

-----Répertorié-----

PERSONNEL

V - Congés

OBJET / : CONGES ANNUELS

Annulation des Circulaires n° 171 - 244 - 557

Référence : Note de M. le Président du 26 Septembre 1978

- 1 - La présente Circulaire a pour objet de préciser l'ensemble des instructions relatives aux Congés annuels.

I - DROITS A CONGE

- 2 - En application de l'article 20 du Statut du Personnel, le droit à congé payé du Personnel de la Banque est déterminé comme suit :

- Agent comptant au minimum une année de présence à la Banque au 1er Juin de l'année en cours :

- . 31 jours calendrier : quel que soit le mois pendant lequel l'intéressé est appelé à bénéficier de ses droits.

- Agent ayant au minimum 1 mois de présence à la Banque au 1er Juin de l'année en cours :

- . 2 jours $\frac{1}{2}$ calendrier : par mois de travail effectif, quelle que soit la date à laquelle l'agent prend son congé.

.../...

- Agent rentrant du Service National :

- . 2 jours $\frac{1}{2}$ calendrier : par mois entier de présence effective depuis la date de réintégration jusqu'à la fin de la période de référence.

- Personnel occasionnel (fermes de ménage)

- . Plus d'un an de présence à la Banque au 1er Juin de l'année en cours :

21 jours calendrier

- . moins d'un an de présence :

1 jour $\frac{1}{2}$ calendrier : par mois de travail effectif, tel que précisé à l'article 3 ci-dessous.

- Stagiaires - Surnuméraires

Soumis aux mêmes règles que les agents de la Banque.

REMARQUES :

- 3 - Par mois de travail effectif, il y a lieu de considérer un minimum de 4 semaines ou 24 jours de travail.

Lorsque le nombre de jours calendrier de congé n'est pas un nombre entier, la durée du congé doit être arrondie au nombre de jours entiers immédiatement supérieur.

/Période de référence/

- 4 - La période de référence, à prendre en considération pour le calcul du droit à congé, s'étend du 1er Juin de l'année précédente au 31 Mai de l'année en cours.

.../...

II - PÉRIODE DES CONGES

- 5 - Conformément à l'article 21 du Statut du Personnel, la période pendant laquelle le personnel de la Banque doit bénéficier de son congé annuel s'étend du 1er Mai au 31 Octobre, date à laquelle tout congé doit être intégralement épuisé.
- 6 - Le congé est obligatoire pour chacun dans la limite de ses droits et doit, chaque année, être pris en nature.

/Indemnité compensatrice de congé/

- 7 - Il est rappelé qu'il ne peut être conservé de reliquat de congé d'une année sur l'autre et qu'à ce titre aucune indemnité compensatrice de congé ne sera réglée.

Le règlement d'une indemnité compensatrice de congé n'est prévue que dans les seuls cas suivants :

- | | |
|--|--|
| - <u>Agents démissionnaires ou licenciés</u> | } 1/360ème du traitement annuel
(13 mois) pour un jour calendrier |
| - <u>Agents appelés au Service National</u> | |

/Bénéfice des droits à congé/

- 8 - En application de l'article 21 du Statut du Personnel, le choix des dates de congé doit s'effectuer par ordre de priorités suivantes :
- raisons de service, telles qu'elles apparaissent aux Chefs responsables,
 - nécessité de conserver un effectif minimum pour le fonctionnement normal du poste de travail,
 - ancienneté de service,
 - motifs familiaux.

.../...

III - FRACTIONNEMENT DU CONGEMode de Détermination9 - Congé supérieur à 14 jours. Possibilités de fractionnement :

- la plus grande fraction doit comporter au minimum 14 jours calendrier continus (2 semaines)
- les autres fractions, sauf cas de force majeure, doivent toujours comporter des semaines complètes, à l'exception de la dernière correspondant au reliquat.

Congé inférieur à 14 jours

- . Doit être continu.

REMARQUES :

- 10 - La date de départ en congé annuel doit correspondre au 1er jour ouvrable de la semaine, c'est-à-dire au Samedi, à l'exception des reliquats de moins d'une semaine.

- 11 - La date de retour de congé doit être strictement respectée.

Dans les cas de force majeure, tout agent ne pouvant rejoindre son poste à la date fixée doit obligatoirement apporter à son Chef hiérarchique direct la justification de son retard, dans les 48 heures suivant la date prévue pour la reprise de fonctions.

- 12 - Au cas où le motif invoqué serait jugé irrecevable, l'agent fautif sera passible d'une sanction dont le degré est laissé à l'appréciation du Conseil de Discipline.

.../...

