

Ministère des Affaires Culturelles

- NOMINATION** du Directeur du Centre de l'Histoire du Mouvement National 3229
- NOMINATION** du Directeur de la Conservation de la Grande Mosquée « Ezzitouna » et des Monuments Religieux à caractère historique de la Ville de Tunis 3229

Ministère de l'Agriculture

- DECRET** N° 83-1140 du 9 décembre 1983, portant attribution du Grand Prix du Président de la République pour le reboisement pour l'année 1983 3229
- DECRET** N° 83-1141 du 9 décembre 1983, portant attribution du Grand Prix du Président de la République pour la protection des sols pour l'année 1983 .. 3229
- DECRET** N° 83-1075 du 17 novembre 1983 (rectificatif) 3230
- NOMINATION** de Commissaires Régionaux 3230
- NOMINATION** de Chefs de Service 3230

Ministère des Affaires Sociales

- NOMINATION** du Président-Directeur Général de l'Office de la Formation et de la Promotion professionnelle 3230
- NOMINATION** du Président-Directeur Général de l'Office de la Promotion de l'Emploi et des Travailleurs Tunisiens à l'Etranger 3230

Ministère de la Santé Publique

- ARRETES** du Ministre de la Santé Publique du 28 novembre 1983 portant délégation de signature 3230

Ministère de la Jeunesse et des Sports

- DECRET** N° 83-1105 du 28 novembre 1983 portant modification du décret N° 74-957 du 2 novembre 1974 relatif à la fixation de l'horaire hebdomadaire de service dû par certaines catégories de personnels relevant du Ministère de la Jeunesse et des Sports exerçant dans les établissements d'enseignement et les institutions socio-éducatives 3241

Avis et Communications

Ministère des Finances

- AVIS** de change 3242

Bilans

- BILAN** de la Société Nationale de Sidérurgie « El Fouladh » 3243

Annonces

- ANNONCES** 3245 **ADJUDICATIONS** et appels d'offres 3260

Loi

Loi N° 83-112 du 12 décembre 1983, portant statut général des personnels de l'Etat, des collectivités publiques locales et des établissements publics à caractère administratif (1).

Au nom du Peuple,

Nous, **Habib Bourguiba**, Président de la République Tunisienne ;

La Chambre des Députés ayant adopté,

Promulguons la loi dont la teneur suit :

TITRE I

DISPOSITIONS GENERALES

Article Premier. — Le présent statut général s'applique à tous les personnels employés, à quelque titre que ce soit dans les Administrations Cen-

trales de l'Etat et des services exté leurs en dépendant, les collectivités publiques locales ou les établissements publics à caractère administratif.

Le présent statut ne s'applique ni aux magistrats, ni aux personnels militaires, ni aux personnels des Forces de Sécurité Intérieure, ni aux personnels des établissements publics à caractère industriel et commercial, qui sont régis par des textes particuliers.

Art. 2. — Les statuts particuliers fixent pour chaque catégorie de personnel les modalités d'application de la présente loi. Ces statuts particuliers sont pris sous forme de décret.

En ce qui concerne les personnels du corps diplomatique, du corps administratif et technique particulier au Ministère des Affaires Etrangères, du corps enseignant, des corps supérieurs des services extérieurs de l'Administration Régionale, du corps

(1) Travaux préparatoires :
Discussion et adoption par la Chambre des Députés dans sa séance du 9 décembre 1983

des services actifs de la douane, du corps des services actifs des forêts, du corps du contrôle général des services publics relevant du Premier Ministère, du corps du contrôle général des Finances, relevant du Ministre des Finances, du corps médical et juxtamédical et des corps techniques, leurs statuts particuliers peuvent déroger à certaines dispositions de la présente loi qui ne répondraient pas à la nature des fonctions de ces agents.

Art. 3. — L'agent public doit, dans le service, comme dans sa vie privée, éviter tout ce qui serait de nature à compromettre la dignité de la Fonction Publique et est tenu, en toute circonstance, de respecter et de faire respecter l'autorité de l'Etat.

Art. 4. — Le droit syndical est reconnu aux agents publics. Leurs syndicats professionnels, régis par le code du travail, peuvent ester en justice devant toute juridiction.

Toute organisation syndicale de fonctionnaires est tenue d'effectuer, dans les deux mois de sa création, le dépôt de ses statuts et de la liste de ses Administrateurs auprès de l'autorité hiérarchique dont dépendent les agents publics appelés à en faire partie.

Art. 5. — Il est interdit à tout agent public d'exercer, à titre professionnel, une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit. Les conditions dans lesquelles il peut être dérogé à cette interdiction sont fixées par décret.

Il est interdit à tout agent public, quelle que soit sa position, d'avoir, par lui-même ou par personne interposée et sous quelque dénomination que ce soit, dans une entreprise soumise au contrôle de son Administration ou service, des intérêts de nature à compromettre son indépendance.

Lorsque le conjoint d'un agent public exerce, à titre professionnel, une activité privée lucrative, déclaration doit en être faite à l'Administration dont relève l'agent.

L'autorité compétente prend, s'il y a lieu les mesures propres à sauvegarder les intérêts du service.

Art. 6. — Tout agent public, quel que soit son rang dans la hiérarchie, est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées.

L'agent chargé d'assumer la marche d'un service est responsable, à l'égard de ses supérieurs, de l'autorité qui lui a été conférée à cet effet et de l'exécution des ordres qu'il a donnés.

Il n'est déchargé d'aucune des responsabilités qui lui incombent par la responsabilité propre de ses subordonnés.

Art. 7. — Indépendamment des règles prévues dans le code pénal en matière de secret professionnel, tout agent public est lié par l'obligation de discrétion professionnelle pour tout ce qui concerne les faits et informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

Tout détournement, toute communication contraire aux règlements de pièces ou documents de service à des tiers sont formellement interdits.

L'agent public ne peut être délié de cette obligation de discrétion ou relevé de l'interdiction édictée par l'alinéa précédent que par autorisation écrite du Chef de l'Administration dont il dépend.

Art. 8. — Toute faute commise par un agent public, dans l'exercice de ses fonctions, l'expose à une sanction disciplinaire sans préjudice, le cas échéant, des peines prévues par la loi pénale.

Dans le cas où un agent est poursuivi par un tiers pour faute de service, l'Administration doit couvrir l'agent des condamnations civiles prononcées contre lui.

Art. 9. — L'agent public a droit, conformément aux textes en vigueur, à une protection contre les menaces, outrages, injures ou diffamations dont il peut être l'objet.

L'Administration est tenue de protéger l'agent public contre les menaces et attaques de quelque nature que ce soit dont il peut être l'objet à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et de réparer, s'il y a lieu, le préjudice qui en est résulté.

L'Etat ou la collectivité publique, tenu dans les conditions prévues à l'alinéa précédent, est subrogé aux droits de la victime pour obtenir des auteurs des menaces ou attaques, la restitution des sommes versées à son agent.

Il dispose, en outre, aux mêmes fins d'une action directe qu'il peut exercer au besoin par voie de constitution de partie civile devant la juridiction pénale.

Art. 10. — Le dossier individuel de l'agent public doit contenir toutes les pièces concernant son état civil et sa situation de famille ainsi que celles intéressant sa situation administrative. Celles-ci doivent être enregistrées, numérotées et classées sans discontinuité.

