

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**  
**Paix-Travail-Patrie**



**REPUBLIC OF CAMEROON**  
**Peace-Work-Fatherland**

**MINISTRE DU TRAVAIL ET DE  
LA SECURITE SOCIALE**

**GUIDE DE L'USAGER**

**Edition 2014**

## SOMMAIRE

<b>N°</b>	<b>INTITULE</b>	<b>PAGE</b>
1	Préface	3
2	Abréviations et acronymes	4
3	Lexique	5
4	Liste des procédures administratives essentielles sélectionnées	6
5	Procédures des Services Centraux	9
6	Direction des Relations Professionnelles	10
7	Direction de la Santé et de la Sécurité au Travail	19
8	Procédures des Services Déconcentrés	66
9	Délégation Régionale	67
10	Délégation Départementale	84
11	Annexes	100

## PREFACE

Dans le cadre de la mise en œuvre du Programme National de Gouvernance (PNG) et de lutte contre la Corruption approuvé le 29 juin 2000 par le Président de la République, Son Excellence Paul BIYA, l'Instruction N°003/CAB/PM du 24 janvier 2001 du Premier Ministre, Chef du Gouvernement, prescrit à tous les Chefs de Départements Ministériels, la rationalisation des délais et des procédures de traitement des dossiers dans les services publics de l'Etat, ainsi que l'amélioration de la mise à disposition permanente de l'information aux usagers. Le PNG révisé en 2005 et le Document de Stratégie pour la Croissance et l'Emploi (DSCE) adopté en 2009 consacrent la volonté de moderniser l'Administration Publique Camerounaise (APC), la transparence par le biais de la rationalisation des procédures administratives et l'information permanente des usagers comme leviers pour une meilleure performance de l'Administration.

Sur la base des orientations données, l'outil d'information retenu par l'APC pour renseigner le citoyen sur les prestations dont il peut être bénéficiaire est le Guide de l'Usager. Ce document qui constitue l'ensemble des pages de garde du Manuel de Procédures Administratives, définit les paramètres d'identification de la procédure, les conditionnalités de traitement et les modalités de mise à disposition.

Par ailleurs, grâce aux délais normatifs qu'il indique pour chaque procédure, le Guide de l'Usager est un instrument qui permet de mesurer la performance de l'Administration par les bénéficiaires de ces prestations. Il répond ainsi aux objectifs du Programme de Modernisation de l'Administration Camerounaise par l'introduction de la Gestion Axée sur les Résultats (PROMAGAR).

C'est dans cette optique que le Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale (MINTSS), chargé de l'élaboration, de la mise en œuvre et de l'évaluation de la politique du Gouvernement en matière de Travail et de Sécurité Sociale, s'arrime aux recommandations faites à toutes les administrations publiques. Il répond aux attentes de ses usagers, en disposant d'un Guide qui contribuera à la mise en œuvre de la gestion axée sur les résultats (GAR) et partant, à l'atteinte des objectifs du Gouvernement en matière de Bonne Gouvernance et de Croissance.

Ce guide marque à n'en point douter, une mutation du Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale en une administration résolument orientée vers ses usagers internes et externes.

Notre vœu est qu'il permette aux usagers du MINTSS d'avoir l'information exacte sur l'ensemble des prestations délivrées et liées à nos missions. Puisse-t-il constituer la contribution du MINTSS à la réalisation de la politique des « Grandes Réalisations » si chère au Président de la République, Son Excellence Paul BIYA.

## **Liste des abréviations et acronymes**

Ai	A titre intérimaire
APC	Administration Publique Camerounaise
AT/MP	Accident du Travail/Maladie Professionnelle
DATSS	Délégation d'Arrondissement du Travail et de la Sécurité Sociale
DDTSS	Délégation Départementale du Travail et de la Sécurité Sociale
DRP	Direction des Relations Professionnelles
DRTSS	Délégation Régionale du Travail et de la Sécurité Sociale
DSST	Direction de la Santé et de la Sécurité au Travail
MINTSS	Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale ;
PAP	Plans d'Actions Prioritaires
PNG	Programme National de Gouvernance et de lutte contre la Corruption
PPBS	Planification-Programmation-Budgétisation-Suivi-évaluation
PROMAGAR	Programme de Modernisation de l'Administration Camerounaise par l'introduction de la Gestion Axée sur les Résultats

## LEXIQUE

**Avenant** : Modification des clauses initiales d'un contrat ou d'un agrément.

**Accident du travail** : L'accident survenu à tout travailleur par le fait ou à l'occasion du travail, pendant le trajet d'aller et retour du travail ou pendant les voyages dont les frais sont mis à la charge de l'employeur.

**Carence syndicale** : Document délivré par l'Inspecteur du travail du ressort pour attester la non représentativité des syndicats dans une entreprise donnée.

**Convention collective** : Document juridique négocié par les partenaires sociaux d'une branche d'activité pour gérer les relations professionnelles entre les parties.

**Différend collectif/individuel** : Est réputé différend collectif ou individuel de travail, tout conflit caractérisé à la fois par l'intervention d'une collectivité de salariés organisés ou non en groupements professionnels ou la nature collective de l'intérêt en jeu.

**Diplôme de la médaille du travail** : Diplôme destiné à récompenser le travailleur pour son ancienneté et sa manière de servir.

**Délégué du personnel** : Représentant élu des travailleurs d'une société.

**Employeur** : Promoteur d'une unité de production des biens et services.

**Etablissement** : L'une des filiales d'une entreprise.

**Entreprise** : Unité de production pouvant s'étendre sur plusieurs établissements.

**Fascicule** : le registre d'employeur

**Force majeure** : Élément extérieur qui vient interrompre le fonctionnement normale d'une unité de production par exemple une catastrophe naturelle, un incendie.

**Médecin du travail** : Médecin spécialisé en santé au travail et par extension, médecin agréée à l'exercice de la médecine du travail par arrêté du MINTSS.

**Maladie professionnelle** : Maladie contractée à la suite d'une exposition à des facteurs découlant d'une activité professionnelle

**Partenaires sociaux** : Ce sont les syndicats de travailleurs et les groupements patronaux.

**Sécurité sociale** : C'est la protection que la société offre à ses membres en vue de protéger contre les risques que sont : la vieillesse, l'invalidité, le décès, les accidents de travail, les maladies professionnelles, la maternité, la famille (les charges de famille), le chômage et la maladie (naturelle).

## LISTE DES PROCEDURES

<b><u>SERVICES CENTRAUX</u></b>		
	<b>I- DIRECTION DES RELATIONS PROFESSIONNELLES (DRP)</b>	10
1.	Obtention d'une Convention Collective Nationale de Travail.	11
2.	Obtention d'une Convention Collective Nationale de Travail Révisée	12
3.	Obtention d'un Accord d'établissement	13
4.	Obtention d'un Accord d'établissement Révisé	14
5.	Obtention d'une Convention Collective d'Entreprise	15
6.	Obtention d'une Convention Collective d'Entreprise Révisée	16
7.	Obtention de la Médaille d'Honneur du Travail	17
8.	Etablissement d'un Diplôme de la Médaille d'Honneur du Travail	18
	<b>II- DIRECTION DE LA SANTE ET DE LA SECURITE AU TRAVAIL (DSST)</b>	19
9.	Obtention d'un Agrément à l'exercice de la médecine du travail pour un médecin	22
10.	Obtention d'un Agrément à l'exercice de la médecine du travail pour infirmier	24
11.	Obtention d'un Agrément pour un service médical autonome d'entreprise	26
12.	Obtention d'un Agrément pour un service médical autonome d'établissement	28
13.	Obtention d'un Agrément pour un service médical inter-entreprises	30
14.	Obtention d'un Agrément pour un service médical inter-établissements	32
15.	Transfert d'Agrément d'un médecin à l'exercice de la médecine du travail	34
16.	Transfert d'Agrément d'un infirmier à l'exercice de la médecine du travail	36
17.	Transfert d'Agrément d'un service médical autonome d'entreprise	38
18.	Transfert d'Agrément d'un service médical autonome d'établissement	40
19.	Transfert d'Agrément d'un service médical inter-entreprises	42
20.	Transfert d'Agrément d'un service médical inter-établissements	44
21.	Suspension d'Agrément d'un médecin à l'exercice de la médecine du travail	46
22.	Suspension d'Agrément d'un infirmier à l'exercice de la médecine du travail	47
23.	Suspension d'Agrément d'un service médical autonome d'entreprise	48

24.	Suspension d'Agrément d'un service médical autonome d'établissement	49
25.	Suspension d'Agrément d'un service médical inter-entreprises	50
26.	Suspension d'agrément d'un service médical inter-établissements	51
27.	Retrait d'Agrément d'un médecin à l'exercice de la médecine du travail	52
28.	Retrait d'Agrément d'un infirmier à l'exercice de la médecine du travail	53
29.	Retrait d'Agrément d'un service médical autonome d'entreprise	54
30.	Retrait d'Agrément d'un service médical autonome d'établissement	55
31.	Retrait d'Agrément d'un service médical inter-entreprises	56
32.	Retrait d'Agrément d'un service médical inter-établissements	57
33.	Obtention d'un contrat de médecine du Travail pour médecin employé à temps plein	58
34.	Obtention d'une Convention de visites et de soins pour médecin employé à temps partiel	59
35.	Obtention d'une Convention de visites et de soins entre l'Etat et une entreprise	60
36.	Obtention d'un Avenant au Contrat de médecin du travail pour médecin employé à temps plein	61
37.	Obtention d'un Avenant à une Convention de visites et de soins pour médecin employé à temps partiel	62
38.	Obtention d'un Avenant à la Convention de visites et de soins entre l'Etat et une entreprise	64
39.	Obtention d'une Contre-Expertise Médicale	65
<b>SERVICES DECONCENTRES</b>		66
<b>DELEGATION REGIONALE</b>		67
40.	Autorisation pour effectuer les heures supplémentaires	68
41.	Autorisation de Licenciement d'un délégué du personnel	69
42.	Obtention d'une Attestation de fermeture d'entreprise	70
43.	Obtention d'un état de salaire cotisable en cas de fermeture d'entreprise	71
44.	Enquête pour maladie professionnelle et accident de travail	72
45.	Obtention d'une attestation d'impossibilité de travailler	73
46.	Règlement des différends individuels du travail	74
47.	Règlement des différends collectifs du travail	75
48.	Obtention d'une contre-expertise médicale	76
49.	Obtention d'une attestation de carence syndicale	77
50.	Obtention d'une dispense de tenue du fascicule n°1 et/ou n°2 du registre employeur	78
51.	Obtention de la déclaration d'ouverture d'établissement	79
52.	Obtention de la déclaration de fermeture d'établissement	80
53.	Obtention d'une attestation de non production de bulletins de paie	81

54.	Apposition du visa d'un règlement intérieur	82
55.	Licenciement pour motif économique	83
<b>DELEGATION DEPARTEMENTALE</b>		84
56.	Autorisation pour effectuer les heures supplémentaires	85
57.	Autorisation de licenciement d'un délégué du personnel	86
58.	Obtention d'une attestation de fermeture d'entreprise	87
59.	Obtention d'un état de salaire cotisable en cas de fermeture d'entreprise	88
60.	Enquête pour maladie professionnelle et accident de travail	89
61.	Obtention d'une attestation d'impossibilité de travailler	90
62.	Règlement des différends individuels de travail	91
63.	Règlement des différends collectifs de travail	92
64.	Obtention d'une attestation de carence syndicale	93
65.	Obtention d'une dispense de tenue du fascicule n°1 et/ou le N° 2 du registre employeur	94
66.	Obtention de la déclaration d'ouverture d'établissement	95
67.	Obtention de la déclaration de fermeture d'établissement	96
68.	Obtention d'une attestation de non production de bulletins de paye	97
69.	Apposition du visa sur règlement intérieur	98
70.	Licenciement pour motif économique	99





**SERVICES CENTRAUX**

## **DIRECTION DES RELATIONS PROFESSIONNELLES**

Obtention d'une Convention Collective Nationale de Travail.	11
Obtention d'une Convention Collective Nationale de Travail Révisé	12
Obtention d'un accord d'établissement	13
Obtention d'un accord d'établissement Révisé	14
Obtention d'une Convention Collective d'Entreprise	15
Obtention d'une Convention Collective d'Entreprise Révisé	16
Attribution de la Médaille d'Honneur du Travail	17
Etablissement d'un Diplôme de la Médaille d'Honneur du Travail	18

**DIRECTION DES RELATIONS PROFESSIONNELLES****PROCEDURE N° 01/DRP/I****OBTENTION D'UNE CONVENTION COLLECTIVE  
NATIONALE DE TRAVAIL**

**INTITULE DE L'ACTE ATTENDU** : Convention Collective Nationale du Travail.

**INITIATEUR DE LA PROCEDURE** : Intéressé (e).

**STRUCTURE INITIATRICE DU PROJET D'ACTE** : Service des Relations Collectives du Travail.

**TEXTES DE REFERENCE** :

- Constitution ;
- Loi n° 92/007 du 14 Août 1992 portant Code du Travail ;
- Décret n° 93/578/PM du 15 juillet 1993 fixant les conditions de fond et de forme applicables aux conventions collectives de travail ;
- Décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- Décret n° 2012/558 du 26 novembre 2012 portant organisation du Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale.

**CONDITION A REMPLIR** : être une organisation professionnelle d'employeurs et de travailleurs reconnue de la branche concernée.

**COMPOSITION DU DOSSIER** :

- **Pièces à fournir** :
  - demande non timbrée adressée au Ministre ;
  - un certificat d'enregistrement ;
  - un projet de convention, le cas échéant.
  
- **Pièce à consulter** : fichier des organisations syndicales ;

**DELAI IMPARTI** : 90 jours

**SIGNATAIRE DE L'ACTE** : Partenaires Sociaux et l'Administration.

**MODALITES DE MISE A DISPOSITION** : retrait/publication/expédition.

**DIRECTION DES RELATIONS PROFESSIONNELLES****PROCEDURE N° 02/DRP/I****OBTENTION D'UNE CONVENTION  
COLLECTIVE NATIONALE DU TRAVAIL REVISEE**

**INTITULE DE L'ACTE ATTENDU** : Convention Collective Nationale du Travail Révisée

**INITIATEUR DE LA PROCEDURE** : Administration/Intéressé (e).

**STRUCTURE INITIATRICE DU PROJET D'ACTE** : Service des Relations Collectives de travail.

**TEXTES DE REFERENCE :**

- Constitution ;
- Loi n° 92/007 du 14 Août 1992 portant Code du Travail ;
- Décret n° 93/578/PM du 15 juillet 1993 fixant les conditions de fond et de forme applicables aux conventions collectives de travail ;
- Décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- Décret n° 2012/558 du 26 novembre 2012 portant organisation du Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale.

**CONDITIONS A REMPLIR :**

- être une organisation professionnelle d'employeurs et de travailleurs reconnue de la branche concernée ;
- être une organisation reconnue ;
- être une organisation ayant une convention collective avérée non adaptée aux mutations du secteur concerné.

**COMPOSITION DU DOSSIER :**

- **Pièces à fournir :**
  - demande non timbrée adressée au Ministre ;
  - un certificat d'enregistrement ;
  - un projet de convention, le cas échéant ;
  - copie de l'ancienne convention.
- **Pièces à consulter :**
  - fichier des organisations syndicales ;
  - original de la convention en vigueur.

**DELAI IMPARTI** : 90 jours.

**SIGNATAIRES DE L'ACTE** : Partenaires Sociaux/Administration.

**MODALITES DE MISE A DISPOSITION**: Retrait/publication/expédition.

**DIRECTION DES RELATIONS PROFESSIONNELLES****PROCEDURE N° 03/DRP/I****OBTENTION D'UN ACCORD D'ETABLISSEMENT**

**INTITULE DE L'ACTE ATTENDU** : Accord d'établissement.

**INITIATEUR DE LA PROCEDURE** : Administration/Intéressé (e).

**STRUCTURE INITIATRICE DU PROJET D'ACTE** : Service des Relations Collectives de travail

**TEXTES DE REFERENCE** :

- Constitution ;
- Loi n° 92/007 du 14 Août 1992 portant Code du Travail;
- Décret n° 93/578/PM du 15 juillet 1993 fixant les conditions de fond et de forme applicables aux conventions collectives de travail ;
- Décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- Décret n° 2012/558 du 26 novembre 2012 portant organisation du Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale.

**CONDITION A REMPLIR** : être une organisation professionnelle d'employeurs et de travailleurs reconnue de la branche concernée.

**COMPOSITION DU DOSSIER** :

- **Pièces à fournir** :
  - demande non timbrée adressée au Ministre ;
  - un certificat d'enregistrement ;
  - un projet d'accord d'établissement le cas échéant.
- **Pièces à consulter** :
  - fichier des organisations syndicales ;
  - rapport d'enquête, le cas échéant.

**DELAI IMPARTI** : 15 jours.

**SIGNATAIRES DE L'ACTE** : Ministre et Partenaires Sociaux.

**MODALITES DE MISE A DISPOSITION**: Notification/Retrait.

**DIRECTION DES RELATIONS PROFESSIONNELLES****PROCEDURE N° 04/DRP/I****OBTENTION D'UN ACCORD D'ETABLISSEMENT REVISE**

**INTITULE DE L'ACTE ATTENDU** : Accord d'établissement Révisé.

**INITIATEUR DE LA PROCEDURE** : Administration/Intéressé (e).

**STRUCTURE INITIATRICE DU PROJET D'ACTE** : Service des Relations Collectives de travail.

**TEXTES DE REFERENCE :**

- Constitution ;
- Loi n° 92/007 du 14 Août 1992 portant Code du Travail;
- Décret n° 93/578/PM du 15 juillet 1993 fixant les conditions de fond et de forme applicables aux conventions collectives de travail ;
- Décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- Décret n° 2012/558 du 26 novembre 2012 portant organisation du Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale.

**CONDITIONS A REMPLIR :**

- être une organisation professionnelle d'employeurs et de travailleurs reconnue de la branche concernée ;
- être une organisation professionnelle enregistrée.

