TELEDIFFUSION (SBT)**

Adopté par le Conseil d'Administration en sa  
1<sup>ère</sup> Session extraordinaire du 24 juin 2014

## Sommaire

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES.....	6
ARTICLE 1 : OBJECTIFS.....	6
ARTICLE 2 : PORTEE.....	6
ARTICLE 3 : CHAMP D'APPLICATION.....	6
ARTICLE 4 : DROIT APPLICABLE ET INTERPRETATION.....	7
TITRE II : RECRUTEMENT-CLASSEMENT.....	8
ARTICLE 5 : DOTATION DES EMPLOIS.....	8
ARTICLE 6 : RECRUTEMENT INTERNE/PROMOTION INTERNE.....	8
ARTICLE 7 : RECRUTEMENT EXTERNE.....	8
ARTICLE 8 : RESULTAT DU RECRUTEMENT.....	9
ARTICLE 9 : PERSONNEL TEMPORAIRE.....	9
ARTICLE 10 : CLASSIFICATION DU PERSONNEL.....	10
ARTICLE 11 : PERIODE D'ESSAI.....	10
ARTICLE 12 : ENGAGEMENT DEFINITIF.....	11
ARTICLE 13 : CONTRAT DE TRAVAIL.....	11
ARTICLE 14 : INCOMPATIBILITE.....	11
TITRE III : GESTION DU PERSONNEL.....	13
ARTICLE 15: DOSSIER INDIVIDUEL.....	13
ARTICLE 16 : DIRECTION PAR OBJECTIFS.....	13
ARTICLE 17 : PROCEDURE D'EVALUATION.....	13
ARTICLE 18: NOTATION.....	14
ARTICLE 19 : AVANCEMENT.....	14
ARTICLE 20 : COMMISSION D'AVANCEMENT.....	15
ARTICLE 21: FORMATION PROFESSIONNELLE.....	16
ARTICLE 22 : DIFFERENTS TYPES DE STAGE.....	16
ARTICLE 23 : STAGE DE FORMATION.....	16
ARTICLE 24: STAGE DE SPECIALISATION.....	17
ARTICLE 25 : STAGE DE PERFECTIONNEMENT.....	17
ARTICLE 26: INTERVALLE ENTRE LES STAGES.....	17
ARTICLE 27 : NOUVEAUX EMPLOIS.....	17
ARTICLE 28 : L'INTERIM.....	17
ARTICLE 29 : AFFECTATION-MUTATIONS.....	18
TITRE IV : CONDITIONS DE TRAVAIL.....	18



ARTICLE 30: LES CONGES.....	18
ARTICLE 31: CONGE ANNUEL.....	19
ARTICLE 32 : CONGE MALADIE.....	20
ARTICLE 33 : CONGE DE MATERNITE.....	21
ARTICLE 34 : CONGE POUR EVENEMENTS FAMILIAUX.....	21
ARTICLE 35 : CONGE SANS SOLDE.....	22
ARTICLE 36 : MISE EN DISPONIBILITE SUR DEMANDE DE L'AGENT.....	22
ARTICLE 37 : DISPONIBILITE POUR ETUDES OU CONVENANCES PERSONNELLES.....	22
ARTICLE 38 : DISPONIBILITE POUR SUIVRE SON CONJOINT OU POUR UN MANDAT POLITIQUE OU SYNDICAL.....	23
ARTICLE 39 : AUTRES CAS DE DISPONIBILITE.....	23
ARTICLE 40: REINTEGRATION OU RENOUVELLEMENT.....	23
Article 41 : TRAITEMENT DES PERIODES DE DISPONIBILITE.....	23
TITRE V : REMUNERATION ET AVANTAGES SOCIAUX.....	23
ARTICLE 42 : SALAIRE DE BASE.....	23
ARTICLE 43 : INDEMNITES.....	24
ARTICLE 44 : INDEMNITE DE LOGEMENT.....	24
ARTICLE 45 : INDEMNITE DE FONCTION.....	24
ARTICLE 46 : INDEMNITE DE TRANSPORT.....	24
ARTICLE 47 : INDEMNITE DE SUJETION.....	24
ARTICLE 48 : INDEMNITE DE CAISSE.....	24
ARTICLE 49 : INDEMNITE SPECIFIQUE.....	24
ARTICLE 50 : FRAIS DE PARKING.....	25
ARTICLE 51 : FRAIS DE COMMUNICATION.....	25
ARTICLE 52: AUGMENTATION DE SALAIRES.....	25
ARTICLE 53 : GRATIFICATION.....	25
ARTICLE 54 : PRIME DE BILAN.....	26
ARTICLE 55 : PRIME D'ANCIENNETE.....	26
ARTICLE 56 : REGIME MEDICO-SOCIAL ET RISQUES PROFESSIONNELS.....	26
ARTICLE 57 : MATERIEL ET EQUIPEMENT DE PROTECTION.....	26
ARTICLE 58 : ACCIDENT DU TRAVAIL ET MALADIES PROFESSIONNELLES.....	26
ARTICLE 59 : PENSIONS DE RETRAITE.....	26
ARTICLES 60 : MISSIONS.....	26
ARTICLE 61 : L'INDEMNITE DE MISSION A L'INTERIEUR DU PAYS.....	27



ARTICLE 62 : ORDRE DE MISSION ET RAPPORT .....	28
ARTICLE 63: HEURES SUPPLEMENTAIRES .....	28
ARTICLE 64 : MUTUELLE DU PERSONNEL .....	28
ARTICLE 65 : AVANCE SUR SALAIRE AU PERSONNEL .....	28
ARTICLE 66 : AVANCE SPECIALE POUR FRAIS DE SCOLARITE .....	29
TITRE VI : MESURES DISCIPLINAIRES .....	29
ARTICLE 67 : SANCTIONS.....	29
ARTICLE 68 : EXERCICE DU POUVOIR DISCIPLINAIRE .....	29
ARTICLE 69 : PROCEDURE.....	31
ARTICLE 70 : POURSUITE JUDICIAIRE.....	31
ARTICLE 71 : POURSUITE JUDICIAIRE PAR LA SBT .....	31
TITRE VII : CESSATION DEFINITIVE DU CONTRAT DE TRAVAIL .....	32
ARTICLE 72 : CAUSES .....	32
ARTICLE 73 : ADMISSION A LA RETRAITE .....	32
ARTICLE 74 : DEMISSION.....	33
ARTICLE 75 : LICENCIEMENT .....	33
ARTICLE 76 : PREAVIS .....	34
ARTICLE 77 : INDEMNITES DE LICENCIEMENT .....	34
ARTICLE 78 : DECES.....	34
ARTICLE 79 : ARRIVEE A TERME DU CONTRAT DE TRAVAIL A DUREE DETERMINEE.....	35
ARTICLE 80 : LA CESSATION D'ACCORD PARTIES .....	35
ARTICLE 81 CESSATION D'ACTIVITE .....	35
ARTICLE 82 ANNULATION LEGALE ET RESOLUTION JUDICIAIRE DU CONTRAT DE TRAVAIL.....	35
ARTICLE 83 : INCAPACITE PERMANENTE TOTALE DE TRAVAIL TELLE QUE DEFINI PAR LA REGLEMENTATION .....	35
ARTICLE 84 : CERTIFICAT DE TRAVAIL.....	35
TITRE VIII : DROIT SYNDICAL.....	36
ARTICLE 85 : EXERCICE DU DROIT SYNDICAL.....	36
ARTICLE 86 : DELEGUE DU PERSONNEL.....	36
ARTICLE 87 : RELATIONS ENTRE LES DELEGUES ET LA DIRECTION GENERALE .....	36
TITRE IX : DISPOSITIONS PARTICULIERES .....	36
ARTICLE 88: HONORABILITE ET DISCRETION .....	36



ARTICLE 89 : RESPONSABILITE .....37  
ARTICLE 90: LIEN DE SUBORDINATION .....37  
ARTICLE 91 : ANNEXES .....37  
ARTICLE 92 : MODIFICATION .....37  
ARTICLE 93 : APPLICATION DU STATUT .....37



## **TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES**

### **ARTICLE 1 : OBJECTIFS**

Le présent statut du personnel et ses annexes sont élaborés en application du décret N°2013-573/PRES/PM/MICA/MC/MDEMP/MEF du 09 juillet 2013 portant création de la Société Burkinabè de Télédiffusion en Société d'Etat. Il a pour objet de créer un cadre juridique de travail, d'instaurer un climat de confiance, de collaboration et d'épanouissement du personnel de la Société Burkinabè de Télédiffusion (SBT). Il définit les conditions générales régissant le personnel ainsi que ses droits et obligations.

### **ARTICLE 2 : PORTEE**

En conformité avec le principe de la hiérarchie des normes juridiques qui subordonne le règlement à la loi, le présent statut ne peut déroger aux dispositions légales et d'ordre public.

Il est entièrement de portée générale, permanente et impersonnelle et de ce fait ne peut être adopté, modifié ou révisé que par le Conseil d'Administration.

### **ARTICLE 3 : CHAMP D'APPLICATION**

Les dispositions du présent statut s'appliquent à l'ensemble du personnel de la Société Burkinabè de Télédiffusion (SBT).

Par personnel, il faut entendre l'ensemble des salariés ayant conclu avec la SBT, un contrat de travail à durée indéterminée ou déterminée y compris les fonctionnaires détachés.

Tout travailleur qui prend service à la SBT adhère au présent statut qui est porté à sa connaissance au moment de son recrutement.

Ses dispositions ne s'appliquent pas :

- aux travailleurs indépendants rétribués exclusivement à la tâche ou à la commission et accomplissant leur travail sans être l'objet d'un contrôle permanent et régulier de la part d'un quelconque pouvoir de direction ;
- aux stagiaires ;
- aux volontaires au sens de la loi N°031-2007 AN portant institution d'un corps de volontaires nationaux au Burkina Faso du 29 novembre 2007;
- au personnel mis à la disposition de la SBT dans le cadre d'une assistance technique.



