GUIDE RH

RESSOURCES HUMAINES

Edition **2019**

CCI ALGÉRO-FRANÇAISE
غرفة التجارة و الصناعة الجزائرية ـ الفرنسية

GLOBTAINER
FREIGHT FORWARDER
l'expertise sur-mesure

/stglobtainer

NOUS VOUS GARANTISSONS LA MEILLEURE SOLUTION LOGISTIQUE

GLOBTRANS
FREIGHT FORWARDER

Centre des Affaires de Bab Ezzouar 3e étage Immeuble KPMG – ALGER
Tél. +213 (0) 982 401 340/341 / Fax +213 (0) 982 401 352/353
Mob. +213 (0) 770 965 056 / E-mail : contact@globtainer.com

www.globtainer.com

GUIDE RH

RESSOURCES HUMAINES

La Chambre de Commerce et d'Industrie Algéro-Française « CCIAF » ne peut être tenue pour responsable de l'utilisation et/ou de l'interprétation de l'information contenue dans cette publication ainsi que des éventuels changements qui seront opérés après la publication de ce guide. Toute reproduction de ce guide sans autorisation préalable de la Chambre de Commerce et d'Industrie Algéro-Française **CCIAF** est interdite. Ce guide est distribué gratuitement et ne peut faire l'objet de vente.

Rédigé par le service veille règlementaire de la CCIAF
Site web : www.cciaf.org
Tél : +213 (0)23 507 019

EDITO

Chers adhérents, chers partenaires ;

Dans un esprit de continuité et de complémentarité à la première édition du guide règlementaire Algérie relatif à l'investissement dans ce pays, notre chambre de commerce et d'industrie mets à votre disposition cette deuxième édition du guide réglementaire consacré aux Ressources Humaines.

Ce guide se veut être un instrument par lequel les chefs d'entreprises et les responsables RH trouveront les réponses à leurs préoccupations d'ordre règlementaire relatives à la fonction ressource humaine. Il participera, nous l'espérons, à vulgariser le cadre règlementaire de chaque entreprise.

Il nous a paru utile d'aborder sur cette nouvelle édition, l'ensemble des procédures de recrutement d'employés qu'ils soient nationaux ou étrangers, le cadre réglementaire régissant le déroulement de la relation de travail qui lie employé et employeur ainsi que la fin de cette dernière de qu'elle soit d'un commun accord ou d'une façon unilatérale .

Ce guide, est accessible gratuitement à toutes les entreprises adhérentes ainsi qu'à nos différents partenaires. Il est diffusé auprès du réseau des Chambres de Commerce de France, du réseau des Chambres de Commerce Françaises à l'international et en libre téléchargement à partir de notre site internet ainsi que notre application mobile.

Bonne lecture,

Michel Bisac
Président

CCI ALGÉRO-FRANÇAISE
غرفة التجارة و الصناعة الجزائرية - الفرنسية

4 BONNES RAISONS D'ADHÉRER À LA CCIAF

Développer vos opportunités de Business
Augmenter votre Visibilité pour élargir votre réseau
Être régulièrement Informé et profiter d'un réseau d'experts
Bénéficier des Services privilèges

Siège Social :
38, rue Abdou Noues Hydra,
Alger – Algérie.
Tél.: +213 (0) 21 60 02 42

Accueil & Bureaux :
« Villa Maiglaive »
1, rue de Professeur Vincent, Télémy,
Alger – Algérie.
Tél.: +213 (0) 23 507 019
Fax : +213 (0) 23 507 023

Suivez-nous sur nos pages :
www.cciaf.org

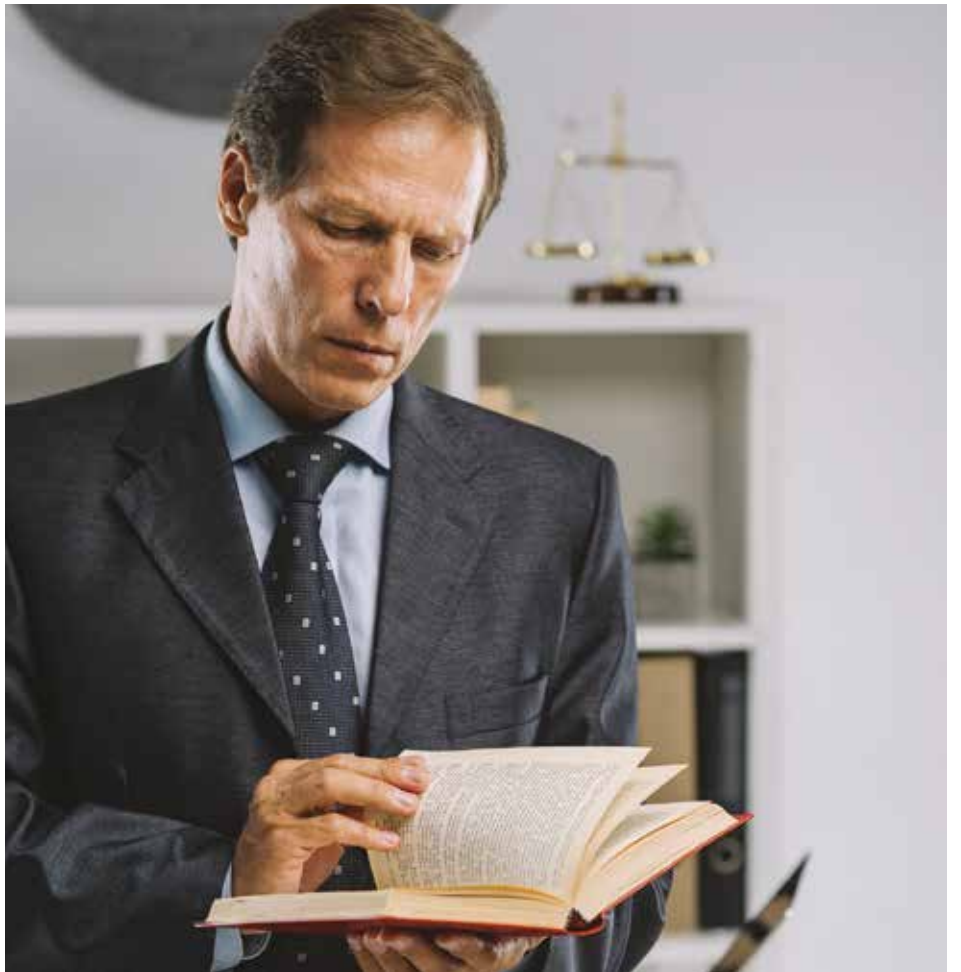
SOMMAIRE

1. Aperçu sur la législation du travail en Algérie 8
2. Procédures de recrutement 9
3. Obligations liées au recrutement 12
4. Elaboration des contrats de travail 13
5. La période d'essai 16
6. Dispositions particulières liées à l'exécution de la relation de travail 18
7. Durée légale de travail, absences, repos légaux et congés 20
8. Rémunération 25
9. Formation et apprentissage 29
10. Le règlement intérieur 32
11. La convention Collective 34
12. Participation des travailleurs 37
13. La Sécurité Sociale 40
14. Les œuvres sociales 43
15. Obligations liées à l'hygiène, à la sécurité et à la médecine du travail 44
16. Tenue des registres et livres règlementaires 45
17. La suspension de la relation de travail 48
18. La rupture de la relation de travail 50
19. Les procédures de règlement des conflits individuels au travail 54
20. Conditions et procédures de recrutement d'employés expatriés 56
21. La sécurité sociale des employés expatriés 60
22. Procédures de transfert des salaires des employés expatriés 63
23. Données générales sur l'Algérie 65
24. Liste des principaux aéroports en France et en Algérie 66
25. Conditions d'entrée en Algérie 67
26. Horaires de travail en Algérie 68
27. Monnaie locale 68
28. Adresses utiles 70

1.

Aperçu sur la législation du travail en Algérie

La législation du travail algérienne a pour objet de préserver l'équilibre entre le salarié et l'employeur durant l'exécution de la relation de travail. Elle aborde les différents aspects liés au recrutement, à l'utilisation des différents contrats de travail, aux conditions de travail, à la participation des travailleurs et aux modes de modification, cessation et suspension de la relation de travail.
Les sources du droit du travail sont multiples du fait que l'Algérie est signataire de nombreuses conventions de l'Organisation internationale du travail (OIT).



2.

Procédures de recrutement

En Algérie, la Loi 04-19 ainsi que le décret exécutif 09-94 encadrent les opérations de recrutement.
En effet, tout employeur est tenu de notifier ses besoins en recrutement soit à l'agence de l'emploi (ANEM) territorialement compétente soit à un organisme privé de placement des travailleurs agréé.
Ainsi, l'employeur est tenu de transmettre trimestriellement et au plus tard un (1) mois avant le trimestre concerné ses besoins en main-d'œuvre à l'agence de l'emploi, même s'il s'agit d'un seul poste à pourvoir, il y a lieu de transmettre à cet organisme toutes les informations relatives au recrutement notamment :

- La branche d'activité ;
- Les profils de candidats à recruter ;
- La nature et le nombre des postes ainsi que le type de contrat de travail proposé (CDD ou CDI).

Procédures de recrutement auprès de l'Agence Nationale de l'Emploi (ANEM)

Si vous optez pour un recrutement par le biais des agences locales de l'emploi, un site web est mis à votre disposition pour vous inscrire et déposer vos offres (http://www.anem.dz/fr/)
Sur vos offres, mentionnez le nombre de postes à pourvoir, les titres de chaque poste ainsi que les exigences en matière de diplôme et d'expérience professionnelle.
Le recrutement via l'ANEM ou les agences de placement agréées a l'avantage de vous faire bénéficier d'un abattement conséquent sur vos charges sociales comme mentionné sur le tableau ci-dessous :

	Contrat de travail entre 6 et 12 mois*		Contrat de travail de 12 mois et plus et les CDI	
Region	Nord	Sud & Hauts-Plateaux	Nord	Sud & Hauts-Plateaux
Primo-demandeur d'emploi	28%	26%	15%	12.50%
Demandeur déjà inscrit	30%	26%	25%	12.50%

* pour les secteurs de services, tourismes & BTPH

Dans le cadre de vos recrutements, d'autres dispositifs peuvent vous être proposés par l'agence de l'emploi, à savoir le Dispositif d'Aide à l'Insertion Professionnelle (DAIP) et le Contrat de Travail Aidé (CTA).
Le DAIP est un mécanisme qui est destiné aux jeunes primo-demandeurs d'emplois algériens et se compose de trois types de contrats (CID, CIP et CFI). Sa mise en œuvre doit faire l'objet d'un contrat de travail signé entre le demandeur d'emploi, la Direction de l'Emploi où est implanté votre entreprise et l'employeur. Sa durée peut aller jusqu'à une année renouvelable dans le secteur économique et trois années renouvelables dans le secteur administratif durant lesquelles le paiement du salaire et des cotisations sociales sont entièrement pris en charge par l'Etat comme expliqué dans le tableau ci-dessous

TYPE DE CONTRAT	QUI EST CONCERNÉ	AVANTAGES	DURÉE
CID	Jeunes ayant suivi des études supérieures	**Licence** 15000 DA **DEUA** 10000 DA **TS** 10 000 DA	Une année renouvelable dans le secteur économique Trois années renouvelables dans le secteur administratif
CIP	Jeunes ayant le niveau secondaire et les sortants des CFPA	8000 DA	
CFI	Jeunes sans formation ni qualification	**Chantiers** 12 000 DA **Unités de production** 6000 DA **Artisans** 4000 DA	

* Ce dispositif permet de bénéficier de l'insertion d'un nombre égal à 15% de l'effectif de votre entreprise (augmenté à 25% pour les entreprises exerçant dans les wilayas du Sud). Avec ce dispositif, les candidats recrutés bénéficient de couverture sociale sans paiement de charges.

Pour ce qui est du deuxième mécanisme, à savoir le Contrat de Travail Aidé (CTA), il est intégré dans le cadre du dispositif global du DAIP par lequel une contribution mensuelle de l'Etat est versée au salaire du poste, en vue d'encourager le recrutement des jeunes primo-demandeurs sans expérience. Des abattements sur les charges patronales de la sécurité sociale vous sont également proposés.

Important : **Le CTA est véritablement un contrat de travail qui lie l'employeur au jeune employé, sa forme, CDD ou CDI et son contenu doivent donc obéir aux dispositions légales en vigueur.**

QUI EST CONCERNÉ	RÉMUNÉRATION	ABATTEMENT CNAS	DURÉE
Diplôme de l'enseignement supérieur	12 000 DA	5% de charges patronales au lieu des 25% (ce taux est porté à 2,5% pour les wilayas des Hauts-Plateaux et sud)	Trois années non renou-velables
Technicien supérieur	10 000 DA		
Enseignement secondaire et formation professionnelle	8 000 DA		
Sans qualifications	6 000 DA		

Recrutement par les organismes de placement privés agréés

Plusieurs cabinets proposent leur service pour le recrutement de vos futurs collaborateurs.
Il faudra veiller à ce que l'organisme privé que vous sollicitez soit agréé par l'état, pour cela, vous pourrez consulter la liste des organismes privés de placement agréés par l'état sur le site web de l'ANEM (http://www.anem.dz/fr/pages/agences-privees.html).

Recrutement direct

Une fois avoir procédé à l'enregistrement de votre offre, l'ANEM dispose d'un délai légal pour vous répondre. Ce délai qui était de 21 jours a été raccourci par instruction du chef de gouvernement en 2014 à 5 jours, au-delà de ce délai, l'employeur pourra procéder au recrutement direct de son collaborateur par le biais des différents supports, à savoir :

- Les annonces publiées sur de la presse écrite ou sur des sites internet ;
- Les candidatures spontanées reçues sur votre site internet ou par courriel ;
- Les réseaux sociaux existants ;
- La rencontre directe avec des candidats lors des salons ou des forums organisés ;

L'avis de recrutement doit être élaboré sur la base des états des postes à pouvoir et les fiches de postes, en spécifiant les exigences d'accès ainsi que les missions et tâches liées au poste.

Ce qu'il faut retenir :
Les recrutements en Algérie se font soit par le biais de l'ANEM, soit en passant par des organismes privés de placement des travailleurs ou directement via différents supports.

3. Obligations liées au recrutement

Après avoir procédé au recrutement de votre nouveau collaborateur et à la signature de son contrat de travail, la législation algérienne vous oblige à entreprendre les démarches suivantes :

- Informer l'agence de wilaya de l'agence nationale de l'emploi compétente des recrutements effectués au sein de votre entreprise dans un délai de dix (10) jours. Ainsi, vous avez l'obligation de transmettre les informations relatives à la branche d'activité ; au classement du poste, à la personne recrutée et au nombre des postes de travail réalisés.
- Déclarer l'activité de votre entreprise en vous affiliant à la CNAS si vous êtes une entreprise nouvellement créée. Il s'agit d'obtenir un numéro d'immatriculation (ou d'employeur) qui vous permettra d'affilier vos salariés.

L'obligation d'affiliation est prévue par la loi 83-14 modifiée et complétée qui prévoit que l'employeur dispose d'un délai de 10 jours à compter de la création de son activité pour sa déclaration et l'obtention de son numéro d'immatriculation au niveau de la CNAS.

- Affilier votre nouveau collaborateur dans un délai n'excédant pas (10) jours au niveau de la Caisse Nationale des Assurances Sociales des Travailleurs Salariés « CNAS » en renseignant le formulaire de demande que vous pourrez télécharger à partir du lien http://www.cnas.dz/wp-content/uploads/2018/02/secu.pdf accompagné d'un dossier administratif de votre nouvelle recrue.

En effet, la Loi 83-14 stipule qu'elles sont obligatoirement affiliées à la sécurité sociale, les personnes quelles que soient leurs nationalités, qu'elles exercent en Algérie une activité salariée ou assimilée, ou qu'elles soient en formation, à quelque titre ou en quelque lieu que ce soit, pour un ou plusieurs employeurs, quels que soient le montant ou la nature de leur rémunération, la forme, la nature ou la validité de leur contrat ou de leur relation de travail.

Ce qu'il faut retenir :

Après avoir recruté votre collaborateur, il vous faudra déclarer son recrutement auprès de l'agence ANEM et procéder à son affiliation au niveau de la CNAS dans un délai maximum de 10 jours.

4. Elaboration des contrats de travail

En droit du travail algérien, la relation de travail prend naissance par un contrat de travail qu'il soit écrit ou non écrit.