**COMPOSITION DU DOSSIER :**

- **Pièces à fournir** :
  - demande non timbrée adressée au Ministre en charge des questions du Travail ;
  - un certificat d'enregistrement ;
  - un projet d'accord d'établissement, le cas échéant ;
  - copie de l'accord d'établissement en vigueur.
- **Pièces à consulter** : fichier des organisations syndicales ;

**DELAI IMPARTI** : 15 jours.

**SIGNATAIRE DE L'ACTE** : Ministre /Partenaires Sociaux.

**MODALITE DE MISE A DISPOSITION** : Notification.

**DIRECTION DES RELATIONS PROFESSIONNELLES****PROCEDURE N° 05/DRP/I****OBTENTION D'UNE CONVENTION COLLECTIVE D'ENTREPRISE**

**INTITULE DE L'ACTE ATTENDU** : Convention collective d'entreprise.

**INITIATEUR DE LA PROCEDURE** : intéressé (e).

**STRUCTURE INITIATRICE DU PROJET D'ACTE** : Service des Relations Collectives de travail.

**TEXTES DE REFERENCE :**

- Constitution ;
- Loi n° 92/007 du 14 Août 1992 portant Code du Travail;
- Décret n° 93/578/PM du 15 juillet 1993 fixant les conditions de fond et de forme applicables aux conventions collectives de travail ;
- Décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- Décret n° 2012/558 du 26 novembre 2012 portant organisation du Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale.

**CONDITIONS A REMPLIR :**

- être une organisation professionnelle d'employeurs et de travailleurs reconnue de la branche concernée ;
- être une organisation enregistrée.

**COMPOSITION DU DOSSIER :**

- **Pièces à fournir :**
  - demande non timbrée adressée au Ministre ;
  - un certificat d'enregistrement ;
  - un projet de convention, le cas échéant.
- **Pièces à consulter :**
  - fichier des organisations syndicales ;
  - rapport d'enquête, le cas échéant ;
  - document relatif à l'existence de l'entreprise (Statut).

**DELAI IMPARTI** : 90 jours.

**SIGNATAIRE DE L'ACTE** : Ministre. / Partenaires sociaux

**MODALITE DE MISE À DISPOSITION**: Notification.

**DIRECTION DES RELATIONS PROFESSIONNELLES****PROCEDURE N° 06/DRP/I****OBTENTION D'UNE CONVENTION COLLECTIVE D'ENTREPRISE REVISEE**

**INTITULE DE L'ACTE ATTENDU** : Convention Collective d'Entreprise révisée

**INITIATEUR DE LA PROCEDURE** : Intéressé (e).

**STRUCTURE INITIATRICE DU PROJET D'ACTE** : Service des Relations Collectives de travail

**TEXTES DE REFERENCE :**

- Constitution ;
- Loi n° 92/007 du 14 Août 1992 portant Code du Travail;
- Décret n° 93/578/PM du 15 juillet 1993 fixant les conditions de fond et de forme applicables aux conventions collectives de travail ;
- Décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- Décret n° 2012/558 du 26 novembre 2012 portant organisation du Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale.

**CONDITIONS A REMPLIR :**

- être une organisation professionnelle d'employeurs et de travailleurs reconnue de la branche concernée ;
- être une organisation enregistrée ;
- être une organisation ayant une convention collective avérée non adaptée aux mutations du secteur concerné.

**COMPOSITION DU DOSSIER :**

- **Pièces à fournir :**
  - demande non timbrée adressée au Ministre;
  - un certificat d'enregistrement ;
  - un projet de convention, le cas échéant ;
  - copie de la convention en vigueur.
  
- **Pièces à consulter :**
  - fichier des organisations syndicales ;
  - original de la Convention collective d'entreprise.

**DELAI IMPARTI** : 15 jours.

**SIGNATAIRES DE L'ACTE** : Ministre /Partenaires Sociaux.

**MODALITE DE MISE A DISPOSITION** : Notification.



**DIRECTION DES RELATIONS PROFESSIONNELLES****PROCEDURE N° 07/DRP/I****OBTENTION DE LA MEDAILLE D'HONNEUR DU TRAVAIL**

**INTITULE DE L'ACTE ATTENDU** : Arrêté portant attribution de la Médaille d'Honneur du Travail

**INITIATEUR DE LA PROCEDURE** : Administration/Intéressé (e).

**STRUCTURE INITIATRICE DU PROJET D'ACTE** : Bureau des Etudes et des Attributions.

**TEXTES DE REFERENCE :**

- Constitution ;
- Loi N° 74/9 du 16 juillet 1974 portant institution de la médaille d'honneur du travail ;
- Loi n° 92/007 du 14 Août 1992 portant Code du Travail;
- Décret n° 93/578/PM du 15 juillet 1993 fixant les conditions de fond et de forme applicables aux conventions collectives de travail ;
- Décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- Décret n° 2012/558 du 26 novembre 2012 portant organisation du Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale ;
- Arrêté n° 201/MINFI/B2 du 9 août 1975 portant création d'une régie de recette au Ministère du travail et de la Prévoyance Sociale ;
- Arrêté n° 21/METPS du 23 décembre 1974 déterminant les formes dans lesquelles doivent être sollicitée la Médaille d'Honneur du travail au Cameroun ;
- Lettre – circulaire n° 004/MINTSS/IG du 26 mars 2013 portant traitement des dossiers de médailles d'honneur du travail.

**CONDITIONS A REMPLIR :**

- n'avoir pas eu plus de 3 employeurs durant la période de référence ;
- avoir 10, 15 ou 25 ans de service.

**COMPOSITION DU DOSSIER :**

- *Pièce à fournir* : demande timbrée adressée au Ministre.
- *Pièce à consulter* : avis motivé de l'Inspecteur du Travail.

**SIGNATAIRES DE L'ACTE** : Le Ministre

**DELAI IMPARTI** : 15 jours.

**MODALITES DE MISE A DISPOSITION** : Notification, Retrait

**DIRECTION DES RELATIONS PROFESSIONNELLES****PROCEDURE N° 08/DRP/I****ETABLISSEMENT DU DIPLOME DE LA MEDAILLE  
D'HONNEUR DU TRAVAIL**

**INTITULE DE L'ACTE ATTENDU** : Diplôme de la Médaille d'Honneur du Travail

**INITIATEUR DE LA PROCEDURE** : Intéressé (e)

**STRUCTURE INITIATRICE DU PROJET D'ACTE** : Bureau des Insignes et des Brevets

**TEXTES DE REFERENCE :**

- Constitution ;
- Loi n° 92/007 du 14 Août 1992 portant Code du Travail;
- Décret n° 93/578/PM du 15 juillet 1993 fixant les conditions de fond et de forme applicables aux conventions collectives de travail ;
- Décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- Décret n° 2012/558 du 26 novembre 2012 portant organisation du Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale ;
- Arrêté portant attribution de la Médaille d'Honneur du Travail.

**CONDITION A REMPLIR** : être un employé ayant reçu une Médaille d'Honneur du Travail.

**COMPOSITION DU DOSSIER :**

- *Pièce à fournir* : demande timbrée adressée au Ministre.
  
- *Pièce à consulter* : fichier des médaillés.

**SIGNATAIRE DE L'ACTE** : Le Ministre.

**DELAI IMPARTI** : 15 jours.

**MODALITES DE MISE A DISPOSITION** : Notification/Retrait.

**DIRECTION DE LA SANTE ET DE LA  
SECURITE AU TRAVAIL**

Obtention d'un Agrément à l'exercice de la médecine du travail pour un médecin	22
Obtention d'un Agrément à l'exercice de la médecine du travail pour infirmier	24
Obtention d'un Agrément pour un service médical autonome d'entreprise	26
Obtention d'un Agrément pour un service médical autonome d'établissement	28
Obtention d'un Agrément pour un service médical inter-entreprises	30
Obtention d'un Agrément pour un service médical inter-établissements	32
Transfert d'Agrément d'un médecin à l'exercice de la médecine du travail	34
Transfert d'Agrément d'un infirmier à l'exercice de la médecine du travail	36
Transfert d'Agrément d'un service médical autonome d'entreprise	38
Transfert d'Agrément d'un service médical autonome d'établissement	40
Transfert d'Agrément d'un service médical inter-entreprises	42
Transfert d'Agrément d'un service médical inter-établissements	44
Suspension d'Agrément d'un médecin à l'exercice de la médecine du travail	46
Suspension d'Agrément d'un infirmier à l'exercice de la médecine du travail	47
Suspension d'Agrément d'un service médical autonome d'entreprise	48
Suspension d'Agrément d'un service médical autonome d'établissement	49
Suspension d'Agrément d'un service médical inter-entreprises	50
Suspension d'agrément d'un service médical inter-établissements	51
Retrait d'Agrément d'un médecin à l'exercice de la médecine du travail	52
Retrait d'Agrément d'un infirmier à l'exercice de la médecine du travail	53
Retrait d'Agrément d'un service médical autonome d'entreprise	54
Retrait d'Agrément d'un service médical autonome d'établissement	55
Retrait d'Agrément d'un service médical inter-entreprises	56

Retrait d'Agrément d'un service médical inter-établissements	57
Obtention d'un contrat de médecine du Travail pour médecin employé à temps plein	58
Obtention d'une Convention de visites et de soins pour médecin employé à temps partiel	59
Obtention d'une Convention de visites et de soins entre l'Etat et une entreprise	60
Obtention d'un Avenant au Contrat de médecin du travail pour médecin employé à temps plein	61
Obtention d'un Avenant à une Convention de visites et de soins pour médecin employé à temps partiel	62
Obtention d'un Avenant à la Convention de visites et de soins entre l'Etat et une entreprise	64
Obtention d'un Contre-Expertise Médicale	65

**DIRECTION DE LA SANTE ET DE LA SECURITE AU TRAVAIL****PROCEDURE N° 09/DSST/I****OBTENTION D'UN AGREMENT A L'EXERCICE DE LA MEDECINE  
DU TRAVAIL POUR UN MEDECIN**

**INTITULE DE L'ACTE ATTENDU** : Arrêté portant agrément d'un médecin pour l'exercice de la médecine du Travail.

**INITIATEUR DE LA PROCEDURE** : Intéressé(e)

**STRUCTURE INITIATRICE DU PROJET D'ACTE** : Service du Contrôle et des Agréments.

**TEXTES DE REFERENCE :**

- Constitution ;
- Loi n° 92/007 du 14 Août 1992 portant Code du Travail;
- Décret N° 79/096 du 21 Mars 1979 fixant les modalités d'exercice de la médecine du travail.
- Décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- Décret n° 2012/558 du 26 novembre 2012 portant organisation du Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale.
- Arrêté n° 015/MTPS/IMT du 11 octobre 1979 portant organisation et fonctionnement des services médicaux du travail ;
- Circulaire n° 06/CAB/PR du 16 mai 1988 relative aux visas administratifs.

**CONDITION A REMPLIR** : Etre médecin non fonctionnaire régulièrement inscrit à l'Ordre National des Médecins du Cameroun et autorisé à exercer en clientèle privée dans une localité.

**COMPOSITION DU DOSSIER :**

- **Pièces à fournir** :
  - demande timbrée au Ministre (datant de moins de trois mois)
  - décision autorisant l'intéressé à exercer en clientèle privée (délivrée par l'Ordre National des Médecins du Cameroun) ;
  - attestation de visite technique des lieux (délivrée par le Délégué Régional de la Santé Publique du ressort) ;
  - copie certifiée conforme de l'acte de naissance (datant de moins de trois mois) ;
  - copie certifiée conforme du doctorat en médecine (datant de moins de trois mois) ;
  - attestation de présentation de l'original du doctorat (datant de moins de trois mois)
  - extrait de casier judiciaire Bulletin n°3 (datant de moins de trois mois) ;
  - curriculum vitae dûment signé ;
  - attestation d'inscription à l'Ordre National des médecins du Cameroun ;
  - certificat médical datant ou moins de trois mois
- **Pièce à consulter** : Répertoire des médecins inscrits à l'ordre national des médecins et autorisés à exercer en clientèle privée.

**SIGNATAIRE DE L'ACTE** : Le Ministre.

**DELAI IMPARTI** : 45 jours.

**MODALITE DE MISE A DISPOSITION**: Retrait auprès de la Délégation Régionale ou Départementale du Travail et de la Sécurité Sociale du ressort.

**DIRECTION DE LA SANTE ET DE LA SECURITE AU TRAVAIL****PROCEDURE N° 10/DSST/I****OBTENTION D'UN AGREMENT A L'EXERCICE DE LA MEDECINE DU TRAVAIL POUR INFIRMIER**

**INTITULE DE L'ACTE ATTENDU** : Arrêté portant Agrément d'un infirmier à l'exercice de la médecine du Travail.

**INITIATEUR DE LA PROCEDURE** : Intéressé(e).

**STRUCTURE INITIATRICE DU PROJET D'ACTE** : Service du Contrôle et des agréments.

**TEXTES DE REFERENCE :**

- Constitution ;
- Loi n° 92/007 du 14 Août 1992 portant Code du Travail;
- Décret N° 79/096 du 21 Mars 1979 fixant les modalités d'exercice de la médecine du travail ;
- Décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- Décret n° 2012/558 du 26 novembre 2012 portant organisation du Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale ;
- Arrêté n° 015/MTPS/IMT du 11 octobre 1979 portant organisation et fonctionnement des services médicaux du travail ;
- Circulaire n° 06/CAB/PR du 16 mai 1988 relative aux visas administratifs.

**CONDITION A REMPLIR** : Etre infirmier diplômé d'Etat régulièrement inscrit à l'Ordre des Professions Médico-sanitaires et autorisé à exercer en clientèle privée.

**COMPOSITION DU DOSSIER :**

- **Pièces à fournir :**
  - demande timbrée adressée au Ministre (datant de moins de trois (03) mois) ;
  - copie de l'attestation d'inscription au tableau de l'ordre des professions médico-sanitaires (datant de moins de trois (03) mois) ;
  - copie certifiée conforme de l'acte de naissance (datant de moins de trois (03) mois) ;
  - copie certifiée conforme du diplôme d'Etat d'infirmier (datant de moins de trois (03) mois) ;
  - attestation de présentation de l'original du diplôme (datant de moins de trois (03) mois) ;
  - certificat médical (modèle réglementaire) datant de moins de trois (03) mois ;
  - décision autorisant l'intéressé à exercer en clientèle délivrée par le Ministre de la Santé Publique ;
  - extrait de casier judiciaire bulletin n° 3 (datant de moins de trois (03) mois) ;
  - curriculum vitae dûment signé ;
  - contrat de travail, lettre d'engagement ou attestation de service ;
  - attestation de paiement des cotisations à l'Ordre des professions Médico-sanitaires.
  - certificat médical datant ou moins de trois mois
- **Pièce à consulter :** Décret N° 79/096 du 21 Mars 1979 fixant les modalités d'exercice de la médecine du travail.



**SIGNATAIRE DE L'ACTE** : Le Ministre.

**DELAI IMPARTI** : 30 jours.

**MODALITE DE MISE A DISPOSITION** : Retrait auprès de la Délégation Régionale ou Départementale du Travail et de la Sécurité Sociale du ressort.

**DIRECTION DE LA SANTE ET DE LA SECURITE AU TRAVAIL****PROCEDURE N° 11/DSST/I****OBTENTION D'UN AGREMENT POUR SERVICE MEDICAL  
AUTONOME D'ENTREPRISE**

**INTITULE DE L'ACTE ATTENDU** : Arrêté portant Agrément d'un Service Médical Autonome d'entreprise.

**INITIATEUR DE LA PROCEDURE** : Intéressé (e).

**STRUCTURE INITIATRICE DU PROJET D'ACTE**: Service du Contrôle et des Agréments.

**TEXTES DE REFERENCE :**

- Constitution ;
- Loi n° 92/007 du 14 Août 1992 portant Code du Travail;
- Décret N° 79/096 du 21 Mars 1979 fixant les modalités d'exercice de la médecine du travail ;
- Décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- Décret n° 2012/558 du 26 novembre 2012 portant organisation du Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale ;
- Arrêté n° 015/MTPS/IMT du 11 octobre 1979 portant organisation et fonctionnement des services médicaux du travail ;
- Circulaire n° 06/CAB/PR du 16 mai 1988 relative aux visas administratifs.

**CONDITIONS A REMPLIR :**

- disposer d'un local de deux (02) pièces de 16 m<sup>2</sup> chacune au minimum ;
- avoir un effectif compris entre 150 et 450 travailleurs ;
- disposer d'au moins un médecin agréé à l'exercice de la médecine du travail.

**COMPOSITION DU DOSSIER :**

- **Pièces à fournir** :
  - demande timbrée adressée au Ministre (datant de moins de trois (03) mois) ;
  - copie certifiée conforme de l'arrêté portant agrément du médecin à l'exercice de la médecine du travail ou copie de la convention de visites et de soins ;
  - plan du service médical d'entreprise;
  - liste du matériel et équipement du service médical (mobilier et instruments de travail) ;
  - liste des médicaments et autres produits pharmaceutiques ;
  - liste du personnel du service médical comportant noms et prénoms, emplois occupés et dates d'embauche ;
  - attestation de visite technique des lieux délivrée par la Direction de la Santé et de la Sécurité au Travail ;
  - deux (02) fiches de demande d'agrément d'un service médical autonome (signée par le Chef Service de la Santé et de la Sécurité au Travail du ressort) ;
  - déclaration d'ouverture du centre médical.
- **Pièce à consulter** : répertoire des entreprises enregistré.

**SIGNATAIRE DE L'ACTE** : Le Ministre.

**DELAI IMPARTI** : 20 jours.

**MODALITE DE MISE A DISPOSITION** : Retrait auprès de la Délégation Régionale ou Départementale du Travail et de la Sécurité Sociale du ressort.

**DIRECTION DE LA SANTE ET DE LA SECURITE AU TRAVAIL****PROCEDURE N° 12/DSST/I****OBTENTION D'UN AGREMENT POUR UN SERVICE MEDICAL  
AUTONOME D'ETABLISSEMENT**

**INTITULE DE L'ACTE ATTENDU :** Arrêté portant Agrément d'un Service Médical Autonome d'établissement.

**INITIATEUR DE LA PROCEDURE :** Intéressé (e).

**STRUCTURE INITIATRICE DU PROJET D'ACTE:** Service du Contrôle et des Agréments.

**TEXTES DE REFERENCE :**

- Constitution ;
- Loi n° 92/007 du 14 Août 1992 portant Code du Travail ;
- Décret N° 79/096 du 21 Mars 1979 fixant les modalités d'exercice de la médecine du travail ;
- Décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- Décret n° 2012/558 du 26 novembre 2012 portant organisation du Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale ;
- Arrêté n° 015/MTPS/IMT du 11 octobre 1979 portant organisation et fonctionnement des services médicaux du travail ;
- Arrêté portant agrément du médecin à l'exercice de la médecine du travail ;
- Circulaire n° 06/CAB/PR du 16 mai 1988 relative aux visas administratifs.

