

منشور الى كافة الاعوان

الموضوع : الرخص
المرجع : منشوري عدد 155 / د 21 / م 1 المؤن في 8 فيفري 1969

وبعد فان القانون الاساسي العام لاعوان الدولة المضبوط بالقانون عدد 68-12 سنة 1968 المؤن في 3 جوان 1968 والمدني بالرائد الرسمي ليومي 7 و 11 من نفس الشهر قد ادخل تنقيحات على نظام الرخص ان من المفيد اشراككم بها بهذا المنشور .
كما ان الغرض الذي يرمي اليه منشوري هذا في نطاق التنظيم الجديد لمصالح كتابة الدولة للتربية القومية ومشمولات انظاركم منها هو امدادكم بالتعليمات والايضاحات اللازمة لتطبيق الاحكام الاساسية المشار اليها اعلاه تحيينا رشيدا .

I ترايب عامة :

يقضي الفصل 35 من القانون رقم 68-12 المؤن في 3 جوان 1968 على كل موظف ان لا ينقطع عن ممارسة عمله الا بعد طلب رخصة والحصول عليها ما عدا في صورة حدوث انحراف مفاجي ، وشرط ان ان تقع نسوية ذلك فيما بعد .

وبعني هذا ان من واجب كل عون اذا ما اضطر على التغييب ان يوجه في متسع كاف من الوقت الى الادارة الجهوية للتعليم طلبا محررا دبقا للمثال المصاحب لهذا مشفوعا بوثيقة مبررة حتى تتمكن من السلطة :
- من درس هذا الطلب

- من ابلاغ الطالب الجواب اللازم

- من اتخاذ اذا ما اقتضى الحال كل الاستعدادات اللازمة الرامية الى تحقنه مواصلة العمل .

وفي حالة تغييب فرض متوقى ناتج مثلا عن اسباب صحية يكون الطلب في هذه الحالة مرفوقا بوثيقة مؤيدة توجه منذ اليوم الاول او عند اللزوم في اجل لا يتجاوز ثمانية واربعين ساعة ،

يتأكد ارسال كل طلب رخصة في نظير واحد وعن الطريق الادارية هذا وفي صورتها اذا اتضح انه من الضروري - اجتنابا لكل تاخير يعني الى انعزال مركز العمل - اعلام الادارة الجهوية مباشرة بالتحلف فان في امكان الموظف المتغييب ان يوجه اليها صلبه راسا ، فيرانه يتحتم على موظفي التعليم من المرحلة الاولى الذين يعملون باللغة الفرنسية ان يعلموا بغيبتهم متفقد التعليم للمرحلة الاولى من مشوب اعتيادي يحددون فيه بداية الرخصة المدلوبة ونعايتها .

أ- المعلمون من ذوي اللسانين او من ذوي اللسان العربي فيتمتعون عليهم كذلك ان يعلموا بغيبتهم متفقد عم رئيس الدائرة وفق نفس الشروط ، ومن جهة اخرى فانه يتأكد على السون ان يعلم منذ اليوم الاول وعن الطريق الادارية بتاريخ استئنافه للسمل بواسطة صيغة مصادقة للمثال المصاحب لهذا ، وينتج عن العمل بهاته الطريقة :

(1) انه ليس للمعني بالامر ان ينتظر لتوجيه الاعلام باستئناف عمله ان توافيه اول الادارة

الجهوية ببساطة الرخصة التي يمكن حصولها اذا كان التحلف قصير المدة ان لا تسلم اليه الا بعد تاريخ استئنافه لسمله .

(2) ان يحتفظ ببساطة الرخصة وان لا يرجعها للادارة الجهوية ويجدر التذكير خاصة بما يلي :

1- يعطى لعصفتي الشتاء والربيع وايام الاعياد نفس الحكم الذي يعطى للرخصة التي تسبقها او تليها معما كان نوع الرخصة .

فاذا سموي هذا بكامل المرتب أو بنصفه فالعطلتان المشار اليهما أعلاه وأيام الاعياد
يعطى عليهما الاجر بحسب ذلك ، وفي مكرس هذه الحالة تسمى تلك العطل بدون مرتب
اذا سويت الرخصة المطلوبة بدون مرتب .

ومما يجدر ضبطه ايضاً أنه في حالة التسمية بكامل المرتب أو بنصفه فان الرخصة
وكذلك عطلة الشتاء والربيع وأيام الاعياد التي تليها أو تسبقها مباشرة يقع طرحها
من المدة القانونية القصوى التي فسرها بمدة شهر المشار اليها اسفله وذلك اذا ما
كان الامر متعلقاً برخصة مرض اعتيادية . وعلى النقيض من ذلك فان تلك العطل لا تخصم
من القسود الاقصى المشار اليه ان وقعت تسويقتها بدون مرتب .

