

Arrêté

Générale

colonial

Arrêté n° 119/SPCG portant organisation de la profession de docker et du Bureau de main-d'œuvre docker de Djibouti

n° 119/SPCG

Ministère
MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS ET DU PORT

Date de publication
30 décembre 1968

Numéro JO
n° 1 du 10/01/1968

Date du numéro
10 janvier 1968

VISAS

Le Président du Conseil de Gouvernement du Territoire Français et des Issas, Chevalier de la Légion d'honneur, n° 67-521 du 3 juillet 1967 relative à l'organisation du Territoire Français des Afars et des Issas VU l'arrêté territorial n° 1/SPCG du 7 juillet 1967 portant constitution du Conseil de Gouvernement du Territoire Français des Afars et des Issas et nomination des Ministres, Vu la loi n° 52-1322 du 15 décembre 1952, instituant un Code du Travail outre-mer

Vu la délibération n° 446/6° L. du 30 décembre 1967 relative à la profession de docker et au bureau de main-d'œuvre docker de Djibouti

Vu le procès-verbal de la réunion de la Commission consultative du Travail du 19 octobre 1967

Sur le rapport du Ministre au Travail

Le Conseil de Gouvernement entendu dans sa séance du 20 décembre 1967,

TEXTE INTÉGRAL

TIPRE PREMIER DE LA PROFESSION DE DOCKER Art. 1er. — La carte de docker professionnel prévus à l'article 1° de la délibération n° 446/6° L du 30 décembre 1967 est délivrée par le Bureau de main-d'œuvre docker de Djibouti. Elle comporte la photographie et les empreintes digitales du travailleur, ainsi que son numéro matricule. Cette carte permet l'accès au port pendant les heures de travail; est la propriété personnelle du travailleur. En cas d'accident du travail, ou en cas de maladie dûment constatée, le Bureau de main-d'œuvre conserve, la carte, contre récépissé, pendant la période d'incapacité temporaire et la restitue à l'intéressé sur présentation du certificat de consolidation de guérison. Le récépissé prévu à l'alinéa ci-dessus ne peut en aucun cas permettre l'embauche. Art. 2. — Le nombre des dockers professionnels nécessaires aux besoins du port est fixé par le Ministre chargé du port, sur proposition du Comité de gestion du Bureau de main-d'œuvre docker. La sélection des candidats à l'attribution de la carte de docker professionnel est de la compétence du Bureau de main-d'œuvre. Art. 3 — La classification et les indices de salaires du personnel docker sont définis ainsi qu'il suit : 1re catégorie : gardien Indice 100 2° catégorie : docker, couseur Indice 110 3er catégorie : caporal docker, treuilliste, pointeur, hommes de panneau Indice 125 Lorsque les dockers seront payés à la tâche, leur rémunération sera conforme aux barèmes fixés par arrêtés en Conseil de Gouvernement. Art. 4 — Toute vacation dépassant cinq heures donne lieu au paiement « d'une prime spéciale de longue vacation ». Cette prime est égale à une heure du salaire indiciaire horaire. Elle n'est pas applicable au personnel employé en qualité de gardien. L'heure de repas incluse dans une vacation ne donne pas lieu à rémunération. Art. 5. — Les heures de travail effectuées au-delà d'une durée de 9 heures au cours d'une vacation, y compris l'heure de repos, sont considérées comme heures supplémentaires et uniformément majorées de 10 %. Ces dispositions sont applicables au travail de jour et de