**CONDITIONS A REMPLIR :**

- disposer d'un local de deux (02) pièces de 16 m<sup>2</sup> chacune, au minimum ;
- avoir un effectif compris entre 50 et 250 travailleurs ;
- disposer d'au moins un médecin agréé à l'exercice de la médecine du travail.

**COMPOSITION DU DOSSIER :**

- **Pièces à fournir :**
  - demande timbrée adressée au Ministre (datant de moins de trois (03) mois) ;
  - copie certifiée conforme de l'arrêté portant agrément du médecin à l'exercice de la médecine ou copie de la convention de visites et de soins ;
  - plan du service médical d'établissement ;
  - liste du matériel et équipement du service médical (mobilier et instruments de travail) ;
  - liste des médicaments et autres produits pharmaceutiques ;
  - liste du personnel du service médical comportant noms et prénoms, emplois occupés et dates d'embauche ;
  - attestation de visite technique des lieux délivrée par la Direction de la Santé et de la Sécurité au Travail ;
  - deux (02) fiches de demande d'agrément d'un service médical autonome (signée par le Chef Service de la Santé et de la Sécurité au Travail du ressort) ;
  - déclaration d'ouverture du centre médical.
- **Pièce à consulter :** répertoire des entreprises agréées.

**SIGNATAIRE DE L'ACTE :** Le Ministre.

**DELAI IMPARTI** : 30 jours.

**MODALITE DE MISE A DISPOSITION** : Retrait auprès de la Délégation Régionale ou Départementale du Travail et de la Sécurité Sociale du ressort.

**DIRECTION DE LA SANTE ET DE LA SECURITE AU TRAVAIL****PROCEDURE N° 13/DSST/I****OBTENTION D'UN AGREMENT POUR UN SERVICE  
MEDICAL INTER-ENTREPRISES**

**INTITULE DE L'ACTE ATTENDU** : Arrêté portant Agrément d'un Service Médical Inter-entreprises.

**INITIATEUR DE LA PROCEDURE** : intéressé(e).

**STRUCTURE INITIATRICE DU PROJET D'ACTE**: Service du Contrôle et des agréments.

**TEXTES DE REFERENCE :**

- Constitution ;
- Loi n° 92/007 du 14 Août 1992 portant Code du Travail;
- Décret N° 79/096 du 21 Mars 1979 fixant les modalités d'exercice de la médecine du travail ;
- Décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- Décret n° 2012/558 du 26 novembre 2012 portant organisation du Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale ;
- Arrêté n° 015/MTPS/IMT du 11 octobre 1979 portant organisation et fonctionnement des services médicaux du travail ;
- Circulaire n° 06/CAB/PR du 16 mai 1988 relative aux visas administratifs.

**CONDITIONS A REMPLIR :**

- disposer d'un local de quatre (04) pièces de 16 m<sup>2</sup> chacune, au minimum ;
- Avoir un effectif de 250 travailleurs et plus ;
- Disposer d'au moins un médecin agréé à l'exercice de la médecine du travail.

**COMPOSITION DU DOSSIER :**

- **Pièces à fournir :**
  - demande timbrée adressée au Ministre (datant de moins de trois mois) ;
  - copie certifiée conforme de l'arrêté portant agrément du médecin à l'exercice de la médecine du travail ou copie de la convention de visites et de soins ;
  - plan du service médical inter-entreprises ;
  - liste du matériel et équipement du service médical (mobilier et instruments de travail) ;
  - liste des médicaments et autres produits pharmaceutiques ;
  - liste du personnel du service médical comportant noms et prénoms, emplois occupés et dates d'embauche ;
  - attestation de visite technique des lieux délivrée par la Direction de la Santé et de la Sécurité au Travail ;
  - deux (02) fiches de demande d'agrément d'un service médical inter-entreprises (signée par le Chef Service de la Santé et de la Sécurité au Travail du ressort) ;
  - déclaration d'ouverture du centre médical.
- **Pièce à consulter :** répertoire des entreprises enregistrées.

**SIGNATAIRE DE L'ACTE** : Le Ministre.

**DELAI IMPARTI** : 30 jours.

**MODALITE DE MISE A DISPOSITION** : Retrait.

.

**DIRECTION DE LA SANTE ET DE LA SECURITE AU TRAVAIL****PROCEDURE N° 14/DSST/I****OBTENTION D'UN AGREMENT POUR UN SERVICE  
MEDICAL INTER-ETABLISSEMENTS**

**INTITULE DE L'ACTE ATTENDU :** Arrêté portant Agrément d'un Service Médical Inter-établissements.

**INITIATEUR DE LA PROCEDURE :** intéressé(e).

**STRUCTURE INITIATRICE DU PROJET D'ACTE:** Service du Contrôle et des Agréments.

**TEXTES DE REFERENCE :**

- Constitution ;
- Loi n° 92/007 du 14 Août 1992 portant Code du Travail;
- Décret N° 79/096 du 21 Mars 1979 fixant les modalités d'exercice de la médecine du travail ;
- Décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- Décret n° 2012/558 du 26 novembre 2012 portant organisation du Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale ;
- Arrêté n° 015/MTPS/IMT du 11 octobre 1979 portant organisation et fonctionnement des services médicaux du travail ;
- Circulaire n° 06/CAB/PR du 16 mai 1988 relative aux visas administratifs.

**CONDITIONS A REMPLIR :**

- disposer d'un local de quatre pièces de 16 m<sup>2</sup> chacune, au minimum ;
- avoir un effectif compris entre 150 et 450 travailleurs ;
- disposer d'au moins un médecin agréé à l'exercice de la médecine du travail.

**COMPOSITION DU DOSSIER :**

- **Pièces à fournir :**
  - demande timbrée adressée au Ministre (datant de moins de trois mois) ;
  - copie de l'arrêté portant agrément du médecin à l'exercice de la médecine ou copie de la convention de visites et de soins ;
  - plan du service médical inter-établissements;
  - liste du matériel et équipement du service médical (mobilier et instruments de travail) ;
  - liste des médicaments et autres produits pharmaceutiques ;
  - liste du personnel du service médical comportant noms et prénoms, emplois occupés et dates d'embauche ;
  - attestation de visite technique des lieux délivrée par la Direction de la Santé et de la Sécurité au Travail ;
  - deux (02) fiches de demande d'agrément d'un service médical inter-établissements (signée par le Chef Service de la Santé et de la Sécurité au Travail du ressort ;
  - déclaration d'ouverture du centre médical.
  
- **Pièce à consulter :** Répertoire des entreprises enregistrées.



**SIGNATAIRE DE L'ACTE** : Le Ministre.

**DELAI IMPARTI** : 20 jours.

**MODALITE DE MISE À DISPOSITION** : Retrait auprès de la Délégation Régionale ou Départementale du Travail et de la Sécurité Sociale du ressort.

.

**DIRECTION DE LA SANTE ET DE LA SECURITE AU TRAVAIL****PROCEDURE N° 15/DSST/I****TRANSFERT D'UN AGREMENT D'UN MEDECIN A L'EXERCICE  
DE LA MEDECINE DU TRAVAIL**

**INTITULE DE L'ACTE ATTENDU :** Arrêté portant transfert d'un Agrément d'un médecin à l'exercice de la médecine du travail.

**INITIATEUR DE LA PROCEDURE :** Intéressé(e).

**STRUCTURE INITIATRICE DU PROJET D'ACTE:** Service du Contrôle et des Agréments.

**TEXTES DE REFERENCE :**

- Constitution ;
- Loi n° 92/007 du 14 Août 1992 portant Code du Travail;
- Décret N° 79/096 du 21 Mars 1979 fixant les modalités d'exercice de la médecine du travail ;
- Décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- Décret n° 2012/558 du 26 novembre 2012 portant organisation du Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale ;
- Arrêté n° 015/MTPS/IMT du 11 octobre 1979 portant organisation et fonctionnement des services médicaux du travail ;
- Arrêté portant agrément du médecin à l'exercice de la médecine du travail ;
- Circulaire n° 06/CAB/PR du 16 mai 1988 relative aux visas administratifs.

**CONDITIONS A REMPLIR :**

- être médecin agréé à l'exercice de la médecine du travail.
- être autorisé à changer d'aire géographique.

**COMPOSITION DU DOSSIER :**

- **Pièces à fournir :**
  - demande timbrée adressée au Ministre (datant de moins de trois (03) mois) ;
  - arrêté portant agrément à l'exercice de la médecine du travail ;
  - décision autorisant le changement d'aire géographique à l'intéressé, délivrée par l'Ordre National des Médecins du Cameroun ;
  - attestation de visites technique des lieux (délivrée par le Délégué Régional de la Santé Publique du ressort) ;
  - copie certifiée conforme de l'acte de naissance (datant de moins de trois(03) mois) ;
  - copie certifiée conforme du doctorat en médecine (datant de moins de trois (03) mois) ;
  - attestation de présentation de l'original du doctorat (datant de moins de trois(03) mois) ;
  - extrait de casier judiciaire Bulletin n° 3 (datant de moins de trois (03) mois) ;
  - curriculum vitae dûment signé ;
  - attestation d'inscription à l'Ordre National des médecins du Cameroun ;
  - certificat médical datant ou moins de trois mois
- **Pièce à consulter :** Répertoire des médecins inscrits à l'Ordre National des Médecins et autorisés à exercer la profession de médecine en clientèle privée.

**SIGNATAIRE DE L'ACTE** : Le Ministre.

**DELAI IMPARTI** : 30 jours.

**MODALITE DE MISE À DISPOSITION** : Retrait.

**DIRECTION DE LA SANTE ET DE LA SECURITE AU TRAVAIL****PROCEDURE N° 16/DSST/I****TRANSFERT D'UN AGREMENT D'UN INFIRMIER A L'EXERCICE  
DE LA MEDECINE DU TRAVAIL**

**INTITULE DE L'ACTE ATTENDU** : Arrêté portant transfert d'un Agrément d'un infirmier à l'exercice de la médecine du travail.

**INITIATEUR DE LA PROCEDURE** : Intéressé(e).

**STRUCTURE INITIATRICE DU PROJET D'ACTE**: Service du Contrôle et des Agréments.

**TEXTES DE REFERENCE :**

- Constitution ;
- Arrêté portant agrément de l'infirmier à l'exercice de la médecine du travail ;
- Loi n° 92/007 du 14 Août 1992 portant Code du Travail;
- Décret N° 79/096 du 21 Mars 1979 fixant les modalités d'exercice de la médecine du travail ;
- Décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- Décret n° 2012/558 du 26 novembre 2012 portant organisation du Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale ;
- Arrêté n° 015/MTPS/IMT du 11 octobre 1979 portant organisation et fonctionnement des services médicaux du travail ;
- Circulaire n° 06/CAB/PR du 16 mai 1988 relative aux visas administratifs.

**CONDITION A REMPLIR** : être infirmier diplômé d'Etat agréé à l'exercice de la médecine du travail.

**COMPOSITION DU DOSSIER :**

- **Pièces à fournir** :
  - demande timbrée adressée au Ministre (datant de moins de trois mois) ;
  - copie certifiée conforme de l'arrêté portant agrément de l'infirmier à l'exercice de la médecine du travail ;
  - attestation d'inscription à l'ordre des professions médico-sanitaires (datant de moins de trois mois) ;
  - copie certifiée conforme de l'acte de naissance (datant de moins de trois mois) ;
  - copie certifiée conforme du diplôme d'Etat d'infirmier (datant de moins de trois mois) ;
  - attestation de présentation de l'original du diplôme (datant de moins de trois mois) ;
  - certificat médical (modèle réglementaire) datant de moins de trois mois ;
  - décision autorisant l'intéressé à exercer en clientèle délivrée par le Ministre de la Santé Publique ;
  - extrait de casier judiciaire bulletin n° 3 (datant de moins de trois mois) ;
  - curriculum vitae dûment signé ;
  - contrat de travail, lettre d'engagement ou attestation de service.
- **Pièce à consulter** : répertoire des infirmiers inscrits à l'Ordre des professions médico-sanitaires et autorisés à exercer en clientèle privée.

**SIGNATAIRE DE L'ACTE** : Le Ministre.

**DELAI IMPARTI** : 30 jours.

**MODALITE DE MISE À DISPOSITION** : Retrait.

**DIRECTION DE LA SANTE ET DE LA SECURITE AU TRAVAIL****PROCEDURE N° 17/DSST/I****TRANSFERT D'UN AGREMENT D'UN SERVICE  
MEDICAL AUTONOME D'ENTREPRISE**

**INTITULE DE L'ACTE ATTENDU** : Arrêté portant transfert d'un Agrément d'un Service Médical Autonome d'entreprise.

**INITIATEUR DE LA PROCEDURE** : Intéressé(e).

**STRUCTURE INITIATRICE DU PROJET D'ACTE**: Service du Contrôle et des Agréments.

**TEXTES DE REFERENCE :**

- Constitution ;
- Loi n° 92/007 du 14 Août 1992 portant Code du Travail;
- Décret N° 79/096 du 21 Mars 1979 fixant les modalités d'exercice de la médecine du travail ;
- Décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- Décret n° 2012/558 du 26 novembre 2012 portant organisation du Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale ;
- Arrêté n° 015/MTPS/IMT du 11 octobre 1979 portant organisation et fonctionnement des services médicaux du travail ;
- Arrêté portant agrément du médecin à l'exercice de la médecine du travail ;
- Circulaire n° 06/CAB/PR du 16 mai 1988 relative aux visas administratifs.

**CONDITION A REMPLIR** : être un service médical autonome d'entreprise agréé à l'exercice de la médecine du travail.

**COMPOSITION DU DOSSIER :**

- **Pièces à fournir :**
  - demande timbrée adressée au Ministre (datant de moins de trois (03) mois) ;
  - copie certifiée conforme de l'arrêté portant agrément du service médical autonome d'entreprise
  - copie certifiée conforme de l'arrêté portant agrément du médecin à l'exercice de la médecine
  - plan du nouveau service médical d'entreprise;
  - liste du matériel et équipement du nouveau service médical (mobilier et instruments de travail) ;
  - liste des médicaments et autres produits pharmaceutiques ;
  - liste du personnel du nouveau service médical comportant noms et prénoms, emplois occupés et dates d'embauche ;
  - attestation de visite technique des lieux délivrée par la Direction de la Santé et de la Sécurité au Travail ;
  - deux (02) fiches de demande de transfert d'agrément d'un service médical autonome (signée par le Chef Service de la Santé et de la Sécurité au Travail du ressort);
  - déclaration d'ouverture du service médical.
- **Pièce à consulter** : répertoire de la liste des entreprises agréées.

**SIGNATAIRE DE L'ACTE** : Le Ministre.

**DELAI IMPARTI** : 30 jours.

**MODALITE DE MISE À DISPOSITION** : Retrait auprès de la Délégation Régionale ou Départementale du Travail et de la Sécurité Sociale du ressort.

**DIRECTION DE LA SANTE ET DE LA SECURITE AU TRAVAIL****PROCEDURE N° 18/DSST/I****TRANSFERT D'UN AGREMENT D'UN SERVICE  
MEDICAL AUTONOME D'ETABLISSEMENT**

**INTITULE DE L'ACTE ATTENDU** : Arrêté portant transfert d'un Agrément d'un Service Médical Autonome d'établissement.

**INITIATEUR DE LA PROCEDURE** : Intéressé (e).

**STRUCTURE INITIATRICE DU PROJET D'ACTE**: Service du Contrôle et des Agréments.

**TEXTES DE REFERENCE :**

- Constitution ;
- Loi n° 92/007 du 14 Août 1992 portant Code du Travail;
- Décret N° 79/096 du 21 Mars 1979 fixant les modalités d'exercice de la médecine du travail ;
- Décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- Décret n° 2012/558 du 26 novembre 2012 portant organisation du Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale ;
- Arrêté n° 015/MTPS/IMT du 11 octobre 1979 portant organisation et fonctionnement des services médicaux du travail ;
- Arrêté portant agrément du médecin à l'exercice de la médecine du travail ;
- Circulaire n° 06/CAB/PR du 16 mai 1988 relative aux visas administratifs.

**CONDITION A REMPLIR** : être un service médical autonome d'établissement agréé à l'exercice de la médecine du travail.

**COMPOSITION DU DOSSIER :**

- **Pièces à fournir** :
  - demande timbrée adressée au Ministre (datant de moins de trois mois) ;
  - copie certifiée conforme de l'arrêté portant agrément du service médical autonome d'établissement ;
  - copie certifiée conforme de l'arrêté portant agrément du médecin à l'exercice de la médecine ;
  - plan du nouveau service médical d'établissement;
  - liste du matériel et équipement du nouveau service médical (mobilier et instruments de travail) ;
  - liste des médicaments et autres produits pharmaceutiques ;
  - liste du personnel du nouveau service médical comportant noms et prénoms, emplois occupés et dates d'embauche ;
  - attestation de visite technique des lieux délivrée par la Direction de la Santé et de la Sécurité au Travail ;
  - deux fiches de demande d'agrément d'un service médical autonome (signée par le Chef Service de la Santé et de la Sécurité au Travail du ressort) ;
  - déclaration d'ouverture du service médical.
- **Pièces à consulter** : répertoire des services médicaux autonomes agréés.



**SIGNATAIRE DE L'ACTE** : Le Ministre.

**DELAI IMPARTI** : 30 jours.

**MODALITE DE MISE À DISPOSITION** : retrait auprès de la Délégation Régionale ou Départementale du Travail et de la Sécurité Sociale du ressort.

**DIRECTION DE LA SANTE ET DE LA SECURITE AU TRAVAIL****PROCEDURE N° 19/DSST/I****TRANSFERT D'UN AGREMENT D'UN SERVICE MEDICAL  
INTER-ENTREPRISES**

**INTITULE DE L'ACTE ATTENDU** : Arrêté portant transfert d'un Agrément d'un service médical inter-entreprises .

**INITIATEUR DE LA PROCEDURE** : Intéressé(e).

**STRUCTURE INITIATRICE DU PROJET D'ACTE**: Service du Contrôle et des Agréments.

**TEXTES DE REFERENCE :**

- Constitution ;
- Loi n° 92/007 du 14 Août 1992 portant Code du Travail;
- Décret N° 79/096 du 21 Mars 1979 fixant les modalités d'exercice de la médecine du travail ;
- Décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- Décret n° 2012/558 du 26 novembre 2012 portant organisation du Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale ;
- Arrêté n° 015/MTPS/IMT du 11 octobre 1979 portant organisation et fonctionnement des services médicaux du travail ;
- Arrêté portant agrément du médecin à l'exercice de la médecine du travail.

