

JOURNAL OFFICIEL

DE LA RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE

DÉMOCRATIQUE ET POPULAIRE

LOIS ET DECRETS

ARRETES, DECISIONS, CIRCULAIRES, AVIS, COMMUNICATIONS ET ANNONCES

ABONNEMENTS	Lois et décrets			Débats à l'Assemblée nationale	Bulletin Officiel Ann. march. publ. Registre du Commerce	REDACTION ET ADMINISTRATION DIRECTION Abonnements et publicité IMPRIMERIE OFFICIELLE 9, rue Trolier ALGER Tél : 66-81-49, 66-80-96 C.C.P. 3.200-50 - ALGER
	Trois mois	Six mois	Un an	Un an	Un an	
Algérie	8 Dinars	14 Dinars	24 Dinars	20 Dinars	15 Dinars	
Etranger	12 Dinars	20 Dinars	35 Dinars	20 Dinars	28 Dinars	

Le numéro 0,25 dinar. — Numero des années antérieures : 0,30 dinar. Les tables sont fournies gratuitement aux abonnés. Prière de joindre les dernières bandes pour renouvellement et réclamations. — Pour le changement d'adresse, ajouter 0,30 dinar. Tarif des insertions : 2,50 dinars la ligne

SOMMAIRE

DECRETS, ARRETES, DECISIONS ET CIRCULAIRES

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

(Direction générale des finances)

Arrêtés des 30 novembre 1964, 8 mars et 23 mars 1965 portant mouvement de personnel, p. 521.

Arrêté du 2 mai 1965 fixant les grades et emplois du personnel de la Caisse générale des retraites de l'Algérie, p. 522.

MINISTRE DE L'AGRICULTURE ET DE LA REFORME AGRAIRE

Arrêté du 8 avril 1965 fixant les modalités de versement des frais d'intérêts supportés par les centres coopératifs de la

réforme agraire, dans le cadre de la campagne-labours 1963-1964, p. 522.

Arrêté du 5 mai 1965 désignant une commission administrative et un comité de direction communs aux établissements centraux des crédits agricoles, p. 523.

Arrêté du 5 mai 1965 relatif au fonctionnement du crédit agricole, p. 523.

Arrêté du 14 janvier 1965 portant statut et fixant des échelles de rémunération du personnel de l'Office national des transports, p. 524.

AVIS ET COMMUNICATIONS

Marchés. — Appels d'offres, p. 531.

DECRETS, ARRETES, DECISIONS ET CIRCULAIRES

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

(DIRECTION GENERALE DES FINANCES)

Arrêtés des 30 novembre 1964, 8 mars et 23 mars 1965 portant mouvement de personnel.

Par arrêté du 30 novembre 1964, M. Haouari Kouider est nommé à l'emploi d'attaché d'administration de 2ème classe, 1er échelon.

Par arrêté du 8 mars 1965, M. Abdelkader Sehbi est nommé à l'emploi d'attaché d'administration de 2ème classe 1er échelon.

Les dits arrêtés prendront effet à compter de la date d'installation des intéressés dans leurs fonctions.

Par arrêté du 23 mars 1965, l'article 1er de l'arrêté du 11 décembre 1963, portant nomination de M. Mahmoud Attouche en qualité d'administrateur civil de 2ème classe, 1er échelon, est modifié comme suit :

M. Mahmoud Attouche est nommé en qualité d'administrateur civil de 2ème classe, 2ème échelon.

Par arrêté du 23 mars 1965, M. Mouloud Amrane, administrateur civil de 2ème classe, 1er échelon, est délégué dans les fonctions de contrôleur financier de 2ème classe, 1er échelon, indice brut 725, à compter du 1er janvier 1965.

Par arrêté du 23 mars 1965, M. Tahar Adane, administrateur civil de 2ème classe, 1er échelon, est délégué dans les fonctions de contrôleur financier de 2ème classe, 1er échelon, indice brut 725, à compter du 1er décembre 1964.

Par arrêté du 23 mars 1965, M. Madjid Mohand Amar, secrétaire administratif, est révoqué pour abandon de poste, à compter du 25 décembre 1964.

Arrêté du 2 mai 1965 fixant les grades et emplois du personnel de la Caisse générale des retraites de l'Algérie.

Le Président de la République, Président du Conseil,

Vu la loi n° 62-157 du 31 décembre 1962, tendant à la reconduction de la législation en vigueur au 31 décembre 1962, sauf dans ses dispositions contraires à la souveraineté nationale ;

Vu l'arrêté du 22 février 1951, ensemble des textes qui l'ont complété ou modifié, fixant les statuts du personnel de la Caisse générale des retraites de l'Algérie ;

Vu le décret n° 63-37 du 18 janvier 1963, portant nomination de la commission administrative auprès de la Caisse générale des retraites de l'Algérie,

Arrête :

Article 1er. — Les dispositions de l'article 1er-26 de l'arrêté du 22 février 1951, fixant les grades et emplois du personnel de la Caisse générale des retraites de l'Algérie, sont modifiées comme suit :

« Le personnel de la Caisse générale des retraites de l'Algérie est placé sous l'autorité d'un directeur, assisté d'un sous-directeur et d'un agent comptable.

Ce personnel est réparti comme suit, en fonction des grades et emplois occupés :

Catégorie A. — Cadre de direction

- chef de service du contentieux,
- chef de bureau.

Catégorie B. — Cadre d'application

- chef de section,
- secrétaire principal,
- secrétaire.

Catégorie C. — Cadre d'exécution

- vérificateur,
- liquidateur,
- sténo-dactylographe,
- conducteur d'automobile.

Catégorie D. — Cadre des agents de service

- dactylographe,
- standardiste,

- agent de bureau,
- agent de service. »

Art. 2. — Le tableau des effectifs du personnel de la Caisse générale des retraites de l'Algérie est modifié comme suit :

	Indice brut	Effectif
Directeur	785 — 1.000	1
Sous-directeur	685 — 835	1
Chef de service du contentieux	470 — 835	1
Agent comptable	495 — 685	1
Chefs de bureau	465 — 685	6
Chefs de section	400 — 455	6
Secrétaires principaux	350 — 390	6
Secrétaires	210 — 340	10
Vérificateurs	205 — 330	6
Liquidateurs	195 — 285	30
Sténo-dactylographes	185 — 255	4
Conducteur d'automobile	185 — 255	1
Dactylographes	150 — 210	2
Standardiste	150 — 210	1
Agents de bureau	150 — 210	20
Agents de service	100 — 180	3
		99

Art. 3. — A titre transitoire, les agents de la Caisse générale des retraites de l'Algérie peuvent être délégués dans les fonctions qu'ils exercent effectivement.

Art. 4. — Le directeur du budget et du contrôle et le directeur de la Caisse générale des retraites de l'Algérie sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Journal officiel* de la République algérienne démocratique et populaire.

Fait à Alger, le 2 mai 1965.

P. le Président de la République, Président du Conseil
et par délégation,

P. le directeur général des finances, empêché et par délégation,

Le directeur général adjoint des finances.
Salah MEBROUKINE.

**MINISTERE DE L'AGRICULTURE
ET DE LA REFORME AGRAIRE**

Arrêté du 8 avril 1965 fixant les modalités de versement des frais d'intérêts supportés par les centres coopératifs de la réforme agraire, dans le cadre de la campagne-labours 1963-1964.