2 - ينسحب على يوم راحة الموظف الاستهوي الذي هو يوم الاحد بصفة عامة
نفس حكم الرخصة المطلوبة اذا كانت مطلوبة ليوم الاحد ولا ينسحب عليها اذا كانت
موازية له .

أما العطلات الصيفية فهي التي تتكون منها عطلة الموظف الحقيقية وتكون بهذا ال
المتوان مستقلة عن رخصة أخرى سبقتها أو تلتها .

II رخص الاعتيادية :

- بالنسبة للموظفين الرسميين

ان القانون المشار اليه اعلاه والمؤرخ في 3 جوان 1968 ينص في الفصل 36 على أنه يمكن
لعطلة استراحة ان تتبع رخصة مرض وبخلاف ذلك فلا يمكن يقتضى الفصل نفسه لرخصة
مرض ان تلي عطلة استراحة الا باذن من اللجنة الطبية المختصة المنصوص عليها بالفصل
44 من القانون المذكور .

وفي هاته الحالة تعطى رخصة المرض حسب الشروط المتعلقة بالاجر المنصوص عليها
بالفقرة الاولى من الفصل 43 من نفس النص .

ويقتضى الفصل 39 من القانون المشار اليه اعلاه مع مراعاة احكام الفصل 36 ان الموظف
الذي لا يتحقق بمركز عمله عند انقضاء عطلة استراحة يحال على مجلس التأديب .
ويقتضى الفصل 42 للقانون المشار اليه اعلاه المؤرخ في 3 جوان 1968 يمكن للموظف
ان يضح رخصة حدتها الاقصى ستة أشهر في صورة مرض ثابت يجعله في عجز تام عن
مباشرة عمله .

وكمل مطلب للحصول على رخصة مرض يجب ان يكون مؤيداً بشهادة من طبيب مرم بصفة
قانونية في جدول هيئة الاطباء تبين العدة المحتملة التي يكون فيها الموظف غير قادر عن
مباشرة عمله .

ان الشهادة الصادرة من القابلة لا تؤخذ بعين الاعتبار

وتحتفظ الادارة الجهوية بحقها في اجراء كل مراقبة تراعى صلاحية من طرف طبيب .

ويمكنها كذلك بقطع النظر من هذه المراقبة الطبية ان تأذن باتخاذ جميع اجراءات
المراقبة الادارية للتحقق من ان الموظف لا يستعمل عطلته الا للتشداوي .

ليتسنى للادارة ان تباشر عند الاقتضاء هاته المراقبة المزدوجة يتحتم على الموظف

ان يبين بطلبه العسوان الصحيح فلا يمكن القاطن به اثناء رخصة التسيير

ويستعمل عليه القانون ان يقتضى تلك الرخصة بقدر ممكنه الاعتيادي .

وفي صورة ما اذا تعذر عليه الاستئصال الى هذا الامر يتأكد عليه ان يثبت ذلك بصفته

صحيحة الى الادارة الجهوية التي ينبغي اليها وان يتحصل منها على الرخصة .

وفي صورة غاية التأكد الذي لا يسمح بانتظار قرار هاته السلطة يتحتم على
الموظف ان يبين الاسباب التي اجبرته على مفادرة مقر سكناه الاعتيادي وان يدل على
بالمستندات اللازمة .

ان الفصل 43 من القانون المشار اليه أعلاه يفصل المدة القصوى لرخصة المرض
الاعتيادية التي قدرها ستة اشهر الى شهرين بكامل المرتب وأربعة بنصفه خلال مدة
قدرها ثلاثمائة وخمسة وستون يوما . الا أن الموظف المصاب بالرمه أي التراكوم فله
الحق في رخصة مع كامل المرتب لمدة اقصاها ستة اشهر بعد اخذ رأي اللجنة
الطبية الخاصة .

ان رخص المرض العادي التي لا تتجاوز في مجموعها الثلاثين يوما خلال مدة قدرها
ثلاثمائة وخمسة وستون يوما تعطى مباشرة من طرف المدير الجهوي .

تنبيه هام : خلافا لما سبق فكل رخصة من هذا النوع طلبت بعد انقضاء الثلاثين
يوما المنصوص عليها اعلاه والتي منحت خلال الثلاثمائة وخمسة وستين يوما لا يمكن أن
تعطى الا بناء على رأي بالموافقة من اللجنة الطبية الذي جاء باحداثها الفصل 44 من
القانون المشار اليه اعلاه والمؤرخ في 3 جوان 1968 .

وفي هذا الاحتمال يجب ان تكون الشهادة المدلى بها والمؤيدة للطلب مفصلة .
وعند الاقتضاء يمكن للطبيب المباشر ان يوجه الشهادة الطبية في ظرف سري الى
السادة الاطباء أعضاء اللجنة المختصة طبقا ل منشوري عدد 7 ك د ر / و المؤرخ في 18 أفريل 1961
على شرط ان يرسل الطالب هذا الظرف عن الطريق الادارية .