#### ARTICLE 4 : DROIT APPLICABLE ET INTERPRETATION

Le présent statut du personnel est élaboré en application des dispositions du code du travail, du code de sécurité social, et de la convention collective du 09 juillet 1974.

Pour toutes les questions non expressément prévues par le présent statut, il sera fait application de la loi N°028-2008/AN du 13 mai 2008 portant Code du Travail au Burkina Faso, de la loi 015-2006/AN portant régime de sécurité sociale applicable aux travailleurs salariés et assimilés au Burkina Faso du 11 mai 2006 à la convention collective interprofessionnelle et à leurs décrets et arrêtés d'application.



## TITRE II : RECRUTEMENT-CLASSEMENT

### ARTICLE 5 : DOTATION DES EMPLOIS

En vue de pourvoir aux emplois vacants ou créés, la Société Burkinabè de Télédiffusion procède par deux (2) modes de recrutements à savoir 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 agents avant tout appel à candidature externe.

### ARTICLE 6 : RECRUTEMENT INTERNE/PROMOTION INTERNE

Le recrutement interne, c'est-à-dire la promotion interne s'entend de l'accès à un emploi de catégorie supérieur par voie d'appel à candidature au sein de la société.

En vue de pourvoir aux emplois devenus vacants ou créés, l'employeur fait appel en priorité aux travailleurs en service à la SBT, désireux d'améliorer leur classement hiérarchique et remplissant les conditions définies par les termes de référence. Le candidat remplissant les conditions exigées pour le poste est retenu. En cas d'égalité entre deux candidats, le candidat le plus ancien au sein de la SBT est retenu. Le travailleur retenu à un tel emploi peut être soumis à une période d'essai prévue pour cet emploi. En cas d'insatisfaction à l'issue de la période d'essai, le travailleur est réintégré de plein droit dans son ancien poste sans que cela soit considéré comme une rétrogradation.

Les modalités pratiques de la promotion interne sont précisées par un acte interne du Directeur Général.

### ARTICLE 7 : RECRUTEMENT EXTERNE

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

### CONDITIONS DE RECRUTEMENT

Tout candidat à un emploi à la SBT doit remplir les conditions ci-après :

- être de nationalité burkinabè ;
- jouir de ses droits civiques et être de bonne moralité ;
- être âgé de 18 ans au moins ;
- avoir les qualifications requises pour le poste à pourvoir,
- remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction.





## DOSSIER DE CANDIDATURE

Tout candidat à un emploi à la SBT doit produire un dossier comprenant les pièces suivantes :

- une demande manuscrite timbrée (timbre fiscal) à 200 FCFA;
- une lettre de motivation à l'emploi à pourvoir ;
- un curriculum vitae sincère ;
- toute autre pièce demandée par la SBT.

Le candidat retenu devra fournir les pièces suivantes en vue de compléter son dossier individuel :

- un extrait d'acte de naissance ou de jugement supplétif en tenant lieu ;
- un extrait de casier judiciaire datant de moins de trois mois ;
- une copie certifiée conforme de ses titres, diplômes, attestations de qualification et le cas échéant, le ou les certificats de travail.
- les pièces justificatives sur la situation de famille (certificat de mariage ou jugement supplétif en tenant lieu ;
- un certificat de vie des enfants mineurs s'il y a lieu ;
- un certificat de visite médicale de moins de trois mois délivré par une autorité médicale agréée attestant son aptitude physique et mentale à l'emploi sollicité à la charge de l'employeur ;
- une copie du certificat de nationalité Burkinabè ;
- toute autre pièce peut être demandée en cas de nécessité.

Le défaut de production ou la falsification des documents ci-dessus énumérés entraîne le rejet de la candidature ou constitue un motif de nullité du recrutement sans délai, le tout sans préjudice des poursuites judiciaires.

Aucune discrimination fondée sur le sexe pour la nomination à un emploi n'est faite sous la seule réserve des dispositions législatives et réglementaires sur le travail des femmes, des adolescents et des handicapés.

## ARTICLE 8 : RESULTAT DU RECRUTEMENT

Le Directeur Général est seul juge des résultats du recrutement. Il peut également confier le recrutement à toute personne physique ou morale ou à une commission déterminée par lui, en raison de la nature du poste ou des qualifications requises.

## ARTICLE 9 : PERSONNEL TEMPORAIRE

Par dérogation aux dispositions du présent statut et en cas de nécessité, le Directeur Général peut recruter du personnel journalier et du personnel sur la durée d'un projet pour soutenir ou compléter l'action du personnel permanent.



Ceux recrutés pour le compte d'un projet bénéficient d'un contrat de travail sur la durée du projet.

Le recrutement et la gestion de ce personnel se font dans le strict respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

#### **ARTICLE 10 : CLASSIFICATION DU PERSONNEL**

Le personnel de la SBT est reparti dans les catégories suivantes :

**Hors catégories :** Directeur Général

**Catégorie I** : cadres supérieurs exerçant des fonctions de conception.

**Catégorie II** : cadres supérieurs chargés de fonctions d'encadrement, d'application, d'organisation, d'appui ou de soutien.

**Catégorie III** : cadres moyens chargés d'application ayant une connaissance approfondie et étendue.

**Catégorie IV** : cadres moyens chargés d'exécuter des tâches relatives à leur emploi.

**Catégorie V** : les agents spécialisés chargés d'exécuter des tâches spécialisées.

**Catégorie VI** : les agents spécialisés habilités à exécuter des tâches de valeur professionnelle.

**Catégorie VII** : les agents spécialisés habilités à exécuter des tâches de conducteurs d'engins ou de véhicules.

**Catégorie VIII** : les agents d'exécution chargés des fonctions de connaissances générales.

**Catégorie IX** : les agents d'exécution chargés de fonction ou travaux ne nécessitant aucune qualification professionnelle.

#### **CLASSIFICATION CATEGORIELLE**

La classification du personnel est faite selon le niveau de recrutement et le nombre d'années d'expérience se rapportant au poste occupé.

#### **ARTICLE 11 : PERIODE D'ESSAI**

Les agents recrutés par la SBT sont soumis à une période d'essai maximum de :

- trois (3) mois pour les agents de catégories I, II, III, IV ;
- un (1) mois pour les catégories V; VI ; VII ; VIII et IX ;
- huit (8) jours pour les travailleurs temporaires dont le salaire est fixé à l'heure ou la journée.



La période d'essai est renouvelable par écrit une fois seulement et pour la même durée sur appréciation des supérieurs hiérarchiques.

Les agents à l'essai perçoivent pendant cette période, l'intégralité de la rémunération et des indemnités correspondantes à la catégorie et aux fonctions exercées.

Pendant la période d'essai, l'agent assume les responsabilités du poste de travail pour lequel il est engagé sans être titulaire.

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

En cas de résiliation du contrat pendant la période d'essai par la SBT, l'ensemble des frais de voyage aller et retour entre le lieu de résidence habituel du travailleur déplacé et le lieu d'essai sont à la charge de la SBT.

#### **ARTICLE 12 : ENGAGEMENT DEFINITIF**

L'engagement définitif est matérialisé par une décision du Directeur Général. Il intervient d'office si à la fin de la période d'essai, aucune réserve n'a été émise.

Il prend effet à compter du premier jour de l'essai et la notification est faite à l'agent. La décision doit préciser l'emploi occupé, la catégorie professionnelle, l'échelle et l'échelon de classement, le salaire, les indemnités et le service d'affectation.

Une copie du présent statut et du règlement intérieur est remise à l'intéressé en même temps que sa décision d'engagement.

#### **ARTICLE 13 : CONTRAT DE TRAVAIL**

Conformément à la décision d'engagement, un contrat de travail est établi et signé par le Directeur Général et le travailleur. Le contrat de travail est à durée indéterminée.

Cependant, par dérogation à l'alinéa ci-dessus, le Directeur Général peut recruter du personnel sous contrat à durée déterminée pour soutenir ou compléter l'action du personnel permanent et dans le strict respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur en la matière.

#### **ARTICLE 14 : INCOMPATIBILITE**

Le personnel ne doit mener aucune activité professionnelle de nature à nuire à la bonne exécution des services convenus ou à concurrencer la SBT.

Aucun salarié de la SBT ne peut détenir directement ou par personne interposée, un intérêt dans des sociétés ou exercer des responsabilités dans des institutions publiques ou privées appelées à entretenir des relations contractuelles avec la SBT ou à bénéficier de l'activité de celle-ci.



Il ne peut percevoir aucune rémunération, commission ou honoraire de la part de ces mêmes sociétés ou institutions.

Tout agent est tenu lors de son recrutement par la SBT de remplir une déclaration établissant la liste de ses engagements, intérêts ou participations susceptibles d'entrer en conflit avec la règle ci-dessus.

Il dispose d'un délai de trois (3) mois pour se libérer de tels engagements, intérêts ou participations.

L'accomplissement de cette obligation est une condition nécessaire pour la poursuite des relations de travail avec la SBT.



### **TITRE III : GESTION DU PERSONNEL**

#### **ARTICLE 15: DOSSIER INDIVIDUEL**

Un dossier individuel est constitué pour chaque agent. Il contient toutes les pièces relatives à sa carrière et sa situation de famille. Le dossier individuel est confidentiel. Tout agent a droit aux informations contenues dans son dossier individuel.

#### **ARTICLE 16 : DIRECTION PAR OBJECTIFS**

La SBT est gérée suivant les principes de la direction par objectifs, notamment en matière de gestion du personnel.