Le ministre de l'agriculture et de la réforme agraire,

Vu l'ordonnance du 12 juillet 1962 relative à l'organisation du marché des céréales en Algérie et de l'Office algérien interprofessionnel des céréales ;

Vu le décret n° 64-301 du 15 octobre 1964 relatif aux taxes parafiscales applicables à la campagne céréalière 1964-1965 ;

Vu le décret n° 64-302 du 15 octobre 1964 fixant les modalités de paiement de stockage et de rétrocession des blés, orges et maïs algériens pour la campagne 1964-1965,

Arrête :

Article 1^{er}. — L'Office algérien interprofessionnel des céréales remboursera aux centres coopératifs de la réforme agraire les frais d'intérêts qu'ils auront supportés sur les céréales livrées à paiement différé aux céréaliculteurs, au titre de la campagne de semences 1963-1964.

Art. 2. — Le montant des intérêts mis à la charge de l'Office algérien interprofessionnel des céréales, en exécution de l'article précédent, sera déterminé comme suit :

— lorsque la valeur des céréales de semences distribuées à paiement différé a été remboursée par les céréaliculteurs au moment de la récolte 1964, les centres coopératifs de la réforme agraire livrés seront indemnisés forfaitairement sur la base des intérêts décomptés du 1^{er} décembre 1963, jusqu'au 31 août 1964, date normale d'échéance des crédits de campagne consentis aux céréaliculteurs.

— lorsque la valeur des céréales de semences n'aura pas été remboursée au moment de la récolte 1964 par les céréaliculteurs dont la récolte a été faible par suite de conditions climatiques très défavorables, les centres coopératifs de la réforme agraire distributeurs seront indemnisés à concurrence des intérêts courus à partir du 1^{er} décembre 1963, jusqu'au jour de l'encaissement de la valeur des céréales. Ces intérêts seront payés par trimestre.

Art. 3. — Les sommes versées au titre du présent arrêté seront portées en dépense dans le compte ouvert dans les écritures de l'agent comptable de l'Office algérien interprofessionnel des céréales, en exécution de l'article 3 du décret précité n° 64-301 du 15 octobre 1964.

Art. 4. — Le directeur de l'Office algérien interprofessionnel des céréales est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Journal officiel* de la République algérienne démocratique et populaire.

Fait à Alger, le 8 avril 1965.

P. le ministre de l'agriculture et de la réforme agraire,

Le secrétaire général,

Ahmed BOUDERBA.

Arrêté du 5 mai 1965 désignant une commission administrative et un comité de direction communs aux établissements centraux des crédits agricoles.

Le ministre de l'agriculture et de la réforme agraire,

Vu la loi n° 62-157 du 31 décembre 1962 tendant à la reconduction de la législation en vigueur au 31 décembre 1962, sauf dans ses dispositions contraires à la souveraineté nationale ;

Vu la loi du 19 juillet 1933 portant création d'un fonds commun des sociétés agricoles de prévoyance ;

Vu l'article 3 de la loi du 4 avril 1935 portant création de la caisse de prêts agricoles et l'arrêté du 19 avril 1935 relatif au fonctionnement et à l'organisation de ladite caisse ;

Vu le décret du 4 octobre 1935 ayant pour objet de créer un établissement central de crédit agricole et le décret du 29 octobre 1935 fixant les conditions d'application dudit décret ;

Vu l'arrêté du 13 juin 1963 portant désignation d'une commission provisoire à la caisse des prêts agricoles ;

Vu l'arrêté du 13 juin 1963 portant désignation d'une commission provisoire de la caisse centrale des centres de modernisation rurale ;

Vu l'arrêté du 13 juin 1963 portant désignation d'une commission provisoire de la caisse algérienne de crédit agricole,

Arrête :

Article 1^{er}. — L'article 2 de chacun des trois arrêtés susvisés du 13 juin 1963, est abrogé.

Art. 2. — Les pouvoirs des conseils d'administration de la caisse des prêts agricoles, de la caisse centrale des centres de modernisation rurale et de la caisse algérienne de crédit agricole mutuel sont dévolus à une commission administrative commune à ces trois organismes et composée de la façon suivante :

- un représentant du parti,
- un représentant de la commission des affaires économiques de l'Assemblée nationale,
- un représentant du ministre de l'agriculture et de la réforme agraire,
- deux représentants du secteur agricole autogéré,
- un représentant du secteur privé de l'agriculture,
- un représentant de la Fédération nationale des travailleurs de la terre (F.N.T.T.),
- le directeur général des finances ou son représentant,
- le gouverneur de la Banque centrale d'Algérie ou son représentant,
- le directeur de l'Office national de la réforme agraire ou son représentant,
- le directeur de la caisse de prêts agricoles,
- le directeur de la caisse centrale des centres de modernisation rurale,
- le directeur de la caisse algérienne de crédit agricole mutuel,
- le chef du service de la production agricole au ministère de l'agriculture et de la réforme agraire.

Art. 3. — La commission administrative élit, parmi ses membres, un comité de direction auquel elle délègue, dans la limite autorisée par les textes régissant chacun des organismes susvisés, les pouvoirs qu'elle juge nécessaires.

Ce comité de direction est composé de la façon suivante :

- le président de la commission administrative, président,
- le représentant du ministre de l'agriculture et de la réforme agraire,
- le directeur général des finances ou son représentant,
- le gouverneur de la Banque centrale d'Algérie ou son représentant,
- le directeur de l'Office national de la réforme agraire ou son représentant,
- les directeurs des trois organismes de crédit agricole susvisés.

Art. 4. — Le directeur des affaires générales est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Journal officiel* de la République algérienne démocratique et populaire.

Fait à Alger, le 5 mai 1965.

Ahmed MAHSAS.

Arrêté du 5 mai 1965 relatif au fonctionnement du crédit agricole.

Le ministre de l'agriculture et de la réforme agraire,

Vu la loi n° 62-157 du 31 décembre 1962 tendant à la reconduction de la législation en vigueur au 31 décembre 1962, sauf dans ses dispositions contraires à la souveraineté nationale ;

Vu le décret du 4 octobre 1935 créant un établissement central de crédit agricole et le décret du 29 octobre 1935, fixant les conditions d'application du décret susvisé ;

Vu le décret n° 63-160 du 25 avril 1963 organisant le financement des exploitations agricoles autogérées ;

Vu l'arrêté du 5 mai 1965 désignant une commission administrative et un comité directeur communs aux établissements centraux de crédit agricole,

Arrête :

Art. 1^{er}. — Par application des articles 6 et 9 du décret n° 63-160 du 25 avril 1963, les caisses régionales de crédit agricole mutuel sont chargées des opérations de crédit à court terme et avances intéressant les exploitations agricoles du secteur autogéré.

Art. 2. — Le regroupement des caisses de crédit agricole mutuel prévu par l'article 18 du décret du 29 octobre 1935, comprend au moins une caisse régionale par département et une agence de caisse régionale par arrondissement. Les agences ainsi créées remplacent les anciennes caisses locales et traitent directement avec les usagers du crédit agricole. Des bureaux de ces agences sont ouverts partout où la nécessité s'en fait sentir.

Art. 3. — Par application de l'article 8 et de l'article 24 du décret du 29 octobre 1935, chaque caisse régionale de crédit agricole est, à titre transitoire, gérée par un directeur nommé par le ministre de l'agriculture et de la réforme agraire sur proposition du comité de direction commun aux trois organismes de crédit agricole. Il est mis fin aux fonctions de ce directeur suivant la même procédure.

