

TUNIS, le 7 Novembre 1959

Le Secrétaire d'Etat à l'Education
Nationale

à Mesdames et Messieurs les Chefs
d'Etablissements d'Enseignement
du Second degré (Moyens et Secondaires)

OBJET : professeurs délégués du B.U.S.

P.J. - :2 exemplaires d'une note sur le rôle des professeurs délégués du B.U.S. dont un destiné au professeur délégué du B.U.S. de l'Etablissement.

J'ai l'honneur de vous adresser, sous ce pli, une note relative au rôle dévolu aux Professeurs délégués du B.U.S. dans les divers établissements scolaires en Tunisie.

Je vous serais obligé de bien vouloir, à cette occasion, me faire connaître d'urgence le nom du professeur qui sera chargé des fonctions de professeur délégué du B.U.S. de votre Etablissement pour l'année scolaire 1959-1960. Je vous demanderais en outre de m'indiquer les heures et jour de votre permanence assurée par ce professeur et de veiller à l'envoi régulier des comptes rendus mensuels d'activité au Centre Tunisien de Documentation Scolaire et Universitaire.

Pour les Etablissements d'Enseignement Secondaire, il serait souhaitable que ce soit un professeur qui remplisse ces fonctions, ne serait-ce que pour la Classe d'Orientation.

Vous voudrez bien enfin verser le montant annuel de la cotisation due au B.U.S. au Compte Courant Postal n° 119-95 ouvert à Tunis au nom du Centre Tunisien de Documentation Scolaire et Universitaire - 6, rue de la Loire à TUNIS.

Je vous rappelle que cette cotisation s'élève à 15 millimes par an et par élève des Etablissements d'Enseignement Moyen et Secondaire.

Pr. le Secrétaire d'Etat à l'Education
Nationale et p.o.
Le Chef de Service de
l'Enseignement Technique

Handwritten notes in the top right corner, including the number '11' and some illegible text.

Handwritten text at the top left of the page.

Main body of the document containing several paragraphs of handwritten text, which is mostly illegible due to fading and bleed-through.

Handwritten text at the bottom of the page, possibly a signature or date.

Sur le rôle des Professeurs Délégués du B.U.S.

Le Professeur Délégué du B.U.S. est le représentant permanent du Centre Tunisien de Documentation Scolaire et Universitaire dans l'Etablissement tant auprès des élèves que des parents d'élèves.

Ses heures et jours de réception doivent être affichés de manière très apparente à l'intérieur de chacun des Etablissements. Un panneau d'affichage doit lui être réservé afin d'y faire figurer toutes les informations d'actualité susceptibles d'intéresser les professeurs de l'Etablissement et les élèves.

Il doit autant que possible avoir la disposition d'un local où il peut recevoir les familles et classer la documentation qui lui est adressée par le Centre.

Les Professeurs délégués du B.U.S. doivent effectuer une heure de permanence par quinzaine dans les Etablissements comptant 300 élèves et plus. La permanence est ramenée à une heure par mois dans les autres établissements. Pour le calcul du nombre d'élèves par établissement, il n'y a pas lieu de compter les élèves des classes primaires. Il appartient au Chef d'Etablissement d'adresser au Centre Tunisien de Documentation Scolaire et Universitaire à TUNIS toutes propositions utiles à ce sujet dès le début de chaque année scolaire.

Les heures de permanence sont rétribuées sur la même base que les heures d'activités dirigées. L'état des heures effectuées au Titre du B.U.S. est établi trimestriellement par chaque Professeur Délégué.

Cet état fait ensuite l'objet d'un ordonnancement soit par le Secrétariat d'Etat à l'Education Nationale soit par chaque établissement doté de la personnalité civile et d'un budget particulier.

Dans le cas où les sommes sont mandatées par le Secrétariat d'Etat à l'Education Nationale, les états trimestriels établis suivant le modèle ci-joint doivent être approuvés et visés par les Chefs d'Etablissement préalablement à leur envoi au Centre Tunisien de Documentation Scolaire et Universitaire - 6, rue de la Loire à Tunis. Le Centre devant ensuite les transmettre au Secrétariat d'Etat à l'Education Nationale aux fins d'ordonnancement.

Les principales tâches qui incombent aux Professeurs Délégués du B.U.S. sont les suivantes :

1°/ Renseigner et documenter les élèves

Le professeur délégué dispose à cet effet d'une collection de diverses publications du B.U.S. : fiches, monographies scolaires et professionnelles, études ronéotypées, circulaire-affiche d'information "Le B.U.S. COMMUNIQUE", la Revue "AVENIRS".

Il tient à jour cette documentation, la complète progressivement grâce aux informations qui lui sont communiquées par le Centre Tunisien de Documentation Scolaire et Universitaire.

Par cette documentation, il doit être en mesure de donner les renseignements utiles aux élèves de l'Etablissement. Toutefois si ces informations s'avèrent incomplètes ou trop anciennes, le Professeur délégué a toujours la possibilité de s'adresser au Centre Tunisien de Documentation scolaire et Universitaire ou d'engager l'élève, si celui-ci habite Tunis, à se présenter au Centre.