En aucun cas, ne peut figurer à ce dossier individuel une mention faisant état des opinions politiques, philosophiques ou religieuses de l'intéressé.

Art. 11. — Sous réserve des dispositions spéciales commandées par la nature des fonctions et qui peuvent être prises à ce sujet, aucune distinction n'est faite entre les deux sexes pour l'application de la présente loi.

Art. 12. — Il est institué dans chaque Administration une ou plusieurs commissions administratives paritaires dont les membres représentant le personnel sont élus.

Ces commissions sont compétentes dans les conditions fixées par la présente loi, en matière de titularisation, notation, promotion, mutation d'office pour nécessité de service avec changement de résidence et discipline des agents publics.

L'organisation et le fonctionnement des commissions administratives paritaires sont fixés par décret après avis du Conseil Supérieur de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative.

Art. 13. — Les agents de l'Etat, des collectivités publiques locales ou des établissements publics à caractère administratif ont droit, après service fait, à une rémunération. Cette rémunération est fixée par décret pris sur avis du Ministre des Finances.

Ils bénéficient en outre des régimes de retraite et de prévoyance dans les conditions prévues par la loi.

Art. 14. — Aucune indemnité ou allocation de quelque nature que ce soit ne peut être accordée à un agent régi par le présent statut général, si elle n'a fait l'objet d'un décret pris après avis du Ministre des Finances.

Art. 15. — Le Premier Ministre veille à l'application du présent statut général. Il préside le Conseil Supérieur de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative dont la composition et le fonctionnement sont déterminés par décret.

Ce conseil donne son avis notamment sur les questions relatives à l'organisation, au fonctionnement, et au coût des services de l'Etat, des collectivités publiques locales et des établissements publics à caractère administratif, à la modernisation de leurs méthodes et techniques de travail, au statut, à la carrière, aux conditions de travail et au rendement de leur personnel.

TITRE II

DES FONCTIONNAIRES

Chapitre I. — Définition

Art. 16. — Le fonctionnaire est, vis-à-vis de l'Administration, dans une situation statutaire et réglementaire.

Le fonctionnaire appartient à un corps qui comprend un ou plusieurs grades. Il est classé, selon son niveau de recrutement dans une catégorie déterminée.

Le corps groupe les fonctionnaires soumis au même statut particulier et ayant vocation aux mêmes grades. Les fonctionnaires sont répartis en quatre catégories désignées dans l'ordre décroissant par les lettres A, B, C et D et définies par décret.

Chapitre II. — Recrutement

Art. 17. — Nul ne peut être nommé à un emploi de fonctionnaire de l'Etat, d'une collectivité publique locale et d'un établissement public à caractère administratif :

1°) S'il ne possède la nationalité tunisienne, sous réserve des incapacités prévues par le Code de la Nationalité Tunisienne;

2°) S'il ne jouit de ses droits civiques et s'il n'est de bonne moralité;

3°) S'il ne se trouve en position régulière au regard des dispositions de la loi sur le recrutement de l'armée;

4°) S'il n'est âgé de 18 ans au moins;

5°) S'il ne remplit les conditions d'aptitude physique et mentale nécessaires pour l'exercice des fonctions auxquelles il postule, sur tout le territoire de la République.

Art. 18. — Le recrutement dans chaque emploi des catégories A, B et C, lorsque celui-ci est accessible aux candidats étrangers à l'Administration, a lieu selon les modalités ci-après :

1°) Dans la limite de 50% des emplois à pourvoir :

A) Par vote de nomination directe parmi les élèves issus d'une école de formation agréée et

dont la scolarité a été jugée satisfaisante conformément au statut de la dite école.

B) Par voie de concours externes sur épreuves ouverts aux candidats justifiant de la possession de diplôme ou de l'accomplissement d'études, dans les conditions prévues par les statuts particuliers;

2°) Dans la limite de 50% des emplois à pourvoir, ainsi qu'il suit :

A) 40% par voie de promotion parmi :

— Les fonctionnaires les plus méritants ayant été titularisés dans le grade immédiatement inférieur et ayant suivi avec succès un cycle de formation organisé par l'Administration. Un décret fixera les modalités d'application de ces dispositions.

— Les fonctionnaires comptant au moins 5 ans d'ancienneté dans le grade immédiatement inférieur du même corps ayant subi avec succès les épreuves d'un concours interne.

B) 10% par voie de promotion au choix, dans les conditions prévues par l'article 28 de la présente loi, parmi les fonctionnaires âgés de 40 ans au moins et comptant 10 ans d'ancienneté dans le grade immédiatement inférieur du même corps. Cette promotion ne peut avoir lieu qu'une fois dans la carrière du fonctionnaire.

Les concours externe et interne sur épreuves prévus par le présent article ont lieu en même temps; les épreuves étant appréciées par un jury commun désigné par arrêté du Premier Ministre.

Art. 19. — Les personnels de la catégorie D sont recrutés par voie de concours sur épreuves selon les modalités déterminées par leurs statuts particuliers.

Art. 20. — Tout candidat admis à un concours doit, pour sa nomination et affectation, se tenir à la disposition entière de l'Administration. En cas de refus de rejoindre le poste qui lui est attribué, il est, après une mise en demeure, considéré comme ayant refusé la nomination et radié de la liste des candidats admis au concours.

Chapitre III. — Notation et avancement

Section I. — Notation

Art. 21. — Il est attribué, chaque année, à tout fonctionnaire en activité ou en service détaché, une note globale chiffrée exprimant sa valeur professionnelle.

Le pouvoir de notation appartient au Chef de l'Administration à laquelle appartient le fonctionnaire.

Art. 22. — La note chiffrée est portée à la connaissance du fonctionnaire intéressé qui peut, à cette occasion, demander à la commission administrative paritaire compétente d'inviter l'autorité ayant pouvoir de notation, à réviser, le cas échéant, la note décernée.

Section II. — Avancement

Art. 23. — L'avancement d'échelon a lieu d'un échelon à celui immédiatement suivant.

Art. 24. — Sous réserve des dispositions des articles 50, 51, 68, 69 et 70, l'avancement d'échelon a

lieu automatiquement selon les cadences déterminées par les statuts particuliers.

Chapitre IV. — Durée du travail

Art. 25. — La durée annuelle du travail effectif des fonctionnaires est fixée entre 2.000 et 2.400 heures.

Toutefois, certaines catégories de personnels occupant certains emplois déterminés par les statuts particuliers, peuvent exercer à mi-temps; les modalités d'application de ces dispositions sont déterminées par décret.

Art. 26. — Les jours fériés, donnant lieu à congé en faveur des fonctionnaires sont fixés par décret.

Sous-Titre I

DU FONCTIONNAIRE TITULAIRE

Chapitre I. — Définition

Art. 27. — Est fonctionnaire titulaire, celui qui, nommé dans un emploi permanent, est titularisé dans un grade permanent prévu dans les cadres de l'Administration dont il relève.

Chapitre II. — Promotion

Art. 28. — La promotion est l'accession du fonctionnaire au grade immédiatement supérieur à celui dont il est titulaire.