*La direction par objectifs est un effort systématisé d'enrichissement des tâches à la verticale qui permet au cadre et à l'agent, selon leur niveau de compétence, de contribuer à l'atteinte des objectifs de leur organisation.*

*C'est un processus par lequel le supérieur hiérarchique et le subordonné, à tout palier administratif, se rencontrent et établissent les résultats à atteindre par le subordonné pour une période déterminée.*

*Ces résultats s'inscrivent directement à l'intérieur des buts de l'organisation. Une évaluation des progrès s'effectue à une date prévue afin d'apprécier les réalisations concrètes au regard des prévisions établies.*

#### **ARTICLE 17 : PROCEDURE D'EVALUATION**

*L'évaluation des performances des agents de la SBT se fait selon les deux méthodes d'évaluation suivantes : l'auto-évaluation et l'évaluation de fin de cycle.*

##### **a- Auto-évaluation**

*L'auto-évaluation préconisée par la direction par objectifs est une importante source de motivation. L'autocontrôle repose en effet sur le postulat suivant : les agents sont responsables et veulent contribuer à l'atteinte des objectifs ; c'est à eux de s'autocontrôler quant aux moyens et mesures à prendre pour atteindre leurs objectifs.*

*En se rapportant à sa lettre d'objectifs, chaque agent peut constater son progrès ou son retard dans l'exécution de ses tâches professionnelles et prendre de ce fait, les décisions nécessaires.*

*Il peut ainsi sans attendre la fin du cycle annuel, s'auto-évaluer et solliciter au besoin l'avis de son supérieur hiérarchique. Il utilise pour cela, la fiche d'analyse de l'avancement des objectifs.*



## **b- Evaluation de fin de cycle**

A la fin du cycle annuel, chaque agent est reçu en entretien par son supérieur hiérarchique immédiat ; celui-ci présente son évaluation des résultats par rapport aux objectifs, mais au niveau de l'évaluation d'ensemble, il tient compte des contraintes ayant eu un impact positif ou négatif sur la bonne marche du service.

A l'issu de l'entretien, le supérieur hiérarchique attribue une note à l'agent conformément à la grille de notation.

Le collaborateur prend connaissance de ce qui a été consigné et peut y apporter ses propres commentaires.

Sa signature montre qu'il a pris connaissance de la performance obtenue.

Les performances sont les suivantes :

- 1 « Très bien » correspond à une note supérieure ou égale à 9/10 ;
- 2 « Bien » correspond à une note supérieure ou égale à 7/10 et strictement inférieure à 9/10 ;
- 3 « Passable » correspondant à une note supérieure ou égale à 5/10 et strictement inférieure à 7/10 ;
- 4 « Insuffisant » correspondant à une note inférieure à 5/10.

Toutes les évaluations sont appréciées par le Directeur Général de la SBT.

## **ARTICLE 18: NOTATION**

La note reflète à l'exclusion de toute autre considération, la compétence, le travail, le comportement, la motivation, l'assiduité et la manière de servir de l'agent au cours de l'année de référence. Elle détermine les droits à l'avancement de chaque agent.

Il est attribué annuellement à chaque agent une note chiffrée sur dix (10) appréciant sa valeur professionnelle et traduite dans un bulletin individuel de note.

L'appréciation est annuelle et se fait selon la grille de notation.

Les critères d'appréciation contenus dans la grille de notation sont fixés en fonction de la classification des agents.

La note, les appréciations et les commentaires portés sur le bulletin de notes, sont communiqués à l'agent intéressé.

## **ARTICLE 19 : AVANCEMENT**

L'avancement du personnel consiste dans le passage d'un échelon à l'échelon immédiatement supérieur dans la même catégorie.



L'avancement d'échelon est prononcé au mérite une fois tous les dix-huit (18) mois lorsque le travailleur obtient une note correspondant à l'appréciation « très bien ».

L'avancement d'échelon est prononcé au mérite une fois tous les deux (2) ans lorsque le travailleur obtient une note correspondant à l'appréciation « bien ».

Pour les agents dont la note correspond à l'appréciation « passable », l'avancement a lieu tous les trois (3) ans.

Pour les agents dont la note est inférieure à 5/10, l'avancement a lieu après quatre (4) ans.

La note prise en considération pour l'avancement est la moyenne des notes des deux dernières années suivant le dernier avancement.

Les agents admis aux ordres nationaux bénéficient d'une bonification d'échelon lorsque ceux-ci ont été proposés par la Société ou lorsqu'ils ont été décorés à la suite de leur état de service au sein de la Société.

L'agent décoré ayant atteint le dernier échelon bénéficie d'une augmentation de 4 % de leur salaire de base dans les mêmes conditions que l'avancement d'échelon.

#### **ARTICLE 20 : COMMISSION D'AVANCEMENT**

Une commission d'avancement, présidée par le Directeur Général ou son représentant est chargée principalement de l'examen des éventuelles réclamations se rapportant à l'appréciation du personnel.

Dans ce cadre, elle peut modifier les appréciations objet de litige qui, après analyse, se sont avérées sans fondement. Elle ne peut se réunir qu'en présence des 2/3 de ses membres ou leurs représentants. Lorsqu'un agent membre de la commission est concerné par les délibérations, il ne siège pas dans la commission.

La commission d'avancement, à la fin de ses travaux, dresse un procès-verbal qui doit être soumis à l'approbation du Directeur Général.

Elle se réunit chaque année et est composée comme suit :

Le Directeur administratif Financier et Comptable	: Membre
Le Directeur Technique	: membre
Le Directeur des ressources humaines	: secrétaire de séance
Un délégué du personnel	: membre
Un délégué syndical s'il y'a lieu	: membre
Le contrôleur interne	: observateur



La commission d'avancement est également compétente pour le cas visé à l'article 23 du présent statut.

#### **ARTICLE 21: FORMATION PROFESSIONNELLE**

Les agents de la SBT peuvent bénéficier de stage de formation, de spécialisation ou de perfectionnement, décidés en cas de besoin par le Directeur Général ou à leur propre demande. Ces formations peuvent se réaliser dans les conditions ci-après :

- à la charge de la SBT ;
- par attribution de bourse d'un organisme extérieur dans un centre de formation à condition que ledit stage ai été agréé par la SBT.

L'agent placé en position de stage conserve l'intégralité de son traitement.

*Tous les frais occasionnés par le fait du stage sont à la charge de la SBT.*

L'agent participant à un stage conserve ses droits à l'avancement, à la promotion et aux congés annuels.

#### **ARTICLE 22 : DIFFERENTS TYPES DE STAGE**

Les différents types de stage auxquels peuvent prétendre les agents de la SBT sont :

- le stage de formation,
- le stage de spécialisation,
- le stage de perfectionnement.

#### **ARTICLE 23 : STAGE DE FORMATION**

La position de stage de formation est celle de l'agent qui, à la suite d'un test ou d'une désignation par le Directeur Général, est placé par acte du Directeur Général dans un établissement ou une administration publique ou privée, pour une durée au moins égale à une année scolaire, en vue de lui faire acquérir des connaissances théoriques et pratiques nécessaires à l'exercice d'un emploi de niveau supérieur.

Seuls les stages de formation d'une durée d'au moins dix-huit (18) mois débouchant sur un niveau de qualification supérieur et sanctionné par un titre ou diplôme exigé pour une promotion normale dans la hiérarchie des emplois donne lieu à un reclassement.

Le reclassement suite à un titre ou diplôme obtenu à l'initiative de l'agent n'est pas automatique et est laissé à l'appréciation du Directeur Général après avis de la Commission d'avancement. Le reclassement peut être refusé.

Le travailleur ayant bénéficié d'un stage de formation offert par la SBT s'engage à y travailler trois (3) ans au moins après son stage.

Lorsque le travailleur rompt son contrat au cours de la première année après le stage de formation, la totalité des frais de formation doit être remboursée à la SBT par l'agent concerné.





Si la rupture du contrat intervient au cours de la deuxième année après le stage de formation, la moitié des frais de formation doit être remboursée à la SBT par l'agent concerné.

En cas de rupture du contrat au cours de la troisième année après le stage de formation, le tiers des frais de formation doit être remboursé à la SBT par l'agent concerné.

#### **ARTICLE 24: STAGE DE SPECIALISATION**

La position de stage de spécialisation est celle dans laquelle l'agent de la SBT tout en restant dans son emploi, s'exerce à approfondir certains aspects particuliers de ses connaissances professionnelles.

Les stages de spécialisation quel que soit leur nombre ne peuvent donner lieu à un changement d'emploi.

Le travailleur ayant bénéficié d'un stage de spécialisation offert par la société s'engage à y travailler trois (03) ans au moins après ledit stage.

#### **ARTICLE 25 : STAGE DE PERFECTIONNEMENT**

La position de stage de perfectionnement est celle dans laquelle l'agent actualise ses connaissances ou adapte sa formation technique aux progrès scientifiques et technologiques. Le stage de perfectionnement ne donne lieu ni à une promotion ni à une bonification d'échelon.

#### **ARTICLE 26: INTERVALLE ENTRE LES STAGES**

La détermination de l'intervalle entre deux stages du même type ou de nature différente relève de la Direction Générale.

#### **ARTICLE 27 : NOUVEAUX EMPLOIS**

Tout nouvel emploi créé, sous une dénomination non prévue dans le présent statut, est classé dans la catégorie des emplois impliquant de la part des agents, des qualifications et des responsabilités d'un même ordre.

Pour tout emploi à pourvoir, la priorité est accordée aux agents ayant la qualification et l'expérience exigée par ledit emploi. Au cas où il y a plusieurs agents qui sont éligibles, il sera procédé à un test de sélection.

#### **ARTICLE 28 : L'INTERIM**

Tout agent de la SBT peut sur décision du Directeur Général être chargé de l'intérim d'un poste devenu vacant.



Le fait pour un agent d'assurer à titre intérimaire un emploi comportant un classement hiérarchique supérieur ne lui confère pas automatiquement le droit aux avantages pécuniaires et autres, attachés audit emploi.

Toutefois, la durée de cette situation administrative ne peut excéder :

- Un (1) mois pour les emplois occupés par les agents de catégories V, VI, VII, VIII et IX ;
- Trois (3) mois pour les emplois occupés par les agents des catégories I, II, III et IV.

Passé ce délai, la situation de l'agent doit être réglée définitivement.

L'agent doit être :

- soit confirmé à ce poste,
- soit rendu à ses anciennes fonctions.

