

RABAT, le 18 Janvier 1974

TOUS SERVICES DU PERSONNEL

OBJET : PERSONNELS TAMCA & OE : Congés réguliers et indemnité forfaitaire de congé.

Nous vous donnons ci-après les règles particulières à appliquer à compter du 1er Janvier 1974 en matière de congés réguliers et d'attribution de l'indemnité forfaitaire au personnel National TAMCA et OE.

I.- FRACTIONNEMENT DU CONGE REGULIER :

Les droits à congé régulier ne peuvent être fractionnés en plus de deux tranches dans l'année. Il ne peut être accordé de congé d'une durée inférieure à 7 jours calendaires.

II.- REDUCTIONS DES DROITS A CONGE :

Les interruptions de travail ouvrant droit à congé régulier sont mentionnées à l'article 53 du Statut du Personnel. Les autres absences donnent lieu à des réductions de congé à raison d'un jour par quinze jours d'absence.

Le total de la réduction est porté au débit du compte "droits à congé" de l'agent l'année suivante. Si, au moment de son départ définitif de l'O.C.P., le solde de ce compte est débiteur, la contre-valeur du débit est retenue sur la liquidation de situation.

III.- REPORT DE DROITS A CONGE :

Conformément à l'article 52 du Statut du Personnel, les congés ne sont pas reportables d'une année sur l'autre. Ils doivent par ailleurs être impérativement épuisés au 31 Décembre de l'année considérée. Cependant pour les agents TAMCA des échelles 6 Jour ou Fond et 4 Bureau, une période de congé régulier peut, à titre exceptionnel se prolonger sur l'année suivante, mais en tout état de cause la date de départ doit se situer pendant l'année au titre de laquelle les droits à congé ont été acquis.

Les congés non pris ne sont pas payés.

IV.- PREMIER CONGE APRES RECRUTEMENT :

Les agents ne peuvent obtenir leur premier congé qu'après six mois de présence à l'O.C.P. (Article 52 du Statut du Personnel).

.../...

OBJET : PERSONNELS TAMCA & OE : Congés réguliers et indemnité forfaitaire de congé.

Il convient de distinguer entre :

a)- agents recrutés entre le 1er Janvier et le 30 Juin :

Les intéressés devront obligatoirement épuiser leurs droits à congé avant la fin de l'année sous réserve des dispositions du paragraphe III précité.

b)- agents recrutés entre le 1er Juillet et le 31 Décembre :

Les intéressés sont à mettre en congé après six mois de présence à l'O.C.P. pour les droits acquis au titre de cette période. Ils doivent par ailleurs obligatoirement épuiser la totalité de leurs droits (année d'embauche et année suivante) au plus tard le 31 Décembre de l'année qui suit celle de l'embauche sous réserve des dispositions du paragraphe III précité.

V.- DROITS A CONGE DES OUVRIERS ET EMPLOYES PROMUS TAMCA :

- agents promus le 1er Janvier : les intéressés bénéficieront dès l'année de leur promotion des droits à congé du personnel TAMCA.
- agents promus en cours d'année : les intéressés ne bénéficieront des droits à congé du personnel TAMCA qu'à compter du 1er Janvier qui suit la date de promotion.

VI.- DATES DE DEPART EN CONGE - AVANCE CONGE :

A/- Personnel Journalier :

Sauf nécessité de service, les départs en congé du personnel journalier doivent avoir lieu le lendemain des paies de quinzaine.

Les Services du Personnel doivent veiller en particulier à l'établissement des formalités suivantes :

1/- Etablissement des plannings des départs en congé :

Ces plannings doivent tenir compte notamment :

- des besoins en personnel de façon à assurer la continuité du travail
- des absences dans un service qui ne doivent pas dépasser 25 % de l'effectif en place
- de l'étalement des départs en congé qui doivent être planifiés de manière telle que les droits à congé soient épuisés avant le 31 Décembre

../..

OBJET : PERSONNELS TAMCA & OE : Congés réguliers et indemnité forfaitaire de congé.

2/- Accomplissement des formalités nécessaires auprès du Service Informatique :

Il s'agit des états donnant les départs de quinzaine avec l'indication des droits à congé et des bénéficiaires de l'indemnité forfaitaire de congé.

Il est précisé que :

- a)- les avances congé ne peuvent être effectuées que par le Service Informatique
- b)- les reports de date des départs en congé doivent être très limités. Toutefois en cas d'annulation motivée d'un départ en congé (raison impérative de service - maladie - accident du travail) d'un agent ayant déjà perçu l'avance congé, les Services du Personnel devront procéder de la manière suivante :
 - Si le report de la date du départ en congé est inférieur ou égal à un mois : l'avance reste acquise à l'agent.
 - Si le report de la date du départ en congé est supérieur à un mois : ce report est à signaler au Service Informatique en vue de la retenue de l'avance sur le salaire des deux quinzaines suivantes (un document est prévu spécialement à cet effet).