**CONDITION A REMPLIR** : être un service médical inter-entreprise agréé à l'exercice de la médecine du travail.

**COMPOSITION DU DOSSIER :**

- **Pièces à fournir** :
  - demande timbrée adressée au Ministre (datant de moins de trois mois) ;
  - copie certifiée conforme de l'arrêté portant agrément du service médical inter-entreprise ;
  - copie certifiée conforme de l'arrêté portant agrément du ou des médecins à l'exercice de la médecine du travail ;
  - plan du nouveau service médical inter-entrepris ;
  - liste du matériel et équipement du nouveau service médical (mobilier et instruments de travail) ;
  - liste des médicaments et autres produits pharmaceutiques ;
  - liste du personnel du nouveau service médical comportant noms et prénoms, emplois occupés et dates d'embauche ;
  - attestation de visite technique des lieux délivrée par la Direction de la Santé et de la Sécurité au Travail ;
  - deux (02) fiches de demande d'agrément d'un service médical inter-entreprises (signée par le Chef Service de la Santé et de la Sécurité au Travail du ressort) ;
  - déclaration d'ouverture du service médical.
  
- **Pièces à consulter** : répertoire des services médicaux inter- entreprises agréés.

**SIGNATAIRE DE L'ACTE** : le Ministre.

**DELAI IMPARTI** : 45 jours.

**MODALITE DE MISE À DISPOSITION** : Retrait.

**DIRECTION DE LA SANTE ET DE LA SECURITE AU TRAVAIL****PROCEDURE N° 20/DSST/I****TRANSFERT D'UN AGREMENT D'UN SERVICE  
MEDICAL INTER-ETABLISSEMENTS**

**INTITULE DE L'ACTE ATTENDU** : Arrêté portant transfert d'un Agrément d'un service médical inter-établissement .

**INITIATEUR DE LA PROCEDURE** : Intéressé(e).

**STRUCTURE INITIATRICE DU PROJET D'ACTE**: Service du Contrôle et des Agréments.

**TEXTES DE REFERENCE :**

- Constitution ;
- Loi n° 92/007 du 14 Août 1992 portant Code du Travail;
- Décret N° 79/096 du 21 Mars 1979 fixant les modalités d'exercice de la médecine du travail ;
- Décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- Décret n° 2012/558 du 26 novembre 2012 portant organisation du Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale ;
- Arrêté n° 015/MTPS/IMT du 11 octobre 1979 portant organisation et fonctionnement des services médicaux du travail ;
- Arrêté portant agrément du médecin à l'exercice de la médecine du travail ;
- Circulaire n° 06/CAB/PR du 16 mai 1988 relative aux visas administratifs.

**CONDITION A REMPLIR** : être un service médical inter-établissements agréé à l'exercice de la médecine du travail et désireux de changer de localité.

**COMPOSITION DU DOSSIER :**

- **Pièces à fournir** :
  - demande timbrée adressée au Ministre (datant de moins de trois (03) mois) ;
  - copie certifiée conforme de l'arrêté portant agrément du service médical inter-établissements;
  - copie certifiée conforme de l'arrêté portant agrément du ou des médecins à l'exercice de la médecine du travail;
  - plan du nouveau service médical inter-établissements;
  - liste du matériel et équipement du nouveau service médical (mobilier et instruments de travail) ;
  - liste des médicaments et autres produits pharmaceutiques ;
  - liste du personnel du nouveau service médical comportant noms et prénoms, emplois occupés et dates d'embauche ;
  - attestation de visite technique des lieux délivrée par la Direction de la Santé et de la Sécurité au Travail ;
  - deux (02) fiches de demande d'agrément d'un service inter-établissements (signée par le Chef Service de la Santé et de la Sécurité au Travail du ressort) ;
  - déclaration d'ouverture du service médical.
- **Pièce à consulter** : répertoire des services médicaux inter- Etablissements agréés.

**SIGNATAIRE DE L'ACTE** : Le Ministre.

**DELAI IMPARTI** : 30 jours.

**MODALITE DE MISE À DISPOSITION** : Retrait.

**DIRECTION DE LA SANTE ET DE LA SECURITE AU TRAVAIL****PROCEDURE N° 21/DSST/I****SUSPENSION D'AGREMENT D'UN MEDECIN A L'EXERCICE  
DE LA MEDECINE DU TRAVAIL**

**INTITULE DE L'ACTE ATTENDU** : Arrêté portant suspension d'Agrément d'un médecin à l'exercice de la médecine du travail.

**INITIATEUR DE LA PROCEDURE** : Administration.

**STRUCTURE INITIATRICE DU PROJET D'ACTE** : Service du Contrôle et des Agréments.

**TEXTES DE REFERENCE :**

- Constitution ;
- Loi n° 92/007 du 14 Août 1992 portant Code du Travail;
- Décret N° 79/096 du 21 Mars 1979 fixant les modalités d'exercice de la médecine du travail ;
- Décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- Décret n° 2012/558 du 26 novembre 2012 portant organisation du Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale ;
- Arrêté n° 015/MTPS/IMT du 11 octobre 1979 portant organisation et fonctionnement des services médicaux du travail ;
- Arrêté portant agrément du médecin à l'exercice de la médecine du travail ;
- Circulaire n° 06/CAB/PR du 16 mai 1988 relative aux visas administratifs.

**CONDITIONS A REMPLIR :**

- être médecin agréé à l'exercice de la Médecine du Travail ne respectant pas la réglementation en vigueur ;
- avoir reçu une mise en demeure préalable.

**COMPOSITION DU DOSSIER :**

- *Pièces à fournir* : néant
  
- *Pièces à consulter* :
  - Rapport d'inspection ;
  - Procédure disciplinaire.

**SIGNATAIRE DE L'ACTE** : Le Ministre.

**DELAI IMPARTI** : 30 jours.

**MODALITES DE MISE À DISPOSITION** : Notification/publication.

**DIRECTION DE LA SANTE ET DE LA SECURITE AU TRAVAIL****PROCEDURE N° 22/DSST/I****SUSPENSION D'UN AGREMENT D'UN INFIRMIER A  
L'EXERCICE DE LA MEDECINE DU TRAVAIL**

**INTITULE DE L'ACTE ATTENDU** : Arrêté portant suspension d'un Agrément d'un infirmier à l'exercice de la médecine du travail.

**INITIATEUR DE LA PROCEDURE** : Administration.

**STRUCTURE INITIATRICE DU PROJET D'ACTE** : Service du Contrôle et des Agréments.

**TEXTES DE REFERENCE** :

- Constitution ;
- Loi n° 92/007 du 14 Août 1992 portant Code du Travail;
- Décret n° 79/096 du 21 Mars 1979 fixant les modalités d'exercice de la médecine du travail ;
- Décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- Décret n° 2012/558 du 26 novembre 2012 portant organisation du Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale ;
- Arrêté n° 015/MTPS/IMT du 11 octobre 1979 portant organisation et fonctionnement des services médicaux du travail ;
- Arrêté portant agrément de l'intéressé à l'exercice de la médecine du travail.

**CONDITIONS A REMPLIR** :

- être infirmier agréé à l'exercice de la médecine du Travail, ne respectant pas la réglementation en vigueur ;
- avoir reçu une mise en demeure préalable.

**COMPOSITION DU DOSSIER** :

- *Pièces à fournir* : néant
- *Pièces à consulter* :
  - rapport d'inspection ;
  - procédure disciplinaire.

**SIGNATAIRE DE L'ACTE** : Le Ministre.

**DELAI IMPARTI** : 20 jours.

**MODALITES DE MISE À DISPOSITION** : Notification/Publication.

**DIRECTION DE LA SANTE ET DE LA SECURITE AU TRAVAIL****PROCEDURE N° 23/DSST/I****SUSPENSION D'UN AGREMENT D'UN SERVICE  
MEDICAL AUTONOME D'ENTREPRISE**

**INTITULE DE L'ACTE ATTENDU** : Arrêté portant suspension d'un Agrément d'un Service Médical Autonome d'entreprise.

**INITIATEUR DE LA PROCEDURE** : Administration.

**STRUCTURE INITIATRICE DU PROJET D'ACTE** : Service du Contrôle et des Agréments.

**TEXTES DE REFERENCE :**

- Constitution ;
- Loi n° 92/007 du 14 Août 1992 portant Code du Travail;
- Décret n° 79/096 du 21 Mars 1979 fixant les modalités d'exercice de la médecine du travail ;
- Décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- Décret n° 2012/558 du 26 novembre 2012 portant organisation du Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale ;
- Arrêté n° 015/MTPS/IMT du 11 octobre 1979 portant organisation et fonctionnement des services médicaux du travail ;
- Arrêté portant agrément du Service Médical Autonome de l'Entreprise concernée.

**CONDITIONS A REMPLIR :**

- être un service médical autonome ne respectant pas la réglementation en vigueur ;
- avoir reçu une mise en demeure préalable.

**COMPOSITION DU DOSSIER :**

- **Pièces à fournir** : Néant
  
- **Pièces à consulter** :
  - rapport d'inspection ;
  - procédure disciplinaire.

**SIGNATAIRE DE L'ACTE** : Le Ministre.

**DELAI IMPARTI** : 30 jours.

**MODALITES DE MISE À DISPOSITION** : Notification / Publication.



**DIRECTION DE LA SANTE ET DE LA SECURITE AU TRAVAIL****PROCEDURE N° 24/DSST/I****SUSPENSION D'UN AGREMENT D'UN SERVICE  
MEDICAL AUTONOME D'ETABLISSEMENT**

**INTITULE DE L'ACTE ATTENDU** : Arrêté portant suspension d'un Agrément d'un Service Médical Autonome d'établissement.

**INITIATEUR DE LA PROCEDURE** : administration.

**STRUCTURE INITIATRICE DU PROJET D'ACTE** : Service du Contrôle et des Agréments.

**TEXTES DE REFERENCE :**

- Constitution ;
- Loi n° 92/007 du 14 Août 1992 portant Code du Travail;
- Décret n° 79/096 du 21 Mars 1979 fixant les modalités d'exercice de la médecine du travail ;
- Décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- Décret n° 2012/558 du 26 novembre 2012 portant organisation du Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale ;
- Arrêté n° 015/MTPS/IMT du 11 octobre 1979 portant organisation et fonctionnement des services médicaux du travail ;
- Arrêté portant agrément du Service Médical Autonome de l'Etablissement concernée.

**CONDITIONS A REMPLIR :**

- être un service médical autonome ne respectant pas la réglementation en vigueur ;
- avoir reçu une mise en demeure préalable.

**COMPOSITION DU DOSSIER :**

- *Pièces à fournir* : Néant.
- *Pièces à consulter* :
  - rapport d'inspection ;
  - procédure disciplinaire.

**SIGNATAIRE DE L'ACTE** : Le Ministre.

**DELAI IMPARTI** : 30 jours.

**MODALITES DE MISE A DISPOSITION** : Notification / Publication.

**DIRECTION DE LA SANTE ET DE LA SECURITE AU TRAVAIL****PROCEDURE N° 25/DSST/I****SUSPENSION D'UN AGREMENT D'UN SERVICE  
MEDICAL INTER-ENTREPRISES**

**INTITULE DE L'ACTE ATTENDU** : Arrêté portant suspension d'un Agrément d'un service médical inter-entreprises.

**INITIATEUR DE LA PROCEDURE** : Administration.

**STRUCTURE INITIATRICE DU PROJET D'ACTE** : Service du Contrôle et des Agréments.

**TEXTES DE REFERENCE** :

- Constitution ;
- Loi n° 92/007 du 14 Août 1992 portant Code du Travail ;
- Décret n° 79/096 du 21 Mars 1979 fixant les modalités d'exercice de la médecine du travail ;
- Décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- Décret n° 2012/558 du 26 novembre 2012 portant organisation du Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale ;
- Arrêté n° 015/MTPS/IMT du 11 octobre 1979 portant organisation et fonctionnement des services médicaux du travail ;
- Arrêté portant agrément d'un service médical inter-entreprises à l'exercice de la médecine du travail.

**CONDITIONS A REMPLIR** :

- être un service médical inter-entreprises ne respectant pas la réglementation en vigueur ;
- avoir reçu une mise en demeure préalable.

**COMPOSITION DU DOSSIER** :

- *Pièces à fournir* : Néant.
- 
- *Pièces à consulter* :
  - rapport d'inspection ;
  - procédure disciplinaire.

**SIGNATAIRE DE L'ACTE** : Le Ministre.

**DELAI IMPARTI** : 30 jours.

**MODALITES DE MISE À DISPOSITION** : Notification/ Publication.

**DIRECTION DE LA SANTE ET DE LA SECURITE AU TRAVAIL****PROCEDURE N° 26/DSST/I****SUSPENSION D'UN AGREMENT D'UN SERVICE  
MEDICAL INTER-ETABLISSEMENTS**

**INTITULE DE L'ACTE ATTENDU** : Arrêté portant suspension d'un Agrément d'un service médical inter-établissements ;

**INITIATEUR DE LA PROCEDURE** : Administration.

**STRUCTURE INITIATRICE DU PROJET D'ACTE** : Service du Contrôle et des Agréments.

**TEXTES DE REFERENCE** :

- Constitution ;
- Loi n° 92/007 du 14 Août 1992 portant Code du Travail;
- Décret n° 79/096 du 21 Mars 1979 fixant les modalités d'exercice de la médecine du travail ;
- Décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- Décret n° 2012/558 du 26 novembre 2012 portant organisation du Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale ;
- Arrêté n° 015/MTPS/IMT du 11 octobre 1979 portant organisation et fonctionnement des services médicaux du travail ;
- Arrêté portant agrément d'un service médical inter-établissement à l'exercice de la médecine du travail.

**CONDITIONS A REMPLIR** :

- être un service médical inter-établissement ne respectant pas la réglementation en vigueur ;
- avoir reçu une mise en demeure préalable.

**COMPOSITION DU DOSSIER** :

- *Pièces à fournir* : néant.
- *Pièces à consulter* :
  - rapport d'inspection ;
  - procédure disciplinaire.

**SIGNATAIRE DE L'ACTE** : Le Ministre.

**DELAI IMPARTI** : 30 jours.

**MODALITES DE MISE À DISPOSITION** : Notification / Publication.

**DIRECTION DE LA SANTE ET DE LA SECURITE AU TRAVAIL****PROCEDURE N° 27/DSST/I****RETRAIT D'UN AGREMENT D'UN MEDECIN A L'EXERCICE DE  
LA MEDECINE DU TRAVAIL**

**INTITULE DE L'ACTE ATTENDU** : Arrêté portant retrait d'un Agrément d'un médecin à l'exercice de la médecine du travail.

**INITIATEUR DE LA PROCEDURE** : Administration.

**STRUCTURE INITIATRICE DU PROJET D'ACTE** : Service du Contrôle et des Agréments.

**TEXTES DE REFERENCE :**

- Constitution ;
- Loi n° 92/007 du 14 Août 1992 portant Code du Travail;
- Décret n° 79/096 du 21 Mars 1979 fixant les modalités d'exercice de la médecine du travail ;
- Décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- Décret n° 2012/558 du 26 novembre 2012 portant organisation du Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale ;
- Arrêté n° 015/MTPS/IMT du 11 octobre 1979 portant organisation et fonctionnement des services médicaux du travail ;
- Arrêté portant agrément du médecin à l'exercice de la médecine du travail ;
- Arrêté portant suspension du médecin à l'exercice de la Médecine du Travail.

**CONDITIONS A REMPLIR :**

- être médecin agréé à l'exercice de la médecine du Travail, ne respectant pas la réglementation en vigueur ;
- avoir été suspendu au moins une (01) fois.

**COMPOSITION DU DOSSIER :**

- *Pièces à fournir* : Néant.
- *Pièces à consulter* :
  - rapport d'inspection ;
  - arrêté portant suspension du médecin;
  - fichier des médecins agréés suspendus.

**SIGNATAIRE DE L'ACTE** : Le Ministre.

**DELAI IMPARTI** : 20 jours.

**MODALITE DE MISE À DISPOSITION** : Retrait.

**DIRECTION DE LA SANTE ET DE LA SECURITE AU TRAVAIL****PROCEDURE N° 28/DSST/I****RETRAIT D'UN AGREMENT D'UN INFIRMIER A L'EXERCICE  
DE LA MEDECINE DU TRAVAIL**

**INTITULE DE L'ACTE ATTENDU** : Arrêté portant retrait d'un Agrément d'un infirmier à l'exercice de la médecine du travail.

**INITIATEUR DE LA PROCEDURE** : Administration.

**STRUCTURE INITIATRICE DU PROJET D'ACTE** : Service du Contrôle et des Agréments.

**TEXTES DE REFERENCE** :

- Constitution ;
- Loi n° 92/007 du 14 Août 1992 portant Code du Travail;
- Décret n° 79/096 du 21 Mars 1979 fixant les modalités d'exercice de la médecine du travail ;
- Décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- Décret n° 2012/558 du 26 novembre 2012 portant organisation du Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale ;
- Arrêté n° 015/MTPS/IMT du 11 octobre 1979 portant organisation et fonctionnement des services médicaux du travail ;
- Arrêté portant agrément du médecin à l'exercice de la médecine du travail ;
- Arrêté portant suspension de l'infirmier à l'exercice de la Médecine du Travail.

**CONDITIONS A REMPLIR** :

- être infirmier agréé à l'exercice de la médecine du Travail, ne respectant pas la réglementation en vigueur ;
- avoir été suspendu au moins une fois.

**COMPOSITION DU DOSSIER** :

- **Pièces à fournir** : Néant.
  
- **Pièces à consulter** :
  - rapport d'inspection ;
  - fichier des infirmiers agréés suspendus.