L'intérim pour les causes d'accident, de maladie, de congé ou de stage du titulaire après un (1) mois pour les agents d'exécution et trois (3) mois pour les cadres et agents de maîtrise, techniciens et assimilés donne droit à l'intérimaire de percevoir une indemnité.

Cette indemnité est égale à la différence entre son salaire et le salaire minimum de la catégorie du nouvel emploi qu'il occupe, en sus des indemnités attachées à la fonction.

En cas de maladie ou d'accident non professionnel les titulaires des postes concernés perdent pendant la même période lesdites indemnités.

#### **ARTICLE 29 : AFFECTATION-MUTATIONS**

Le personnel soumis au présent statut, peut être appelé à servir partout où s'étendent les zones d'activités de la société, sans prétendre à une nouvelle indemnité.

Cependant, en cas d'affectation initiée par la SBT, les frais de transport de l'agent et des membres de sa famille seront supportés par la société.

### **TITRE IV : CONDITIONS DE TRAVAIL**

#### **ARTICLE 30: LES CONGES**

Les congés sont des périodes interruptives de service. Les seuls congés autorisés sont ceux limitativement énumérés ci-après :



- congé annuel ;
- congé maladie ;
- congé de maternité ;
- congé pour raisons familiales ;
- congé sans solde.

## ARTICLE 31: CONGE ANNUEL

### - Droit au congé

Le personnel de la SBT bénéficie d'un congé annuel de trente (30) jours ouvrables après douze (12) mois de service effectif à raison de 2,5 jours ouvrables par mois, pouvant être pris en une seule fois ou fractionné suivant les nécessités de service. Une des fractions est au moins égale à la moitié des jours de congé soit quinze (15) jours.

La durée de la jouissance du congé réglementaire est éventuellement amputée du temps des autorisations d'absence déductible du congé.

### - Majoration du congé

- La durée du congé est augmentée en raison de :
- deux (2) jours ouvrables après vingt ans de services continus ou non dans la société ;
- quatre (4) jours ouvrables après vingt-cinq ans de services continus ou non dans la société ;
- six (6) jours ouvrables après trente ans de services continus ou non dans la société.

Les femmes salariées ou apprenties âgées de moins de vingt-deux ans ont droit à deux jours de congé supplémentaire pour chaque enfant à charge.

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

### - Report de la date de congé

Le report de la jouissance du congé ne peut excéder trois (3) mois, sauf accord de l'agent. En cas de report, l'employeur a l'obligation de prendre toutes les dispositions utiles pour permettre à l'agent de jouir effectivement de congé dans un délai, qui ne peut excéder vingt-quatre (24) mois.

### - Allocation de congé payé

L'allocation de congé versée à l'agent au moment de son départ en congé est calculée conformément aux dispositions légales et réglementaires en la matière.



Cette allocation est diminuée éventuellement de la part du salaire correspondant aux autorisations d'absence déductibles du congé.

En cas de départ définitif de la SBT pour quels que motif que ce soit, l'agent concerné aura droit à une indemnité compensatrice de congé au prorata du temps de service effectué depuis son dernier congé.

#### - Absence non déductible

Pour l'ouverture du congé annuel, sont considérés comme période de service effectif :

- les congés pour accident de travail ou maladie professionnelle ;
- les congés de maternité ;
- les congés pour accident et maladie non imputables au service dans la limite d'un an ;
- les périodes pendant lesquelles l'agent est envoyé en stage ou en séminaire pour le compte de la SBT ;
- les autorisations spéciales d'absence pour évènements familiaux ;
- la période du chômage technique total ;
- la grève ou le lock-out déclenché dans le respect de la procédure de règlement des conflits collectifs de travail.

#### ARTICLE 32 : CONGE MALADIE

Toute maladie ou accident non professionnel frappant un agent et entraînant une interruption de son travail doit être notifiée à l'employeur dans les soixante-douze (72) heures, avec production d'un certificat médical dans les huit (8) jours qui suivent le premier jour de l'indisponibilité, sauf cas de force majeure.

Le congé maladie est accordé sur avis d'une autorité médicale agréée dans la limite de quinze (15) mois à compter du début de l'incapacité.

L'agent dont le contrat se trouve suspendu pour cause de maladie ou d'accident non professionnel reçoit une allocation de maladie conformément aux dispositions ci-après :

Ancienneté de l'employé	Plein salaire	Demi-salaire
Moins d'un an	2 mois	3 mois
De 1 à 5 ans	3 mois	4 mois
De 6 ans à 10 ans	4 mois	5 mois
Au delà de 10 ans	5 mois	5 mois

Le total des indemnités prévues pour le travailleur malade ayant plus de 10 ans d'ancienneté représente le maximum des sommes auxquelles peut prétendre le



travailleur pendant une année civile, quels que soient le nombre et la durée de ses absences pour maladie ou accident non professionnels au cours de ladite année.

Si à l'issue des quinze (15) mois de maladie, le travailleur n'est pas en mesure de reprendre le travail, l'employeur lui envoie une lettre lui notifiant son licenciement avec tous les droits légaux.

L'accident du travail et la maladie professionnelle sont déclarés à l'Inspection du Travail et à la CNSS ou à la CARFO dans les 48 heures, qui suivent la survenue de l'accident ou la première constatation de la maladie.

### **ARTICLE 33 : CONGE DE MATERNITE**

A l'occasion de son accouchement, l'agent a droit à quatorze (14) semaines de congé que l'enfant naisse vivant ou non aux conditions suivantes à prendre :

- au plus tôt huit (8) semaines avant la date présumée de l'accouchement ;
- au plus tard quatre (4) semaines avant la date présumée de l'accouchement.

Le congé de maternité peut être prolongé éventuellement de trois (3) semaines au plus en cas de maladie résultant exclusivement de la grossesse ou des couches dûment constatées par un médecin agréé.

Pendant une période de quatorze (14) mois à compter de la reprise de travail, la mère a droit à un repos pour allaitement ne pouvant dépasser 1h30 par jour.

L'agent peut, s'il le désire, jouir de son congé annuel au terme des 14 semaines de congé de maternité.

### **ARTICLE 34 : CONGE POUR EVENEMENTS FAMILIAUX**

Conformément à la législation en vigueur, les agents de la SBT peuvent bénéficier de permission d'absence avec solde et non déductible du congé annuel à l'occasion d'évènements familiaux dans les cas ci-après :

#### **Décès :**

- d'un conjoint, d'un descendant (fils, fille) : 7 jours
- d'un ascendant (père, mère) : 7 jours
- d'un frère ou d'une sœur en ligne direct : 3 jours
- d'un beau père ou d'une belle mère : 3 jours

#### **Mariage :**

- de l'agent : 3 jours
- d'un enfant, d'un frère ou d'une sœur en ligne directe de l'agent : 3 jours

#### **Naissance d'un enfant**

: 3 jours



Dans les cas de maladie grave d'un membre de la famille ou de tout autre événement touchant directement le foyer de l'agent, des permissions d'absence peuvent être accordées. La durée de ces permissions d'absence est laissée à la discrétion du Directeur Général.

Dans tous les cas, les autorisations non déductibles du congé et avec solde ne sauraient dépasser 15 jours ouvrables dans l'année.

Toute absence non justifiée peut entraîner des sanctions disciplinaires.

#### **ARTICLE 35 : CONGE SANS SOLDE**

Tout travailleur salarié peut obtenir de la SBT un congé sans solde d'une durée de six mois renouvelables une fois pour l'entretien de son enfant. En cas de maladie grave de l'enfant, cette durée peut être portée à un an renouvelable une fois.

Des autorisations d'absence sans solde sont accordées au travailleur, dans la limite de vingt jours ouvrables non déductibles de la durée du congé payé, afin de lui permettre de :

- suivre un stage officiel de perfectionnement, d'éducation culturelle ou sportive ;
- représenter une association reconnue d'utilité publique, de participer ou d'assister aux activités de celle-ci ;
- représenter le Burkina Faso dans une compétition sportive ou culturelle internationale.

Les autorisations d'absence sont accordées sur demande du ministère compétent ou de l'organisme habilité.

#### **ARTICLE 36 : MISE EN DISPONIBILITE SUR DEMANDE DE L'AGENT**

Les agents de la SBT ayant totalisé au moins trois (03) ans d'ancienneté excepté les cas de mandats politiques peuvent sur leur demande, bénéficier d'une disponibilité accordée dans les cas suivants :

- 1 pour études ou recherches présentant un intérêt général ;
- 2 pour convenance personnelle ;
- 3 pour suivre son conjoint ;
- 4 pour exercer un mandat syndical.

#### **ARTICLE 37 : DISPONIBILITE POUR ETUDES OU CONVENANCES PERSONNELLES**

- la disponibilité pour études ou recherches présentant un intérêt général ne peut excéder un (1) an renouvelable une fois ;
- la disponibilité pour convenances personnelles ne peut excéder un (1) an renouvelable une fois.



## **ARTICLE 38 : DISPONIBILITE POUR SUIVRE SON CONJOINT OU POUR UN MANDAT POLITIQUE OU SYNDICAL**

- la disponibilité accordée à l'agent pour suivre son conjoint astreint à établir sa résidence habituelle en un lieu différent de celui du service est accordée pour une durée de un (1) an renouvelable jusqu'à concurrence d'une durée de trois (3) ans maximum ;
- la disponibilité pour exercer un mandat politique ou syndical est accordée aux agents pour la durée dudit mandat ;
- le cas de disponibilité pour suivre son conjoint et pour exercer un mandat politique ou syndical est accordé de plein droit sur demande de l'agent intéressé.

## **ARTICLE 39 : AUTRES CAS DE DISPONIBILITE**

Tout autre cas de disponibilité est accordé sur demande de l'agent intéressé à condition qu'il ait totalisé au moins cinq (5) ans de service continu dans la société et que les nécessités de service le permettent.

