REGLEMENT INTERIEUR

*****

SOCIETE FORESTIERE TIMBERLAND INDUSTRIES S.A.

PEA 188

Dispositions de l'article 129 de la Loi N°09.004 du 29 Janvier 2009, Portant Code de Travail de la République Centrafricaine

I- DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er : Le présent Règlement Intérieur a pour objet d'assurer la bonne exécution du travail au sein de l'Entreprise conformément aux dispositions de **l'article 129** de la **Loi 09.004** du **29 Janvier 2009** portant **Code du Travail** de la République Centrafricaine et ses textes subséquents.

Il vise l'organisation technique du travail, l'hygiène, la santé et la sécurité ainsi que la discipline générale au sein de la **SOCIETE FORESTIERE TIMBERLAND INDUSTRIES S.A**.

Article 2 : L'ensemble du personnel de la **S.F.T.I** et tous les sites crées en dehors de BANGUI, sans distinction de race, de sexe et de religion est soumis aux dispositions de la Convention Collective des Exploitations Forestières.

Le personnel doit s'y conformer du seul fait de son embauche sans restriction ni réserve.

Article 3 : Certaines modalités particulières d'application du présent Règlement Intérieur sont portées à la connaissance du personnel, par voie d'affiche ou de note de service.

II- EMBAUCHE

Article 4 : L'embauche est régie par les textes légaux et règlementaires en vigueur en République Centrafricaine exigeant la signification de tout recrutement à l'Agence Centrafricaine pour la Formation Professionnelle et l'Emploi (**A.C.F.P.E**).

Article 5 : Tout candidat à un emploi auprès de la **S.F.T.I** doit présenter à l'appui de sa demande manuscrite un dossier comprenant les pièces suivantes :

- Une pièce officielle d'identité (extrait d'acte de naissance, carte nationale d'identité, passeport, livret familial, ...) ;
- Un Curriculum Vitae ;
- Les Certificats de Travail délivrés par le ou les précédents employeurs ;
- Les diplômes, Certificats, Brevets Professionnels ou tous autres obtenus ;
- Un Certificat médical d'aptitude datant de moins de trois (03) mois délivré par la Direction de la Médecine du Travail ;
- Un extrait de Casier Judiciaire datant de moins de trois (03) mois.

Article 6 : En cas d'embauche, le salarié doit désigner son domicile ou sa résidence et indiquer sa situation familiale (Marié, Célibataire, etc.) et l'adresse de la personne à prévenir en cas d'accident. Tout changement dans la situation du salarié doit être porté à la connaissance de l'Employeur.

III- PERIODE D'ESSAI

Article 7 : Tout engagement définitif est précédé d'une période d'essai notifiée par écrit et dont la durée varie selon la catégorie professionnelle à laquelle appartient le travailleur énumérée ainsi qu'il suit :

- Huit (08) jours ouvrables pour les travailleurs rémunérés à l'heure, à la journée, à la quinzaine, à la tâche ou à la pièce ;
- Un (01) mois pour les employés et ouvriers payés ;
- Deux (02) mois pour les Agents de Maîtrise, Techniciens et assimilés ;
- Trois (03) mois pour les Cadres, Ingénieurs et Assimilés.

Article 8 : Pendant la période d'essai, chacune des deux (02) parties peut mettre fin au contrat sans préavis ni indemnités.

La durée de la période d'essai peut être renouvelée une seule fois, conformément à la règlementation en vigueur.

Article 9 : A l'issue de la période d'essai, l'employeur est tenu de notifier par écrit au travailleur soit :

- Sa confirmation ;
- Le renouvellement de la période d'essai ;
- Le non conclusion du contrat de travail.

Passer la première période d'essai et s'il n'y a pas notification, le travailleur est considéré comme confirmé dans son poste.

Article 10 : L'occupation du poste par le salarié signifie l'acceptation des clauses du contrat du travail conclu avec la **S.F.T.I**.

