

النظام الأساسي العام لأعوان الدولة
و

الجماعات العمومية المحلية

و

المؤسسات العمومية

ذات الصبغة الإدارية

القانون عـ112ـ دد لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983

العنوان الأول: أحكام عامة

الفصل 1

ينطبق هذا النظام الأساسي العام على الأعوان المستخدمين بأي عنوان كان بالإدارات المركزية للدولة و للمصالح الخارجية التابعة لها أو الجماعات العمومية المحلية أو المؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية. و لا ينطبق هذا النظام على رجال القضاء و العسكريين و أعوان قوات الأمن الداخلي أعوان المؤسسات العمومية ذات الصبغة الصناعية و التجارية الذين يخضعون إلى نصوص متميزة.

الفصل 2

تضبط الأنظمة الأساسية الخاصة كيفية تطبيق هذا القانون بالنسبة لكل صنف من الأعوان و تتخذ هذه الأنظمة الأساسية الخاصة في صيغة أمر. و فيما يخص أعوان السلك الدبلوماسي و أعوان السلك الإداري و التقني الخاص بوزارة الشؤون الخارجية و أعوان سلك التعليم و أعوان السلك العالي للمصالح الخارجية التابعين للإدارة الجهوية و أعوان سلك المصالح النشيطة للمقارن و أعوان سلك المصالح النشيطة للغابات و أعوان سلك المراقبة العامة للمصالح العمومية التابعين لوزارة المالية و أعوان سلك الأطباء و من يوازيهم و أعوان سلك التقني فإنه يمكن للأنظمة الأساسية الخاصة بهم أن تخالف بعض أحكام هذا القانون التي قد لا تتماشى و طبيعة وظائف هؤلاء الأعوان.

الفصل 3

على العون عمومي أن يتجنب أثناء ممارسة وظيفته و في حياته الخاصة كل ما من شأنه أن يخل بكرامة الوظيفة العمومية و هو ملزم في كل الظروف باحترام سلطة الدولة و فرض احترامها.

الفصل 4

الحق النقابي معترف به للأعوان العموميين و يمكن لنقاباتهم المهنية الخاضعة لأحكام مجلة الشغل أن تتقاضى لدى المحاكم. و على كل منظمة نقابية للموظفين أن تودع خلال الشهرين من تاريخ تكوينها نظامها الأساسي و قائمة مسيرتها لدى السلطة الإدارية التي يرجع إليها بالنظر الأعوان العموميون المدعوون للانخراط فيها.

الفصل 5

يحجر على كل عون عمومي أن يمارس بعنوان مهني و بمقابل نشاطا خاصا مهما كان نوعه و تضبط بأمر الشروط التي يمكن أن يخالف فيها هذا التحجير و يحجر على كل عون عمومي مهما كانت وضعيته أن تكون له مباشرة أو بواسطة الغير و تحت أي تسمية كانت مصالح بمؤسسة تابعة لمراقبة إدارته إذا كانت هذه المصالح مخلة باستقلاله, و عندما يمارس قرين العون العمومي بعنوان مهني نشاطا خاصا بمقابل يجب تقديم إعلام في ذلك إلى الإدارة التي يتبعها العون. و عند الاقتضاء تتخذ السلطة ذات النظر التدابير اللازمة لصيانة مصالح الإدارة.

الفصل 6

كل عون عمومي مهما كانت ريبته في السلم الإداري مسؤول عن تنفيذ المهام المناطة بعهدته و كل عون مكلف بتسيير مصلحة مسؤول إزاء رؤسائه عن السلطة التي منحت له لهذا الغرض و عن تنفيذ ما يصدر عنه من أوامر. و لا تعفيه المسؤولية الخاصة التي يتحملها مرسومه من أي مسؤولية ملقاة على عاتقه.

الفصل 7

بصرف النظر عن القواعد المنصوص عليها بالمجلة الجنائية فيما يخص السر المهني فإن كل عون عمومي ملزم بكتمان السر

المهني في كل ما يتعلق بالوقائع و المعلومات التي تصل لعمله أثناء ممارسة وظيفته أو بمناسبة مباشرته لها. وكل اختلاس أو إحالة للغير لأوراق المصلحة أو وثائقها محجر تحجيرا باتا إذا كان مخالفا للتراتب . و لا يمكن أن يعفى العون العمومي من واجب كتمان السر أو يرفع عنه التحجير المنصوص عليه بالفقرة السابقة إلا برخصة كتابية من رئيس الإدارة التي يتبعها.

الفصل 8

كل خطأ يرتكبه عون عمومي أثناء ممارسة وظيفته أو بمناسبة مباشرته لها يعرضه لعقاب تأديبي بصرف النظر عند الإقتضاء عن العقوبات التي ينص عليها القانون الجزائي.

و إذا وقع تتبع العون من طرف الغير من أجل خطأ وظيفي يجب على الإدارة أن تتحمل ما قد يصدر ضده من أحكام بغرم الضرر.

الفصل 9

للعون العمومي الحق طبقا للنصوص الجاري بها العمل في الحماية ضد ما يتعرض إليه من تهديد أو هضم جانب أو تلب. و الإدارة ملزمة بحماية العون العمومي من التهديدات و الاعتداءات مهما كان نوعها التي قد يتعرض لها بمناسبة ممارسة وظيفته و عند اللزوم بجبر الضرر الناتج عن ذلك.

و تحل الدولة أو الجماعة العمومية الملزمة طبقا للشروط المنصوص عليها بالفقرة السابقة محل المعتدى عليه في حقوقه لكي تسترجع من مرتكبي التهديد أو الإعتداء المبالغ المدفوعة للعون التابع لها. و لها في سبيل التحصيل على ما ذكر حق الدعوى المباشرة التي يمكن ممارستها بالقيام بالحق الشخصي عند اللزوم لدى المحكمة الجزئية.

الفصل 10

يجب أن يحتوي الملف الشخصي للعون العمومي على جميع الأوراق المتعلقة بحالته المدنية و حالته العائلية و كذلك الأوراق التي تهم حالته الإدارية و يجب تسجيل هذه الأوراق و ترقيمها و ترتيبها بدون انقطاع. و لا يمكن بأي حال من الأحوال أن يتضمن الملف الشخصي ما يشير إلى الأفكار السياسية أو الفلسفية أو الدينية للمعني بالأمر.

الفصل 11

ليس هناك أي ميز بين الجنسين في تطبيق هذا القانون باستثناء الأحكام الخاصة التي تحتمها طبيعة الوظائف و التي قد تتخذ في هذا الصدد.

الفصل 12

تحدث بكل إدارة لجنة أو عدة لجان إدارية متناصفة يكون أعضاؤها الممثلون للأعوان منتخبين. و لهذه اللجان أهلية النظر حسب الشروط المبسطة بهذا القانون فيما يتعلق بالترسيم و إعطاء الأعداد و الترقية و النقلة الوجودية لضرورة العمل مع تغيير الإقامة و التأديب المتعلقة بالأعوان العموميين و يضبط تنظيم و تسيير اللجان الإدارية المتناصفة بأمر بعد أخذ رأي المجلس الأعلى للتوظيف العمومية و الإصلاح الإداري.

الفصل 13

لأعوان الدولة و الجماعات العمومية المحلية و المؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية الحق في مرتب بعد انجاز العمل. و يضبط هذا المرتب بأمر بعد أخذ رأي وزير المالية.

و يتمتع هؤلاء الأعوان علاوة عن ذلك بأنظمة التقاعد و الحيلة الاجتماعية حسب الشروط المنصوص عليها بالقانون.

الفصل 14

لا يمكن تخويل أي غرامة أو منحة مهما كان نوعها لعون خاضع لهذا النظام الأساسي العام إذا لم يصدر في شأنها أمر بعد أخذ رأي

وزير المالية.

الفصل 15

يسهر الوزير الأول على تطبيق هذا النظام الأساسي العام و يرأس المجلس الأعلى للتوظيف العمومية و الإصلاح الإداري الذي يضبط تركيبه بأمر.