## **ARTICLE 40: REINTEGRATION OU RENOUELEMENT**

L'agent bénéficiaire d'une disponibilité qui vient à expiration, doit adresser à la Direction Générale, une demande de réintégration ou de renouvellement, deux (2) mois avant la date d'expiration de ladite disponibilité.

En cas de non-respect de ce délai, sauf cas de force majeure, l'intéressé est considéré comme étant en situation d'abandon de poste.

## **Article 41 : TRAITEMENT DES PERIODES DE DISPONIBILITE**

Les périodes de disponibilité visées aux articles 35 à 38 ne sont pas considérées comme temps de travail pour la détermination de l'ancienneté et du droit au congé payé de l'agent.

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

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

Le salaire de base est fonction de l'indice afférent au classement hiérarchique de l'agent conformément à la grille salariale à l'annexe II.

La détermination des éléments composant la rémunération ainsi que la fixation de la rémunération sont de la compétence du Conseil d'Administration de la SBT.



#### **ARTICLE 43 : INDEMNITES**

Les indemnités, qui peuvent être allouées aux agents de la SBT sont les suivantes conformément à l'annexe IV. :

#### **ARTICLE 44 : INDEMNITE DE LOGEMENT**

Elle est attribuée à tout le personnel de la SBT à l'exception des agents bénéficiant d'un logement de fonction.

#### **ARTICLE 45 : INDEMNITE DE FONCTION**

Elle est attribuée :

- au Directeur Général ;
- aux Directeurs de service ;
- aux Chefs de Service ;
- à l'assistant (e) du Directeur Général,
- au Chauffeur du Directeur Général.

#### **ARTICLE 46 : INDEMNITE DE TRANSPORT**

Elle est attribuée à tous les agents de la SBT à l'exception de ceux bénéficiant d'un véhicule de fonction.

#### **ARTICLE 47 : INDEMNITE DE SUJETION**

L'indemnité de sujétion est une somme forfaitaire accordée aux titulaires de certains emplois ou fonctions en compensation des contraintes particulières liées à l'exercice effectif desdits emplois ou fonctions. Elle est attribuée à tout le personnel de la SBT.

#### **ARTICLE 48 : INDEMNITE DE CAISSE**

Elle est attribuée à tout caissier de la SBT désigné par note de service prise par le Directeur Général. Cette indemnité n'est pas cumulable avec toute autre indemnité de même nature.

#### **ARTICLE 49 : INDEMNITE SPECIFIQUE**

L'indemnité spéciale est une somme forfaitaire allouée aux techniciens et aux informaticiens sur la base de leur qualification. Elle est une indemnité servie au regard des contraintes particulières liées à leur emploi afin de leur permettre :

- soit d'effectuer des interventions sur les installations ;
- soit de recevoir à tout moment des informations relatives aux interventions ;
- soit d'encourir des risques d'ordre électrique, magnétique ou de chute ;
- soit de décider de mesures à prendre en cas d'incidents graves ;
- soit de conserver les données à caractère confidentiel.

L'indemnité spéciale est servie sous réserve d'une occupation effective des emplois de techniciens et d'informaticiens.





**L'emploi de technicien** désigne les agents recrutés et affectés aux tâches d'exploitation et de maintenance des équipements électroniques, électriques et électrotechniques.

**L'emploi d'informaticien** désigne les agents travaillant à l'étude des ordinateurs, de leurs systèmes d'exploitation, des systèmes de communication des machines en réseau fixes ou mobiles, utilisant des programmes et des logiciels qui les équipent.

L'indemnité spéciale n'a pas un caractère immuable ; elle peut varier dans le temps et même être supprimée en fonction de l'organisation et de l'évolution des conditions d'exploitation».

#### **ARTICLE 50 : FRAIS DE PARKING**

Une somme forfaitaire sera allouée mensuellement aux agents de liaison chargés de distribuer le courrier à l'extérieur de la SBT pour les frais de parking.

#### **ARTICLE 51 : FRAIS DE COMMUNICATION**

Des facilités de communications peuvent être accordées à certains agents selon les contraintes de services.

La liste des personnes bénéficiaires et le montant de ces frais sont fixés par un acte du Directeur Général.

#### **ARTICLE 52: AUGMENTATION DE SALAIRES**

La règle générale en matière d'augmentation de salaires est que celle-ci se fait par le jeu de l'avancement et de la prime d'ancienneté.

Sur proposition du Directeur Général, le Conseil d'Administration en fonction des résultats particuliers peut décider de l'augmentation de salaire en plus de celle qui résulterait d'une décision de la commission mixte paritaire de négociations salariales du secteur privé.

En outre, les salaires indiqués sur la grille salariale pourront être réajustés par le Conseil d'Administration sur proposition du Directeur Général chaque fois que la conjoncture économique l'exigera.

#### **ARTICLE 53 : GRATIFICATION**

Les agents ayant trois (3) mois de présence au moins à la SBT perçoivent à la fin de l'année civile une gratification rétribuant leurs efforts fournis au cours de l'année. La gratification est égale à un mois de rémunération brute pour les agents totalisant un an de travail effectif. Pour ceux ne totalisant pas un an d'ancienneté, la gratification sera proportionnelle aux temps de présence à la SBT.

L'agent démissionnaire, licencié en cours d'année, hormis le cas de faute lourde, et justifiant de trois mois (3) de présence au moins depuis le début de l'année, a droit à une gratification au prorata du temps de service effectué.



**ARTICLE 54 : PRIME DE BILAN**

Une prime de bilan se rapportant à l'exercice concerné sera allouée à l'ensemble du personnel ayant au moins six (6) mois de présence effective à la SBT en cas de résultat positif après l'adoption des comptes. La prime est servie au personnel sur proposition du Directeur Général et par décision du Conseil d'Administration. Le montant de la prime est fixé par le Conseil d'Administration.

**ARTICLE 55 : PRIME D'ANCIENNETE**

La prime d'ancienneté est accordée conformément aux textes en vigueur aux agents ayant totalisé trois (3) années continues de travail au sein de la SBT. Il est de 5% du salaire de base après trois (03) ans et augmente de 1% pour chaque année supplémentaire.

**ARTICLE 56 : REGIME MEDICO-SOCIAL ET RISQUES PROFESSIONNELS**

Les agents de la SBT et leur famille bénéficient d'un régime médico-social conformément aux textes en vigueur ou ceux décidés par le Conseil d'Administration.

**ARTICLE 57 : MATERIEL ET EQUIPEMENT DE PROTECTION**

Des agents dont l'activité nécessite des sorties sur le terrain bénéficient de matériels et équipements de protection adaptés dont la composition sera fixée par le Directeur Général.

**ARTICLE 58 : ACCIDENT DU TRAVAIL ET MALADIES PROFESSIONNELLES**

La réparation des accidents de travail et des maladies professionnelles est assurée dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

**ARTICLE 59 : PENSIONS DE RETRAITE**

Des retenus de cotisation sociale sont opérées sur la rémunération des agents au profit de l'institution de prévoyance sociale à laquelle ils sont affiliés.

**ARTICLES 60 : MISSIONS**

Les missions sont des déplacements temporaires ou de courtes durées effectuées en dehors d'un rayon de plus de 50 km du lieu d'affectation pour le compte de la société et sur décision du Directeur Général.

Durant la mission, la SBT prend en charge les frais de transport et déterminent le type de transport et la classe de passage.

Les missions donnent droit au paiement d'indemnité de mission dont le taux est fixé par le Conseil d'Administration conformément à l'annexe V du présent statut sur proposition du Directeur Général.



## ARTICLE 61 : L'INDEMNITE DE MISSION A L'INTERIEUR DU PAYS

- l'indemnité de mission à l'intérieur du pays comprend les frais d'hébergement et de déplacement d'une part, et d'autre part les frais de restauration.
- Les taux journaliers de l'indemnité de mission à l'intérieur du Burkina Faso sont fixés conformément aux catégories et zones définies dans le tableau à L'ANNEXE N°V.
- les frais de mission sont servis par nuitée. Pour une mission qui se déroule en une journée sans nuitée, ou pour le jour de retour d'une mission de plus d'un jour, seuls sont dus au missionnaire les frais de restauration.
- l'indemnité de mission à l'intérieur perçue à l'occasion des missions différées ou annulées doit être immédiatement reversée. Il en est de même pour le trop perçu constaté au moment du décompte définitif.
- lorsque l'indemnité de mission à l'intérieur est prise en charge par un autre budget, elle est accordée de la manière suivante :
  - si la prise en charge est totale (hébergement et restauration), l'indemnité n'est pas due.
  - si la prise en charge est partielle (hébergement ou restauration), seule la partie non prise en charge est servie.
  - le nombre de jours consacré à une mission pour un missionnaire ne doit en aucun cas dépasser 14 jours. L'indemnité, payé à plein tarif jusqu'au 14<sup>ème</sup> jour inclus, cesse d'être due à partir du 15<sup>ème</sup> jour. Toutefois, cet article ne s'applique pas aux missions effectuées dans le cadre des formations ou de renforcement des capacités.
  - de retour de mission, les ordres de missions dûment visés par l'autorité compétente doivent être déposés à la comptabilité. Un ordre de mission non visé entraîne de plein droit le remboursement des frais de mission. En tout état de cause, la SBT se réserve le droit d'entamer toute procédure de recouvrement des frais à l'encontre de tout missionnaire dont l'ordre de mission n'a pas été visé.



## **ARTICLE 62 : ORDRE DE MISSION ET RAPPORT**

Tout voyage ou mission effectué pour le compte de la SBT doit faire l'objet d'un ordre de mission établie par le Directeur Général. Dès son retour, l'agent doit fournir un rapport écrit dans un délai maximum de huit (8) jours pour toute mission effectuée.

L'ordre de mission doit être visé à l'arrivée et au retour.

## **ARTICLE 63: HEURES SUPPLEMENTAIRES**

Les heures supplémentaires doivent faire l'objet de consultation des délégués du personnel s'il y a lieu pour les modalités pratiques. Les résultats de cette consultation devront être portés à la connaissance de l'Inspection du travail.

