

Convention Collective

Metragaz
میتراغاز

2005 - 2007

Sommaire

CHAPITRE I : OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

- ARTICLE 1 : OBJET
- ARTICLE 2 : COMMISSION DE CONCILIATION ET D'INTERPRETATION
- ARTICLE 3 : CHAMP TERRITORIAL
- ARTICLE 4 : CHAMP PERSONNEL
- ARTICLE 5 : CHAMP TEMPORAIRE

CHAPITRE II : ORGANISATION DU TRAVAIL

- ARTICLE 6 : ORGANISATION DU TRAVAIL
- ARTICLE 7 : CONDITIONS GENERALES DE TRAVAIL
- ARTICLE 8 : GROUPES PROFESSIONNELS
- ARTICLE 9 : QUALIFICATION PROFESSIONNELLE

CHAPITRE III : FORMATION ET DEVELOPPEMENT PROFESSIONNEL

- ARTICLE 10 : FORMATION
- ARTICLE 11 : DEVELOPPEMENT PROFESSIONNEL

CHAPITRE IV : CONDITION DE TRAVAIL

- ARTICLE 12 : PERIODE D'ESSAI
- ARTICLE 13 : FIN DU CONTRAT DE TRAVAIL
- ARTICLE 14 : JOURNEE OUVRABLE
- ARTICLE 15 : CONGES
- ARTICLE 16 : ABSENCES AUTORISEES ET ABSENCES DIVERSES
- ARTICLE 17 : COMMUNICATIONS AUX EMPLOYES

CHAPITRE V : RETRIBUTIONS

- ARTICLE 18 : SALAIRE DE BASE ET AUTRES CONCEPTS DE RETRIBUTION
- ARTICLE 19 : MOYEN DE PAIEMENTS
- ARTICLE 20 : AUGMENTATION DE SALAIRE
- ARTICLE 21 : REVISION SALARIALE
- ARTICLE 22 : COMPENSATION ET ABSORPTION
- ARTICLE 23 : INDEMNITES, PRIMES D'EMPLOI ET AVANTAGES SOCIAUX

CHAPITRE VI : PRESTATIONS SOCIALES COMPLEMENTAIRES

- ARTICLE 24 : CNSS
- ARTICLE 25 : RETRAITE COMPLEMENTAIRE
- ARTICLE 26 : ASSURANCE GROUPE
- ARTICLE 27 : ASSURANCE MALADIE - MATERNITE
- ARTICLE 28 : PREVOYANCE ACCIDENTS CORPORELS POUR LES GROS RISQUES
- ARTICLE 29 : ASSURANCE DECES
- ARTICLE 30 : ASSURANCE INCAPACITE - INVALIDITE
- ARTICLE 31 : ASSISTANCE VOYAGE

CHAPITRE VII : MEDECINE DE TRAVAIL ET SECURITE PROFRSSSIONNELLE

- ARTICLE 32 : PREVENTION DES RISQUES
- ARTICLE 33 : SURVEILLANCE DE LA SANTE

CHAPITRE VIII : CODE DE CONDUITE

ARTICLE 34 : CONTENU GENERAL

ARTICLE 35 : REGLES DE CONDUITE

ARTICLE 36 : ACTUALISATION DU CODE DE CONDUITE

CHAPITRE IX : AFFAIRES SOCIALES

ARTICLE 37 : PRINCIPE

ARTICLE 38 : COMITE D'OUVEVRES SOCIALES

DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 39 : AVENANT

ARTICLE 40 : REVISION

ARTICLE 41 : DENONCIATION

ARTICLE 42 : DIFFUSION DE LA CONVENTION COLLECTIVE ET AFFICHAGE

ANNEXES

ANNEXE I : ACCORD SUR LE FONCTIONNEMENT DES RELATIONS PROFESSIONNELLES A METRAGAZ

ANNEXE II : CATEGORIES PROFESSIONNELLES

ANNEXE III : GRILLE SALARIALE

ANNEXE IV : INDEMNITES, PRIMES D'EMPLOI ET AVANTAGES SOCIAUX

Convention collective

Entre les soussignées

d'une part,

La société METRAGAZ S.A. représentée par son Chef de Département des Ressources Humaines en tant que représentant de l'employeur

et d'autre part,

L'organisation syndicale CDT représentative du personnel permanent de METRAGAZ représentée par son secrétaire général du bureau syndical du personnel de METRAGAZ et représentant syndical de l'entreprise.

Fait à Tanger, le 07 Septembre 2005

Hassan BOUZEGGAR
Secrétaire général du bureau
syndical CDT
Représentant syndical de METRAGAZ

Mimoun BOUJEMAAOUI
Chef de Département des Ressources
Humaines de METRAGAZ
Représentant de l'employeur

CHAPITRE I : OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

ARTICLE 1 : OBJET

L'entreprise METRAGAZ et le représentant syndical (du syndicat CDT) ont convenu de célébrer la présente convention collective (dans ce qui suit la convention) conformément à la législation en vigueur (loi N° 65-99) concernant les conventions des entreprises, et a pour objet de formaliser les relations de travail entre le personnel de METRAGAZ et l'entreprise en question, touchant tous les travailleurs non exclus dans les articles suivants.

ARTICLE 2 : COMMISSIONS DE CONCILIATION ET D'INTERPRETATION

La commission de conciliation, organe mixte composé au maximum de deux représentants de la direction de l'entreprise et de deux représentants des employés, sera convoquée en cas de conflit collectif entre les parties et aura les fonctions suivantes :

- ☛ Prévenir les différends qui pourraient naître entre les parties pour des motifs liés aux relations de travail collectives, tout en essayant de les résoudre d'une manière adéquate.
- ☛ l'interprétation d'une manière générale de la présente convention collective.

Cette commission exercera les attributions de la commission paritaire de conciliation prévue dans l'accord du 1^{er} Mars 2005 en Annexe I.

ARTICLE 3 : CHAMP TERRITORIAL

La convention s'appliquera aux employés de METRAGAZ qui travaillent aux centres et aux établissements que l'entreprise possède au Maroc.

ARTICLE 4 : CHAMP PERSONNEL

La convention s'appliquera à tout le personnel permanent, et qui fourni directement des services rémunérés à METRAGAZ moyennant un contrat de travail conclu avec cette entreprise et selon son pouvoir organisationnel.

Elle s'appliquera automatiquement à tout le personnel sauf pour ceux qui expriment explicitement leur volonté de traiter leurs conditions exclusivement par le contrat de travail individuel et que l'entreprise accepte leurs demandes.

Le personnel d'encadrement, cadre supérieur ou cadre assimilé (les chefs des unités ou/et le personnel qui occupe des fonctions complexes de haute valeur pour l'entreprise) et qui n'est pas affilié au syndicat régira, s'il le désire, ses relations de travail avec l'entreprise exclusivement par son contrat individuel de travail, et sera mentionné expressément dans ledit contrat.

ARTICLE 5 : CHAMP TEMPORAIRE

La durée de vigueur de la convention sera de 3 ans à compter du 1^{er} Janvier 2005 (date à partir de laquelle la convention entre en vigueur) et jusqu'au 31 Décembre 2007. Si 30 jours avant la date d'expiration de la convention aucune des deux parties ne la dénonce, les mêmes conventions seront considérées prorogées pour une période de 12 mois.

CHAPITRE II : ORGANISATION DU TRAVAIL

ARTICLE 6 : ORGANISATION DU TRAVAIL

La direction générale de l'entreprise est la seule qui est habilitée à l'organisation et la direction de travail, et la création et la modification de la structure organisationnelle et des normes de fonctionnement, jusqu'à la création et l'affectation des postes de travail et des fonctions, ainsi que les heures de travail

ARTICLE 7 : CONDITIONS GENERALES DE TRAVAIL

Afin d'obtenir la meilleure productivité et l'efficacité de la compagnie, les employés doivent agir avec polyvalence si le travail l'exige. En exerçant toutes les tâches qui correspondent à la fonction principale ou qui s'avère nécessaire pour ne pas interrompre ou terminer un travail.

ARTICLE 8 : CLASSIFICATION PROFESSIONNELLE.

Les employés affectés par la convention sont classés en catégories professionnelles décrites dans l'annexe II.

Les catégories professionnelles sont l'unité de classification des ressources humaines qui regroupe de manière unitaire des employés déterminés pour la réalisation des fonctions déterminés en fonction de ses aptitudes professionnelles et du contenu général de la prestation.

En vertu de ce qui précède, il est établi 5 catégories professionnelles propres à l'entreprise et 3 classes professionnelles conformément au code du travail comme principe de base de la classification professionnelle de employés.