و يبدي هذا المجلس رأيه في المسائل المتعلقة بتنظيم و تسيير و تكاليف مصالح الدولة و الجماعات العمومية المحلية و المؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية و كذلك بتطوير وسائل و فنيات العمل و النظام الأساسي و الحياة المهنية و ظروف العمل و إنتاجية الأعوان.

العنوان الثاني: الموظفون

الباب الأول: التعريف

الفصل 16

يكون الموظف تجاه الإدارة في حالة نظامية و ترتيبية و ينتمي الموظف إلى سلك يشتمل على رتبة أو أكثر و يقع ترتيب الموظف حسب مستوى انتدابه ضمن صنف معين.

و يشمل السلك كل الموظفين الخاضعين لنفس النظام الأساسي الخاص و المؤهلين لنفس الرتب. و يقع تصنيف الموظفين إلى أربعة أصناف حسب الترتيب التنازلي و معرفة بالحروف " أ " و " ب " و " ج " و " د " يقع ضبطها بأمر.

الباب الثاني: الإنتداب

الفصل 17

لا يمكن لأي شخص أن يعين في خطة موظف للدولة أو الجماعات العمومية المحلية أو المؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية.

(1) إذا لم يكن محرزا على الجنسية التونسية مع مراعاة التحاير المنصوص عليها بمجلة الجنسية التونسية.

(2) إذا لم يكن متمتعا بحقوق المدنية و حسن السيرة و الأخلاق.

(3) إذا لم يكن في وضع مطابق لأحكام القانون المتعلق بالتجنيد.

(4) إذا لم يكن له من العمر ثمانية عشر سنة على الأقل.

(5) إذا لم تتوفر فيه المؤهلات البدنية و الذهنية المفروضة ليمارس بكامل تراب الجمهورية الوظائف التي يترشح إليها.

الفصل 18 (جديد) نقيح بالقانون عـ83ـد لسنة 1997 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983

يتم الإنتداب عن طريق مناظرات تعتمد الإختبارات أو الشهادات أو الملفات و تقوم المؤهلات المهنية للمترشحين من قبل لجنة إمتحان

تعيين بقرار من الوزير الأول و تتولى هذه اللجنة ترتيب المترشحين حسب الجدارة.

و ينتدب خريجو المدارس المصادق عليها عن طريق التسمية المباشرة. و تضبط الأنظمة الأساسية الخاصة بكل سلك كيفية تطبيق

هذه الأحكام.

الفصل 19 (ألغي) بالقانون عـ83ـد لسنة 1997 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983

الفصل 20

يجب على كل مترشح نجح في مناظرة أن يكون تحت كامل تصرف الإدارة بغية تسميته و تعيين مقر عمله وإذا رفض الإلتحاق

بالمركز المعين له يعتبر بعد التنبيه عليه رافضا للتسمية و يحذف من قائمة المترشحين الناجحين في المناظرة.

الباب الثالث: إعطاء الأعداد و التدرج

القسم الأول: إعطاء الأعداد

الفصل 21

يسند كل سنة لكل موظف في حالة مباشرة أو إلحاق عدد جملي مرقم يعبر عن مردوده المهني و يرجع حق إعطاء الأعداد لرئيس الإدارة التي ينتمي إليها الموظف.

الفصل 22

يطلع الموظف المعني بالأمر على العدد المرقم و يمكنه عندئذ أن يطلب من اللجنة الإدارية المتناصفة ذات النظر أن تدعو السلطة التي لها حق إعطاء الأعداد بمراجعة العدد الممنوح عند اللزوم.

القسم الثاني: التدرج

الفصل 23

يكون التدرج من درجة إلى الدرجة الموالية مباشرة.

الفصل 24

يقع التدرج بصفة آلية حسب المدة المنصوص عليها بالأنظمة الأساسية الخاصة و ذلك باستثناء أحكام الفصول 50 و 51 و 68 و 69 و 70 من هذا القانون.

الباب الرابع: مدة العمل

الفصل 25

تتراوح مدة العمل السنوي الفعلي للموظفين بين 2000 و 2400 ساعة إلا أنه يمكن لبعض الأصناف من الأعوان الشاغلين لبعض الوظائف تحدها الأنظمة الأساسية الخاصة العمل نصف الوقت و تضبط بأمر كيفية تطبيق هذه الأحكام.

الفصل 26

إن الأعياد التي تخول للموظفين في عطلة يقع ضبطها بأمر.

العنوان الفرعي الأول: الموظف المترسم

الباب الأول: التعريف

الفصل 27

يعتبر موظفا مرسما من وقع تعيينه في خطة دائمة و تم ترسيمه في رتبة دائمة منصوص عليها بإطارات الإدارة التي يرجع إليها بالنظر.

الباب الثاني: الترقية

الفصل 28

تتمثل الترقية في ارتقاء الموظف من الرتبة التي وقع ترسيمه بها إلى الرتبة العليا الموالية مباشرة. و تقع الترقية حسب الأساليب التالية:

أ- إثر مناظرة داخلية أو إمتحان مهني أو مرحلة تكوين يقع تنظيمها من طرف الإدارة.

ب- بالإختيار لفائدة الموظفين المرسمين حسب الجدارة بقائمة كفاءة يقع إعدادها بعد استشارة اللجنة الإدارية المتناصفة المختصة و تشمل القائمة على جميع الأعوان الذين تتوفر فيهم الشروط المطلوبة للترقية و يقع تقييم جدارة الموظف المعني بالأمر باعتبار معدل الأعداد المهنية للثلاث سنوات الأخيرة السابقة للسنة التي يقع بعنوانها إعداد القائمة و كذلك نتائج مراحل التكوين التي شارك فيها و أقدميته في الرتبة. و تضبط بأمر كيفية تطبيق هذه الأحكام.

و يمكن للجان الترقية أن تطلب الاستماع إلى ملاحظات الموظف المعني بالأمر. و يكون التسجيل بقائمة كفاءة حسب الجدارة و يرتب المترشحون الذين تساوت جدارتهم حسب الأقدمية العامة و إذا تساوت أقدمياتهم فحسب التقدم في السن و للوزير كامل الحرية لإدخال تحويرات على ترتيب التسجيل بالنسبة للأعوان المنتمين لـصنفي " أ " و " ب " و يختم الوزير المعني بالأمر قائمة الموظفين الذين ستقع ترقيتهم و تنشر هذه القائمة بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

الفصل 28 (مكرر) نفع بالقانون عـ83د لسنة 1997 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983

تتم الترقية إثر المناظرات الداخلية أو الإمتحانات المهنية لفائدة الموظفين الذين لهم على الأقل خمس سنوات أقدمية في الرتبة التي هي دون رتبة الترقية مباشرة. و تقوم المؤهلات المهنية للمترشحين من قبل لجنة إمتحان تعين بقرار من الوزير الأول و تتولى اللجنة ترتيب المترشحين حسب الجدارة.

كما تتم الترقية إثر مراحل التكوين أو بالإختيار لفائدة الموظفين المرسمين في الرتبة التي هي دون رتبة الترقية مباشرة. و تضبط بأمر كيفية تطبيق هذه الأحكام. غير أنه فيما يخص الرتب التي هي في متناول المترشحين الخارجيين فإنه لا يمكن إسنادها عن طريق الترقية بالإختيار إلا في حدود عشرة بالمائة 10% من الخطط المراد سد شغورها بعنوان نفس السنة و ذلك لفائدة الموظفين الذين لهم على الأقل عشر سنوات (10) أقدمية في الرتبة التي هي دون رتبة الترقية مباشرة و البالغين من العمر أربعين سنة على الأقل و لا تتم هذه الترقية إلا مرة واحدة طيلة الحياة المهنية للموظف.

الفصل 29

تقع التسميات في الرتبة المنجرة عن الترقية حسب الترتيب الوارد بقائمة الكفاءة النهائية المنصوص عليها بالفصل 28 من هذا القانون.

الفصل 30

تجر كل ترقية في الرتبة لا يكون القصد منها تسديد شغور طبقا للتراتب.

الفصل 31

بالنسبة لكل رتبة لا يمكن إعداد سوى قائمة كفاءة واحدة كل سنة.