IV- DUREE HEBDOMADAIRE DU TRAVAIL ET HEURES SUPPLEMENTAIRES

Article 11 : La durée hebdomadaire du travail au sein de la **S.F.T.I** est fixée à quarante-huit (48) heures par semaine, soit huit (08) heures par jour.

L'horaire de travail est affiché séparément pour chaque service ou atelier.

La durée du travail s'étend du temps de travail affectif à l'exclusion du temps consacré au port de tenues vestimentaires, au casse-croute, etc.

Suivant les catégories professionnelles et surtout le personnel engagé par la **S.F.T.I**, il est fait application des heures d'équivalence suivantes :

- 72 heures par semaine pour les gardiens ;
- 60 heures par semaine pour les employés de maisons ;
- 48 heures par semaine pour l'exploitation, Mécanique, Usine, Magasin et Service d'Entretien ;
- 40 heures par semaine pour le personnel du corps Administratif (une permanence est prévue en commun accord pour nécessité de service).

Une Note de Service définit la durée du travail au sein de la **S.F.T.I.**

Article 12 : Tout travailleur est tenu, avant de prendre son poste de travail, de se présenter au responsable chargé d'effectuer le pointage. Les heures non pointées ne seront pas rémunérées.

Le personnel doit donc se trouver à son poste en tenue de travail aux heures fixées pour le début et la fin de celui-ci.

Aucun salarié ne peut s'éloigner de son poste pendant les heures de travail sans autorisation de sa hiérarchie. Une autorisation est nécessaire lorsque le salarié désire s'absenter hors de l'entreprise.

Article 13 : Le personnel peut être soumis aux opérations de contrôle (vérification de paquets ou fouilles) qui seront demandées le cas échéant. Tout refus de présenter le contenu du paquet emporté justifiera la prise d'une sanction dans préjudice des poursuites judiciaires.

Article 14 : Tout travailleur s'oblige à effectuer les heures supplémentaires et des heures de récupération, lorsqu'elles ont été régulièrement autorisées. En cas d'urgence, l'employeur peut solliciter du personnel l'accomplissement des heures supplémentaires et informer l'Inspecteur du Travail du ressort.

Article 15 : Les Heures Supplémentaires sont rémunérées conformément aux dispositions de la Convention Collective des Exploitations Forestières.

Les heures effectuées au-delà des heures normales sont fixées ainsi qu'il suit :

- Les heures supplémentaires effectuées de la 49ème et la 56ème heure sont majorées de 20% du taux horaires ;
- De jour, au-dessus de la 56ème heure, sont majorées de 40% du taux horaire ;
- Les heures supplémentaires réalisées pendant les jours de repos hebdomadaire ou pendant les jours fériés non payés sont majorées de : 100 % du taux horaire ;
- De nuit, jour chômé et payé 150 % du taux horaire.

Article 16 : Le travailleur a droit à un repos hebdomadaire de 24 heures.

V- REMUNERATION

Article 17 : Le règlement des salaires s'effectue à la fin de chaque mois donnant droit au salaire et en cas de circonstances exceptionnelles, au plus tard le 05 du mois suivant.

Sur demande individuelle, un acompte peut être versé le 15 de chaque mois aux salariés. Le montant de l'acompte est remboursable à la fin du mois.

Les avances de salaire peuvent être autorisées sur acceptation expresse du responsable pour les cas suivant :

- Retour des congés ;
- Affectation ;
- Départ et retour de stage à l'extérieur du pays ;
- Mariage du travailleur ;
- Accouchement de la femme légitime ;
- Décès du conjoint légitime ;
- Médaille et rentrée scolaire.

Elles ne sauraient dépasser **30%** du salaire mensuel du travailleur, les retenues correspondantes s'opérants sur deux (02) mois à part égale.

Article 18 : Les réclamations relatives à la concordance entre la somme versée et les indications portées sur le bulletin de paie doivent être présentées au moment de la perception du salaire. Aucune réclamation ne sera admise ultérieurement sur ce point.

Article 19 : Le salaire d'un salarié absent ou empêché ne peut être versé à un tiers que sur prestation d'une procuration régulièrement authentifiée par les autorités compétentes.