ومهما كانت مدتها نرخص المرض الموالية لمطالبة استراحة عادية أو لمرخصة حمل
يجب ان تكون ايضا مؤيدة بشهادة طبية مفصلة .
أما رخص المرض المراد تقضيةها خارج تراب الجمهورية فيجب ان تكون موضوع رخصة
سابقة من طرف كتابة الدولة للرئاسة .

لذا فيتحتم على المعني بالامر ان يرفق طلبه بمطلب رخصة محرر باسم السيد
كاتب الدولة للرئاسة ووجهه عن الطريق الادارية الى ادارة الشؤون المدرسية .
كل رخصة مرض قضيت خارج تراب الجمهورية بدون سابق استرخا ص من الادارة تصوى
بدون أجر .

واذا ما تحتم تمديد رخصة المرض فعلى الموظف ان يحضر طلبا يوم انتهاء رخصته
الجارية على اقصى تأخير .

الموظفون المقربصون :

يمكن للموظفين المقربصين عملا بالمذكرة عدد 182 / ك د ر / و المؤرخة في 14 أكتوبر
1964 ان يمنحوا بنفس الشروط المعمول بها فيما يخص الموظفين المقربصين رخصة
مرض عادية . ويتمين عليهم اذا ان يمثلوا في هذا الشأن الى نفس القرائيب .
ويتمتعون ايضا بأنواع الرخص الاخرى ما عدا رخص المرض الطويلة الأمد .

الموظفون الوقتيون :

لهؤلاء الاعوان الحق في التمتع طبق نفس الشروط المتعلقة بالاعوان المقربصين برخصة
مرض اعتيادية تمنح لهم بكامل الاجر في حدود الثلاثة اشهر بالنسبة لكل سنة عمل فعلي .
ان المنشور الرئاسي عدد 7 ك د ر / و المؤرخ في 11 نوفمبر 1968 ينص على ان منح
رخصة مرض اعتيادية مقررة بالنسبة للموظفين الوقتيين يخضع للقواعد المبينة
بالفصل 44 من القانون الاساسي العام الجديد للموظفين .

Handwritten text at the top of the page, possibly a title or header.

First main paragraph of handwritten text.

Second main paragraph of handwritten text.

Third main paragraph of handwritten text.

Fourth main paragraph of handwritten text.

Fifth main paragraph of handwritten text.

Sixth main paragraph of handwritten text.

Seventh main paragraph of handwritten text.

Eighth main paragraph of handwritten text.

Final line of handwritten text at the bottom of the page.

(3) بمناسبة كل ولادة للموظف رئيس العائلة ومدة هذه الرخصة يوم واحد من أيام العمل يكون في غضون العشرة أيام التي تتصل بتاريخ الولادة ولا تعطى ولادة توأمين أو توأم الحق الا في رخصة واحدة من هذا النوع، ويجب أن يكون هذا الطلب مؤيدا ببطاقة ولادة .

(4) بمناسبة انعقاد المؤتمرات المهنية النقابية الجامعية والقومية والدولية واجتماع الهيئات المديرية وذلك بالنسبة للموظفين الممثلين للنقابات والفتديين بصفة قانونية وللأعضاء المنتخبين بالهيئات المديرية .

(5) بمناسبة انعقاد مؤتمرات الحزب الاشتراكي الدستوري والمنظمات القومية . وتساوي مدة الرخص المنصوص عليها بالفقرتين 4 و 5 أعلاه مجموع الايام المذكورة بالاستدعاءات يضاف اليها عند الاقتضاء آجال السفر اللازمة .

ومعنى هذا أنه يجب ان تكون المطالب من هذا القبيل مؤيدة باستدعاء كتابي مسلم من طرف المؤسسات أو الحزب أو المنظمات المشار اليها أعلاه .

VI - رخص الموظفين الاجانب المتعاقدين :

يتمتع هذا الصنف من الموظفين بالرخص المنصوص عليها بعقود عملهم ومما يجدر ضبطه بالخصوص هو ان الاعوان المنتدبين حسب عقد خاضع للقانون العمومي الداخلي تنسحب عليهم فيما يخص الرخص والتراتب القانونية المنطبقة على موظفي الدولة التو نسيين الوقتيين .

VII - الرخص بدون مرتب الممنوحة لشؤون خاصة .

لا تتجاوز مدتها الثلاثة اشهر بالنسبة لذل سنة شمسية وهي ايضا لا تدخل في حساب الخدمة الفعلية لافسحما يخص الترقية والافسحما يخص التقاعد .
وتقدم قبل اسبوع على الاقل فيما عدا الحالات الاستثنائية الممثلة كما يجب .
ولا يمكن للمعني بالامر أن يتغيب الا بعد الرخص له في ذلك من طرف الادارة الجهوية التي ينتمي اليها .
ولا تمنح هاته الرخص الا لاسباب ثبتت صحتها ووقعت ضمتها وتبررها بواحدة وثيقة مقبولة .