ARTICLE 9 : QUALIFICATION PROFESSIONNELLE

Chaque classe professionnelle sera composée d'une ou plusieurs catégories professionnelles en fonction de la qualification globale, ampleur des fonctions, coordination d'autres travailleurs, compétences professionnelles, etc.

Ces facteurs déterminent l'introduction des employés dans les niveaux de qualification professionnelle. Chaque catégorie professionnelle est régie par le principe de la polyvalence, ce qui rend l'appartenance à ces catégories indépendante des activités qui de façon occasionnelle, accessoire, ou temporelle peuvent être assignées aux salariés.

Les niveaux de qualification professionnelle sont détaillés dans l'annexe I.

CHAPITRE III : FORMATION ET DEVELOPPEMENT PROFESSIONNEL

ARTICLE 10 : FORMATION

L'entreprise programmera la réalisation de programmes de formation ou de stage dans le but de répondre tant aux nécessités de préparation de son personnel dans les nouvelles technologies et systèmes de travail exigés pour le développement et l'évolution de la compagnie, comme pour la facilitation du développement individuel, au sein des programmes de développement professionnel.

1. L'entreprise informera annuellement les représentants légaux des employés du budget alloué à la formation durant l'exercice économique en question.
2. Tous les employés auront accès aux cours de formation dans la mesure qu'ils remplissent les conditions exigées par la convocation correspondante.

ARTICLE 11 : DEVELOPPEMENT PROFESSIONNEL

Dans chaque sous-groupe de qualification professionnelle existera les niveaux de développement professionnel suivants :

Niveaux d'entrée :

Sont les niveaux qui, avec caractère général, seront assignés aux employés récemment recrutés.

Ils correspondent aux trois niveaux salariaux inférieurs à la grille salariale correspondante.

Dans les niveaux d'entrée, le passage d'un niveau salarial au suivant se produira d'une manière automatique.

Les salariés recrutés avant le 31 Mars, leur première année de passage au niveau salarial suivant, ne débutera qu'à partir du 1^{er} Janvier de l'année suivante. Alors que pour les salariés recrutés à partir du 1^{er} Avril, leur première année de passage au niveau salarial suivant débutera le 1^{er} Janvier de la seconde année de leur présence dans l'entreprise.

Le même principe de périodicité sera appliqué pour les promotions à l'exception du personnel qui avait déjà un salaire dans l'ancienne catégorie inférieure ou égale au nouveau salaire d'entrée. Pour ce dernier, il lui sera accordé au moins le niveau suivant supérieur à son ancien salaire.

Niveau de consolidation :

C'est le niveau salarial fixé comme contre-prestation à un développement normal des fonctions inhérentes à sa classification professionnelle.

L'accès au niveau de consolidation se produira d'une manière automatique au début de la quatrième année de travail de la première révision. La période de niveau de consolidation sera étalée sur 5 années.

Niveaux de développement :

Dans chaque sous-groupe professionnel existe des niveaux salariales de développement divers, supérieurs en général, à ceux qui peuvent accéder progressivement les employés qui accomplissent les conditions de formation, d'expérience et de grade de développement fixés pour chaque groupe professionnel, temps de permanence, etc...

Périodiquement, l'entreprise établira des programmes de développement professionnel à cet effet, en fonction de ses nécessités organisationnels et disponibilité budgétaire.

CHAPITRE IV : CONDITIONS DE TRAVAIL

ARTICLE 12 : PERIODE D'ESSAI

Afin de potentialiser l'embauche, l'entreprise pourra utiliser toutes les modalités d'embauche Conformément aux articles 16 et 507 du code du travail et au règlement intérieur.

ARTICLE 13 : RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

Le contrat de travail est arrêté pour des causes objectives ou disciplinaires prévues par la loi. Egalement si la direction générale constate l'inaccomplissement grave des obligations citées dans la convention collective, dans le règlement intérieur ou dans le contrat individuel de travail.

ARTICLE 14 : JOURNEE DE TRAVAIL.

La journée de travail est celle prévue dans les procédures internes ou dans le règlement intérieur.

1. Si pour des raisons exceptionnelles, il est nécessaire d'augmenter la journée de travail, la même pourra être étendue tout en respectant les limites légales en vigueur, et en compensant avec des journées de repos équivalents durant le 1^{er} mois qui suit sa réalisation, ou bien les compensées par des heures supplémentaires.
2. Tout employé en déplacement temporaire dans un autre centre de travail ou service, appliquera l'horaire de travail de ce dernier.

ARTICLE 15 : CONGES ANNUELS

1. Les employés bénéficieront de 22 jours ouvrables (ou de 30 jours naturels dans le cas du personnel de roulement) de congé annuel rémunérés.
2. La période de congé annuel pourra être fractionnée après accord entre l'entreprise et l'employé, ou selon les normes fixées annuellement par l'entreprise dans le calendrier de travail tout en respectant le fractionnement prévu dans le code du travail.

ARTICLE 16 : ABSENCES AUTORISEES ET ABSENCES DIVERSES

Les employés peuvent, après avis et justification, s'absenter pour les causes et durée prévues dans le code du travail et notamment celles prévues aux articles 217, 218, 222, 269, 271, 274 et selon les modalités prévues dans les procédures interne ou dans le règlement intérieur.

ARTICLE 17 : COMMUNICATION AUX EMPLOYES

La communication avec les employés équivalente aux avis au personnel dans le tableau d'affichage se réalisera, de préférence, à travers des moyens télématiques. Les employés disposeront des applications qui permettront la communication individuelle des salaires, des bulletins de paie, des suggestions à la direction...

Il sera diffusé via courrier électronique (comme le tableau d'affichage) afin de minimiser l'impact sur le réseau informatique et de garantir que toutes les informations intéressantes seront toujours disponibles, tout en garantissant la confidentialité de l'information et l'utilisation adéquate des outils (assignation des droits d'accès...)

Un règlement intérieur sera instauré dans l'entreprise une fois que le modèle type sera publié officiellement par voie réglementaire, et comprendra toutes les informations nécessaires qui régissent les relations entre le salarié et l'entreprise.

CHAPITRE V : RETRIBUTIONS

ARTICLE 18 : SALAIRE DE BASE ET AUTRES CONCEPTS DE RETRIBUTION

La direction de l'entreprise implante des concepts de rétribution sur la base des coefficients hiérarchiques des salaires minimums et d'une grille des niveaux de salaire (Annexe III) :

Le salaire de base : il sera retenu comme référence de calcul pour les autres composantes de la rémunération. C'est le salaire mentionné dans les niveaux de la grille salariale (Annexe III).

Les coefficients hiérarchiques des salaires minimums :

Le salaire minimum du salarié avec la plus basse qualification dans la société équivaut à 100 points mensuel. Un point a une valeur en Dirhams qui est la même valeur pour toutes les catégories.

Les coefficients appliqués aux salaires minimums (salaire d'entrée) pour chaque catégorie sont les suivants :

<u>Catégorie</u>	<u>Coefficient</u>
4	3,36
5	2
6	1,25
7	1,25
8	1

Toutefois, la société se réserve le droit de négocier les salaires d'entrée avec les nouveaux recrutés en fonction des postes à pourvoir, des profils des candidats et de la situation du marché de l'emploi en respectant l'application du salaire minimum du poste.

La grille salariale

La grille salariale en Annexe III entre en vigueur à partir de la date de la signature du présent accord, et restera en vigueur pendant la durée de la convention à l'exception de ce qui sera énoncé dans les articles 21 et 22.

Le passage d'un niveau à un autre dans la grille ne sera pas effectif l'année où la personne verra son salaire augmenté de la prime d'ancienneté légale.

Les deux premiers groupes de niveaux de salaire (salaire d'entrée et salaire de consolidation) seront attribués aux personnes selon leur date d'occupation du poste qu'il soit un recrutement externe ou promotion interne (avec l'exception prévue dans l'article 11).

Il sera consolidé dans le salaire de base actuel le treizième mois et la moyenne proportionnelle mensuelle de la prime de rendement dans un seul salaire sur douze mois dans l'année, et qui sera aligné au plafond du premier niveau qui suit le salaire consolidé selon le critère d'ancienneté fonctionnelle dans le poste. Les salaires consolidés qui seront situés au dessus du niveau de la grille correspondant seront alignés au niveau qui les correspond par apport à la date d'occupation du poste en ajustant à la baisse les parts proportionnelles consolidées avec le salaire de base de sorte que le nouveau salaire de base tient en considération le critère du niveau d'ancienneté dans l'occupation du poste. Le salaire de référence (2004) pour l'élaboration de la grille salariale sera acquit pour les années à venir. La différence en défaveur du salarié sera ajustée après la clôture des rémunérations de 2005 et l'attribution de la prime d'objectif correspondante de sorte que la rémunération 2005 sera au moins égale à celle de 2004. Ces modifications annules et remplace les dispositions de la lettre d'engagement et de l'article 6 du contrat de travail du personnel adhérent à la présente convention.

