R/J

REPUBLIQUE TUNISIENNE

MINISTERE
DE L'EDUCATION NATIONALE

TUNIS, le 5 Juin 1974

LE MINISTRE DE L'EDUCATION NATIONALE

A

Messieurs les Professeurs-Directeurs des Facultés
Messieurs les Directeurs des Ecoles, Instituts et Centres d'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique.

CIRCULAIRE N° 206 / 74
-émanant de la Direction de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique.

O B J E T : Décentralisation des congés.

Dans le cadre de la décentralisation des congés, décidée sur le plan général et qui consiste à déléguer certaines attributions aux Chefs des Etablissements, il incombe désormais à ces derniers d'examiner les demandes de congés de toute nature, sollicitées par tout le personnel (enseignant, administratif et ouvrier) placé sous leur autorité, puis de prendre la responsabilité de la décision et de la régularisation qui s'impose selon :

1 - Les dispositions du statut général du personnel de l'Etat fixé par la loi 68-12 du 3 - 6 - 1968.

2 - Les prescriptions de ma circulaire n° 242 du 15 Mai 1969 dont ci-jointes, en annexe, les dispositions les plus importantes.

3 - Les clauses particulières des différents contrats auxquels sont soumis certains agents.

Des Personnels Tunisiens et Personnels Contractuels régis par contrat de Droit Public Interne

I - PRESENTATION DES DEMANDES :

Les demandes de congés, pour quelque motif que ce soit, seront établies suivant le modèle n° 1 ci-joint en deux exemplaires et remises au Chef d'Etablissement.

II - ETUDE DES DEMANDES :

a/ Elles seront étudiées en fonction des prescriptions de ma circulaire ci-dessus mentionnée et conformément à la règlementation régissant les congés du personnel intéressé selon qu'il soit titulaire, stagiaire ou temporaire.

.../...

L'étude attentive de toute demande de congé doit porter sur :

- le motif invoqué
- la qualité de l'agent
- ses date et heure de cessation de service
- la durée du congé sollicité
- la date d'établissement de sa demande
- le nombre de jours de congé obtenus au cours des 12 derniers mois.

Dans le cas de force majeure et pour éviter tout retard, il serait de l'intérêt de l'agent en congé de prévenir son Chef d'Etablissement de son absence par la voie la plus rapide.

I M P O R T A N T : Toute irrégularité devra être relevée et des explications seront demandées à ce sujet à l'intéressé. Une décision, pour être fondée, doit être prise en parfaite connaissance de cause. Il conviendrait en particulier de retourner à son auteur toute demande de congé :

- qui serait incomplète
- qui ne serait pas conforme au modèle règlementaire
- qui ne serait pas appuyée de la pièce justificative requise.

En cas de retard apporté à la remise de la demande comme en cas de changement de résidence à l'occasion d'un congé de maladie, il y aurait lieu d'inviter le postulant à s'expliquer en produisant éventuellement les pièces nécessaires, de même qu'il faudrait lui demander des précisions, des explications ou des justifications à propos des demandes formulées pour convenances personnelles ou à l'occasion d'une prolongation irrégulière de son absence.

b/ Contrôle médical et administratif: Dans le cas suspect où l'intéressé n'utiliserait pas son congé dans le but de se soigner ou passerait son congé de maladie dans un autre pays, le Chef d'Etablissement est autorisé à faire procéder à un contrôle médical si la nécessité s'en fait sentir; il s'adressera directement au médecin de la Santé Publique de la localité ou à un médecin régulièrement inscrit au tableau de l'ordre des médecins, le cas échéant à un spécialiste, en envoyant au praticien engagé un mémoire en double exemplaire du modèle ci-joint pour le paiement de ses honoraires (cf. annexe n° 2). Ce mémoire sera transmis par la suite à l'Etablissement concerné pour attribution.

Il arrive qu'à la suite de cette contre-visite, le médecin contrôleur déclare l'intéressé en état de reprendre son activité avant l'expira-

.../...

tion du congé sollicité et à une date déterminée; dans ce cas le Chef Hiérarchique invitera immédiatement l'agent en cause à reprendre son service à la date fixée par le médecin contrôleur,ou si celle-ci est dépassée,à une date déterminée en fonction du délai d'envoi.

Si le médecin contrôleur déclare l'intéressé en parfaite santé, le Chef de l'Etablissement doit régulariser la période d'absence sans traitement.

c/ Congé de maladie d'une durée totale supérieure à 30 jours et congé pour trachôme : Les congés de maladie d'une durée totale supérieure à 30 jours et ceux pour trachôme ainsi que tout congé de maladie ordinaire totalisant plus de 30 jours avec ceux de même nature obtenus au cours des 12 derniers mois, devant être soumis à la Commission Médicale Spéciale,il conviendrait de transmettre les demandes appuyées d'un certificat médical détaillé et circonstancié sous pli confidentiel à la Direction de l'Enseignement Supérieur qui se chargera de les étudier et de les transmettre à la Commission sus-visée.