هذا ولا يقع النظر بعين الاعتبار في مطالب الرخص بمنوان الزواج الذي يمكن ابرامه اثناء العطلة الصيفية أو العطلة المدرسية الاخرى .

VIII - طريقة التعمويض :

بناء على ما انجر عن التعمييضات من الافراط فيها وعلى ما نتج عنها من اضطرابات بالنسبة للمعاهد وللمجداول اوقات التلاميذ وكذلك لاولياء التلامذة فقد تبين في آخر الامر أنها مخالفة للقائيس البيداغوجية في اغلب الحالات . فيترتب عن ذلك ان نظام التعمييضات لا يحقق للتعليم النجاعة المطلوبة .

لذا فكل طلب تعمويض يرفض في المستقبل ويسوى التخلف عن العمل بدون مرتب ويمكن ان تستمد ساعات التعليم التي لم يقدم بها صاحب المطلب الى نائب بحسب الساعات المعارضة .

٢٧ - عطل العيلة

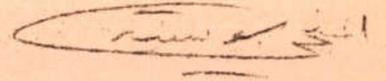
يمنح القانون هؤلاء العيلة حق التمتع بالرخس حسب التراتيب
المقررة للموظفين وتشمل هاته الاجراءات العيلة المرسمين منهم
والمرسمين الذين ينبغي ان يتمتعوا بالرخس المقررة لفائدة موظفي
الأعوان المطابقة .

هذا والملاحظ ان العيلة الوقتيين والأعوان المكلفين
بتطبيق مدارس المرحلة الاولى ليس لهم حق التمتع بالرخس
المضمونة بهذا المنشور %

نسخة ذلك كذلك

رئيس الديوان

كاتب الدولة للتربية القومية



المنجي بوسينة

احمد بن صالح

Tunis, le 15 mai 1969

I R C U L A I R E

N° 242 D2/1D/S5

à Tout le personnel

O B J E T : Congés.-

--§--

REFERENCE : Ma circulaire n° 155 D2/1D/S3 du 8 Février 1969.-

--§--

Le statut général du personnel de l'Etat fixé par la loi 68-12 du 3 Juin 1968 et publié dans le journal officiel des 7 et 11 du même mois, a introduit des modifications au régime des congés, modifications que je crois utile de rappeler à votre attention par la présente circulaire.

L'objet de celle-ci tend également, dans le cadre de la nouvelle structure de mes services et de leurs attributions respectives, à vous donner les instructions et les éclaircissements nécessaires à une saine application des prescriptions statutaires sus-visées.

I.- Dispositions générales

La loi n° 68-12 du 3 Juin 1968 dispose en son article 35 que "sauf cas d'impossibilité subite, à charge de régularisation, aucun fonctionnaire ne peut interrompre l'exercice de ses fonctions s'il n'a préalablement demandé et obtenu un congé".

- C'est dire que tout agent, mis dans l'obligation absolue de s'absenter doit adresser suffisamment à l'avance, à la Direction Régionale de l'Enseignement, une demande établie conformément au modèle ci-joint et appuyée d'une pièce justificative, pour permettre à cette autorité :

- d'étudier cette demande,
- de notifier au postulant la réponse nécessaire,
- de prendre, le cas échéant, toutes dispositions utiles tendant à assurer la continuité du service.

Dans le cas d'une absence imprévisible, due par exemple à des raisons de santé, la demande doit être accompagnée d'une pièce justificative et adressée dès le premier jour ou à la rigueur dans un délai de 48 heures.

Toute demande de congé doit être envoyée en un seul exemplaire par la voie hiérarchique.

Dans le cas de force majeure où (pour éviter tout retard imputable à l'isolement du poste occupé) il s'avérerait plus rapide de prévenir de son absence la Direction Régionale, le postulant adresserait directement à celle-ci sa demande de congé.

Toutefois le personnel de l'Enseignement du 1er Cycle, assurant un service en langue française doit informer de son absence, l'Inspecteur de l'Enseignement du 1er Cycle intéressé au moyen d'une simple lettre précisant le début et la fin du congé sollicité.

Les maîtres effectuant un enseignement bilingue ou unilingue d'arabe, informeront également de leur absence, leur inspecteur, chef de circonscription, dans les mêmes conditions.

Par ailleurs, l'agent doit rendre compte de sa reprise de service dès le premier jour et par la voie hiérarchique au moyen d'une formule conforme au modèle ci-joint.

Il découle de cette procédure :

1°/ que pour envoyer sa reprise de service, l'intéressé n'aura pas à attendre que la Direction Régionale lui fasse parvenir d'abord le titre de congé qui est susceptible, notamment dans le cas d'une courte absence, de ne lui être remis que postérieurement à sa date de reprise de fonctions,

2°/ que le titre de congé ne doit pas être retourné à la Direction Régionale, mais conservé par le postulant.