**SIGNATAIRE DE L'ACTE** : Le Ministre.

**DELAI IMPARTI** : 20 jours.

**MODALITE DE MISE A DISPOSITION** : Retrait.

**DIRECTION DE LA SANTE ET DE LA SECURITE AU TRAVAIL****PROCEDURE N° 29/DSST/I****RETRAIT D'UN AGREMENT D'UN SERVICE MEDICAL  
AUTONOME D'ENTREPRISE**

**INTITULE DE L'ACTE ATTENDU** : Arrêté portant retrait d'un Agrément d'un Service Médical Autonome d'entreprise.

**INITIATEUR DE LA PROCEDURE** : Administration.

**STRUCTURE INITIATRICE DU PROJET D'ACTE** : Service du Contrôle et des Agréments.

**TEXTES DE REFERENCE :**

- Constitution ;
- Loi n° 92/007 du 14 Août 1992 portant Code du Travail;
- Décret n° 79/096 du 21 Mars 1979 fixant les modalités d'exercice de la médecine du travail ;
- Décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- Décret n° 2012/558 du 26 novembre 2012 portant organisation du Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale ;
- Arrêté n° 015/MTPS/IMT du 11 octobre 1979 portant organisation et fonctionnement des services médicaux du travail ;
- Arrêté portant agrément du médecin à l'exercice de la médecine du travail ;
- Arrêté portant suspension du Service Médical autonome d'Entreprise.

**CONDITIONS A REMPLIR :**

- être un service médical autonome d'Entreprise ne respectant pas la réglementation en vigueur ;
- avoir été suspendu au moins une fois.

**COMPOSITION DU DOSSIER :**

- **Pièces à fournir** : Néant
  
- **Pièces à consulter** :
  - rapport d'inspection ;
  - fichier des services médicaux agréés suspendus.

**SIGNATAIRE DE L'ACTE** : Le Ministre.

**DELAI IMPARTI** : 20 jours.

**MODALITE DE MISE À DISPOSITION** : Retrait.

**DIRECTION DE LA SANTE ET DE LA SECURITE AU TRAVAIL****PROCEDURE N° 30/DSST/I****RETRAIT D'UN AGREMENT D'UN SERVICE MEDICAL AUTONOME  
D'ETABLISSEMENT**

**INTITULE DE L'ACTE ATTENDU :** Arrêté portant retrait d'Agrément d'un Service Médical Autonome d'Etablissement.

**INITIATEUR DE LA PROCEDURE :** Administration.

**STRUCTURE INITIATRICE DU PROJET D'ACTE :** Service du Contrôle et des Agréments.

**TEXTES DE REFERENCE :**

- Constitution ;
- Loi n° 92/007 du 14 Août 1992 portant Code du Travail;
- Décret n° 79/096 du 21 Mars 1979 fixant les modalités d'exercice de la médecine du travail ;
- Décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- Décret n° 2012/558 du 26 novembre 2012 portant organisation du Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale ;
- Arrêté n° 015/MTPS/IMT du 11 octobre 1979 portant organisation et fonctionnement des services médicaux du travail ;
- Arrêté portant agrément du médecin à l'exercice de la médecine du travail ;
- Arrêté portant suspension du Service Médical autonome d'Etablissement.

**CONDITIONS A REMPLIR :**

- être un service médical autonome d'Etablissement ne respectant pas la réglementation en vigueur ;
- avoir été suspendu au moins une fois.

**COMPOSITION DU DOSSIER :**

- **Pièces à consulter :**
  - rapport d'inspection ;
  - arrêté portant suspension du service médical autonome d'établissement;
  - fichier des services médicaux agréés suspendus.
  
- **Pièces à fournir :** Néant.

**SIGNATAIRE DE L'ACTE :** Le Ministre.

**DELAI IMPARTI :** 20 jours.

**MODALITE DE MISE À DISPOSITION :** Retrait.

**DIRECTION DE LA SANTE ET DE LA SECURITE AU TRAVAIL****PROCEDURE N° 31/DSST/I****RETRAIT D'UN AGREMENT D'UN SERVICE MEDICAL  
INTER-ENTREPRISES**

**INTITULE DE L'ACTE ATTENDU** : Arrêté portant retrait d'Agrément d'un Service Médical inter-Entreprises.

**INITIATEUR DE LA PROCEDURE** : Administration.

**STRUCTURE INITIATRICE DU PROJET D'ACTE** : Service du Contrôle et des Agréments.

**TEXTES DE REFERENCE :**

- Constitution ;
- Loi n° 92/007 du 14 Août 1992 portant Code du Travail;
- Décret n° 79/096 du 21 Mars 1979 fixant les modalités d'exercice de la médecine du travail ;
- Décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- Décret n° 2012/558 du 26 novembre 2012 portant organisation du Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale ;
- Arrêté n° 015/MTPS/IMT du 11 octobre 1979 portant organisation et fonctionnement des services médicaux du travail ;
- Arrêté portant agrément du médecin à l'exercice de la médecine du travail ;
- Arrêté portant suspension du Service Médical autonome inter-entreprises.

**CONDITIONS A REMPLIR :**

- être un service médical Inter- Entreprises ne respectant pas la réglementation en vigueur ;
- avoir été suspendu au moins une fois.

**COMPOSITION DU DOSSIER :**

- **Pièces à consulter :**
  - rapport d'inspection ;
  - fichier des services médicaux agréés suspendus.
- **Pièces à fournir :** Néant.

**SIGNATAIRE DE L'ACTE** : Le Ministre.

**DELAI IMPARTI** : 20 jours.

**MODALITE DE MISE A DISPOSITION** : retrait.



**DIRECTION DE LA SANTE ET DE LA SECURITE AU TRAVAIL****PROCEDURE N° 32/DSST/I****RETRAIT D'UN AGREMENT D'UN SERVICE MEDICAL  
INTER-ETABLISSEMENTS**

**INTITULE DE L'ACTE ATTENDU :** Arrêté portant retrait d'un Agrément d'un Service Médical Inter-Etablissements.

**INITIATEUR DE LA PROCEDURE :** Administration.

**STRUCTURE INITIATRICE DU PROJET D'ACTE :** Service du Contrôle et des Agréments.

**TEXTES DE REFERENCE :**

- Constitution ;
- Loi n° 92/007 du 14 Août 1992 portant Code du Travail;
- Décret n° 79/096 du 21 Mars 1979 fixant les modalités d'exercice de la médecine du travail ;
- Décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- Décret n° 2012/558 du 26 novembre 2012 portant organisation du Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale ;
- Arrêté n° 015/MTPS/IMT du 11 octobre 1979 portant organisation et fonctionnement des services médicaux du travail ;
- Arrêté portant agrément du médecin à l'exercice de la médecine du travail ;
- Arrêté portant suspension d'un Service Médical inter-établissements.

**CONDITIONS A REMPLIR :**

- être un service médical Inter-Etablissements ne respectant pas la réglementation en vigueur ;
- avoir été suspendu au moins une fois.

**COMPOSITION DU DOSSIER :**

- **Pièces à consulter :**
  - rapport d'inspection ;
  - fichier des services médicaux agréés suspendus.
  
- **Pièces à fournir :** Néant.

**SIGNATAIRE DE L'ACTE :** Le Ministre.

**DELAI IMPARTI :** 20 jours.

**MODALITE DE MISE À DISPOSITION :** retrait.

**DIRECTION DE LA SANTE ET DE LA SECURITE AU TRAVAIL****PROCEDURE N° 33/DSST/I****OBTENTION D'UN CONTRAT DE MEDECINE DU TRAVAIL POUR MEDECIN EMPLOYE A TEMPS PLEIN**

**INTITULE DE L'ACTE ATTENDU** : Contrat de médecine du travail pour médecin employé à temps plein.

**INITIATEUR DE LA PROCEDURE** : Intéressé(e).

**STRUCTURE INITIATRICE DU PROJET D'ACTE** : Service du Contrôle et des Agréments.

**TEXTES DE REFERENCE**

- Constitution ;
- Loi n° 92/007 du 14 Août 1992 portant Code du Travail;
- Décret n° 79/096 du 21 Mars 1979 fixant les modalités d'exercice de la médecine du travail ;
- Décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- Décret n° 2012/558 du 26 novembre 2012 portant organisation du Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale ;
- Arrêté portant agrément du médecin à l'exercice de la médecine du travail ;
- Arrêté N°015/MTPS/IMT du 11 octobre 1979 portant organisation et fonctionnement des services médicaux du travail.

**CONDITIONS A REMPLIR :**

- disposer d'un médecin installé en clientèle privée et agréé à l'exercice de la médecine du travail ;
- se conformer strictement à l'annexe n°1 au décret n° 79/096 du 21 Mars 1979 fixant les modalités d'exercice de la médecine du travail.

**COMPOSITION DU DOSSIER :**

- **Pièces à fournir** :
  - demande non timbrée adressée au Ministre du Travail et de la Sécurité au Sociale ;
  - projet de Contrat de Médecine du Travail pour médecin employé à temps plein signée des deux (02) parties en sept (07) exemplaires originaux ;
  - copie de l'arrêté portant agrément du médecin à l'exercice de la médecine du travail.
- **Pièce à consulter** : répertoire des médecins inscrits à l'Ordre National des Médecins et autorisés à exercer en clientèle privée.

**SIGNATAIRE DE L'ACTE** : Le Ministre.

**DELAI IMPARTI** : 30 jours.

**MODALITE DE MISE À DISPOSITION** : Retrait.

**DIRECTION DE LA SANTE ET DE LA SECURITE AU TRAVAIL****PROCEDURE N° 34/DSST/I****OBTENTION D'UNE CONVENTION DE VISITES ET DE SOINS POUR MEDECIN EMPLOYE A TEMPS PARTIEL**

**INTITULE DE L'ACTE ATTENDU** : Convention de Visites et de Soins pour médecin employé à temps partiel.

**INITIATEUR DE LA PROCEDURE** Intéressé(e).

**STRUCTURE INITIATRICE DU PROJET D'ACTE** : Service du Contrôle et des Agréments.

**TEXTES DE REFERENCE :**

- Constitution ;
- Loi n° 92/007 du 14 Août 1992 portant Code du Travail;
- Décret n° 79/096 du 21 Mars 1979 fixant les modalités d'exercice de la médecine du travail ;
- Décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- Décret n° 2012/558 du 26 novembre 2012 portant organisation du Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale ;
- Arrêté portant agrément du médecin à l'exercice de la médecine du travail ;
- Arrêté N°015/MTPS/IMT du 11 octobre 1979 portant organisation et fonctionnement des services médicaux du travail ;
- Arrêté conjoint N° 025/MTPS et 042/MSP du 28 Novembre 1981 fixant la rémunération forfaitaire du Médecin du Travail employé à temps partiel.

**CONDITION A REMPLIR** : disposer ou être un médecin installé en clientèle privée et agréée à l'exercice de la médecine du travail.

**COMPOSITION DU DOSSIER :**

- **Pièces à fournir** :
  - Demande non timbrée adressée au Ministre du Travail et de la Sécurité au Sociale
  - projet de Convention de Visites et de Soins pour médecin employé à temps partiel signé des deux parties en sept exemplaires originaux ;
  - copie de l'arrêté portant agrément du médecin à l'exercice de la médecine du travail ;
  - liste des entreprises ou établissements déjà couverts par le médecin précisant leurs effectifs et le nombre total de personnes couvertes.
- **Pièce à consulter** : répertoire des médecins inscrits à l'Ordre National des Médecins et autorisés à exercer en clientèle privée.

**SIGNATAIRE DE L'ACTE** : Le Ministre.

**DELAI IMPARTI** : 30 jours.

**MODALITE DE MISE A DISPOSITION** : retrait.

**DIRECTION DE LA SANTE ET DE LA SECURITE AU TRAVAIL****PROCEDURE N° 35/DSST/I****OBTENTION D'UNE CONVENTION DE VISITES ET  
DE SOINS ENTRE L'ETAT ET UNE ENTREPRISE**

**INTITULE DE L'ACTE ATTENDU** : Convention de Visites et de soins entre l'Etat et une entreprise.

**INITIATEUR DE LA PROCEDURE** : intéressé(e).

**STRUCTURE INITIATRICE DU PROJET D'ACTE** : Service du contrôle et des agréments.

**TEXTES DE REFERENCE :**

- Constitution ;
- Loi n° 92/007 du 14 Août 1992 portant Code du Travail;
- Décret n° 79/096 du 21 Mars 1979 fixant les modalités d'exercice de la médecine du travail ;
- Décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- Décret n° 2012/558 du 26 novembre 2012 portant organisation du Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale ;
- Arrêté N°015/MTPS/IMT du 11 octobre 1979 portant organisation et fonctionnement des services médicaux du travail.

**CONDITIONS A REMPLIR :**

- Demande non timbrée adressée au Ministre du Travail et de la Sécurité au Sociale
- être une entreprise située dans une localité ne disposant pas de Médecin agréé à la médecine du Travail ou disposant d'un Médecin dont l'effectif maximal des personnes couvertes est atteint ;
- se conformer strictement à l'annexe N° 3 au décret n° 79/096 du 21 Mars 1979 fixant les modalités d'exercice de la médecine du travail.

**COMPOSITION DU DOSSIER :**

- **Pièce à fournir** : projet de Convention de Visite et de Soins entre l'Etat et l'Entreprise signée des deux (02) parties en sept (07) exemplaires originaux.
- **Pièce à consulter** : annexe n° 3 du décret n° 79/096 du 21 mars 1979 fixant les modalités d'exercice de la médecine du travail.

**SIGNATAIRE DE L'ACTE** : Le Ministre.

**DELAI IMPARTI** : 20 jours.

**MODALITE DE MISE À DISPOSITION** : Notification.

**DIRECTION DE LA SANTE ET DE LA SECURITE AU TRAVAIL****PROCEDURE N° 36/DSST/I****OBTENTION D'UN AVENANT AU CONTRAT DE MEDECINE  
DU TRAVAIL POUR MEDECIN EMPLOYE A TEMPS PLEIN**

**INTITULE DE L'ACTE ATTENDU** : Avenant au Contrat de médecine du travail pour médecin employé à temps plein.

**INITIATEUR DE LA PROCEDURE** : Intéressé (e).

**STRUCTURE INITIATRICE DU PROJET D'ACTE** : Service du Contrôle et des Agréments.

**TEXTES DE REFERENCE**

- Constitution ;
- Loi n° 92/007 du 14 Août 1992 portant Code du Travail;
- Décret n° 79/096 du 21 Mars 1979 fixant les modalités d'exercice de la médecine du travail ;
- Décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- Décret n° 2012/558 du 26 novembre 2012 portant organisation du Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale ;
- Arrêté portant agrément du médecin à l'exercice de la médecine du travail ;
- Arrêté N°015/MTPS/IMT du 11 octobre 1979 portant organisation et fonctionnement des services médicaux du travail.

**CONDITIONS A REMPLIR :**

- disposer d'un contrat de médecine du travail pour médecin employé à temps plein ;
- se conformer strictement à l'annexe n°1 au décret n° 79/096 du 21 Mars 1979 fixant les modalités d'exercice de la médecine du travail.

**COMPOSITION DU DOSSIER :**

- **Pièces à fournir :**
  - Demande non timbrée adressée au Ministre du Travail et de la Sécurité au Sociale
  - projet d'avenant au Contrat de Médecine du Travail pour médecin employé à temps plein signé des deux parties en sept exemplaires originaux.
- **Pièce à consulter :**
  - répertoire des médecins inscrits à l'Ordre National des Médecins et autorisés à exercer en clientèle privée ;
  - annexe n°1 au décret n° 79/096 du 21 Mars 1979 fixant les modalités d'exercice de la médecine du travail.

**SIGNATAIRE DE L'ACTE** : Le Ministre.

**DELAI IMPARTI** : 60 jours.

**MODALITE DE MISE A DISPOSITION** : Retrait auprès de la Délégation Régionale ou Départementale du Travail et de la Sécurité Sociale du ressort.

**DIRECTION DE LA SANTE ET DE LA SECURITE AU TRAVAIL****PROCEDURE N° 37/DSST/I****OBTENTION D'UN AVENANT A UNE CONVENTION DE VISITES ET DE SOINS POUR MEDECIN EMPLOYE A TEMPS PARTIEL**

**INTITULE DE L'ACTE ATTENDU** : Avenant à une Convention de Visites et de Soins pour médecin employé à temps partiel.

**INITIATEUR DE LA PROCEDURE** : l'une des deux parties signataires de la convention (médecin ou chef d'entreprise/établissement).

**STRUCTURE INITIATRICE DU PROJET D'ACTE** : Les deux parties signataires de la convention.

**TEXTES DE REFERENCE :**

- Constitution ;
- Loi n° 92/007 du 14 Août 1992 portant Code du Travail;
- Décret n° 79/096 du 21 Mars 1979 fixant les modalités d'exercice de la médecine du travail ;
- Décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- Décret n° 2012/558 du 26 novembre 2012 portant organisation du Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale ;
- Arrêté portant Agrément du médecin à l'exercice de la médecine du travail ;
- Arrêté n°015/MTPS/IMT du 11 octobre 1979 portant organisation et fonctionnement des services médicaux du travail ;
- Arrêté conjoint n° 025/MTPS et 042/MSP du 28 novembre 1981 fixant la rémunération forfaitaire du Médecin du Travail employé à temps partiel.

**CONDITIONS A REMPLIR :**

- disposer d'une convention de visites et de soins pour médecin employé à temps partiel ;
- se conformer strictement à l'annexe n°2 au décret n° 79/096 du 21 mars 1979 fixant les modalités d'exercice de la médecine du travail.

**COMPOSITION DU DOSSIER :**

- **Pièces à fournir :**
  - Demande non timbrée adressée au Ministre du Travail et de la Sécurité au Sociale
  - projet d'avenant à la Convention de Visite et de Soins pour médecin employé à temps partiel signé des deux (02) parties en sept (07) exemplaires originaux ;
  - copie de l'arrêté portant agrément du médecin à l'exercice de la médecine du travail
  - liste des entreprises ou établissements déjà couverts par le médecin précisant leurs effectifs et le nombre total de personnes couvertes.
- **Pièce à consulter :**
  - répertoire des médecins inscrits à l'Ordre National des Médecins et autorisés à exercer en clientèle privée ;
  - annexe n°2 du décret n° 79/096 du 21 Mars 1979 fixant les modalités d'exercice de la médecine du travail.