Le salarié doit conserver soigneusement ses bulletins de paie. Sauf cas de perte ou de vol, il ne sera pas en principe délivré de duplicata.

Toutes primes octroyées aux employés peuvent être supprimées ou réduites en fonction des sanctions encourues par les salariés à l'exception de la prime d'ancienneté.

VI- CONGES, FETES LEGALES ET AUTORISATIONS D'ABSENCES

Article 20 : Le travailleur acquiert droit au congé payé, à raison de deux (02) jours par mois de service effectif, soit vingt-quatre (24) jours par année. Il peut être cumulé son congé pour deux (02) ans, d'accord partis (**Article 280 et suivant du Code de travail**).

Le calendrier de départ en congé est établi par l'employeur en tenant compte de nécessité de service. Il est porté à la connaissance des intéressés par voie d'affiche ou par tout autre moyen.

Au moment du départ en congé, une attestation de congé mentionnant les dates de départ ou de reprise sera délivrée.

Toutefois, en cas de rupture du contrat, une indemnité compensatrice de congé au prorata temporis lui sera octroyée.

Article 21 : A l' occasion d'évènements familiaux touchant directement le propre foyer du travailleur, des permissions exceptionnelles pourront être accordées sans retenue de salaire dans la limite de quinze (15) jours par année civile, sur présentation de pièces d'état civil ou justification probante, dans les conditions suivantes : la convention collective de commerce :

- Mariage du travailleur	3 jours payés ;
- Mariage d'un enfant de l'employé (e), d'un frère ou sœur	1 jour payé
- Décès du conjoint (e)	6 jours payés ;
- Décès d'un ascendant ou d'un descendant	5 jours (2 jours payés et 3 jours non payés) ;
- Décès d'un frère ou d'une sœur	3 jours (2 jours payés et 1 jour non payé) ;
- Accouchement de la femme du travailleur	3 jours (2 jours payés et 1 jour non payé) ;
- Baptême d'un enfant	1 jour payé.

Si l'évènement se produit hors du lieu d'emploi et nécessite le déplacement du travailleur, les délais ci-dessus pourront être prolongés d'accord partie. Cette prolongation ne sera pas rémunérée.

En cas de survenance de décès ou d'accouchement dans la famille du travailleur, celui-ci informera, l'employeur par tous les moyens dans les 24 heures qui suivent l'évènement.

Dans tous les cas, passé 72 heures d'absence sans justification probante, le travailleur sera considéré comme démissionnaire.

VII- MALADIE – ACCIDENT

Article 22 : Le salarié malade doit se faire consulter par le Médecin de l'entreprise, ou en cas d'urgence par un Médecin traitant et faire valider les documents médicaux par le Médecin de la **S.F.T.I**. Il sera fait application de la législation en vigueur en cas de maladie de longue durée.

Article 23 : Le travailleur est tenu de se soumettre aux examens médicaux prévus en matière de la médecine du travail. Le personnel qui désire une consultation médicale doit préalablement faire signer le cahier de visite et le ramener ensuite à son supérieur hiérarchique qui prendra connaissance des prescriptions du Médecin (ou de l'Infirmier).

Tout membre du personnel est tenu d'accepter la contre visite du Médecin de l'Entreprise. Tout refus à cette clause entrainera pour le travailleur, un licenciement. En cas de maladie, l'intéressé doit apporter ou faire apporter le carnet de maladie signé par le Médecin ou l'Infirmier ou il doit faire parvenir un certificat médical justifiant de son état. Prévoyant la durée probable de son incapacité de travail dans les 48 heures.

Article 24 : Pour tout accident, ou maladie professionnelle d'un salarié, il sera fait application de la Loi portant Code de Sécurité Sociale. En cas d'accident de travail même léger, survenu soit au cours du travail soit sur le trajet entre le lieu du travail et le domicile du travailleur, l'Employeur doit être immédiatement informé aux fins de la déclaration à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (**C.N.S.S**) dans le délai légal de (08) jours.