En effet et conformément à la Loi 90-11, le contrat de travail représente l'acte de naissance de la relation de travail qui lie votre collaborateur à l'entreprise.

Pour cela, différents type de contrats existent pour formaliser cette relation née par le recrutement.

Le contrat à Durée Indéterminée « CDI » représente la règle générale, néanmoins, le législateur algérien a prévu l'utilisation de contrats à durée déterminée « CDD » pour certains cas.

Le Contrat de travail à Durée Indéterminée « CDI »

Ainsi et conformément à l'article 11 du Code du Travail, le contrat de travail est réputé conclu pour une durée indéterminée sauf s'il en est disposé autrement par écrit. Ainsi en l'absence d'un contrat de travail écrit, la relation de travail est réputée légalement être conclue pour une durée indéterminée.

Le Contrat de travail à Durée Déterminée « CDD »

Pour ce qui est des contrats de travail à durée déterminée, la réglementation algérienne prévoit leur utilisation exclusivement dans les cas suivant :

- pour l'exécution d'un contrat lié à des travaux ou à de prestations non renouvelables ;
- pour remplacer le titulaire d'un poste qui s'absente temporairement et au profit duquel l'employeur est tenu de conserver le poste de travail ;
- pour effectuer des travaux périodiques à caractère discontinu ;
- lorsqu'un surcroît de travail, ou lorsque des motifs saisonniers le justifient ;
- lorsqu'il s'agit d'activités ou d'emplois à durée limitée ou qui sont par nature temporaires.

Pour ce type de contrats, il vous faudra préciser la durée de la relation de travail (date de début et date de fin) ainsi que les motifs de la durée arrêtée.

Dans le cas où le CDD n'est pas motivé ou insuffisamment motivé ou dans le cas où sa durée ne correspond pas au motif arrêté, il peut être requalifié en contrat à durée indéterminée (CDI) soit par l'inspection du travail en cas de contrôle et après mise en demeure soit par le juge sur demande du salarié, mais dans tous les cas cette requalification ne peut être introduite après la date de fin du CDD.

Le Contrat de travail à temps partiel

Le contrat de travail (qu'il soit à durée déterminée ou indéterminée) peut également être conclu pour un temps partiel, c'est-à-dire pour un temps de travail entre 20 et 40 heures par semaine.
Le recours à ce type de contrat (partiel) peut se faire lorsque le volume de travail disponible ne permet pas de recourir aux services à plein temps d'un collaborateur ou lorsque le collaborateur lui-même en fait la demande pour des raisons familiales ou convenances personnelles ou exceptionnellement dans le cadre d'un plan social pour éviter un licenciement économique.

Que doit contenir un contrat de travail

Pour la rédaction de vos contrats de travail, il faudra mentionner :

- Le type du contrat (CDI ou CDD) ;
- L'identification des parties ; qui sont le représentant de l'entreprise dénommé « employeur » et le nom et prénom de votre futur collaborateur ;
- Le volume horaire du travail (temps plein, partiel ou vacataire) ;
- Le statut du salarié (cadre dirigeant, cadre supérieur, …) ;
- Le lieu d'établissement du contrat qui à défaut de dispositions contraires, permettra de déterminer le tribunal territorialement compétent en cas de litige ;
- Le poste de travail : Il y a lieu de mentionner avec exactitude l'intitulé du poste pour lequel le candidat a été recruté et ce, selon l'organisation mise en place au sein de votre entreprise.
- Le lieu d'affectation : Le lieu de rattachement du poste de travail doit être mentionné sur le contrat de travail. Néanmoins, il peut être inséré une clause obligeant le travailleur à accepter une mutation d'office pour nécessité de service.
- La rémunération du travailleur à savoir le montant du salaire mensuel à percevoir par le travailleur. Précisez si le montant affiché correspond au salaire net, ou brut et détaillez sa composition (salaire de base et primes et indemnités).
- La durée de la période d'essai ; sa détermination se fera par voie de négociation collective mais ne saura être supérieure à douze mois.
- La date d'effet du contrat de travail : Chaque contrat de travail délivré doit contenir la date de son entrée en vigueur, cette date, représentera la naissance de la relation de travail et doit être semblable à la date d'installation.
- Les obligations contractuelles du travailleur : Les obligations qui incombent au travailleur selon son poste de travail devront être mentionnées sur le contrat de travail. Le manquement à ces obligations entrainera le licenciement du travailleur selon la législation du travail et le règlement intérieur de votre entreprise.
- Clause de changement de poste ; ce qui vous permet de changer le poste de travail de votre collaborateur.
- Clause d'utilisation des moyens de l'entreprise qui vous permet de clarifier le mode d'utilisation des biens de l'entreprise et éviter toute mauvaise interprétation.
- La durée et le motif du contrat de travail CDD ; car en cas de manquement à cette obligation, le contrat de travail sera considéré comme CDI.

Durée du préavis pour la démission ; car conformément à l'article 68 du code du travail, le travailleur ayant déposé une lettre de démission, est tenu de respecter la période de préavis. Cette durée devra être inscrite sur le contrat de travail.
Il appartient à l'employeur d'insérer dans le contrat de travail, les clauses qu'il jugera utiles ou nécessaires selon le secteur d'activité et selon son appréciation. De ce fait, il est à signaler que toutes clauses qui limiteraient ou supprimeraient des droits reconnus aux travailleurs par la législation, règlementation, convention ou accord collectif sont nuls et nuls d'effet.

Important : **La relation de travail existe en tout état de cause du seul fait de travailler pour le compte d'un employeur, la preuve du contrat, ou de la relation de travail, peut être faite par tout moyen, il en découle que ce contrat est présumé établi pour une durée indéterminée.**

Ce qu'il faut retenir :
La règle générale des contrats de travail en Algérie est le CDI mais la loi a prévu des cas pouvant donner lieu au CDD. Les contrats peuvent être à plein temps ou à temps partiel, l'essentiel est de mentionner l'ensemble des clauses importantes sur le contrat de travail.

5. La période d'essai

Le travailleur nouvellement recruté peut être soumis à une période d'essai. La durée de la période d'essai prévue par la loi est de six (6) mois maximum, mais peut être portée à douze (12) mois pour les postes de travail de haute qualification (dont il appartient à l'employeur de fixer les postes y afférents). La période d'essai est déterminée par voie de négociation collective pour chacune des catégories de travailleurs ou pour l'ensemble des travailleurs. Néanmoins, la pratique, non contestée, est de la déterminer par une clause du contrat de travail.

Durant la période d'essai, le travailleur a les mêmes droits et obligations que ceux occupant des postes de travail similaires et confirmés. Cette période est prise en compte dans le décompte de son ancienneté au sein de l'entreprise lorsqu'il est confirmé à l'issue de la période d'essai.

Durant la période d'essai, la relation de travail peut être résiliée à tout moment soit par l'employé soit par l'employeur sans indemnité ni préavis.

A l'issue de la période d'essai favorable, il doit être notifié par décision au travailleur la confirmation dans le poste.

Néanmoins et en cas de période d'essai non concluante, une notification de rejet de confirmation doit être transmise à l'intéressé avant la fin de cette période et ce, pour éviter que ce dernier ne réclame sa confirmation d'office.

Important : **Il faut prévoir dans votre contrat de travail que la période d'essai est une période effective, c'est-à-dire qu'elle est prolongée en dehors de tout cas de suspension de la relation de travail ou tout cas d'absence autorisée ou non autorisée.**

Ce qu'il faut retenir :

La période d'essai est d'un maximum de 06 mois mais elle peut être d'un maximum de 12 mois pour certains postes.

Durant la période d'essai, les deux parties peuvent résilier leur relation de travail sans indemnité ni préavis.

KPMG

Une expertise RH à la hauteur de vos besoins

KPMG Algérie SPA

Alger
Immeuble KPMG Algérie
Lot N°94, Zone d'affaires Bab Ezzouar
Tél. : +213 (0) 21 988 500
+213 (0) 982 400 877
Fax : +213 (0) 982 400 835

Oran
05, Coopérative Adnane Mustapha
Zhun Usto, 31000 Oran
Tél. : +213 (0) 41 838 155
+213 (0) 41 838 156
Fax : +213 (0) 41 838 158

Investing in Algeria : you know why, we know how

AUDIT-TAX-LEGAL-ADVISORY

www.kpmg.dz

6.

Dispositions particulières liées à l'exécution de la relation de travail

L'âge légal au travail :

Une relation de travail ne peut s'établir qu'avec une personne âgée d'au moins seize ans, sauf dans le cadre de contrats d'apprentissage établis conformément à la législation et à la réglementation en vigueur.
Néanmoins, une personne mineure (entre 16 et 19 ans) peut être recrutée à condition de présenter une autorisation établie par son tuteur légal mais ne peut nullement être employée à des travaux dangereux, insalubres et nuisibles à sa santé ou préjudiciables à sa moralité.

Emploi des handicapés :

Conformément à la Loi 02-09 et au Décret Exécutif 14-214, chaque entreprise doit procéder au recrutement de personnes handicapées et leur consacrer au moins un pour cent (1%) des postes de travail.
A défaut de recrutement, l'entreprise devra s'acquitter d'une contribution financière annuelle dont la valeur est égale au produit du nombre de postes de travail à réserver déterminée selon le nombre d'employés qui exercent au niveau de votre entreprise par le salaire national minimum garanti annuel, soit 216 000 dinars actuellement (pour un SNMG à 18 000 dinars).
Néanmoins, si votre entreprise compte entre 20 et 100 employés rémunérés et que vous ne recrutez pas de personnes à besoins spécifiques, vous devrez vous acquitter d'une contribution annuelle égale aux deux tiers (2/3) du montant annuel du salaire national minimum garanti, soit 144 000.00 dinars actuellement.
À noter que le recrutement de personnes handicapées ouvre droit à l'employeur à un abattement spécifique sur les charges sociales égal à 50%. Sans limitation de durée, le taux global de cotisation sera de 22% au lieu de 35%.

Travail de nuit :

Le travail de nuit consiste en tout travail exécuté entre 21 heures et 5 heures du matin.
Ainsi, la législation algérienne du travail interdit aux employeurs d'affecter les travailleurs âgés de moins de dix-neuf ans au travail de nuit.
Egalement et sauf dérogation établie par l'inspection du travail, l'employeur ne peut recourir au personnel féminin majeur pour ces travaux de nuit.

Travail posté :

Pour des raisons liées à l'activité de l'entreprise ou pour des raisons de services publics, l'employeur peut faire travailler ses employés en travail posté, c'est-à-dire un travail en équipe successive sur le même poste avec alternance en matinée, après-midi et soirée, week-end et jours fériés compris.
La loi prévoit l'obligation d'octroyer une indemnité de travail posté et le respect d'au moins un jour de repos légal (même différé) et du respect de la durée annuelle de travail.

Cas de cadres dirigeants

Conformément à l'article 4 de la loi n°90-11, un décret exécutif N°90-290 est venu asseoir une assise législative et réglementaire liée au régime spécifique des relations de travail concernant les cadres dirigeants des entreprises.
Ainsi, ce décret est applicable pour le gestionnaire salarié principal (directeur général, gérant ou autre gestionnaire salarié principal) dont la relation de travail est établie avec l'organe d'administration de l'entreprise, ainsi que pour les cadres de direction qui assistent le gestionnaire salarié principal de l'entreprise.
Le contrat de travail du dirigeant d'entreprise peut être à durée déterminée ou indéterminée. Il peut être renouvelé à l'appréciation des deux parties, chaque fois que de besoin, il est librement négocié avec l'organe de gestion de l'entreprise.
Egalement et selon le décret 90-290, les cadres dirigeants ne sont pas assujettis au règlement intérieur. Toutefois, ceux qui n'observent pas les obligations découlant de leur relation de travail peuvent faire l'objet d'avertissement ou de rappel à l'ordre écrit de la part des organes qui ont conclu le contrat de travail avec eux.
Pour ce qui est du contrat de travail des dirigeants d'entreprises ; il peut être rompu par l'une ou l'autre des parties en cas de manquement aux termes du contrat par l'une des parties, notamment ceux relatifs aux objectifs assignés.
Lorsque le contrat de travail est rompu par la volonté du dirigeant d'entreprise, celui-ci est tenu d'observer une période de préavis, déterminée contractuellement.
Lorsque la rupture du contrat de travail intervient par la volonté de l'organe habilité de l'entreprise, ce dernier en informe le dirigeant d'entreprise concerné par écrit. La rupture du contrat de travail ouvre droit, dans ce cas, pour le dirigeant d'entreprise qui n'a pas commis de faute grave, à un délai de congé déterminé contractuellement.

Ce qu'il faut retenir :

La personne à recruter doit avoir plus de seize ans. Si elle est mineure elle ne peut être affectée à un travail de nuit, les femmes peuvent travailler de nuit sur autorisation de l'inspection du travail.
Le recrutement de personnes aux besoins spécifiques est obligatoire. A défaut de recrutement, une contribution financière est obligatoire.
Le recrutement et le déroulement de carrière des cadres dirigeants obéissent à des règles spécifiques.

7. Durée légale de travail, absences, repos légaux et congés

Durée légale de travail :

La durée légale du travail est fixée à 40 heures par semaine dans les conditions normales de travail, réparties sur 05 jours ouvrables au minimum, le repos hebdomadaire est fixé au vendredi mais généralement le samedi est considéré comme jour de repos également. La répartition des 40 heures est définie par la règlementation interne de chaque entreprise selon son mode de fonctionnement mais ne doit nullement dépasser l'amplitude journalière de douze (12) heures de travail effectif.
Sur cette base, nous avons un volume mensuel d'heures de travail de 173,33 heures (40h/semaine X 52 semaines soit une année ÷12 mois).
Néanmoins, cette durée peut être revue à la baisse concernant certains postes de travail qui nécessitent un effort supplémentaire ou sont considérés comme postes pénibles et dangereux, comme cette durée peut être revue à la hausse pour les postes de travail comportant des périodes d'inactivité (à l'exemple du gardiennage et du transport du personnel).
Dans tous les cas et lorsque le régime de travail est effectué par séance continue, l'employeur est tenu d'aménager un temps de pause d'une heure maximum dont 30 minutes est considérée comme travaillée.
Si une nécessité de service l'exige, l'employé peut alors effectuer des heures supplémentaires au-delà de la durée légale de son travail.
Le recours aux heures supplémentaires doit revêtir un caractère exceptionnel et ne peut dépasser 20% de la durée légale.
Toutefois, cette limite de 20% peut être augmentée après avis de l'inspection de travail territorialement compétente et des représentants du personnel pour prévenir des accidents imminents, réparer les dommages résultant d'accidents ou achever des travaux dont l'interruption risque du fait de leur nature d'engendrer des dommages.
L'accomplissement d'heures supplémentaires donne lieu à un paiement majoré d'au moins 50% du salaire habituel, mais habituellement on a des pratiques de majoration de 75% et de 100% (pour le travail de nuit, weekend et jours fériés).

Absences

Tout au long de l'exécution de sa relation de travail, votre employé pourra être amené à s'absenter de son poste de travail. La réglementation algérienne a prévu certains cas d'absence avec maintien de la rémunération.
En effet et même si la règle générale prévoit que l'employé ne peut être rémunéré pour une période non travaillée, le travailleur peut bénéficier, sous réserve de notification et de justification préalable à l'employeur, d'absences **sans perte de rémunération** pour les motifs suivants :

- pour s'acquitter des tâches liées à une représentation syndicale ou une représentation du personnel, selon les durées fixées par les dispositions légales ou conventionnelles de votre entreprise ;
- pour suivre des cycles de formation professionnelle ou syndicale autorisés et pour passer des examens académiques ou professionnels ;
- à l'occasion de chacun des événements familiaux suivants :

mariage du travailleur, naissance d'un enfant du travailleur, mariage de l'un des descendants du travailleur, décès d'ascendant, descendant et collatéral au 1er degré du travailleur ou de son conjoint, décès du conjoint du travailleur, circoncision d'un enfant du travailleur.
Le travailleur bénéficie dans ces cas de trois (3) jours ouvrables rémunérés.

- Le pèlerinage aux Lieux-saints une fois durant la carrière professionnelle du travailleur (dont la durée est fixée par l'employeur ou par voie de convention collective).

Des autorisations d'absences spéciales **non rémunérées** peuvent être aussi accordées par l'employeur aux travailleurs qui expriment le besoin de s'absenter dans les conditions fixées par le règlement intérieur de l'entreprise.