Etablissement et Transmission des Etats

- 13 - Les plans de congé des Organismes Centraux, Agences Centrales, Succursales et Sièges rattachés, doivent être établis chaque année au mois de Mars pour l'ensemble de leur personnel, selon la procédure suivante :

Elaboration

- 14 - Les plans doivent être confectionnés selon Etats, dont modèles joints, dûment remplis, concernant les noms de tous les agents comptant à l'effectif. (Annexes I et II)
- 15 - Les plans de congé des Agences Centrales, Succursales et Sièges rattachés, sont établis sous le contrôle, la participation et la responsabilité des DIRECTIONS de RESEAU en fonction des dispositions de l'article 17, ci-après, relatif au planning de congé des Etats-Majors de Succursales et des Directions de Sièges. (Annexe II recto-verso)

Transmission

- 16 - La confection des Etats de congé et leur répartition s'effectue comme suit :

- Organismes Centraux

- | | |
|----------------------------|---|
| . Employés et Classes II | } 1 exemplaire pour application et suivi
à leur niveau |
| . Classes III et au-dessus | |

Le planning de congé des Directeurs, Chefs de Département et Chefs de Service destiné à la DIRECTION DU PERSONNEL, fait l'objet d'un Etat spécial (Annexe III) prévu à l'article 18, ci-après, relatifs aux intérim.

- Succursales et Agences Centrales

- | | |
|----------------------------|--|
| . Employés et Classes II | : 1 exemplaire pour application et suivi
à leur niveau |
| . Classes III et au-dessus | : 2 exemplaires, dont 1 copie pour la
DIRECTION de RESEAU concernée |

- Agences rattachées

- | | |
|----------------------------|--|
| . Employés et Classes II | : 2 exemplaires, dont 1 copie pour la Succursale |
| . Classes III et au-dessus | : 3 exemplaires, dont : |
| | - 1 copie pour la Succursale |
| | - 1 copie pour la DIRECTION de RESEAU
concernée (via la Succursale) |

.../...

PLANS de CONGE des ETATS-MAJORS d'AGENCES CENTRALES, SUCCURSALES et AGENCES

- 17 - Le planning de congé de l'Etat-Major des Agences Centrales, des Succursales ainsi que celui des Directeurs et Adjoints d'Agences, devra être élaboré et adressé pour approbation aux DIRECTIONS de RESEAU respectives, qui seront tenues :

- de vérifier que chaque départ en congé ne perturbe pas le bon fonctionnement des services,
- de s'assurer de la désignation d'un intérimaire pour permettre l'attribution des pouvoirs en temps utile.

INTERIMS - ACCREDITATIONS de SIGNATURES - POUVOIRS - TITRE de CONGE

- 18 - Pour permettre à la DIRECTION DU PERSONNEL de procéder en temps opportun aux formalités relatives aux intérima :

- accréditations des signatures temporaires,
- attribution des pouvoirs,
- diffusion des Ordres de Service,
- établissement et transmission des Titres de Congé, tels que prévus par la Note de M. le Président du 26 Septembre 1978,

les Organismes Centraux et les DIRECTIONS de RESEAU doivent faire parvenir chaque année, à la DIRECTION DU PERSONNEL, au plus tard le 10 Avril, les Etats spéciaux, dont modèle joint en ANNEXE III, précisant :

- les plans de congé,
- les dates d'intérim,
- les noms et qualité des intérimaires,
- toutes indications nécessaires pour les accréditations de signatures,

concernant les :

- Directeurs, Chefs de Départements, collaborateurs immédiats

A établir par les Organismes Centraux

- Etats-Majors des Agences Centrales et des Succursales
- Directions de Sièges

A établir par les DIRECTIONS de RESEAU selon les Etats de congé réceptionnés à leur niveau.

.../...

V - ATTES DE CONGEETABLISSEMENT et TRANSMISSION des ATTES de CONGE

- 19 - Les dates de congé des collaborateurs de Direction, précisées sur les Etats spéciaux adressés à la DIRECTION du PERSONNEL par les Organismes Centraux et les DIRECTIONS de RESEAU, doivent être, sous leur responsabilité, scrupuleusement respectées, pour permettre, d'une part l'accomplissement des formalités prévues à l'article 18, ci-dessus, et d'autre part la confection et la transmission à bonne date des Attes de Congé.

Ces documents, dûment signés, sont transmis par la DIRECTION DU PERSONNEL aux intéressés, par la voie hiérarchique, avant la date fixée pour leur départ en congé.

- 20 - En application des instructions de la Note de M. le Président du 26 Septembre 1978, les Cadres concernés ne peuvent prétendre au bénéfice de leur congé annuel s'ils ne sont pas en possession de ce Certificat de Congé.