Art. 4. — Pour l'examen des demandes de crédit qui lui sont présentées, le directeur de la caisse régionale est assisté :

a) à l'échelon de l'agence, par un comité consultatif de crédit d'agence composé comme suit :

- l'agent des services agricoles chargé de l'arrondissement ;
- le délégué d'arrondissement de l'Office national de la réforme agraire ;
- le directeur du centre de crédit régional agricole (SAP) de l'arrondissement ;
- le chef de l'agence de la caisse régionale ;
- deux représentants des travailleurs du secteur agricole autogéré ;
- un représentant des petits fellahs.

b) à l'échelon de la caisse régionale, par un comité consultatif des crédits de la caisse régionale composé comme suit :

- le commissaire départemental de la réforme agraire ;
- le directeur départemental des services agricoles ;
- deux représentants des travailleurs du secteur agricole autogéré ;
- un représentant des petits fellahs ;
- un représentant de la fédération nationale des travailleurs de la terre (F.N.T.T.).

A chacun de ces deux échelons, le comité de crédit peut s'adjoindre, à titre consultatif, tous techniciens qu'il juge nécessaire d'entendre.

Art. 5. — Les demandes de crédit sont adressées par le directeur de la caisse régionale à la caisse algérienne de crédit agricole mutuel. Celle-ci donne, au comité prévu par le décret n° 63-160 du 25 avril 1963, son avis sur les demandes de crédits et d'avances émanant des exploitations agricoles autogérées.

Art. 6. — La commission administrative commune aux établissements centraux de crédit agricole, ou le comité de direction agissant dans la limite des pouvoirs qui lui sont délégués par ladite commission :

1°) statue en dernier ressort, sur les demandes de crédit autres que celles émanant des exploitations agricoles autogérées.

2°) attribue aux exploitations agricoles autogérées les crédits et avances consentis dans les formes prévues par le décret n° 63-160 du 25 avril 1963.

Art. 7. — Le présent arrêté, appliqué de façon progressive sera pleinement exécutoire le 30 septembre 1965.

Art. 8. — Le directeur des affaires générale est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Journal officiel* de la République algérienne démocratique et populaire.

Fait à Alger, le 5 mai 1965.

Ahmed MAHSAS.

MINISTÈRE DES POSTES ET TELECOMMUNICATIONS, DES TRAVAUX PUBLICS ET DES TRANSPORTS

Arrêté du 14 janvier 1965 portant statut et fixant des échelles de rémunération du personnel de l'Office national des transports.

Le ministre des postes et télécommunications, des travaux publics et des transports,

Vu la loi n° 63-283 du 1^{er} août 1963 portant création de l'Office national des transports ;

Vu le décret n° 63-429 du 7 novembre 1963 relatif à l'organisation et aux attributions de l'Office national des transports, et notamment son article 8 ;

Vu la délibération n° 5 du conseil d'administration de l'Office national des transports en date du 23 novembre 1964 ;

Sur proposition du sous-directeur des transports terrestres,

Arrête :

Article 1^{er}. — Les conditions de travail et de rémunération applicables à l'ensemble du personnel de l'Office national des transports sont fixées conformément au statut à la classification des emplois et aux échelles de rémunération ci-annexés (annexes I, II et III).

Art. 2. — Le sous-directeur des transports terrestres et le directeur général de l'Office national des transports sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié, ainsi que ses annexes au *Journal officiel* de la République algérienne démocratique et populaire.

Fait à Alger, le 14 janvier 1965.

Abdelkader ZAIBEK.

ANNEXE I STATUT DU PERSONNEL DE L'OFFICE NATIONAL DES TRANSPORTS (O. N. T.)

Article 1^{er}. — OBJET

Les dispositions du présent statut s'appliquent à l'ensemble des agents titulaires d'un emploi permanent au sein de l'O.N.T. Est considéré comme emploi permanent au sens du présent statut, tout emploi figurant au tableau des effectifs de l'Office et inscrit aux chapitres des dépenses ordinaires du budget de celui-ci.

Art. 2. — COMMISSION DU PERSONNEL

a) **Composition.**

- La commission du personnel comprend 8 membres :
- 4 représentants de l'Office désignés par le directeur général,
 - 4 représentants du personnel, élus par celui-ci au scrutin secret.

Il est désigné, dans les mêmes conditions, un membre suppléant pour chaque membre titulaire.

Ne peuvent être élus que les agents sachant lire et écrire couramment et n'ayant pas fait l'objet d'une mise à pied ou d'une sanction disciplinaire plus grave, dans l'année précédant l'élection.

La commission élit son président en son sein, lors de la première séance qui suit sa constitution.

Le secrétariat de la commission est assuré par un agent de l'Office désigné par le directeur général avec l'agrément de la commission.

b) Règles de fonctionnement.

- le mandat des représentants du personnel titulaires et suppléants, est valable pour deux années et renouvelable.
- les délibérations sont prises à la majorité des voix. En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante,
- le temps consacré par les membres de la commission aux travaux de cet organisme est considéré comme temps de leur travail normal et rémunéré sur la même base que celui-ci,
- les membres de la commission et, le cas échéant, les personnes appelées à y siéger à titre consultatif, sont convoqués par le président, huit jours au moins, avant chaque réunion,
- la commission se réunit de plein droit deux fois par an, dans le courant des mois de janvier et de juillet. Elle se réunit également à la demande du directeur général de l'Office, ou de cinq de ses membres,
- la commission peut entendre en séance, à titre consultatif toute personne qu'elle juge utile.

c) Attributions.

La commission du personnel veille à l'application du statut notamment en ce qui concerne les points suivants :

- conditions minimales et règles générales de recrutement, règles générales de classification, d'avancement et de discipline,
- conditions particulières d'admission et d'avancement.

La commission est en outre chargée :

- d'émettre des propositions de sanction disciplinaire, dans les conditions prévues à l'article 13 du présent statut,
- d'étudier les problèmes intéressant l'ensemble du personnel qui lui sont soumis, en particulier, les questions d'apprentissage, d'éducation et de perfectionnement professionnels.

Art. 3. — CLASSIFICATION DU PERSONNEL

Le personnel de l'Office est classé, conformément au tableau joint en annexe II, dans les différentes échelles de la grille de rémunération jointe en annexe III.

Art. 4. — EMBAUCHE

Tout postulant à un emploi permanent doit remplir les conditions suivantes :

- être algérien, âgé de 18 ans révolus (de 15 ans en ce qui concerne les sténo-dactylographes, dactylographes, mécanographes),
- satisfaire aux conditions physiques requises,
- faire preuve de l'aptitude professionnelle exigée, en présentant les diplômes nécessaires ou, éventuellement, en satisfaisant à un examen probatoire,
- fournir une pièce établissant son état civil,
- fournir un extrait de casier judiciaire datant de moins de trente jours.

Les candidats ayant participé à la Révolution bénéficieront de plein droit des avantages et des dérogations relatifs aux conditions générales de recrutement prévus en faveur de cette catégorie de citoyens par la réglementation générale en vigueur dans les services publics de l'Etat.