Le Professeur délégué organisera des réunions d'information auxquelles seront conviés des groupes d'élèves.

2°/ Communiquer éventuellement aux professeurs orienteurs de l'Etablissement toutes les informations dont ils auraient besoin.

3°/ Informer les Associations de Parents d'élèves ou directement les parents eux-mêmes sur le problème du choix des études et des professions.

4°/ Correspondre avec le Centre Tunisien de Documentation Scolaire et Universitaire.

Le Professeur délégué du B.U.S. doit adresser au Centre, au début de chaque mois, un compte-rendu succinct de son activité durant le mois écoulé.

A ce compte rendu doivent obligatoirement être annexées les fiches de renseignements concernant les visiteurs.

A l'occasion de l'envoi du compte-rendu mensuel, le Professeur délégué du B.U.S. doit communiquer au Centre Tunisien de Documentation Scolaire et Universitaire l'heure et le jour de sa permanence.

Sur le rôle des Professeurs Délégués du B.U.S.

Le Professeur Délégué du B.U.S. est le représentant permanent du Centre Tunisien de Documentation Scolaire et Universitaire dans l'Etablissement tant auprès des élèves que des parents d'élèves.

Ses heures et jours de réception doivent être affichés de manière très apparente à l'intérieur de chacun des Etablissements. Un panneau d'affichage doit lui être réservé afin d'y faire figurer toutes les informations d'actualité susceptibles d'intéresser les professeurs de l'Etablissement et les élèves.

Il doit autant que possible avoir la disposition d'un local où il peut recevoir les familles et classer la documentation qui lui est adressée par le Centre.

Les Professeurs délégués du B.U.S. doivent effectuer une heure de permanence par quinzaine dans les Etablissements comptant 300 élèves et plus. La permanence est ramenée à une heure par mois dans les autres établissements. Pour le calcul du nombre d'élèves par établissement, il n'y a pas lieu de compter les élèves des classes primaires. Il appartient au Chef d'Etablissement d'adresser au Centre Tunisien de Documentation Scolaire et Universitaire à TUNIS toutes propositions utiles à ce sujet dès le début de chaque année scolaire.

Les heures de permanence sont rétribuées sur la même base que les heures d'activités dirigées. L'état des heures effectuées au Titre du B.U.S. est établi trimestriellement par chaque Professeur Délégué.

Cet état fait ensuite l'objet d'un ordonnancement soit par le Secrétariat d'Etat à l'Education Nationale soit par chaque établissement doté de la personnalité civile et d'un budget particulier.

Dans le cas où les sommes sont mandatées par le Secrétariat d'Etat à l'Education Nationale, les états trimestriels établis suivant le modèle ci-joint doivent être approuvés et visés par les Chefs d'Etablissement préalablement à leur envoi au Centre Tunisien de Documentation Scolaire et Universitaire - 6, rue de la Loire à Tunis. Le Centre devant ensuite les transmettre au Secrétariat d'Etat à l'Education Nationale aux fins d'ordonnancement.

Les principales tâches qui incombent aux Professeurs Délégués du B.U.S. sont les suivantes :

1°/ Renseigner et documenter les élèves

Le professeur délégué dispose à cet effet d'une collection de diverses publications du B.U.S. : fiches, monographies scolaires et professionnelles, études ronéotypées, circulaire-affiche d'information "Le B.U.S. COMMUNIQUE", la Revue "AVENIRS".

Il tient à jour cette documentation, la complète progressivement grâce aux informations qui lui sont communiquées par le Centre Tunisien de Documentation Scolaire et Universitaire.

Par cette documentation, il doit être en mesure de donner les renseignements utiles aux élèves de l'Etablissement. Toutefois si ces informations s'avèrent incomplètes ou trop anciennes, le Professeur délégué a toujours la possibilité de s'adresser au Centre Tunisien de Documentation scolaire et Universitaire ou d'engager l'élève, si celui-ci habite Tunis, à se présenter au Centre.

Le Professeur délégué organisera des réunions d'information auxquelles seront conviés des groupes d'élèves.

2°/ Communiquer éventuellement aux professeurs orienteurs de l'Etablissement toutes les informations dont ils auraient besoin.

3°/ Informer les Associations de Parents d'élèves ou directement les parents eux-mêmes sur le problème du choix des études et des professions.

4°/ Correspondre avec le Centre Tunisien de Documentation Scolaire et Universitaire.

Le Professeur délégué du B.U.S. doit adresser au Centre, au début de chaque mois, un compte-rendu succinct de son activité durant le mois écoulé.

A ce compte rendu doivent obligatoirement être annexées les fiches de renseignements concernant les visiteurs.

A l'occasion de l'envoi du compte-rendu mensuel, le Professeur délégué du B.U.S. doit communiquer au Centre Tunisien de Documentation Scolaire et Universitaire l'heure et le jour de sa permanence.