ARTICLE 19 : MODE DE PAIEMENT

Les salaires de base seront versés en 12 mensualités annuelles d'un même montant pour une durée de travail complète.

Le paiement se fera par la société exclusivement en mode de virement bancaire l'avant-dernier jour ouvrable de chaque mois. L'employé aura reçu auparavant son bulletin de paie, sous forme télématique ou en support papier.

Les compléments salariaux à caractère variable (indemnités, primes, avantages...) seront réglées avec le salaire dû pour le mois suivant celui de leur réalisation.

ARTICLE 20 : AUGMENTATION SALARIALE

Pour l'année 2005, et sur la base de la grille salariale, il a été appliqué l'alignement des salaires de 2004 avec ceux de la grille qui entrera en vigueur à partir de la date de la signature de la convention. L'alignement sera effectué selon les modalités prévues dans l'article 18. Pour les rappels sur salaire, l'ICV et les parts proportionnelles du 13^{ème} mois et de la prime de rendement seront attribués pour la période du 1^{er} Janvier 2005 au 31 Août 2005. Le calcul de ces salaires prend comme base le salaire de base au 31 Décembre 2004.

ARTICLE 21 : REVISIONS SALARIALES

Pour l'année 2005, il est appliqué une révision salariale dans la grille (Annexe III) en fonction de l'indice du coût de la vie déterminé par le gouvernement de la nation pour l'année précédente, 2004.

ARTICLE 22 : MISE A JOUR DE LA COMPENSATION

Pour les années 2006 et 2007, la grille salariale sera mise à jour par l'indice du coût de la vie réel publié par les autorités compétentes pour l'année précédente. La mise à jour de la compensation pour l'ICV ne concernera pas les salaires qui seront affectés par une augmentation de la prime d'ancienneté légale.

ARTICLE 23 : INDEMNITES, PRIMES D'EMPLOI ET AVANTAGES SOCIAUX

La société accorde à son personnel des indemnités, des primes d'emploi et des avantages sociaux qui sont détaillés dans l'annexe IV.

CHAPITRE VI : PRESTATIONS SOCIALES COMPLEMENTAIRES

ARTICLE 24 : CNSS

Conformément au Dahir du 27 Juillet 1972, tous les salariés de METRAGAZ sont affiliés à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (CNSS).

La caisse a pour mission de protéger les salariés contre toute perte éventuelle de leur moyen de subsistance de façon provisoire (maladie...) ou définitive (invalidité, veuvage, vieillesse...)

Les dispositions de la CNSS sont régies par le Dahir du 27 Juillet 1972 dont une copie peut être demandée auprès du syndicat ou du département des Ressources Humaines.

Les démarches administratives relatives au dossier de cette prestation sont assurées par les parties désignées dans les normes de la CNSS.

Les trois jours de congé de maladie non remboursés par la CNSS seront subventionnés par l'entreprise dans la limite des conditions prévues dans la procédure interne et du règlement intérieur de l'entreprise.

ARTICLE 25 : LA RETRAITE COMPLEMENTAIRE

L'ensemble du personnel de METRAGAZ est affilié à la Caisse Interprofessionnelle Marocaine de Retraite (CIMR)

Le taux des cotisations de base est de 4,5% majoré des révisions décidées par la CIMR.

Chaque année, les cotisations sont entièrement appliquées à la constitution d'une rente viagère différée, cette rente est déterminée par application du taux légal en vigueur.

Lorsque l'affilié cessera son travail auprès de la société, tout versement cessera aussi et l'affilié aura le choix, s'il atteint l'âge de 50 ans, de demander le service de rente acquise :

- ☛ Soit de demander le remboursement de ses propres cotisations sans intérêts et nettes de taxes, dans ce cas il perdra le bénéfice des versements faits à son compte par la société, laquelle percevra la valeur de rachat correspondant et il n'aura pas droit à une allocation de la CIMR.
- ☛ Soit conserver le bénéfice pour l'âge prévu pour la retraite de rente acquise pour les versements antérieurs.

Si pour des raisons de réformes légales, des modifications de système de retraite s'imposent à la société, elles seront appliquées dans la limite des charges actuelles et à celles qui seront imposées par la loi.

ARTICLE 26 : ASSURANCE GROUPE

La société ayant souscrit un contrat assurant les garanties du régime de prévoyance (assurance maladie maternité, prévoyance accidents corporels pour les gros risques, assurance décès, assurance incapacité invalidité) en faveur de son personnel, tout salarié doit y adhérer dès sa date d'engagement.

Les contrats de base étant à durée déterminée, toute modification ultérieure des clauses et conditions de ce contrat, ou conclusion d'un nouveau contrat avec une autre compagnie d'assurance se fera dans le cadre des lois en vigueur ou d'éventuelles lois et réglementations sur l'assurance maladie obligatoire. De même que toute révision des taux de cotisation que négociera et acceptera l'entreprise, elle sera automatiquement acceptée par le personnel.

ARTICLE 27 : ASSURANCE MALADIE- MATERNITE

Les contributions pour la couverture de l'assurance maladie maternité se composent d'une part salariale prélevée sur salaire mensuel et d'une part patronale. Cette assurance garanti à l'assuré le remboursement, à raison d'un taux négociable ne dépassant pas 90% des dépenses d'ordre médical engagées en cas de maladie, d'accident ou de maternité touchant soit l'assuré lui-même, soit son conjoint, soit ses enfant célibataires à charge de moins de 20 ans et de moins de 25 ans s'ils justifient de la poursuite de leurs études ou s'ils sont frappés d'un infirmité importante.

Toute demande négociable de révision des taux de cotisation de la part de la compagnie d'assurances pour maintenir le taux de remboursement de 90% sera assumée en part égale entre employeur et salarié.

Les plafonds et les pathologies convenues sont celles prévues dans les contrats d'assurance. Le salarié ne doit pas prétendre être couvert sur des pathologies sauf ceux convenues avec l'assurance, et qui sont portées à sa connaissance par la diffusion des contrats d'assurance.

ARTICLE 28 : PREVOYANCE ACCIDENTS CORPORELS POUR LES GROS RISQUES

Cette assurance intervient après épuisement d'une franchise annuelle de 60.000 Dhs par personne, par maladie et par an au plafond de 200.000 Dhs.

ARTICLE 29 : ASSURANCE DECES

Cette assurance garantit le versement d'un capital en cas de décès ou d'invalidité totale et définitive assimilée au décès, et le versement d'un second capital en cas de décès postérieur du conjoint non remarié au profit des enfants mineurs.

Tous les décès sont garantis, même résultant d'un accident de travail ou maladie professionnelle. Toutefois, les risques liés au suicide, à l'aviation et à la guerre sont conditionnés.

Décès de l'assuré :

Célibataire, veuf, divorcé	:	100% du salaire annuel
Marié	:	130% du salaire annuel.
Plus « par enfant à charge »	:	32,50% du salaire annuel.

Décès postérieur du conjoint non remarié :

32,50% du salaire annuel.

ARTICLE 30 : ASSURANCE INCAPACITE INVALIDITE

Cette garantie a pour objet de :

- ☛ Verser une indemnité journalière en cas d'incapacité totale de travail.
- ☛ Verser une rente en cas d'invalidité permanente.
- ☛ Maintenir les garanties de l'employé percevant les indemnités journalières de maladie ou de rente d'invalidité pour une incapacité d'au moins 2/3.

Dans le cas d'une invalidité permanente d'au moins 2/3 suite à un accident de travail ou une maladie professionnelle, la compagnie servira à l'invalidé une rente annuelle égale à la différence entre la rente d'invalidité et la rente dont l'assuré bénéficie au titre de la législation sur les accidents de travail et les maladies professionnelles.

ARTICLE 31 : ASSISTANCE VOYAGE

Afin d'améliorer la couverture médico-sociale de son personnel, la société a signé avec la compagnie Axa Assistance une couverture d'assistance médicale et technique pendant les déplacements professionnels ou personnels de son personnel.

Cette assistance couvre :

- ☛ Le déplacement au Maroc.
- ☛ L'assistance médicale en cas d'accident.
- ☛ Les pannes et vols des véhicules, remorquage et assistance.