Il y a lieu de rappeler en particulier ce qui suit :

1°/ les vacances d'hiver et de printemps, ainsi que les jours fériés, suivent le sort du congé qui les précède ou qui les suit immédiatement quelle que soit la nature de ce congé : si celui-ci est régularisé à plein ou à demi-traitement, les vacances en question et les jours fériés sont rétribués en conséquence ; inversement, ils ne sont pas payés si le congé sollicité est régularisé sans traitement.

Il est précisé en outre que dans le cas d'une régularisation à plein ou à demi traitement, le congé ainsi que les vacances d'hiver ou de printemps ou les jours fériés qui le suivent ou le précèdent immédiatement son déduits du maximum de six mois visé ci-dessous quand il s'agit d'un congé de maladie ordinaire. Par contre, ils ne sont pas décomptés de ce maximum quand ils sont régularisés sans traitement.

2°/ le jour de congé de repos hebdomadaire, qui est généralement le dimanche, suit le sort du congé demandé quand celui-ci le précède mais non quand il le suit.

3°/ Quant aux grandes vacances, elles constituent le véritable congé de repos du fonctionnaire et sont à ce titre indépendantes d'un autre congé qui les précède ou qui les suit.

II.- Congés de maladie ordinaire

Fonctionnaires titulaires

La loi sus-visée du 3 Juin 1968 prévoit en son article 36 qu'un congé de repos peut faire suite à un congé de maladie.

Par contre, un congé de maladie ne peut, aux termes du même article, faire suite à un congé de repos sauf autorisation de la commission médicale spéciale prévue à l'article 44 de cette loi ; dans ce cas, le congé de maladie est accordé dans les conditions de solde fixées à l'alinéa premier de l'article 43 du même texte.

L'article 39 de la loi sus-visée stipule que sous réserve des dispositions de l'article 36, le fonctionnaire qui ne rejoint pas son poste à l'expiration du congé de repos peut être traduit devant le conseil de discipline.

Selon l'article 42 de la loi sus-visée du 3 juin 1968, le fonctionnaire peut obtenir un congé d'une durée maxima de six mois, en cas de maladie dûment constatée et le mettant dans l'impossibilité absolue d'exercer ses fonctions.

Toute demande de congé pour maladie doit être appuyée d'un certificat établi par un médecin régulièrement inscrit au tableau de l'ordre des médecins et indiquant le temps présumé pendant lequel le fonctionnaire est hors d'état d'exercer ses fonctions.

Le certificat délivré par une sage-femme n'est pas valable.

La Direction Régionale se réserve le droit de faire effectuer par un médecin tout contrôle utile.

Elle peut aussi, indépendamment de ce contrôle médical, prescrire 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.

Pour permettre à l'Administration l'exercice éventuel de ce double contrôle, le fonctionnaire est tenu d'indiquer sur sa demande l'adresse exacte à laquelle il est domicilié durant son congé de maladie.

La loi lui fait obligation de passer ce congé dans sa résidence habituelle.

Au cas où il ne pourrait se conformer à cette prescription, il est tenu de le motiver valablement à la Direction Régionale dont il relève et d'obtenir de celle-ci l'autorisation préalable.

En cas d'extrême urgence ne lui permettant pas d'attendre la décision de cette autorité, le fonctionnaire doit indiquer les raisons l'ayant contraint à quitter sa résidence habituelle et fournir des justifications.

L'article 43 de la loi sus-visée décompose la durée maxima de six mois de congé de maladie ordinaire en deux mois à plein traitement et quatre mois à demi-traitement par période de 365 jours.

Toutefois, le fonctionnaire atteint de trachome a droit à un congé à plein traitement d'une durée maxima de 6 mois après avis de la Commission Médicale Spéciale.

Les congés de maladie ordinaire ne dépassant pas au total 30 jours par période de 365 jours sont accordés directement par le Directeur Régional.

Important : Tout congé de cette nature sollicité après dépassement de la période de 30 jours sus-visée obtenue pendant les 365 jours en cours, ne peut être accordé que sur avis conforme de la commission médicale instituée à l'article 44 de la loi sus-visée du 3 Juin 1968. Dans cette éventualité, le certificat fourni à l'appui de la demande doit être détaillé et circonstancié. Le médecin traitant, peut le cas échéant, adresser le certificat médical sous pli confidentiel à MM. Les médecins membres de la commission spéciale, conformément à la circulaire N° 6 SEP/FP du 18 Avril 1961, à charge pour le postulant de faire parvenir ce pli par la voie hiérarchique.

Quelle que soit leur durée, les congés de maladie faisant suite soit à un congé normal de repos, soit à un congé de maternité, doivent également être appuyés d'un certificat médical détaillé et circonstancié.