الفصل 32

يجب على كل موظف إنتفع بترقية في الرتبة أن يقبل الخطة التي تسند إليه ضمن رتبته الجديدة و إذا رفض ذلك يمكن إلغاء تسميته بعد إستشارة اللجنة الإدارية المتناصفة المختصة.

الفصل 33 (جديد) نفع بالقانون عـ83د لسنة 1997 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983

يرتب الموظف المنتفع بترقية في الدرجة الموافقة للمرتب الأساسي الأصلي الذي يفوق مباشرة ما كان يتقاضاه في وضعيته القديمة. غير أنه لا يمكن أن تقل الزيادة المتأتية من الترقية عن الإمتياز الذي كان سيحصل الموظف من تدرج عادي ضمن وضعيته القديمة.

الفصل 34

إن تركيب اللجان الإدارية المتناصفة يقع تغييره بصفة لا تخول بحال من الأحوال لموظف أن يدعى لإبداء اقتراحات تتعلق بموظف من رتبة أعلى.

الباب الثالث: العطل

القسم الأول: أحكام عامة

الفصل 35 (أضيف [5]) بالقانون عد20-د لسنة 2003 المؤرخ في 17 مارس 2003)

تمنح العطل من طرف رؤساء الإدارات و الجماعات العمومية المحلية و المؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية. و لا يمكن لأي موظف أن ينقطع عن ممارسة وظائفه إلا بعد طلب عطلة و الحصول عليها ما عدا في صورة حدوث حادث مانع مفاجئ و بشرط أن تقع تسوية ذلك فيما بعد. و ينجر عن كل غياب غير مبرر بعطلة قانونية طبقا لأحكام هذا القانون حجز على المرتب بعنوان أيام الغيابات علاوة على العقوبات التأديبية إن اقتضى الأمر. و تنقسم العطل إلى:

- 1) العطل الإدارية و تشتمل على عطل الإستراحة و العطل الإستثنائية.
 - 2) العطل لأسباب صحية و تشتمل على عطل المرض العادي و عطل المرض طويل الأمد و عطلة الولادة و عطلة الأمومة.
 - 3) عطل للتكوين المستمر.
 - 4) عطل بدون مرتب.
 - 5) عطل لبعث مؤسسة.
- و لا تدخل عطل المرض في حساب مدة العطل الإدارية و العكس بالعكس. و يمكن أن تعقب عطلة الإستراحة عطلة المرض أما عطلة المرض فلا يمكن أن تعقب عطلة الإستراحة إلا بإذن من اللجنة الطبية المنصوص عليها بالفصل الثالث و الأربعين من هذا القانون.

الفصل 36

يحجر على الموظف المنتفع بعطلة أن يمارس أي نشاط بمقابل و في صورة المخالفة يمكن تطبيق الفصل 56 من هذا القانون.

القسم الثاني: العطل الإدارية

أولاً: عطل الإستراحة

الفصل 37 (جديد) نقح بالقانون عد83-د لسنة 1997 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983

لكل موظف مباشر لعمله الحق:

- 1) في عطلة راحة أسبوعية مدتها يوم واحد.
- 2) في عطلة استراحة سنوية مدتها شهر واحد خالص الأجر عن كل سنة عمل منجز من 1 جانفي إلى 31 ديسمبر، و يتمتع الموظفون الذين لم يباشروا عملهم طيلة كامل الفترة اللازمة لاستحقاق العطلة السنوية للاستراحة بعطلة خالصة الأجر تحتسب كالتالي:

- يومان و نصف عطلة عن كل شهر عمل فعلي.

- نصف يوم عطلة عن كل ستة (6) أيام عمل فعلي بالنسبة إلى فترات العمل التي تقل عن شهر.

يمكن للإدارة أن توزع العطل حسب ضرورة العمل كما يمكنها علاوة على ذلك أن تعترض على تقسيم العطلة السنوية للإستراحة. و يتمتع الموظفون الذين لهم أطفال في كفالتهم بالأولوية في اختيار فترة الإنتفاع بالعطلة السنوية للإستراحة و في تحديد مدتها.

الفصل 38 (جديد) نـقـح بالقانون عـ83ـد لسنة 1997 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983

يمكن للإدارة أن تقرر, لأسباب تحتمها ضرورة العمل, تأجيل العطلة السنوية للإستراحة المخولة للموظفين, و ذلك لسنة واحدة تلي مباشرة سنة استحقاق العطلة.

الفصل 39

يمكن أن يحال على مجلس التأديب الموظف الذي لا يلتحق بمركز عمله عند إنتهاء عطلة الإستراحة باستثناء أحكام الفصل الخامس و الثلاثين من هذا القانون.

ثانيا: العطل الإستثنائية

الفصل 40

يمكن أن تمنح للموظف عطل إستثنائية مع الاحتفاظ بكامل المرتب و بدون أن تدخل في حساب عطل الإستراحة

- (1) للقيام بإحدى الواجبات التي يفرضها القانون و في حدود المدة اللازمة.
 - (2) للقيام بمناسك الحج, و لا يمكن أن تمنح هذه العطلة الإستثنائية إلا لمدة شهر على أقصى تقدير طيلة موسم الحج و لمرة واحدة خلال الحياة المهنية للموظف.
 - (3) للقيام بواجبات عائلية ملحة و في حدود 6 أيام في السنة.
 - (4) بمناسبة كل ولادة جديدة للموظف رئيس العائلة, و مدة هذه العطلة يومان من أيام العمل و تكون في أجل ينتهي بموفى عشرة أيام من تاريخ الولادة و لا تعطي ولادة توأمين أو توأم الحق إلا في عطلة واحدة من هذا الصنف.
 - (5) بمناسبة انعقاد المؤتمرات المهنية النقابية الجامعية و القومية و الدولية أو اجتماع الهيئات المديرة و ذلك لفائدة الموظفين الممثلين للنقابات و المنتدبين بصفة قانونية أو لفائدة الأعضاء المنتخبين بالهيئات المديرة.
 - (6) بمناسبة انعقاد مؤتمرات الأحزاب السياسية و المنظمات القومية و منظمات الشباب.
 - (7) بمناسبة الاستدعاء إلى مباريات دولية و ذلك لفائدة الموظفين المنتمين إلى الفرق القومية الرياضية. و تمنح هذه العطلة بطلب من وزير الشباب و الرياضة.
- و تساوي مدة العطل المنصوص عليها بالفقرات 5 و 6 و 7 من هذا الفصل مجموع الأيام المذكورة بالإستدعاءات يضاف إليها عند الإقتضاء آجال السفر اللازمة.

القسم الثالث: العطل لأسباب صحية

أولاً: عطل المرض العادي

الفصل 41

يمكن للموظف أن يتحصل على عطلة مرض عادي في صورة مرض ثابت يجعله في حالة عجز عن مباشرة وظائفه. و يجب أن يكون كل مطلب للحصول على عطلة مرض عادي مؤيدا بشهادة طبية تبين المدة المحتملة التي يكون فيها الموظف في عجز عن مباشرة وظائفه.

و تقوم الإدارة بكل مراقبة تراها صالحة بطبيب للصحة العمومية أو الطبيب الذي تعينه لهذا الغرض. و بصرف النظر عن هذه المراقبة الطبية تأذن الإدارة باتخاذ جميع إجراءات المراقبة الإدارية للتحقق من أن الموظف لا يستعمل عطلته إلا للتداوي.

الفصل 42 (جديد) نـقـح بالقانون عـ83ـد لسنة 1997 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983

خلال الأشهر الأولى الموالية للانتداب و ما لم يقض الموظف فترة عمل دنيا تساوي 365 يوما, فإن له الحق في عطلة مرض عادي بكامل الأجر بحساب خمسة (5) أيام على كل شهر عمل فعلي.

و للموظف الذي باشر مهامه طيلة فترة دنيا تساوي 365 يوما الحق في عطل مرض عادي مدتها القصوى اثنا عشر (12) شهرا منها شهران بكامل الأجر و عشرة أشهر بنصف الأجر.

و يحتفظ الموظف طيلة فترة عطلة المرض العادي بنصف الأجر بكامل المنح ذات الصبغة العائلية.