**SIGNATAIRE DE L'ACTE** : Le Ministre.

**DELAI IMPARTI** : 30 jours.

**MODALITE DE MISE A DISPOSITION** : retrait auprès de la Délégation Régionale ou Départementale du Travail et de la Sécurité Sociale du ressort.

**DIRECTION DE LA SANTE ET DE LA SECURITE AU TRAVAIL****PROCEDURE N° 38/DSST/I****OBTENTION D'UN AVENANT A LA CONVENTION DE VISITES ET DE SOINS ENTRE L'ETAT ET UNE ENTREPRISE**

**INTITULE DE L'ACTE ATTENDU** : Avenant à la Convention de visites et de soins entre l'Etat et une entreprise.

**INITIATEUR DE LA PROCEDURE** : intéressé (e).

**STRUCTURE INITIATRICE DU PROJET D'ACTE** : Service du contrôle et des Agréments.

**TEXTES DE REFERENCE :**

- Constitution ;
- Loi n° 92/007 du 14 Août 1992 portant Code du Travail;
- Décret n° 79/096 du 21 Mars 1979 fixant les modalités d'exercice de la médecine du travail ;
- Décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- Décret n° 2012/558 du 26 novembre 2012 portant organisation du Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale ;
- Arrêté n°015/MTPS/IMT du 11 octobre 1979 portant organisation et fonctionnement des services médicaux du travail.

**CONDITIONS A REMPLIR** : disposer d'une convention de visites et de soins entre l'Etat et une Entreprise .

**COMPOSITION DU DOSSIER :**

- **Pièce à fournir** : demande non timbrée adressée au Ministre du Travail et de la Sécurité au Sociale projet d'avenant à la Convention de Visites et de Soins entre l'Etat et l'Entreprise signée des deux (02) parties en sept (07) exemplaires originaux.
- **Pièce à consulter** : annexe n° 3 au décret n° 79/096 du 21 Mars 1979 fixant les modalités d'exercice de la médecine du travail.

**SIGNATAIRE DE L'ACTE** : Le Ministre.

**DELAI IMPARTI** : 20 jours.

**MODALITE DE MISE À DISPOSITION** : Notification par les Services Déconcentrés compétents.



**DIRECTION DE LA SANTE ET DE LA SECURITE AU TRAVAIL****PROCEDURE N° 39/DSST/I****OBTENTION D'UNE CONTRE EXPERTISE MEDICALE**

**INTITULE DE L'ACTE ATTENDU** : Rapport de contre-expertise médicale.

**INITIATEUR DE LA PROCEDURE** : Le Contrôle Médical National de la CNPS

**STRUCTURE INITIATRICE DU PROJET D'ACTE** : Service de la Prévention des risques Professionnels.

**TEXTES DE REFERENCE :**

- Constitution ;
- Loi n° 92/007 du 14 Août 1992 portant Code du Travail;
- Décret n°78-480 du 8 novembre 1978 fixant les modalités et la procédure du contrôle médical et d'expertises médicales ;
- Décret n° 79/096 du 21 Mars 1979 fixant les modalités d'exercice de la médecine du travail ;
- Décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- Décret n° 2012/558 du 26 novembre 2012 portant organisation du Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale ;
- Arrêté n°015/MTPS/IMT du 11 octobre 1979 portant organisation et fonctionnement des services médicaux du travail ;
- Arrêté portant agrément du médecin à l'exercice de la médecine du travail.

**CONDITION A REMPLIR** : avoir un désaccord entre le conseil médical national de la CNPS et la victime ou son médecin traitant.

**COMPOSITION DU DOSSIER :**

- **Pièces à fournir** :
  - demande non timbrée adressée au Ministre du Travail et de la Sécurité au Sociale
  - la fiche de déclaration d'AT/MP ;
  - les certificats médicaux du médecin traitant et de la CNPS ;
  - les conclusions du médecin traitant ;
  - les conclusions de l'expertise des médecins-conseils de la CNPS ;
  - les copies ou ampliatiions de la demande d'expertise ;
  - une fiche de renseignements indiquant la nature de la mission de l'expert.
- **Pièce à consulter** : dossier d'AT/MP de la victime.

**SIGNATAIRE DE L'ACTE** : Le Directeur de la Santé et de la Sécurité au Travail.

**DELAI IMPARTI** : 20 jours ;

**MODALITE DE MISE À DISPOSITION** : Notification à l'intéressé par la CNPS.



**SERVICES DECONCENTRES**

## DELEGATION REGIONALE

### LISTE DE PROCEDURES

Autorisation pour effectuer les heures supplémentaires	68
Autorisation de Licenciement d'un délégué du personnel	69
Obtention d'une Attestation de fermeture d'entreprise	70
Obtention d'un état de salaire cotisable en cas de fermeture d'entreprise	71
Enquête pour maladie professionnelle et accident de travail	72
Obtention d'une attestation d'impossibilité du travailler	73
Règlement des différends individuels du travail	74
Règlement des différends collectifs du travail	75
Obtention d'une contre-expertise médicale	76
Obtention d'une attestation de carence syndicale	77
Obtention d'une dispense de tenue du fascicule n°1 et/ou n°2 du registre employeur	78
Obtention de la déclaration d'ouverture d'établissement	79
Obtention de la déclaration de fermeture d'établissement	80
Obtention d'une attestation de non production de bulletins de paie	81
Apposition du visa sur règlement intérieur	82
Licenciement pour motif économique	83

**DELEGATION REGIONALE****PROCEDURE N° 40/DR/II****AUTORISATION POUR EFFECTUER LES HEURES  
SUPPLEMENTAIRES**

**INTITULE DE L'ACTE ATTENDU** : Autorisation pour effectuer les heures supplémentaires.

**INITIATEUR DE LA PROCEDURE** : Intéressé (e).

**STRUCTURE INITIATRICE DU PROJET DE DOCUMENT** : Bureau de la Promotion de l'Humanisation et du bien-être au Travail.

**TEXTES DE REFERENCE :**

- Constitution ;
- Loi n° 92/007 du 14 Août 1992 portant Code du Travail;
- Décret n°95/PM/677 du 18 décembre 1995 portant dérogation à la durée légale de travail ;
- Décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- Décret n° 2012/558 du 26 novembre 2012 portant organisation du Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale.

**CONDITION A REMPLIR** : être une entreprise ou établissement enregistré.

**COMPOSITION DU DOSSIER :**

- **Pièce à fournir** : Demande adressée à l'Inspecteur du Travail faisant ressortir la période et le nombre de travailleurs concernés.
  
- **Pièce à consulter** : répertoire des entreprises ou des établissements enregistrés.

**SIGNATAIRE DE L'ACTE** : l'Inspecteur du Travail du ressort / Délégué du Travail et de la Sécurité Sociale.

**DELAI IMPARTI** : 15 jours.

**MODALITE DE MISE A DISPOSITION** : Retrait.

**DELEGATION REGIONALE****PROCEDURE N° 41/DR/II**

**AUTORISATION DE LICENCIEMENT D'UN DELEGUE DU PERSONNEL**

**INTITULE DE L'ACTE ATTENDU** : Autorisation de licenciement d'un délégué du personnel.

**INITIATEUR DE LA PROCEDURE** : intéressé (e).

**STRUCTURE INITIATRICE DU PROJET D'ACTE** : Brigade d'Inspection du Travail et de la Sécurité Sociale.

**TEXTES DE REFERENCE :**

- Constitution ;
- Loi n° 92/007 du 14 Août 1992 portant Code du Travail;
- Décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- Décret n° 2012/558 du 26 novembre 2012 portant organisation du Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale.

**CONDITION A REMPLIR** : Etre une entreprise enregistrée.

**COMPOSITION DU DOSSIER :**

- **Pièces à fournir** : demande adressée à l'Inspecteur du Travail.
  
- **Pièce à consulter** :
  - Règlement Intérieur ;
  - dossier disciplinaire de l'employé.

**SIGNATAIRE DE L'ACTE** : Inspecteur du Travail.

**DELAIS IMPARTI** : 30 jours/60 jours

**MODALITE DE MISE A DISPOSITION** : Notification.

**DELEGATION REGIONALE****PROCEDURE N° 42/DR/II****OBTENTION D'UNE ATTESTATION DE FERMETURE  
D'ENTREPRISE**

**INTITULE DE L'ACTE ATTENDU** : Attestation de fermeture d'entreprise.

**INITIATEUR DE LA PROCEDURE** : intéressé (e).

**STRUCTURE INITIATRICE DU PROJET DE D'ACTE** : Brigade d'Inspection du Travail et de la Sécurité Sociale.

**TEXTES DE REFERENCE** :

- Constitution ;
- Loi n° 92/007 du 14 Août 1992 portant Code du Travail ;
- Décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- Décret n° 2012/558 du 26 novembre 2012 portant organisation du Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale.

**CONDITION A REMPLIR** : Avoir été salarié dans une entreprise ayant fermée.

**COMPOSITION DU DOSSIER** :

- **Pièce à consulter** : répertoire des entreprises enregistrées.
- **Pièce à fournir** :
  - Demande non timbrée adressée à l'Inspecteur du Travail.
  - bulletin de paie.

**SIGNATAIRE DE L'ACTE** : Inspecteur du Travail.

**DELAI IMPARTI** : 07 jours.

**MODALITE DE MISE A DISPOSITION** : Retrait.

**DELEGATION REGIONALE****PROCEDURE N° 43/DR/II****OBTENTION D'UN ETAT DE SALAIRE COTISABLE EN CAS DE FERMETURE  
D'ENTREPRISE**

**INTITULE DE L'ACTE ATTENDU** : Etat de salaires cotisables

**INITIATEUR DE LA PROCEDURE** : Intéressé(e).

**STRUCTURE INITIATRICE DU PROJET DE DOCUMENT** : Brigade d'Inspection du Travail et de la Sécurité Sociale.

**TEXTES DE REFERENCE** :

- Constitution ;
- Loi n°84/007 du 04 juillet 1984 modifiant la loi n°69/LF/18 du 10 novembre 1969 instituant un régime d'assurance pensions de vieillesse, d'invalidité et de décès ;
- Loi n° 92/007 du 14 Août 1992 portant Code du Travail;
- Décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- Décret n° 2012/558 du 26 novembre 2012 portant organisation du Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale.

**CONDITION A REMPLIR** : Avoir été salarié dans une entreprise ayant fermé.

**COMPOSITION DU DOSSIER** :

- **Pièces à consulter** :
  - Règlement intérieur ;
  - dossier disciplinaire de l'employé.
- **Pièce à fournir** :
  - Demande non timbrée adressée à l'Inspecteur du Travail.
  - Bulletin de paie.

**SIGNATAIRE DE L'ACTE** : Inspecteur du Travail.

**DELAI IMPARTI** : 07 jours.

**MODALITE DE MISE A DISPOSITION**: Retrait.

**DELEGATION REGIONALE****PROCEDURE N° 44/DR/II****ENQUÊTE POUR MALADIE PROFESSIONNELLE ET ACCIDENT  
DE TRAVAIL**

**INTITULE DE L'ACTE ATTENDU** : Procès-verbal d'enquête pour maladie professionnelle et accident de travail.

**INITIATEUR DE LA PROCEDURE** : Intéressé (e).

**STRUCTURE INITIATRICE DU PROJET DE DOCUMENT** : Brigade d'Inspection du Travail et de la Sécurité Sociale.

**TEXTES DE REFERENCE :**

- Constitution ;
- Loi n° 92/007 du 14 Août 1992 portant Code du Travail;
- Décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- Décret n° 2012/558 du 26 novembre 2012 portant organisation du Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale ;

**CONDITIONS A REMPLIR :**

- avoir été victime d'un accident de travail ou d'une maladie professionnelle ;
- avoir un dossier de paiement de prestation sans procès-verbal d'enquête d'accident de travail ou d'une maladie professionnelle.

**COMPOSITION DU DOSSIER :**

- **Pièces à fournir :**
  - Déclaration d'accident du travail ou de maladie professionnelle ;
  - certificats médicaux.
  
- **Pièces à consulter :**
  - liste des maladies professionnelles indemnifiables ;
  - fichier des accidents de travail et de maladies professionnelles ;
  - Procès-Verbal de Gendarmerie/Police.

**SIGNATAIRES DE L'ACTE** : Médecin-Inspecteur du Travail et Inspecteur du Travail.

**DELAI IMPARTI** : 30 jours.

**MODALITES DE MISE A** : retrait/notification.



**DELEGATION REGIONALE****PROCEDURE N° 45/DR/II****OBTENTION D'UNE ATTESTATION D'IMPOSSIBILITE DE TRAVAILLER**

**INTITULE DE L'ACTE ATTENDU** : Attestation d'impossibilité de travailler.

**INITIATEUR DE LA PROCEDURE** : Intéressé(e).

**STRUCTURE INITIATRICE DU PROJET DE DOCUMENT** : Brigade d'Inspection du Travail et de la Sécurité Sociale.

**TEXTES DE REFERENCE** :

- Constitution ;
- Loi n° 92/007 du 14 Août 1992 portant Code du Travail;
- Décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- Décret n° 2012/558 du 26 novembre 2012 portant organisation du Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale.

**CONDITION A REMPLIR** : être un employé qui se retrouve dans l'impossibilité de travailler pour cause de force majeure.

**COMPOSITION DU DOSSIER** :

- *Pièces à fournir*
  - Demande non timbrée à l'Inspecteur du Travail du ressort ;
  - lettre de licenciement.
  
- *Pièce à consulter* : répertoire des entreprises ayant procédé à des compressions.

**SIGNATAIRE DE L'ACTE** : Inspecteur du Travail.

**DELAI IMPARTI** : 07 jours.

**MODALITE DE MISE A DISPOSITION** : retrait.

**DELEGATION REGIONALE****PROCEDURE N° 46/DR/II****REGLEMENT DES DIFFERENDS INDIVIDUELS DU TRAVAIL**

**INTITULE DE L'ACTE ATTENDU** : Procès-verbal de règlement des différends individuels du travail.

**INITIATEUR DE LA PROCEDURE** : Intéressé(e).

**STRUCTURE INITIATRICE DU PROJET DE DOCUMENT** : Brigade d'Inspection du Travail et de la Sécurité Sociale.

**TEXTES DE REFERENCE** :

- Constitution ;
- Loi n° 92/007 du 14 Août 1992 portant Code du Travail ;
- Décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- Décret n° 2012/558 du 26 novembre 2012 portant organisation du Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale.

**CONDITION A REMPLIR** : être une partie au conflit individuel de travail.

**COMPOSITION DU DOSSIER** :

- *Pièce à fournir* : Requête de l'intéressé (e).
  
- *Pièces à consulter* :
  - règlement Intérieur ;
  - conventions collectives ;
  - contrat du travailleur.

**SIGNATAIRE DE L'ACTE** : Inspecteur du Travail.

**DELAI IMPARTI** : 15 jours.

**MODALITES DE MISE A DISPOSITION** : retrait/notification.

**DELEGATION REGIONALE****PROCEDURE N° 47/DR/II****REGLEMENT DES DIFFERENDS COLLECTIFS DU TRAVAIL**

**INTITULE DE L'ACTE ATTENDU** : Procès-verbal de conciliation ou de non-conciliation.

**INITIATEUR DE LA PROCEDURE** : Intéressé(e)s.

**STRUCTURE INITIATRICE DU PROJET DE DOCUMENT** : Brigade d'Inspection du Travail et de la Sécurité Sociale.

**TEXTES DE REFERENCE** :

- Constitution ;
- Loi n° 92/007 du 14 Août 1992 portant Code du Travail;
- Décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- Décret n° 2012/558 du 26 novembre 2012 portant organisation du Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale.

**CONDITION A REMPLIR** : être une partie au conflit collectif.

**COMPOSITION DU DOSSIER** :

- *Pièce à fournir* : Requêtes des intéressé (e) s.
  
- *Pièces à consulter* :
  - Règlement Intérieur ;
  - Conventions collectives ;
  - Contrat du travailleur.

**SIGNATAIRE DE L'ACTE** : Inspecteur du Travail.

**DELAI IMPARTI** : 07 jours.

**MODALITE DE MISE A DISPOSITION** : retrait.

**DELEGATION REGIONALE****PROCEDURE N° 48/DR/II****OBTENTION D'UNE CONTRE EXPERTISE MEDICALE**

**INTITULE DE L'ACTE ATTENDU** : Rapport de contre-expertise médicale.

**INITIATEUR DE LA PROCEDURE** : Le Contrôle Médical Régional de la CNPS.

**STRUCTURE INITIATRICE DU PROJET D'ACTE**: Service Régional de la Santé et de la Sécurité au Travail.

**TEXTES DE REFERENCE** :

- Constitution ;
- Loi n° 92/007 du 14 Août 1992 portant Code du Travail;
- Décret n°78-480 du 8 novembre 1978 fixant les modalités et la procédure du contrôle médical et d'expertises médicales ;
- Décret n° 79/096 du 21 Mars 1979 fixant les modalités d'exercice de la médecine du travail ;
- Décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- Décret n° 2012/558 du 26 novembre 2012 portant organisation du Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale ;
- Arrêté n°015/MTPS/IMT du 11 octobre 1979 portant organisation et fonctionnement des services médicaux du travail ;
- Arrêté portant agrément du médecin à l'exercice de la médecine du travail.

**CONDITION A REMPLIR** : avoir été notifié d'un désaccord entre le Conseil Médical Régional de la CNPS et la victime ou son médecin traitant.

**COMPOSITION DU DOSSIER** :

- **Pièces à fournir** :
  - La fiche de déclaration d'AT/MP ;
  - les certificats médicaux du médecin traitant et de la CNPS ;
  - les conclusions du médecin traitant ;
  - les conclusions de l'expertise des médecins-conseils de la CNPS ;
  - les copies ou ampliatiions de la demande d'expertise ;
  - une fiche de renseignements indiquant la nature de la mission de l'expert
- **Pièce à consulter** : Dossier d'AT/MP de la victime.