VIII- HYGIENE – SECURITE ET SANTE AU TRAVAIL

Article 25 : Le personnel de la **S.F.T.I** s'oblige à se conformer strictement aux respects et l'observation des prescriptions légales et consignes concernant :

- Les règles d'hygiène, de sécurité et santé au travail ;
- Les mesures d'hygiène relative aux marchandises ;
- La propreté des matériels, sanitaires et vestiaires ;
- L'entretien et la gestion correcte du matériel dont il a la charge ;
- Les mesures d'hygiène alimentaires et corporelles.

Est considérée comme occupant un poste de sécurité :

- Tout agent de standard, téléphone, radio salle informatique ;
- Tout agent affecté à la production d'énergie (groupe électrogène) ;
- Tout agent assurant une permanence ou soumis à une astreinte (Gardiens) ;
- Tout agent affecté à la distribution des huiles et hydrocarbure ;
- Tout agent affecté à la distribution, manutention et utilisation des produits phytosanitaires.

Article 26 : Le port des vêtements de travail et des **E**quipements de **P**rotection **I**ndividuelle (**EPI**) distribués par l'entreprise est obligatoire. L'entreprise décline toute responsable en cas de détérioration, de perte ou de vols d'objets, vêtements ou quelconques effets personnels.

Article 27 : Tous les déchets doivent être jetés dans les poubelles disposées sur le site à l'exception du déchet de garage, des piles et des cartouches d'encre imprimantes et Photocopieuse qui seront récupérés dans les poubelles ou conteneurs appropriés en vue

d'être traités. Tous les déchets des chantiers seront ramenés sur les sites industriels ou de stockage et de traitement.

Article 28 : Il est strictement interdit, pour des raisons de sécurité, de transporter un ou des passagers dans les véhicules, sur les remorques des plateaux et grumiers de la Société ou des Sociétés de transports sous-traitants avec la **S.F.T.I**. Le non-respect sera puni conformément à **l'article 38** du Règlement Intérieur.

Article 29 : Le personnel de la **S.F.T.I** est tenu de se soumettre aux examens médicaux périodiques et obligatoires prévus à son intention par la Médecine du Travail. Toute contravention aux présentes obligations réalisée par le travailleur est passible de sanction disciplinaire.

Article 30 : Il est interdit aux salariés de démonter ou détériorer les dispositifs de sécurité, les installations techniques, les mobiliers et accessoires fixés à cette fin.

Article 31 : Le salarié à qui est confié les matériels, mobiliers et outillages appartenant à la **S.F.T.I** est tenu de leur entretien et bonne garde et de signaler en cas de besoins à son Chef hiérarchique toute défectuosité.

IX- ORGANISATION DE LA VIE SOCIALE AU CAMP DES TRAVAILLEURS

AYANTS-DROITS

Article 32 : Les ayants-droits d'un travailleur sont composés du conjoint (de la conjointe) et des enfants légitimes.

Pour que la qualité d'ayant-droit soit reconnue, chaque travailleur doit déclarer ses ayants-droits à l'employeur en fournissant au service du personnel :

- L'acte de mariage (ou toute autre preuve justifiant la vie commune)
- Les actes de naissances des enfants.

En l'absence de ces documents, la qualité d'ayant-droit n'est pas reconnue.

Article 33 : Chaque travailleur est responsable de ses ayants-droits et de leurs agissements dans les périmètres des activités de la société (Site industriel, Base-vie, Concession) et dans le champ d'application du présent Règlement Intérieur. Il s'expose aux sanctions prévues en cas de violation de ce document par un de ses ayants-droits.

LOGEMENT

Article 34 : L'employé pourvoira lui-même à son logement s'il est embauché là où est implantée la Société. Par contre, celui embauché hors du site sera logé ou percevra une indemnité compensatrice de logement.

En cas de licenciement, l'employé disposant d'un logement alloué par la société doit le libérer automatiquement après perception du solde de tout compte.

Article 35 : Tout bénéficiaire d'un logement est de fait soumis aux dispositions du présent Règlement Intérieur et accepte de se prêter à toutes les opérations de contrôle jugées nécessaires par l'employeur, particulièrement sur les aspects sécurité, hygiène et salubrité.