Repos légaux

Les repos légaux en Algérie sont constitués de jours de repos hebdomadaires et de jours fériés.
Ainsi, le travailleur ouvre droit à une journée entière de repos par semaine fixée au vendredi dans les conditions normales de travail, c'est-à-dire hors travail posté.
Cependant et lorsque la durée légale du travail est répartie sur cinq (05) jours, le deuxième jour de repos est généralement fixé au samedi.
Pour ce qui est des jours fériés, la loi algérienne a listé de manière exhaustive ces journées fériées qui sont chômées et payées :

JOUR FÉRIÉ	DURÉE
Le Nouvel An	1 Jour
Yennayer (jour de l'an Amazigh)	1 Jour
Fête du travail	1 Jour
Fête de l'indépendance	1 Jour
Fête de la révolution	1 Jour
Jour de l'an Hégire	1 Jour
Achoura	1 Jour
El Mawlid Ennabaoui Echarif (anniversaire de la naissance du Prophète Qssl)	1 Jour
Aid El Fitr (fin du ramadhan)	2 Jours
Aid El Adha	2 Jours

Le travailleur qui a travaillé un jour de repos légal a droit à un repos compensateur d'égale durée en sus de bénéficier du droit de majoration des heures supplémentaires.
Des dispositions spécifiques sont arrêtées pour le personnel en travail posté.

Congé annuel

Le congé annuel est un droit pour tous les salariés sans distinction qui leur permet de se reposer tout en maintenant leurs rémunérations.
Ce droit s'impose à l'ensemble des employeurs sans exception mais également à tous les travailleurs, car toute renonciation, par le travailleur à son droit de congé qu'elle porte sur une partie ou sur la totalité du congé est considérée nulle et de nul effet.
Le droit au congé annuel repose sur le travail effectué au cours d'une période de référence qui s'étend du 1er juillet de l'année précédant le congé au 30 juin de l'année du congé. Il est calculé à raison de deux jours et demi (2,5) par mois de travail sans que la durée globale ne puisse excéder trente jours calendaires par année de travail.
Pour les travailleurs nouvellement recrutés, le décompte de la période de référence est la date de leur recrutement.
Pour qu'une période de travail mensuelle valide 2,5 jours de droit de congé il faut avoir travaillé au moins 24 jours ouvrables ou 4 semaines de travail (ou 180 heures pour les travailleurs à temps partiel) ou avoir travaillé plus de 15 jours ouvrables pour le premier mois de recrutement.

Cas exceptionnels pour le calcul du congé :

En plus du congé annuel dont la durée globale ne peut excéder trente jours calendaires par année de travail, un congé supplémentaire est octroyé aux travailleurs exerçant dans les wilayas du Sud d'une durée minimale de dix jours négociable par voie réglementaire interne (convention collective).
Les salariés peuvent interrompre leurs congés annuels au motif d'arrêt de travail pour maladie, et ce pour le bénéfice des prestations sociales y afférentes.

Périodes entrant dans le calcul de la durée du congé annuel

Selon le code du travail, les périodes qui entrent dans le calcul de la durée du congé annuel sont :

- Les périodes de travail accomplies réellement ;
- Les périodes de congé annuel ;
- Les périodes d'absences autorisées par l'employeur ;
- Les périodes de repos légal prévues par la législation ;
- Les périodes d'absences pour maternités, maladies et accidents du travail ;
- Les périodes de maintien ou de rappel pour le service militaire.

De ce fait, les responsables chargés du calcul des congés doivent prendre en considération, l'ensemble de ces périodes pour être conformes à la règlementation en vigueur.

Départ en congé annuel

Contrairement aux idées largement répandues, c'est l'employeur qui maîtrise l'organisation des congés. Néanmoins, il doit uniquement aviser le comité de participation du planning du congé annuel.
Même si le congé annuel est considéré comme un droit au travailleur, ce dernier ne peut en bénéficier sans se conformer à certaines règles qui visent à préserver l'intérêt général de l'entreprise.
L'employeur peut décider de mettre l'ensemble de ses salariés en congé en même temps s'il y a une fermeture annuelle de l'entreprise.

Important : le décompte de congé se fait en jours ouvrables où le 1er jour de congé est une journée normalement travaillée et le dernier jour de congé est la veille de la journée de reprise de travail.

Droits et obligations du travailleur durant son congé annuel

Le travailleur en congé doit obligatoirement rejoindre son poste de travail et interrompre son congé s'il est rappelé pour nécessité impérieuse de service.
Le travailleur doit obligatoirement réintégrer son poste de travail après la fin de son congé, faute de quoi, il sera considéré en abandon de poste.
Aucune poursuite disciplinaire ne peut être engagée à l'encontre du travailleur en congé annuel, l'employeur devra attendre sa reprise pour l'auditionner.
La relation de travail ne peut être ni suspendue ni rompue durant le congé annuel du fait de l'employeur.

Fractionnement du congé annuel

Le fractionnement de congé est possible mais pas obligatoire. La loi ne fixe aucune durée minimum de consommation de congé annuel, mais la pratique a consacré la durée minimum de 7 jours consécutifs.
Durant son congé annuel, le travailleur perçoit une indemnité afférente au congé annuel qui est égale au douzième de la rémunération totale perçue par le travailleur au cours de l'année de référence du congé ou au titre de l'année précédant le congé. Mais la pratique, assez souvent contestable, a consacré le maintien de la rémunération durant le congé annuel.

Caisse Nationale des Congés Payés et du Chômage-Intempéries des Secteurs du Bâtiment, des Travaux Publics et de l'Hydraulique

La CACOBATPH a été créée pour répondre aux nécessités d'organiser une gestion spécifique des congés payés et des indemnités de chômage-intempéries des secteurs du BTPH du fait de la forte rotation du personnel de bâtiment, ce qui ne leur permet pas d'acquérir des droits au congé auprès de leurs employeurs.
L'indemnité de congé annuel dans ce cas est le douzième de la rémunération soumise à cotisation de la Sécurité Sociale.

Ce qu'il faut retenir :

La durée légale du travail est fixée à 40 heures par semaine, réparties sur 05 jours ouvrables au minimum, le repos hebdomadaire est fixé au Vendredi. l'amplitude journalière de travail ne doit pas dépasser les douze (12) heures effectives.
Le recours aux heures supplémentaires doit revêtir un caractère exceptionnel et ne peut dépasser 20% de la durée légale.
La loi algérienne a listé de manière exhaustive les journées fériées qui sont chômées et payées. En plus de ces jours fériés, L'employé ouvre droit dans certains cas à des absences sans perte de rémunération.
L'employé ouvre droit à un congé annuel de trente jours calendaires par année travaillée (soit 2,5 jours par mois travaillé).

emploitic.com
Connecteur de Talents

Recrutez les meilleurs avec le N°1 du e-Recrutement en Algérie

1 Million de professionnels
Agréé par l'Etat / Anem
Logiciel de gestion des recrutements
Organisation d'événements RH
96% de clients satisfaits
Un suivi personnalisé

Depuis 2006, Emploitic accompagne des milliers d'entreprises avec des solutions RH à 360°, innovantes et efficaces pour l'attraction et la fidélisations des talents.

E-TESTING: CENTRAL TEST
GESTION DES RECRUTEMENTS: Talenteo.
RECRUTEMENT EN LIGNE: emploitic.com
CONSEIL EN RECRUTEMENT: eTalent.
E-LEARNING: ideo.

+213 (0) 23 33 23 23 | +213 (0) 23 33 21 30 | www.emploitic.com | info@emploitic.com

8. Rémunération

Le législateur algérien a abordé le volet de la rémunération par différents textes de loi, à savoir le code du travail (Loi 90-11), les lois relatives à la sécurité sociale ainsi que le code des impôts directs et taxes assimilées.

Ainsi, la rémunération est définie comme étant la contrepartie du travail manuel ou intellectuel fourni par le travailleur. Elle est calculée soit sur la base du temps de travail fourni (rémunération au temps), soit selon les résultats de l'employé (rémunération à la tâche).

Durant sa relation de travail, le travailleur ouvre droit au versement régulier de son salaire qui est composé d'un salaire de base, de différentes primes et indemnités et de remboursements de frais engagés par l'employé imposés par l'employeur.

Le salaire de base qui fait partie de la rémunération de l'employé est calculé en fonction des qualifications de l'employé et déterminé par le poste de travail.

Les indemnités, elles, ont pour objet de rémunérer les préjudices causés éventuellement au titulaire de l'emploi, au titre des sujétions et conditions induites par l'emploi.

Les indemnités sont multiples mais les pratiques les plus courantes portent sur les indemnités suivantes, qui sont données à titre d'exemple (liste non exhaustive) :

- Indemnité d'expérience professionnelle ou d'ancienneté ;
- Indemnité liée aux heures supplémentaires effectuées ;
- Indemnité de nuisances ;
- Indemnité forfaitaire de service permanant IFSP ;
- Indemnité de travail posté ou de disponibilité ;
- Indemnité d'astreinte ;
- Indemnité de zone ;
- Indemnité de déplacement ;
- Indemnité de travail de nuit ;
- Indemnité de panier ;
- Indemnité de transport ;
- Indemnité de véhicule.

Les primes, elles, sont généralement liées à la productivité et aux résultats du travail des employés. Elles ont pour objet de rémunérer le surplus d'efficacité personnelle et/ou collective.

Les pratiques les plus courantes portent essentiellement sur (à titre d'exemple uniquement) :

- Prime de rendement individuel ;
- Prime de rendement collectif ;
- Prime de responsabilité ;
- Prime de caisse ;
- Prime de performance commerciale ;

- Prime de performance pour les managers ;
- Prime de départ à la retraite ;
- Prime pour acte exceptionnel.

Il est à signaler que le calcul des primes et des indemnités est différent. Elles peuvent être indexées au salaire de base, ou déterminées sur une base journalière, horaire ou mensuelle.
Le salaire peut également être proportionnel au résultat de l'employé et dans ce cas, la rémunération se fera sur la base du rendement et notamment à la tâche, à la pièce, au cachet et au chiffre d'affaires.
Pour ce cas, le montant du salaire national minimum garanti n'est pas applicable et la rémunération peut donc être inférieure au SNMG.

Salaire national minimum garanti

Conformément au Décret Exécutif 15-59, le salaire national minimum garanti « SNMG » comprend le salaire de base, les indemnités et primes de toute nature à l'exclusion de celles se rapportant :
- aux remboursements de frais engagés par le travailleur ;
- à l'expérience professionnelle ou toute indemnité rémunérant l'ancienneté ;
- à l'organisation du travail concernant le travail posté, le service permanent et les heures supplémentaires ;
- aux conditions d'isolement ;
- au rendement, à l'intéressement ou à la participation aux résultats ayant un caractère individuel ou collectif.

Le salaire national minimum garanti correspondant à une durée légale hebdomadaire de travail de quarante (40) heures, équivalant à 173,33 heures par mois, est fixé à dix-huit mille dinars (18.000 DA) par mois, soit un taux horaire de 103,85 dinars.

Les avantages en nature

Il n'existe pas de définition légale proprement dite des avantages en nature. La loi relative aux relations de travail (loi 90-11 du 11/04/1990) y fait cependant mention en définissant les droits des travailleurs. Le code fiscal y fait également référence.
Ainsi, et dans le cadre de la relation de travail, les travailleurs ont également le droit à tout avantage découlant spécifiquement du contrat de travail.
Les avantages en nature sont également mentionnés dans le Décret exécutif n° 90-290 du 29 septembre 1990 relatif au régime spécifique des relations de travail concernant les dirigeants d'entreprises, qui stipule que le contrat de travail fixe les avantages en nature accordés aux dirigeants d'entreprises.
Le code des impôts directs a apporté des éclaircissements permettant de définir les avantages en nature comme étant la nourriture, le logement, l'habillement, le chauffage et l'éclairage dont l'estimation est faite par l'employeur d'après la valeur réelle des éléments fournis, ramenés au trimestre, mois, quinzaine, jour ou heure, selon le cas.
Pour la nourriture, la valeur à retenir ne peut être inférieure à 50 DA par repas, sauf justification probante dûment établie.
À noter que les avantages en nature les plus usuels en entreprise sont :
- le logement de fonction ;
- le véhicule de fonction ;
- l'achat de bien ou de service de l'employeur à un prix très inférieur au prix de revient.

Le bulletin de paie :

L'article 86 du code du travail algérien a prévu la transcription des éléments de salaire sur le bulletin de paie. Ainsi, le montant de la rémunération et celui de tous les éléments qui la composent doivent figurer, nommément, dans la fiche de paie périodique établie par l'employeur.
Néanmoins, cette disposition ne s'applique pas aux remboursements de frais.
Le bulletin de paie doit contenir l'ensemble des informations liées à l'employé (nom et prénom, situation familiale), au mois pour lequel il est rémunéré, aux rubriques composant le salaire et les sommes versées à ce titre (salaire de base, primes et indemnités si il y en a) ainsi qu'aux assiettes de calculs et aux retenues (de la sécurité sociale et fiscale), et enfin le net à payer.
Néanmoins, il est utile de mentionner d'autres éléments d'informations tels que le poste, la date de recrutement, le numéro CNAS et l'affectation.

Principes generaux lies a la paie :

L'employeur est tenu de verser régulièrement à chaque travailleur et à terme échu, la rémunération qui lui est due. Elle est exprimée en des termes exclusivement monétaires et son paiement s'effectue par des moyens exclusivement monétaires.
Les rémunérations ou avances sur rémunération sont payées par préférence à toutes autres créances, y compris celles du trésor et de la sécurité sociale, et ce, quelles que soient la nature, la validité et la forme de la relation de travail.
Les rémunérations contenues dans les sommes dues par l'employeur ne peuvent être frappées d'opposition, de saisie ni être retenues pour quelque motif que ce soit, au préjudice des travailleurs auxquels elles sont dues.

Les retenues de securite sociale

La retenue de sécurité sociale, à la charge des travailleurs, est une contribution obligatoire prélevée à la source. Son taux de cotisation est de 9%, son assiette de calcul est constituée comme énoncé dans le décret 96-208 de l'ensemble des éléments du salaire à l'exclusion des :
- prestations à caractère familial ;
- indemnités représentatives de frais engagés ;
- primes et indemnités à caractère exceptionnel ;
- indemnités liées à des conditions particulières de résidence et d'isolement.

Pour l'employeur, le taux normal des cotisations sociales est de 25% en sus d'une cotisation de 01% pour les Œuvres Sociales.

Branches	Quote-part à la charge de l'employeur	Quote-part à la charge de l'employé	Quote-part à la charge des œuvres sociales	Total
Assurances sociales	11.50%	1.50%		13%
Accidents de travail	1.25%			1.25%
Retraite	11%	6.75%	0.50%	18.25%
Assurance chômage	1%	0.50%		1.50%
Retraite anticipée	0.25%	0.25%		0.50%
Total	**25%**	**9%**	**0.50%**	**34.50%**

A noter qu'il existe plusieurs autres taux de cotisation liés à des catégories particulières d'assurés sociaux tel que défini par le décret 85-34 du 09/02/1985 modifié et complété.

La retenue IRG

La retenue de l'impôt sur le revenu global (IRG) est une contribution directe, prélevée à la source au travailleur lié par un contrat de travail quels que soient le secteur d'activité et la durée du travail.
Pour déterminer le revenu constituant l'assiette de l'IRG, le principe est que tout est imposable sauf ce qui est exclu par la loi fiscale.
Ainsi, il est tenu compte des rémunérations principales augmentées des rémunérations accessoires ainsi que des avantages en nature accordés (à l'exception de la nourriture et du logement accordés aux employés exerçants dans des zones à promouvoir).
Le Salaire imposable est égal à l'ensemble des revenus des salariés duquel est déduite la cotisation sociale part ouvrière (les 9%) et les revenus exclus suivants :

- indemnités à caractère familial (salaire unique),
- indemnités allouées pour les déplacements ou les missions,
- indemnité de zone géographique,
- indemnité de licenciement.

Le calcul de la retenue mensuelle IRG-SALARIES se fait selon le barème IRG progressif mensualisé comme mentionné ci-dessous :

TRANCHE DE REVENU MENSUEL	TAUX D'IMPÔT
N'excédant pas 10.000 DA	0%
De 10 001 à 30 000 DA	20%
De 30 001 à 120 000 DA	30%
Plus de 120 000 DA	35%

Pour ce qui est des versements non mensuels, un taux forfaitaire de 10% est appliqué (exemple : les primes de rendement, gratifications ou autres, d'une périodicité autre que mensuelle).
Le montant de l'impôt à payer est déterminé après application de l'abattement dont le taux est fixé à 40% sur l'impôt dû avec un minimum de 1000 DA par mois et un maximum de 1500 DA/mois.
D'autres abattements spécifiques sont applicables pour les handicapés (de 10 à 80% sur l'impôt avec un maximum de 1000 DA mois), pour les employés résidant et exerçant dans les quatre (04) wilayas du grand Sud (50% forfaitaire) ainsi que pour les contrats de formation ou d'expertise (20% supplémentaire).