Le personnel désigné pour faire les heures supplémentaires doit être prévenu à l'avance.

Les heures supplémentaires sont rémunérées conformément à l'arrêté N°2007-003 /MTSS/SG/DGT/DER du 07 mars 2007 portant réglementation des heures supplémentaires et des modalités de leur rémunération.

## **ARTICLE 64 : MUTUELLE DU PERSONNEL**

Il est mis en place une mutuelle du personnel de la SBT dont le financement sera assuré conjointement par la SBT et par les cotisations volontaires des travailleurs.

La mutuelle a pour objet de contribuer dans la solidarité et la mutualité à l'amélioration des conditions des travailleurs en activité, à la retraite, et leurs familles et de leur venir en aide en cas de besoin.

Le montant de la contribution de la SBT sera arrêté par le Conseil d'Administration sur proposition du Directeur Général.

## **ARTICLE 65 : AVANCE SUR SALAIRE AU PERSONNEL**

En fonction de la disponibilité de trésorerie, le Directeur Général de la SBT pourra consentir des avances ne pouvant dépasser deux (2) fois le salaire de base, dans la limite de la quotité cessible de l'agent et remboursable en dix (10) mois maximum sans dépasser l'exercice budgétaire en cours.

Le remboursement se fait par précompte sur le salaire conformément aux textes en vigueur.

Lorsqu'un agent cesse définitivement d'exercer ses fonctions avant d'avoir restitué l'intégralité de l'avance dont il a bénéficié, le remboursement est effectué conformément aux textes en vigueur.

Toutefois, en cas de décès, il n'est exercé aucun recours judiciaire contre sa succession à raison des sommes dont il serait débiteur envers la société pour avance sur salaire.

Le montant global des avances sur salaire est fixé annuellement par le Conseil d'Administration sur proposition du Directeur Général de la SBT.



## **ARTICLE 66 : AVANCE SPECIALE POUR FRAIS DE SCOLARITE**

Sur demande de l'intéressé, il peut être accordé aux agents de la SBT une avance spéciale pour frais de scolarité dont le montant et les modalités de remboursement sont fixés par un acte du Directeur Général. Le remboursement de cette avance ne saurait dépasser l'exercice budgétaire en cours. Les avances prévues aux articles 58 et 59 ne sont pas cumulables.

## **TITRE VI : MESURES DISCIPLINAIRES**

### **ARTICLE 67 : SANCTIONS**

Toute faute commise par un agent dans ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions l'expose à une sanction disciplinaire sans préjudice, le cas échéant, à des poursuites judiciaires.

La décision portant sanction est notifiée à l'intéressé au moyen d'une lettre du Directeur Général avec accusé de réception, dont un exemplaire est versé au dossier de l'intéressé.

Le règlement intérieur détermine les sanctions qui peuvent être prises à l'encontre des agents de la SBT, ainsi que les fautes professionnelles y afférentes.

### **ARTICLE 68 : EXERCICE DU POUVOIR DISCIPLINAIRE**

Le pouvoir disciplinaire à l'égard des agents de la SBT appartient au Directeur Général.

Les Directeurs de service peuvent adresser des demandes d'explication écrites aux agents placés sous leur responsabilité, chaque fois que leur comportement laisse percevoir un manquement ou une faute.

Ces demandes d'explication et les réponses des agents doivent impérativement être transmises au Directeur Général pour instruction après avis de l'autorité hiérarchique concernée.

Après instruction par le Directeur Général qui peut diligenter des enquêtes supplémentaires, ou entendre l'agent accompagné du délégué du personnel s'il y a lieu, le Directeur Général décide de l'opportunité d'infliger ou non une sanction.

Dans le cas d'une sanction de premier degré, le Directeur Général seul décide de la sanction.

Dans le cas d'une sanction de second degré, le conseil de discipline est saisi par un rapport du Directeur Général qui indique clairement les faits répréhensibles et les circonstances dans lesquelles ils ont été commis.



Le conseil de discipline est composé ainsi qu'il suit :

- Président : le Directeur Général ou son représentant ;
- Membres :
  - le Directeur des ressources humaines qui assure le secrétariat ;
  - le directeur technique ;
  - le supérieur hiérarchique de l'agent
  - le délégué du personnel;
  - le conseiller juridique ;
  - le contrôleur interne ;
  - d'un délégué syndical s'il y en a.

L'agent incriminé a droit, aussitôt que l'action disciplinaire est enclenchée devant le conseil de discipline, à la communication de son dossier individuel et tout document annexe.

L'agent peut présenter devant le conseil des observations écrites ou verbales, citer des témoins ou se faire assister d'un défenseur de son choix. Ce droit de citer des témoins appartient également à la Direction Générale.

Si régulièrement convoqué il néglige sans motif valable de se présenter, le conseil de discipline délibère valablement en son absence à la date prévue.

En cas de partage de voix, celle du Directeur Général ou son représentant est prépondérante. Le vote se fait au bulletin secret.

La décision du conseil de discipline doit intervenir dans le délai d'un mois à compter du jour où le conseil a été saisi.

Les décisions de sanctions sont versées au dossier individuel de l'agent avec ampliation à l'agent et à la Direction Régionale du Travail et de la Sécurité Sociale du ressort.

Pour les cas des fonctionnaires détachés ou mis à disposition, une copie du rapport du conseil de discipline est transmise au ministère en charge de la fonction publique. Le conseil peut se faire assister par des personnes ressources qui n'ont pas voix délibérative.



#### **ARTICLE 69 : PROCEDURE**

La procédure disciplinaire est dans tous les cas engagée par une demande d'explication écrite adressée au travailleur par son supérieur hiérarchique.

Le Conseil de discipline est saisi par un rapport du Directeur des ressources humaines qui indique clairement les faits répréhensibles et les circonstances dans lesquelles ils ont été commis.

#### **ARTICLE 70 : POURSUITE JUDICIAIRE**

Dans le cas où un agent fait l'objet de poursuites judiciaires pour une infraction de droit commun rendant impossible sa présence au service, le Directeur Général prononce la suspension immédiate de son contrat de travail pour une durée maximale de six (6) mois. Cette suspension entraîne pour lui, perte de salaire.

L'agent dont le contrat est suspendu conformément à l'alinéa ci-dessus conserve cependant le bénéfice des allocations familiales.

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

Dans un délai de trente (30) jours, à compter de la date de réception de la décision judiciaire, le Directeur Général devra se prononcer définitivement sur la situation de l'intéressé.

Passé ce délai de trente (30) jours, si aucune sanction n'a été notifiée à l'agent par la Direction Générale, celui-ci est en droit de réintégrer ses fonctions avec paiement des divers éléments de rémunération pendant la suspension.

#### **ARTICLE 71 : POURSUITE JUDICIAIRE PAR LA SBT**

Les sanctions disciplinaires prévues par le règlement intérieur sont indépendantes des poursuites judiciaires qui peuvent être engagées à l'encontre de l'agent par la SBT.

En cas de poursuites judiciaires, la suspension sans solde est prononcée.

Dans tous les cas, la situation de l'agent devra être réglée dans les trente (30) jours suivant la décision des juridictions saisies.



## TITRE VII : CESSATION DEFINITIVE DU CONTRAT DE TRAVAIL

### ARTICLE 72 : CAUSES

La cessation définitive de service entraîne la radiation de l'agent des effectifs de la SBT.

Elle résulte :

- de la cessation d'activités de la SBT ;
- de l'annulation légale et la résolution judiciaire du contrat de travail ;
- de l'incapacité permanente totale de travail telle que définie par la réglementation ;
- de l'admission à la retraite ;
- de la démission ;
- du licenciement ;
- du décès de l'agent ;
- de l'arrivée du terme du contrat de travail à durée déterminée ;
- de la cessation d'accord-parties.

### ARTICLE 73 : ADMISSION A LA RETRAITE

#### - Admission à la retraite pour limite d'âge

Sont obligatoirement admis à la retraite, les agents atteints par la limite d'âge fixée par la réglementation en vigueur.

Cette admission est accordée de droit mais peut être différé d'un an au maximum si le Directeur Général estime que les besoins du service l'exigent.

Les intéressés bénéficieront du paiement d'une indemnité dite « indemnité de départ à la retraite » calculée selon le barème suivant :

- 30% du salaire global mensuel moyen des six (6) derniers mois pour les cinq (5) premières années ;
- 35% pour la période allant de la 6<sup>ème</sup> à la 10<sup>ème</sup> année ;
- 45% pour la période s'étendant au-delà de la 10<sup>ème</sup> année.

#### - Admission à la retraite pour invalidité

Pour l'agent déplacé admis à la retraite pour invalidité, les frais de transport pour le retour dans son lieu de résidence au moment du recrutement sont à la charge de la société pour l'agent et sa famille.





L'inaptitude, qu'elle résulte ou non du fait de service, doit être dûment constatée par l'autorité médicale agréée. Celle-ci apprécie la réalité des infirmités invoquées, leur imputabilité au service et le taux d'invalidité qu'elle entraîne, sur la base d'un rapport médical établi à cet effet par un médecin agréé.

#### **Admission à la retraite par anticipation**

Tout agent qui compte au moins quinze (15) années de service effectif peut demander son admission à la retraite anticipée conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Dans ce cas, au moment de son départ à la retraite anticipé, il bénéficie d'une pension dans les conditions fixées par le régime général de retraite prévu par l'institution de prévoyance sociale à laquelle il est affilié. Cette admission est accordée de droit mais peut être prorogée d'un an au maximum si le Directeur Général estime que les besoins du service l'exigent.

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.

#### **ARTICLE 74 : DEMISSION**

La démission ne peut résulter que d'une lettre de l'agent marquant sa volonté sans équivoque de quitter définitivement la SBT dans le respect des règles relatives au préavis dans le cas d'un contrat à durée indéterminée.