Cette promotion a lieu selon les modalités ci-après :

A) A la suite d'un concours interne, d'un examen professionnel ou d'un cycle de formation organisé par l'Administration.

B) Au choix au profit des fonctionnaires inscrits par ordre de mérite sur une liste d'aptitude établie après consultation de la commission administrative paritaire compétente et comprenant l'ensemble du personnel remplissant les conditions de promotion requises.

Le mérite du fonctionnaire concerné est déterminé compte tenu de la moyenne des notes professionnelles des trois dernières années précédant l'année au titre de laquelle la liste est établie, des cycles de formation qu'il a suivis et des résultats qu'il y a obtenus, ainsi que de son ancienneté dans le grade; un décret fixera les modalités d'application de ces dispositions.

Les commissions de promotion pourront demander à entendre le fonctionnaire intéressé.

Les inscriptions sur la liste d'aptitude sont effectuées par ordre de mérite. Les candidats dont le mérite est jugé égal, sont départagés par l'ancienneté générale ou si l'ancienneté est la même, par l'âge.

Le Ministre a toute latitude pour apporter des modifications à l'ordre d'inscription des agents appartenant aux catégories A et B.

La liste des agents à promouvoir arrêtée par le Ministre concerné est publiée au Journal Officiel de la République Tunisienne.

Art. 29. — Les nominations consécutives à la promotion doivent avoir lieu dans l'ordre figurant sur la liste d'aptitude définitive visée à l'article 28 de la présente loi.

Art. 30. — Est interdite toute promotion n'ayant pas pour objet exclusif de pourvoir régulièrement à une vacance.

Art. 31. — Pour chaque grade, il ne peut être établi qu'une seule liste d'aptitude au titre de chaque année.

Art. 32. — Tout fonctionnaire qui bénéficie d'une promotion de grade est tenu d'accepter l'emploi qui lui est assigné dans son nouveau grade. Son refus peut entraîner l'annulation de sa nomination après avis de la commission administrative paritaire compétente.

Art. 33. — Le fonctionnaire qui fait l'objet d'une promotion est rangé à l'échelon correspondant au traitement de base immédiatement supérieur à celui qu'il percevait dans son ancienne situation.

Il conserve l'ancienneté d'échelon acquise dans son ancienne situation si l'avantage obtenu à la suite de sa promotion est égal ou inférieur à celui que lui aurait procuré un avancement normal dans son ancien grade.

Art. 34. — La composition des commissions administratives paritaires sera modifiée de telle façon, qu'en aucun cas, un fonctionnaire ne soit appelé à formuler une proposition relative à un fonctionnaire d'un grade supérieur.

Chapitre III. — Congés

Section I. — Dispositions générales

Art. 35. — Les congés sont accordés par les Chefs des Administrations, des collectivités publiques locales ou des établissements publics à caractère administratif.

Sauf cas d'indisponibilité subite, à charge de régularisation ultérieure, aucun fonctionnaire ne peut interrompre l'exercice de ses fonctions s'il n'a demandé et obtenu un congé.

Toute absence non justifiée par un congé régulier conformément aux dispositions de la présente loi, donne lieu à retenue sur salaire au titre des journées d'absence, sans préjudice, le cas échéant des sanctions disciplinaires.

Les congés se divisent en :

1°) Congés administratifs comprenant les congés de repos et les congés exceptionnels;

2°) Congés pour raisons de santé comprenant les congés de maladie de longue durée, les congés de maladie ordinaire, les congés de maternité et les congés post nataux;

3°) Congés pour formation continue;

4°) Congés sans solde.

Les congés de maladie n'entrent pas en ligne de compte dans le calcul de la durée de congés administratifs et réciproquement.

Un congé de repos peut faire suite à un congé de maladie.

En revanche, un congé de maladie ne peut faire suite à un congé de repos sauf autorisation de la commission médicale prévue à l'article 43 de la présente loi.

Art. 36. — Il est interdit au fonctionnaire bénéficiaire d'un congé de se livrer à toute activité

rémunérée sous peine d'application des dispositions de l'article 56 de la présente loi.

Section II. — Congés Administratifs

I. — CONGE DE REPOS

Art. 37. — Tout fonctionnaire en activité a droit à :

- 1°) Un congé d'un jour par semaine;
- 2°) Un congé de repos payé d'un mois par année de services effectifs.

Les congés de repos peuvent être accordés dès le 1er janvier de chaque année et échelonnés suivant les nécessités du service. L'Administration conserve toute liberté à cet effet et peut en outre s'opposer à tout fractionnement du congé annuel de repos.

Les fonctionnaires ayant des enfants à charge bénéficient d'une priorité pour le choix de la période de congé annuel de repos.

Art. 38. — Les fonctionnaires peuvent demander le report de leur congé annuel. Toutefois ce report ne peut être autorisé au delà des deux années suivant celle au titre de laquelle le congé est dû.

Art. 39. — Sous réserve des dispositions de l'article 35 de la présente loi, le fonctionnaire qui ne rejoint pas son poste de travail à l'expiration du congé de repos peut être traduit devant le conseil de discipline.

II. — CONGES EXCEPTIONNELS

Art. 40. — Des congés exceptionnels peuvent être accordés à plein traitement et sans entrer en ligne de compte dans le calcul des congés de repos :

1°) pour l'accomplissement d'un des devoirs imposés par la loi dans la limite de la durée nécessaire à cet effet

2°) pour l'accomplissement du pèlerinage. Ce congé exceptionnel ne peut être accordée que pour un mois au maximum durant la période de pèlerinage et une seule fois dans la carrière

3°) pour l'accomplissement de devoirs impérieux de famille et dans la limite de 6 jours par an;

4°) à l'occasion de chaque naissance au foyer du fonctionnaire chef de famille. La durée de ce congé est fixée à deux jours ouvrables devant intervenir dans un délai qui expire dix jours après la date de naissance. Les naissances gémellaires ou multiples ne donnent droit qu'à un seul congé de cette nature;

5°) à l'occasion de la convocation des congrès professionnels, syndicaux, fédéraux, nationaux, internationaux, ou des organismes directeurs, aux fonctionnaires représentants dûment mandatés, ou membres élus des organismes directeurs;

6°) à l'occasion de la convocation des congrès des partis politiques et des organisations nationales et de jeunesse;

7°) à l'occasion de la convocation à des compétitions internationales, aux fonctionnaires faisant partie d'équipes nationales sportives. Ce congé est accordé sur la demande du Ministre de la Jeunesse et des Sports.

La durée des congés prévus aux paragraphes 5, 6 et 7 du présent article est égale au total des journées indiquées dans les convocations, augmentées, le cas échéant, des délais de routes nécessaires.

Section III. — Congés pour raison de santé

I. — CONGES DE MALADIE ORDINAIRE

Art. 41. — En cas de maladie dûment constatée et le mettant dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, le fonctionnaire peut obtenir un congé de maladie ordinaire.

Toute demande de congé pour maladie doit être appuyée d'un certificat médical indiquant le temps présumé pendant lequel le fonctionnaire est hors d'état d'exercer ses fonctions.

L'Administration effectue tout contrôle utile par un médecin de la Santé Publique ou par le médecin désigné à cet effet.