Suivant le principe de la promotion interne, les postes vacants sont attribués en priorité aux membres du personnel de l'Office inscrits sur la liste d'aptitude dressée annuellement, par le directeur général, après avis de la commission du personnel. Le directeur général ne peut toutefois passer outre l'avis défavorable de la commission du personnel pour l'inscription et le classement d'un candidat sur la liste d'aptitude, qu'après accord du comité de direction.

A titre exceptionnel, en raison des nécessités du recrutement, il peut être fait appel pour une durée déterminée à des agents étrangers. Ces agents se trouvent soumis à toutes les règles du présent statut. Toutefois leur rémunération peut être fixée

par accord direct entre chaque agent intéressé et le directeur général de l'Office.

La décision de recrutement de tout agent est prise par le directeur général de l'Office.

L'agent nouvellement recruté est classé au 1er échelon de l'échelle la plus basse correspondant à son emploi.

Toutefois, il peut être classé, dans cette échelle, à un échelon supérieur, compte tenu de ses activités professionnelles antérieures. Dans ce cas, pour chaque échelon, il devra être exigé 2 ans de pratique professionnelle au minimum dans la spécialisation considérée. Lorsque la durée de ses activités professionnelles antérieures excède 12 années, l'agent peut être classé dans l'échelle immédiatement supérieure à l'échelle la plus basse. Les bonifications précitées en matière d'avancement d'échelon lui sont appliquées compte tenu de la durée de ses activités professionnelles au delà de la 12ème année. L'indice à partir duquel joueront ces bonifications d'échelon, au sein de l'échelle à laquelle il accède, ne pourra être inférieur à l'indice afférent au 9^e échelon de l'échelle la plus basse du grade. Par ailleurs, l'agent peut être recruté à une échelle autre que l'échelle la plus basse du grade, s'il possède des diplômes supérieurs au diplôme minimum exigé pour le classement dans le grade.

Art. 5. — STAGE ET TITULARISATION

Avant leur engagement définitif, les nouveaux agents de l'O.N.T. sont soumis à un stage d'un an. Au cours de ce stage ils ne peuvent être licenciés que moyennant un préavis de 8 jours et après avoir reçu les explications écrites concernant le motif de leur licenciement.

A l'issue de la période du stage, l'intéressé doit être, soit licencié, soit titularisé dans son emploi.

Dans ce dernier cas, il est établi entre le directeur général de l'Office et l'intéressé, un contrat d'engagement d'une durée indéterminée qui se réfère aux dispositions du présent statut.

Art. 6. — AVANCEMENTS ET PROMOTIONS

I. — AVANCEMENT D'ECHELON

a) Chaque échelle comporte 9 échelons d'ancienneté. Dans chaque échelle, le passage de l'échelon 1 à l'échelon 2 a lieu de plein droit à l'expiration d'un délai d'une année de présence 3 à 3 inclus, à l'échelon immédiatement supérieur. De plein droit, à l'expiration d'un délai de 3 années de présence, dans l'échelon 2 ; le passage de l'un quelconque des échelons 3 à 8 inclus à l'échelon immédiatement supérieur a lieu, de plein droit, à l'expiration d'un délai de 3 années de présence dans l'échelon considéré, que les services aient été continués ou non et qu'ils aient été accomplis dans un ou plusieurs services ou agences de l'Office.

b) la durée du stage est prise en compte dans le calcul de l'ancienneté requise par le premier avancement d'échelon suivant le recrutement.

c) pour récompenser les bons services, le directeur général de l'Office, peut, après avis favorable de la commission du personnel, réduire le délai de présence dans l'échelon d'une durée maximum d'une année.

II. — PROMOTION D'ECHELLE DANS UN MEME GRADE

Lorsqu'un grade comprend plusieurs échelles, le passage d'un agent d'une échelle à l'échelle supérieure peut être prononcé par décision du directeur général, sur proposition des chefs hiérarchiques de l'agent et après avis de la commission du personnel.

Toutefois, seuls les agents ayant une ancienneté de 2 ans au moins au 5ème échelon d'une échelle, peuvent être promus à l'échelle supérieure dans le même grade. Dans ce cas, leur classement dans cette échelle ne pourra avoir pour effet de leur attribuer un indice inférieur à celui qui était le leur au moment de leur promotion.

En outre, les promotions d'échelle dans un même grade ne peuvent avoir pour effet de classer plus de la moitié des effectifs budgétaires du grade hors de l'échelle la plus basse de celui-ci.

III. — PROMOTION DE GRADE

La promotion de grade d'un agent est prononcée par décision du directeur général suivant le rang occupé par l'agent sur la liste d'aptitude de l'année en cours, dressée conformément aux dispositions prévues à l'article 4 ci-dessus.

En outre, nul agent ne peut accéder à un grade supérieur s'il ne remplit les conditions de diplômes et qualification professionnelle pour l'accès à ce grade, ou à défaut, s'il n'a, dans ce grade inférieur, une ancienneté de service de 2 ans au moins au 5ème échelon de l'échelle la plus élevée de ce dernier grade.

Tout agent remplissant les conditions précédentes peut lui-même demander à occuper un emploi supérieur ; il doit, dans ce cas, en adresser la demande écrite par la voie hiérarchique au directeur général ; ce dernier transmet obligatoirement, pour avis, le dossier de l'intéressé à la commission du personnel.

Art. 7. — DISPOSITIONS GENERALES SALAIRES - TRAITEMENTS

a) Les changements d'échelle et les changements d'échelon ainsi que les modifications de salaire ou traitement pouvant intervenir en cours de mois dans la situation individuelle d'un agent prennent obligatoirement date et effet au 1^{er} du mois où les changements et modifications interviennent.

Chaque changement de situation (classification, avancement, modification de salaires ou de traitements de tous ordres) sera notifié à l'intéressé par formule de service.

b) Les agents ont droit chaque année, au paiement d'une gratification dite de « fin d'année » d'un montant égal au salaire du mois de décembre de l'année considérée.

c) Comme acompte à valoir sur cette gratification de fin d'année, les agents pourront obtenir au moment de leur départ en congé annuel, une avance de l'ordre de 50% de leur traitement mensuel du moment, le solde de la dite gratification sera versé le 25 décembre au plus tard de chaque année.

Art. 8 — DETACHEMENT

Lorsque des fonctionnaires de l'Etat, des agents permanents des établissements publics et des sociétés d'économie mixte sont détachés sur des emplois de l'O.N.T., cette mesure ne peut avoir pour effet de classer les personnels ainsi détachés à un échelon comportant une rémunération inférieure à celle dont ils bénéficiaient dans leur cadre d'origine.

Art. 9. — CESSATION DE FONCTIONS

Les cas de cessation de fonctions d'un agent sont les suivants :

- 1°) le licenciement par réduction du personnel,
- 2°) le licenciement pour inaptitude physique de l'agent,
- 3°) la démission,
- 4°) la révocation par mesure disciplinaire,
- 5°) la mise à la retraite.

Art. 10. — REDUCTION DE PERSONNEL

Au cas où la réduction du nombre d'emplois permanents est jugée nécessaire par le conseil d'administration de l'O.N.T., le directeur général en informe les représentants du personnel. Le directeur général recherche ensuite avec la commission du personnel spécialement convoquée à cet effet, les mesures propres à limiter les licenciements.

La réduction du personnel dans chaque cadre s'opère d'abord par la mise à la retraite des agents ayant l'âge de la retraite puis porte ensuite sur les agents moins qualifiés dans leur catégorie ou les moins bien notés. En cas d'égalité de qualification ou de notation de plusieurs agents, les charges de famille de chacun sont prises en considération.