و تحتسب ضمن الفترة الدنيا المساوية لـ 365 يوما فترات العمل الفعلي و عطل الإستراحة و أيام الأعياد و عطل التكوين المستمر و عطل الولادة و العطل الإستثنائية.

و لا يمكن للموظف الذي استنفذ حقوقه في التمتع بعطلة مرض عادي بكامل الأجر أو بنصفه أن ينتفع مجددا بعطلة مرض عادي إلا بعد قضائه فترة عمل دنيا جديدة تساوي 365 يوما. و تحتسب هذه الفترة الدنيا الجديدة إبتداء من يوم إستئنافه للعمل بعد انقضاء عطلة المرض العادي الأولى المستحقة بعنوان فترة العمل السابقة المساوية لـ 365 يوما.

و يعتبر في حالة عدم مباشرة و جوبية كل موظف تغيب لأسباب مرضية بعد إستنفاده لحقوقه في التمتع بعطلة المرض العادي.

و إذا ثبت أن الموظف الذي استنفذ حقوقه في التمتع بعطل مرض عادي أصبح عاجزا بصفة نهائية عن ممارسة العمل فإنه تتم إحالته على التقاعد.

الفصل 43

عطل المرض العادي التي لا تتجاوز في مجموعها الثلاثين يوما لكل فترة مدتها ثلاثمائة و خمسة و ستون يوما تمنح مباشرة من طرف رئيس الإدارة أو الجماعة العمومية المحلية أو المؤسسة العمومية ذات الصبغة الإدارية.

و في جميع الحالات الأخرى فإن عطل المرض العادي التي تتجاوز في مدتها الثلاثين يوما لا يمكن أن تمنح من طرف رئيس الإدارة المعنية إلا بناء على رأي بالموافقة من لجنة طبية يضبط تركيبها و تسييرها بأمر.

ثانيا: عطل المرض طويل الأمد

الفصل 44

يمكن منح عطل المرض طويل الأمد لموظفي الدولة و الجماعات العمومية المحلية و المؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية, المباشرين أو في عطلة مرض عادي و المصابين بمرض من الأمراض التي تضبط قائمتها بأمر بعد أخذ رأي المجلس الأعلى للتوظيف العمومية و الإصلاح الإداري.

و لا يمكن بأي حال من الأحوال منح هذه العطلة إذا تبين أن هذه الأمراض ناتجة عن تناول المشروبات الكحولية أو عن إستعمال المخدرات.

و تمنح هذه العطلة من طرف رئيس الإدارة التي يرجع إليها الموظف بالنظر إما بطلب من المعني بالأمر إما بمبادرة من الإدارة و ذلك بناء على رأي بالموافقة من لجنة طبية يضبط تركيبها و تسييرها بأمر.

الفصل 45

تمنح عطلة المرض طويل الأمد لمدة خمس سنوات منها ثلاث سنوات بكامل المرتب و سنتان بنصف المرتب.

ثالثا: أحكام مشتركة لعطل المرض

الفصل 46

إذا حصلت الإصابة بالمرض أو تفاقم المرض أثناء مباشرة العمل أو كان المرض ناتجا عن إقدام الموظف بتفان على عمل لفائدة الصالح العام أو من جراء حادث طرأ بمناسبة ممارسة الوظائف يحتفظ الموظف بكامل مرتبه إلى أن يصبح قادرا على إستئناف عمله

و له الحق في كل هذه الحالات في استرجاع أجره الطبيب و المصاريف الناتجة مباشرة عن المرض أو الحادث.
و إذا ثبت أن الموظف المشار إليه بالفقرة السابقة أصبح عاجزا بصفة نهائية عن ممارسة عمله فإنه تقع إحالته على التقاعد و في هذه الحالة له الحق في التمتع بجراية عمرية من أجل السقوط البدني المستمر قابلة للجمع مع جراية التقاعد.

الفصل 47

إن عطل المرض التي تقضى خارج تراب الجمهورية ينبغي أن يرخص فيها مسبقا من طرف رئيس الإدارة المعنية باستثناء الحالات الإستعجالية.

رابعاً: عطلة الولادة و عطلة الأمومة

الفصل 48

تنتفع الموظفات بعد الإداء بشهادة طبية بعطلة ولادة مدتها شهران مع استحقاق كامل المرتب و يمكن الجمع بين هذه العطلة و عطلة الإستراحة.
و في نهاية هذه العطلة يمكن أن تمنح الموظفات بطلب منهن عطلة أمومة لمدة لا تتجاوز أربعة أشهر مع استحقاق نصف المرتب و ذلك لتمكينهن من تربية أطفالهن و تمنح هذه العطل مباشرة من طرف رئيس الإدارة.

الفصل 48 (مكرر) نقح بالقانون عد83 لسنة 1997 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983

- راحة الرضاعة- يحق للموظفة أن تمنح بطلب منها راحة رضاعة مدتها ساعة واحدة و ذلك في بداية حصة العمل أو في نهايتها شريطة أن لا تقل مدة حصة العمل عن أربع ساعات.
و إذا كان العمل موزعا على حصتين تمنح للمعنية بالأمر راحتان مدة كل واحدة منهما ساعة واحدة و ذلك في بداية كل حصة أو في نهايتها شريطة أن تكون المدة الجمالية للعمل مساوية لسبع ساعات على الأقل في اليوم.
و تمنح راحة الرضاعة لمدة أقصاها ستة أشهر ابتداء من تاريخ نهاية عطلة الولادة.

القسم الرابع: عطلة التكوين المستمر

الفصل 49

يمكن للموظف أن يطلب عطلة للمشاركة في مرحلة تكوين مستمر تنظمها الإدارة.
و تضبط بأمر كيفية تطبيق هذه الأحكام.

القسم الخامس: العطلة بدون أجر

الفصل 50

يمكن أن تمنح للموظف عطل بدون أجر لا تتجاوز مدتها ثلاثة أشهر خلال السنة و لا تعتبر هذه العطل خدمة فعلية.

القسم السادس: العطلة لبعث مؤسسة

الفصل 50 (مكرر) أضيف بالقانون عد20 لسنة 2003 المؤرخ في 17 مارس 2003

يمكن أن تمنح للموظف المترسم عطلة لبعث مؤسسة لمدة أقصاها سنة قابلة للتجديد مرة واحدة و قابلة للتجديد مرتين في صورة بعث مؤسسة بمناطق التنمية الجهوية و يمكن إسناد هذه العطلة في إطار الإحالة المنصوص عليها بالقانون 1995/34 المتعلق بإنقاذ المؤسسات التي تمر بصعوبات إقتصادية, كما تم تنقيحه و إتمامه بالنصوص اللاحقة, و تسند هذه العطلة بأمر.

الفصل 50 (ثالثا) أضيف بالقانون عد20 لسنة 2003 المؤرخ في 17 مارس 2003

يوصل الموظف الإنتفاع بالتغطية الإجتماعية طيلة فترة العطلة لبعث مؤسسة و يتولى على هذا الأساس دفع مساهمته بعنوان

التقاعد و الحيغة الإجتماعية و رأس المال عند الوفاة في حين تتكفل الإدارة بدفع المساهمات المحمولة على المشغل. ويفقد المعني بالأمر التمتع بالمرتب و التدرج و الترقية.

في صورة بعث المؤسسة بمناطق التنمية الجهوية و بصرف النظر عن الأحكام التشريعية المخالفة فإن الموظف يواصل الإنتفاع بالتغطية الإجتماعية خلال ثلاثة سنوات و نصف المرتب خلال السنتين الأوليين دون أن يكون له الحق في التدرج و الترقية.

الفصل 50 (رابعا) أضيف بالقانون ع20-د لسنة 2003 المؤرخ في 17 مارس 2003

يحجر على الموظف المنتفع بعطلة لبعث مؤسسة ممارسة نشاط مخالف للغرض الذي تم بعنوانه إسناد هذه العطلة. يمكن لرئيس الإدارة أو الجماعة العمومية المحلية أو المؤسسة العمومية ذات الصبغة الإدارية أن يأذن في أي وقت بإجراء الأبحاث اللازمة للتحقق من أن نشاط الموظف المعني يوافق فعلا الأسباب التي أسندت من أجلها عطلة لبعث مؤسسة. في صورة ثبوت مخالفة المعني بالأمر لشروط إسناد هذه العطلة يتم حالا إنهاؤها و استرجاع المبالغ المالية التي إنتفع بها عند الإقتضاء و ذلك بصرف النظر عن التتبعات العدلية.