Indépendamment de ce contrôle médical, elle prescrit toutes mesures de contrôle administratif à l'effet de s'assurer que le fonctionnaire n'use de son congé qu'en vue de se soigner.

Sauf cas d'urgence dûment établi, le fonctionnaire, bénéficiant d'un congé de maladie, ne peut quitter sa résidence habituelle que sur autorisation de son Administration.

Art. 42. — La durée du congé de maladie ordinaire ne peut excéder six (6) mois dont deux (2) mois à plein traitement et quatre (4) mois à demi-traitement, par période de 365 jours.

Le fonctionnaire qui, ayant obtenu, pendant une période de 365 jours, des congés de maladie d'une durée totale de six mois, ne peut, à l'expiration du dernier congé, reprendre son service, est soit mis en disponibilité d'office, soit, sur sa demande ou s'il est reconnu définitivement inapte, admis à la retraite.

Pendant la durée du congé de maladie à demi-traitement, le fonctionnaire conserve, en outre, la totalité des indemnités à caractère familial.

Art. 43. — Les congés de maladie ordinaire, ne dépassant pas au total 30 jours par période de 365 jours, sont accordés directement par le Chef de l'Administration, de la Collectivité Publique Locale, ou de l'Etablissement Public à caractère administratif.

Dans tous les autres cas, les congés de maladie ordinaire d'une durée supérieure à 30 jours ne peuvent être accordés par le Chef de l'Administration intéressée que sur avis conforme d'une commission médicale dont la composition et le fonctionnement sont fixés par décret.

II. — CONGES DE MALADIE DE LONGUE

DUREE

Art. 44. — Les congés de maladie de longue durée peuvent être accordés aux fonctionnaires de l'Etat, des Collectivités Publiques Locales et des Etablissements Publics à caractère administratif, en exercice ou en congé de maladie ordinaire, atteints d'une des maladies dont la liste est fixée par décret après avis du Conseil Supérieur de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative.

Ces congés ne pourraient, en aucun cas être accordés s'il est établi que ces maladies étaient consécutives à la consommation de boissons alcoolisées ou à l'usage de stupéfiants.

Ces congés sont attribués par le Chef de l'Administration du fonctionnaire soit à la demande de l'intéressé soit à l'initiative de l'Administration, et ce après avis conforme d'une commission médicale dont la composition et le fonctionnement sont fixés par décret.

Art. 45. — Le congé de maladie de longue durée est accordé pour une période de cinq (5) ans dont trois (3) ans à plein traitement et deux (2) ans à demi-traitement.

III. — DISPOSITIONS COMMUNES

AUX CONGES DE MALADIE

Art. 46. — Lorsque la maladie ordinaire ou de longue durée est contractée ou aggravée soit en service soit en accomplissant un acte de dévouement dans l'intérêt général soit à la suite d'un accident survenu à l'occasion de l'exercice des fonctions, le fonctionnaire conserve l'intégralité de ses émoluments jusqu'à ce qu'il soit en état de reprendre son service. Dans tous ces cas, il a droit au remboursement des honoraires médicaux et des frais entraînés directement par la maladie ou l'accident.

Lorsque le fonctionnaire visé au paragraphe précédent est reconnu définitivement inapte il est admis à faire valoir ses droits à la retraite. Dans ce cas il a droit à une rente viagère d'invalidité pour incapacité permanente cumulable avec la pension de retraite.

Art. 47. — Les congés de maladie à passer hors du territoire de la République doivent faire l'objet, sauf cas d'urgence, d'une autorisation préalable du Chef de l'Administration intéressée.

IV. — CONGE DE MATERNITE

ET CONGE POST-NATAL

Art. 48. — Le fonctionnaire de sexe féminin bénéficie, sur production d'un certificat médical, d'un congé de maternité de deux mois à plein traitement cumulable avec le congé de repos.

A l'issue du congé de maternité, un congé post-natal destiné à lui permettre d'élever ses enfants et ne dépassant pas quatre mois, à demi-traitement, peut lui être accordé, sur sa demande.

Ces congés sont accordés directement par le Chef de l'Administration.

Section IV. — Congé pour formation continue

Art. 49. — Le fonctionnaire peut demander un congé pour participer à un cycle de formation continue organisé par l'Administration.

Les modalités d'application de ces dispositions sont déterminées par décret.

Section V. — Congé sans solde

Art. 50. — Des congés sans solde peuvent être accordés aux fonctionnaires. La durée du congé sans solde, qui ne peut excéder trois mois par année, n'est pas considérée comme service effectif.

Chapitre IV. — Discipline

Art. 51. — Le pouvoir disciplinaire appartient au Chef de l'Administration à laquelle appartient le fonctionnaire.

Les sanctions disciplinaires qui peuvent être infligées aux fonctionnaires comprennent :

Les sanctions du premier degré qui sont :

- 1) l'avertissement,
- 2) le blâme,

Les sanctions du 2ème degré qui sont :

- 1) le retard de 3 mois à un an au maximum pour l'avancement,
- 2) le déplacement d'office avec changement de résidence,
- 3) l'exclusion temporaire, privative de toute rémunération, pour une durée ne pouvant excéder trois mois,

4) et la révocation sans suspension des droits à pension.

Les sanctions du premier degré sont prononcées par décision motivée, sans consultation du conseil de discipline, le fonctionnaire intéressé dûment entendu.

Les sanctions du 2ème degré ne peuvent être prononcées que par décision motivée prise après consultation du conseil de discipline.

Les commissions administratives paritaires jouent dans ces conditions le rôle de conseil de discipline; leur composition est alors modifiée conformément aux dispositions de l'article 34 de la présente loi.

Le fonctionnaire est traduit devant le conseil de discipline par un rapport écrit émanant de l'autorité ayant pouvoir disciplinaire et indiquant clairement les faits reprochés au fonctionnaire et, s'il y a lieu, les circonstances dans lesquelles ils ont été commis.

Art. 52. — Le fonctionnaire a le droit d'obtenir, aussitôt l'action disciplinaire engagée, la communication de toutes les pièces relatives à l'inculpation avec la faculté de lever copies de ces dernières.

Il a droit, en outre, à la communication de son dossier individuel.

Cette communication a lieu sur place en présence d'un représentant de l'Administration. Le fonctionnaire est tenu de déclarer par écrit avoir reçu cette communication ou, le cas échéant, y avoir renoncé volontairement.

Il peut présenter devant le conseil de discipline des observations écrites ou verbales, citer des témoins et se faire assister d'un défenseur de son choix.

Le droit de citer des témoins appartient également à l'Administration.

Le fonctionnaire doit être convoqué par écrit au moins quinze (15) jours avant la réunion du conseil de discipline.

Art. 53. — S'il ne se juge pas suffisamment éclairé sur les faits reprochés au fonctionnaire ou sur les circonstances dans lesquelles ces faits ont été commis, le conseil de discipline peut ordonner une enquête.

Art. 54. — Compte tenu des observations écrites produites devant lui et le cas échéant, des déclarations verbales de l'intéressé, des témoins et du défenseur ainsi que des résultats de l'enquête à laquelle il a pu être procédé, le conseil de discipline émet un avis motivé sur la sanction disciplinaire que lui paraissent devoir entraîner les faits reprochés au fonctionnaire poursuivi et transmet, sans délai, cet avis à l'autorité ayant pouvoir disciplinaire.