L'agent licencié pour réduction de personnel reçoit un préavis de trois mois. Il perçoit, à compter de la date de son licenciement, une indemnité égale à trois mois de rémunération de base et aux allocations familiales correspondantes.

Art. 11. — INAPTITUDE PHYSIQUE

Lorsqu'un agent est jugé par son chef de service comme ne possédant plus les aptitudes physiques nécessaires à l'exercice de son emploi, il doit se soumettre à une visite médicale

du médecin désigné par l'Office. Cette visite est obligatoire pour tout agent qui totalise cent quatre vingt jours de maladie dans une période de douze mois.

La réforme définitive de l'agent ne peut toutefois être prononcée qu'avec l'accord de la commission du personnel. Celle-ci ne peut elle-même se prononcer que sur le vu du rapport du médecin désigné par l'Office et, éventuellement, du rapport du médecin que l'agent aurait personnellement choisi en vue de contester les conclusions du praticien précité.

Art. 12. — DEMISSION

Tout agent peut cesser ses fonctions par démission. Il doit toutefois remettre sa démission au chef de service dont il dépend :

- trois mois avant de quitter son emploi, s'il s'agit d'un agent titulaire classé dans les échelles 14 et supérieures,
- un mois, s'il s'agit d'un agent titulaire classé dans les échelles 13 et inférieures,
- huit jours, s'il s'agit d'un agent stagiaire, quel que soit son classement.

Art. 13. — DISCIPLINE

Les sanctions disciplinaires susceptibles d'être appliquées aux agents de l'Office sont les suivantes :

- l'avertissement verbal du chef de service,
- le blâme avec inscription au dossier,
- la mise à pied d'un à quatre jours avec privation de salaire,
- la mise à pied d'une durée supérieure à quatre jours et inférieure à une semaine avec privation de salaire,
- l'abaissement d'échelon,
- le congédiement sans indemnité.

La mise à pied d'une durée supérieure à quatre jours, l'abaissement d'échelon et le congédiement sont prononcés après avis de la commission du personnel devant laquelle les intéressés fournissent leurs explications sur les faits qui leur sont reprochés. Ils peuvent prendre connaissance de leur dossier huit jours avant la réunion de la commission et se faire assister devant elle d'un défenseur de leur choix.

Pour chaque affaire, un rapporteur, membre de la commission est désigné par le président de celle-ci. Il présente un rapport écrit et établit un procès verbal également écrit des débats et des décisions prises.

Si l'avis de la commission est défavorable à la proposition de sanction, le directeur ne peut prononcer celle-ci qu'après consultation du comité de direction de l'Office.

En cas de faute grave, le chef de service dont relève directement l'agent, peut décider, sous sa propre responsabilité, de relever immédiatement l'agent de son service avec suspension de son traitement jusqu'à l'intervention de la décision de sanction prise dans les conditions susvisées.

La révocation est toujours prononcée d'office par le directeur général sans consultation de la commission du personnel, à l'encontre de l'agent reconnu coupable ou complice de crimes, vols, escroqueries ou abus de confiance même commis en dehors du service.

Lorsque ces fautes ont été commises dans le service, la révocation est prononcée, même en l'absence de poursuites judiciaires.

Art. 14. — MANDAT ELECTIF

Les horaires des agents titulaires d'un mandat électif seront aménagés de façon à permettre à ceux-ci de remplir leur mandat.

Art. 15. — HORAIRES DU TRAVAIL

HEURES SUPPLEMENTAIRES

La durée du travail hebdomadaire est celle prévue par les lois et règlements en vigueur.

L'horaire du travail peut être, suivant les emplois, soit l'horaire normal adopté dans les administrations publiques, soit un horaire spécial arrêté par le directeur général après consultation de la commission du personnel.

Le repos hebdomadaire est accordé, conformément à la législation en vigueur, à jour fixe, le dimanche, sauf cas d'urgence ou pour certains emplois astreints aux nécessités du service continu et dont la liste est fixée par le directeur général après consultation de la commission du personnel.

Par solidarité avec les sans emploi, nul agent ne pourra, en principe être autorisé à effectuer un travail en heures supplémentaires. Les travaux en heures supplémentaires ne pourront être autorisés, à titre exceptionnel, que par le directeur général, et seulement en cas de nécessité absolue du service. Ces travaux seront alors rémunérés sur la base d'un cent cinquantième du montant de la rémunération mensuelle de l'agent, par heure supplémentaire.

Art. 16. — JOURS FERIES

L'ensemble du personnel aura droit au congé pour toutes les fêtes fixées par la loi.

Les agents qui ne peuvent du fait du service bénéficier du congé du dimanche ou d'un jour férié ont droit à un repos compensateur d'égale durée au mieux de l'intérêt du service et de leur convenance.

Art. 17. — CONGES ANNUELS

Les agents de l'O.N.T. bénéficient d'un congé annuel payé d'un mois pour une durée de présence ininterrompue d'un an, ou de 2 jours par mois de présence dans le cas contraire. La période normale des congés s'étend du 1^{er} mai au 31 octobre. Le congé doit être pris en une seule fois, sauf nécessité du service.

Art. 18. — CONGES SANS SOLDE

Des congés pour convenance personnelle dont la durée ne peut excéder un an, peuvent être accordés sur leur demande aux agents de l'Office.

Ces congés ne donnent droit à aucune rémunération. Ils ne permettent d'acquérir aucune ancienneté de service, à moins que le congé ait été pris en vue de poursuivre des études ou de suivre des stages de perfectionnement de nature à améliorer le rendement du travailleur au sein de l'Office.

Art. 19. — INCAPACITE DE TRAVAIL

a) Les congés de maladie et les accidents de travail sont réglés conformément à la législation en ces matières.

b) aux agents accidentés de travail, l'Office complète les indemnités légales pendant la période d'incapacité temporaire, à concurrence du salaire normal. Toutefois, ce complément ne sera pas versé au-delà d'une période de 6 mois, sauf décision exceptionnelle du directeur général après avis du comité de direction.

c) en cas de maladies contractées ou de blessures reçues en dehors du service, dûment constatées par un médecin désigné par l'Office et ne résultant pas d'une faute intentionnelle de l'agent, l'Office complète les indemnités légales à partir du premier jour contrôlable, pendant la période d'incapacité temporaire, à concurrence du montant du salaire normal. Ce complément cesse d'être versé dès que, pendant douze mois consécutifs, l'intéressé cumule, au titre du présent paragraphe, des interruptions successives de travail totalisant 45 jours de calendrier.

Toutefois, s'il s'agit d'une maladie ou d'une blessure entraînant une interruption de plus de 45 jours consécutifs, l'Office verse le complément ci-dessus dans la limite de trois mois. Il complète également les indemnités légales à concurrence de la moitié du salaire normal, dans la limite d'une seconde période de trois mois.

Le premier délai de trois mois est porté à un an et le second délai de trois mois à deux ans, en cas de longue maladie considérée comme telle par le régime de sécurité sociale auquel est affilié le personnel.

Art. 20. — CONGES SPECIAUX

Les événements suivants donnent droit aux congés ci-après :

- mariage de l'agent : 3 jours ouvrables,
- mariage d'un enfant : 2 jours ouvrables,

- naissance d'un enfant : 3 jours ouvrables,
- décès du conjoint, d'un ascendant ou d'un descendant direct : 2 jours ouvrables,
- décès d'un parent : 1 jour ouvrable.