الفصل 50 (خامسا) أضيف بالقانون ع20-د لسنة 2003 المؤرخ في 17 مارس 2003

يجب على الموظف الذي أسندت إليه عطلة لبعث مؤسسة أن يطلب إرجاعه إلى العمل أو تجديد إسناد هذه العطلة لسنة ثانية أو ثالثة في صورة بعث المؤسسة بمناطق التنمية الجهوية و ذلك في أجل شهر على الأقل قبل إنتهاء مدة العطلة بواسطة رسالة مضمونة الوصول.

و عند إنتهاء مدة العطلة لبعث مؤسسة يحق للموظف عطلة لبعث مؤسسة أن يرجع إلى سلوكه الأصلي و لو بصفة زائدة و يتم إستنفاد الزيادة عند حدوث أول شغور في السلك الذي ينتمي إليه المعني بالأمر.

و إذا لم يطلب إرجاعه إلى الوظيفة في الأجل المذكور أعلاه و بعد التنبيه عليه فإنه يعتبر قد قطع كل صلة بالخدمة العمومية.

الباب الرابع: التأديب

الفصل 51 (جديد) نصح بالقانون ع83-د لسنة 1997 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983

يرجع حق التأديب إلى رئيس الإدارة التي ينتمي إليها الموظف.

و يمكن لرئيس الإدارة المعني بالأمر أن يفوض إلى أحد الإطارات السامية بإدارته سلطته التأديبية و إمضاءه حسب شروط يتم ضبطها بأمر.

و تشمل العقوبات التأديبية التي يمكن أن تسلط على الموظفين على:

عقوبات من الدرجة الأولى و هي:

(1) الإنذار

(2) التوبيخ.

عقوبات من الدرجة الثانية و هي:

(1) تأخير في التدرج لمدة تتراوح بين 3 أشهر و سنة على أقصى تقدير

(2) النقلة الوجوبية مع تغيير الإقامة

(3) الرفت المؤقت لمدة أقصاها ستة أشهر مع الحرمان من المرتب

(4) العزل بدون توقيف الحق في جارية التقاعد.

و تتخذ العقوبات من الدرجة الأولى بعد الإستماع إلى الموظف المعني بالأمر و دون إستشارة مجلس التأديب.

و لا تتخذ العقوبات من الدرجة الثانية إلا بعد إستشارة مجلس التأديب.

و تقوم اللجان الإدارية المتناصفة في هذه الحالة بدور مجلس التأديب و عندئذ يغير تركيبها طبقا لأحكام الفصل الرابع و الثلاثين من

هذا القانون.

و يحال الموظف على مجلس التأديب بمقتضى تقرير كتابي صادر عن السلطة التي لها حق التأديب أو الإطار السامي الذي له تفويض لممارسة السلطة التأديبية أو لإمضاء تقارير الإحالة على مجلس التأديب. و يبين تقرير الإحالة على مجلس التأديب بصفة واضحة الأفعال المنسوبة إلى الموظف و عند الإقتضاء الظروف التي ارتكبت فيها. و تتخذ العقوبات بقرار معلل من السلطة التي لها حق التأديب أو الإطار السامي الذي له تفويض لممارسة السلطة التأديبية أو لإمضاء العقوبات التأديبية غير أن عقوبة العزل لا تتخذ إلا من قبل السلطة التي لها حق التأديب دون سواها.

الفصل 52

للموظف الحق بمجرد رفع الدعوى التأديبية في الإطلاع على جميع الوثائق المتعلقة بالتهمة و أخذ نسخ منها. و علاوة على ذلك فله الحق في الإطلاع على ملفه الشخصي و يكون هذا الإطلاع على عين المكان و بحضور نائب عن الإدارة و ينبغي على الموظف أن يصرح كتابيا بأنه قام بهذا الإطلاع أو تنازل عنه بمحض إرادة. و يمكنه أن يقدم لمجلس التأديب ملاحظات كتابية أو شفاهية و أن يستحضر شهود و أن يستعين بشخص يختاره للدفاع عنه و للإدارة الحق في استحضار الشهود. و يجب استدعاء الموظف كتابيا و في أجل أدناه خمسة عشر يوما قبل اجتماع مجلس التأديب.

الفصل 53

إذا رأى المجلس انه لم يحصل له ما يكفي من الوضوح في شأن الأعمال المنسوبة للموظف أو الظروف التي أرتكبت فيها تلك الأعمال يمكن له أن يأذن بإجراء بحث.

الفصل 54

بناء على الملاحظات الكتابية المقدمة و عند الإقتضاء على البيانات الشفاهية التي أدلى بها المعني بالأمر و الشهود و من تولى الدفاع عنه و كذلك نتائج البحث الذي قد يكون تم إجراؤه يبدي مجلس التأديب رأيا معللا ف العقوبة التأديبية التي تستوجبها حسب اجتهاده الأفعال المنسوبة للموظف محل التتبع و يحيل فورا هذا الرأي إلى السلطة التي لها حق التأديب.

الفصل 55

يجب على مجلس التأديب أن يعطي رأيه في أجل شهر من تاريخ تعهده و يمدد هذا الأجل لشهرين إذا تم القيام ببحث بطلب من مجلس التأديب.

الفصل 56

في صورة ارتكاب خطأ جسيم من طرف موظف سواء كان ذلك بإخلاله بالواجبات المهنية أو بارتكابه جريمة من جرائم الحق العام فإنه يقع إيقافه حالا عن مباشرة وظيفته و ذلك بأذن من رئيسه المباشر على أن يعلم هذا الأخير حالا بذلك رئيس الإدارة الذي يجب عليه إتخاذ القرار اللازم.

و في صورة ما إذا كان الخطأ المرتكب يمثل جنحة أو جناية و خاصة إذا تعلق الأمر بالارتشاء أو اختلاس أموال عمومية أو الزور أو إفشاء السر المهني فإنه يجب فورا رفع قضية لدى النيابة العمومية.

و في كل الحالات يجب دعوة مجلس التأديب في أجل أقصاه شهر و تقع تسوية و ضعية الموظف الموقوف عن العمل في أجل أقصاه ثلاثة أشهر من تاريخ مفعول قرار الإيقاف عن العمل.

و لم يعزل الموظف عند إنتهاء أجل الثلاثة أشهر المذكورة أعلاه يكون له الحق في استرجاع كامل مرتبه الموافق لمدة الإيقاف بعد طرح المرتب الموافق لمدة الرقت المؤقت عند الإقتضاء.

الفصل 57

تحفظ القرارات المتعلقة بالعقوبات التأديبية بالملف الشخصي للموظف المعني بالأمر كما تحفظ به أيضا الآراء التي يبديها مجلس التأديب و جميع الحجج و الوثائق الملحقة بها طبقا لأحكام الفصل العاشر من هذا القانون.

الفصل 58

للموظف الذي ناله عقاب تأديبي غير العزل و بعد خمس سنوات بالنسبة للعقوبات من الدرجة الأولى و عشر سنوات بالنسبة للعقوبات من الدرجة الثانية أن يقدم إلى رئيس الإدارة مطلبا يرمي إلى أن يمحي من ملفه كل أثر للعقاب الذي ناله. و إذا تبين أن السلوك العام للمعني بالأمر أصبح مرضيا منذ تسليط العقاب عليه فإنه يستجاب لطلبه و تقع عندئذ إعادة تكوين ملفه الشخصي حسب وضعه الجديد. و يمكن للموظف الواقع عزله إثر عقوبة جزائية و الذي استرجع حقوقه المدنية بعفو عام أو بعفو تشريعي خاص، أن يطلب إرجاعه للعمل خلال السنة الأولى التي تلي تاريخ استرداد الحقوق و في هذه الحال فإنه يمكن للإدارة أن تعيد إدماجه و برتبته الأصلية و بالدرجة التي تحصل عليها في تاريخ العزل.