Ce qu'il faut retenir :

Le salaire à verser mensuellement aux travailleurs est composé d'un salaire de base et de différentes primes et indemnités liées au poste de travail occupé. Il faut mentionner l'ensemble de ces éléments sur le bulletin de paie.
Le salaire national minimum garanti correspondant à une durée légale hebdomadaire de travail de quarante (40) heures, est fixé à 18 000 DA.
Des retenues sont opérées sur le salaire brut de l'employé à la source, elles couvrent la sécurité sociale et l'IRG.

9. Formation et Apprentissage

Le code du travail consacre le droit à la formation professionnelle et à la promotion dans le travail pour tous les salariés sans distinction.
Ainsi, chaque employeur est tenu de réaliser des actions de formation envers ses travailleurs selon un programme qu'il soumet à l'avis du comité de participation de son entreprise.
La formation peut être soit spécialisée, soit de perfectionnement ou de recyclage.
L'employeur est tenu de consacrer un montant au moins égal à 1% de la masse salariale annuelle à ces actions de formation professionnelle faute de quoi, il devra verser une taxe sur la formation.
Ainsi, l'employeur peut se retrouver dans l'une de ces trois situations.

1ère Situation : l'employeur a consacré un montant égal ou supérieur à 1% de la masse salariale annuelle pour des actions de formation. L'employeur est exonéré de la taxe de formation.

2ème Situation : l'employeur a consacré un montant inférieur à 1% de la masse salariale annuelle pour des actions de formation. L'employeur est tenu de s'acquitter de la taxe de formation qui sera calculée comme suit :
Montant de la taxe = montant représentant 1% de la masse salariale annuelle – montant consacré à la formation.

3ème Situation : l'employeur n'a procédé à aucune action de formation pour son personnel.
L'employeur est tenu de s'acquitter de la taxe de formation qui sera égale au montant représentant 1% de la masse salariale annuelle.
Pour que les actions de formations soient prises en charge pour le calcul de la taxe de formation, il faudra veiller à ce que la formation soit dispensée par un organisme agréé par les services de la formation qui vous fournit une facture conforme à la législation ;
Egalement, L'employeur est tenu d'organiser des actions d'apprentissage pour permettre à des jeunes d'acquérir des connaissances théoriques et pratiques indispensables à l'exercice d'un métier.
La loi n° 18-10 fixe le nombre d'apprentis à accueillir au sein de votre entreprise selon le nombre de vos employés et ce, comme suit :

Nombre d'employés au sein de l'entreprise	Nombre d'apprentis à accueillir
Entre 01 et 05	au moins 01
Entre 06 et 10	au moins 02
Entre 11 et 20	au moins 03
Entre 21 et 40	au moins 04
Entre 41 et 100	au moins 05
De 101 à 500	au moins 01 apprenti pour chaque tranche de 20 travailleurs
501 travailleurs et plus	au moins 5% des effectifs

A ce titre, l'employeur est tenu de verser à l'apprenti un présalaire, selon le cas, comme suit :

NOMBRE D'EMPLOYÉS AU SEIN DE L'ENTREPRISE	PRÉSALAIRE À VERSER À L'APPRENTI
01 à 20 Employés	présalaire versé par l'Etat durant les 6 premiers mois de formation. Au-delà de cette période, un présalaire progressif, indexé au SNMG est versé par l'employeur.
21 employés et plus	présalaire progressif indexé au SNMG est versé par l'employeur dès la signature du contrat d'apprentissage

Pour les contrats d'apprentissage, la période d'essai est réduite à 01 mois, durant laquelle le contrat peut être résilié unilatéralement par une ou toutes les parties, sans réparation.
Le contrat d'apprentissage est résilié de plein droit, dans les cas ci-après :

- abandon de la formation par l'apprenti ;
- indiscipline de l'apprenti ou non-respect du règlement intérieur de l'employeur ;
- signature de plusieurs contrats d'apprentissage, avec plusieurs employeurs ou avec d'autres dispositifs de formation similaires, durant la même période de formation ;
- décès de l'apprenti ou de l'employeur ;
- faillite de l'employeur ;
- cessation définitive des activités de l'employeur ;
- incapacité physique permanente de l'une des deux parties.

En cas de résiliation du contrat d'apprentissage y compris durant la période d'essai, l'Employeur est tenu, dans un délai maximal de 15 jours, à compter de la date de la décision de résiliation de la notifier par écrit à l'établissement de formation dont dépend l'apprenti ainsi qu'à l'apprenti et à son tuteur légal si l'apprenti est mineur.
A défaut d'accueillir des apprentis, l'employeur est tenu de verser une taxe d'apprentissage qui sera égale au montant représentant 1% de la masse salariale annuelle. Son calcul se fait de la même manière que celui de la formation comme mentionné ci-dessus.
Le paiement des taxes de formation et d'apprentissage se fait après l'obtention des attestations d'efforts de formation qui sont délivrées par les directions de formation de wilayas à raison de deux fois par an, à savoir janvier et juillet. Ces attestations permettront le calcul de la taxe comme mentionné ci-dessus.
Le paiement des taxes de formation et d'apprentissage se fait également au début de chaque semestre (deux fois par an) sur les déclarations fiscales série G50.

Ce qu'il faut retenir :
L'employeur est tenu de consacrer un montant au moins égal à 1% de la masse salariale annuelle à des actions de formation professionnelle faute de quoi, il devra verser une taxe sur la formation.
Egalement, l'employeur est tenu d'organiser des actions d'apprentissage pour permettre à des jeunes d'acquérir des connaissances théoriques et pratiques indispensables à l'exercice d'un métier. Le nombre d'apprentis à recruter dépend du nombre d'employés de l'entreprise.

10.
Le règlement intérieur

Le législateur algérien a consacré dans le code du travail tout un chapitre qui se rapporte au règlement intérieur.
En effet, il est stipulé que les entreprises employant 20 salariés et plus, sont dans l'obligation d'élaborer un règlement intérieur. Néanmoins, il est conseillé de l'élaborer quel que soit le nombre d'employés.
Ainsi, l'article 77 du code du travail défini le règlement intérieur comme étant le document par lequel l'employeur fixe obligatoirement les règles relatives à l'organisation technique du travail, à l'hygiène, à la sécurité et à la discipline.
Pour ce qui est du domaine disciplinaire, le règlement intérieur fixe la qualification des fautes professionnelles, les degrés des sanctions correspondant et les procédures de mise en œuvre.
Le règlement intérieur doit être soumis pour avis aux organes de participation ou, à défaut, aux représentants des travailleurs avant sa mise en œuvre.
L'avis du comité de participation doit être émis dans un délai maximum de quinze (15) jours après exposé des motifs formulés par l'employeur. En cas de désaccord sur le règlement intérieur, l'inspecteur du travail est obligatoirement saisi.
Pour être opposable aux salariés, le règlement intérieur et dès son approbation par l'inspection de travail doit être déposé au greffe du tribunal compétent.
Lors de son élaboration, il est utile de mentionner l'ensemble des règles, des instructions et des modes opératoires qui accompagneront vos employés durant l'exécution de la relation de travail.
Les dispositions contenues dans votre règlement intérieur ne doivent nullement être contraires à la loi. Pour cela, il est déconseillé de mentionner des clauses discriminatoires, des clauses portant des sanctions pécuniaires, des clauses restrictives de droit personnel et toute autre clause restrictive ou abusive au sens de la loi.
Comme mentionné ci-dessus, votre règlement intérieur doit comporter trois parties, à savoir :

Partie technique

Cette partie doit porter sur l'organisation pour l'accès au poste de travail, l'organisation du temps de travail, les obligations des employés, l'utilisation du matériel mis à la disposition ainsi que sur la définition des liens hiérarchiques au sein de l'entreprise.
Pour cette partie, il est utile de définir clairement comment doit se faire l'accès au poste de travail, quel chemin emprunter, à quelle heure commence la séance de travail, l'obligation du pointage, les obligations des employés entre eux, avec les clients et l'identification des liens hiérarchiques tels que mentionnés sur l'organigramme de l'entreprise ainsi que toutes les situations d'absences autorisées ou non autorisées.

Partie hygiene et securite

Cette partie du règlement intérieur aborde les moyens mis en place par l'employeur afin de sécuriser le déroulement de la relation de travail et de rendre le poste de travail le plus sûr possible, et ce en édictant des procédures HSE à faire appliquer par ses employés et en installant des commissions spécialisées en hygiène et sécurité.
La mise en place de règles pour la protection des personnes et des biens en entreprise est fortement recommandée. Ainsi, il est utile de mettre en place des règles de prévention contre les risques, des règles de médecine du travail et éventuellement réglementer la fouille en entreprise (qui a le droit de procéder à la fouille ? Comment se fait la fouille ? A quel endroit et à quel moment ?).

Partie disciplinaire

Cette partie est considérée comme la plus importante du règlement intérieur du fait que beaucoup de conflits naissent à cause de la mauvaise rédaction ou mauvaise interprétation des dispositions contenues dans cette partie.
Sur cette partie, l'employeur doit définir le pouvoir disciplinaire, la qualification des fautes professionnelles, les procédures de constat des fautes, la procédure disciplinaire et les sanctions y afférentes.
Pour cela, il faut déterminer avec exactitude les personnes qui déclenchent le constat de l'acte répréhensible, les personnes qui qualifient l'acte de l'employé en faute ou pas, l'existence ou non de mesures préventives, le déroulement de la procédure disciplinaire (questionnaire, audition, enquête, rapport) et l'existence ou non de commission de discipline.
Si une commission de discipline est installée au niveau de l'entreprise, il faudra veiller à respecter sa composition qui devra, de préférence, être composée des représentants de l'administration et des représentants des employés.
Il est utile également de définir les fautes professionnelles graves sur cette partie. En effet, la jurisprudence a donné la latitude à l'employeur de définir les fautes professionnelles graves, en sus de celles prévues par la loi et notamment celles prévues par l'article 73 du code du travail.
Pour ce qui est des mesures préventives et si elles existent, il faudra les mentionner sur votre règlement intérieur. Ces mesures se traduisent généralement par un changement de poste momentané, un changement du lieu de travail, une suspension provisoire ou une mise en congé d'office.
Par ailleurs et concernant les sanctions disciplinaires, même si la loi n'a pas consacré de sanction disciplinaire type, l'usage a consacré un certain nombre de sanctions, à savoir : l'avertissement, le blâme, la suspension disciplinaire « mise à pied », la rétrogradation, le licenciement avec préavis et/ou avec indemnités, le licenciement sans indemnités ni préavis. Les sanctions pécuniaires par contre sont interdites.
Pour ce qui est du recours contre la sanction prononcée, il est utile de déterminer sur cette partie du document qui est habilité à examiner les recours, les délais pour formuler le recours et éventuellement les délais de réponse.

Ce qu'il faut retenir :
les entreprises employant 20 salariés et plus, sont dans l'obligation d'élaborer un règlement intérieur qui comporte trois parties : une partie technique, une partie liée à l'hygiène et à la sécurité et une partie disciplinaire.
Pour être opposable aux salariés, le règlement intérieur et dès son approbation par l'inspection de travail doit être déposé au greffe du tribunal compétent.

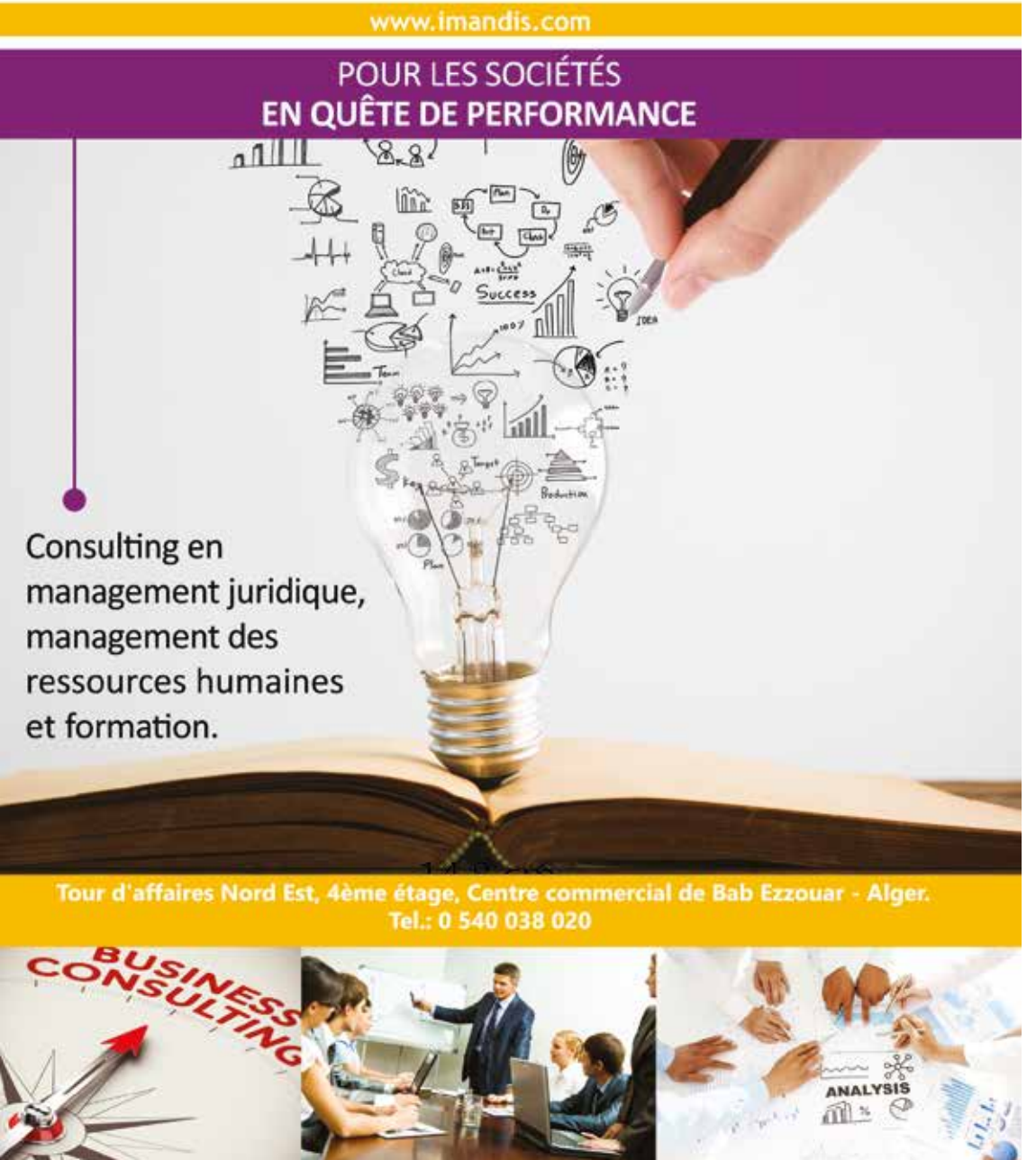
11.
La Convention Collective

La convention collective est définie par le code du travail comme étant un accord écrit sur l'ensemble des conditions d'emploi et de travail pour une ou plusieurs catégories professionnelles exerçant au sein de l'entreprise. L'accord collectif traite d'une partie des conditions d'emploi ou d'un sujet particulier.
Ainsi, la convention collective traite d'un ou de plusieurs aspects relatifs aux conditions d'emploi et de travail pour une ou plusieurs catégories socioprofessionnelles de cet ensemble.
La convention collective est généralement proposée par l'employeur, mais cela peut être fait également soit par les syndicats représentatifs des travailleurs soit par un collectif de salariés.
Les conventions et accords collectifs sont conclus au sein d'un même organisme employeur entre l'employeur et les représentants syndicaux des travailleurs.
Ainsi, la négociation des conventions et accords collectifs est menée par des commissions paritaires de négociation composées d'un nombre égal de représentants syndicaux de travailleurs et d'employeurs dûment mandatés par ceux qu'ils représentent. Chacune des parties peut être représentée par trois (3) à sept (7) membres.
Egalement, chacune des parties à la négociation désigne un président qui exprime le point de vue majoritaire des membres de la délégation qu'il conduit et dont il devient le porte-parole.
La convention collective porte généralement sur les aspects liés :

- à la classification professionnelle ;
- aux normes de travail (horaires de travail et leur répartition) ;
- aux salaires de base minimum ;
- aux indemnités liées à l'ancienneté, aux heures supplémentaires ou aux conditions de travail, y compris l'indemnité de zone ;
- aux primes liées à la productivité et aux résultats du travail ;
- aux modalités de rémunération au rendement pour les catégories de travailleurs concernés ;
- au remboursement de frais engagés ;
- à la période d'essai et au préavis ;
- aux absences spéciales ;
- aux procédures de conciliation en cas de conflit collectif de travail ;
- à l'exercice du droit syndical ;
- à la durée de la convention et modalités de reconduction, de révision ou de dénonciation.