Les congés de maladie à passer hors du territoire de la République doivent faire l'objet d'une autorisation préalable du Secrétariat d'Etat à la Présidence. A cette fin, l'intéressé doit présenter en même temps que sa demande de congé, une demande d'autorisation établie au nom de M. Le Secrétaire d'Etat à la Présidence et adressée à la Direction de l'Administration Scolaire par la voie hiérarchique.

Tout congé de maladie passé à l'étranger sans l'accord préalable de l'Administration sera régularisé sans solde.

Si une prolongation de congé est nécessaire, le fonctionnaire malade doit en formuler la demande au plus tard à la date d'expiration du congé en cours.

Personnel stagiaire

En application de la note n° 182 SEP/FP du 14 Octobre 1964, le personnel stagiaire peut obtenir dans les mêmes conditions que le personnel titulaire, un congé de maladie ordinaire et doit en conséquence se conformer à ce sujet aux mêmes prescriptions.

Il bénéficie, en outre, des autres congés, à l'exception des congés de longue durée.

Personnel temporaire

Ce personnel a droit dans les mêmes conditions que le personnel titulaire, au congé de maladie ordinaire dans la limite de trois mois à plein traitement par année de services effectifs.

La circulaire présidentielle n° 7 SEP/FP du 11 Novembre 1968 dispose que l'attribution du congé de maladie ordinaire prévue pour les agents temporaires obéit aux règles fixées par l'article 44 du nouveau statut général des fonctionnaires.

Personnel contractuel de nationalité tunisienne :

Ce personnel a droit au congé de maladie ordinaire dans la limite d'un mois par année de services effectifs.

III.- Congés de maternité

Les fonctionnaires du sexe féminin bénéficient sur production d'un certificat médical établi par un médecin d'un congé de maternité d'un mois à plein traitement accordé directement par le Directeur Régional et cumulable avec le congé de repos.

Le congé de maternité est accordé 15 jours avant la date prévue de l'accouchement, date que le certificat médical produit devra mentionner.

L'intéressée est tenue de produire sans retard le bulletin de naissance de son nouveau-né ou une pièce justificative en tenant lieu aux fins de régularisation de son congé.

Ce congé peut être prorogé d'une période de 15 jours à plein traitement renouvelable une seule fois, sur production d'un certificat médical détaillé et circonstancié.

IV.- Congés de maladie de longue durée

Le régime de ces congés est fixé par le décret N° 59-239 du 24 août 1959 publié au journal officiel de la République Tunisienne n° 44 du 28 août 1959.

Ils peuvent être accordés, d'après l'article I de ce décret au personnel titulaire, en activité de service ou en congé de maladie ordinaire, atteint de tuberculose, de maladie mentale, d'affection cancéreuse ou de poliomyélite.

En pareil cas, le fonctionnaire doit porter sur sa demande la mention "Congé de longue durée".

Il est tenu un mois avant l'expiration de son congé d'adresser à l'Administration Centrale et par la voie hiérarchique, soit une demande de réintégration, soit une demande de renouvellement de congé.

Important : Un certificat médical explicite, délivré par le médecin traitant doit accompagner la demande dans l'un comme dans l'autre cas.

L'intéressé doit demeurer à l'adresse qu'il a fournie jusqu'à ce que notification lui soit donnée de la décision prise par la commission médicale spéciale des congés de longue durée. En cas de changement de domicile imposé par des circonstances impérieuses, ce changement doit être notifié immédiatement à l'administration par la voie hiérarchique.

V.- Congés exceptionnels

Conformément à l'article 40 de la loi 68-12 du 3 juin 1968, des congés exceptionnels peuvent être accordés à plein traitement aux fonctionnaires titulaires, pour les raisons mentionnées ci-après:

1°/ Accomplissement d'un des devoirs imposés par la loi, dans la limite de la durée nécessaire à cet effet et justifiés au moyen d'une convocation écrite délivrée par une autorité.

2°/ Accomplissement de devoirs de famille impérieux et justifiés par l'état de santé particulièrement grave mettant la vie en danger, (état prouvé au moyen d'un certificat médical explicite) ou par le décès des ascendants propres, du conjoint ou des enfants du fonctionnaire.

La durée de ce congé ne peut excéder six jours par an.

3°/ A l'occasion de chaque naissance au foyer du fonctionnaire chef de famille ; la durée de ce congé est fixée à un jour ouvrable inclus dans une période de dix jours entourant la date de naissance ; les naissances gémellaires ou multiples ne donnent lieu qu'à un seul congé de cette nature.

Ce congé doit être justifié au moyen d'un bulletin de naissance.

4°/ A l'occasion de la convocation des organismes professionnels, syndicats, fédéraux, nationaux et internationaux ainsi que des organismes directeurs, aux fonctionnaires représentants dûment mandatés des syndicats ou membres élus des organismes directeurs.

5°/ A l'occasion de la convocation des congés du Parti Socialiste Destourien et des Organisations Nationales.