#### **ARTICLE 75 : LICENCIEMENT**

Le Directeur Général peut mettre fin de façon anticipée à l'engagement d'un agent dans les cas suivants :

- faute lourde sous réserve de l'appréciation de la juridiction compétente ;
- nécessité de service exigeant la suppression des postes de plus ou une compression du personnel, après que les procédures prévues par la législation en la matière aient été observées ;
- à l'expiration du délai de quinze (15) mois de suspension d'un agent malade qui n'est pas à même de reprendre le travail ;
- abandon de poste sans motif valable dépassant huit (08) jours ;
- l'agent ayant bénéficié d'un stage, d'un congé, et qui n'a pas rejoint son poste à l'expiration du délai de quinze (15) jours sauf cas de force majeure sans préjudice des poursuites possibles ;
- insuffisance notoire de rendement.



## ARTICLE 76 : PREAVIS

La durée du préavis à respecter par les deux parties est fixée ainsi qu'il suit :

- huit (08) jours pour les travailleurs temporaires dont le salaire est fixé à l'heure ou à la journée ;
  - un (01) mois pour les agents de catégorie V, VI, VII, VIII et IX ;
  - trois (03) mois pour les agents de catégorie I, II, III, IV.
- L'exécution du préavis peut être remplacée par une indemnité compensatrice de préavis.

## ARTICLE 77 : INDEMNITES DE LICENCIEMENT

Hormis le cas de faute lourde, tout licenciement donne droit au paiement d'une indemnité de licenciement à condition que l'employé ait accompli au moins un an d'activité à la SBT.

L'indemnité de licenciement sera déterminée selon le pourcentage suivant :

- 25% du salaire global mensuel moyen des six (6) derniers mois pour les cinq (5) premières années ;
- 30% pour la période allant de la 6<sup>ème</sup> à la 10<sup>ème</sup> année ;
- 40% pour la période s'étendant au-delà de la 10<sup>ème</sup> année.

## ARTICLE 78 : DECES

Le décès de l'agent, du conjoint ou de son enfant entraîne pour la société les obligations ci-après à condition que le conjoint ou la conjointe ne bénéficie pas des mêmes avantages dans l'administration publique ou dans la société qui l'emploie :

- transport de la dépouille mortelle du lieu de décès au lieu d'inhumation ;
- prise en charge des frais funéraires (montant fixé par le Conseil d'Administration sur proposition du Directeur Général)

Les restes mortuaires seront transférés aux frais de la SBT sur la demande de la famille.

Lorsque le travailleur est déplacé, le conjoint ou la conjointe et les enfants mineurs du défunt bénéficieront éventuellement des frais de voyage retour pour rejoindre leur résidence habituelle.

En cas de décès d'un agent, le salaire entier du mois de décès, l'allocation de congé payé et les indemnités de toute nature acquises à la date du décès reviennent à ses ayants droit reconnus par la loi. En outre, les ayants droits bénéficient du paiement d'une indemnité équivalente à l'indemnité de licenciement.



#### **ARTICLE 79 : ARRIVEE A TERME DU CONTRAT DE TRAVAIL A DUREE DETERMINEE**

Le contrat de travail à durée déterminée prend fin avec l'arrivée du terme. Dans ce cas, le travailleur bénéficie d'une indemnité de fin de contrat s'il totalise au moins une année de service, calculée sur les mêmes bases que l'indemnité de licenciement.

#### **ARTICLE 80 : LA CESSATION D'ACCORD PARTIES**

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 aux travailleurs de se séparer à l'amiable et d'organiser ensemble, le départ par une convention, les conditions de cette séparation.

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

#### **ARTICLE 81 CESSATION D'ACTIVITE**

La cessation d'activité de la SBT entraîne la déchéance du terme du contrat de travail. Les questions relatives au droit des travailleurs sont réglées conformément aux lois et règlements en vigueur.

#### **ARTICLE 82 ANNULATION LEGALE ET RESOLUTION JUDICIAIRE DU CONTRAT DE TRAVAIL**

C'est le cas dans lequel les relations de travail prennent fin suite à la décision de l'autorité compétente.

Les questions relatives au droit des travailleurs sont réglées conformément aux lois et règlements en vigueur.

#### **ARTICLE 83 : INCAPACITE PERMANENTE TOTALE DE TRAVAIL TELLE QUE DEFINI PAR LA REGLEMENTATION**

Elle intervient suite à une invalidité du travailleur le rendant incapable de poursuivre les relations de travail.

Les questions relatives au droit des travailleurs sont réglées conformément aux lois et règlements en vigueur.

#### **ARTICLE 84 : CERTIFICAT DE TRAVAIL**

Au moment de la cessation de service, la SBT remet obligatoirement à l'agent un certificat de travail indiquant exclusivement la date de son entrée, celle de sa sortie, la nature et la date des emplois successivement occupés.



## **TITRE VIII : DROIT SYNDICAL**

### **ARTICLE 85 : EXERCICE DU DROIT SYNDICAL**

L'exercice du droit syndical est reconnu à tout travailleur soumis au présent statut. Le travailleur peut appartenir ou adhérer à une organisation syndicale de son choix.

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

Toutefois, l'exercice de la liberté syndicale devra respecter les lois en vigueur, l'intérêt général ainsi que les usages de la profession.

Aucune mention relative à leur qualité d'adhérer à une organisation syndicale ne doit être insérée dans le dossier des agents.

L'appartenance ou non à un syndicat, les opinions philosophiques, les croyances religieuses ou l'appartenance sociale ou raciale du travailleur ne peut en aucun cas être prise 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 86 : DELEGUE DU PERSONNEL**

Les questions relatives à l'électorat, à l'éligibilité, au nombre des délégués du personnel, ainsi qu'aux conditions d'exercice de leur mandat, sont réglées conformément aux lois et règlements en vigueur.

### **ARTICLE 87 : RELATIONS ENTRE LES DELEGUES ET LA DIRECTION GENERALE**

Les relations entre les délégués du personnel et la Direction Générale sont régies par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

## **TITRE IX : DISPOSITIONS PARTICULIERES**

### **ARTICLE 88: HONORABILITE ET DISCRETION**

Les agents de la SBT doivent en toutes circonstances avoir une conduite honorable et conforme aux exigences de leur rang et de leur statut.

Ils sont tenus à la plus grande discrétion sur tout ce qui concerne les faits et informations dont ils ont connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leur fonction.



Ils ne peuvent sans autorisation express écrites, procéder à aucun exposé ou publication qui se rapporte en tout ou en partie à des travaux effectués dans le cadre de leurs attributions.

Sauf autorisation expresse écrite de la hiérarchie dont ils relèvent, les agents ne peuvent communiquer à des tiers, les correspondances et documents de la SBT.

Les manquements à ces obligations sont punis conformément aux dispositions du règlement intérieur.

#### **ARTICLE 89 : RESPONSABILITE**

Les agents sont tenus de prendre soin de l'équipement, du matériel et des fournitures mis à leur disposition par la SBT.

L'agent est rendu responsable de la perte ou de la détérioration des biens ou équipements appartenant à la SBT s'il est prouvé que cette perte ou cette détérioration lui est imputable. Il lui est dans ce cas, fait application de sanction disciplinaire correspondante prévue par le règlement intérieur.

#### **ARTICLE 90: LIEN DE SUBORDINATION**

Les agents sont soumis à l'autorité du Directeur Général et à leurs supérieurs hiérarchiques. Ils sont tenus d'exécuter les tâches qui leur sont confiées conformément aux instructions reçues et à leur contrat de travail.

#### **ARTICLE 91 : ANNEXES**

Au présent statut sont annexés les documents suivants :

- Classification des emplois ;
- Salaire de base du personnel ;
- Les catégories, les échelons et la grille indiciaire;
- Les indemnités diverses;
- Les indemnités de déplacement et de mission ;

Ces annexes font partie intégrante du statut du personnel.

#### **ARTICLE 92 : MODIFICATION**

Tout amendement aux dispositions du présent statut doit faire l'objet d'une décision du Conseil d'Administration.

#### **ARTICLE 93 : APPLICATION DU STATUT**

Le Directeur Général est chargé de la bonne application du présent statut, qui entre en vigueur à partir de sa date de signature.



Adopté par le Conseil d'Administration de la Société Burkinabè de Télédiffusion (SBT)  
en sa séance du 24 juin 2014.

Le Président du Conseil d'Administration



Mathieu BONKOUNGOU

Direction Régionale du travail et de la  
Sécurité Sociale du Centre

Visa n° 018 du 15/03/2016

P. Jean Hervé KABORE  
Inspecteur du Travail



# ANNEXES

ANNEXE I :

## **CLASSIFICATION DU PERSONNEL**



**GRILLE DE CLASSIFICATION CATEGORIEELLE**

Classification	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
Qualification	DEA, Maîtrise +spécialisation de 1 an au moins Ingénieur de Conception ou équivalent (BAC+5); DESS; Master II (Bac+5); Bac+5 ans Doctorat (tous doctorats) (+ 1 échelon)	-Licence + spécialisation de 1 an au moins - Maîtrise; - Ingénieurs (Bac + 4 an); Bac + 4 ans.	BAC ou diplôme équivalent+ Formation 2 ans; -DUT d'Etat; BTS; -Licence	BAC ou diplôme équivalent; BEP.	BEPC +diplôme Professionnel CAP.	BEPC 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 Deux (2) an au moins (+1 échelon).	CEPE ou Diplôme équivalent.	Néant
poste	Cadre supérieur exerçant des fonctions de conception.	Cadre supérieur chargé de fonctions d'encadrement d'application, d'appui ou de soutien	Cadre moyen chargé d'application ayant une connaissance approfondie et étendue.	Cadre moyen chargé d'exécuter des tâches relatives à son emploi	Agent spécialisé chargé d'exécuter des tâches spécialisées	Agent spécialisé habilité à exécuter des tâches de valeur professionnelle	Agent spécialisé habilité à exécuter des tâches de conducteurs d'engins ou de véhicules	Agent d'exécution chargé des fonctions de connaissances générales	Agent d'exécution chargé de fonctions ou de travaux ne nécessitant aucune qualification professionnelle