Ces points sont donnés à titre indicatif et il appartient aux parties concernées par la convention de négocier tout point qui leur parait utile sans pour autant franchir les limitations d'ordre public imposées par la loi ou par le contrat du travail. (Age légal de recrutement, motif de CDD, etc.)
La convention ou l'accord collectif peuvent être dénoncés en partie ou en totalité par les parties signataires et ce, dans les douze (12) mois qui suivent l'enregistrement.

Ce qu'il faut retenir :
La convention collective est un accord écrit sur l'ensemble des conditions d'emploi et de travail pour une ou plusieurs catégories professionnelles exerçant au sein de l'entreprise. Elle est conclue au sein d'un même organisme employeur entre l'employeur et les représentants syndicaux des travailleurs.
Sa négociation est menée par des commissions paritaires de négociation.
Une fois votre convention collective rédigée, elle devra être enregistrée auprès de l'inspection du travail et déposée auprès du greffe du tribunal compétent.



12. Participation des Travailleurs

La législation du travail algérienne consacre le droit de participation des travailleurs au sein de leur entreprise. Cette participation est assurée au niveau de chaque lieu de travail qui compte au moins vingt employés par des délégués du personnel ainsi que par un comité de participation au niveau du siège de l'entreprise.

Ainsi, la participation des travailleurs se fera en fonction du nombre de sites dont dispose votre entreprise. Si votre entreprise dispose de plusieurs lieux de travail comprenant chacun moins de vingt (20) employés mais que le nombre total de vos employés est égal ou supérieur à vingt (20), les travailleurs peuvent être affiliés au lieu de travail le plus proche ou regroupés pour élire leurs délégués du personnel.

Cependant et au cas où l'entreprise n'est constituée que d'un lieu de travail, le délégué du personnel exerce les prérogatives du comité de participation.

Le législateur algérien a clairement défini les attributions du comité de participation au sein de l'entreprise qui se résument à :

- Recevoir les informations qui lui sont communiquées au moins chaque trimestre par l'employeur relatives à l'évolution de la production des biens et des services, des ventes et de la productivité du travail ; l'évolution des effectifs et de la structure de l'emploi ; le taux d'absentéisme, les accidents de travail et les maladies professionnelles ; l'application du règlement intérieur ;
- Surveiller l'exécution des dispositions applicables en matière d'emploi, d'hygiène, de sécurité et celles relatives à la sécurité sociale et engager toute action appropriée auprès de l'employeur lorsque ces dispositions ne sont pas respectées ;
- Exprimer un avis avant la mise en œuvre par l'employeur des décisions se rapportant aux plans annuels et bilans de leur exécution, à l'organisation du travail, aux projets de restructuration de l'emploi, aux plans de formation professionnelle, de recyclage, de perfectionnement et d'apprentissage, aux modèles de contrat de travail, de formation et d'apprentissage ainsi qu'au règlement intérieur de l'entreprise ;
- Gérer les œuvres sociales de l'entreprise ;
- Consulter les états financiers, les bilans, comptes d'exploitation, comptes profits et pertes ;
- Informer régulièrement les travailleurs des questions traitées sauf celles ayant trait aux processus de fabrication, aux relations avec les tiers ou celles revêtues d'un cachet confidentiel ou secret.

Si votre entreprise est majoritairement à capital public et compte plus de cent cinquante (150) travailleurs et lorsqu'elle dispose d'un conseil d'administration ou de surveillance, c'est-à-dire que sa forme sociale est une SPA, le comité de participation se charge de représenter les travailleurs au sein dudit conseil conformément à la législation en vigueur.

Cependant et si l'entreprise est constituée de plusieurs lieux de travail distincts, les délégués du personnel de chaque lieu distinct exercent, sous le contrôle du comité de participation, uniquement les prérogatives liées à la réception des informations communiquées par l'employeur et peut également engager toute action appropriée lorsque les dispositions concernant l'hygiène, la sécurité et la médecine du travail ne sont pas respectées.
Il faut savoir que les délégués du personnel sont élus par les travailleurs confirmés (c'est-à-dire en CDI) réunissant les conditions pour être électeurs, âgés de vingt et un (21) ans révolus et justifiant de plus d'une année d'ancienneté au sein de l'entreprise et ce, au suffrage personnel libre, secret et direct. Leur nombre est calculé en fonction du nombre d'employés et est fixé comme suit :

NOMBRE D'EMPLOYÉS	NOMBRE DE DÉLÉGUÉS
de 20 à 50	**1**
de 51 à 150	**2**
de 151 à 400	**4**
de 401 à 1.000	**6**
Au-delà de 1.000	**un (1) délégué supplémentaire par tranche de 500 travailleurs.**

Il est à rappeler que la durée du mandat des délégués du personnel est de trois (3) ans. Le mandat peut être retiré par décision de la majorité des travailleurs lors d'une assemblée générale convoquée par le président du bureau du comité de participation ou organisée à la demande du tiers au moins des travailleurs concernés.
Lorsque le comité de participation est composé d'au moins deux (2) délégués du personnel, il établit son règlement intérieur et procède à l'élection en son sein d'un bureau composé d'un président et d'un vice-président. Il se réunit au moins une fois tous les trois mois ou à la demande de son président ou de la majorité de ses membres.
Il faut savoir que les délégués du personnel ont le droit de disposer mensuellement d'un crédit de dix (10) heures payées par l'employeur comme temps de travail, pour l'exercice de leur mandat, sauf durant leur congé annuel.
Attention, aucun délégué du personnel ne peut faire l'objet, d'un licenciement, d'une mutation ou de toute autre sanction disciplinaire de quelque nature que ce soit, du fait des activités liées à son mandat.

Ce qu'il faut retenir :
La législation du travail algérienne consacre le droit de participation des travailleurs au sein de leur entreprise par des délégués du personnel ainsi que par un comité de participation. Leurs nombres dépend du nombre de salariés de l'entreprise.

CCI ALGÉRO-FRANÇAISE
غرفة التجارة و الصناعة الجزائرية-الفرنسية

DISPONIBLE ET TÉLÉCHARGEABLE VIA L'APPLICATION CCIAF, DANS LA RUBRIQUE PUBLICATIONS

Google Play
App Store

13.
La Sécurité Sociale

La sécurité sociale en Algérie est le système de protection de la santé du travailleur qui lui garantit une prise en charge pour couvrir ses besoins en soins.
Ce système est géré, principalement, par la Caisse Nationale des Assurances Sociales des Travailleurs Salariés (CNAS) rattachée au Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Sécurité Sociale.

Type de prestations fournies pour les travailleurs salariés en Algérie :

Assurance Maladie

Prise en charge des soins de santé et les indemnités journalières en cas d'arrêt de travail pour raison de maladie.

- Prestations en nature

Elles permettent au salarié malade de bénéficier de la prise en charge des frais de soins de santé et de ceux de ses ayants droits, notamment les frais médicaux, chirurgicaux, d'hospitalisation, pharmaceutiques, d'appareillages et de prothèse, de rééducation fonctionnelle et réadaptation, de soins et de prothèses dentaires et d'orthopédie maxillo-faciale, d'optique médicale, de cures thermales ou spécialisées ainsi que du transport sanitaire.
Le salarié malade a le libre choix du médecin. Certaines prestations sont soumises à l'accord préalable de la caisse.
Les prestations en nature sont remboursées à 80%. Mais ce taux peut être porté à 100% dans certains cas prévus par la réglementation à cause d'une maladie chronique à titre d'exemple.

- Prestations en espèces

Elles permettent de faire bénéficier au salarié malade d'un paiement d'une indemnité journalière, destinée à compenser la perte de salaire.
Le remboursement des indemnités journalières par la CNAS se fait comme suit :

- Du 1er au 15e jour suivant l'arrêt de travail sur la base de 50% du salaire.
- A partir du 16e jour suivant l'arrêt de travail, il est de 100% du salaire.

En cas d'hospitalisation, ce remboursement est de 100% dès le premier jour, sur présentation d'un certificat d'admission à l'hôpital.

Assurance Maternité

L'assurance maternité est représentée par le remboursement des frais d'accouchement et du paiement des indemnités journalières pour congé de maternité.
Les indemnités journalières durant le congé de maternité sont remboursées à 100%, pour une période de 14 semaines.

L'agent doit obligatoirement cesser son travail au minimum une semaine avant la date présumée de l'accouchement.

Assurance Invalidité

Est considéré comme invalide l'assuré présentant une invalidité réduisant au moins de moitié sa capacité de travail ou de gain et âgé de moins de 60 ans. Ce dernier devra justifier d'une certaine durée de travail.
Il existe 3 catégories d'invalides et de pensions :

Première catégorie : Invalides capables d'exercer encore une activité,

Deuxième catégorie : Invalides absolument incapables d'exercer une activité.

Troisième catégorie : Invalides absolument incapables d'exercer une activité, et qui sont en plus obligés de recourir à une tierce personne pour accomplir les actes ordinaires de la vie.
La pension est calculée sur le salaire de référence des 12 derniers mois ou des trois meilleures années de la carrière.
La pension d'invalidité est calculée comme suit :

Première catégorie : 60% du salaire annuel soumis à cotisation après déduction de l'impôt et de la cotisation de sécurité sociale.

Deuxième catégorie : 80% du salaire annuel soumis à cotisation après déduction de l'impôt et de la cotisation de sécurité sociale.

Troisième catégorie : 80% du salaire annuel soumis à cotisation après déduction de l'impôt et de la cotisation de sécurité sociale, plus une majoration de 40% de la pension pour assistance d'une tierce personne.

Assurance Décès

En cas de décès de l'assuré(e), la CNAS verse un capital décès aux ayants droits qui sont le conjoint, les enfants à charge et les ascendants à charge.
Le capital décès est égal à 12 fois le montant du meilleur salaire versé au cours des 12 derniers mois précédant la date du décès.

Accidents de Travail et Maladies professionnelles

Est considéré comme étant un accident du travail, l'accident ayant entraîné une lésion corporelle, survenu par le fait ou à l'occasion du travail ou survenu sur le trajet normal (aller-retour) compris entre le lieu de résidence et le lieu de travail du salarié ou un lieu assimilé.
L'accident du travail doit être déclaré :
Dans les 24 heures, à l'employeur par l'intéressé ou par l'un de ses représentants.
Dans les 48 heures, à l'organisme de sécurité sociale par l'employeur.
La CNAS après exploitation du dossier, procède si le dossier est accepté au paiement des prestations suivantes :

- paiement d'indemnité journalière jusqu'à la date de la guérison
- paiement d'une rente d'accident de travail en cas de consolidation de la blessure ou de décès.
- à noter que la journée où survient l'accident est à la charge de l'employeur.

Quant à la maladie professionnelle, elle est liée aux activités exercées pendant une

durée déterminée, contractée dans un milieu professionnel et figurant dans une liste fixée par voie réglementaire.
Pour déclarer sa maladie professionnelle, le salarié a un délai de 15 jours au minimum et de 03 mois au maximum et ce, à partir de la date de la constatation médicale de la maladie.
Les prestations accordées dans ce cadre portent sur le remboursement des soins et octroi d'une indemnité journalière durant la période d'incapacité temporaire avec un taux de 100% ainsi que l'octroi d'une rente si après consolidation de la lésion, l'accident, (ou la maladie) laisse des séquelles. Toutefois, si le taux de l'incapacité permanente est inférieur à 10%, il est attribué un capital unique.

Allocations familiales

Les allocations familiales sont versées mensuellement aux travailleurs salariés. Elles sont de l'ordre de 300 DA par enfant.

Ce qu'il faut retenir :
La sécurité sociale des employés en Algérie se traduit par l'assurance maladie, la maternité, l'invalidité, les accidents de travail et les maladies professionnelles ainsi que les allocations familiales.

14.
Les œuvres sociales

Les œuvres sociales en Algérie sont régies par quatre Décrets Exécutifs en l'occurrence, le 82-179 du 15 mai 1982, le 82-303 du 11 septembre 1982, le 94-186 du 06 juillet 1994 et le n°96-74 du 03 février 1996.
Ainsi et conformément à ces textes réglementaires, les œuvres sociales sont définies comme l'ensemble des mesures à caractère social entreprises par l'employeur, qui visent à faciliter la vie quotidienne du travailleur et de sa famille. Elles peuvent être développées dans certains domaines tels que par exemple :

- L'assistance sociale,
- La présentation en matière de santé,
- Les crèches et jardins d'enfants,
- Le sport de masse,
- Les activités de culture et de loisirs,
- Les activités telles que les excursions, centres aérés, centres de vacances, centres de repos familiaux.

Les bénéficiaires de ces prestations sont les employés de l'entreprise qu'ils soient en activité ou admis à la retraite. Les familles qui sont à la charge de ces personnes peuvent également en bénéficier.
Le fonds des œuvres sociales de l'employeur est alimenté par une contribution annuelle de ce dernier, calculée sur la base du taux de 2% de la masse salariale brute, primes et indemnités de toutes natures comprises, telle qu'elle ressort de l'exercice comptable de l'année précédente.
Pour les entreprises nouvellement créées, la contribution sera à calculer sur la base du budget prévisionnel de dépenses au titre de la rémunération des employés ; l'apurement des comptes est effectué sur la masse salariale brute, versée effectivement au cours de l'exercice considéré lors du calcul de la contribution au titre de l'exercice suivant.
Ainsi, cette contribution de l'employeur au fonds des œuvres sociales est versée à un Compte spécial ouvert à cet effet au nom de l'organe chargé de la gestion des œuvres sociales.
Outre cette contribution de l'employeur, le Fonds des œuvres sociales peut être alimenté par la contribution financière éventuelle des travailleurs.
La gestion de ces œuvres relève des prérogatives du Comité de participation. Lorsque cette gestion est confiée à l'employeur et après accord de celui-ci, une convention entre le Comité de Participation et l'employeur devra être élaborée et ce, afin de préciser les conditions et modalités d'exercice et de contrôle.

Ce qu'il faut retenir :
Les œuvres sociales sont l'ensemble des mesures à caractère social entreprises par l'employeur, qui visent à faciliter la vie quotidienne du travailleur et de sa famille. Leur fonds est alimenté par une contribution annuelle de l'employeur, calculée sur la base du taux de 3% de la masse salariale brute.
La gestion de ces œuvres relève des prérogatives du Comité de participation.

15.

Obligations liées à l'hygiène, à la sécurité et à la médecine du travail

Le code du travail assure aux travailleurs le droit à l'hygiène, à la sécurité, et à la médecine du travail. Pour cela, l'employeur est dans l'obligation de mettre en place un ensemble de règles et de dispositions qui permettent de garantir ce droit.
En général, c'est sur le règlement intérieur comme mentionné précédemment que l'employeur inscrit l'ensemble des règles applicables en la matière.
Le Comité de Participation de l'entreprise surveille l'exécution de ces dispositions et peut engager toute action appropriée auprès de l'employeur lorsque les dispositions légales et réglementaires concernant l'hygiène, la sécurité et la médecine du travail ne sont pas respectées.
En sus du code du travail, la loi n° 88-07 relative à l'hygiène, la sécurité et la médecine du travail encadre les règles générales en matière d'hygiène et de sécurité en milieu de travail ; de formation et d'information sur les risques professionnels, en direction des travailleurs ainsi que sur l'organisation et le financement de la prévention dans l'entreprise.
Ainsi, les entreprises ayant un effectif d'employés en CDI inferieur à neuf (09), sont tenues de désigner un préposé à l'hygiène et à la sécurité.
Si le nombre d'employé en CDI est supérieur à neuf (09) employés, l'employeur est tenu d'instituer une Commission Paritaire d'hygiène et de sécurité « C.P.H.S ».
Quant aux entreprises employant plus de cinquante personnes, elles sont tenues de créer un service d'hygiène et de sécurité.
Il faut préciser toutefois que l'organisme employeur est tenu de créer ce service lorsqu'il exerce une des activités relevant du secteur de l'industrie, toutes branches confondues, ou des secteurs du bâtiment, des travaux publics et de l'hydraulique.
Concernant la médecine du travail, il faut savoir que le législateur algérien oblige tout travailleur ou apprenti à être soumis aux examens médicaux d'embauche, ainsi qu'aux examens périodiques, spéciaux et de reprise.
Les employés peuvent également à leur demande, bénéficier de visites spontanées.
L'employeur est tenu de prendre en considération les avis du médecin du travail.

