

Comment faire pour obtenir une dispense de tenue du fascicule n°1 et/ou le n°2 du registre employeur?

Initiateur de la procédure

L'intéressé

Conditions à remplir

Disposer d'un système informatisé de gestion du personnel

Pièces à fournir

Demande non timbrée adressée à l'inspecteur du travail du ressort

Pièces à consulter

Extrait du fichier informatisé

Structure initiatrice du projet de document

Brigade d'inspection du travail et de la sécurité social

Qui signe l'acte ?

Inspecteur du travail

Quels sont les délais impartis ?

7 jours

Quel est le coût de la prestation ?

Aucun frais

Quelle est la nature ou l'intitulé de l'acte sollicité ?

Lettre de dispense de la tenue du fascicule n°1 et/ou n°2

Quelles sont les modalités de mise à disposition de l'acte ?

Retrait / notification

Comment obtenir une attestation de fermeture d'entreprise?

Initiateur de la procédure

L'intéressé

Composition du dossier

- Un livret d'assurance
- Un contrat ou une lettre d'engagement
- Un certificat d'affiliation
- Une photocopie de la carte nationale d'identité
- Un certificat de travail le cas échéant Lieu de dépôt du dossier A la Délégation départementale du travail et de la sécurité sociale

Qui signe l'acte ?

Le Délégué départemental du travail et de la sécurité sociale

Quel est le coût de la prestation ?

Rien à payer hormis les frais engagés pour la reprographie des pièces

Quelle est la nature ou l'intitulé de l'acte sollicité ?

Attestation de fermeture d'entreprise

Quelles sont les modalités de mise à disposition de l'acte ?

Retrait de l'acte à la Délégation départementale du travail et de la sécurité sociale

Comment obtenir un certificat de non fonction ?

Composition du dossier

Une photocopie de la carte nationale d'identité (CNI) ou présenter tout simplement une CNI

- L'acte de mariage
- Le livret d'assurance ou le certificat d'affiliation.

Lieu de dépôt du dossier

A la Délégation départementale du travail et de la sécurité sociale

Quels sont les délais impartis ?

10 minutes

Quel est le coût de la prestation ?

Rien à payer hormis les frais engagés pour la reprographie des pièces

Quelle est la nature ou l'intitulé de l'acte sollicité ?

Certificat de non fonction

Quelles sont les modalités de mise

à disposition de l'acte ?

Retrait de l'acte à la Délégation départementale du travail et de la sécurité sociale

Comment faire pour obtenir une médaille d'honneur de travail ?

Initiateur de la procédure

Le demandeur

Composition du dossier

- Une demande timbrée (timbre fiscal) à 1000 FCFA de médaille d'honneur adressée au Ministre du Travail et de la Sécurité Sociale, via le Délégué départemental du travail et de la sécurité sociale
- Un extrait de casier judiciaire (bulletin n°3) datant de moins de 3 mois
- Une attestation d'ancienneté de service signée par l'employeur
- Un ou plusieurs certificat(s) de travail
- Avoir une ancienneté de 10 ans (pour une médaille en argent), de 15 ans (pour une médaille en vermeil) et 25 ans (pour une médaille en or)

Quels sont les délais impartis ?

3 semaines

Lieu de dépôt du dossier

A la Délégation départementale du travail et de la sécurité sociale

Quel est le coût de la prestation ?

Rien à payer hormis les frais engagés par le demandeur pour la reprographie des pièces et l'achat des timbres

Comment obtenir une immatriculation à la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale (CNPS) ?

Initiateur de la procédure

L'intéressé

Composition du dossier

- Demande d'immatriculation (imprimé CNPS)
- Attestation sur l'honneur (imprimé CNPS)
- 2 cartes photos couleur 4X4

- Copie légalisée de la carte nationale d'identité ou de l'acte de naissance
- Avis d'embauche (imprimé CNPS)
- Certificat (s) de travail

Lieu de dépôt du dossier

Au Centre de la CNPS de la localité concernée

Quels sont les délais impartis ?

1 semaine

Quel est le coût de la prestation ?

Aucun frais

Quelle est la nature ou l'intitulé de l'acte sollicité ?

Le récépissé d'immatriculation

Quelles sont les modalités de mise à disposition de l'acte ?