Notification de l'avis de cette commission sera donnée,par la suite, au Chef d'Etablissement aux fins de communication aux intéressés.

Dans le cas où l'Agent Temporaire aurait épuisé le maximum de 3 mois de congés de maladie payés et où il serait atteint de maladie contagieuse ou mentale,ou susceptible d'entrainer une infirmité etc...,la Direction de l'Enseignement Supérieur lui adressera en temps opportun une lettre explicative lui détaillant ses congés de maladie payés obtenus au cours des 12 derniers mois et par laquelle il serait informé qu'il ne pourrait reprendre son service qu'après production d'un certificat prouvant sa guérison et son aptitude à la reprise de ses fonctions sans aucun dommage et sur tout le territoire tunisien.Une copie de cette lettre sera adressée au Chef d'Etablissement pour information.

d/ Cas suspect : (comportement anormal)

Dans le cas suspect où l'attitude d'un agent paraîtrait anormale il serait prudent de soumettre celui-ci à un examen médical (à confier de préférence à un spécialiste).Le Chef d'Etablissement doit en informer la Direction de l'Enseignement Supérieur qui, après avoir éclairé le praticien sur le cas à lui soumettre,le priera d'indiquer la durée présumée de l'indisposition de l'Agent et de préciser si l'intéressé est apte ou inapte à poursuivre ses fonctions.

.../...

e/ Congé de maladie de longue durée :

Toute demande de cette nature doit être transmise directement à la Direction du Personnel qui communiquera ultérieurement à l'Agent en congé le sort qui lui sera réservé, avec copie pour information à la Direction de l'Enseignement Supérieur.

f/ Mise en Disponibilité :

Toute demande de cette nature sera transmise à la Direction de l'Enseignement Supérieur qui la transmettra à la Direction du Personnel pour attribution.

g/ Congés pour examen et concours :

Les demandes de congés pour examen ou concours professionnels d'enseignement seront régularisées avec solde.Les demandes de cette nature doivent être justifiées au moyen d'une convocation à l'examen ou concours et d'une attestation de présence effective avec indication de la durée de la participation à laquelle seront ajoutés,le cas échéant,les délais de route.

h/Règles incluant les vacances d'hiver et de printemps ainsi que les jours fériés dans les congés sollicités :

Une certaine souplesse devra présider à l'application de cette règle à l'occasion notamment des congés dont la date est indépendante de la volonté du postulant comme dans le cas des maladies graves justifiées au moyen de Radiographies,ou d'un certificat d'urgence ou d'Hospitalisation etc...

i/ Compensation :Les Compensations ayant donné lieu à un abus et provoqué des perturbations dans la marche normale des établissements,toute demande de cette nature doit-être rejetée et l'interruption de service régularisée sans solde.

III - REGULARISATION DES CONGES :

CONGES SANS SOLDE

A - Personnel enseignant et administratif:

Le Chef d'établissement instruit le dossier,notifie la décision du congé sans solde :

- à l'intéressé pour information
- à l'économat de son établissement (s'il est payé sur le budget de cet établissement) pour effectuer les retenues afférentes à la période d'absence et transmet le 10 de chaque mois un état récapitulatif de tous les congés régularisés sans solde (cf.modèle ci-joint n°3) respectivement :

.../...

- à la Direction de l'Enseignement Supérieur
- à la Direction du Personnel
- à la Direction Financière, le cas échéant, (pour le personnel payé par le budget général).

B - Personnel Ouvrier :

Les ouvriers titulaires (commissionnés) et les ouvriers stagiaires pouvant bénéficier des congés dans les mêmes conditions que les fonctionnaires des catégories correspondantes, sont soumis aux mêmes exigences règlementaires. L'état récapitulatif des congés sans solde les concernant établi en deux exemplaires et transmis respectivement à la Direction du Personnel et la Direction Financière.

Quant aux décisions relatives à ces congés, elles obéissent aux mêmes procédures d'acheminement que celles du Personnel enseignant et administratif.

CONGES AVEC SOLDE

A - Personnel enseignant et administratif :

Toutes les demandes pouvant être accordées avec traitement appuyées des pièces justificatives requises, sont transmises avec avis motivé les 15 et 30 de chaque mois, accompagnées d'un état récapitulatif (cf. modèle ci-joint n°4) à la Direction de l'Enseignement Supérieur.