Ce qu'il faut retenir :
l'employeur est dans l'obligation de mettre en place un ensemble de règles et de dispositions qui permettent de garantir l'hygiène et la sécurité des employés au niveau des lieux de travail. Il faudra désigner un préposé à l'hygiène et à la sécurité, mettre en place une Commission Paritaire d'hygiène et de sécurité et créer un service d'hygiène et de sécurité.
Ces obligations dépendent du nombre d'employés et du domaine d'activité de l'entreprise.

16.

Tenue des registres et livres réglementaires

L'entreprise doit tenir des registres et des livres légaux. La tenue de ces livres et registres devra se faire conformément aux mesures et dispositions édictées par les textes légaux et réglementaires en la matière.
Le refus de présentation, l'inexistence, la mauvaise tenue ou la non-conservation pendant les délais prescrits sont considérés comme des infractions à la loi.
Ainsi, ces livres et registres doivent être tenus constamment à jour, sans ratures, surcharges ou apostilles et doivent contenir tous les éléments fixés par la loi.
Ces livres et registres légaux se décomposent en deux parties, certains doivent être cotés et paraphés par le tribunal territorialement compétent et d'autres par l'inspecteur du travail territorialement compétent.

Registre qui doit être coté et paraphé au niveau du tribunal

Le livre de paie

La tenue de ce livre de paie confère un caractère de régularité aux salaires primes et indemnités versés.
En effet et conformément à l'article 03 du décret exécutif 96-98, ce livre doit contenir le nom et prénom du travailleur, la période de travail, le poste de travail occupé, le salaire de base ainsi que toutes les primes et indemnités, majorations pour les heures supplémentaires et retenues légalement dues (retenue IRG et retenue de la Sécurité Sociale).
Les entreprises qui utilisent des logiciels informatiques pour la gestion de la ressource humaine doivent compléter le livre de paie par des états.
Le livre de paie ne reprend dans ce cas que le montant global de chaque élément de la rémunération y compris les retenues légales.
Il est recommandé de demander l'avis de l'inspecteur du travail territorialement compétent sur la façon de tenir ce livre qui diffère selon le nombre d'employés exerçants au niveau de l'entreprise.

Les registres qui doivent être cotés et paraphés par l'inspecteur du travail territorialement compétent :

Le registre des congés annuels

Conformément à l'article 04 du décret exécutif 96-98, ce registre doit contenir le nom et prénom du travailleur, le poste de travail occupé, la date de recrutement, la durée du congé, la date de départ en congé et la date de reprise, le montant de l'Indemnité du Congé Annuel (ICA) ainsi que l'émargement du travailleur.

Le registre des personnels

Conformément à l'article 05 du décret exécutif 96-98, ce registre doit obligatoirement comprendre les éléments suivants :
Nom et prénom du travailleur, sexe, date et lieu de naissance, adresse, poste de travail occupé, date de recrutement, date et cause de cessation de la relation de travail, numéro d'immatriculation à la sécurité sociale et la nature de la relation de travail.
Ce registre doit être constamment tenu à jour et doit faire ressortir les mouvements du personnel, la nature de la relation de travail (apprentissage, CDD, CDI, travailleur à temps partiel, travailleur à domicile et travailleur handicapé) ainsi que les différentes catégories des travailleurs (apprentis, mineurs, à domicile, à temps partiel et les travailleurs handicapés).

Le registre des travailleurs étrangers

Pour ce registre, il est obligatoire de mentionner le nom et prénom, la date et le lieu de naissance, la nationalité, la date d'entrée en Algérie, l'adresse en Algérie, la date de recrutement, la date de rupture de la relation de travail et les causes, le poste de travail occupé, la référence du permis de travail ou de l'autorisation de travail délivrés par les autorités algériennes ainsi que sa durée de validité.
Pour une meilleure traçabilité, l'entreprise devra tenir à la disposition de l'inspection du travail en plus des registres des personnels et des travailleurs étrangers, les copies des titres valant autorisation de travail et de séjour des travailleurs étrangers en activité en Algérie, des copies des contrats et déclarations d'apprentissage ainsi que tout document justificatif concernant les travailleurs handicapés.

Le registre des vérifications techniques, des installations et équipements industriels

Ce registre doit contenir les observations et les recommandations des organismes habilités pour le contrôle technique, sur les conditions d'application des normes prévues par la loi ainsi que sur les dates de vérification.
Pour ce registre également, un rapprochement doit être effectué entre les représentants légaux de l'entreprise et l'inspecteur du travail territorialement compétent pour se renseigner sur l'obligation de la tenue ou non de ce registre selon votre domaine d'activité.

Le registre d'hygiène, de sécurité et de médecine du travail

Ce registre doit comprendre les observations et avis des membres de la Commission d'Hygiène et de Sécurité de votre entreprise, du médecin du travail ou de tout travailleur, relatifs aux manquements graves pour la santé et la sécurité des travailleurs.
Il doit y être mentionné également les démarches entreprises en ce qui concerne l'hygiène, la sécurité et la médecine du travail.
Ce registre doit contenir également les comptes rendus des accidents du travail graves ou mortels survenus sur les lieux de travail et les maladies professionnelles ainsi que les mesures préconisées en la matière.

Le registre des accidents de travail

Quant au registre des accidents du travail, il doit obligatoirement comprendre le nom et prénom du travailleur victime de l'accident, la qualification, la date l'heure et le lieu de l'accident, les lésions provoquées, les causes et circonstances de l'accident ainsi que la durée de l'incapacité de travail éventuelle.

Le registre de mise en demeure de l'inspection de travail

Conformément à la loi 90-03 notamment son article 08, il est clairement mentionné que les observations écrites, les mises en demeure et les procès-verbaux d'infraction qui sont dressés par les inspecteurs du travail lorsqu'ils constatent un manquement ou une violation de la législation du travail doivent être consignés sur un registre ouvert à cet effet.
Il faut savoir que pour le dépôt des livres et registres qui doivent être cotés et paraphés soit au niveau du tribunal, soit au niveau de l'inspection du travail, un dossier relatif à l'entreprise est demandé, ce dossier porte essentiellement sur :

- Copie du Registre du Commerce de l'entreprise ;
- Copie des statuts de l'entreprise morale ;
- Certificat d'existence de moins d'une année à retirer au niveau de l'administration des impôts.

Un timbre fiscal de 3000 DA est obligatoire pour chaque registre ou livre qui devra être coté et paraphé au niveau du tribunal.

Ce qu'il faut retenir :
l'employeur est dans l'obligation de tenir des registres et livres légaux liés à la paie, aux congés annuels, au personnel, aux travailleurs étrangers, aux vérifications techniques des installations et équipements industriels, à l'hygiène, la sécurité et la médecine du travail, aux accidents de travail, ainsi qu'aux mises en demeure de l'inspection du travail.
D'autres livres et registres comptables sont également obligatoires.

17. La suspension de la relation de travail

En Algérie, le code du travail stipule que la suspension de la relation de travail intervient de droit dans les huit (8) cas suivants :

- Suite à un accord mutuel des parties : en effet, l'employé peut demander la suspension de sa relation de travail à son employeur en se basant sur un motif justifié.
- Lors des congés de maladie ou assimilés tels que prévus par la législation : le travailleur est tenu d'informer son employeur et de lui transmettre son certificat d'arrêt de travail et/ou déposer le certificat au niveau de l'agence CNAS compétente.
- L'employeur est tenu de suspendre la relation de travail de son employé appelé au service national ou rappelé entant que réserviste.
- Si l'employé durant l'exécution de sa relation de travail est appelé à exercer une charge publique élective, ce dernier pourra demander un détachement en fournissant l'ensemble des documents nécessaires à son employeur.
- Si durant sa relation de travail, un employé est incarcéré à titre préventif et sans qu'un jugement final n'ait été prononcé, sa relation de travail sera suspendue à condition de fournir à son employeur les documents d'appui (billet d'écrou). Si l'employé est libéré par un jugement final, il réintègrera son poste (ou un poste équivalent). Cependant et si une condamnation est prononcée à son encontre par un jugement, l'employé peut à sa sortie de prison demander sa réintégration à l'employeur qui peut soit accepter soit refuser cette demande.
- L'employeur peut également suspendre la relation de travail qui le lie à son employé en prononçant à l'encontre de ce dernier, une sanction disciplinaire (mise à pied). L'employé réintègrera son poste à la fin de cette période (de mise à pied).
- Lors d'une action de grève, la relation de travail qui lie les employés grévistes à leur employeur est considérée comme suspendue.
- L'employé a droit à un congé sans solde ou à une mise en disponibilité comme mentionné sur la convention collective de l'entreprise. Durant cette période d'absence, la relation de travail est bien évidement suspendue et ne reprendra que lors de la reprise de l'employé.

Ce qu'il faut retenir :
Durant l'exécution de la relation de travail, il peut y avoir une suspension de cette relation selon des cas prévus par le code du travail.

GMS GLOBAL MANAGEMENT SERVICES
Administration RH, Audit & Conseil

CONSEIL & AUDIT

- Conseil en droit du travail
- Conseil en droit de la sécurité sociale
- Conseil en fiscalité salariale
- Conseil en Ressources Humaines
- Audit de conformité de la gestion RH
- Audit d'efficacité des processus RH

ADMINISTRATION RH

- Externalisation de la gestion du personnel
- Gestion de la Paie et optimisation salariale
- Gestion de la correspondance sociale
- Gestion de la main d'œuvre étrangère
- Elaboration de tous types de documents RH
- Gestion des conflits sociaux

GMS au service de votre Business

199, Rue de Tripoli Bachdjerrah - Alger
+213 (0) 23 768 636
+213 (0) 23 768 636
contact@gms-dz.com
www.gms-dz.com

18.
La rupture de la relation de travail

Contrairement à la suspension de la relation de travail qui est temporaire et qui permet au salarié de retrouver son poste d'emploi à l'issue de la période de suspension, la rupture ou la cessation de la relation de travail est quant à elle définitive.
La rupture de la relation de travail peut découler de la volonté de l'employé (démission), de l'employeur (licenciement) ou d'un commun accord (départ volontaire). Elle peut également survenir de plein droit (fin de contrat CDD, nullité ou abrogation légale du contrat de travail, retraite, décès de l'employé).

Démission :

La démission est un droit reconnu au travailleur qui manifeste sa volonté de rompre la relation de travail avec son employeur, il doit informer sa hiérarchie de cette décision par écrit contre accusé de réception et respecter son préavis.
Le décompte de la période de préavis commence à courir à compter de la date de transmission de la lettre de démission.
Trois hypothèses peuvent se présenter à vous, à savoir :

- **Les deux parties se mettent d'accord pour réduire la durée du préavis :**

Dans ce cas, l'employé demande dans sa lettre de démission à être dispensé de la période de préavis ou que cette dernière soit réduite. L'appréciation revient à l'employeur pour décider des suites à donner à cette demande.
En cas d'accord, l'employé quitte son poste de travail à compter de la date convenue (démission).

- **L'employé décide de ne pas respecter son préavis :**

Cependant, il arrive que l'employé démissionnaire refuse de se soumettre au respect de la période de préavis et quitte son poste de travail. L'employeur se réserve le droit d'intenter une action judiciaire pour réparation en cas de préjudices.

- **L'employeur refuse le préavis**

Lors du dépôt de la lettre de démission, l'employeur pourrait de manière unilatérale dispenser le démissionnaire de la période de préavis considérée comme une clause contractuelle.
Dans ce cas, le paiement de la durée du préavis est obligatoire, faute de quoi l'employé pourrait introduire une action en justice pour obtenir réparation.
Dans tous ces cas de figure, l'employeur se doit d'établir un solde de tout compte et délivrer un certificat de travail. Il ne peut nullement déroger à cette obligation règlementaire.

Licenciement :

Conformément aux dispositions contenues dans le code du travail, la rupture de la relation de travail peut être opérée par le licenciement.
En effet, le licenciement est une rupture de la relation de travail de par la volonté de l'employeur. Il pourrait être à caractère disciplinaire ou économique.
L'employeur est tenu de prononcer le licenciement dans un cadre juridique légal, dans le cas contraire, ce dernier pourrait être débouté par la justice pour licenciement abusif.

- **Le licenciement disciplinaire :**

Le licenciement à caractère disciplinaire est une sanction prononcée par l'employeur à l'encontre de son employé lorsque ce dernier a commis une faute professionnelle.
En effet et conformément à l'article 73 du code du travail, le licenciement à caractère disciplinaire intervient en plus du fait des fautes graves sanctionnées par la législation pénale, commises à l'occasion de l'accomplissement des taches professionnelles, dans les cas de fautes graves commises par le travailleur dans les conditions suivantes :

- Refus de l'employé sans motif valable d'exécuter les instructions liées à ses obligations professionnelles ou celles dont l'inexécution pourrait porter préjudice à l'entreprise et qui émaneraient de la hiérarchie désignée par l'employeur dans l'exercice normal de ses pouvoirs ;
- divulgue des informations d'ordre professionnel relatives aux techniques, technologie, processus de fabrication, mode d'organisation ou des documents internes à l'organisme employeur, sauf si l'autorité hiérarchique l'autorise ou si la loi le permet ;
- participe à un arrêt collectif et concerté de travail en violation des dispositions législatives en vigueur en la matière soit une grève illégale qui devra être prouvé par l'employeur par un jugement ;
- commet des actes de violence ;
- cause intentionnellement des dégâts matériels aux édifices, ouvrages, machines, instruments, matières premières et autres objets en rapport avec le travail ;
- refuse d'exécuter un ordre de réquisition notifié conformément aux dispositions de la législation en vigueur ;
- consomme de l'alcool ou de la drogue à l'intérieur des lieux de travail.

Dans ces conditions, le licenciement est prononcé sans délai, ni congé, ni indemnités, à condition de respecter ce que prévoit le règlement intérieur de votre entreprise en matière disciplinaire.
Egalement, l'employeur peut inscrire sur son règlement intérieur des fautes professionnelles pour lesquelles, l'employé peut être licencié avec un délai-congé.
Dans tous les cas, l'employeur devra veiller à la bonne application des dispositions disciplinaires mentionnées sur le règlement intérieur de l'entreprise, notamment en ce qui concerne :

- Le constat de la faute grave commise par l'employé ;
- L'audition de l'employé fautif ;
- Les éventuelles mesures conservatoires ;
- La comparution devant la commission de discipline de l'entreprise ;
- La notification de la sanction à l'employé ;
- Le droit au recours ;

- **Le licenciement pour raison économique**

Ce type de licenciement est une mesure règlementaire encadrée par une loi spécifique accordée à l'employeur lorsque des raisons économiques le justifient, à procéder à des licenciements individuels simultanés et ce, après négociation collective.
Seules les entreprises ayant plus de 9 salariés peuvent recourir à cette procédure et ce, en établissant un volet social qui est un document établi par l'employeur à l'attention du comité de participation-délégué du personnel et au représentant des salariés.
Sur ce document, l'employeur doit clairement mentionner les motifs de recours à ce mode de licenciement ainsi que les solutions à prévoir pour préserver le maximum d'emploi.
Avant de procéder à une compression d'effectifs, l'employeur est tenu de recourir à tous les moyens susceptibles de réduire le nombre des licenciements et notamment :

- A la réduction des horaires de travail ;
- Au travail à temps partiel ;
- A la procédure de mise à la retraite ;
- A l'examen des possibilités de transfert du personnel vers d'autres activités que l'employeur peut développer ou vers d'autres entreprises.