Article 36 : Seul le travailleur et ses ayants-droits sont autorisés à occuper le logement mis à disposition par la société. Les visites d'autres personnes et leur durée doivent être **préalablement** signalées et autorisées.

Article 37 : Tout travailleur qui accueille une personne autre que ces ayants-droits engage sa responsabilité, ce qui peut conduire à la rupture du contrat en cas de méfait.

Article 38 : Tout bénéficiaire d'un logement doit :

- Veiller à l'entretien (désherber) permanent du logement et de la parcelle tant à l'intérieur qu'à l'extérieur ;
- Respecter les règles de sécurité, d'hygiène et de salubrité ;
- Collecter régulièrement les ordures de toute nature dans et autour de la parcelle puis de pouvoir les déverser dans la poubelle et/ou fosses à déchets réservées à cet effet ;
- Assurer en permanence la propriété des latrines ;
- Respecter les points d'eau, l'intégrité des installations électriques et les règles d'utilisation ;
- Gérer la maison mise à sa disposition en bon chef de famille.

Article 39 : Tout bénéficiaire d'un logement a pour interdiction de :

- Procéder aux modifications des plans initiaux (habitation, installations, annexes, …)
- Perturber la quiétude des voisins (musique, projection des images, etc.)
- Jeter les ordures ménagères aux endroits non prévus ;
- Former un second parc à bois autour de la maison ;
- Stocker plusieurs mètres cube de planches dans les parcelles ;
- Sous-louer son logement ;
- Construire une case dans le camp ;
- Créer des entités privées dans le camp (auberge, dépôt de boisson, …) ;
- Procéder au petit élevage dans sa parcelle.

Climat social

Article 40 : Afin de favoriser un climat convivial tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des camps, il est strictement interdit de :

- Convoiter les biens physique d'autrui ;

- Porter atteinte aux bonnes mœurs ;
- Convoiter le/la/les époux/épouses d'autrui ;
- Se livrer à toute pratique illicite : trafic des stupéfiants, sorcellerie, vol, viol, etc. ;
- Circuler les armes à feu dans le camp ;
- Faire des réveillons à répétition et se livrer au tapage nocturne ;
- Intervenir dans le réseau électrique sans l'assistance d'un électricien qualifié de la société.

Par ailleurs, toute forme de rapports pouvant contribuer à la détérioration du climat social engendrera la sanction du travailleur impliqué.

X- GESTION DE LA FAUNE - DE LA BIOBIVERSITE ET LUTTE CONTRE LE BRACONNAGE

GESTION DE LA FAUNE ET DE LA BIODIVERSITE

Article 41 : La pratique de la chasse doit se faire en conformité avec la loi en matière de chasse, de la conservation et l'exploitation de la faune sauvage en République Centrafricaine.

Article 42 : En particulier, il est interdit dans le PEA 188 :

- La chasse sans permis ;
- La chasse à l'aide des pièges aux câbles métalliques ou en fibres synthétiques ;
- La chasse des espèces intégralement protégées (Gorille, Chimpanzé, Buffle, Eléphant, Panthère, Chevrotin aquatique, Hippopotame, Pangolin géant, etc.) ;
- L'utilisation des produits, la consommation de viandes, la commercialisation des trophées issus d'animaux d'espèces intégralement ou particulièrement protégées, abattus pour cause de légitime défense ou non ;
- L'installation des campements de chasse ;
- L'installation de fumoirs de viande de chasse dans les campements ;
- La détention illégale d'arme de chasse par les travailleurs dans le camp forestier où ils résident ;
- Le transport de la viande de chasse à l'intérieur de la concession d'un site à l'autre ;
- L'exploitation minière.

La chasse des espèces partiellement protégées est permise uniquement selon les textes règlementaires en vigueur en RCA, pour des personnes autres que le personnel de Timberland.

Article 43 : La chasse de subsistance est interdite pour les équipes de prospection, d'inventaire d'aménagement pendant leur séjour en forêt y compris les équipes évoluant de façon permanente en forêt.