Art. 55. — Le conseil de discipline doit transmettre son avis dans le délai d'un mois à compter du jour où il a été saisi.

Ce délai est porté à deux mois, lorsqu'il est procédé à une enquête ordonnée par le conseil de discipline.

Art. 56. — En cas de faute grave commise par un fonctionnaire, qu'il s'agisse d'un manquement à ses obligations professionnelles ou d'une infraction de droit commun, l'auteur de cette faute est immédiatement suspendu de ses fonctions, par ordre de son chef direct, à charge pour ce dernier, d'en référer immédiatement au chef de l'Administration qui doit prendre la décision voulue.

Lorsque la faute commise constitue un délit ou un crime et notamment lorsqu'il s'agit de corruption, de détournement de deniers publics, de faux, de violation du secret professionnel le Ministère Public doit être saisi sans délai.

Dans tous les cas, le conseil de discipline doit être saisi dans un délai maximum d'un mois et la situation administrative du fonctionnaire suspendu doit être réglée dans un délai maximum de trois mois à compter du jour de la décision de suspension a pris effet.

Si, à l'expiration du délai de trois mois sus-visé, le fonctionnaire n'a pas été révoqué il a droit au remboursement de l'intégralité de son traitement afférent à la période de suspension déduction faite éventuellement du traitement correspondant à la durée de l'exclusion temporaire de service.

Art. 57. — Les décisions portant sanctions disciplinaires sont classées au dossier individuel du fonctionnaire intéressé. Il en est de même des avis émis par le Conseil de Discipline et de toutes pièces et documents annexés, conformément aux dispositions de l'article 10 de la présente loi.

Art. 58. — Le fonctionnaire frappé d'une sanction disciplinaire autre que la révocation peut, après 5 ans s'il s'agit d'une sanction du premier degré, et après 10 ans, pour les sanctions du second degré, introduire auprès du chef de l'Administration une demande tendant à ce qu'aucune trace de la sanction prononcée ne subsiste à son dossier.

Si par son comportement général, l'intéressé a donné toute satisfaction, depuis la sanction dont il a fait l'objet, il est fait droit à sa requête et son dossier individuel sera reconstitué selon sa nouvelle situation.

Le fonctionnaire qui a été révoqué à la suite d'une condamnation pénale et qui a recouvré ses droits civiques à la suite d'une amnistie ou grâce amnistiante, peut demander sa réintégration dans l'année qui suit cette réhabilitation. Dans ce cas l'Adminis-

tration peut le réintégrer dans son grade d'origine à l'échelon qu'il détenait à la date de sa révocation.

Chapitre V. — Positions

Art. 59. — Tout fonctionnaire doit être placé dans une position régulière. Ces positions sont les suivantes :

- 1° l'activité,
- 2° le détachement,
- 3° la disponibilité,
- 4° sous les drapeaux.

Section I. — L'activité

Art. 60. — L'activité est la position du fonctionnaire qui, régulièrement titulaire d'un grade, exerce effectivement les fonctions de l'un des emplois correspondants.

Pendant toute la durée d'un congé de quelque nature que ce soit, accordé à plein ou à demi-traitement, le fonctionnaire bénéficiaire est considéré comme étant en activité.

Section II. — Le détachement

Art. 61. — Le détachement est la position du fonctionnaire placé hors de son corps d'origine mais continuant à bénéficier dans ce corps, de ses droits à l'avancement, à la promotion et à la retraite.

Le détachement est prononcé sur la demande du fonctionnaire ou d'office dans les conditions prévues par l'article 66 de la présente loi.

Le détachement est essentiellement révocable.

Le détachement ne peut avoir lieu :

- 1° qu'auprès d'une administration, d'une collectivité publique locale, d'un établissement public, d'une société nationale ou d'une société d'économie mixte.

Dans ce cas, il est prononcé par arrêté du chef de l'Administration dont relève le fonctionnaire après accord du chef de l'administration auprès de laquelle le fonctionnaire sera détaché.

- 2° qu'auprès d'une organisation nationale;

3° qu'auprès de l'Agence Tunisienne de Coopération Technique pour les fonctionnaires appelés à exercer une activité auprès de gouvernements étrangers ou d'organismes internationaux;

- 4° que pour exercer la fonction de membre du Gouvernement ou une fonction électorale autre que celle de député;

Dans les cas prévus aux paragraphes 2, 3 et 4 le détachement est prononcé par arrêté du Premier Ministre.

Le détachement sur demande ne peut être accordé qu'aux fonctionnaires comptant au moins deux ans de services civils effectifs.

Le fonctionnaire détaché subit les retenues légales pour la retraite.

La subvention légale complémentaire pour la constitution de la pension de retraite est à la charge de l'administration, de la collectivité publique ou de l'organisme où est détaché le fonctionnaire. Toutefois, le détachement auprès de l'Agence Tunisienne de Coopération Technique est exonéré de cette subvention.

Art. 62. — Le détachement peut être accordé pour une période maximum de cinq ans renouvelable.

A l'issue du détachement le fonctionnaire peut soit être réintégré dans son corps d'origine, soit être intégré dans les cadres de l'Administration ou de l'organisme où il est détaché et ce dans les conditions fixées par décret.

Il est mis fin au détachement par arrêté pris dans les conditions prévues à l'article 61 de la présente loi.

Art. 63. — Le fonctionnaire détaché demeure régi par le statut particulier de son corps d'origine; il est soumis, toutefois, à l'ensemble de règles régissant la fonction qu'il exerce par le fait de son détachement.

Le fonctionnaire détaché peut être remplacé dans son corps d'origine.

Il est noté, dans les conditions prévues par les articles 21 et 22 de la présente loi, par le chef de l'administration, où il est détaché, qui transmet sa fiche de notation au chef de l'administration dont relève le fonctionnaire intéressé.

Art. 64. — A l'expiration de son détachement, le fonctionnaire est obligatoirement réintégré dans son corps d'origine et réaffecté à un emploi correspondant à son grade dans ce corps; il a priorité pour être affecté au poste qu'il occupait avant son détachement.

Si aucun emploi de son grade n'est vacant dans son corps d'origine, l'intéressé peut être réintégré en surnombre à charge de résorber ce surnombre à la première vacance venant à s'ouvrir dans le grade considéré.

Art. 65. — Le fonctionnaire, nommé stagiaire dans un grade autre que celui auquel il appartient, est placé vis-à-vis de ce dernier en position de détachement pour toute la durée du stage auquel il est astreint dans l'emploi considéré.

Lors de sa titularisation dans le nouveau grade, il doit être rayé de son corps d'origine.

Art. 66. — Dans le cas du transfert d'un service ou d'une activité publique d'une administration à une autre ou dans le cas où un service administratif a été déconcentré ou décentralisé, les fonctionnaires affectés à ce service sont, d'office, détachés ou mutés sans consultation de la commission administrative paritaire compétente.

Ces détachements ou mutations sont prononcés par arrêté du Premier Ministre sur proposition des chefs des administrations intéressées.