Retrait au Centre de la CNPS

Comment faire pour obtenir

une attestation de carence syndicale?

Initiateur de la procédure

L'intéressé

Conditions à remplir

Non existence de travailleurs syndiqués au sein de l'entreprise

Pièces à fournir

Demande non timbrée adressée à l'Inspecteur du travail du ressort

Pièces à consulter

- Bulletin de paie
- Fichier du personnel de l'entreprise concernée
- Fiche d'adhésion Structure initiatrice du projet de document Brigade d'inspection du travail et de la sécurité sociale

Qui signe l'acte ?

Inspecteur du travail

Quels sont les délais impartis ?

7 jours

Quel est le coût de la prestation ?

Aucun frais

Quelle est la nature ou l'intitulé de l'acte sollicité ?

Attestation de carence syndicale

Quelles sont les modalités de mise à disposition de l'acte ?

Retrait / notification

Quel est le fondement juridique de la prestation ?

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
-

Comment faire pour obtenir l'attestation d'impossibilité de travailler?

Initiateur de la procédure

L'intéressé

Conditions à remplir

Etre un employé sans activité pour cause de force majeure

Composition du dossier

- Demande timbrée (timbre fiscal) à 1000 FCFA adressée à l'inspecteur du travail du ressort;
- Lettre de licenciement.

Pièces à consulter

Fichier des entreprises ayant procédé à des compressions

Structure initiatrice du projet de document

Brigade d'inspection du travail et de la sécurité sociale

Qui signe l'acte ?

Inspecteur du travail

Quels sont les délais impartis ?

7 jours

Quel est le coût de la prestation ?

Rien à payer hormis les frais engagés pour l'achat du timbre

Quelle est la nature ou l'intitulé de l'acte sollicité ?

Attestation d'impossibilité de travailler

Quelles sont les modalités de mise à disposition de l'acte ?

Retrait

Quel est le fondement juridique de la prestation ?

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
-

Que faire pour obtenir une exemption des frais de scolarité pour les élèves vivant avec un handicap ou nés de parents handicapés indigents ?

Initiateur de la procédure

L'intéressé ou le parent de l'intéressé

Composition du dossier

- Demande manuscrite non timbrée de l'élève ou du parent adressée au chef d'établissement concerné, via le Centre social compétent
- Photocopie de la carte nationale d'invalidité de l'élève ou du parent
- Photocopie de l'acte de naissance
- Bulletins de notes des trois trimestres de l'année scolaire précédente

N.B : Pour les enfants admis en 1ère année de l'enseignement technique ou en classe de 6ème, joindre une attestation de réussite ou le bordereau des résultats.

Lieu de dépôt du dossier

Au Centre social compétent ou à la Délégation départementale des affaires sociales

Quels sont les délais impartis ?

- Le dépôt du dossier du demandeur doit intervenir entre juin et fin juillet de l'année
- Transmission du dossier au Délégué départemental des enseignements secondaires au plus tard le 15 août de l'année.

Quel est le coût de la prestation ?

Aucun frais exigé

Que faire pour obtenir une intervention dans le cadre de la protection des droits de l'enfant?

Initiateur de la procédure

L'intéressé ou le parent de l'intéressé

Conditions à remplir

En cas d'abandon d'un enfant ou d'irresponsabilité d'un parent

Composition du dossier

Demande manuscrite non timbrée ou verbale;

- Photocopie de la carte nationale d'identité du demandeur;
- photocopie des actes de naissance des enfants à charge

Lieu de dépôt du dossier

Au Centre social compétent ou à la Délégation départementale des affaires sociales

Quel est le coût de la prestation ?

Aucun frais exigé

Que faire pour obtenir un certificat d'indigence?

Initiateur de la procédure

L'intéressé

Conditions à remplir

Etre une personne indigente

Composition du dossier

- Une photocopie de la carte nationale identité
- Une demande manuscrite non timbrée au Maire, via le chef du Centre social compétent

Lieu de dépôt du dossier

Au Centre social compétent ou à la Délégation départementale des affaires sociales

Quel est le coût de la prestation ?

Aucun frais exigé

Quelle est la nature ou l'intitulé de l'acte sollicité ?

Certificat d'indigence

Qui délivre l'acte ?

Le Maire compétent

Quelles sont les modalités de mise à disposition de l'acte ?

Retrait à la Mairie compétente