Il est interdit à tout employeur qui a procédé à une compression d'effectifs de recourir sur les mêmes lieux de travail à de nouveaux recrutements dans les catégories professionnelles des travailleurs concernés par la compression d'effectifs.
Les salariés devant faire l'objet d'une cessation de la relation de travail dans le cadre d'une compression d'effectif, et qui bénéficient en compensation soit d'un emploi, soit d'une admission à la retraite ou à la retraite anticipée, n'ont droit à aucune indemnisation autre que celle qui leur est due au titre des droits aux congés payés.
Néanmoins, le salarié ayant fait l'objet d'un licenciement dans le cadre d'une compression d'effectif et qui bénéficie d'une admission au régime d'assurance chômage ouvre droit à une indemnité égale à trois (03) mois de salaire (calculée sur la base du salaire mensuel brut moyen perçu durant les douze mois qui précèdent la cessation de la relation de travail) à la charge de l'employeur. Elle est versée au moment du licenciement.
Les prestations de l'assurance chômage commenceront deux (02) mois après la date de son licenciement.
Les salariés admis à l'assurance chômage ou à la retraite anticipée continuent, pendant une période minimale d'une (01) année, à bénéficier des prestations des œuvres sociales de leur dernier employeur.
Le salarié admis au régime d'assurance chômage, a droit et ouvre droit à l'ensemble des prestations de sécurité sociale dues aux salariés.
L'admission à la retraite anticipée est également énoncée parmi les mesures à envisager dans toute opération de compression des effectifs, cette opération est une obligation légale de l'employeur.

- **Le licenciement abusif**

Ainsi, le législateur définit le licenciement abusif dans le code du travail comme étant tout licenciement individuel intervenu en violation des dispositions de la loi. Il appartient de ce fait à l'employeur d'apporter la preuve du contraire.
En cas de poursuites judiciaires liées à un licenciement abusif, le tribunal compétent qui statue en premier et dernier ressort, annule la décision de licenciement pour non-respect des procédures et impose à l'employeur d'accomplir la procédure prévue.

Il peut accorder également au travailleur, à la charge de l'employeur, une compensation pécuniaire qui ne saurait être inférieure au salaire perçu par le travailleur comme s'il avait continué à travailler.
Le tribunal se prononce soit sur la réintégration du travailleur dans l'entreprise avec maintien de ses avantages acquis soit, en cas de refus par l'une ou l'autre des parties, sur l'octroi au travailleur d'une compensation pécuniaire qui ne peut être inférieure à six (6) mois de salaire, sans préjudice des dommages et intérêts éventuels.

Départ volontaire

Le départ volontaire est mis en place lorsque l'employeur souhaite réduire le nombre de ses effectifs sans pour autant recourir au licenciement.
Ainsi, le départ volontaire est proposé aux salariés par leur employeur. Ces derniers sont libres d'accepter, de renégocier les indemnités de départ proposées ou de refuser l'offre.
Il est à noter que le code du travail ne fait nullement allusion à ce type de rupture de la relation de travail ce qui rend le départ volontaire un accord conclu entre deux parties régi par les principes des contrats.

Ce qu'il faut retenir :

La relation de travail peut prendre fin de par la volonté de l'employé (démission), de l'employeur (licenciement disciplinaire ou à caractère économique) ou d'un commun accord (départ volontaire).
Elle peut également survenir de plein droit (fin de contrat CDD, nullité ou abrogation légale du contrat de travail, retraite, décès de l'employé).
En cas de non-respect des règles disciplinaires liées au licenciement, cet acte est considéré abusif et risque d'engendrer un contentieux social.

19.

Les procédures de règlement des conflits individuels au travail

En Algérie, la loi 90-04 détermine les modalités de prévention et de règlement des conflits individuels de travail ainsi que les règles et procédures à suivre devant les bureaux de conciliation et les tribunaux.
Ainsi, le législateur définit le conflit individuel de travail comme étant tout différend de travail opposant le travailleur salarié à son employeur sur l'exécution de la relation de travail qui les lie.
Le règlement de ces conflits peut intervenir sur trois niveaux, à savoir : l'organisme employeur, le bureau de conciliation ou en dernier lieu, le tribunal.

Le règlement des conflits individuels de travail au niveau de l'entreprise

Les conflits individuels de travail peuvent être pris en charge au niveau de l'entreprise et ce, en se conformant à des dispositions qui peuvent être mentionnées dans la convention ou l'accord collectif de travail.
En cas d'absence de réglementation interne, la loi prévoit à ce que l'employé soumet le différend à son supérieur hiérarchique direct qui est tenu de lui répondre dans les huit (8) jours faute de quoi, l'employé saisit l'instance chargée de la gestion du personnel ou l'employeur selon le cas qui a un délai de 15 jours pour répondre à sa requête.
Après épuisement des procédures de règlement interne des conflits individuels de travail au sein de l'organisme employeur, le travailleur peut saisir l'inspection du travail.

Le règlement des conflits individuels de travail devant le bureau de conciliation :

Avant toute action judiciaire, le conflit individuel de travail doit faire l'objet d'une tentative de conciliation devant le bureau de conciliation qui siège au niveau des inspections du travail.
Ainsi, l'Inspection du travail peut être saisie, au titre de la tentative de conciliation, par une requête écrite du demandeur ou par sa comparution. Employé et employeur seront ainsi convoqués à assister à une séance de conciliation devant le bureau de conciliation (un délai de huit (08) jours au moins doit être observé entre la date de la convocation et le jour fixé pour la comparution).
En cas d'absence du plaignant, le bureau de conciliation peut décider soit du report de la réunion, soit de la radiation de l'affaire.
A l'issue de la réunion du bureau et lorsque les deux parties en conflit (employé-employeur) se mettent d'accord et arrivent à régler le litige, un procès-verbal de conciliation est rédigé par le bureau de conciliation et représentera le document d'engagement de ces parties.
En effet, l'accord de conciliation sera exécuté au plus tard dans les trente jours suivant la réunion et en cas d'inexécution de l'accord de conciliation, le tribunal ordonne, sur requête du demandeur, son exécution sous astreinte journalière.
Cependant et en cas de persistance du désaccord entre les parties en conflit présents à la réunion de conciliation, le bureau de conciliation est dans l'obligation d'établir un procès-verbal de non conciliation qui permettra justement, à la partie plaignante de poursuivre la procédure de règlement devant la juridiction compétente.
A noter que lorsque le défendeur ne comparait pas pour la deuxième fois consécutive, un procès-verbal de non conciliation est remis séance tenante au plaignant pour lui permettre d'introduire une action en justice.

Le règlement des conflits par voie de justice

Dès que la tentative de conciliation échoue, la partie concernée peut saisir la section sociale du tribunal territorialement compétent et ce, par requête introductive d'instance.
L'action doit être portée devant la section sociale dans un délai n'excédant pas six (6) mois, à compter de la date du procès-verbal de non-conciliation, sous peine de forclusion.
L'introduction de la requête en matière sociale doit être obligatoirement accompagnée par une copie du procès-verbal de non-conciliation.

Ce qu'il faut retenir :
Le règlement des conflits individuels au travail passe nécessairement par trois étapes : le règlement en interne au niveau de l'entreprise, le passage devant le bureau de conciliation qui siège au niveau des inspections du travail ou comme ultime étape, par la justice (section sociale des tribunaux).

20. Conditions et procédures de recrutement d'employés expatrié

Le législateur algérien a autorisé les entreprises à procéder au recrutement de personnes de nationalités étrangères sous certaines conditions prévues par la loi.
Ainsi, la loi 81-10 ainsi que plusieurs décrets exécutifs fixent les conditions d'emploi de la main d'œuvre étrangère, et stipulent que tout étranger appelé à exercer une activité salariée en Algérie doit être titulaire d'un permis de travail ou d'une autorisation de travail temporaire délivrée par les directions de l'emploi territorialement compétentes.
La règlementation Algérienne interdit à tout organisme employeur d'occuper, même à titre temporaire, des travailleurs étrangers n'ayant pas un niveau de qualification au moins équivalent à celui de technicien, l'employeur est tenu à ce titre de s'assurer que le poste de travail qu'il propose d'affecter ne peut pas être pourvu par un travailleur national.
Le permis de travail ou l'autorisation temporaire de travail permettent au bénéficiaire d'exercer une activité salariée déterminée pour une période donnée auprès d'un seul et même organisme employeur. Toutefois, des dérogations exceptionnelles peuvent être accordées, en cas de force majeure, par le ministère du Travail, sur rapport motivé de l'organisme employeur.

Obtention du permis de travail

Pour l'obtention du permis de travail, il vous faudra passer par quatre étapes, à savoir :

L'Obtention de l'accord de principe :

Toute entreprise qui recruterait des travailleurs étrangers devrait introduire une demande d'accord de principe auprès de la Direction de l'emploi de la Wilaya territorialement compétente (bureau de main d'œuvre étrangère) qui la soumettra à son tour au Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Sécurité sociale.
Cette demande consiste à faire ressortir les besoins prévisionnels par qualification professionnelle et poste de travail en main-d'œuvre nationale et étrangère. Il s'agit d'un état nominatif des emplois envisagés et les qualifications requises. Les formalités de l'obtention du permis de travail doivent être introduites dans les 15 jours qui suivent l'entrée de l'expatrié en Algérie.
L'accord de principe est un document qui est fourni par la Direction de l'emploi, soit sous format papier ou format électronique.
L'obtention de cet accord permettra au travailleur expatrié d'entamer les démarches en vue d'obtenir l'autorisation provisoire de travail (APT).

Obtention de l'autorisation provisoire de travail (APT) :

Ce document est délivré par les services de la Direction de l'emploi après examen d'un dossier qui devra être déposé par l'employeur et qui comprend :

- Une demande de délivrance d'autorisation provisoire du travail ;
- Une fiche de renseignement ;

- Un engagement de recrutement, en double exemplaire ;
- Une copie du diplôme le plus élevé obtenu, ou des attestations d'expérience professionnelle ;
- Un engagement de rapatriement du travailleur étranger ;
- Une copie de passeport en cours de validité. ;
- Six photos d'identité ;
- Une dérogation d'âge délivrée par l'administration centrale de l'emploi pour les travailleurs étrangers de plus de (60) ans ;

Obtention du visa de travail :

Les conditions d'obtention du visa de travail sont mentionnées sur le décret présidentiel n° 03-251 du 19 juillet 2003 relatif à la situation des étrangers.
Ainsi et pour l'obtention du visa de travail, il faudra fournir les documents suivants :

- Formulaire de demande de visa dûment rempli, daté et signé ;
- Passeport ayant une validité d'au moins 6 mois plus la photocopie des deux premiers feuillets ;
- 02 photographies d'identité récentes ;
- Une attestation d'assurance voyage (rapatriement, hospitalisation et frais médicaux) ;
- Autorisation provisoire de travail délivrée par les services compétents chargés de l'emploi ;
- Attestation par laquelle l'organisme employeur s'engage à assurer la prise en charge du rapatriement du travailleur dès la rupture de la relation de travail.
- Copie du contrat de travail.

L'entreprise algérienne devra ainsi présenter :

- Une demande de visa de travail adressée au ministère des Affaires étrangères accompagnée de la liste nominative et des numéros des passeports des travailleurs étrangers ;
- Un engagement de rapatriement du/ou des travailleurs étrangers dès la rupture de la relation de travail.

Ces documents sont déposés au niveau de la Direction Générale de l'Emploi et de l'Insertion (MTESS) qui se chargera de les transmettre dans les plus brefs délais à la Direction Générale des Affaires Consulaires du Ministère des Affaires Etrangères.

Obtention du permis de travail ou de l'autorisation de travail temporaire (ATT) :

Les autorisations temporaires de travail sont délivrées aux travailleurs étrangers appelés à exercer une activité salariée d'une durée inférieure ou égale à trois (03) mois. Elles ne peuvent être renouvelées plus d'une fois dans l'année. Au-delà d'une période de trois (03) mois, renouvelée une fois le permis de travail est nécessaire.
Le dossier exigé pour l'obtention des titres de travail (ATT ou permis de travail) est le suivant :

- une demande de permis de travail ou ATT ;
- une copie certifiée du passeport justifiant une entré légale en Algérie (visa du travail) ;
- deux certificats médicaux ;
- un contrat de travail ;
- une carte d'affiliation du travailleur étranger à la sécurité sociale ;
- un engagement de rapatriement du travailleur étranger ;

La délivrance du permis de travail donne lieu à l'imposition d'un timbre fiscal de cinq (05) mille Dinars qui sont à la charge du bénéficiaire.

La demande de renouvellement du permis de travail est déposée quarante-cinq (45) jours, au moins avant la date d'expiration de ce document. Un récépissé est délivré à l'occasion de ce dépôt ; ce dernier permettra au travailleur étranger de poursuivre ses activités jusqu'à la date limite de validité du permis de travail déposé.

Domaine d'exclusion :

Sont exclus de l'obligation de l'autorisation de travail temporaire les travailleurs étrangers appelés, à titre exceptionnel, pour effectuer des travaux n'excédant pas 15 jours et sans que le total cumulé des durées de présence n'excède trois mois dans l'année. Les gérants des sociétés, les présidents directeurs généraux ne sont pas soumis au permis de travail.

L'organisme employeur doit aviser les services de l'emploi territorialement compétents de toute résiliation de contrat de travail d'un travailleur étranger dans les 48 heures. Le travailleur étranger concerné est tenu de restituer le permis de travail ou l'autorisation de travail temporaire à son organisme employeur, lequel doit l'adresser aux services de l'emploi territorialement compétent au plus tard 15 jours après la rupture de la relation de travail.

La carte de résidence :

Une fois le permis de travail (attestation temporaire de travail) obtenu, le travailleur étranger doit obtenir un titre de séjour. Il obtient sa carte de résident en déposant un dossier auprès des services de la sûreté de Daïra (commissariat de police) de son lieu de résidence en fournissant les pièces ci-après :

- Deux imprimés à remplir lisiblement en arabe et un imprimé en français à retirer des services de sureté de Daïra ;
- Copie du passeport y compris la page du visa de travail ;
- Immatriculation consulaire au niveau de l'ambassade de laquelle dépend l'intéressé ;
- Certificat médicaux (médecine générale, phtisiologie et sérologie) ;
- Une attestation de travail ;
- Le permis de travail ou attestation temporaire de travail ;
- Un timbre fiscal ;
- Un contrat de location ou attestation d'hébergement ;
- 10 photos d'identités ;
- Une copie des statuts de l'entreprise ;
- Une copie de la carte fiscale de l'entreprise ;

Dès que ces documents sont déposés, un reçu d'une durée de trois mois est délivré à l'intéressé en attendant la remise de la carte de résident.

Ce qu'il faut retenir :

Tout étranger appelé à exercer une activité salariée en Algérie doit être titulaire d'un permis de travail ou d'une autorisation de travail temporaire délivrée par les directions de l'emploi territorialement compétentes.

Pour l'obtention de ces documents, il faudra avoir l'accord de principe, l'autorisation provisoire de travail APT ainsi que le visa de travail.

Une fois le permis de travail (attestation temporaire de travail) obtenu, le travailleur étranger doit obtenir sa carte de résident en déposant un dossier auprès des services de la sûreté de Daïra (commissariat de police) de son lieu de résidence.

CCI ALGÉRO-FRANÇAISE
غرفة التجارة و الصناعة الجزائرية-الفرنسية

DISPONIBLE SUR Google Play
App Store

AVEC L'APPLICATION CCIAF
RESTEZ CONNECTÉ !

21.
La sécurité sociale des employés expatriés

En cas de détachement, les salariés français peuvent rester affiliés à la Caisse de Sécurité Sociale dont ils relevaient en France avant leur détachement en Algérie et ce, dans la limite de trois années, période renouvelable une fois pour une durée de deux nouvelles années.
Les cotisations dues à la sécurité sociale sont versées à la caisse française. Une attestation est délivrée à la personne détachée par la caisse d'origine pour justifier le non-paiement de cotisations aux organismes Algériens de sécurité sociale.
Hormis les cas de détachements, tout salarié français exerçant une activité en Algérie est assujetti au régime algérien de sécurité sociale et bénéficie de ses prestations pour lui-même et pour les membres de sa famille qui résident sur le territoire algérien.

Assurance Maladie

Les travailleurs français exerçant une activité salariée en Algérie bénéficient, ainsi que les membres de leur famille résidant habituellement avec eux au même titre que les travailleurs algériens, des prestations de l'assurance maladie prévues par la législation algérienne telles que mentionnées ci-dessus.
Dans le cas où les intéressés ne justifient pas de la durée d'assurance prévue par la législation algérienne, il est fait appel, pour compléter les périodes d'assurance, aux périodes d'assurance ou équivalentes antérieurement accomplies en France.
Toutefois, il n'y a lieu à totalisation desdites périodes que dans la mesure où il ne s'est pas écoulé un délai supérieur à six mois entre la fin de la période d'assurance en France et le début de la période d'assurance en Algérie.