Article 44 : Le plan d'aménagement et les autres documents de gestion du PEA 188 préciseront les règles en matière de chasse et lutte anti-braconnage sur tout le permis et qui doivent être respectées par tous les travailleurs de la société ainsi que leurs ayants-droits et le personnel sous-traitant.

L'exercice de la chasse est orienté uniquement vers la satisfaction des besoins locaux en protéines animales.

LUTTE ANTI-BRACONNAGE

Article 45 : Tout travailleur a pour interdiction de :

- S'investir dans toute activité de braconnage de manière directe ou indirecte ;
- Chasser pendant les heures de travail ni au moment des campements ;
- Posséder une arme à feux sur le lieu de travail ;
- Commercialiser les munitions ou cartouches de chasse dans le camp ;
- Commercialiser la viande de brousse ou tout autre gibier provenant du braconnage dans le camp ;
- Héberger toute personne sans autorisation de sa hiérarchie. En cas de braconnage avéré de cet invité, le travailleur sera tenu civilement responsable auprès de l'administration forestière ainsi que de la société ;
- Transporter des braconniers et toute autre personne extérieure à la société dans les véhicules/engins de la société ;
- Transporter du gibier dans les véhicules/engins de la société.

Le non-respect de ces interdictions exposera le travailleur au licenciement sans droit.

Article 46 : Il est formellement interdit aux véhicules/engins de la société Timberland de transporter du gibier quel qu'il soit.

Article 47 : Les pistes forestières doivent être fermées aussitôt après la fin de l'exploitation de la zone. L'accès de ces pistes aux autres véhicules privés est interdit. Les barrières sont alors érigées sur les anciennes pistes.

Tous les indices de braconnages comme pistes, pièges, câbles et douilles seront reportées sur les esquisses de comptages et les informations seront transmises systématiquement aux autorités compétentes.

Article 48 : L'équipe de suivi/contrôle est habilité à contrôler à tout moment et en tout lieu tout travailleur de la société ainsi que leurs ayants-droits et le personnel sous-traitant. Aucun travailleur ne peut se soustraire à leur contrôle sous peine de sanction grave.

Article 49 : Les véhicules de la société ne sont pas utilisés pour le transport de toutes personnes extérieures, des armes, des munitions/cartouches de chasses, des câbles métalliques, engins de chasse et de la viande de chasse.

Article 50 : Le trafic de viande de brousse dans la concession à l'aide des véhicules de la société est strictement interdit.

Article 51 : L'exportation de la viande de chasse des zones de prospection vers le site industriel de la société est strictement interdite.

Article 52 : Les équipes de prospection doivent informer la Direction de la société, qui alertera ensuite les autorités compétentes, de tout acte de braconnage de la faune constaté dans les zones prospectées.

Article 53 : Les employés et leurs familles ainsi que toutes autres personnes habitants dans la concession doivent obéir aux lois et règlements en vigueur en RCA.

XI- DISCIPLINE GENERALE ET SANCTIONS

Article 54 : Le personnel de la **S.F.T.I** s'oblige aux respects stricts des prescriptions du présent Règlement Intérieur et des instructions et/ou ordres de service, consignes, émanant d'un supérieur hiérarchique, responsable ou non du service dont il relève.

Article 55 : Pendant ou après son embauche, le salarié de la **S.F.T.I** est soumis à l'obligation du secret professionnel et ne peut dévoiler, ni communiquer à des personnes non autorisées des informations confidentielles, documents internes dont il aura connaissance.

Toutes violations des présentes dispositions peuvent donner lieu à des sanctions ou procédures prévues par les textes en vigueur.

Article 56 : Le personnel engagé par la **S.F.T.I** est tenu d'exécuter au meilleur de ses capacités toutes les tâches, fonctions à lui confiées par son employeur ou toute personne mandatée par lui, en utilisant toutes ses capacités physiques, intellectuelles et morales.