La durée des congés prévus aux paragraphes 4 et 5 ci-dessus est égale au total des journées indiquées dans les convocations, augmenté, le cas échéant, des délais de route nécessaires.

C'est dire que les demandes de cette nature doivent être appuyées d'une convocation écrite délivrée par les organismes, le Parti ou les organisations sus-visés.

VI.- Congés du personnel contractuel de nationalité étrangère

Ce personnel bénéficie des congés prévus à son contrat.

Il est précisé en particulier que le personnel placé sous contrat de droit public interne est soumis en matière de congés aux dispositions réglementaires régissant le personnel temporaire de l'Etat tunisien.

VII.- Congés sans solde pour convenances personnelles

Leur durée ne peut excéder trois mois par année grégorienne. En outre, ils ne sont pas comptés comme service effectif, ni pour l'avancement, ni pour la retraite.

Ils doivent être sollicités au moins une semaine à l'avance sauf cas exceptionnels dûment motivés.

L'intéressé ne peut s'absenter qu'après avoir été autorisé par la Direction Régionale, dont il relève.

Ce congé n'est accordé que pour des motifs jugés valables dûment précisés et justifiés au moyen d'une pièce acceptable.

En particulier il ne sera donné aucune suite aux demandes de congés pour mariage, cette cérémonie pouvant être célébrée pendant les grandes vacances ou les autres congés scolaires.

VIII.- Compensation.

Les compensations ayant donné lieu à des abus et provoqué des perturbations au niveau de l'établissement, à celui de l'emploi du temps des élèves tout autant qu'au niveau de leurs parents, il est apparu en définitive qu'elles sont contraires aux normes pédagogiques, dans l'immense majorité des cas.

Il s'ensuit qu'elles n'assurent point à l'enseignement donné l'efficacité requise.

C'est pourquoi toute demande de compensation sera désormais rejetée et l'interruption de service régularisée sans solde.

Les heures d'enseignement non alors assurées par le postulant, pourraient être confiées à un suppléant.

IX.- Congés des agents ouvriers.

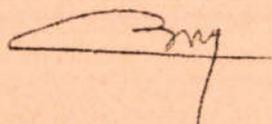
La loi n° 68-12 du 3 Juin 1968 dispose que "ces personnels bénéficient des congés dans les mêmes conditions que les fonctionnaires".

Entrent dans le champ d'application de cette disposition les ouvriers titulaires (commissionnés) et les ouvriers stagiaires, qui doivent ainsi bénéficier des congés dans les mêmes conditions que les fonctionnaires des catégories correspondantes.

Par contre, les ouvriers temporaires ainsi que ceux du service de propreté des écoles du 1er Cycle ne peuvent bénéficier des congés visés par la présente circulaire.