**SIGNATAIRE DE L'ACTE** : Chef de Service Régional de la Santé et de la Sécurité au Travail.

**DELAI IMPARTI** : 20 jours.

**MODALITE DE MISE À DISPOSITION** : Notification (à l'intéressé par la CNPS).

**DELEGATION REGIONALE****PROCEDURE N° 49/DR/II****OBTENTION D'UNE ATTESTATION DE CARENCE SYNDICALE**

**INTITULE DE L'ACTE ATTENDU** : Attestation de carence syndicale.

**INITIATEUR DE LA PROCEDURE** : Intéressé(e).

**STRUCTURE INITIATRICE DU PROJET DE DOCUMENT** : Brigade d'Inspection du Travail et de la Sécurité Sociale.

**TEXTES DE REFERENCE** :

- Constitution ;
- Loi n° 92/007 du 14 Août 1992 portant Code du Travail;
- Décret n° 93/578/PM du 15 juillet 1993 fixant les conditions de fond et de forme applicables aux conventions collectives de travail ;
- Décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- Décret n° 2012/558 du 26 novembre 2012 portant organisation du Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale.

**CONDITION A REMPLIR** : non existence de travailleurs syndiqués au sein de l'entreprise.

**COMPOSITION DU DOSSIER** :

- **Pièce à fournir** : Demande non timbrée adressée à l'Inspecteur du Travail du ressort.
  
- **Pièce à consulter** :
  - Bulletin de paie ;
  - Fichier du personnel de l'entreprise concernée ;
  - La fiche d'adhésion.

**SIGNATAIRE DE L'ACTE** : Inspecteur du Travail.

**DELAI IMPARTI** : 07 jours.

**MODALITES DE MISE A DISPOSITION**: retrait /notification.

**DELEGATION REGIONALE****PROCEDURE N° 50/DR/II****OBTENTION D'UNE DISPENSE DE TENUE DU FASCICULE N°1 ET/OU N° 2  
DU REGISTRE EMPLOYEUR**

**INTITULE DE L'ACTE ATTENDU** : Lettre de dispense de la tenue du fascicule n°1 et/ou n°2.

**INITIATEUR DE LA PROCEDURE** : Intéressé(e).

**STRUCTURE INITIATRICE DU PROJET DE DOCUMENT** : Brigade d'Inspection du Travail et de la Sécurité Sociale.

**TEXTES DE REFERENCE :**

- Constitution ;
- Loi n° 92/007 du 14 Août 1992 portant Code du Travail ;
- Décret n° 93/578/PM du 15 juillet 1993 fixant les conditions de fond et de forme applicables aux conventions collectives de travail ;
- Décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- Décret n° 2012/558 du 26 novembre 2012 portant organisation du Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale ;
- Arrêté n°013/MTPS/DGRE du 18 juin 1968 relatif au registre d'employeur.

**CONDITION A REMPLIR** : Disposer d'un système informatisé de gestion du personnel.

**COMPOSITION DU DOSSIER :**

- *Pièce à consulter* : extrait du fichier informatisé.
  
- *Pièce à fournir* : demande non timbrée adressée à l'Inspecteur du Travail du ressort.

**SIGNATAIRE DE L'ACTE** : Inspecteur du Travail.

**DELAI IMPARTI** : 07 jours.

**MODALITES DE MISE A DISPOSITION** : retrait/notification.

**DELEGATION REGIONALE****PROCEDURE N° 51/DR/II****OBTENTION DE LA DECLARATION D'OUVERTURE D'ETABLISSEMENT**

**INTITULE DE L'ACTE ATTENDU** : Déclaration d' Ouverture d'établissement.

**INITIATEUR DE LA PROCEDURE** : Intéressé(e).

**STRUCTURE INITIATRICE DU PROJET DE DOCUMENT** : Brigade d'Inspection du Travail et de la Sécurité Sociale.

**TEXTES DE REFERENCE :**

- Constitution ;
- Loi n° 92/007 du 14 Août 1992 portant Code du Travail;
- Décret n° 93/578/PM du 15 juillet 1993 fixant les conditions de fond et de forme applicables aux conventions collectives de travail ;
- Décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- Décret n° 2012/558 du 26 novembre 2012 portant organisation du Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale.

**CONDITION A REMPLIR** : avoir ouvert une structure de production dans la localité depuis au moins un mois.

**COMPOSITION DU DOSSIER :**

- *Pièce à fournir* : imprimé de déclaration dûment rempli et signé.
  
- *Pièces à consulter* :
  - Registre du commerce ;
  - carte du contribuable ;
  - acte constitutif de la société.

**SIGNATAIRE DE L'ACTE** : Inspecteur du Travail.

**DELAI IMPARTI** : 07 jours.

**MODALITE DE MISE A DISPOSITION**: retrait.

**DELEGATION REGIONALE****PROCEDURE N° 52/DR/II****OBTENTION D'UN DECLARATION DE FERMETURE D'ETABLISSEMENT**

**INTITULE DE L'ACTE ATTENDU** : Déclaration de fermeture d'Etablissement.

**INITIATEUR DE LA PROCEDURE** : Intéressé(e).

**STRUCTURE INITIATRICE DU PROJET DE DOCUMENT** : Brigade d'Inspection du Travail et de la Sécurité Sociale.

**TEXTES DE REFERENCE** :

- Constitution ;
- Loi n° 92/007 du 14 Août 1992 portant Code du Travail;
- Décret n° 93/578/PM du 15 juillet 1993 fixant les conditions de fond et de forme applicables aux conventions collectives de travail ;
- Décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- Décret n° 2012/558 du 26 novembre 2012 portant organisation du Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale.

**CONDITION A REMPLIR** : être en cessation d'activité dans une localité.

**COMPOSITION DU DOSSIER** :

- *Pièce à consulter* : Rapport d'audit.
  
- *Pièces à fournir* :
  - demande non timbrée adressée à l'Inspecteur du travail ;
  - Procès-verbal tripartite (travailleurs – Inspecteur du Travail – Employeur).

**SIGNATAIRE DE L'ACTE** : Inspecteur du Travail.

**DELAI IMPARTI** : 07 jours.

**MODALITES DE MISE A DISPOSITION** : retrait/notification.



**DELEGATION REGIONALE****PROCEDURE N° 53/DR/II****OBTENTION D'UNE ATTESTATION DE NON PRODUCTION  
DE BULLETINS DE PAIE**

**INTITULE DE L'ACTE ATTENDU** : Attestation de non production de bulletins de paie.

**INITIATEUR DE LA PROCEDURE** : Intéressé(e).

**STRUCTURE INITIATRICE DU PROJET DE DOCUMENT**: Brigade d'Inspection du Travail et de la Sécurité Sociale.

**TEXTES DE REFERENCE :**

- Constitution ;
- Loi n° 92/007 du 14 Août 1992 portant Code du Travail;
- Décret n° 93/578/PM du 15 juillet 1993 fixant les conditions de fond et de forme applicables aux conventions collectives de travail ;
- Décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- Décret n° 2012/558 du 26 novembre 2012 portant organisation du Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale.

**CONDITIONS A REMPLIR :**

- avoir été employé dans une société en cessation d'activité ;
- n'avoir pas obtenu de bulletins de paie au cours de la période de référence.

**COMPOSITION DU DOSSIER :**

- **Pièce à consulter** : répertoire des entreprises enregistré.
  
- **Pièces à fournir** :
  - demande non-timbrée adressée à l'Inspecteur du Travail ;
  - lettre d'engagement, carnet d'immatriculation à la CNPS ;
  - tout document attestant de la qualité de l'intéressé.

**SIGNATAIRE DE L'ACTE** : Inspecteur du Travail.

**DELAI IMPARTI** : 07 jours.

**MODALITE DE MISE A DISPOSITION** : retrait.

**DELEGATION REGIONALE****PROCEDURE N° 54/DR/II****APPOSITION DU VISA SUR REGLEMENT INTERIEUR**

**INTITULE DE L'ACTE ATTENDU** : Règlement intérieur visé ;

**INITIATEUR DE LA PROCEDURE** : Intéressé(e).

**STRUCTURE INITIATRICE DU PROJET DE DOCUMENT** : Brigade d'Inspection du Travail et de la Sécurité Sociale.

**TEXTES DE REFERENCE** :

- Constitution ;
- Loi n° 92/007 du 14 Août 1992 portant Code du Travail;
- Décret n° 93/578/PM du 15 juillet 1993 fixant les conditions de fond et de forme applicables aux conventions collectives de travail ;
- Décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- Décret n° 2012/558 du 26 novembre 2012 portant organisation du Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale.

**CONDITION A REMPLIR** : être employeur ayant au moins onze (11) travailleurs.

**COMPOSITION DU DOSSIER** :

- **Pièces à fournir** :
  - demande non timbrée adressée à l'Inspecteur du Travail du ressort ;
  - projet du règlement intérieur en 06 exemplaires ;
  - avis le cas échéant des délégués du personnel.
  
- **Pièce à consulter** : fichier du personnel.

**SIGNATAIRE DE L'ACTE** : Inspecteur du Travail .

**DELAI IMPARTI** : 30 jours .

**MODALITES DE MISE A DISPOSITION** : retrait/notification.

**DELEGATION REGIONALE****PROCEDURE N° 55/DR/II****LICENCIEMENT POUR MOTIF ECONOMIQUE**

**INTITULE DE L'ACTE ATTENDU** : Procès-verbal constatant le licenciement pour motif économique.

**INITIATEUR DE LA PROCEDURE** : Intéressé(e).

**STRUCTURE INITIATRICE DU PROJET DE DOCUMENT** : Brigade d'Inspection du Travail et de la Sécurité Sociale.

**TEXTES DE REFERENCE :**

- Constitution ;
- Loi n° 92/007 du 14 Août 1992 portant Code du Travail ;
- Décret n° 93/578/PM du 15 juillet 1993 fixant les conditions de fond et de forme applicables aux conventions collectives de travail ;
- Décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- Décret n° 2012/558 du 26 novembre 2012 portant organisation du Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale.

**CONDITIONS A REMPLIR :**

- être employeur d'une société en difficulté économique ou structuration ;
- avoir épuisé toutes les alternatives prévues à l'article 40 du code du travail ci-après :
- la réduction des heures de travail ;
- le travail par roulement ;
- le travail à temps partiel ;
- le chômage technique ;
- le réaménagement des primes, indemnités et avantages de toute nature ;
- la réduction des salaires.

**COMPOSITION DU DOSSIER :**

- **Pièces à fournir :**
  - liste des personnes licenciées ;
  - conclusions de négociations.
- **Pièces à consulter :**
  - Protocole d'accord ;
  - tout document attestant des difficultés économiques de l'entreprise.

**SIGNATAIRE DE L'ACTE** : Travailleurs – Inspecteur du Travail – Employeur.

**DELAI IMPARTI** : 30 jours.

**MODALITE DE MISE A DISPOSITION** : retrait.

**DELEGATION REGIONALE****PROCEDURE N° 56/DR/II****OBTENTION D'UNE CESSION DE SALAIRE**

**INTITULE DE L'ACTE ATTENDU** Visa de l'Inspecteur sur une cession de salaire.

**INITIATEUR DE LA PROCEDURE** : Intéressé(e).

**STRUCTURE INITIATRICE DU PROJET DE DOCUMENT** : Brigade d'inspection.

**TEXTES DE REFERENCE :**

- Constitution ;
- Loi n° 92/007 du 14 Août 1992 portant Code du Travail ;
- Décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- Décret n° 2012/558 du 26 novembre 2012 portant organisation du Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale.

**CONDITIONS A REMPLIR** :RAS

**COMPOSITION DU DOSSIER :**

- **Pièces à fournir** :
  - demande non timbrée adressée au Délégué Régional ;
  - les trois derniers Bulletin de solde.
- **Pièces à consulter** :RAS

**SIGNATAIRE DE L'ACTE** : Inspecteur du Travail.

**DELAI IMPARTI** : 07 jours.

**MODALITE DE MISE A DISPOSITION** : retrait.

## DELEGATION DEPARTEMENTALE

Autorisation pour effectuer les heures supplémentaires	85
Autorisation de licenciement d'un délégué du personnel	86
Obtention d'une attestation de fermeture d'entreprise	87
Obtention d'un état de salaire cotisable en cas de fermeture d'entreprise	88
Enquête pour maladie professionnelle et accident de travail	89
Obtention d'une attestation d'impossibilité de travailler	90
Règlement des différends individuels du travail	91
Règlement des différends collectifs du travail	92
Obtention d'une attestation de carence syndicale	93
Obtention d'une dispense de tenue du fascicule n°1 et/ou le N° 2 du registre employeur	94
Obtention de la déclaration d'ouverture d'établissement	95
Obtention de la déclaration de fermeture d'établissement	96
Obtention d'une attestation de non production de bulletins de paie	97
Apposition du visa sur règlement intérieur	98
Licenciement pour motif économique	99

**DELEGATION DEPARTEMENTALE****PROCEDURE N° 56/DD/II****AUTORISATION POUR EFFECTUER LES HEURES  
SUPPLEMENTAIRES****INTITULE DE L'ACTE ATTENDU** : Autorisation pour effectuer les heures supplémentaires.**INITIATEUR DE LA PROCEDURE** : Intéressé(e).**STRUCTURE INITIATRICE DU PROJET DE DOCUMENT** : Brigade d'Inspection du Travail et de la Sécurité Sociale.**TEXTES DE REFERENCE** :

- Constitution ;
- Loi n° 92/007 du 14 Août 1992 portant Code du Travail;
- Décret n°95/PM/677 du 18 décembre 1995 portant dérogation à la durée légale de travail ;
- Décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- Décret n° 2012/558 du 26 novembre 2012 portant organisation du Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale.

**CONDITION A REMPLIR** : être employeur.**COMPOSITION DU DOSSIER** :

- *Pièce à fournir* : Demande adressée à l'Inspecteur du Travail faisant ressortir la période et le nombre de travailleurs concernés.
- *Pièce à consulter* : répertoire des entreprises ou établissements agréés.

**SIGNATAIRE DE L'ACTE** : l'Inspecteur du Travail du ressort / Délégué du Travail et de la Sécurité du Travail.**DELAI IMPARTI** : 15 jours.**MODALITE DE MISE A DISPOSITION** : retrait.

**DELEGATION DEPARTEMENTALE****PROCEDURE N° 57/DD/II****AUTORISATION DE LICENCIEMENT D'UN DELEGUE DU PERSONNEL**

**INTITULE DE L'ACTE ATTENDU** : Autorisation de licenciement d'un Délégué du Personnel.

**INITIATEUR DE LA PROCEDURE** : Intéressé(e).

**STRUCTURE INITIATRICE DU PROJET DE DOCUMENT** : Brigade d'Inspection du Travail et de la Sécurité Sociale.

**TEXTES DE REFERENCE :**

- Constitution ;
- Loi n° 92/007 du 14 Août 1992 portant Code du Travail;
- Décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- Décret n° 2012/558 du 26 novembre 2012 portant organisation du Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale.

**CONDITION A REMPLIR** : Avoir constaté une faute lourde du Délégué du personnel.

**COMPOSITION DU DOSSIER :**

- **Pièces à consulter** :
  - règlement intérieur ;
  - dossier disciplinaire de l'employé ;
  - tous autres documents utiles.
  
- **Pièce à fournir** : demande non-timbrée adressée à l'Inspecteur du Travail.

**SIGNATAIRE DE L'ACTE** : Inspecteur du Travail.

**DELAI IMPARTI** : 30 jours.

**MODALITE DE MISE A DISPOSITION** : notification.

**DELEGATION DEPARTEMENTALE****PROCEDURE N° 58/DD/II****OBTENTION D'UNE ATTESTATION DE FERMETURE  
D'ENTREPRISE**

**INTITULE DE L'ACTE ATTENDU** : Attestation de fermeture d'entreprise.

**INITIATEUR DE LA PROCEDURE** : Intéressé(e).

**STRUCTURE INITIATRICE DU PROJET DE DOCUMENT** : Brigade d'Inspection du Travail et de la Sécurité Sociale.

**TEXTES DE REFERENCE** :

- Constitution ;
- Loi n°84/007 du 04 juillet 1984 modifiant la loi n°69/LF/18 du 10 novembre 1969 instituant un régime d'assurance pensions de vieillesse, d'invalidité et de décès ;
- Loi n° 92/007 du 14 Août 1992 portant Code du Travail;
- Décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- Décret n° 2012/558 du 26 novembre 2012 portant organisation du Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale.

**CONDITION A REMPLIR** : Avoir été salarié dans une entreprise en cessation d'activité.

**COMPOSITION DU DOSSIER** :

- *Pièce à consulter* : répertoire des entreprises agréées.
  
- *Pièce à fournir* : demande non timbrée adressée à l'Inspecteur du Travail.

**SIGNATAIRE DE L'ACTE** : Inspecteur du Travail.

**DELAI IMPARTI** :07 jours.

**MODALITE DE MISE A DISPOSITION**: retrait.



**DELEGATION DEPARTEMENTALE****PROCEDURE N° 59/DD/II****OBTENTION D'UN ETAT DE SALAIRE COTISABLE EN CAS DE FERMETURE  
D'ENTREPRISE**

**INTITULE DE L'ACTE ATTENDU** : Etat de salaires cotisables.

**INITIATEUR DE LA PROCEDURE** : Intéressé(e).

**STRUCTURE INITIATRICE DU PROJET DE DOCUMENT** : Brigade d'Inspection du Travail et de la Sécurité Sociale.

**TEXTES DE REFERENCE** :

- Constitution ;
- Loi n°84/007 du 04 juillet 1984 modifiant la loi n°69/LF/18 du 10 novembre 1969 instituant un régime d'assurance pensions de vieillesse, d'invalidité et de décès ;
- Loi n° 92/007 du 14 Août 1992 portant Code du Travail;
- Décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- Décret n° 2012/558 du 26 novembre 2012 portant organisation du Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale.