Le service les contrôle et retourne l'état ainsi que les demandes correspondantes avec la mention "Vu et Approuvé" pour chaque cas; les congés devant être régularisés sans solde porteront la mention "A régulariser sans solde" et figurent sur le tableau des congés sans solde le 10 du mois suivant.

B - Personnel ouvrier :

Les demandes de congés formulées par les ouvriers titulaires (commissionnés) et les ouvriers stagiaires seront transmises à la Direction du Personnel pour y être contrôlées puis seront retournées aux Chefs d'Etablissements dans les mêmes conditions que pour les fonctionnaires des catégories correspondantes.

Des Personnels Français Civils exerçant dans le Cadre de la Convention du 3 Mars 1973.

Ces Agents civils Français bénéficient des mêmes congés de repos et congés universitaires que leurs homologues tunisiens.

.../...

Des autorisations d'absence rémunérée peuvent être accordées à l'agent,pour des motifs graves et exceptionnels dûment justifiés,dans les conditions prévues par la règlementation en vigueur dans l'Administration Tunisienne.

L'Agent peut bénéficier en outre dans la limité de 15 jours par période de 2 ans,d'un congé rémunéré pour participer en Tunisie ou,le cas échéant,en France,aux épreuves de concours et d'examens liés à son activité professionnelle,ainsi qu'éventuellement aux congrès et colloques en relation avec sa spécialité et aux stages de recyclage ouverts aux personnels de sa catégorie.

Toutefois, pour les agents chargés de tâches d'enseignement, ces stages doivent obligatoirement se dérouler pendant les vacances scolaires.
En cas de maladie dûment constatée les mettant dans l'impossibilité d'exercer leurs fonctions,les agents sont de plein droit placés en congé.Ils conservent le droit à la rémunération dans la limite de 3 mois par période de 12 mois.

Si à l'expiration de ce congé, ils ne peuvent reprendre leur service,il peut être mis fin à leur contrat.

En cas de maternité,l'intéressée a droit à un congé rémunéré d'un mois et demi.Si à l'expiration de cette période,elle n'est pas en état de reprendre son service,elle peut bénéficier d'un congé de maladie limité, dans tous les cas,à un mois et demi.

Des Personnels Français Volontaires su Service National Actif.

Le V.S.N.A. a droit à 2 jours ouvrables de permission par mois de service effectif,toute fraction de mois supérieure à 2 semaines étant comptée pour 1 mois entier.

Ce congé peut être pris au choix de l'intéressé,mais sous réserve de l'intérêt du service,soit par fractions,à concurrence des droits acquis,soit en une seule fois sous forme de permission libérale.

Pour les V.S.N.A. chargés de tâches d'enseignement,ces permissions ne peuvent se situer que dans le courant des vacances scolaires étant entendu que les intéressés seront réputés avoir épuisé leurs droits à permission au début de la 2è année scolaire.

Des permissions de convalescence peuvent être accordées aux V.S.N.A. dont l'état de santé le nécessite.Elles ont une durée au plus égale à 30 jours et sont renouvelables deux fois au maximum.

.../...

Des permissions exceptionnelles d'une durée égale ou plus à 10 jours, pour passation d'examens ou pour évènements familiaux, peuvent être également accordées. Par évènements familiaux, il faut entendre le mariage de l'intéressé, la naissance d'un enfant, le décès du conjoint ou d'un enfant, le décès du père ou de la mère. Ils peuvent enfin bénéficier d'une permission exceptionnelle de 6 jours pour le mariage ou le décès d'un frère ou d'une soeur.
Ces permissions exceptionnelles ou de convalescence ne viennent pas en déduction des permissions normales.
Ces permissions sont accordées par les Autorités tunisiennes et les titres officiels sont délivrés par l'Ambassade de France à Tunis.

En cas de maladie dûment constatée le mettant dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, le V.S.N.A. est de plein droit placé en congé. Pendant la durée de ses obligations légales, il continue à percevoir son indemnité sur la base prévue à l'article 12 de la convention du 3/3/73 s'il passe ce congé en Tunisie.

En cas d'hospitalisation en Tunisie, cette indemnité est ramenée à 25 %. En cas de congé de maladie ou de permission de convalescence passés hors de Tunisie, elle est ramenée à 5 %.

Si le V.S.N.A. totalise plus de 3 mois de congé de maladie pour une période de 12 mois de service, ou s'il fait l'objet d'un rapatriement sanitaire, il est remis à la disposition des Autorités Françaises.

Les dispositions de la présente circulaire entreront en vigueur à compter du 1er Juin 1974.

Pour ampliation
Le Chef de Cabinet

T.RABAH

LE MINISTRE DE L'EDUCATION NATIONALE

Driss GUIGA