La prime est prise en charge dans sa totalité par la société.

CHAPITRE VII : MEDECINE DE TRAVAIL ET SECURITE PROFESSIONNELLE

ARTICLE 32 : PREVENTION DES RISQUES

Les parties signataires de la convention, conscient de l'importance de promouvoir la protection de la santé des employés et d'éviter, dans la mesure du possible, les accidents de travail, s'engagent à développer des politiques de prévention des risques de travail pour atteindre le meilleur degré de sécurité dans le développement de son activité. A cet effet, l'action préventive sera développée dans le cadre de réglementation en vigueur et des normes de métier de l'entreprise et en collaboration avec le comité de sécurité et d'hygiène et des employés.

ARTICLE 33 : SURVEILLANCE DE LA SANTE

1. Selon ce qui est établi dans le code du travail, l'entreprise garantit à ses employés la surveillance périodique de leur état de santé en fonction des risques inhérentes au poste de travail, et selon les protocoles spécifiques établis par elle-même. La surveillance de la santé des employés aura un caractère volontaire de la part de l'intéressé, sauf dans les postes et situations où les normes de l'entreprise l'exigent ou la loi établit l'obligation.
2. Périodiquement, et selon la disponibilité du budget, l'entreprise mettra à la disposition de ses employés autres activités orientées à préserver et améliorer leur santé, telles que des campagnes de dépistage ou prévention des maladies, des vaccins...
3. l'entreprise s'engage à ce que les mesures de surveillance et de contrôle de la santé des employés respectent le droit à l'intimité et la dignité de la personne de l'employé et la confidentialité de toutes les informations en relation avec son état de santé.

CHAPITRE VIII : CODE DE CONDUITE

ARTICLE : 34 CONTENU GENERAL

1/ Objet :

Le code de conduite de METRAGAZ a pour objet d'établir les règles qui doivent régir le comportement des employés de la société en ce qui concerne les relations et interactions entre ces propres employés, ainsi que toutes les relations avec les clients, les fournisseurs et collaborateurs externes et au sein de la société en général.

Ce code de conduite est basé sur la définition de la mission, vision, valeurs et principes de la société, il constitue un guide d'action pour garantir un comportement adéquat vis-à-vis aux différentes situations considérées comme significatives par la direction de la société.

Les articles suivants intègrent dans la convention collective les aspects du code de conduite de METRAGAZ qui ont une spéciale importance dans les relations de travail

2/ Champs :

Il est destiné à tous les employés de METRAGAZ, indépendamment de la position qu'ils occupent ou du lieu de leur travail.

La direction de METRAGAZ mettra tous les moyens à sa disposition afin d'accomplir les normes mentionnées dans ce code de conduite.

3/ Critères de conduite du personnel :

La société attend de tous ses employés un comportement responsable et un rendement dans leurs fonctions.

On entend par intégrité tout comportement éthique, honnête, de bonne foi et orienté vers les intérêts de la société.

La responsabilité professionnelle est définie comme le comportement proactif, efficace et qui est orienté vers l'excellence, la qualité et la bonne volonté.

ARTICLE 35 : REGLES DE CONDUITE

- 1- Respect de la légalité.
- 2- Respect des personnes.
- 3- Développement professionnel et égalités des opportunités.
- 4- Coopération et dévouement.
- 5- Sécurité et santé au travail.
- 6- Utilisation et protection des biens.
- 7- Loyauté à l'entreprise et conflits d'intérêts.
- 8- Refus de compensations inappropriées et trafic d'influences.
- 9- Traitement de l'information
 - i. Gestion de l'information.
 - ii. Transfert du savoir.
 - iii. Protection des données personnelles.
- 10- Relations avec les clients.
- 11- Relations avec les entreprises collaboratrices et les fournisseurs.

1/ Respect à la légalité :

METRAGAZ s'engage d'agir en tout moment conformément à la législation en vigueur en observant un comportement éthique élevé, conforme à sa déclaration de mission, vision, valeurs et principes, et à son adhésion à l'accord mondial des Nations Unies.

Tous les employés de METRAGAZ doivent respecter les lois en vigueur en développant un comportement éthique dans toutes ses activités.

Les employés de METRAGAZ doivent agir avec honnêteté et intégrité dans leurs relations avec les autorités et les fonctionnaires des différentes administrations, tout en assurant que l'information et les déclarations qu'ils présentent soient fiables, claires et complètes.

2/ Respect des Personnes :

La société refuse toute manifestation d'harcèlement physique, sexuel, psychologique, moral ou abus d'autorité ou offensif, ainsi que toute autre comportement qui peut générer un climat d'intimidation ou de violation des droits des personnes.

Les employés de METRAGAZ devront se traiter avec respect, en favorisant le développement des relations cordiales et un climat de travail agréable, sécurisant et serein.

Tous les employés ont l'obligation de traiter de manière juste et respectueuse leurs collègues, ainsi que leurs supérieurs et subordonnés.

Les relations entre les employés de METRAGAZ et ceux des entreprises ou organismes externes seront basées sur le respect professionnel et la collaboration mutuelle.

3/ Développement professionnel et égalité des opportunités :

La sélection et promotion des employés de METRAGAZ se base sur les compétences et l'accomplissement des fonctions professionnelles et sur les critères de mérite et capacité exigés par le poste de travail.

METRAGAZ n'accepte aucun type de discrimination dans le domaine professionnel pour des raisons d'âge, race, couleur, sexe, religion, avis politique, ascendance nationale, origine sociale ou invalidité.

Tous les employés doivent participer de manière active dans les plans de formation et de développement que METRAGAZ met à leur disposition, avec l'objectif d'apporter une valeur ajoutée aux clients et actionnaires et à la société en général.

4/ Coopération et dévouement :

Tous les employés de METRAGAZ devront agir avec un esprit de collaboration, en mettant à la disposition du reste des personnes qui intègrent nouvellement la société les connaissances et ressources qui puissent leur faciliter la réalisation des objectifs et des intérêts de l'entreprise.

Les employés ont l'obligation de travailler de façon efficace durant la journée de travail, en rentabilisant le temps et les ressources que la société met à leur disposition, et en essayant d'apporter la valeur ajoutée dans tous les processus auxquels ils participent.

5/ Sécurité et santé au travail :

Tous les employés de METRAGAZ doivent connaître et respecter les normes de protection de la santé et sécurité au travail et de veiller sur leur propre sécurité ainsi que celle des autres employés, clients, fournisseurs, collaborateurs, et en général de toutes les personnes qui peuvent être affectés par le développement de leurs activités.

De même, METRAGAZ essaie de promouvoir l'application de ces normes et politiques de santé et sécurité dans le travail de la part des entreprises collaboratrices et les fournisseurs avec lesquels elle entretient des relations professionnelles.

6/ Utilisation et protection des biens :

METRAGAZ met à la disposition de ses employés tous les ressources nécessaires pour le déroulement de leurs activités professionnelles.

Tous les employés de METRAGAZ doivent utilisées les ressources de l'entreprise d'une manière responsable, efficace et appropriée dans l'environnement de leur activité professionnelle. Ainsi, il doivent les protégés et les utilisés d'une manière adéquate.

7/ loyauté à l'entreprise et conflits d'intérêts :

Durant le déroulement de ses responsabilités professionnelles, les employés de METRAGAZ doivent agir avec loyauté et doivent protéger les intérêts de la société. Ainsi, ils doivent éviter des situations qui peuvent aboutir à un conflit entre les intérêts personnels et ceux de l'entreprise.

Les employés de METRAGAZ ne peuvent réaliser des travaux ou prestations de services à autres entreprises qui peuvent avoirs des activités similaires à celles de la société.

Dans le cas où un employé de METRAGAZ pourrait être vu touché par un conflit d'intérêts, il devra le communiquer à son supérieur hiérarchique avant la réalisation de l'opération ou de l'engagement.

8/ Refus de compensations inappropriées et trafic d'influences :

METRAGAZ se déclare contre toute forme d'influence sur la volonté des personnes étrangères à la société pour obtenir un bénéfice, par l'utilisation de pratiques non éthiques. Et elle ne permettra non plus que d'autres personnes ou entités puissent utiliser ces pratiques avec ses employés.

Les employés de METRAGAZ ne peuvent pas accepter des flatteries ou compensations de n'importe quel genre et qui auront pour objet d'influencer de manière inappropriée dans leurs relations commerciales, professionnelles ou administratives.