Art. 67. — Indépendamment du détachement, les fonctionnaires dont l'appellation et les conditions de rémunération sont communes à plusieurs administrations, collectivités publiques locales ou établissements publics à caractère administratif, peuvent sur leur demande ou d'office être mutés d'une administration à une autre.

Ces mutations sont prononcées par décision conjointe des chefs des administrations intéressées et lorsqu'il s'agit d'une mutation d'office après consultation de la commission administrative paritaire compétente.

En ce qui concerne les fonctionnaires autres que ceux visés à l'alinéa premier ci-dessus les mutations d'office, lorsqu'elles entraînent un changement de

résidence, ne peuvent intervenir qu'après consultation de la commission administrative paritaire compétente.

Section III. — La disponibilité

Art. 68. — La disponibilité est la position du fonctionnaire qui, placé hors de l'administration dont il relève, continue d'appartenir à son corps d'origine, mais cesse d'y bénéficier de ses droits à l'avancement, à la promotion et à la retraite.

La disponibilité est prononcée par arrêté du chef de l'administration, de la collectivité publique locale ou de l'établissement public à caractère administratif, intéressé, soit d'office, soit à la demande écrite du fonctionnaire.

La position de disponibilité n'ouvre droit à aucune rémunération.

Le fonctionnaire intéressé conserve les droits acquis dans son corps d'origine à la date de sa mise en disponibilité.

Art. 69. — La disponibilité d'office ne peut être prononcée que pour raisons de santé après avis de la commission administrative paritaire lorsque le fonctionnaire ne peut reprendre son service à l'expiration d'un congé de maladie ordinaire ou d'un congé de maladie de longue durée. La durée de la disponibilité prononcée d'office ne peut excéder une année. Elle peut être renouvelée, à deux reprises, pour la même période.

A l'expiration de cette durée, il faut :

— soit réintégrer le fonctionnaire dans les cadres de son Administration d'origine, à condition qu'il produise un certificat médical constatant qu'il est en état de reprendre, sans risque de dommage, ses fonctions ;

— soit le mettre à la retraite ;

— soit, s'il n'a pas droit à pension, le rayer des cadres, par licenciement, après avis de la Commission Administrative Paritaire Compétente.

Art. 70. — La mise en disponibilité sur demande ne peut être accordée qu'au fonctionnaire justifiant de deux années de services civils effectifs au moins. Cette mise en disponibilité a lieu conformément aux dispositions suivantes :

1) pour une durée d'une année, renouvelable une seule fois, pour accident ou maladie grave de son conjoint, d'un de ses ascendants ou descendants;

2) pour une durée de trois ans, renouvelable une seule fois, pour recherches ou études présentant un intérêt général ;

3) pour une durée de deux ans, renouvelable deux fois, pour la femme fonctionnaire à l'effet d'élever un ou plusieurs enfants âgés de moins de 6 ans, ou atteints d'infirmités exigeant des soins continus ;

4) pour convenances personnelles pour une durée maximum de 5 ans.

Art. 71. — Le fonctionnaire peut, sur sa demande, être mis en disponibilité spéciale par arrêté du Premier Ministre et ce dans les conditions suivantes :

— pour une période d'une année, renouvelable autant de fois que nécessaire, pour tout fonctionnaire dont le conjoint fonctionnaire a été soit muté à l'intérieur du territoire de la République, soit appelé à exercer à l'Étranger.

— pour une période de 5 ans, renouvelable autant de fois que nécessaire, au profit du fonctionnaire élu à la Chambre des Députés.

A la cessation de leur fonction parlementaire, les agents mis en disponibilité spéciale réintègrent de plein droit leur cadre d'origine en conservant le grade ou la catégorie dont ils sont titulaires. Ils bénéficient des indemnités afférentes à l'emploi fonctionnel dont ils étaient chargés à la date de leur mise en disponibilité spéciale et ce jusqu'à la régularisation de leur situation administrative par leur nomination à un emploi fonctionnel équivalent à celui dont ils étaient chargés avant leur élection à la Chambre des Députés.

Cette réintégration est effectuée même en surnombre au cas où il n'existe pas d'emploi vacant dans leur cadre d'origine.

Les députés mis en disponibilité spéciale qui optent pour le régime de retraite dont ils sont déjà bénéficiaires continuent à bénéficier de leurs droits à la retraite et à subir la retenue de la cotisation pour la retraite sur le traitement et les indemnités afférents à leur grade, emploi fonctionnel, catégorie et échelon dans leur cadre d'origine.

La subvention correspondante au profit de l'organisme de retraite est prise en charge par la Chambre des Députés.

La liquidation de la pension de retraite s'effectue également sur la même base.

Dans la position, de mise en disponibilité spéciale, l'intéressé perd ses émoluments mais conserve ses droits à l'avancement, à la promotion et à la retraite. Les conditions d'application de ces dispositions sont déterminées par décret.

Art. 72. — Le Chef de l'Administration, de la Collectivité Publique Locale ou de l'Etablissement Public à caractère administratif peut à tout moment, faire procéder aux enquêtes nécessaires, en vue de s'assurer que l'activité du fonctionnaire intéressé correspond réellement aux motifs pour lesquels il a été placé en position de disponibilité sur sa demande.

Art. 73. — Le fonctionnaire mis en disponibilité sur sa demande, doit solliciter sa réintégration, deux mois au moins, avant l'expiration de la période de disponibilité.

Au cas où le fonctionnaire ne sollicite pas sa réintégration dans les délais prescrits à l'alinéa premier du présent article, l'Administration peut le considérer comme ayant rompu tout lien avec le service public.

Lorsque le fonctionnaire est mis en disponibilité sur sa demande pour les raisons énumérées à l'article 70 à l'exception des convenances personnelles, la réintégration est de droit, même en surnombre. Ce surnombre doit être résorbé à la première vacance venant à s'ouvrir dans le corps considéré.

Pour le cas de mise en disponibilité pour convenances personnelles, la réintégration ne peut avoir lieu qu'en cas de vacance d'emploi.

Le fonctionnaire qui, faute de vacance d'emploi n'a pu être réintégré, est considéré comme demeurant en disponibilité jusqu'à sa réintégration qui doit intervenir à la première vacance.

Art. 74. — Le fonctionnaire mis en disponibilité et qui, lors de sa réintégration, refuse le poste qui lui est assigné, peut être licencié après avis de la Commission Administrative Paritaire compétente.

Section IV. La position

Sous les drapeaux

Art. 75. — Le fonctionnaire incorporé dans une formation militaire pour accomplir son temps de service actif, tel que prévu par la loi sur le recrutement, est placé dans une position spéciale dite « sous les drapeaux ».

Dans cette position, il perd les émoluments qu'il percevait, mais conserve ses droits à l'avancement, à la promotion et à la retraite.

A sa libération l'intéressé est réintégré de droit dans son corps d'origine, même en surnombre à charge de résorber ce surnombre à la première vacance venant à s'ouvrir dans le grade considéré.

Section V. — La cessation définitive des fonctions

Art. 76. — La cessation définitive des fonctions entraînant radiation des cadres et perte de la qualité de fonctionnaire résulte :

- 1) de la perte de la nationalité tunisienne ou des droits civiques ;
- 2) de la démission régulièrement acceptée ;
- 3) du licenciement ;
- 4) de la révocation ;
- 5) de l'admission à la retraite.