Article 57 : En vue de préserver la discipline, la sécurité et le bon ordre au sein de la **S.F.T.I**, il est formellement interdit au personnel de :

- Utiliser le matériel de la **SOCIETE FORESTIERE TIMBERLAND INDUSTRIES S.A** à des fins personnelles ;
- Tenir des propos désobligeants ou afficher un mauvais comportement vis-à-vis des fournisseurs, des clients et de ses collaborateurs ;
- Refuser d'émarger sur la liste ou fiche de présence ;
- Quitter son poste de travail sans motif ni autorisation préalable de son supérieur hiérarchique ;
- Consommer de l'alcool sur les lieux et aux heures du travail ;
- Violer sa hiérarchie directe pour d'éventuelles réclamations ;

- Procéder à la vente illicite de marchandises et autres denrées (alimentaires ou non) sur les lieux de travail ;
- Prolonger unilatéralement ses congés payés ;
- Refuser de subir les visites et examens médicaux périodiques ;
- Ne pas faire usage ou saboter les moyens de protection individuelle ou collective ;
- Dormir sur les lieux et aux heures de travail ;
- Se présenter au lieu de travail dans un état d'ébriété ;
- Manquer de respect envers le personnel dirigeant ;
- Se battre sur les lieux de travail ;
- Se faire remplacer par un tiers à son poste de travail ;
- Exercer toute pression sur le personnel pour faire obstacle à la liberté de travail ou à la liberté syndicale ;
- Procéder à des collectes ou souscriptions sans l'autorisation de la Direction, exceptées les cotisations syndicales ;
- Faire des inscriptions ou graffitis ou encore d'afficher des tracts ou pétitions à l'insu de la Direction, sauf les documents n'est autorisée qu'aux heures d'entrée et de sortie du personnel ;
- Proférer des menaces ou insultes vis-à-vis des collaborateurs, des clients et fournisseurs ;
- Harceler sexuellement ou moralement un membre du personnel.

Article 58 : En cas de manquement à une quelconque disposition du présent Règlement Intérieur, consignes ou notes de service précisant les modalités pratiques de son application, l'employeur peut infliger au travailleur les sanctions ci-après, dont la liste n'est pas limitative, sans préjudice des poursuites judiciaires :

- Avertissement verbal ou écrit ;
- Blâme ;
- Mise à pied de 1 à 8 jours avec retenue sur salaire ;
- Licenciement avec préavis ;
- Licenciement sans préavis ni indemnité (présomption de faute lourde).

Article 59 : Les sanctions ci-dessus énumérées sont infligées dans les conditions suivantes :

A/ AVERTISSEMENT VERBAL OU ECRIT EN CAS DE :

- Retard répétés à l'arrivée sur les lieux de travail ;
- Départ avant l'heure de cessation de travail ;
- Mauvaise exécution du travail ;
- Absences répétés non justifiées ;
- Visite à caractère personnel sur les lieux et aux heures de travail.

B/ BLAME ECRIT EN CAS DE :

- Infraction à la discipline au non-respect des règles d'hygiène et sécurité ;
- Somnolence pendant les heures de travail ;
- Refus d'émarger sur la liste de présence ou fiche ;
- Introduction de personnes étrangères sur le site sans autorisation ;
- Cumul de deux (02) avertissements dans l'année civile ;
- Arrêt volontaire de travail ;
- Abandon momentané de poste sans autorisation préalable.

C/ MISE A PIED (AVEC OU SANS RETENUE DE SALAIRE) DE 1 A 8 JOURS

- Absence non motivée répétée ou prolongée ;
- Etat d'ébriété sur les lieux de travail ;
- Inscription ou affiche en dehors des endroits prévus ou sans autorisation ;
- Non usage des mesures de protection ;
- Deux (02) blâmes écrits dans l'année civile ;
- Violation de l'interdiction de fumer à certains endroits ;
- Non-respect des consignes de limitation.