De même, les employés de METRAGAZ ne peuvent pas procéder, ni de manière directe ni de manière indirecte, à des paiements, flatteries ou compensations de n'importe quel genre pour essayer d'influencer de manière inappropriée dans leurs relations commerciales, professionnelles ou administratives.

Devant toute situation où il peut y avoir des doutes, les employés doivent informer leurs supérieurs hiérarchiques et éviter de prendre des décisions dont ils peuvent être soupçonnés d'obtenir un bénéfice personnel ou d'agir contre les intérêts de l'entreprise.

9/ Traitement de l'information :

a)- Gestion de l'information :

METRAGAZ considère l'information transparente l'un de ses principes, et elle est imprescriptible pour la gestion de l'entreprise, c'est pourquoi elle doit faire l'objet d'une spéciale protection.

Tous les employés qui introduisent des informations dans les systèmes informatiques de la société, doivent veiller à ce que celles-ci soient rigoureuses et fiables, et en cas de doute, ils doivent aviser de sorte que les utilisateurs de cette information soient au courant.

Tous les employés de METRAGAZ doivent garder la stricte confidentialité sur toutes les informations auxquelles ils ont accès.

Les employés qui disposent des informations confidentielles de l'entreprise, ou sur des aspects importants de la stratégie, politique, plan ou actions de la compagnie, doivent la préserver pour qu'elle ne soit pas utilisée de manière inadéquate, et s'abstenir de l'utiliser pour son propre bénéfice ou celui des tiers.

Devant tout doute sur les caractéristiques de l'information disponible et sur la possibilité de la diffuser ou non, les employés doivent considérer l'information comme confidentielle tant que le supérieur hiérarchique n'autorise pas le contraire.

b)- Transfert du savoir :

METRAGAZ favorise la fluidité de l'information et du savoir qui circule dans l'entreprise de manière adéquate entre tous ses employés afin de renforcer le développement de ses ressources humaines.

Toute information et savoir qui se génère dans l'entreprise, est propriété de METRAGAZ.

Les employés de METRAGAZ ont le devoir de préserver le savoir de l'entreprise tout en facilitant sa diffusion à d'autres employés de la société, et en le mettant à la disposition des systèmes de gestion du savoir de l'entreprise.

c)- Protection des données personnelles :

METRAGAZ respecte la législation en vigueur concernant la protection des données, et porte une attention particulière à l'assurance du droit à l'intimité, en protégeant les données personnelles confiées par ses clients, fournisseurs, employés et institutions.

Les employés de METRAGAZ devront être très attentifs dans l'utilisation des informations et des données à caractère personnel fournies par les clients, fournisseurs, employés, administrations publiques et le public en général.

10/ Relations avec les clients :

METRAGAZ assume, gère et développe l'engagement vis-à-vis de la qualité, en facilitant toutes les ressources nécessaires et en établissant les mesures appropriées pour s'assurer de la mise en œuvre de sa politique en matière de qualité par tous ses employés en accord avec ses principes.

Les employés de METRAGAZ doivent agir de manière intègre avec les clients de la société, ayant pour objectif la réalisation d'un plus haut niveau de qualité, l'excellence dans la prestation de service et le développement à long terme des relations basées sur la confiance et sur le respect mutuel.

L'information ou la consultation fournie aux clients devra être toujours fiable, clair et adéquate. En aucun cas, il ne sera facilité aux clients des informations erronées ou imprécises qui puissent les induire en erreur ou à prendre des décisions erronées.

Les employés devront agir de manière à assurer le respect des engagements envers les clients.

11/ Relations avec les entreprises partenaires et les fournisseurs :

METRAGAZ considère ses fournisseurs et les entreprises partenaires comme une partie indispensable pour l'accomplissement de ses objectifs de croissance et d'amélioration de la qualité de service.

Tous les employés de METRAGAZ qui participent dans des processus de sélection de sous-traitants, fournisseurs et collaborateurs externes auront l'obligation d'agir avec neutralité et objectivité, en appliquant les critères de qualité et coût et en évitant la collusion de leurs intérêts personnels avec ceux de la compagnie.

ARTICLE 36 : ACTUALISATION DU CODE DE CONDUITE

Le document dénommé "Code de conduite" ainsi que les obligations s'y référant recueillis dans la convention collective peuvent être modifiés sans préjudice des aspects ou principes fixés par la loi.

Quand la modification suppose ajouter, supprimer ou altérer ce qui est retenu dans la convention, l'entreprise communiquera la modification aux représentants du personnel avant d'être approuvée.

CHAPITRE IX : AFFAIRES SOCIALES

ARTICLE 37 : PRINCIPE

Toute action sociale de la société cherche l'épanouissement du personnel au travail, le rapprochement entre les salariés et la création d'une cohésion sociale au sein de la société. Toute action sociale qui vise la substitution des rôles d'autres partenaires ou organismes sociaux ne sera pas considérée par la société.

ARTICLE 38: COMITE D'ŒUVRES SOCIALES

Un comité d'œuvres sociales est constitué à partir du comité d'entreprise et qui aura pour mission d'organiser les activités sociales au sein de l'entreprise telles que :

- Organisation des équipes sportifs ou gestion des adhésions aux clubs sportifs.
- Organisation et gestion des voyages à caractère socioculturel ou socioprofessionnels.
- Promouvoir des activités culturelles et artistiques.
- Instaurer des distinctions de mérite pour la promotion de l'esprit de coopération, prévention, amélioration ou tout aspect qui a un impact positif sur la cohésion du personnel et de la société.
- Toute autre activité que le comité d'entreprise juge opportune.

Le fonctionnement et le programme de ce comité seront définis par le comité d'entreprise de même que la gestion de ses finances.

La société participe annuellement au financement des activités du comité à hauteur de son budget des affaires sociales qui sera revu dans le cadre du comité d'entreprise.

CHAPITRE X : DISPOSITIONS FINALES

L'accord du 1^{er} Mars 2005 (Annexe IV) fait partie intégrante de la présente convention.

ARTICLE 39 : AVENANT

La demande d'avenant présentée par l'une ou l'autre des parties signataires, fait l'objet d'acceptation de discussion au plus tard 2 mois après sa notification. Les négociations doivent déboucher sur un accord dans un délai de 2 mois au maximum après leur commencement. Les avenants prennent effet à partir du 3^{ème} jour de leur signature et leur dépôt auprès des autorités compétentes.

A défaut d'un accord sur les modifications proposées dans un délai de 4 mois à compter de la notification, la demande d'avenant sera réputée caduque.

ARTICLE 40 : REVISION

Cette convention peut faire l'objet d'une demande de révision d'un ou plusieurs articles, annexes et / ou avenants émanant de l'une ou l'autre des parties signataires. Cette demande ne peut être réalisé qu'après deux ans de l'entrée en vigueur de la présente convention.

La demande de révision doit être accompagnée d'un objet d'accord et notifiée à l'autre partie au moins 4 mois avant la date d'expiration de la convention en vigueur.

Les discussions sur le projet de révision doivent être entamées au plus tard deux mois après la notification de la demande. A défaut d'un accord sur les modifications proposées dans un délai de 4 mois à compter de la notification, la demande de révision sera réputée caduque.

ARTICLE 41 : DENONCIATION

Cette convention ne peut être dénoncée que pour l'intégralité de ses articles, annexes et avenants.

La dénonciation doit être notifiée et adressée à l'autre partie accompagnée d'un nouveau projet.

Les discussions sur le projet doivent être entamées au plus tard deux mois après la notification de la demande.

La convention en vigueur continue à produire ses effets jusqu'à l'entrée en vigueur des dispositions nouvelles.

La présente convention ne pourra, en tout état de cause, être dénoncée qu'après une période d'application d'une durée de deux ans à compter de sa signature.

Pendant la période de 2 mois de discussion après la dénonciation ou demande de révision ou d'ajout d'avenant, les deux parties s'engagent à ne faire recours à aucune mesure extrême.

ARTICLE 42 : DIFFUSION DE LA CONVENTION COLLECTIVE ET AFFICHAGE

Une fois signée, la convention est diffusée à l'ensemble du personnel.

Un exemplaire sera remis à tout salarié qui la demande.

L'employeur se charge de l'édition et la diffusion de cette convention.

Les communications ne pourront se rapporter qu'à des informations d'ordre strictement professionnel, interprofessionnel et syndical. Les communications à caractère ethnique, religieux ou politique sont interdites d'affichage.

Une copie de toute publication sera communiquée à la direction de la société à titre d'information préalablement à son affichage.

Il est expressément précisé que la distribution des publications syndicales ne pourra avoir lieu qu'à la sortie des lieux de travail et au personnel sortant en dehors des horaires du travail.