nuit ainsi qu'aux dimanches et jours fériés ordinaires. Art. 6. — Les heures de travail effectuées entre 18 heures et 6 heures, dites de nuit, sont majorées de 20 %. Art. 7. — Les heures de travail ordinaires ou supplémentaires effectuées pendant les jours fériés énumérés ci-après seront majorées de 100 %: Jour de l'An musulman, 12 Rabi Aoual ou Mouloud, 10 Dil Haga ou Aïd el Kebir et le lendemain, 1er Chaoual ou Aïd el Fithir et le lendemain, 1er janvier, Le mai, Ascension, 14 juillet, 11 novembre, 25 décembre. Les journées dites « de pont » qui viendraient à être chômées dans les services publics ne donnent pas lieu, pour le personnel docker, à une rémunération particulière. Art. 8. — L'indemnité compensatrice de congés payés égale au seizième de la rémunération est incorporée dans le salaire des dockers. Art. 9. — Une indemnité horaire est allouée aux dockers effectuant des travaux insalubres où dangereux. Les modalités d'attribution et les taux de cette indemnité sont les suivants : Travaux insalubres : Taux hor. 1. Dans une chaudière non refroidie 10 francs 2. Dans un tank à mazout ou à essence 12 Francs 3. Dans une soute non ventilée à bord d'un navire 8 francs 4. Dans une cale frigorifique 10 francs Travaux dangereux : 1. Manipulation d'explosifs et de munitions 10 francs 2. Manipulation de produits chimiques toxiques ou corrosifs 5 francs 3. Manipulation de soufre, ciment, peaux fraîches ou arseniquées 5 francs Art. 10. — La paye des dockers est assurée, à la fin de chaque vacation sous déduction éventuelle des retenues réglementaires prévues à l'article 11 ci-dessous. Art.11. — Lorsque la fourniture de la ration journalière de vivres est assurée aux dockers, dans le cadre des dispositions des articles 93 et 95 du Code du Travail, la retenue au titre du remboursement de ces fournitures sera la suivante: a) Pour la ration journalière, une somme, par journée de travail, équivalant au maximum à deux fois le taux horaire du salaire minimum -interprofessionnel garanti ; b) Pour un seul repas, une somme équivalant au maximum à une fois le taux horaire du salaire minimum interprofessionnel garanti. Art. 12. — A l'occasion de chaque embauche, l'entreprise utilisatrice établit, équipe par équipe, un « bulletin d'embauche journalier », fourni par ses soins, conforme au modèle annexé au présent arrêté. Ce document est établi en quatre exemplaires numérotés qui reçoivent la destination suivante : — Bureau de Main-d'œuvre docker (exemplaire original de couleur blanche) ; — Direction du Port, Service de l'Exploitation (imprimé de couleur rose) ; — Entreprise utilisatrice (imprimé de couleur verte) ; — Services de contrôle à l'entrée et à la sortie du port (imprimé de couleur bleue). Les exemplaires destinés au Bureau de main-d'œuvre et à la Direction du Port devront comporter les indications relatives au salaire payé et être remis aux services intéressées immédiatement après la fin de la vacation. Les exemplaires destinés au Bureau de main-d'œuvre se substituent à la déclaration réglementaire de salaire prévue à l'article 5 de l'arrêté n° 66/59 SPCG du 16 mai 1966. fixant l'assiette, le taux et les modes de recouvrement des cotisations dues à la Caisse de Compensation des Prestations familiales et des Accidents du Travail. Ce document doit en conséquence faire apparaître la totalité des rémunérations versées sous peine des sanctions pénales prévues par la législation en vigueur. Il doit être signé par un représentant qualifié de l'employeur. Les bulletins d'embauche journaliers ainsi recueillis par le Bureau de main-d'œuvre sont collationnés par celui-ci et récapitulés sur des états trimestriels transmis à la Caisse de Compensation. Art. 13. — Dans le cadre des obligations imposées aux utilisateurs de la main-d'œuvre par leur cahier des charges, le Service d'Exploitation du Port est habilité à exercer les contrôles techniques nécessaires sur le travail des dockers. A cet effet : — il s'assure du respect des règlements en vigueur applicables à la main-d'œuvre portuaire ; — il contrôle les demandes de main-d'œuvre complémentaires présentées par les utilisateurs en vue de faire face aux travaux urgents nécessaires à la terminaison des opérations engagées à bord ou à quai, ou en vue de faciliter la rotation des navires. Art, 14, — Le Service médical du port est dirigé par un docteur en médecine. Conformément aux dispositions de l'article 140 du Code du Travail, ce service médical est habilité d'une part à donner des soins jusqu'à guérison ou consolidation, aux dockers victimes d'une maladie ou d'un accident du travail, d'autre part à pratiquer les constatations prévues par la réglementation applicable en matière de prévention et de réparation des accidents du travail et des maladies professionnelles. Des conventions sont passées à cet effet entre les employeurs et le Territoire représenté par le Directeur du Service de Santé. TITRE II DU BUREAU DE MAIN-D'ŒUVRE DOCKER Art. 15. — Le Bureau de main-d'œuvre docker de Djibouti prévu à l'article 3 de la délibération n° 446/6eL du 30 décembre 1967 est chargé notamment : — du recrutement et de l'immatriculation des dockers ; — de la délivrance des cartes de dockers ; — de l'embauche des dockers ; — de la formation des équipes ; — de l'application des dispositions organisant la profession de docker. Le Bureau de main-d'œuvre pourra être chargé de la gestion des œuvres et services sociaux créés pour améliorer les conditions d'existence et de travail des dockers. Il pourra faire des propositions en vue du règlement amiable des différends individuels ou collectifs pouvant s'élever, à l'occasion du travail, entre les dockers et leurs employeurs. Art. 16. — La participation du budget annexe du port aux dépenses de fonctionnement du Bureau de main-d'œuvre docker, prévue par l'article 4 de la délibération n° 446/6e L du 30 décembre 1967 est versée en totalité en début d'exercice et sert de fonds de roulement. Les participations des employeurs sont recouvrées périodiquement par le service comptable du Bureau de main-d'œuvre dans les conditions fixées par le Règlement intérieur: La non-exécution ou les retards à exécuter exposent les redevables aux peines prévues par l'article 6 de la délibération n° 446/6° L du 30 décembre 1967. Art. 17. — Le Bureau de main-d'œuvre docker est administré par un Comité de gestion constitué ainsi qu'il suit : Président : Le