On entend par parent, à l'alinéa précédent :

- le frère, la sœur, le beau-frère, la belle-sœur, le gendre, la bru, le beau-fils ou la belle-fille de l'agent.

Ces congés doivent être pris dans un délai de 4 jours à compter de la justification de l'événement de famille.

Art. 21. — CONGES DE MATERNITE

En cas de maternité, l'intéressée percevra intégralement son traitement pendant les périodes de repos prescrites par la sécurité sociale.

Art. 22. — CONGES D'ALLAITEMENT

A la condition d'allaiter elle-même son enfant, l'intéressée peut bénéficier d'un congé sans solde de 3 mois, qui peut être prolongé suivant avis médical à partir de l'expiration dudit congé.

Art. 23. — ALLOCATION FAMILIALES

L'Office verse directement à ses agents les allocations familiales auxquelles ils peuvent prétendre, au taux fixé par la législation en vigueur dans le secteur industriel et commercial.

Les fonctionnaires en service détaché perçoivent une indemnité compensatrice destinée à maintenir à leur profit le montant des indemnités pour charges de famille auxquelles ils pourraient prétendre dans leur administration d'origine.

Art. 24. — AVANTAGE EN NATURE

Les agents logés bénéficient de la gratuité du logement lorsque cet avantage a pour contre-partie la nécessité absolue de service.

Art. 25. — FRAIS DE DEPLACEMENT

Des indemnités forfaitaires sont allouées aux agents à l'occasion de leurs missions et déplacements dans l'exercice de leurs fonctions.

Les taux et conditions d'attribution de ces indemnités sont fixés par le conseil d'administration de l'Office, par analogie avec ceux du secteur public.

Art. 26. — REGIME DE SECURITE SOCIALE ET DE RETRAITES

Le régime de sécurité sociale est celui qui résulte des lois et règlements en vigueur dans le secteur industriel et commercial.

Le régime de retraites des agents est l'affiliation à la Caisse de prévoyance et de retraites agréée par le ministre intéressé.

Art. 27. — PRIMES DE RENDEMENT

Dans la limite de 5 % de la masse des traitements distribués aux agents titulaires d'un emploi permanent, une prime pourra être attribuée par le directeur général à tout agent ayant dépassé, au cours du trimestre, le rendement moyen exigé dans son emploi.

Le montant de la prime ne pourra toutefois excéder pour un même agent 20% de son traitement brut, et à titre exceptionnel 30% pour les agents du service de mécanographie.

Art. 28. — ACTION SYNDICALE

a) L'activité des représentants du syndicat national au sein du personnel de l'Office, devra s'exercer dans le respect absolu, d'une part, des règles générales relatives au rôle du syndicat dans le cadre national, d'autre part, des règles fixées par le présent statut,

b) les représentants du syndicat national pourront, en dehors des congés annuels, obtenir les congés de courte durée n'excédant pas deux jours pour un même congé, avec ou sans solde, pour l'accomplissement de leurs fonctions syndicales. A l'occasion des congrès syndicaux tenus sur le territoire national, ils auront droit à un congé avec solde entière de trois jours augmenté, le cas échéant, de deux jours de délai de route.

ANNEXE II
TABLEAU DE CLASSIFICATION DES EMPLOIS

GRADE	DIPLOMES OU QUALIFICATION PROFESSIONNELLE	ECHELLE
SERVICES ADMININSTRATIF ET TECHNIQUE		
Agent de service	Aucune connaissance ni aptitude particulière	1 - 2
Téléphoniste	Agent capable de prendre des communications sur des postes simples sans standard	2
Standardiste	Agent capable de donner des communications à l'aide d'un standard	4
Conducteur d'automobiles	Agent possédant les connaissances et l'expérience requises	4 - 5 - 6
Dactylographe débutant	Agent ayant moins de 6 mois de pratique	4
Dactylographe	Agent ayant plus de 6 mois de pratique professionnelle	5
Dactylographe qualifié	Agent capable de 40 mots minute	6
Sténo-dactylographe débutant	Agent ayant moins de 6 mois de pratique, capable de travaux simples de sténographie	5
Sténo-dactylographe	Agent ayant plus de 6 mois de pratique professionnelle	6 - 7
Sténo-dactylographe qualifié	Agent capable de 100 mots minute en sténographie et 40 mots minute à la machine	8 - 9
Secrétaire principal de direction	Agent ayant la qualification de sténographe qualifié appelé à prendre des initiatives et possédant l'instruction suffisante pour assurer le secrétariat particulier du directeur ou d'un chef de service	10 - 11
Employé aux écritures	Agent capable d'effectuer des travaux d'écritures simples	3
Agent de bureau	Agent titulaire du certificat d'études primaires ou capable d'effectuer des tâches administratives simples	4 - 5
Adjoint administratif	Agent susceptible de produire un certificat de scolarité de la classe de 5 ^e des lycées et collèges chargé sous l'autorité d'un rédacteur, de l'établissement des lettres et actes et de la communication au public des renseignements d'administration courante	6 - 7
Taxateur	Agent du niveau de 3 ^e des lycées et collèges particulièrement qualifié en matière de tarification et d'établissement des feuilles de route	8 - 9
Secrétaire administratif	Agent titulaire du BE, du BEPC, du brevet d'enseignement industriel, 1ère partie du brevet d'enseignement commercial, 1ère partie ou susceptible de produire un certificat de scolarité des classes de seconde des lycées et collèges, susceptible de se voir confier l'instruction d'affaires simples	8 - 9
Rédacteur	Agent titulaire du baccalauréat complet, du brevet supérieur, du certificat de capacité en droit, du brevet d'enseignement industriel ou du brevet d'enseignement commercial, chargé de l'instruction des affaires et de la préparation des décisions. Peut en outre être appelé à assurer l'encadrement d'agents d'exécution	10 - 11 - 12
Rédacteur principal	Agent titulaire d'un certificat de licence au moins, agent issu du cadre des rédacteurs, chargé de seconder et, éventuellement, de suppléer le chef de service dont il dépend	13 - 14 - 15
Inspecteur	Agent particulièrement qualifié dans le domaine commercial ou technique des transports et en matière de contrôle de gestion des organismes ou entreprises de transports publics	14 - 15 - 16
Adjoint technique 3 ^e catégorie	Agent ayant été classé comme ouvrier spécialisé, chargé des fonctions de directeur d'entreprise	8 - 9
Adjoint technique 2 ^e catégorie	Agent ayant été classé comme ouvrier professionnel chargé des fonctions de directeur d'entreprise	10 - 11 - 12
Adjoint technique 1ère catégorie	Agent d'un niveau d'instruction au moins équivalent au baccalauréat de l'enseignement secondaire et justifiant de connaissances techniques particulières ou de l'exercice prolongé au sein d'une entreprise, de fonctions comportant des responsabilités techniques	14 - 15
Attaché commercial 3 ^e catégorie	Agent du niveau de 3 ^e des lycées et collèges et ayant une bonne expérience commerciale	9 - 10