الباب الخامس: حالات الموظف

الفصل 59

يجب أن يكون كل موظف في حالة قانونية و هذه الحالات هي الآتية:

- (1) المباشرة
- (2) الإلحاق
- (3) عدم المباشرة
- (4) تحت السلاح.

القسم الأول: المباشرة

الفصل 60

حالة المباشرة هي حالة الموظف الذي هو مرسوم برتبة بصفة قانونية و يباشر فعلا وظائف إحدى الخطوط المقابلة لرتبته. و يعتبر في حالة مباشرة الموظف المتمتع بعطلة ممنوحة مع استحقاق كامل الأجر أو نصفه مهما كان نوعها.

القسم الثاني: الإلحاق

الفصل 61

الإلحاق هو حالة الموظف الذي يوضع خارج سلكه الأصلي و لكنه يواصل فيه التمتع بحقوقه في التدرج و الترقي و التقاعد. و يقرر الإلحاق بطلب من الموظف أو وجوبا حسب الشروط المنصوص عليها بالفصل 66 من هذا القانون.

و الإلحاق أساسا قابل للإلغاء.

و لا يمكن أن يقع الإلحاق إلا:

- 1- لدى إدارة أو جماعة عمومية محلية أو المؤسسة عمومية أو شركة قومية أو شركة ذات رأس مال مشترك.
- و في هذه الحالة يكون الإلحاق بقرار صادر عن رئيس الإدارة التي يرجع إليها الموظف بالنظر بعد موافقة رئيس الإدارة التي سيلحق لديها الموظف.
- 2- لدى منظمة قومية.
- 3- لدى الوكالة التونسية للتعاون الفني بالنسبة للموظفين المعنيين للعمل لدى الحكومات الأجنبية أو المنظمات الدولية.

4- لممارسة وظيفة الحكومة أو خطة انتخابية غير صفة النائب لدى مجلس النواب.
و يقرر الإلحاق المنصوص عليه بالفقرات الثانية و الثالثة و الرابعة بقرار من الوزير الأول.
و لا يقرر الإلحاق بطلب من الموظف إلا بعد قضاء سنتين عملا مدنيا فعليا على الأقل.
و يجري على الموظف الملحق الحجز القانوني من أجل جارية التقاعد .
و تحمل المنحة القانونية التكميلية لتكوين جارية التقاعد على كاهل الإدارة أو الجماعة العمومية المحلية أو المؤسسة العمومية التي ألحق لديها الموظف غير أن الإلحاق لدى الوكالة التونسية للتعاون الفني معفى من هذه المنحة.

الفصل 62

يمكن أن يقرر الإلحاق لمدة أقصاها خمسة سنوات قابلة للتجديد.
و يمكن للموظف في نهاية الإلحاق إما أن يرجع إلى السلك الذي ينتمي إليه أو أن يدمج بإطارات الإدارة أو المؤسسة التي ألحق لديها و ذلك حسب شروط يقع ضبطها.
و ينتهي الإلحاق بقرار يقع اتخاذه حسب الشروط المنصوص عليها بالفصل الواحد و الستين من هذا القانون.

الفصل 63

يبقى الموظف خاضعا للنظام الأساسي الخاص بالسلك الأصلي الذي ينتمي إليه إلا أنه يخضع كذلك لمجموع القواعد المتعلقة بالوظيفة التي يباشرها بسبب الإلحاق.
و يمكن تعويض الموظف الملحق ضمن السلك الأصلي الذي ينتمي إليه.
و تعطى له الأعداد حسب الشروط المنصوص عليها بالفصلين الواحد و العشرين و الثاني و العشرين من هذا القانون من طرف رئيس الإدارة التي ألحق لديها و تحال بطاقة هذه الأعداد على رئيس الإدارة التي ينتمي إليها الموظف المعني بالأمر.

الفصل 64

عند إنتهاء الإلحاق يرجع الموظف وجوبا إلى السلك الأصلي الذي ينتمي إليه و يعين من جديد في خطة تناسب رتبته في هذا السلك و له أولوية التعيين في المركز الذي كان يشغله قبل إحقاقه.
و إذا لم توجد خطة شاغرة مناسبة لرتبته في السلك الأصلي الذي ينتمي إليه يمكن إرجاعه بصفة زائدة على العدد المحدد على أن يقع إستنفاد هذه الزيادة عند حدوث أول شغور في بالرتبة المعنية بالأمر.

الفصل 65

الموظف الذي يسمى متربص في رتبة غير الرتبة التي ينتمي إليها يوضع تجاه هذه الرتبة في حالة إلحاق كامل مدة التربص الذي يخضع له في الخطة المعنية بالأمر.
و عند ترسيمه في الرتبة الجديدة ينبغي أن يحذف من السلك الأصلي الذي كان ينتمي إليه.

الفصل 66

في صورة تحويل مصلحة أو نشاط عمومي من إدارة إلى أخرى أو في صورة إدخال اللامحورية أو اللامركزية على مصلحة إدارية فإن الموظفين بهذه المصلحة يقع وجوبا إما إحقاقهم و إما نقلتهم بدون استشارة اللجنة الإدارية المتناصفة ذات النظر.
و يقرر هذا الإلحاق أو النقلة بقرار من الوزير الأول باقتراح من رؤساء الإدارات المعنية بالأمر.

الفصل 67

بقطع النظر عن الإلحاق فإن الموظفين الذين تكون رتبهم أو ظروف تأجيرهم مشتركة بين الإدارات و الجماعات العمومية المحلية و المؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية يمكن نقلتهم بطلب منهم أو وجوبا من إدارة إلى أخرى.
و تقرر هذه النقلة بقرار من رئيسي الإدارتين المعنيتين بالأمر و إذا كانت النقلة وجوبية بعد استشارة اللجنة الإدارية المتناصفة ذات

النظر.

و فيما يخص الموظفين غير المشار إليهم بالفقرة الأولى أعلاه فإن النقلة وجوبية التي ينجر عنها تغيير في محل الإقامة لا تقع إلا بعد استشارة اللجنة الإدارية المتناصفة ذات النظر.

القسم الثالث: حالة عدم المباشرة

الفصل 68 (الفقرة الأخيرة أضيفت بالقانون عد83د لسنة 1997 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983)

عدم المباشرة هي حالة الموظف الموضوع خارج الإدارة التي يرجع إليها بالنظر و الذي يبقى تابعا للسلك الأصلي الذي ينتمي إليه إلا أنه قد زال انتفاعه فيه بحقوقه في التدرج و الترقية و التقاعد.

و تقرر الإحالة على عدم المباشرة بقرار من رئيس الإدارة أو الجماعة العمومية المحلية أو المؤسسة العمومية ذات الصبغة الإدارية المعنية بالأمر إما وجوبا أو بطلب كتابي من الموظف. و لا تخول حالة عدم المباشرة الحق في أي مرتب.

و يحتفظ الموظف المعني بالأمر بحقوقه المكتسبة في السلك الأصلي الذي ينتمي إليه في تاريخ إحالته على عدم المباشرة. يبقى الموظف المحال على عدم المباشرة خاضعا للأحكام المنصوص عليها بالفصول 5 و 7 و 9 من هذا القانون.

الفصل 69 (الفقرة الأخيرة أضيفت بالقانون عد83د لسنة 1997 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983)

لا تقرر الإحالة على عدم المباشرة الوجوبية إلا لأسباب صحية و بعد أخذ رأي اللجنة الإدارية المتناصفة و ذلك عندما يكون الموظف غير قادر على استئناف عمله عند إنتهاء عطله مرض عادي أو عطله مرض طويل الأمد و مدة الإحالة الوجوبية على عدم المباشرة لا يمكن أن تتجاوز السنة و يمكن تجديدها مرتين لنفس المدة و عند إنتهائها يجب:

- إما أن يرجع الموظف لإطارات إدارته الأصلية بشرط أن يدلي بشهادة طبية تثبت أنه في حالة تسمح له باستئناف مهامه دون خشية ضرر.

- أو يحال على التقاعد.

