

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

Le 04 juillet 2022

**N° d'ordre
2378**

REPERTORIER

II-PERSONNEL

Objet : Avance sur salaire.

Réf : -Procès-Verbal du Conseil d'Administration
du 1^{er} décembre 2015.
-Résolution n°03 du Conseil d'Administration
de la banque du 1^{er} mars 2016.

Annulation : -Circulaire n°2104 du 14 décembre 2015.
-Circulaire n° 2116 du 17 mars 2016.

I.DISPOSITIONS GENERALES

1. La présente circulaire a pour objet de définir les règles impératives devant régir les demandes d'avance sur salaire présentées par le personnel de la banque, les conditions d'éligibilité et les modalités d'octroi et de remboursement desdites avances.
2. L'avance sur salaire est conçue comme une aide financière exceptionnelle de la banque au profit de son personnel, intervenant dans les domaines non/ou insuffisamment couverts par des régimes d'entraide, d'œuvres ou de mutualités sociales. 49



3. Une avance sur salaire peut être consentie pour :

- situation sociale nécessitant secours (notamment les cas de détresse sociale, maladie grave, hospitalisation du travailleur, intervention chirurgicale concernant le travailleur ou ses ayants droit, nécessité de faire face à d'importants frais de justice et de réfection de logement résultant de catastrophes ou calamités naturelles) ;
- mariage du travailleur ou de son enfant. Il est accordé une seule avance dans le cas où le travailleur et son enfant travaillent tous les deux à la banque.

Les demandes d'avances formulées par un couple travaillant tous les deux à la banque, sont prises en charge séparément ;

- acquisition d'un logement auprès d'un promoteur public.

Les demandes d'avances des travailleurs sont également prises en charge lorsque le logement est au nom du conjoint ;

- situation d'urgence nécessitant des travaux de réfection de logement.

**II. CRITERES D'ELIGIBILITE A L'AVANCE
SUR SALAIRE ET CONDITIONS DE SON OCTROI**

4. Le bénéfice d'une avance sur salaire est ouvert à l'ensemble du personnel permanent de la banque, se trouvant dans les situations ci-dessus décrites, et remplissant obligatoirement les conditions suivantes :

- être confirmé dans son poste de travail (sans condition d'ancienneté à la banque) ;
- ne pas être sous l'effet d'une sanction disciplinaire de 2^{ème} degré durant les deux (02) dernières années précédant la demande d'avance ;
- ne peut prétendre au bénéfice d'une avance sur salaire, le travailleur dont la relation de travail est suspendue par mesure disciplinaire ou en situation de privation de liberté tant qu'une condamnation devenue définitive n'aura pas été prononcée. *scg*



5. Le dossier de l'avance sur salaire doit comporter les pièces suivantes :

- une demande d'avance sur salaire (modèle en annexe I), à laquelle seront joints tous les justificatifs en rapport avec l'objet de l'avance ;
- une copie conforme à l'original de l'ordre de versement justifiant l'avance pour l'acquisition d'un logement auprès d'un promoteur public;
- un procès-verbal des services techniques de l'APC justifiant la demande de l'avance dans les cas de catastrophes ou calamités naturelles ;
- un titre de propriété ou un acte de location et un devis estimatif des travaux justifiant l'urgence de la demande de réfection de logement.

Une fois l'accord favorable notifié, le dossier ci-dessus est complété par la signature d'une convention de l'avance sur salaire (modèle en annexe II) et la souscription d'une police d'assurance groupe.

6. Le montant de l'avance sur salaire ne peut excéder :

- 500.000, 00 DA pour réfection de logement résultant de catastrophes ou calamités naturelles ;
- 500.000,00 DA pour l'acquisition d'un logement auprès d'un promoteur public dans le cadre de logements aidés ;
- 300.000,00 DA pour maladie grave, hospitalisation du travailleur, intervention chirurgicale concernant le travailleur ou ses ayants droit ;
- 250.000, 00 DA pour les frais de justice ;
- 200.000,00 DA pour mariage ;
- 100.000 ,00 DA pour les situations d'urgences nécessitant réfection de logement autres que celles citées ci-dessus.

7. La durée de remboursement des avances sur salaire susvisées est fixée à trois (03) ans.

Pour les agents retraitables, la durée de remboursement est arrêtée au prorata des années restantes de travail, de manière à ce que l'avance soit soldée lors du départ à la retraite.

8. Les amortissements mensuels ne peuvent être supérieurs à un trente sixième (1/36 ème) du montant de l'avance, sans pour autant excéder trente pour cent (30%) du salaire net du bénéficiaire. Aussi, le cumul de plusieurs avances est possible dans la limite de la capacité de remboursement mensuel citée ci-dessus.



9. Le détachement ou la formation ne donne pas lieu à la suspension des amortissements.
10. Les avances sur salaire reprises plus haut sont exonérées d'intérêts.

III. MODALITES DE MISE EN PLACE **DE L'AVANCE SUR SALAIRE**

11. Les demandes d'avances sur salaire sont traitées et sanctionnées au niveau des Directions des Réseaux d'Exploitation (D.R.E) et des structures centrales (Directions et Divisions) de la banque après avis consultatif du partenaire social.
12. Le montant de l'avance consentie est viré, après déduction des frais d'assurance-groupe, directement au crédit des comptes des bénéficiaires.
13. L'octroi de cette avance doit être comptabilisé selon le schéma comptable suivant :

Débit : Compte Divers n° 03566 xxxxx (*)	Montant accordé
Crédit : Compte Chèque Personnel BNA (Agent)	Montant de l'avance (**)
Crédit : Compte d'Ordre n° 0064/72	Montant de la participation
« Assurance Groupe »	assurance (***)

(*) : xxxxx représente le matricule BNA de l'agent.