B/- Personnel Mensuel :

Les Services du Personnel doivent également, pour cette catégorie de personnel, veiller à l'établissement et à l'exécution des plannings de congé des divers services de leur Division. (Les absences ne doivent pas en particulier dépasser 25 % de l'effectif en place).

En attendant la prise en charge par le Service Informatique des avances congés, les Services du Personnel peuvent accorder aux agents qui en font la demande des avances sur appointements. Le montant de l'avance ne peut dépasser le salaire des jours de congé dont bénéficient les intéressés.

VII.- CONGE PAR ANTICIPATION :

Seuls les agents désireux d'effectuer à leurs frais le pèlerinage aux Lieux Saints peuvent bénéficier, par anticipation, d'une partie ou de la totalité du congé de l'année à venir ainsi que des indemnités forfaitaires de congé correspondantes.

OBJET : PERSONNELS TAMCA & OE : Congés réguliers et indemnité forfaitaire de congé.

Les intéressés devront, au préalable, s'engager par écrit à rembourser les jours de congé pris et les indemnités forfaitaires perçues par anticipation en cas de départ de l'O.C.P. avant d'avoir acquis les droits correspondants. Ils devront, en outre, à leur retour des Lieux Saints, justifier leur absence par la production d'un extrait certifié conforme de leur passeport ou de tout autre document justificatif.

VIII.- INDEMNITE FORFAITAIRE DE CONGES :

A/- Règles générales :

L'indemnité forfaitaire de congé obéit aux règles suivantes :

- Elle est payée pour la première fois après deux ans de services effectifs.
- Elle est acquise à l'agent dès qu'il bénéficie d'une période de congé minimum de 7 jours calendaires. Toutefois en cas de décès ou de départ à la retraite, l'indemnité est payée à l'agent quels que soient ses droits à congé.
- Elle est payée sans distinction aux agents journaliers et mensuels pour deux épouses au maximum.

B/- Règles particulières :

a)- Agents dont l'épouse travaille également à l'O.C.P. :

L'indemnité forfaitaire revenant à l'épouse est payée selon la situation la plus favorable à l'agent ou à l'épouse.

b)- Agents dont l'épouse est salariée d'un autre employeur :

Si l'épouse bénéficie de la part de son employeur d'une indemnité au titre de son congé, celle-ci vient en déduction de l'indemnité forfaitaire allouée par l'O.C.P. au mari pour son épouse.

Si cette indemnité est supérieure à celle payée par l'O.C.P. l'agent ne perçoit aucune indemnité au titre de l'épouse.

c)- Agent féminin dont le conjoint est salarié d'un autre employeur :

L'O.C.P. ne paie que l'indemnité revenant à l'agent.

../..

OBJET : PERSONNELS TAMCA & OE : Congés réguliers et indemnité forfaitaire de congé.

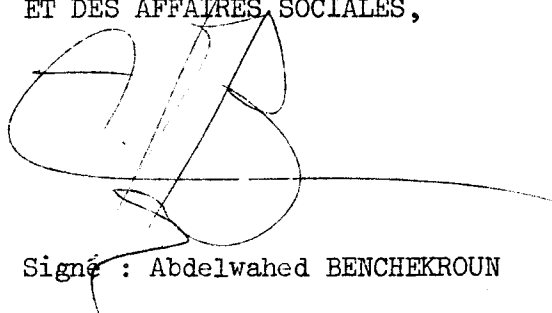
d)- Agents OE "petites catégories" promus OE "grandes catégories"
Agents OE "grandes catégories" promus TAMCA :

- Agents promus le 1er Janvier : les intéressés bénéficient de l'indemnité forfaitaire de congé aux taux de la catégorie de personnel dans laquelle ils sont promus.
- Agents promus en cours d'année : les intéressés ne bénéficient de l'indemnité forfaitaire de congé aux taux de la catégorie de personnel dans laquelle ils sont promus qu'à compter du 1er Janvier qui suit la date de promotion.

Les cas d'espèce non réglementés par la présente note devront être soumis au Directeur du Personnel et des Affaires Sociales pour appréciation et décision.

Les Chefs des Services du Personnel sont priés de veiller à l'application de ces nouvelles dispositions qui remplacent et annulent toutes notes antérieures contraires sur le même objet.

LE DIRECTEUR DU PERSONNEL
ET DES AFFAIRES SOCIALES,



Signé : Abdelwahed BENCHEKROUN

1 Chr
1 Dos
1 DA

TOUS SERVICES DU PERSONNEL