- أو يشطب على اسمه من الإطارات عن طريق الإعفاء إذا لم يكن له الحق في جارية التقاعد بعد أخذ رأي اللجنة الإدارية المتناصفة ذات النظر.

طيلة فترات عدم المباشرة الوجوبية، يواصل الموظف الإنتفاع بالتغطية الإجتماعية. و تحمل مساهمات المشغل و الموظف في نظام التغطية الإجتماعية و المستوجبة بعنوان فترات عدم المباشرة الوجوبية على كاهل المشغل.

الفصل 70 (الفقرة الرابعة جديدة) أضيفت بالقانون عد83د لسنة 1997 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983

لا تمنح الإحالة على عدم المباشرة بأمر من الموظف إلا إذا توفرت لديه أقدمية سنتين على الأقل في الخدمة المدنية الفعلية و تقع هذه الإحالة وفقا للأحكام التالية:

- 1- لمدة سنة قابلة للتجديد مرة واحدة من أجل حادث أو مرض خطير أصاب قرينه أو أحد أصوله أو فروعهم.
- 2- لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة للقيام بأبحاث أو دراسات تكتسي صبغة المصلحة العامة.
- 3- لمدة سنتين قابلة للتجديد مرتين لتمكين المرأة الموظفة من القيام بتربية ولد أو عدة أولاد لم يبلغوا السادسة من عمرهم أو كانوا مصابين بعاهات تتطلب عناية مستمرة.
- 4- لمدة أقصاها خمس سنوات لظروف إستثنائية و تمنح هذه الإحالة على عدم المباشرة بأمر.

الفصل 71

يمكن إحالة الموظف بطلب منه على عدم مباشرة خاصة و ذلك بقرار من الوزير الأول و حسب الشروط التالية:

- لمدة سنة قابلة للتجديد كلما اقتضت الحاجة ذلك لكل موظف يكون قرينه قد نقل للعمل داخل تراب الجمهورية أو دعي للعمل

بالخارج.

- لمدة خمس سنوات قابلة للتجديد كلما اقتضت الحاجة ذلك لفائدة الموظف المنتخب عضوا بمجلس النواب.
و في صورة انتهاء مهامهم النيابية فإن الأعوان الموضوعين في حالة عدم مباشرة خاصة لدى مجلس النواب تقع إعادة إدماجهم وجوبا في إطارهم الأصلي في الرتبة أو الصنف المرتبين به مع انتفاعهم بالمنح المنجرة عن الخطة الوظيفية التي كانوا مكلفين بها في تاريخ إحالتهم على عدم المباشرة الخاصة لدى مجلس النواب إلى أن تقع تسوية وضعيتهم الإدارية و ذلك بتسميتهم في خطة وظيفية معادلة للخطة التي كانوا يشغلونها قبل انتخابهم بمجلس النواب.
و في صورة عدم وجود شغور في إطارهم الأصلي تقع إعادة إدماجهم و لو فوق العدد المحدد.
و يتمادى النواب الموضوعين في حالة عدم مباشرة خاصة و الذين اختاروا نظام التقاعد المتمتعين به سابقا في الإنتفاع بحقوقهم في التقاعد و في تحمل الحجز من أجل التقاعد على المرتب و المنح التابعة و المنح التابعة لرتبتهم و خطتهم الوظيفية و صنفهم و درجتهم في إطارهم الأصلي.
و يتحمل مجلس النواب الإعانة الموافقة لفائدة صندوق التقاعد كما تقع تصفية جارية تقاعدهم على نفس الأساس.
و في وضعية عدم المباشرة الخاصة يفقد المعني بالأمر التمتع بالمرتب و يحتفظ بحقوقه في التدرج و الترقية و التقاعد. و تضبط بأمر شروط تطبيق هذه الأحكام.

الفصل 72

يمكن لرئيس الإدارة أو الجماعة العمومية المحلية أو المؤسسة العمومية ذات الصبغة الإدارية أن يأذن في أي وقت بإجراء الأبحاث اللازمة للتحقق من أن نشاط الموظف المعني يوافق فعلا الأسباب التي أحيل من أجلها على عدم المباشرة.

الفصل 73 (جديد) نصح بالقانون عد83-د لسنة 1997 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983

يجب على الموظف الذي وضع بطلب منه في حالة عدم المباشرة أن يطلب إرجاعه إلى الوظيفة شهرين على الأقل قبل إنتهاء مدة الإحالة على عدم المباشرة بواسطة رسالة مضمونة الوصول.
و عند إنتهاء مدة الإحالة على عدم المباشرة يحق للموظف أن يرجع إلى سلكه الأصلي و لو بصفة زائدة و يتم إستنفاد هذه الزيادة عند حدوث أول شغور في السلك الذي ينتمي إليه المعني بالأمر.
و إذا لم يطلب الموظف إرجاعه إلى الوظيفة في الأجل المذكور أعلاه، فإنه يعتبر قد قطع كل صلة بالخدمة العمومية.

الفصل 74

إن الموظف المحال على عدم المباشرة و الذي يرفض عند إرجاعه للعمل المركز الذي يعين فيه يمكن إعفاؤه بعد أخذ رأي اللجنة الإدارية المتناصفة ذات النظر.

القسم الرابع: حالة الموظف " تحت السلاح "

الفصل 75

إن الموظف الذي وقع تنزيله بتشكيلة عسكرية للقيام بمدة خدمته المباشرة كما نص عليها القانون المتعلق بالتجنيد يوضع في حالة خاصة تدعى " تحت السلاح ".
و يفقد في هذه الحالة المرتب و يحتفظ بحقوقه في التدرج و الترقية و التقاعد.
و يرجع وجوبا عند تسريحه إلى سلكه الأصلي و لو بصفة زائدة على أن يقع إستنفاد هذه الزيادة عند حدوث أول شغور في الرتبة المعنية بالأمر.

القسم الخامس: الإنقطاع النهائي عن مباشرة الوظيفة

الفصل 76

الإنقطاع النهائي عن مباشرة الوظيفة الذي يفرض على الموظف من الإطارات و فقدان صفة الموظف يكون ناتجا عن:

1- فقدان الجنسية التونسية أو الحقوق المدنية

2- الإستقالة المقبولة بصفة قانونية

3- الإعفاء

4- العزل

5- الإحالة على التقاعد.

الفصل 77

لا تنتج الاستقالة إلا عن طلب كتابي يعبر فيه الموظف عن عزمه الصريح و غير المشروط على مغادرة إطارات إدارته بصفة نهائية. و لا يكون لها مفعول إلا إذا قبلت من طرف رئيس الإدارة المعنية. و إذا رفضت السلطة ذات النظر الاستقالة يمكن للموظف أن يرفع أمره إلى اللجنة الإدارية المتناصفة التي تبدي رأيا مغللا و تحيله على السلطة ذات النظر.

الفصل 78

إن قبول الاستقالة يجعلها باثة لا رجوع فيها و هو لا يمنع عند الاقتضاء من القيام بالدعوى التأديبية بسبب أفعال قد تكتشفها الإدارة بعد هذا القبول.

الفصل 79

إن الموظف الذي ينقطع قبل التاريخ المعين بقرار قبول الاستقالة يمكن أن يتعرض لعقوبة تأديبية.

الفصل 80

الموظف الذي قبلت استقالته لا يمكن انتدابه من جديد من طرف الإدارة إلا إذا توفرت فيه جميع الشروط المطلوبة من المترشحين للخطة المعنية بدون أي مراعاة لحالته القديمة و سالف صفته كموظف.

الفصل 81

إن الموظف الذي يثبت قصوره المهني يتخذ في شأنه ما يلي:

* إما أن ينقل لإطار مماثل بإدارة أخرى

* أو يحال على التقاعد

* أو إذا لم تتوفر فيه الشروط اللازمة لاستحقاق جارية التقاعد يقع إدماجه حسب مؤهلاته في رتبة أدنى مع إعادة ترتيبه بهذا الإطار * أو يقع إعفاهه

و في كل الحالات من طرف رئيس الإدارة بعد استشارة اللجنة الإدارية المتناصفة ذات النظر التي تبت في الموضوع كما لو كان الأمر يتعلق بالتأديب.