Directeur du Port ou son représentant. Membres de droit : — le Directeur de l'Office territorial de main-d'œuvre ; — le Chef de l'Exploitation du Port. Membres désignés : — deux représentants des entreprises de manutention ; — un représentant des entreprises de transit ; — deux représentants de la main-d'œuvre docker ; — un représentant de la main-d'œuvre maîtrise des entreprises de manutention. Les membres désignés sont nommés pour une durée de an par décision du Président du Conseil de Gouvernement sur une liste de présentation dressée par le Ministre chargé du Port après avis des organisations professionnelles les plus représentatives. Tout mandat est renouvelable sans limitation. Le mandat des membres du Comité de gestion est gratuit. Toutefois, les représentants de la main-d'œuvre docker perçoient, pour chaque réunion du Comité de gestion, en compensation de leur manque à gagner, une indemnité égale au salaire normal d'une vacation de huit heures de travail. Les sommes dues à ce titre sont payées sur les fonds du Bureau de main-d'œuvre docker. Le Chef du Bureau de main-d'œuvre assiste aux réunions au Comité de gestion avec voix consultative. Art. 18 — L'Inspecteur du Travail et des Lois sociales assiste aux réunions du Comité de gestion. Il est obligatoirement entendu dans ses observations avant qu'il soit procédé au vote sur chacune des questions figurant à l'ordre du jour. Art. 19. — Le Comité de gestion se réunit sur convocation de son Président, au moins une fois par trimestre. Il peut être convoqué à tout moment par son Président, à l'initiative de celui-ci ou à la demande du tiers au moins de ses membres. Le délai entre la date de convocation et la date de réunion ne doit pas être inférieure à trois jours. L'ordre du jour est communiqué au moins trois jours avant la réunion au Ministre chargé du Port qui peut y déléguer des représentants avec voix consultative. Le Comité de gestion ne peut valablement délibérer que si cinq au moins de ses membres sont présents. Les décisions sont prises à la majorité des présents. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante. Les votes par procuration sont admis. Chaque séance donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal certifié par le Président et par le Chef du Bureau de main-d'œuvre. Ce procès-verbal est adressé sans délai au Ministre chargé du Port, à l'Inspecteur du Travail et aux membres du Comité. Le Secrétariat du Comité de gestion est confié au Chef du Bureau de main-d'œuvre qui a la responsabilité de l'établissement des procès-verbaux et de leur conservation. Art. 20. — Le Comité de gestion possède tous les pouvoirs de gestion et d'administration permettant d'assurer le fonctionnement du Bureau de main-d'œuvre. Il a qualité pour édicter et faire appliquer dans les matières qui relèvent de sa compétence, toutes mesures de nature à faciliter l'application des dispositions organisant la profession de docker et les conditions d'emploi de cette main-d'œuvre. Le Comité de gestion, sans que cette énumération soit limitative : — établit le budget prévisionnel des recettes et des dépenses — au Bureau de main-d'œuvre docker, ainsi que ses modifications et approuve, en fin d'exercice, le compte financier ; — passe tous contrats, traités, conventions ou marchés : — nomme et licencie le personnel ; — constate et sanctionne par l'intermédiaire de ses agents qualifiés les infractions à son règlement intérieur. Art. 21. — Le Président du Comité de gestion représente le Comité de Gestion du Bureau de main-d'œuvre. Il est notamment habilité à : — préparer le budget prévisionnel et ses modificatifs ; — procéder aux nominations, licenciements, affectations et mutations du personnel. Dans ce cas, il signe les contrats d'engagement qui doivent être conformes au contrat-type de l'Administration dans le Territoire Français des Afars et des Issas, et les actes de licenciements ; — passer toutes commandes, contrats, marchés et conventions de fournitures de travaux ou de services ; — représenter le Bureau de main-d'œuvre dans tous les actes de la vie civile et en particulier devant les tribunaux. Le Président du Comité de gestion a sous son autorité hiérarchique directe tous les agents du Bureau de main-d'œuvre. Il exerce une surveillance permanente sur le service comptable dont il vérifie ou fait vérifier la caisse et les écritures, à toute époque de son choix, et au moins une fois par an. Art. 22. — Le Chef du Bureau de main-d'œuvre docker est nommé par délibération du Comité de gestion. Il dirige effectivement le personnel du Bureau de main-d'œuvre. Il est le Chef du Service comptable du Bureau de main-d'œuvre docker. À ce titre : — il effectue le règlement des dépenses du Bureau de main-d'œuvre ; — il fait toute diligence pour, dans les conditions fixées par le présent arrêté et par le règlement intérieur du Bureau de main-d'œuvre, assurer le recouvrement des sommes dues par les utilisateurs de main-d'œuvre docker au titre de leur participation aux dépenses du Bureau de main-d'œuvre. En cas de difficulté, il rend compte immédiatement au Président du Comité de gestion. Le Chef du Bureau de main-d'œuvre arrête ses opérations au 31 décembre de chaque année et établit un compte financier qui doit faire ressortir par chapitre et par article le développement des recettes et des dépenses de l'exercice, ainsi que la situation financière du Bureau de main-d'œuvre et l'état des fonds disponibles. Le compte financier, après avoir été visé par le Président du Comité de gestion et vérifié par un Commissaire aux comptes choisi par le Comité de gestion, avec l'accord du Ministre chargé du Port sur la liste des experts comptables agréés par les tribunaux, est soumis à l'approbation du Comité de gestion. Le compte financier doit être présenté au Comité de gestion dans les trois mois qui suivent la fin de l'exercice. Le Chef du Bureau de main-d'œuvre, en qualité de Chef du Service comptable, signe toutes les pièces comptables. Les chèques et tous autres moyens de règlement bancaire sont émis par le Président du Comité de gestion et contresignés par le Chef du Bureau de main-d'œuvre. Le Chef du Bureau de main-d'œuvre est pécuniairement responsable de la sincérité de ses écritures et des fonds dont il a la garde, sauf cas de force majeure, ou décision contraire du Comité