D/ LICENCIEMENT AVEC REGLEMENT DES INDEMNITES

- Cumul des deux (02) mises à pieds dans l'année civile ;
- Perte de confiance ;
- Refus de se soumettre aux visites et examens médicaux périodiques et obligatoires ;
- Désobéissance caractérisée et répétée ;
- Insolence et injures envers un supérieur hiérarchique ;
- Prolongation non justifiée des jours de congé de plus de trois (03) jours ;
- Ivresse manifeste répétée ;
- Sabotage des moyens de protection du mobilier et accessoires ;
- Collecte des fonds ou souscription sans autorisation de l'employeur.

E/ LICENCIEMENT IMMEDIAT SANS PREAVIS NI INDEMNITE

- Injures et voies de fait ;
- Insubordination caractérisée et répétée ;
- Absence injustifiée de trois (03) jours ou abandon de poste de travail ;
- Vol ou détournement des biens et ressources appartenant à la S.F.T.I ;
- Ivresse ayant causé des préjudices (corporels, matériels, moraux) ;
- Harcèlement sexuel ou moral des Collaborateurs ;
- Manque de respect envers le personnel dirigeant ;
- Bagarre sur les lieux de travail ;
- Se faire remplacer par un tiers à son poste de travail ;
- Exercer toute pression sur le personnel pour faire obstacle à la liberté de travail ou à la liberté syndicale ;

- Procéder à des collectes ou souscriptions sans l'autorisation de la Direction, exceptées les cotisations syndicales ;
- Faire des inscriptions ou graffitis ou encore d'afficher des tracts ou pétitions à l'insu de la Direction, sauf les documents à caractère syndical et professionnel dont la distribution n'est autorisée qu'aux heures d'entrée et de sortie du personnel ;
- Proférer des menaces ou insultes vis-à-vis des collaborateurs et aux responsables ;
- Harceler sexuellement ou moralement un membre du personnel ;
- Concurrence déloyale ;
- Dégradation volontaire du matériel ;
- Détournement du salaire d'un ou des collaborateurs ;
- Malfaçon ;
- Atteinte grave aux bonnes mœurs ;
- Viol sur un collaborateur ou une collaboratrice ;
- Divulgation de secrets professionnels.

Article 60 : Les énumérations ci-dessus n'étant pas limitatives, l'employeur se réserve le droit d'infliger les sanctions après appréciation, sous le contrôle des institutions compétentes, en cas de faute lourde justifiant le licenciement sans préavis ni indemnité.

AFFECTATION – MUTATION

Article 61 : L'employeur se réserve le droit de muter ou d'affecter le travailleur dans n'importe quel secteur d'activité ou site de la Société selon les besoins du travail. Le refus de l'employé de se présenter à son nouveau poste d'affectation après trois (03) jours de réception de la notification sera considéré comme démissionnaire.

XII- RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL ET REVENDICATIONS SOCIALES

Article 62 : Toute rupture du contrat de travail doit être motivée et notifiée à l'autre partie dans le respect des dispositions légales (lois, décret, contrat de travail) en vigueur.

Article 63 : Les requêtes et réclamations doivent être présentées au Supérieur hiérarchique direct. Lorsqu'elles ne reçoivent pas de suite favorable, le salarié à la faculté d'en saisir l'employeur pour une solution à l'amiable.

En cas de persistance ou de désaccord, les juridictions compétentes demeurent les autres voies de recours.

Article 64 : Toute cessation définitive du travail (licenciement ou démission), sauf cas de faute lourde, est soumise au respect du délai de préavis correspondant à la catégorie du salarié. Au cas contraire, une indemnité compensatrice sera versée à l'autre partie.

Dans tous les cas, un salarié ne peut quitter son travail sans avoir rendu compte de sa gestion.

XIII- DISPOSITIONS FINALES

Article 65 : Le présent Règlement Intérieur est transmis en trois (03) exemplaires à l'Inspection du Travail du ressort pour visa conformément à l'article **129** du Code de Travail Centrafricain.

Il entre en vigueur trois (03) jours après l'affichage à un endroit accessible à l'ensemble du personnel.

Fait à Berberati, le

Le Responsable du Personnel

Le Directeur Général

Le Directeur Régional du Travail
et des Lois Sociales