On entend par publications syndicales toutes les affiches ou publications portant le cachet de l'organisation syndicale, les dites publications ne devront prendre en aucun cas un caractère injurieux ni présenter un caractère de polémique ou diffamatoire.

ANNEXES



ACCORD SUR LE FONCTIONNEMENT DES RELATIONS PROFESSIONNELLES A METRAGAZ

SOMMAIRE

- ARTICLE 1 :** Principe d’engagement des parties.
- ARTICLE 2 :** Fonctionnement des relations professionnelles.
- ARTICLE 3 :** Les prérogatives de l’employeur.
- ARTICLE 4 :** Les prérogatives des instances représentatives.
- ARTICLE 5 :** Le droit syndical.
- ARTICLE 6 :** Les facilités de l’exercice du droit syndical.
- ARTICLE 7 :** La négociation collective.
- ARTICLE 8 :** La commission paritaire.
- ARTICLE 9 :** Le règlement des différents collectifs.
- ARTICLE 10 :** Les délégués des salariés.
- ARTICLE 11 :** Le règlement des différends individuels.
- ARTICLE 12 :** Dispositions finales.



Entre les soussignés

d'une part,

La société METRAGAZ S.A désignée ci-après l'employeur, et représentée par son chef de département des Ressources Humaines

et d'autre part

Le représentant syndical du syndicat Confédération Démocratique du Travail CDT représentative du personnel permanent de METRAGAZ désigné ci-après le représentant syndical.

1^{er} Mars 2005

Article 1 : PRINCIPE D'ENGAGEMENT DES PARTIES

Les parties soussignées ont adopté les dispositions du présent accord, dans le but de promouvoir un modèle des relations professionnelles collectives et individuels exemplaires, qui permet le règlement pacifique de tous les différends de travail et sans recours aux moyens extrêmes avant épuisement des voies de réclamation et de conciliation prévues dans les présents et dans le code du travail. Elles sont garantes de l'exécution loyale de cet accord.

Les deux parties s'engagent à veiller à ce que l'entreprise et son personnel gardent leur rayonnement et leur prestige en respectant strictement les dispositions du code du travail, le règlement intérieur et la charte de l'entreprise portée à la connaissance de l'ensemble du personnel.

Article 2 : FONCTIONNEMENT DES RELATIONS PROFESSIONNELLES

Conscient du rôle du dialogue interne dans l'amélioration du climat social, d'intégration et d'implication du personnel dans les politiques de l'entreprise et en particuliers la politique des Ressources Humaines visant l'amélioration de la qualité de vie et des conditions de travail et du développement des compétences des salariés, les deux parties conviennent des attitudes suivantes à entreprendre pour la réussite des relations professionnelles au sein de l'entreprise :

- Les interlocuteurs doivent se considérer dans leur rôle de représentation comme des structures et non pas des personnes. Une fois ce rôle est accompli, selon les dispositions du code du travail, chaque interlocuteur reprend sa mission et fonction du poste de travail qu'il occupe en tant que salarié, avec les obligations qui en découlent
- Chacun des interlocuteurs a ses droits et ses obligations et tout privilège supposé en infraction aux normes et procédures de l'entreprise, au présent accord ou aux dispositions du code de travail, sera géré hors du cadre de la représentation.
- Les interlocuteurs sont tenus de donner l'exemplarité dans leurs actes et pratiques de partenariat et dans l'exercice de leur travail pour la réussite du dialogue interne et la confiance mutuelle.
- Les interlocuteurs doivent tenir en compte en permanence dans leurs relations les exigences et les contraintes des autres partenaires de l'entreprise à savoir, les actionnaires, les clients et la société.

- Chaque début d'année, l'employeur fixe un planning annuel de réunion aux concernés. Toute proposition de modification de ce planning doit être déposée avant un mois de sa communication :

Le planning comprendra :

1. Les réunions du comité d'entreprise.
2. Les réunions du comité d'hygiène et de sécurité.
3. Les réunions au niveau des centres, entre les délégués des salariés et les chefs de centres représentants de l'employeur.
4. Les réunions entre le représentant syndical et l'employeur.
5. Les réunions entre l'ensemble des délégués des salariés et l'employeur.

Des réunions extraordinaires peuvent être convoquées selon le degré d'urgence et de l'accord conclu entre les parties au sein de chaque instance représentative.

Article 3 : LES PREROGATIVES DE L'EMPLOYEUR

Il est expressément précisé entre les parties, conformément aux articles 21 et 24 du code du travail, que l'organisation, l'administration et la gestion d'une manière générale de l'entreprise reste exclusivement de la seule compétence et responsabilité de la société laquelle a plein pouvoir pour établir le règlement intérieur, les méthodes de travail, les standards de fonctionnement et les normes et procédures dans les diverses opérations de gestion de l'entreprise. Elle se réserve également le droit de les modifier selon les besoins de service. Elle peut également répartir le travail selon les dits besoins et apporter toute modification à sa répartition, au nombre d'heures et de groupes pour seule obligation, celle prévue par le code du travail et tous ce qui n'est pas contraire à la loi et au présent ou futur accord ou convention collective.

Article 4 : LES PREROGATIVES DES INSTANCES REPRESENTATIVES

L'employeur prend les mesures appropriées pour protéger l'exercice du rôle de représentation des délégués des salariés et du représentant syndical conformément à l'article 473 du code du travail, et prendra les mesures nécessaires pour dissiper les confusions des rôles de chaque institution.

1/ Le représentant syndical :

Le représentant syndical exerce ses prérogatives que lui confère le code du travail et le présent ou futur accord.

2/ Les délégués des salariés :

Les délégués des salariés exercent leurs prérogatives que leur confère le code du travail.

3/ Le comité d'entreprise

Le comité d'entreprise est instauré conformément aux dispositions du code du travail notamment aux articles 465 à 468, et sur la base d'un règlement intérieur au comité qui est établi pour expliciter son fonctionnement.

4/ Le comité de sécurité et d'hygiène

Le comité de sécurité et d'hygiène est instauré conformément aux dispositions du code du travail notamment aux articles 337 au 343 et sur la base d'un règlement intérieur au comité et d'une procédure pour expliciter son fonctionnement.

Article 5 : DROIT SYNDICAL ET LIBERTE D'OPINION

Le droit syndical s'exerce à METRAGAZ conformément au code du travail sur les syndicats professionnels ainsi qu'aux dispositions réglementaires relatives au droit syndical.

Les parties signataires s'engagent à respecter la liberté syndicale et la liberté d'opinion pour le personnel et le droit de propriété inaliénable et inaltérable pour l'employeur.

Tous salarié a le droit d'adhérer à une organisation syndicale ou professionnelle de son choix constituée conformément à la loi.

L'employeur s'engage à prendre toutes mesures utiles pour que ne soient prises en considération ni l'appartenance ou non à un syndicat, ni les opinions politiques pour favoriser une situation personnelle ou administrative d'un salarié ou pour lui porter préjudice.

Article 6 : FACILITE D'EXERCICE DU DROIT SYNDICAL

L'employeur mettra à la disposition du représentant syndical les moyens nécessaires pour l'exercice de sa mission :

- Un panneau d'affichage sera mis à la disposition du syndicat et sera réservé aux communications et informations qui y seront apposées par le syndicat sous sa seule responsabilité.

Aucun moyen autre que ce panneau ne peut être utilisé sans l'autorisation de l'employeur. Les moyens qui seront mis à la disposition du bureau syndical pour s'échanger des informations entre eux ne peuvent être utilisés avec le personnel.

Aucun document syndical ne pourra être affiché en dehors de ce panneau d'affichage.

Toutes les communications syndicales affichées devront être signées par le représentant syndical signataire du présent accord.

Les annonces et communications doivent avoir exclusivement pour objet des questions en rapport avec la protection de l'intérêt collectif des travailleurs

Les communications ne pourront se rapporter qu'à des informations d'ordre strictement professionnel, interprofessionnel et syndical. Les communications à caractère ethnique, racial ou religieux sont interdites d'affichage.

Une copie de toute publication sera communiquée à l'employeur à titre d'information préalablement à son affichage.

Il est expressément précisé que la distribution des publications syndicales ou les réunions à propos de ces publications ou des communications ne pourra avoir lieu qu'à la sortie des lieux de travail et au personnel sortant en dehors des horaires du travail.

On entend par publications syndicales toutes les affiches ou publications portant le sigle de l'organisation syndicale, les dites publications ne devront prendre en aucun cas un caractère injurieux ni présenter un caractère de polémique ou diffamatoire.