VI - PARTICULARITESCongés de maladie durant le congé annuel

- 21 - Les prescriptions à observer sont les suivantes selon qu'il s'agit de maladie intervenant pendant le congé annuel :

a) sur le Territoire National

Le Certificat Médical prescrivant le congé de maladie doit être obligatoirement visé par le Médecin de la Région avant transmission au supérieur hiérarchique concerné, lorsque la maladie intervient sur une place où ce contrôle peut être effectué.

La période du congé de maladie est interrompue de congé annuel.

Toutefois, à l'issue du congé de maladie, l'intéressé doit reprendre ses fonctions pour pouvoir prétendre à la reprise de ses droits à congé annuel. A cette occasion, une nouvelle période de congé annuel lui sera fixée.

.../...

Pendant la durée de ce congé de maladie, l'intéressé est placé à solde entière, sous réserve de l'application de l'article 23 du Statut du Personnel en matière de traitement durant les congés de maladie et des prescriptions de la Circulaire n° 248.

b) à l'étranger

- 22 - Il est précisé que les congés de maladie, intervenant pendant la période de détente, ne sont pas interruptifs du congé annuel, les deux périodes considérées se confondent.

Toutefois, pour les congés de maladie intervenant en fin de période de détente et en prolongation de celle-ci, deux cas sont à considérer :

• maladie sans hospitalisation

Le Certificat Médical prescrivant la durée du congé de maladie doit être obligatoirement visé par les Autorités Consulaires Algériennes dans le pays de séjour, et ce, avant transmission au supérieur hiérarchique concerné, pour justification de l'absence.

Pendant la période du congé de maladie à l'étranger dépassant la durée du congé annuel, l'intéressé est placé en position sans solde.

• maladie avec hospitalisation

Dans ce cas, le visa du Certificat Médical ou du Bulletin de Situation de l'Hôpital, par les Autorités Consulaires n'est pas nécessaire.

Pendant cette période d'hospitalisation, l'intéressé est placé en solde entière, sous réserve de l'application de l'article 23 du Statut du Personnel en matière de traitement durant les congés de maladie et des prescriptions de la Circulaire n° 248.

La production du Bulletin de Situation est obligatoire pour justifier de l'absence en prolongation du congé annuel et pour régularisation de la situation auprès de la Sécurité Sociale. (Prise en Charge Convention Sécurité Sociale France et Belgique).

.../...

VII - REGISTRE DES CONGES

- 23 - Les Organismes Centraux, les Agences Centrales, les Succursales et les sièges, doivent ouvrir à leur niveau le Registre obligatoire des Congés Payés, prévu par la Législation du Travail (cf. Lettre-circulaire n° 10.144)

Ce Registre doit être émargé obligatoirement par chaque agent à chacun de ses départs et retours successifs.

Il doit comporter des feuillets ouverts au nom de chaque agent et indiquer :

- la période des congés annuels de la Banque, soit du 1^{er} Mai au 31 Octobre,
- la date d'entrée en service de l'agent,
- les droits à congé de l'intéressé,
- la date de départ en congé,
- la date de reprise de fonctions,
- les émargements du bénéficiaire à chaque départ et retour de congé,
- le nombre de jours de congé dont l'agent a bénéficié à chaque période.

- 24 - Le Registre de Congés Payés doit être tenu à la disposition des Services de l'Inspection du Travail, en vue de tout contrôle.

Les renseignements visés par l'intéressé sur ce Registre doivent faire foi de l'exercice de ses droits à congé, tant pour lui-même, que pour son supérieur hiérarchique et pour toutes instances de contrôle interne ou externe à la Banque.

VIII - AFFICHAGE

- 25 - En application de la Législation du Travail, les plans de congé de chaque Organisme, Siège ou Service doivent faire l'objet d'un affichage obligatoire et figurer en permanence au Tableau d'Affichage de chaque lieu de travail (cf. L.C. n° 10.144) pendant la période des congés du 1^{er} Mai au 31 Octobre.

LE PRESIDENT DIRECTEUR GENERAL

H. HAKIKI



PLANIFIÉ DE LONGUE ANNEE DES RESPONSABLES D'UN SECTEUR CLASSE

D'AGENCES CENTRALES, DE SECTEURS OU DE SIÈGES

Etat de Congés prévu par la Circulaire n° 446, article 18) (Intérim - renvois - Accréditations)

Année III (1970-71)

Date :

Destinataire :

DIRECTION DU PERSONNEL

PRENOM OU ORGANISME

INDICE

RESPONSABILITE

DATES DE C.A.

INTERIMAIRES

QUALITE

B.C.A.

C.P.A.

TRESOR

P.T.T.