Assurance Maternité

La femme salariée française exerçant en Algérie bénéfice des prestations de l'assurance maternité du régime algérien, elle peut bénéficier des prestations de l'assurance maternité du régime français lorsqu'elle transfère sa résidence sur le territoire français.
Pour ce faire, l'intéressée doit obtenir, préalablement à son départ, l'autorisation de la caisse algérienne à laquelle elle est affiliée. En cas d'acceptation, la caisse établira un formulaire à remettre à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM) du lieu de résidence temporaire en France.
Les soins relatifs à la grossesse et à l'accouchement seront servis par la Caisse Primaire d'Assurance Maladie selon la législation qu'elle applique.
Les indemnités journalières seront servies par la caisse d'affiliation.
L'autorisation de transfert de résidence obtenue sera valable jusqu'à la fin de la période d'indemnisation. Le délai pourra être plus long en cas de grossesse pathologique ou de suite de couches pathologiques, sur justifications et après avis du contrôle médical.

Invalidité

Lorsque le travailleur français exerce une activité salariée en Algérie et ne remplit pas les conditions posées par la législation sur l'assurance invalidité algérienne, tant pour l'ouverture du droit aux prestations que pour le maintien ou le recouvrement de ce droit, les périodes d'assurance ou équivalentes, accomplies sous le régime de sécurité sociale français sont totalisées, sans superposition, avec les périodes d'assurance ou équivalentes accomplies sous le régime algérien.
Toutefois, il n'y a lieu à totalisation desdites périodes que dans la mesure où il ne s'est pas écoulé un délai supérieur à six mois entre la fin de la période d'assurance en France et le début de la période d'assurance en Algérie.
La pension d'invalidité est liquidée conformément à la législation algérienne.

Accidents du travail et maladies professionnelles

Un travailleur salarié français, victime d'un accident du travail ou atteint d'une maladie professionnelle en Algérie et admis au bénéfice des prestations dues pendant la période d'incapacité temporaire, conserve le bénéfice desdites prestations lorsqu'il transfère sa résidence, à condition que, préalablement à son départ, le travailleur ait obtenu l'autorisation de l'institution algérienne à laquelle il est affilié. Cette autorisation est valable pour une durée bien déterminée.
Si, à l'expiration du délai, l'état de la victime le requiert, le délai est prorogé jusqu'à la guérison ou la consolidation effective de la blessure après avis favorable de son contrôle médical.

Prestations familiales

Les travailleurs salariés de nationalité française, exerçants sur le territoire algérien, bénéficient pour leurs enfants des prestations familiales.

Décès

Les travailleurs français exerçant une activité salariée en Algérie ouvrent droit aux allocations prévues en cas de décès par la législation algérienne, à condition qu'ils aient effectué, en Algérie, un travail soumis à l'assurance et qu'ils remplissent, les conditions requises pour l'obtention des prestations en cause.
Dans le cas où pour l'ouverture du droit aux allocations en cause, un travailleur français n'a pas accompli, à la date de son décès, la durée d'assurance prévue par la législation algérienne, il est fait appel, pour compléter les périodes d'assurance, aux périodes d'assurance ou équivalentes antérieurement accomplies en France.

Couverture sociale française de la CFE pour les expatriés français

Les travailleurs français exerçants une activité salariée à l'étranger ont le droit d'adhérer à la Caisse d'assurance volontaire «la Caisse des Français de l'Etranger ». La vocation exclusive de cette caisse est de protéger les travailleurs français à l'étranger comme s'ils étaient en France. Elle couvre trois risques et propose le choix de s'assurer contre un ou plusieurs de ces risques :

- maladie, maternité, invalidité ;
- accidents du travail maladies professionnelles ;
- vieillesse.

Tout Français exerçant en Algérie qui le souhaite peut adhérer volontairement à la CFE et à tout moment, mais de préférence dans les 3 mois qui suivent son départ de France.
Le règlement des cotisations peut se faire de quatre façons :

1. Par prélèvement automatique.
2. Par chèque bancaire ou postal libellé en euros à l'ordre de la CFE.
3. Par virement en euros à l'ordre de la CFE.
4. Par carte bancaire des réseaux Visa et MasterCard.

Ce qu'il faut retenir :
Hormis les cas de détachement où l'employé reste affilié à sa caisse de sécurité sociale en France, tout salarié français exerçant une activité en Algérie est assujetti au régime algérien de sécurité sociale et bénéficie de ses prestations pour lui-même et pour les membres de sa famille qui résident sur le territoire algérien. Ces prestations restent identiques à celles proposées aux travailleurs algériens.
L'employé Français exerçant en Algérie qui le souhaite peut adhérer volontairement à la Caisse des Français de l'Etranger (CFE).

22.
Procédures de transfert des salaires des employés expatriés

Les travailleurs étrangers recrutés en Algérie et exerçant pour le compte d'entreprises de droit Algérien, productrices de biens ou de services, sont autorisés à transférer une partie de leur salaire qui varie entre 80 et 90 %.
Le salaire doit être décomposé en parts transférables et en parts payables en dinars algériens. Il est arrêté contractuellement.
Les primes et indemnités ainsi que les remboursements divers ne rentrent pas dans le calcul de la part transférable. Cette instruction s'applique aux étrangers titulaires d'un permis de travail ou d'une autorisation de travail temporaire et d'un contrat de travail dûment établi et revêtu, selon le cas, du visa de l'inspection du travail.
La partie du salaire éligible au transfert peut être versée au crédit du compte devises du travailleur étranger en Algérie ou faire l'objet d'un transfert vers l'étranger. Le transfert est soumis à l'obligation de domicilier un dossier auprès d'un guichet bancaire unique.
La documentation comprend, notamment, une fiche de paie et un contrat de travail spécifique approuvé par l'inspection du travail. (Instruction n° 02-98 du 21 Mai 1998).

Ce qu'il faut retenir :
Les travailleurs étrangers recrutés en Algérie et exerçant pour le compte d'entreprises productrices de biens ou de services, sont autorisés à transférer une partie de leur salaire.

23.
Données générales sur l'Algérie

L'Algérie est un pays d'Afrique du Nord qui fait partie du Maghreb. Il est bordé à l'est par la Tunisie et la Libye, au sud par le Niger et le Mali, à l'ouest par la Mauritanie, le Sahara occidental et le Maroc. Il est baigné, au nord, par la mer Méditerranée.
L'Algérie est le premier pays d'Afrique par sa superficie de 2 381 741 km^2, dont les quatre cinquièmes sont occupés par le Sahara.
Au 1er janvier 2018, la population a atteint 42,2 millions d'habitants. L'essentiel de la population algérienne se répartit dans les 121 centres urbains. Les principales villes du pays se concentrent au Nord et dans les Hauts-Plateaux : Alger (capitale administrative, économique et culturelle),
Á l'Ouest : Oran Sidi Bel Abbès, Tlemcen, Béchar, Mostaganem.
Au centre : Alger, Blida, Médéa, Tizi-Ouzou, Boumerdès, Chlef.
Á l'Est : Annaba, Bejaïa, Skikda, Batna, Constantine, Sétif, El Oued, Biskra.
Au Sud : Ouargla, Ghardaïa, Tamanrasset, Adrar, Hassi-Messaoud.
L'arabe et l'amazigh sont les deux langues nationales et officielles. Le français reste la langue des affaires, il est largement compris et pratiqué par la population.
L'Islam est la religion d'Etat.
Pour se rendre en Algérie, six compagnies aériennes relient l'Algérie à la France avec plus de 30 liaisons aériennes quotidiennes.
Air Algérie, Air France, Aigle Azur, Air Méditerranée, Tassili Airlines, et Vuelling.

24.

Liste des principaux aéroports en France et en Algérie

En France :

Paris (CDG, Orly), Nice, Marseille, Lyon, Grenoble, Nantes, Lille, Toulouse, Bordeaux.

En Algérie :

Alger, Oran, Constantine, Annaba, Biskra, Bejaia, El oued, Tlemcen.

Le prix moyen du billet Paris/Alger, Aller/Retour est de 350 euros
(Tarif donné à titre indicatif).

Des liaisons maritimes existent également entre les ports de Marseille, d'Alger, d'Oran et d'Annaba. Ces liaisons maritimes sont desservies par les compagnies maritimes, CNAN Transméditerranéen, Balearia, Corsicalinea.

25.

Conditions d'entrée en Algérie

Il est nécessaire d'avoir un passeport et un visa en cours de validité.

L'obtention du visa se fait auprès d'un consulat d'Algérie territorialement compétent.

En plus du visa de travail, il est délivré deux types de visas :

- Le visa d'affaires, délivré aux étrangers titulaires d'une lettre d'invitation du partenaire algérien ou d'une lettre d'engagement ou d'un ordre de mission de l'organisme employeur.
- Un visa touristique est délivré aux étrangers, qui souhaitent visiter l'Algérie.

Le dossier de demande de « visa affaires » comporte :

- Le formulaire de demande de visa téléchargeable sur le site de l'ambassade d'Algérie en France, dûment rempli en double exemplaire.
- Votre passeport avec une validité au minimum de six mois et sa photocopie.
- Deux photos d'identité récentes et identiques.
- Une attestation d'assurance voyage – assistance rapatriement.
- Une lettre de l'employeur (lettre de mission) ou une lettre d'invitation du partenaire en Algérie et une réservation d'hôtel ou attestation de prise en charge par l'organisme invitant.

Le dossier devra être déposé auprès du Consulat du lieu de résidence habituel du demandeur, et une taxe devra être payée lors du retrait du visa (environ 85 euros pour les visas de moins de 90 jours, 125 euros pour les visas de plus de 90 jours).

Le réseau consulaire d'Algérie en France est constitué de dix-huit consulats généraux et consulats répartis sur Paris, Marseille, Strasbourg, Lyon, Lille, Bobigny, Créteil, Nanterre, Pontoise, Saint-Etienne, Nice, Besançon, Grenoble, Metz, Bordeaux, Nantes, Toulouse et Montpellier.

Il faut savoir également que le délai d'obtention du visa pour l'Algérie est de 07 à 14 jours en général.

26.
Horaires de travail en Algérie

En général, les entreprises travaillent de 8 h à 16 h30 du Dimanche au Jeudi.
Les administrations et services publics sont ouverts de 8h jusqu'à 16h du Dimanche au Jeudi. Néanmoins, les journées de réception du public sont généralement les Lundi et Mercredi de 8h30 à 15h30.
Les guichets des agences bancaires ouvrent de 9h à 15 h30 du dimanche au jeudi.

27.
Monnaie locale

Le Dinar Algérien (DA) ou (DZD) est la monnaie officielle de l'Algérie.
Il faut savoir que pour 1 euro, vous aurez environ 135 dinars algériens. (Taux de change de Novembre 2018).
Les billets existent en coupures de 200, 500,1000 et 2000 dinars.

CCI ALGÉRO-FRANÇAISE
غرفة التجارة و الصناعة الجزائرية-الفرنسية

Au Service d'une Dynamique Economique Commune

Mise en Relation d'Affaire
Veille Réglementaire et Économique
Partenariat
Accompagnement
Formation
Networking

28.
Adresses utiles

Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Sécurité Sociale
Rue Mohamed Belouizdad, Belouizdad . ALGER
Tél. : +213 021 65 99 99
Site web : http://www.mtess.gov.dz/fr/

Agence Nationale de l'Emploi « ANEM »
05 rue Capitaine Nourdine Menani, Alger, Algérie
Tél. : +213 021 23 73 21 / 23 79 86
Site web : http://www.anem.dz/fr/

Inspection Générale du Travail
Rue Mohamed Belouizdad, Belouizdad . ALGER
Tél. : +213 021 65 99 99

Caisse Nationale des Assurances Sociales des Travailleurs Salariés CNAS
Route des Deux Bassins. Ben Aknoun ALGER
Tél: +213 021 91 22 04
Site web : http://www.cnas.dz/fr/

Caisse Nationale de Sécurité Sociale des Non-Salariés CASNOS
5, Passage Abou Hamou Moussa (ex-Daguerre), Alger
Tél:+213 021 78 21 28
Site web : http://casnos.com.dz/

La Caisse Nationale des Congés Payés et du Chômage-Intempéries des Secteurs du Bâtiment, des Travaux Publics et de l'Hydraulique, CACOBATH
100, Rue de Tripoli, Hussein Dey
Tél: +213 021 47 04 70
Site web : http://cacobatph.dz/fr/

Fonds National de Péréquation des Œuvres Sociales FNPOS
Cité Serbat, Garidi I Kouba, Alger; Algérie
Site web : http://www.fnpos.dz/

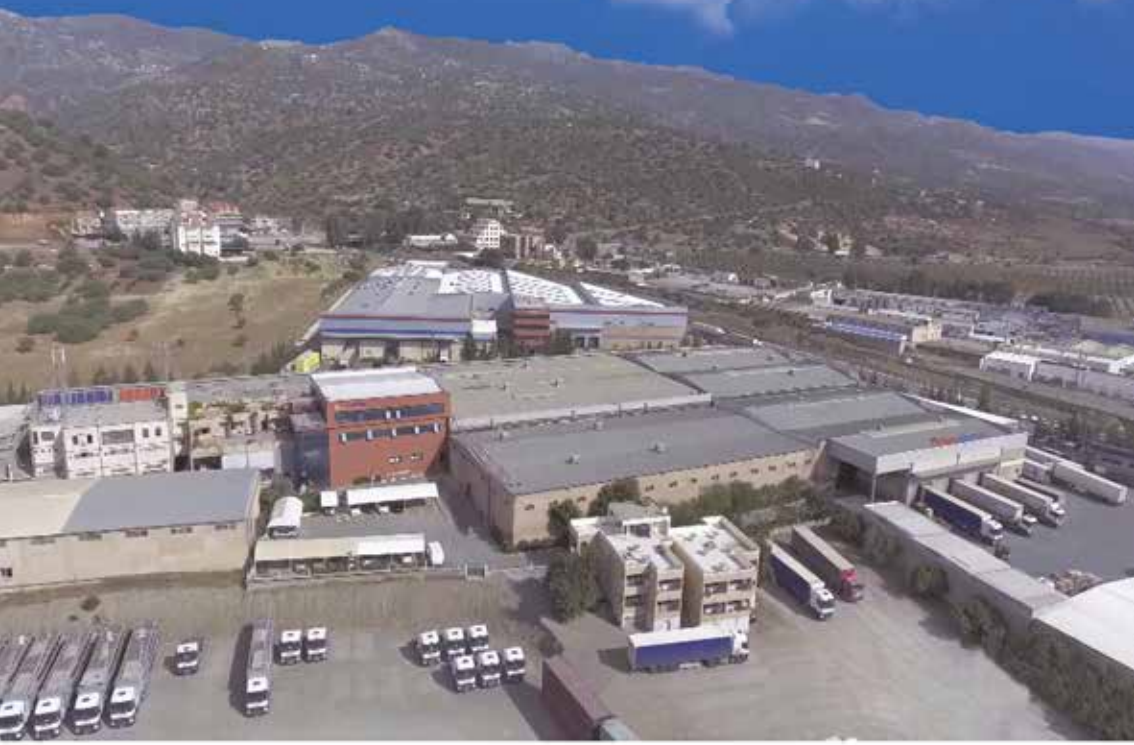
Caisse nationale des retraites (CNR)
Rue Hassen Benaamane, Bir Mourad Rais Alger.
BP 547 Birkhadem – Alger.
Tél. : +213 021 44 60 23
Site web : http://cnr.dz

Fonds National de Développement de l'Apprentissage et de la Formation Continue (FNAC)
Route de Bouchaoui BP 72 Oueld Fayet Cheraga Alger
Tél. : +213 023 28 92 64
Site web : http://fnac-mfep.dz/

Direction Générale des Impôts (DGI)
Immeuble Ahmed-Francis, cité Malki, Ben-Aknoun. ALGER
Tél : +213 021 59 51 51
Site web :http://www.mfdgi.gov.dz

GENERAL EMBALLAGE

INDUSTRIE DU CARTON ONDULE
CORRUGATED CARDBOARD INDUSTRY



Le métier du carton, l'art de l'emballage

Système certifié
ISO 9001
QMI-SAI Global

Société par actions
au capital de 2 000 000 000 DZD
Siège social: ZAC de Taharacht
BP 63E 06001 Akbou, Béjaia - Algérie
Tél. +213 34 19 61 90. Fax +213 34 19 61 89