- Les facilités nécessaires pour le représentant syndical amené à exercer des responsabilités ou des missions syndicales et ce conformément aux articles 471 et 472 du code du travail.

A la demande du représentant syndical et après accord de l'employeur, celui-ci fournit les moyens qu'il juge nécessaire au bon fonctionnement des relations professionnelles entre les deux parties.

Ces facilités ne peuvent en aucun cas entraver le fonctionnement normal du travail et en particulier les absences qui peuvent être préjudiciables à la sécurité des installations ou au personnel.

Article 7 : NEGOCIATION COLLECTIVE

Les deux parties fixent la période de la négociation collective conformément à l'échéancier prévu dans le code du travail. Elles sauront au préalable, à l'envoi du préavis, l'objet de la négociation. Si aucun accord n'est conclu lors de ces négociations, l'une des deux parties peut saisir la commission paritaire de conciliation et procéder éventuellement à la procédure du règlement des conflits collectifs du travail conformément aux articles 549 à 585 du code du travail.

Le représentant syndical peut être accompagné en plus, par quatre membres de la société faisant partie du bureau syndical sans que l'absence de ces derniers ne puisse nuire au bon déroulement du service ou centre duquel ils dépendent.

En cas de coïncidence des réunions de négociation avec les moments de travail de ces derniers, ils doivent avoir l'autorisation de leur chef direct pour s'absenter. De même que l'employeur peut être assisté par le même nombre de personnes tant qu'il le désire.

Article 8 : COMMISSION PARITAIRE DE CONCILIATION

Il est institué une commission paritaire de conciliation. Cette commission est composée de deux collèges d'un nombre égal de représentants d'employeur et de salariés désignés respectivement par les deux parties signataires du présent. Le nombre de chaque collège est de deux représentants.

Les membres sont désignés pour un an respectivement par chacune des parties intéressées.

La commission ne peut valablement délibérer qu'en présence de l'ensemble des représentants de chaque collège. En cas de vacance de poste, il est pourvu au remplacement pour la période de délibération ou la période restante à courir.

Article 9 : REGLEMENT DE DIFFERENDS COLLECTIFS

Tous les différends collectifs pouvant survenir dans l'application du présent accord ou concernant l'application de la législation de travail à l'exception des mesures disciplinaires (qui sont réglementées par le code du travail aux articles 33 à 42), doivent être obligatoirement présentés à l'autre partie 7 jours avant d'entamer les discussions à leur propos.

Le recours à l'intermédiation externe ne pourra être fait que si le différend collectif n'a pas été réglé au sein de la commission paritaire de conciliation instauré à cet effet.

Il est entendu du différend collectif, le sens que lui accorde l'article 549 et toute réclamation qui concerne au moins dix pour cent de l'effectif globale de l'entreprise.

Le représentant syndical intervient seulement dans le règlement de ce type de différends.

Toute réclamation collective qui n'aurait pas été satisfaite dans un délai d'un mois, sera soumise à la commission pour délibérer à son sujet.

Les délibérations de la commission peuvent durer un mois sauf si les deux parties décident pour une période plus longue. La sentence rendue par la commission est sans appel et exécutoire pour les deux parties. En cas d'inobservation, la partie qu' y fait défaut se trouvera exposée aux règles de droit.

Si aucun accord n'est conclu, l'une des deux parties peut faire la demande auprès de l'inspecteur du travail pour une tentative de conciliation.

Il reste entendu que pendant la période de règlement de différend, les deux parties s'engagent loyalement à recourir au présent accord et aux dispositions du code du travail notamment à son livre VI, et ce conformément à l'article 127 du code du travail.

Article 10 : DELEGUES DES SALARIES

Conformément à la législation en vigueur, le personnel de METRAGAZ est représenté par des délégués titulaires et des délégués suppléants.

Les dispositions relatives au nombre de délégués, à l'électorat, à l'éligibilité, à la procédure électorale et aux conditions d'exercice du mandat de délégué sont celles fixées par le code du travail notamment les articles 430 à 460 .

L'organisation du fonctionnement des relations entre les délégués des salariés et l'employeur ou son représentant est revue annuellement.

Article 11 : REGLEMENT DE DIFFERENDS INDIVIDUELS

Les deux parties reconnaissent que la mise en œuvre des normes de conduite et disciplinaires au sein de l'entreprise incombe à l'employeur qui dispose vis-à-vis du personnel du pouvoir de direction, du pouvoir de correction et des pouvoirs disciplinaires qui trouvent leur fondement dans l'importance des obligations juridiques prévues dans l'article 21 et 24 du code du travail.

Il est entendu du différend individuel toute réclamation individuelle qui concerne l'application de la législation de travail, du règlement intérieur, ou du présent accord.

Le délégué des salariés intervient seulement dans le règlement de ce type de différend conformément aux articles 432 et 127 du code du travail en respectant la procédure mise en place à cet effet.

Lorsqu'un différend surgit entre un salarié et son employeur au sujet de l'application de la législation de travail en général, du règlement intérieur ou tout autre accord, à l'exclusion des mesures disciplinaires, le salarié intéressé doit obligatoirement respecter la procédure suivante :

1^{ère} étape : Le salarié doit présenter sa réclamation à son chef direct qui disposera de 5 jours ouvrables au maximum pour lui donner une réponse.

Si la réponse donnée par son chef direct ne le satisfait pas, ou s'il n'y a pas de réponse dans le délai fixé ci-dessus, le salarié pourra porter sa réclamation, dans un délai de 3 jours ouvrables au maximum, devant son chef de département, qui disposera à son tour de 2 jours ouvrables au maximum pour lui donner une réponse sauf pour force majeure (absence...).

Il est expressément précisé que les réclamations doivent être présentées à cette étape par l'intéressé, et en aucun cas, par d'autres personnes.

2^{ème} étape : Si la réponse donnée par son chef de département directement ou par l'intermédiaire du chef direct, ne le satisfait pas ou s'il n'y a pas de réponse dans le délai fixé ci-dessus, le salarié pourra notifier sa réclamation au délégué des salariés du collège ou du centre duquel dépend le salarié, dans un délai de 3 jours ouvrables au maximum, avec copie pour information au chef direct et au département des Ressources Humaines.

Le chef direct disposera de 5 jours ouvrables pour étudier la réclamation et la discuter avec le délégué des salariés dépendant de son entité, et donner la réponse au salarié.

3^{ème} étape : Si à l'issue de la 2^{ème} étape de la procédure ci-dessus mentionnée le différend n'a pas été réglé, le salarié pourra transmettre son insatisfaction au délégué des salariés qui inscrira ladite réclamation dans l'ordre du jour de la réunion avec l'employeur prévue dans le planning annuel.

Si la réclamation est urgente, il ne sera respecté que la première étape. Si le salarié n'est pas satisfait, elle sera traitée entre l'intéressé, en présence ou non du délégué, et le département des Ressources Humaines dans un délai d'une semaine.

Son considérées des réclamations urgentes :

- L'atteinte à la sécurité, à la santé ou la à dignité, (au sens stricte du terme), de la personne au sein de l'entreprise.
- Les problèmes graves survenus dans la paie du mois de la personne et qui peuvent lui porter préjudice à ses engagements financiers.

Article 12 : DISPOSITIONS FINALES

Le présent accord prend effet à partir de la date de sa signature, il est applicable dans l'ensemble de la société METRAGAZ et reste en vigueur tant qu'un autre accord ne l'annule ou le change. La validité de cet accord cessera avec la validité de la convention collective entre le personnel et l'administration de METRAGAZ.

Aissa AANANE
Secrétaire Général du bureau syndical CDT
Représentant syndical

Mimoun BOUJEMAOUI
Chef de département des Ressources
Humaines de METRAGAZ
Représentant de l'employeur

Tanger, le

ANNEXE II

CATEGORIES PROFESSIONNELLES

Classification professionnelle	Catégorie professionnelle	Niveau de qualification professionnelle
Classe cadres et cadres assimilés	4	Diplômes universitaires ou d'ingénierie, ou études supérieures avec expérience combinée à un niveau de connaissance équivalent aux exigences du poste.
Classe de maîtrise	5 Chefs d'équipes & Assistants	Etudes supérieures ou diplôme de technicien, ou une combinaison de formation et expérience équivalente aux exigences du poste.
Classe des employés et ouvriers	6 Administratifs	Diplôme de formation professionnelle dans la filière gestion ou niveau de connaissance équivalent.
	7 Opérateurs	Diplôme de formation professionnelle dans la filière technique.
	8 Agents de surveillance	Formation élémentaire dans la filière technique ou des habilités exigées par le poste.