ANNEXE II :

## **SALAIRE DE BASE DU PERSONNEL**

### Grille salariale de la SBT

CAT	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
Echelon	Salaire de base	Salaire de base	Salaire de base	Salaire de base	Salaire de base	Salaire de base	Salaire de base	Salaire de base	Salaire de base
1	406 395	273 328	211 285	132 421	115 750	97 570	83 421	78 251	64 577
2	438 595	294 906	225 797	145 724	126 277	107 140	92 034	85 830	71 077
3	470 795	316 484	240 309	159 027	136 804	116 710	100 647	93 409	77 577
4	502 995	338 062	254 821	172 330	147 331	126 280	109 260	100 988	84 077
5	535 195	359 640	269 333	185 633	157 858	135 850	117 873	108 567	90 577
6	597 431	401 478	301 133	206 615	175 923	151 252	131 149	120 895	101 402
7	659 667	443 316	332 933	227 597	193 988	166 654	144 425	133 223	112 227
8	721 903	485 154	364 733	248 579	212 053	182 056	157 701	145 551	123 052
9	784 139	526 992	396 533	269 561	230 118	197 458	170 977	157 879	133 877
10	846 375	568 830	428 333	290 543	248 183	212 860	184 253	170 207	144 702
11	908 611	610 668	460 133	311 525	266 248	228 262	197 529	182 535	155 527
12	970 847	652 506	491 933	332 507	284 313	243 664	210 805	194 863	166 352
13	1 033 083	694 344	523 733	353 489	302 378	259 066	224 081	207 191	177 177
14	1 095 319	736 182	555 533	374 471	320 443	274 468	237 357	219 519	188 002
15	1 157 555	778 020	587 333	395 453	338 508	289 870	250 633	231 847	198 827
16	1 219 791	819 858	619 133	416 435	356 573	305 272	263 909	244 175	209 652

**GRILLE HORS CATEGORIE**

<b>ECHOLON</b>	<b>ANCIENNETE</b>	<b>SALAIRE DE BASE</b>
5	<b>INFERIEUR OU EGAL à 10 ANS</b>	1 191 330
6	11-12 ans	1 266 330
7	13-14 ans	1 266 330
8	15-16 ans	1 266 330
9	17-18 ans	1 541 330
10	19-20 ans	1 641 330
11	21-22 ans	1 790 330
12	23-24 ans	1 941 330
13	25-26 ans	2 091 330
14	27-28 ans	2 241 330
15	29-30 ans	2 391 330
16	31-32 ans	2 541 330
17	Plus de 32 ans	2 691 330

ANNEXE III :

**CATEGORIES ET ECHELONS  
DU PERSONNEL**

**CLASSIFICATION DU PERSONNEL DE LA SBT SELON LE NIVEAU  
DE RECRUTEMENT ET LE NOMBRE D'ANNEES D'EXPERIENCE**

Année d'expérience catégorie	Hors cat	Catégorie 1	Catégorie 2	Catégorie 3	Catégorie 4	Catégorie 5	Catégorie 6	Catégorie 7	Catégorie 8	Catégorie 9
Echelon 1	<= 4 ans	<= 4 ans	<= 4 ans	<= 4 ans	<= 4 ans	<= 4 ans	<= 4 ans	<= 4 ans	<= 4 ans	<= 4 ans
Echelon 2	5-6 ans	5-6 ans	5-6 ans	5-6 ans	5-6 ans	5-6 ans	5-6 ans	5-6 ans	5-6 ans	5-6 ans
Echelon 3	7-8 ans	7-8 ans	7-8 ans	7-8 ans	7-8 ans	7-8 ans	7-8 ans	7-8 ans	7-8 ans	7-8 ans
Echelon 4	9-10 ans	9-10 ans	9-10 ans	9-10 ans	9-10 ans	9-10 ans	9-10 ans	9-10 ans	9-10 ans	9-10 ans
Echelon 5	11-12 ans	11-12 ans	11-12 ans	11-12 ans	11-12 ans	11-12 ans	11-12 ans	11-12 ans	11-12 ans	11-12 ans
Echelon 6	13-14 ans	13-14 ans	13-14 ans	13-14 ans	13-14 ans	13-14 ans	13-14 ans	13-14 ans	13-14 ans	13-14 ans
Echelon 7	15-16 ans	15-16 ans	15-16 ans	15-16 ans	15-16 ans	15-16 ans	15-16 ans	15-16 ans	15-16 ans	15-16 ans
Echelon 8	17-18 ans	17-18 ans	17-18 ans	17-18 ans	17-18 ans	17-18 ans	17-18 ans	17-18 ans	17-18 ans	17-18 ans
Echelon 9	19-20 ans	19-20 ans	19-20 ans	19-20 ans	19-20 ans	19-20 ans	19-20 ans	19-20 ans	19-20 ans	19-20 ans
Echelon 10	21-22 ans	21-22 ans	21-22 ans	21-22 ans	21-22 ans	21-22 ans	21-22 ans	21-22 ans	21-22 ans	21-22 ans
Echelon 11	23-24 ans	23-24 ans	23-24 ans	23-24 ans	23-24 ans	23-24 ans	23-24 ans	23-24 ans	23-24 ans	23-24 ans
Echelon 12	25-26 ans	25-26 ans	25-26 ans	25-26 ans	25-26 ans	25-26 ans	25-26 ans	25-26 ans	25-26 ans	25-26 ans
Echelon 13	27-28 ans	27-28 ans	27-28 ans	27-28 ans	27-28 ans	27-28 ans	27-28 ans	27-28 ans	27-28 ans	27-28 ans
Echelon 14	29-30 ans	29-30 ans	29-30 ans	29-30 ans	29-30 ans	29-30 ans	29-30 ans	29-30 ans	29-30 ans	29-30 ans
Echelon 15	31-32 ans	31-32 ans	31-32 ans	31-32 ans	31-32 ans	31-32 ans	31-32 ans	31-32 ans	31-32 ans	31-32 ans
Echelon 16	33-34 ans	33-34 ans	33-34 ans	33-34 ans	33-34 ans	33-34 ans	33-34 ans	33-34 ans	33-34 ans	33-34 ans

**NB :** il est à noter que le nombre d'année pris en compte pour la détermination des échelons est celui relatifs aux expériences spécifiques, c'est-à-dire les expériences qui se rapportent au poste à occuper.

**INDEMNITES MENSUELLES  
ALLOUEES AU PERSONNEL**

## INDEMNITES MENSUELLES ALLOUEES AU PERSONNEL

DESIGNATION	MONTANT
<u>Indemnité de fonction</u>	
Directeur Général	150 000
Directeur de service	100 000
Chef de service	50 000
Assistant de Direction	50 000
Secrétaire de Direction	30 000
Chauffeur du Directeur Général	20 000
<u>Indemnité de logement</u>	
Directeur général	100 000
Catégorie I	70 000
Catégorie II	50 000
Catégorie III ; IV	30 000
Catégorie V ;VI	20 000
Catégorie VII ;VIII	15 000
Catégorie IX	10 000
<u>Indemnité de Transport</u>	
Directeur général	PM
Catégorie I ; II	35 000
Catégorie III ; IV	25 000
Catégorie V ;VI	15 000
Catégorie VII ;VIII	10 000
Catégorie IX	5 000
<u>Indemnité de Sujétion</u>	
Catégorie I ; II	40 000
Catégorie III ; IV	25 000
Catégorie V ;VI	15 000
Catégorie VII ;VIII	10 000
Catégorie IX	5 000
<u>Indemnité spéciale</u>	
• Catégorie I ; II	30 000
• Catégorie III ; IV ; V ; VI ; VII ; VIII ; IX	20 000
<u>Indemnité de caisse</u>	
Responsable de la caisse	15 000
<u>Frais de parking</u>	10 000



ANNEXE V :

**FRAIS DE MISSION A L'INTERIEUR ET A  
L'EXTERIEUR DU BURKINA**

## FRAIS DE MISSION A L'INTERIEUR DU PAYS

Zone A : Ouagadougou et Bobo Dioulasso

Zone B : Autres localités

Qualité	Zone A			Zone B		
	Hébergement et déplacement	Restauration	Total	Hébergement et déplacement	Restauration	Total
DIRECTEUR GENERAL	35.000	20.000	55.000	27.500	17.500	45.000
DIRECTEUR ET CHEF DE SERVICES	27.500	17.500	45.000	25.000	15.000	40.000
CATEGORIE I	25.000	15.000	40.000	22.500	12.500	35.000
CATEGORIE II	22.500	12.500	35.000	20.000	10.000	30.000
CATEGORIE III et IV	20.000	10.000	30.000	17.000	8.000	25.000
CATEGORIE V et IX	15.000	7.500	22.500	14.000	6.000	20.000

## FRAIS DE MISSION A L'EXTERIEUR DU PAYS :

ZONE/ CATEGORIE	ZONE I			ZONE II			ZONE III		
	AFRIQUE, EXCEPTE DU NORD ET DU SUD			EUROPE, AFRIQUE DU NORD ET DU SUD			AMERIQUE, ASIE, OCEANIE		
	RESTAURATION ET DEPLACEMENTS	HEBER- GEMENT	TOTAL	RESTAURATION ET DEPLACEMENTS	HEBER- GEMENT	TOTAL	RESTAURATION ET DEPLACEMENTS	HEBER- GEMENT	TOTAL
DIRECTEUR GENERAL	40 000	60 000	100 000	60 000	90 000	150 000	80 000	100 000	180 000
DIRECTEUR DE SERVICES	35 000	55 000	90 000	55 000	85 000	140 000	70 000	95 000	165 000
CATEGORIE I et II	30 000	50 000	80 000	50 000	80 000	130 000	60 000	90 000	150 000
CATEGORIE III et IV	20 000	45 000	65 000	40 000	70 000	110 000	50 000	80 000	130 000
CATEGORIE V à IX	15 000	35 000	50 000	30 000	60 000	90 000	40 000	70 000	110 000