**CONDITION A REMPLIR** : Avoir été salarié dans une entreprise ayant fermé.

**COMPOSITION DU DOSSIER** :

- *Pièce à fournir* : demande non timbrée adressée à l'Inspecteur du Travail.
- *Pièce à consulter* : fichier des entreprises reconnues

**SIGNATAIRE DE L'ACTE** : Inspecteur du Travail territorialement compétent.

**DELAI IMPARTI** : 07 jours.

**MODALITE DE MISE A DISPOSITION** : retrait.

**DELEGATION DEPARTEMENTALE****PROCEDURE N° 60/DD/II****ENQUETE POUR MALADIE PROFESSIONNELLE ET  
ACCIDENT DU TRAVAIL**

**INTITULE DE L'ACTE ATTENDU** : Procès-verbal d'enquête pour maladie professionnelle et accident de travail.

**INITIATEUR DE LA PROCEDURE** : Intéressé(e).

**STRUCTURE INITIATRICE DU PROJET DE DOCUMENT** : Brigade d'Inspection du Travail et de la Sécurité Sociale.

**TEXTES DE REFERENCE :**

- Constitution ;
- Loi n° 92/007 du 14 Août 1992 portant Code du Travail;
- Décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- Décret n° 2012/558 du 26 novembre 2012 portant organisation du Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale ;

**CONDITION A REMPLIR** : avoir été victime d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle .

**COMPOSITION DU DOSSIER :**

- **Pièces à fournir** :
  - déclaration d'accident du travail ou de maladie professionnelle ;
  - certificats médicaux.
- **Pièces à consulter** :
  - liste des maladies professionnelles indemnisables ;
  - fichier des accidents du travail et de maladie professionnelle ;
  - Procès Verbal de gendarmerie/Police

**SIGNATAIRE DE L'ACTE** : Médecin-Inspecteur du Travail/Inspecteur du Travail.

**DELAI IMPARTI** : 30 jours.

**MODALITES DE MISE A DISPOSITION**: retrait/notification.

**DELEGATION DEPARTEMENTALE****PROCEDURE N° 61/DD/II****OBTENTION D'UNE ATTESTATION D'IMPOSSIBILITE DE TRAVAILLER**

**INTITULE DE L'ACTE ATTENDU** : Attestation d'impossibilité de travailler.

**INITIATEUR DE LA PROCEDURE** : Intéressé(e) .

**STRUCTURE INITIATRICE DU PROJET DE DOCUMENT** : Brigade d'Inspection du Travail et de la Sécurité Sociale.

**TEXTES DE REFERENCE** :

- Constitution ;
- Loi n° 92/007 du 14 Août 1992 portant Code du Travail;
- Décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- Décret n° 2012/558 du 26 novembre 2012 portant organisation du Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale.

**CONDITIONS A REMPLIR** : être un employé sans activité pour cause de force majeure.

**COMPOSITION DU DOSSIER** :

- *Pièces à fournir*
  - demande non timbrée adressée à l'Inspecteur du Travail du ressort ;
  - lettre de licenciement.
  
- *Pièce à consulter* : fichier des entreprises ayant procédé à des compressions.

**SIGNATAIRE DE L'ACTE** : Inspecteur du Travail .

**DELAI IMPARTI** : 07 jours .

**MODALITE DE MISE A DISPOSITION** : retrait.

**DELEGATION DEPARTEMENTALE****PROCEDURE N° 62/DD/II****REGLEMENT DES DIFFERENDS INDIVIDUELS DU TRAVAIL**

**INTITULE DE L'ACTE ATTENDU** : Procès-verbal de règlement des différends individuels de travail.

**INITIATEUR DE LA PROCEDURE** : Intéressé(e).

**STRUCTURE INITIATRICE DU PROJET DE DOCUMENT** : Brigade d'Inspection du Travail et de la Sécurité Sociale.

**TEXTES DE REFERENCE :**

- Constitution ;
- Loi n° 92/007 du 14 Août 1992 portant Code du Travail;
- Décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- Décret n° 2012/558 du 26 novembre 2012 portant organisation du Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale.

**CONDITION A REMPLIR** : être une partie au conflit individuel de travail.

**COMPOSITION DU DOSSIER :**

- *Pièce à fournir* : requête de l'intéressé (e).
  
- *Pièces à consulter* :
  - règlement intérieur ;
  - conventions collectives ;
  - contrat du travailleur.

**SIGNATAIRE DE L'ACTE** : Inspecteur du Travail.

**DELAI IMPARTI** : 15 jours.

**MODALITES DE MISE A DISPOSITION** : retrait/notification.

**DELEGATION DEPARTEMENTALE****PROCEDURE N° 63/DD/II****REGLEMENT DES DIFFERENDS COLLECTIFS DU TRAVAIL**

**INTITULE DE L'ACTE ATTENDU** : Procès-verbal de conciliation ou de non-conciliation.

**INITIATEUR DE LA PROCEDURE** : Intéressé(e).

**STRUCTURE INITIATRICE DU PROJET DE DOCUMENT** : Brigade d'Inspection du Travail et de la Sécurité Sociale.

**TEXTES DE REFERENCE :**

- Constitution ;
- Loi n° 92/007 du 14 Août 1992 portant Code du Travail;
- Décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- Décret n° 2012/558 du 26 novembre 2012 portant organisation du Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale.

**CONDITION A REMPLIR** : être une partie au conflit collectif de travail.

**COMPOSITION DU DOSSIER :**

- *Pièce à fournir* : requêtes des intéressés.
  
- *Pièces à consulter* :
  - règlement intérieur ;
  - conventions collectives ;
  - contrat du travailleur.

**SIGNATAIRE DE L'ACTE** : Inspecteur du Travail.

**DELAI IMPARTI** : 07 jours.

**MODALITE DE MISE A DISPOSITION**: retrait.

**DELEGATION DEPARTEMENTALE****PROCEDURE N° 64/DD/II****OBTENTION D'UNE ATTESTATION DE CARENCE SYNDICALE**

**INTITULE DE L'ACTE ATTENDU** : Attestation de carence syndicale.

**INITIATEUR DE LA PROCEDURE** : Intéressé(e).

**STRUCTURE INITIATRICE DU PROJET DE DOCUMENT** : Brigade d'Inspection du Travail et de la Sécurité Sociale.

**TEXTES DE REFERENCE :**

- Constitution ;
- Loi n° 92/007 du 14 Août 1992 portant Code du Travail;
- Décret n° 93/578/PM du 15 juillet 1993 fixant les conditions de fond et de forme applicables aux conventions collectives de travail ;
- Décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- Décret n° 2012/558 du 26 novembre 2012 portant organisation du Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale.

**CONDITION A REMPLIR** : non existence de travailleurs syndiqués au sein de l'entreprise.

**COMPOSITION DU DOSSIER :**

- **Pièce à fournir** : demande non timbrée adressée à l'Inspecteur du Travail du ressort.
  
- **Pièce à consulter** :
  - Bulletin de paie ;
  - Fichier du personnel de l'entreprise concernée ;
  - La fiche d'adhésion.

**SIGNATAIRE DE L'ACTE** : Inspecteur du Travail.

**DELAI IMPARTI** : 07 jours.

**MODALITES DE MISE A DISPOSITION** : retrait/notification.

**DELEGATION DEPARTEMENTALE****PROCEDURE N° 65/DD/II****OBTENTION D'UNE DISPENSE DE TENUE DU FASCICULE N°1 ET/OU LE N°2 DU  
REGISTRE EMPLOYEUR**

**INTITULE DE L'ACTE ATTENDU** : Lettre de dispense de la tenue du fascicule n°1 et/ou n°2.

**INITIATEUR DE LA PROCEDURE** : Intéressé(e).

**STRUCTURE INITIATRICE DU PROJET DE DOCUMENT** : Brigade d'Inspection du Travail et de la Sécurité Sociale.

**TEXTES DE REFERENCE** :

- Constitution ;
- Loi n° 92/007 du 14 Août 1992 portant Code du Travail;
- Décret n° 93/578/PM du 15 juillet 1993 fixant les conditions de fond et de forme applicables aux conventions collectives de travail ;
- Décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- Décret n° 2012/558 du 26 novembre 2012 portant organisation du Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale ;
- Arrêté n°013/MTPS/DGRE du 18 juin 1968 relatif au registre d'employeur.

**CONDITION A REMPLIR** : disposer d'un système informatisé de gestion du personnel.

**COMPOSITION DU DOSSIER** :

- *Pièce à fournir* : demande non-timbrée adressée à l'Inspecteur du Travail du ressort.
- *Pièce à consulter* : extrait du fichier informatisé.

**SIGNATAIRE DE L'ACTE** : Inspecteur du Travail.

**DELAI IMPARTI** : 07 jours.

**MODALITES DE MISE A DISPOSITION** : retrait/notification.

**DELEGATION DEPARTEMENTALE****PROCEDURE N° 66/DD/II****OBTENTION D'UN DECLARATION D'OUVERTURE D'ETABLISSEMENT**

**INTITULE DE L'ACTE ATTENDU** : Déclaration d'ouverture d'un établissement.

**INITIATEUR DE LA PROCEDURE** : Intéressé(e).

**STRUCTURE INITIATRICE DU PROJET DE DOCUMENT** : Brigade d'Inspection du Travail et de la Sécurité Sociale.

**TEXTES DE REFERENCE** :

- Constitution ;
- Loi n° 92/007 du 14 Août 1992 portant Code du Travail;
- Décret n° 93/578/PM du 15 juillet 1993 fixant les conditions de fond et de forme applicables aux conventions collectives de travail ;
- Décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- Décret n° 2012/558 du 26 novembre 2012 portant organisation du Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale.

**CONDITION A REMPLIR** : avoir ouvert une structure de production dans la localité depuis au moins un mois.

**COMPOSITION DU DOSSIER** :

- *Pièce à fournir* : imprimé de déclaration dûment rempli et signé.
  
- *Pièces à consulter* :
  - registre du commerce ;
  - carte du contribuable ;
  - acte constitutif de la société.

**SIGNATAIRE DE L'ACTE** : Inspecteur du Travail.

**DELAI IMPARTI** : 07 jours.

**MODALITE DE MISE A DISPOSITION** : retrait.



**DELEGATION DEPARTEMENTALE****PROCEDURE N° 67/DD/II****OBTENTION D'UNE DECLARATION DE FERMETURE D'ETABLISSEMENT**

**INTITULE DE L'ACTE ATTENDU** : Déclaration de fermeture d'établissement.

**INITIATEUR DE LA PROCEDURE** : Intéressé(e).

**STRUCTURE INITIATRICE DU PROJET DE DOCUMENT** : Brigade d'Inspection du Travail et de la Sécurité Sociale.

**TEXTES DE REFERENCE :**

- Constitution ;
- Loi n° 92/007 du 14 Août 1992 portant Code du Travail;
- Décret n° 93/578/PM du 15 juillet 1993 fixant les conditions de fond et de forme applicables aux conventions collectives de travail ;
- Décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- Décret n° 2012/558 du 26 novembre 2012 portant organisation du Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale.

**CONDITION A REMPLIR** : être en cessation d'activité dans une localité.

**COMPOSITION DU DOSSIER :**

- **Pièces à fournir** :
  - demande non-timbrée adressée à l'Inspecteur du travail ;
  - procès-verbal tripartite (travailleurs – Inspecteur du Travail – Employeur).
  
- **Pièce à consulter** : rapport d'audit.

**SIGNATAIRE DE L'ACTE** : Inspecteur du Travail.

**DELAI IMPARTI** : 07 jours.

**MODALITES DE MISE A DISPOSITION** : retrait/notification.

**DELEGATION DEPARTEMENTALE****PROCEDURE N° 68/DD/II****OBTENTION D'UNE ATTESTATION DE NON PRODUCTION DE  
BULLETINS DE PAIE**

**INTITULE DE L'ACTE ATTENDU** : Attestation de non production de bulletins de paie.

**INITIATEUR DE LA PROCEDURE** : Intéressé (e) .

**STRUCTURE INITIATRICE DU PROJET DE DOCUMENT** : Brigade d'Inspection du Travail et de la Sécurité Sociale.

**TEXTES DE REFERENCE :**

- Constitution ;
- Loi n° 92/007 du 14 Août 1992 portant Code du Travail;
- Décret n° 93/578/PM du 15 juillet 1993 fixant les conditions de fond et de forme applicables aux conventions collectives de travail ;
- Décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- Décret n° 2012/558 du 26 novembre 2012 portant organisation du Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale.

**CONDITIONS A REMPLIR :**

- avoir été employé dans une société en cessation d'activité ;
- n'avoir pas obtenu de bulletins de paie au cours de la période de référence.

**COMPOSITION DU DOSSIER :**

- **Pièces à fournir** :
  - demande adressée à l'Inspecteur du Travail ;
  - tous documents attestant sa qualité de travailleurs notamment ;
  - lettre d'engagement, carnet d'immatriculation à la CNPS.
  
- **Pièce à consulter** : fichier des entreprises.

**SIGNATAIRE DE L'ACTE** : Inspecteur du Travail.

**DELAI IMPARTI** : 07 jours.

**MODALITE DE MISE A DISPOSITION** : retrait.

**DELEGATION DEPARTEMENTALE****PROCEDURE N° 69/DD/II****APPOSITION DU VISA SUR UN REGLEMENT INTERIEUR**

**INTITULE DE L'ACTE ATTENDU** : Règlement Intérieur Visé.

**INITIATEUR DE LA PROCEDURE** : Intéressé(e).

**STRUCTURE INITIATRICE DU PROJET DE DOCUMENT** : Brigade d'Inspection du Travail et de la Sécurité Sociale.

**TEXTES DE REFERENCE** :

- Constitution ;
- Loi n° 92/007 du 14 Août 1992 portant Code du Travail;
- Décret n° 93/578/PM du 15 juillet 1993 fixant les conditions de fond et de forme applicables aux conventions collectives de travail ;
- Décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- Décret n° 2012/558 du 26 novembre 2012 portant organisation du Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale.

**CONDITION A REMPLIR** : être employeur d'au moins 11 travailleurs.

**COMPOSITION DU DOSSIER** :

• **Pièces à fournir** :

- demande non timbrée adressée à l'Inspecteur du Travail du ressort ;
- projet du règlement intérieur en 06 exemplaires ;
- avis des délégués du personnel le cas échéant.

• **Pièce à consulter** : fichier du personnel.

**SIGNATAIRE DE L'ACTE** : Inspecteur du Travail.

**DELAI IMPARTI** : 30 jours.

**MODALITES DE MISE A DISPOSITION** : retrait/notification.

**DELEGATION DEPARTEMENTALE****PROCEDURE N° 70/DD/II****LICENCIEMENT POUR MOTIF ECONOMIQUE**

**INTITULE DE L'ACTE ATTENDU** : Procès-verbal constatant le licenciement pour motif économique.

**INITIATEUR DE LA PROCEDURE** : Intéressé(e) .

**STRUCTURE INITIATRICE DU PROJET DE DOCUMENT** : Brigade d'Inspection du Travail et de la Sécurité Sociale.

**TEXTES DE REFERENCE :**

- Constitution ;
- Loi n° 92/007 du 14 Août 1992 portant Code du Travail;
- Décret n° 93/578/PM du 15 juillet 1993 fixant les conditions de fond et de forme applicables aux conventions collectives de travail ;
- Décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- Décret n° 2012/558 du 26 novembre 2012 portant organisation du Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale.

**CONDITIONS A REMPLIR :**

- être employeur d'une société en difficulté économique ou structuration ;
- avoir épuisé toutes les alternatives prévues à l'article 40 du code du travail ci-après :
  - la réduction des heures de travail ;
  - le travail par roulement ;
  - le travail à temps partiel ;
  - le chômage technique ;
  - le réaménagement des primes, indemnités et avantages de toute nature ;
  - la réduction des salaires.

**COMPOSITION DU DOSSIER :**

- *Pièce à fournir* : conclusions de négociations.
  
- *Pièces à consulter* :
  - protocole d'accord ;
  - tout document attestant des difficultés économiques de l'entreprise.

**SIGNATAIRES DE L'ACTE** : Travailleurs – Inspecteur du Travail – Employeur.

**DELAI IMPARTI** : 30 jours.

**MODALITE DE MISE A DISPOSITION** : Retrait.

# ANNEXES

## **EQUIPE DE REALISATION**

### **SUPERVISEUR GENERAL**

- M. GREGOIRE OWONA, Ministre du Travail et de la Sécurité Sociale

### **PRESIDENT**

- M. YAPELE RAYMOND, Secrétaire Général/<sup>ai</sup>

### **VICE PRESIDENT**

- M. AKO TAKEM CHANCEL, SPRA/MINFOPRA

### **COORDONNATEUR ADMINISTRATIF**

- M. AHMAD MALIK, DAG/MINTSS

### **COORDONNATEUR TECHNIQUE**

- M. MOFO PIERRE, CDAES/SPRA/MINFOPRA

### **COORDONNATEUR TECHNIQUE ADJOINT**

- Mme. EBOGO MARIE VIRGINIE, CSe/DAES/SPRA/MINFOPRA

### **CHEF D'EQUIPE**

- M. EKOTI SILAS PALLE, CBR/CAOA/SPRA/MINFOPRA

### **RAPPORTEURS**

- Mme. ETOGA MARIE PASCALINE, CBR/SPRA/MINFOPRA ;
- Mme. AMBE ANGELICA BIH MUNDI, CBR/CAOA/SPRA/MINFOPRA
- M. AYISSI ONANA, CS/MINTSS ;
- M. ONANA Max Aimé, C/CSIGIPES/<sup>ai</sup> MINTSS;
- M. FEUYEU Gaston, SDPSP/MINTSS.

### **MEMBRES:**

- M. AWUNGJIA TAMOH Columbus, CAO/SPRA/MINFOPRA ;
- M. NJOCK Stéphane, CAO/SPRA/MINFOPRA ;
- M. ZEUFACK Jean Didier, CAO/SPRA/MINFOPRA ;
- M. TABI NTOBO Annanie, CSe/SPRA/MINFOPRA ;
- M. MBITA BEKONO Joseph, SDA/CL/MINTSS ;
- M. BOHIMO MOUENDJI Edouard, CEP/MINTSS ;
- Dr. EYOUM DOUALLA Bruno/SDSAT/MINTSS;
- Mme. BILOA Françoise, SDCS/MINTSS;
- Mme. BALEPA née ATANGANA ADZABA Hélène, CNIT/MINTSS ;
- Mme. AKINI MENGOU MOU Angélique, CPROM/MINTSS ;
- M. MAKTOUANDI Jean Pierre/CSSP/MINTSS ;
- M. ABOLOA Timothée, IT3/DRTSSC/MINTSS ;

### **SECRETARIAT :**

- Mme. MOUMY Augustine, CB/SPRA/MINFOPRA;

- M. ONDOA Jean Petit, CBMAIN/MINTSS;
- Mme. BEYEME BILOUNGA Lucile, Sec/MINTSS ;

**APPUI :**

- M. AKAMBA EBOUTOU Yve Urbin Magloire, CEA1/CSIGIPES/MINTSS ;
- Mme. MBANI Suzanne Libiane, CBR/MINTSS ;
- M. BENDE Yves, CB/SPRA/MINFOPRA ;
- M. FOE BILOA Timothée, Cadre/MINTSS ;