

**CIRCULAIRE A L'ENSEMBLE DES
AGENCES ET STRUCTURES
DE LA BANQUE**

Le 10 février 2021.

N° d'ordre

REPERTORIER

2303

- **OPERATIONS DE GUICHET
CHANGE**
- **CONTROLE**

Objet : Droit au change pour voyage à l'étranger.

REF : - Circulaire n° 1739 du 30 septembre 1997.

- Circulaire n° 1745 du 1^{er} décembre 1997.

- Circulaire n° 1749 du 04 janvier 1998.

- Note n° 3827.135.47 du 19 janvier 2020.

Additif à la circulaire n° 1739 du 30 septembre 1997.

1. Le présent additif a pour objet de compléter les dispositions de la circulaire n° 1739 du 30 septembre 1997, à l'effet de renforcer le dispositif de vérification et de contrôle mis en place.
2. Dans ce contexte, les agences sont tenues de :
 - Vérifier, par le préposé au poste, en présence du demandeur du bénéfice du droit de change ou de son tuteur légal (pour les mineurs), que les passeports et les titres de voyage présentés sont en cours de validité et que le cachet humide indiquant la dernière date de change effectué est apposé.

Les voyageurs utilisant un moyen de transport individuel, sont tenus de présenter une assurance internationale automobile délivrée en Algérie.



- Renseigner soigneusement, par le préposé au poste, tous les champs des trois exemplaires de la fiche d'information « CV1 » et du système d'information, en reprenant avec exactitude toutes les données figurant sur le passeport et en apposant son visa.
- Recueillir les photocopies du premier et du dernier feuillet du passeport sur lequel est apposé le dernier cachet de change ainsi que du titre de voyage à agraffer avec la copie de la fiche d'information « CV 1 » de l'agence.
Les copies de ces documents doivent être versées dans la journée comptable concernée.
- Tenir un registre coté et paraphé par la DRE, selon modèle joint en annexe, sur lequel sont inscrites par ordre chronologique les opérations effectuées dans ce cadre.
En fin de journée, ce registre doit être remis au chef de service caisse, pour contrôle à posteriori matérialisé par son visa et pour conservation.
- Apposer le cachet humide sur le passeport du demandeur, exclusivement par le chef de service caisse qui doit conserver le cachet humide dans un endroit sécurisé.
- Conserver le stock des formules des fiches d'information modèle « CV1 » non utilisées au niveau du chef de service caisse.
- Reproduire séquentiellement le numéro chronologique transcrit sur le registre à chaque début d'année civile.
Le numéro d'ordre extrait dudit registre est porté dans la case « change voyage » de la fiche d'information « CV1 ».
- Comptabiliser individuellement, sur le système d'information, les opérations d'attribution du droit de change.
- Procéder quotidiennement à un contrôle à posteriori par le chef de service caisse ou le directeur adjoint, des opérations d'allocations touristiques attribuées et comptabilisées sur le système d'information, au moyen des formulaires CV1 et le registre approprié tenu, à cet effet, par rapport aux opérations enregistrées sur l'état édité par le système d'information sous le code « 060 » en apposant son visa sur cet état.
- Valider toutes les opérations du droit de change, pour voyage à l'étranger, sur le système d'information, par un responsable habilité de l'agence, après constatation du cachet humide sur le passeport.
La validation de ces opérations doit être opérée par le directeur adjoint et/ou le directeur de l'agence.
- Tout décaissement de fonds en devises, doit obligatoirement, s'effectuer qu'entre les mains du demandeur du bénéfice du droit de change.

- Soumettre les annulations d'opérations d'attribution des allocations touristiques, à l'appui de justificatifs probants, à la validation obligatoire, du directeur de l'agence, ou à défaut, du directeur adjoint.
 - Transmettre à la D.R.I.C.E, via leur DRE de rattachement, l'état consolidé des montants du droit de change délivrés durant le mois précédent accompagné des fiches d'information (exemplaire Banque d'Algérie) correspondantes.
Le délai de transmission est fixé à dix (10) jours qui suivent le mois considéré pour l'agence et à cinq (05) jours, postérieurement à la date de leur réception, pour la DRE.
3. Pour toute difficulté de compréhension et/ou d'application des dispositions du présent additif, les agences et les structures concernées de la banque sont tenues de se rapprocher, selon le cas, de la Direction du Contrôle Permanent ou de la Direction des Relations Internationales et du Commerce Extérieur.
 4. Mention de complément doit être portée en marge de la circulaire n° 1739 du 30 septembre 1997.
 5. Mention de modification doit être portée en marge de la circulaire n° 1745 du 1^{er} décembre 1997.
 6. Le présent additif prend effet à compter de la date de sa signature.

FERAHTA Miloud
Président Directeur Général



DRE :

AGENCE :

REGISTRE DES OPERATIONS D'ALLOCATIONS TOURISTIQUES

N° chronologique	Date opération	Nom & prénom	Date de naissance	N° de passeport	Signature du bénéficiaire

NB : L'ordre chronologique est réinitialisé à chaque début d'exercice.

X