Art. 77. — La démission ne peut résulter que d'une demande écrite du fonctionnaire marquant sa volonté non équivoque et inconditionnelle de quitter définitivement les cadres de son Administration.

Elle n'a d'effet qu'autant qu'elle est acceptée par le Chef de l'Administration concernée.

Si l'autorité compétente refuse d'accepter la démission, le fonctionnaire peut saisir, de son cas, la Commission Administrative Paritaire ; celle-ci émet un avis motivé qu'elle transmet à l'autorité compétente.

Art. 78. — L'acceptation de la démission la rend définitivement irrévocable. Elle ne fait pas obstacle, le cas échéant, à l'exercice de l'action disciplinaire en raison de faits que l'Administration aurait découverts après cette acceptation.

Art. 79. — Le fonctionnaire qui cesse ses fonctions avant la date fixée par la décision d'acceptation de la démission peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

Art. 80. — Le fonctionnaire dont la démission a été acceptée, ne peut être à nouveau recruté par l'Administration, que s'il remplit toutes les conditions exigées des candidats à l'emploi envisagé, sans aucune considération de son ancienne situation et de sa qualité de fonctionnaire.

Art. 81. — Le fonctionnaire dont l'insuffisance professionnelle est établie, est :

* soit muté dans le cadre correspondant d'une autre administration ;

- soit admis à faire valoir ses droits à la retraite ;
- soit, s'il ne remplit pas les conditions pour prétendre à pension, intégré, compte tenu de ses aptitudes, dans un grade inférieur avec reconstitution de sa carrière ;
- soit licencié.

Dans tous les cas, la décision est prise par le Chef de l'Administration après consultation de la Commission Administrative Paritaire compétente, statuant comme en matière disciplinaire.

En cas de licenciement, et si l'intéressé ne peut pas prétendre à la pension de retraite, il bénéficie d'une indemnité de licenciement égale à un mois de sa rémunération totale par année de services civils effectifs sans que cette indemnité puisse dépasser douze mois de rémunération.

Article 82. — Le fonctionnaire qui a cessé définitivement ses fonctions pour l'une des causes prévues par l'article 76 de la présente loi ou qui a été mis en disponibilité ne pourra exercer directement ou par personne interposée des activités privées en rapport avec ses anciennes fonctions et susceptibles de porter atteinte aux intérêts de l'Administration.

Un décret fixera la durée de cette interdiction les sanctions encourues en cas de violation ainsi que les modalités d'application de ces dispositions.

Art. 83. — Les dispositions de l'article 7 de la présente loi s'appliquent au fonctionnaire ayant cessé définitivement ses fonctions.

Art. 84. — Le fonctionnaire ayant cessé définitivement d'exercer ses fonctions et comptant au moins 25 ans de services civils effectifs, peut se voir conférer par décret l'honorariat dans le grade immédiatement supérieur.

Sous la même condition d'ancienneté de service l'honorariat peut être conféré à un fonctionnaire qui, sans quitter définitivement l'administration, aura cessé d'appartenir à un corps déterminé.

SOUS TITRE II

DU FONCTIONNAIRE STAGIAIRE

Chapitre I. — Définition

Art. 85. — Est fonctionnaire stagiaire l'agent public qui, recruté afin d'occuper un emploi permanent dans les cadres de l'administration dont il relève, accomplit, dans les conditions déterminées par le statut particulier qui lui est applicable, un stage préalablement à sa titularisation.

Chapitre II. — Conditions de Titularisation

Art. 86. — Les statuts particuliers déterminent les conditions de stage et de titularisation.

La durée du stage, est fixée à deux ans ; elle est d'une année pour les agents issus d'une école de formation agréée, ainsi que pour ceux ayant accompli, en qualité de temporaire ou de contractuel, au moins deux années de services civils effectifs.

Toutefois, s'il n'a pas été statué sur sa titularisation, et à l'expiration d'un délai de quatre ans à compter du recrutement, le fonctionnaire est titularisé d'office.

Chapitre II — Congés

Art. 87. — Le fonctionnaire stagiaire bénéficie du même régime de congé que celui prévu pour le fonctionnaire titulaire, à l'exclusion des congés pour formation continue.

Toutefois et au titre de la première année de service, la durée du congé pour la période courue de la date de prise de fonctions à la date de la demande du congé est décomptée à raison de deux jours et demi par mois de service; la fraction du mois initial de service ouvre droit à une demie journée de congé par six jours pleins.

Art. 88. — Les dispositions prévues par la présente loi pour les fonctionnaires titulaires en matière de discipline, position et cessation de fonction sont applicables au fonctionnaire stagiaire.

TITRE III

DES OUVRIERS

Chapitre I. — Définition

Art. 89. — Le corps des ouvriers régi par les dispositions du présent titre comprend :

- des ouvriers stagiaires ;
- des ouvriers titulaires.

Le personnel ouvrier est classé en unités, catégories et échelons. Chaque unité comprend plusieurs catégories et chaque catégorie est divisée en échelons.

Chapitre II. — De l'ouvrier stagiaire

Art. 90. — Les ouvriers stagiaires sont ceux qui, recrutés afin d'occuper un emploi permanent dans la limite des effectifs des cadres de l'Administration, de la Collectivité Publique Locale ou de l'Établissement Public à caractère administratif, accomplissent dans les conditions prévues par les statuts particuliers un stage de deux ans préalablement à leur titularisation.

Ils doivent satisfaire aux conditions générales prévues par l'article 17 de la présente loi et aux autres conditions prévues par les statuts particuliers.

Art. 91. — L'ouvrier stagiaire ne peut être titularisé que s'il a satisfait aux conditions de titularisation prévues par les statuts particuliers.

A l'issue du stage, il est, après avis de la Commission Administrative Paritaire soit titularisé, soit licencié, soit reclassé à la catégorie inférieure.

Toutefois, s'il n'a pas été statué sur sa titularisation et à l'expiration d'un délai de quatre ans à compter du recrutement l'ouvrier est titularisé d'office.

Chapitre III. — Recrutement

Art. 92. — Le personnel ouvrier ne peut être recruté qu'à la suite d'un test ou d'un examen professionnel dont les modalités sont déterminées par les statuts particuliers.

Chapitre IV. — Avancement

Art. 93. — L'avancement du personnel ouvrier est le passage d'un échelon à celui immédiatement supérieur dans la même catégorie. Il a lieu dans les

mêmes conditions que pour les fonctionnaires, et conformément aux règles édictées par les statuts particuliers.

Chapitre V. — Promotion

Art. 94. — La promotion est le passage d'une catégorie à une catégorie immédiatement supérieure.

Elle s'effectue :

1) soit au choix après avis de la Commission Administrative Paritaire compétente.

2) soit à la suite de succès à un test ou examen professionnel.

Les conditions de promotion sont déterminées par les statuts particuliers.

Chapitre VI. — Intégration

Art. 95. — Le personnel ouvrier peut être intégré par voie d'examen professionnel dans les cadres des fonctionnaires, les conditions de cette intégration sont fixées par décret.