ANNEXE III

GRILLE DE SALAIRE 2005
INCLUANT LE 13^{ÈME} MOIS, LA PRIME DE RENDEMENT ET L'ICV
APPLICABLE A PARTIR DE LA DATE D'OCCUPATION DU POSTE

	N	Catégorie 8	Catégorie 7	Catégorie 6	Catégorie 5.2	Catégorie 5.1	Catégorie 4
Salaire de développement	12	5 645	7 053	7 053	11 291	11 291	19 003
	11	5 481	6 848	6 848	10 962	10 962	18 450
	10	5 321	6 649	6 649	10 643	10 643	17 913
	9	5 166	6 456	6 456	10 333	10 333	17 391
Salaire de consolidation	8	4 967	6 208	6 208	9 936	9 936	16 722
	7	4 822	6 027	6 027	9 647	9 647	16 235
	6	4 682	5 852	5 852	9 366	9 366	15 762
	5	4 546	5 682	5 682	9 093	9 093	15 303
	4	4 414	5 517	5 517	8 828	8 828	14 857
Salaire d'entrée	3	4 244	5 305	5 305	8 489	8 489	14 286
	2	4 141	5 176	5 176	8 282	8 282	13 938
	1	4 060	5 075	5 075	8 120	8 120	13 665
	0	4 000	5 000	5 000	8 000	8 000	13 463

ANNEXE IV

INDEMNITES, PRIMES D'EMPLOI ET AVANTAGES SOCIAUX

De part la nature de la fonction qu'ils exercent, certains salariés bénéficient des primes qui peuvent être :

- Prime de zone (d'éloignement).
- Prime de roulement.
- Prime d'astreinte (permanence).
- Prime pour jour férié.

D'autres primes et avantages sociaux sont accordés à l'ensemble des salariés en fonction des critères de chaque avantage :

- Prime d'objectifs.
- Subvention intérêt sur les crédits immobiliers.
- Prêt de l'entreprise pour les dépenses extraordinaires.
- Fête des enfants : Achoura.
- Aide à la scolarisation des enfants.
- Prime Aid Al Adha.

1- PRIME DE ZONE

La prime de zone est une indemnité allouée exclusivement aux salariés affectés au centre d'Aïn Bénimathar, elle compense la situation géographique du centre.

Elle est payable mensuellement et figure dans le bulletin de paie des concernés tant qu'ils sont affectés d'une manière permanente au centre d'Aïn Bénimathar. Elle ne sera plus accordée aux salariés bénéficiaires une fois sont affectés d'une manière permanente à un autre centre.

Elle est versée en brut mensuellement sur la base du barème suivant :

Catégorie 4	2 200 DH
Catégorie 5	1 200 DH
Catégorie 6	700 DH
Catégorie 7	700 DH
Catégorie 8	400 DH

2- PRIME DE ROULEMENT

L'indemnité pour le travail en roulement est accordée aux salariés qui assurent le programme des horaires rotatifs et travaillent dans l'opération des stations de compression et le centre principal de contrôle. Elle est accordée pour les jours travaillés effectivement en roulement et dans l'opération. Elle est fixée à :

- 100 DH par jour pour les chefs d'équipes à Aïn Bénimatahr.
- 82,5 DH par jour pour les chefs d'équipe à Tanger.
- 65 DH par jour pour les opérateurs à Aïn Bénimathar.
- 55 DH par jour pour les opérateurs à Tanger.

3- PRIME D'ASTRIENTE (PERMANENCE)

La prime d'astreinte est une indemnité accordée aux salariés qui effectuent le programme d'astreinte et qui prévoit leur disponibilité pour d'éventuelles interventions d'urgence.

Elle est versée en brut, et payable à la fin du mois qui suit la réalisation de la permanence.

Elle est fixée à :

- 1 320 DH par semaine pour les chefs et responsables du centre principal de contrôle, des centres et des stations de compression.
- 1 100 DH par semaine pour les ingénieurs de télécommunication.
- 880 DH par semaine pour les chefs d'équipe.
- 660 DH par semaine pour les opérateurs.

4- PRIME POUR JOUR FERIE EN PERIODE D'ASTRIENTE

La prime pour jour férié en période d'astreinte est une indemnité accordée aux salariés en astreinte pour le jour férié qui coïncide avec un jour de permanence.

Elle est versée en brut et payable à la fin du mois qui suit la réalisation de la permanence.

Elle est fixée à :

- 275 DH par jour pour les chefs et responsables du centre principal de contrôle, des centres et des stations de compression.
- 220 DH par jour pour les ingénieurs de télécommunication et les chefs d'équipe.
- 165 DH par jour pour les opérateurs.

5- PRIME D'OBJECTIF

Il sera accordé au salarié une prime d'objectif en fonction des résultats des évaluations de l'année. Après classification de ces derniers, il sera reparti par catégorie et par groupe de travail la prime d'objectif selon le barème suivant :

Catégorie	Tranche de la prime	Base de calcul
4	De 0% à 100%	Salaire brut mensuel, une fois par an
5	De 0% à 80%	Salaire brut mensuel, une fois par an
6	De 0% à 70%	Salaire brut mensuel, une fois par an
7	De 0% à 70%	Salaire brut mensuel, une fois par an
8	De 0% à 50%	Salaire brut mensuel, une fois par an

En fonction du modèle d'évaluation instauré dans l'entreprise et de sa planification, la prime sera attribuée au cours du premier trimestre de l'année qui suit l'année concernée par les objectifs, comme il peut y avoir une avance sur cette prime au troisième trimestre, plafonnée à 42,5% de la prime déjà reçue.

6- SUBVENTION D'INTERET SUR LES CREDITS IMMOBILIERS

Pour la subvention des intérêts sur les crédits immobiliers, un montant équivalent à 0,85% de la masse salariale locale est réservé pour le répartir sur les bénéficiaires de cette subvention en fonction des critères prévues dans la procédure qui prévoit la répartition de la subvention de la manière suivante :

Groupe	Part du budget de la S.I.C.I.	Limite du montant de la subvention en relation avec le montant d'intérêt	Maximum accordé par mois et par personne
A Salaire de base < 5.500	50%	1/3 (33,33%)	700 Dhs
B 5.500 ≤ salaire de base ≤ 9.999	30%	1/4 (25%)	1.000 Dhs
C Salaire de base > 9.999	20%	1/5 (20%)	1.500 Dhs
			Total annuel ≤ Budget prévu par l'entreprise

Des éventuelles modifications dans les tranches de groupe pourront être effectuées dans la procédure correspondante.

7- PRET DE L'ENTREPRISE

Pour faire face aux imprévus, le personnel peut bénéficier d'une avance pour l'aide aux dépenses extraordinaires. Un budget maximum accumulé du principal destiné à la concession de cette avance est limité à 1.100.000 DH L'intérêt maximum annuel subventionné par la société est de 44.000 DH Ce montant doit accomplir avec la limite établie dans la condition suivante :

Budget maximum accumulé par an x intérêt subventionné (4%) ≤ salaire de base global x 0,3%

Les modalités de répartition du prêt sont prévues dans la procédure instaurée à cet effet qui pourra être modifiée pour la révision des plafonds, des échéances ou des modalités de remboursement et de délai entre les demandes d'autres prêts.

8- FETE DES ENFANTS : ACHOURA

Pour chaque enfant âgé de moins de 15 ans, à l'occasion d'Achoura, la société offre un bon d'achat de jouet plafonné à 350 DH par enfant, pour le salarié.

9- AIDE A LA SCOLARISATION DES ENFANTS DES SALARIES

A l'occasion de la rentrée scolaire, la société appuie les salariés qui scolarisent leurs enfants en leur accordant une prime d'aide à la scolarité proportionnelle au niveau d'étude de l'enfant.

Pour la pré scolarisation et l'enseignement fondamental : 500 DH par enfant et par an
Pour le secondaire et l'universitaire : 900 DH par enfant et par an

Cette prime est payable à partir du mois de Septembre et au plus tard en Novembre de l'année en cours.

Les conditions et les démarches pour bénéficier de cette prime seront explicitées dans la procédure correspondante.

10- PRIME AÏD AL ADHA

Une prime de Aïd Al Adha sera accordée au personnel pendant le mois qui précède l'occasion de la fête d'Aïd Al Adha.

Elle est versée en brut une fois par an.

Pour le personnel marié : 1 000 DH.

Pour le personnel célibataire, divorcé, veuf (ve) ou son conjoint fait partie du personnel : 500 DH.