GRADE	DIPLOMES OU QUALIFICATION PROFESSIONNELLE	ECHELLE
Attaché commercial 2 ^e catégorie	Agent du niveau de 1 ^{ère} des lycées et collèges et ayant exercé pendant plusieurs années une profession commerciale	11 - 12
Attaché commercial 1 ^{ère} catégorie	Agent d'un niveau d'instruction équivalent au baccalauréat et justifiant de connaissances commerciales prolongées et approfondies	13 - 14
Chef de section	Agent ayant acquis une expérience approfondie dans le domaine des transports le mettant à même d'assurer la conduite d'une section de l'O.N.T.	14 - 15 - 16
Ingénieur	Agent titulaire du diplôme de sortie d'une grande école, agent issu du cadre des adjoints techniques placé sous l'autorité d'un ingénieur en chef peut être chargé de la gestion d'un service technique d'une partie de service, ou d'une section à laquelle sont confiées des attributions	16 - 17
Inspecteur principal	Agent supérieur justifiant de connaissances approfondies et d'une longue pratique des questions de transports - agent issu du cadre des inspecteurs	17 - 18
Ingénieur en chef	Agent supérieur titulaire du diplôme de sortie d'une grande école et justifiant d'une longue pratique ainsi que des connaissances techniques approfondies	18 - 19
Chef de service siège central	Agent supérieur justifiant de connaissances professionnelles étendues, placé à la tête d'un service central de l'Office, sous l'autorité directe du directeur général, apte à suppléer éventuellement le directeur général	19 - 20
II. — Mécanographie		
Perforateur débutant		4
Perforateur	Agent sachant effectuer la transcription de renseignements sous forme de perforations pratiquées dans les cartes	4
Perforateur confirmé		5 - 6
Vérificateur		6
Vérificateur confirmé		7
Moniteur de perforation		8 - 9
Aide opérateur	Agent apte à conduire une machine à cartes perforées, sous la responsabilité d'un opérateur	6 - 7
Opérateur 2 ^e catégorie	Agent capable d'effectuer des tableaux de connexion standard.	8 - 9
Opérateur 1 ^{ère} catégorie	Agent ayant une connaissance approfondie des différentes machines à cartes perforées capable d'effectuer des tableaux de connexion complets	10 - 11
Chef opérateur	Agent capable de déceler les pannes et d'y parer et susceptible d'avoir sous ses ordres plusieurs opérateurs	12 - 13 - 14
Chef d'atelier	Agent supérieur ayant la responsabilité du service mécanographique et chargé de coordonner le travail de tous les agents de ce service	15 - 16
III. — Comptabilité		
Aide comptable	Agent titulaire du CEP ou d'un niveau d'instruction équivalent, employé aux écritures chargé de tenir les livres auxiliaires	5
Comptable 2 ^e catégorie	Agent capable de traduire en comptabilité toutes les opérations commerciales et industrielles	6 - 7 - 8
Comptable 1 ^{ère} catégorie	Agent possédant des connaissances comptables générales	9 - 10
Comptable principal	Agent possédant des connaissances comptables étendues et générales, titulaire d'un diplôme de comptabilité et capable de coordonner le travail de plusieurs employés placés sous ses ordres	11 - 12 - 13
Chef section comptable	Agent titulaire du brevet d'Etat de comptabilité s'il justifie d'une pratique professionnelle de 5 années, agent titulaire du certificat de comptable agréé	14 - 15 - 16

ECHELLE	DIPLOMES OU QUALIFICATION PROFESSIONNELLE	GRADE
Caissier 2 ^e catégorie	Agent capable de positionner et de vérifier les paiements et toutes opérations de caisse et de tenir les registres correspondants, responsables des fonds et valeurs qui lui sont confiées	8 - 9
Caissier 1 ^{ère} catégorie	Agent capable de positionner et de vérifier les paiements et toutes opérations de caisse et de tenir les registres correspondants, responsable des fonds et valeurs qui lui sont confiées, ayant des connaissances comptables	10 - 11
Caissier principal	Caissier comptable justifiant d'une longue pratique professionnelle, chargé de coordonner le travail de plusieurs caissiers possédant des connaissances bancaires et comptables lui permettant de faire les imputations correspondantes	12 - 13

ANNEXE III
GRILLE DES REMUNERATIONS

ECHELLE	ECHELON	INDICE	TRAITEMENT mensuel	ECHELLE	ECHELON	INDICE	TRAITEMENT mensuel
1	1	100	430,00	6	1	181	560,60
	2	105	434,00		2	184	566,40
	3	110	438,00		3	187	576,20
	4	115	442,00		4	191	585,07
	5	120	456,00		5	199	593,63
	6	125	470,00		6	206	601,00
	7	130	478,00		7	212	608,70
	8	135	486,00		8	218	619,80
	9	140	494,00		9	225	632,75
2	1	130	478,00	7	1	199	593,63
	2	135	486,00		2	206	601,00
	3	138	490,80		3	213	610,55
	4	141	496,60		4	218	619,80
	5	144	504,40		5	222	627,20
	6	146	509,60		6	226	634,60
	7	149	517,40		7	231	643,20
	8	155	526,70		8	243	657,60
	9	162	536,01		9	252	670,50
3	1	138	490,80	8	1	222	627,20
	2	142	499,20		2	226	638,30
	3	144	504,40		3	234	646,80
	4	147	512,20		4	243	657,60
	5	149	517,40		5	248	664,50
	6	155	526,70		6	255	675,00
	7	158	530,69		7	261	684,00
	8	167	542,40		8	270	697,50
	9	176	553,20		9	280	712,50
4	1	146	509,60	9	1	250	667,50
	2	148	514,80		2	255	675,00
	3	152	522,68		3	263	687,00
	4	156	528,03		4	270	697,50
	5	162	536,01		5	277	708,00
	6	167	542,40		6	282	715,00
	7	174	550,80		7	288	726,00
	8	181	560,60		8	296	742,00
	9	185	571,00		9	303	755,46
5	1	161	534,68	10	1	287	724,00
	2	167	542,40		2	292	734,00
	3	171	547,20		3	298	746,00
	4	178	555,60		4	304	757,28
	5	182	562,20		5	311	770,02
	6	185	571,00		6	317	780,94
	7	187	576,20		7	322	790,04
	8	193	587,21		8	331	806,42
	9	206	601,00		9	342	826,44

ECHELLE	ECHOLON	INDICE	TRAITEMENT Mensuel	ECHELLE	ECHOLON	INDICE	TRAITEMENT Mensuel
11	1	315	777,30	16	1	508	1.246,73
	2	321	788,22		2	517	1.267,68
	3	328	800,96		3	524	1.294,56
	4	334	811,88		4	530	1.317,55
	5	342	826,44		5	537	1.344,36
	6	347	835,52		6	543	1.367,34
	7	355	850,00		7	551	1.388,38
	8	358	866,02		8	565	1.420,80
	9	361	882,01		9	578	1.449,59
12	1	349	839,14	17	1	549	1.388,92
	2	356	855,34		2	559	1.407,22
	3	358	868,02		3	568	1.427,29
	4	361	882,01		4	578	1.449,59
	5	363	892,87		5	589	1.474,11
	6	365	903,33		6	600	1.498,64
	7	368	919,32		7	609	1.518,71
	8	375	942,50		8	625	1.554,39
	9	384	965,00		9	640	1.587,84
13	1	366	908,66	18	1	606	1.512,02
	2	368	919,32		2	618	1.538,78
	3	374	940,00		3	628	1.561,08
	4	380	955,00		4	640	1.587,84
	5	388	970,00		5	651	1.612,37
	6	394	990,16		6	662	1.636,90
	7	402	1.010,48		7	674	1.663,66
	8	412	1.035,88		8	692	1.700,61
	9	422	1.061,28		9	712	1.738,10
14	1	396	995,24	19	1	674	1.663,66
	2	403	1.013,02		2	686	1.689,38
	3	411	1.033,34		3	702	1.719,36
	4	418	1.051,12		4	716	1.745,60
	5	426	1.071,44		5	732	1.775,60
	6	433	1.089,22		6	746	1.801,85
	7	441	1.109,54		7	762	1.831,85
	8	454	1.142,77		8	783	1.871,24
	9	468	1.169,96		9	800	1.883,40
15	1	444	1.117,16	20	1	750	1.809,36
	2	452	1.137,61		2	770	1.844,98
	3	461	1.156,52		3	796	1.880,60
	4	473	1.179,56		4	820	1.894,60
	5	485	1.202,58		5	845	1.908,60
	6	496	1.223,70		6	875	1.925,40
	7	508	1.246,73		7	910	1.945,00
	8	520	1.279,20		8	950	1.967,40
	9	528	1.309,89		9	1.000	1.995,40