Chapitre VII. — Discipline, notation, position, congé et cessation de fonctions

Art. 96. — Les dispositions prévues par la présente loi en matière de discipline, notation, position, congé et cessation de fonctions sont applicables au personnel ouvrier dans les mêmes conditions que pour les fonctionnaires titulaires.

Chapitre VIII. — Durée du travail

Art. 97. — La durée du travail pour le personnel ouvrier est fixée à quarante huit heures par semaine

TITRE IV.

DU PERSONNEL TEMPORAIRE

Chapitre I. — Définition

Art. 98. — Sont considérés temporaires les agents qui, appelés à participer directement à l'exécution d'un service public, sont recrutés par voie de nomination directe à titre précaire et révocable soit pour occuper un emploi vacant dans les cadres de l'Administration, faute de titulaires, soit pour remplacer pour une période limitée un agent titulaire ou pour exécuter des travaux occasionnels ou accidentels.

Chapitre II. — Recrutement

Art. 99. — Les agents temporaires doivent remplir les conditions générales prévues à l'article 17 de la présente loi.

Chapitre III. — Avancement

Art. 100. — Pendant la durée de leur recrutement les agents temporaires bénéficient de l'avancement d'échelon dans les mêmes conditions que les fonctionnaires et conformément aux règles édictées par les statuts particuliers.

Chapitre IV. — Discipline

Art. 101. — Les sanctions disciplinaires applicables au personnel temporaire comprennent :

- 1) l'avertissement;

- 2) le blâme;

3) la suspension privative de rémunération pour une durée n'excédant pas un mois;

- 4) la révocation.

Art. 102. — Les sanctions disciplinaires sont prononcées par le Chef de l'Administration concernée, au vu d'un rapport d'enquête sur les faits reprochés à l'agent, ce dernier dûment entendu.

Chapitre V. — Cessation définitive de fonctions

Art. 103. — La cessation définitive des fonctions du personnel temporaire résulte.

1) de la perte de la nationalité tunisienne ou des droits civiques;

2) de la démission régulièrement acceptée;

3) du licenciement;

4) de la révocation.

5) la mise à la retraite.

Art. 104. — L'agent temporaire qui présente sa démission ne peut cesser ses fonctions qu'après acceptation de la démission par le Chef de l'Administration.

Toutefois, en ce qui concerne le personnel temporaire enseignant, la démission ne peut être effectivement qu'à la fin de l'année scolaire en cours.

Art. 105. — A l'exception du cas disciplinaire, l'agent temporaire ne peut être licencié, qu'après un préavis d'un mois lorsqu'il a accompli au moins six mois de services effectifs.

Chapitre VI. — Congés

Art. 106. — Les agents temporaires ont droit :

1) au congé hebdomadaire de repos;

2) au congé annuel de repos d'un mois par année de service;

3) au congé de maternité;

4) au congé post-natal;

5) au congé de maladie ordinaire dans la limite de deux mois à plein traitement et deux mois à demi traitement par année de services effectifs.

Chapitre VII. — De la Titularisation

Art. 107. — Les agents temporaires nommés en qualité de fonctionnaire stagiaire ou titularisés dans leurs emplois bénéficient dans leur nouvelle situation et sans effet pécuniaire, d'une ancienneté égale à celle acquise en qualité d'agent temporaire.

Les conditions de titularisation des agents temporaires sont fixées par décret.

TITRE V

DU PERSONNEL CONTRACTUEL

Chapitre I. — Définition

Art. 108. — L'Administration peut recruter par voie de contrats des agents, de nationalité tunisienne, pour l'exécution de missions particulières d'une durée limitée.

Le recrutement des personnels contractuels de nationalité étrangère est régi soit par les dispositions des accords de coopération administrative ou technique soit par les dispositions des contrats.

Chapitre II. — Discipline

Art. 109. — Les sanctions disciplinaires applicables aux personnels contractuels comprennent :

- 1) l'avertissement;
- 2) le blâme;
- 3) la résiliation du contrat sans préavis.

Art. 110. — Les sanctions sont prononcées par le Chef de l'Administration concernée dans les conditions prévues par l'article 102 de la présente loi.

Chapitre III. — Congés

Art. 111. — Le personnel contractuel a droit :
— au congé hebdomadaire de repos;

— à un congé de repos à raison de deux jours et demi par mois de services effectifs;

— au congé de maternité dans les mêmes conditions que pour les fonctionnaires;

— au congé de maladie ordinaire dans la limite d'un mois par année de services effectifs.

Chapitre IV. — Résiliation de contrat

Art. 112. — Il peut être mis fin au contrat, à la requête de l'une des parties, sous réserve d'un préavis d'un mois.

Art. 113. — Toutes dispositions antérieures contraires à la présente loi sont abrogées et notamment la loi n° 68-12 du 3 juin 1968, portant Statut Général des Personnels de l'Etat, des Collectivités Publiques Locales et des Etablissements Publics à caractère administratif.

Fait au Palais de Carthage le 12 décembre 1983

Le Président de la République Tunisienne
Habib BOURGUIBA

Décrets et Arrêtés

Présidence de la République

ORDRE DE LA REPUBLIQUE

Par décret en date du 9 décembre 1983 :

Sont nommés dans l'Ordre de la République :

Grand Officier :

Monsieur Mohamed Snoussi, Premier Président du Tribunal Administratif.

Commandeur :

Monsieur Abdelmajid Chedly Chef du Corps du Contrôle Général au Premier Ministère.

Monsieur Mohamed Moncef Ksibi chargé des dossiers du Conseil des Ministres.

Officier :

Monsieur Néjib Ben Abdallah chargé des dossiers des Conseils Interministériels.

Monsieur Farouk Kammoun, Président Directeur Général du Centre National de l'Informatique.

Premier Ministère

(BANQUE CENTRALE DE TUNISIE)

NOMINATION

Par décret N° 83-1142 du 9 décembre 1983 :

Sont nommés conseillers, membres du Conseil d'Administration de la Banque Centrale de Tunisie pour une période de 3 ans à compter de la publication du présent décret :

Messieurs :

Slaheddine Ferchiou en remplacement de Monsieur Salah Ben M'Barka

Abdelmajid Chedli en remplacement de Monsieur Ezzeddine Chelbi.

Ministère de l'Intérieur

EMPRUNTS COMMUNAUX

Par décret N° 83-1146 du 8 décembre 1983 :

La commune du **Bardo** est autorisée à contracter auprès de la Caisse de Prêts et de Soutien des Collectivités Locales un emprunt de 250.000 dinars amortissable en 20 ans à un taux d'intérêt de 2 %.

Cet emprunt est exclusivement affecté à la mise en viabilité des rues et sera réalisé comme suit :

1983 = 100.000 D.

1984 = 150.000 D.

Il est gagé sur l'ensemble des ressources ordinaires de la commune.

Par décret N° 83-1147 du 8 décembre 1983 :

La commune d'**El Ala** est autorisée à contracter auprès de la Caisse des Prêts et de Soutien des Collectivités Locales un emprunt de 50.000 Dinars amortissable en 20 ans, à un taux d'intérêt de 2%.

Cet emprunt est exclusivement affecté à la mise en viabilité des rues et sera réalisé au cours des années 1983 (25.000 D) et 1984 (25.000 D).

Il est gagé sur l'ensemble des ressources ordinaires de la commune.