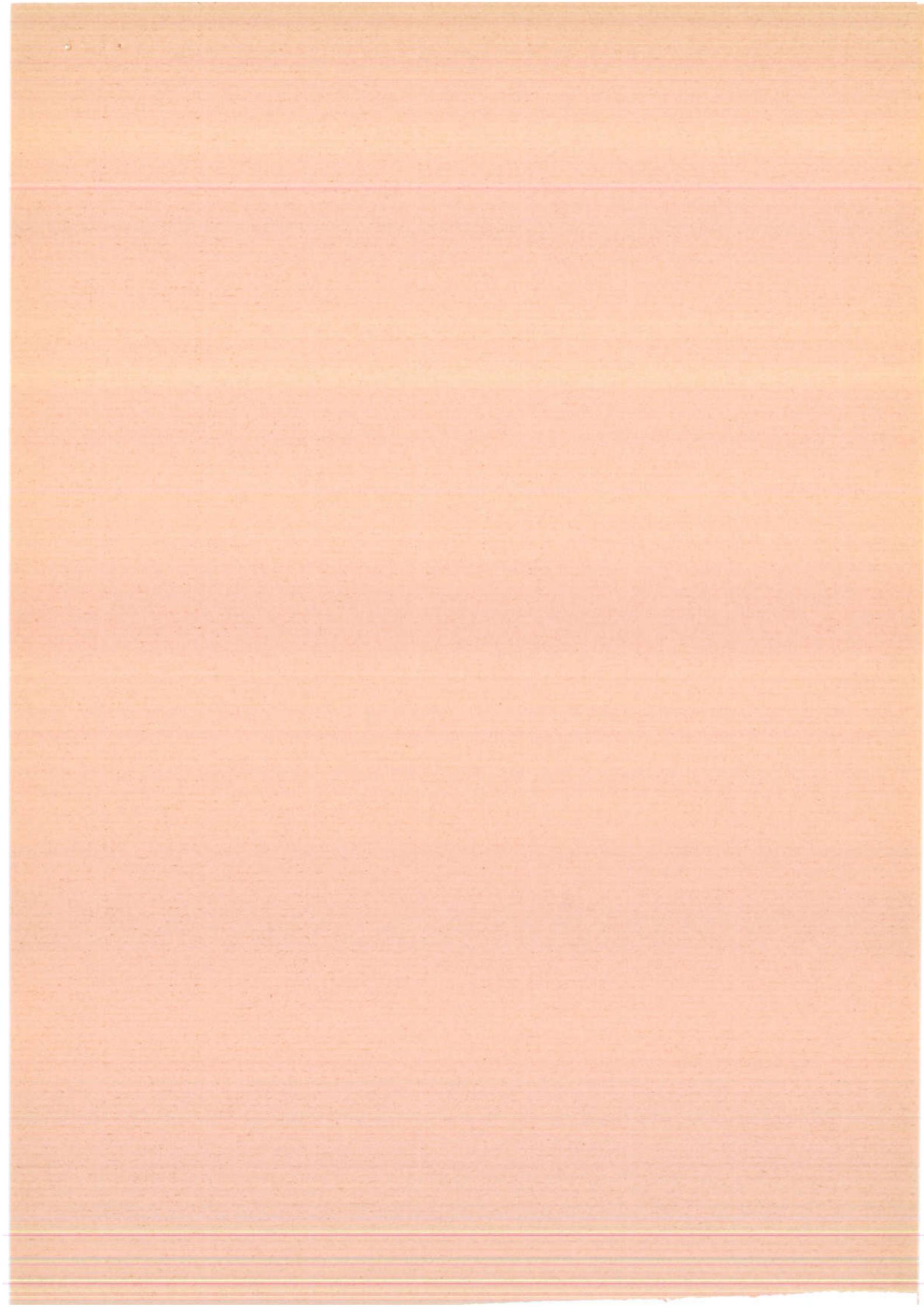
Pour ampliation
Le Chef de Cabinet

Le Secrétaire d'Etat
à l'Éducation Nationale



Mongi BOUSNINA

Ahmed ELN SALAH



الاعلام باستئناف العمل

يقدم الى رئيس المعهد التمين عليه توجيهه الى المدير الجهوي

المعهد البلدة

اني الممضي أسفله (الاسم واللقب)

المنصف : (أستاذ معلم الخ)

أعلمكم أنني استأنفت عملي —

اليوم (تاريخ) على الساعة وهو يوم انتهاء

تخليتي من التي

تبتدئ حصة عملي يوم رجوعي على الساعة

وحرر في

الأضواء

ورد في :

وأحيل في :

تحت عدد :

الأوراق المصاحبة

رئيس المعهد

الأضواء

REPRISE DE SERVICE

à présenter au Chef d'établissement qui doit la transmettre au Directeur Régional

---§---

Etablissement Localité

Je soussigné (nom et prénoms)

Grade (Professeur, instituteur etc

déclare par la présente avoir repris mon service

Ce jour (date) à heures

au terme de mon absence du au

Mon horaire de service le jour de la reprise commence à heures.

à le

Signature

Reçu le

Transmis le

Sous le n°

Pièces jointes

Le Chef d'Etablissement

Signature

طلب رخصة

يقدم الى رئيس المعهد الضعفين عليه توجيهه الى المدير الجهوي

موجب الرخصة :

الاسم واللقب :

تاريخ الولادة ومكانها :

صنف الموظف :

صفته (مدرس ، مربي ، منتدب ، وقتي ، متعاقد)

نوع العقد (عند الاقتضاء)

اسم المعهد :

مكان قضاء مدة الرخصة (المنوان الكامل) :

تاريخ وساعة الانقطاع عن العمل

صاحبها من :

صناء من :

يوم رخصة الاستراحة الاسبوعية المحتملة بالاضافة الى يوم الاحد .

دوام الرخصة المطلوبة :

تفصيل رخص المرض المتحصل عليها في مدة 365 يوما الاخيرة

.....

وحرر بـ في

الامضاء

و رد في :

وأحيل في :

تحت عدد :

الاوراق المصاحبة

رأي مدير المعهد المعطل :

.....

في

رئيس المعهد

الامضاء

EMANDE DE CONGE

à présenter au Chef d'établissement qui doit la transmettre au Directeur Régional de l'Enseignement

Motif

Nom et Prénoms :

Date et lieu de naissance :

Grade :

Qualité (titulaire, stagiaire, délégué, temporaire, contractuel).....

Nature du contrat (éventuellement) :

Nom de l'établissement :

Lieu où l'agent voudrait bénéficier de son congé (adresse complète).....

.....

Date et heure de cessation de service :

Horaire de service le jour de cessation :

Le matin de à

L'après-midi de à

Jour de congé hebdomadaire éventuel en plus du dimanche.....

Durée du congé demandé :

Détail des congés obtenus durant les 365 derniers jours :

.....

Fait à le

Signature,

Demande reçue le

transmise le

Sous le n°

Pièces jointes :

Avis motivé du Chef d'Etablissement

.....

..... le

Le Chef d'Etablissement

Signature