(**) : Montant de l'avance = Montant accordé – Montant de la participation Assurance.

(***) : Montant de la participation assurance = ((Montant accordé x Taux Assurance)/12)x
Nombre de mois restant jusqu'à la fin de l'année en cours.

Ces écritures sont comptabilisées par l'établissement des avis de débit et de crédit CA 120 et CA 121.

Le remboursement mensuel de l'avance est comptabilisé comme suit :

Débit : Compte Chèque Personnel BNA (Agent)

Crédit : Compte Divers n° 03566 xxxxx


14. Pour les besoins de suivi, les structures délégataires doivent transmettre à la Direction des Ressources Humaines (D.R.H) :
- au moment du déblocage : copie du dossier de l'avance ;
 - trimestriellement : la liste nominative des avances autorisées durant le trimestre.



IV. DISPOSITIONS PARTICULIERES

15. En cas de cessation de la relation de travail, du fait de la banque ou du bénéficiaire de l'avance sur salaire, ce dernier est tenu de rembourser ladite avance immédiatement et intégralement, à défaut et sans préjudice du droit de la banque d'en requérir le remboursement par tout moyen de droit, les reliquats de l'avance sont récupérés en priorité sur tout règlement dû à quelque titre que ce soit, au collaborateur licencié, démissionnaire, en abandon de poste, en retraite ou partant pour tout autre motif.
16. Toutefois, la Direction de rattachement peut consentir un échéancier de remboursement qui ne peut excéder douze (12) mois pour le remboursement du reliquat de l'avance sur salaire.
17. Il ne peut être délivré de certificat de travail qu'après remboursement de l'avance ou signature de l'échéancier établi.

V. DISPOSITIONS FINALES

18. La mise en œuvre des présentes dispositions continue d'être assortie de souscription, par les unités, de contrats d'assurances groupe auprès des représentations régionales de l'organisme assureur de la BNA.
19. Toutes dispositions contraires à la présente circulaire sont abrogées.
20. Mention d'annulation doit être portée en marge de la circulaire n° 2104 du 14 décembre 2015 et de la circulaire n° 2116 du 17 mars 2016.
21. La présente circulaire prend effet à compter de la date de sa signature. 

Le Directeur Général
LEBBOU Mohammed Lamine





Annexe I à la circulaire n° 2378 du 04/07/2022

Le,

NOM ET PRENOM :

FONCTION :

AFFECTATION :

Monsieur le Directeur

.....

Objet : Demande d'avance sur salaire.

Monsieur le Directeur,

J'ai l'honneur de solliciter de votre bienveillance une avance sur salaire de :
.....(en lettre et en chiffre).....
devant me permettre de régler.....(objet du prêt).....

Je m'engage à rembourser intégralement cette avance au plus tard le :
et propose à cette fin que des retenues soient opérées sur mes appointements.

Cette avance sera garantie par une police d'assurance sur la vie contractée à mon nom
auprès d'une compagnie d'assurance au profit de la Banque Nationale d'Algérie,
dans le cadre de l'assurance groupe.

Dans le cas où je serais amené à quitter la B.N.A pour démission, abandon de poste,
licenciement ou retraite, je m'engage à rembourser immédiatement ma dette et en
priorité par retenue intégrale sur mon solde de tous comptes et tout règlement dû à
quelque titre que ce soit.

Je vous prie de trouver ci-joints, les justificatifs suivants :

-
-
-

Veuillez agréer, Monsieur le Directeur, l'expression de mes meilleurs sentiments.

L'intéressé(e)

43

Annexe II à la circulaire n° 2378 du 04/07/2022

CONVENTION DE L'AVANCE SUR SALAIRE

La Banque Nationale d'Algérie représentée par
Mr....., agissant en qualité
de.....

d'une part,

Et :

Mr

d'autre part,

ont convenu de ce qui suit :

Vu la circulaire n°.....du.....

Vu la demande d'avance sur salaire de M/Mmedu

Article 1

La Banque Nationale d'Algérie accorde, à Mr.....
une avance sur salaire d'un montant de DA :.....
destiné au paiement de (Motif).....(ordre
de versement de.....du.....).

Article 2

La présente avance sur salaire est accordée pour une durée de trois (03) ans (soit 36
mois).

Article 3

Des retenues sont opérées sur les appointements de l'intéressé à raison de
DA.....mensuellement.



Article 4

Cette avance sur salaire est garantie par une police d'assurance vie contractée au nom et aux frais de Mr, auprès d'une compagnie d'assurance, au profit de la BNA.

Article 5

Dans le cas où l'intéressé serait amené à quitter la B.N.A pour démission, abandon de poste, licenciement ou retraite, il s'engage à rembourser immédiatement la dette et en priorité par retenue intégrale sur son solde de tous comptes et tout règlement dû à quelque titre que ce soit

La Direction

**L'intéressé (e)
(Lu et approuvé)**

4-3