de gestion. Art. 23. — Les contrôleurs du Bureau de main-d'œuvre, placés sous l'autorité directe du Chef du Bureau de main-d'œuvre, veillent à l'application des dispositions du règlement intérieur. En particulier, ils procèdent à l'embauche des dockers et répartissent les équipes entre les employeurs, conformément aux demandes de ces derniers. Sur les lieux du travail, ils ont compétence pour s'assurer à tout moment de l'identité des dockers. Ils font un constat de tous les incidents dont ils ont connaissance et le transmettent au Chef du Bureau de main-d'œuvre et au Chef de l'Exploitation du port. Art. 24. — L'exercice comptable du Bureau de main-d'œuvre comprend les 12 mois de l'année civile. Il commence le 1er janvier et s'achève le 31 décembre. Art. 25. — Le Comité de gestion a compétence pour établir le règlement intérieur du Bureau de main-d'œuvre. Ce règlement, soumis à l'approbation du Ministre chargé du port et de l'Inspecteur du Travail et des Lois sociales, prévoit toutes les mesures propres à faciliter l'application du présent arrêté. Il détermine les sanctions disciplinaires applicables aux dockers qui contreviendraient aux dispositions du présent arrêté, aux règlements du Bureau de main-d'œuvre et aux usages de la profession. Les sanctions pourront aller jusqu'au retrait définitif de la carte de docker professionnel. Le règlement intérieur en vigueur au jour de la publication du présent arrêté devra être modifié en fonction des nouvelles dispositions qu'il contient. Art. 26. — Les dispositions du présent arrêté prendront effet à compter du 1er janvier 1968. Art. 27. — Le présent arrêté sera enregistré, publié selon la procédure d'urgence et communiqué partout où besoin sera.

ALI AREF BOURHAN.