AVIS ET COMMUNICATIONS

MARCHES. — Appels d'offres

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

Administration générale

Un appel d'offres ouvert est lancé pour l'opération suivante :

Travaux d'étanchéité des toitures, terrasses des bâtiments indiqués ci-après :

- Douéra à l'intérieur du Palais du Peuple,
- Villa Dar Ed-diaf, rue Zéphirin Rocas,
- Villa Arthur, avenue Souidani Boudjemaâ,

- Villa Djenan-El-Mefti, avenue Souidani Boudjemaâ,
- Villa Bordj-Polignac, route de l'Observatoire, Bouzaréah.

Les entrepreneurs pourront prendre connaissance du dossier en faisant la demande à la direction de l'administration générale de la Présidence de la République, Palais du Gouvernement, rez-de-chaussée, bureau 78.

Les offres devront parvenir à la direction précitée, le 25 mai 1965 avant 18 heures, délai de rigueur.

Elles devront être adressées sous double enveloppe et en recommandé.

Le délai pendant lequel les candidats seront engagés par leurs offres est fixé à 90 jours.

(Ministère de l'intérieur)

DIRECTION GENERALE DE LA SURETE NATIONALE

La sûreté nationale a décidé de procéder à un appel d'offres ouvert en vue de la fourniture à la sûreté nationale de 21.000 à 28.000 mètres de cretonne destinée à compléter les approvisionnements de sergé 295 mercerisé kaki clair. A priori ces 21.000 à 28.000 mètres de cretonne se répartissent comme suit :

Matière première coton : cretonne 150.

a) 21.00 à 28.000 mètre de cretonne d'un poids au m², en grammes, en atmosphère conditionnée, sans lisière.

Minimum : 147,

Normal : 150,

Maximum : 158.

Les caractéristiques obligatoires sont définies dans l'annexe II de l'arrêté n° 9.068 AE/RCE/5 du 3 décembre 1956 (marchés publics).

Les demandes d'admission devront parvenir avant le 25 mai 1965 à l'adresse suivante :

Direction générale de la sûreté nationale,
bureau des marchés (G 1)
Palais du Gouvernement - Alger

Elles devront être accompagnées d'une liste de références professionnelles, ainsi que de tous renseignements utiles concernant la capacité de production de l'établissement et le métrage susceptible d'être livré dans un délai de 30 jours, à compter de la notification de l'approbation ministérielle du marché.

Les fournisseurs admis à présenter une soumission recevront un dossier comprenant tous les documents régissant le marché et, notamment, un cahier des prescriptions spéciales, accompagné d'une notice descriptive.

MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE

DIRECTION DES AFFAIRES GENERALES

Sous-direction de l'équipement scolaire et universitaire

Inspection académique de Grande-Kabylie

En vue d'assurer la fourniture de mobilier scolaire, de mobilier de logements de fonction et de mobilier de salles polyvalentes des groupes scolaires en zones rurales, un appel d'offres ouvert est lancé pour :

- 7.050 tables bancs scolaires,
- mobilier pour l'équipement de 282 salles de classe,
- mobilier pour l'équipement de 188 logements de fonction,
- mobilier pour l'équipement de 94 salles polyvalentes.

Date limite de réception des offres : le 31 mai 1965, avant 16 heures.

Les offres devront être adressées à l'inspection académique de Grande-Kabylie, service de l'équipement scolaire, B.P. n° 98 à Tizi-Ouzou, par voie postale et sous pli recommandé cacheté.

Délai de validité des offres : 3 mois fermes après la date de clôture de réception des offres.

Toute la documentation relative au présent appel d'offres pourra être demandée ou retirée à l'inspection académique de Grande-Kabylie, service de l'équipement scolaire à Tizi-Ouzou.

Inspection académique de Constantine

I. — Objet de l'appel d'offres :

Un appel d'offres est lancé pour la fourniture de mobilier scolaire, de mobilier de logements et de mobilier de salles polyvalentes des groupes scolaires en zones rurales :

- tables-bancs scolaires,
- mobilier pour l'équipement de 330 salles de classes,
- mobilier pour l'équipement de 220 logements de fonction,
- mobilier pour l'équipement de 110 salles polyvalentes.

II. — Présentation des offres :

Les offres seront placées sous double enveloppe cachetée.

- l'enveloppe extérieure portera uniquement l'indication de l'appel d'offres et contiendra les pièces énumérées ci-dessous :

a) Attestation certifiant que le soumissionnaire est à jour des cotisations dont il est redevable au titre de la sécurité sociale, des allocations familiales et éventuellement des congés payés.

b) Références.

- l'enveloppe intérieure portera le nom du candidat, sa raison sociale contiendra la soumission et les offres de l'entreprise.

III. — Lieu et date limite de réception des offres :

20 jours fermes après la date de parution du présent avis d'appel d'offres au *Journal officiel* de la République algérienne démocratique et populaire.

Les offres devront être adressés à l'inspection académique de Constantine (service des constructions scolaires en zones rurales) par voie postale et sous pli recommandé.

IV. — Délai de validité des offres :

3 mois fermes après la date de clôture de réception des offres.

Toute la documentation relative au présent appel d'offres pourra être demandée ou retirée à l'inspection académique de Constantine (service des constructions scolaires en zones rurales).

Inspection académique de Batna

En vue d'assurer la fourniture de mobilier scolaire, de mobilier de logement et de mobilier de salles polyvalentes des groupes scolaires de zones rurales, un appel d'offres ouvert est lancé pour :

- tables bancs scolaires,
- mobilier pour l'équipement de 180 salles de classes,
- mobilier pour l'équipement de 120 logements de fonctions,
- mobilier pour l'équipement de 60 salles polyvalentes.

Date limite de réception des offres : 20 jours fermes après la date de parution du présent avis d'appel d'offres au *Journal officiel* de la République algérienne démocratique et populaire.

Les offres devront être adressées à l'inspection académique de Batna, service de l'équipement scolaire et universitaire par voie postale et sous pli recommandé cacheté.

Délai de validité des offres : 3 mois fermes après la date de clôture de réception des offres.

Toute la documentation relative au présent appel d'offres pourra être demandée ou retirée à l'inspection académique de Batna, service de l'équipement scolaire et universitaire.