و في صورة الإعفاء و إذا لم يكن للمعني بالأمر الحق في التمتع بجارية التقاعد فإنه ينتفع بغرامة إعفاء تساوي كامل مرتبه الشهري عن كل سنة خدمات مدنية فعلية و بدون أن تفوق هذه الغرامة مرتب اثني عشر شهرا.

الفصل 82

لا يمكن للموظف الذي انقطع عن وظيفته بصفة نهائية لسبب من الأسباب المنصوص عليها بالفصل 76 أو أحيل على عدم المباشرة أن يمارس بنفسه أو بواسطة الغير نشاطات خاصة لها علاقة بوظيفته السابقة و التي قد تضر بمصالح الإدارة. و تضبط بأمر مدة هذا التحجير و العقوبات التي يمكن تسليطها عند المخالفة و كذلك كيفية تطبيق هذه الأحكام.

الفصل 83

تطبق أحكام الفصل السابع من هذا القانون على الموظف الذي انقطع نهائيا عن مباشرة الوظيفة.

الفصل 84 (جديد) نقيح بالقانون ع-83-د لسنة 1997 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983

يمكن للموظف الذي انقطع نهائيا عن مباشرة مهامه و الذي قضى عشرين عاما في الخدمة المدنية الفعلية أن تسند إليه بأمr الصفة الشرفية في الرتبة أو الوظيفة التي كان يشغلها قبل انقطاعه عن مهامه. و بنفس شروط الأقدمية في الخدمة يمكن أن تمنح الصفة الشرفية للموظف الذي دون أن يغادر الإدارة نهائيا قد ينفصل عن الإنتماء إلى سلك معين.

و بصفة إستثنائية يمكن أن تمنح للموظف الصفة الشرفية في الرتبة أو الوظيفة الموالية مباشرة.

العنوان الفرعي الثاني: الموظف المتربص

الباب الأول: التعريف

الفصل 85

الموظف المتربص هو العون العمومي الذي انتدب ليشغل خطة دائمة بإطارات الإدارة التي يرجع إليها بالنظر حسب الشروط المنصوص عليها بالأنظمة الأساسية الخاص المنطبق عليه.

الباب الثاني: شروط الترسيم

الفصل 86

تضبط الأنظمة الأساسية الخاصة شروط التربص و الترسيم.

و حددت مدة التربص بسنتين و هي بسنة واحدة بالنسبة للأعوان المتخرجين من المدارس المصادق عليها و كذلك بالنسبة للذين قضوا على الأقل سنتين في الخدمة المدنية الفعلية بصفة وقتيين أو متعاقدين. إلا انه إذا لم يقع النظر في ترسيمه و بعد انتهاء أجل أربع سنوات من تاريخ الانتداب فإن الموظف يرسم وجوبا.

الباب الثالث: العطل

الفصل 87

ينتفع الموظف المتربص بنفس نظام العطل المنطبق على الموظف المترسم باستثناء العطل من أجل التكوين المستمر.

غير أنه بالنسبة للسنة الأولى من الخدمة فإن مدة العطلة تحتسب باعتبار يومين و نصف على كل شهر عمل للمدة المتراوحة بين تاريخ مباشرة المهام و تاريخ تقديم المطلب للحصول على العطلة و يخول الجزء من الشهر الأول للعمل الحق في نصف يوم عطلة عن كل ستة أيام كاملة.

الفصل 88

تسحب على الموظف المتربص الأحكام المنصوص عليها بهذا القانون لفائدة الموظف المترسم و المتعلقة بالتأديب و الحالات و الانقطاع عن الوظيفة.

العنوان الثالث: العملة

الباب الأول: التعريف

الفصل 89

يشمل سلك العملة الخاضع لأحكام هذا العنوان على:

- العملة المتربصين

- العملة المترسمين

و ينقسم سلك العملة إلى وحدات و أصناف و درجات و كل وحدة تشمل عدة أصناف و كل صنف ينقسم إلى درجات.

الباب الثاني: العامل المتربص

الفصل 90

العملة المتربصون هم الذين انتدبوا ليشغلوا خطة دائمة في حدود عدد مجموع إدارات الإدارة أو الجماعة العمومية المحلية و المؤسسة العمومية ذات الصبغة الإدارية و يقومون قبل ترسيمهم و حسب الشروط المنصوص عليها بالأنظمة الأساسية الخاصة بتربص لمدة سنتين.

و يجب أن تتوفر فيهم الشروط العامة المنصوص عليها بالفصل السابع عشر من هذا القانون و الشروط الأخرى التي تنص عليها الأنظمة الأساسية الخاصة.

الفصل 91

لا يمكن ترسيم العامل المتربص إلا إذا توفرت فيه شروط الترسيم المنصوص عليها بالأنظمة الأساسية الخاصة. و عند نهاية التربص يقع بعد أخذ رأي اللجنة الإدارية المتناصفة إما ترسيمه أو إعفاؤه أو ترتيبه بالصنف الأدنى. إلا أنه إذا لم يقع النظر في ترسيمه و بعد انتهاء أجل أربع سنوات من تاريخ الانتداب فإن العامل يرسم وجوبا.

الباب الثالث: الإنتداب

الفصل 92

لا يمكن انتداب العملة إلا بعد اختبار لمؤهلاتهم أو بعد امتحان صناعي تضبط كفياته الأنظمة الأساسية الخاصة.

الباب الرابع: التدرج

الفصل 93

يكون تدرج العملة من درجة إلى الدرجة الموالية مباشرة بنفس الصنف و يتم بالشروط التي تطبق على الموظفين و وفقا للقواعد المنصوص عليها بالأنظمة الأساسية الخاصة.

الباب الخامس: الترقية

الفصل 94

تكون الترقية من صنف إلى الصنف المولي مباشرة.

و تتم:

(1) إما بالاختيار بعد أخذ رأي اللجنة الإدارية المتناصفة ذات النظر.

(2) و إما بعد النجاح في اختبار المؤهلات أو امتحان صناعي تضبط الأنظمة الأساسية الخاصة شروط الترقية.

الفصل 94 (مكرر) نفع بالقانون عد83-د لسنة 1997 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983

يرتب العامل المنتفع بترقية في الدرجة الموافقة للمرتب الأساسي الأصلي الذي يفوق مباشرة ما كان يتقاضاه في وضعيته القديمة. غير أنه لا يمكن أن تقل الزيادة المتأتية من الترقية عن الإمتياز الذي كان سيحصل الموظف من تدرج عادي ضمن وضعيته القديمة.

الباب السادس: الإدماج

الفصل 95

يمكن إدماج العملة عن طريق الامتحان المهني ضمن إشارات الموظفين و تضبط بمقتضى أمر شروط هذا الإدماج.

الباب السابع: التأديب و إعطاء الأعداد و الحالات و العطل

و الإنقطاع عن مباشرة الوظيفة

الفصل 96

تطبق على العملة الأحكام المنصوص عليها بهذا القانون و المتعلقة بالتأديب و إعطاء الأعداد و الحالات و العطل و الإنقطاع عن مباشرة الوظيفة و ذلك حسب نفس الشروط المنطبقة على الموظفين.

الباب الثامن: مدة العمل

الفصل 97

ضبطت مدة العملة بالنسبة للعملة بثمانية و أربعين ساعة في الأسبوع.

العنوان الرابع: الأعوان الوقتيون

الباب الأول: التعريف

الفصل 98

يعتبر وقتيين الأعوان الذين ينتدبون مباشرة قصد المشاركة الفعلية في تنفيذ خدمة عمومية و ذلك بصفة وقتية قابلة للرجوع فيها إما ليشغلوا خطة شاغرة بإطارات الإدارة لنقص في الأعوان المترسمين أو لتعويض عون مترسم لمدة محدودة أو للقيام بأعمال عرضية أو طارئة.

الباب الثاني: الإنتداب

الفصل 99

يجب أن تتوفر في الأعوان الوقتيين الشروط العامة المنصوص عليها بالفصل 17 من هذا القانون.

الباب الثالث: التدرج

الفصل 100

ينتفع الأعوان الوقتيين طيلة مدة إنتدابهم بالتدرج حسب نفس الشروط المنطبقة على الموظفين و طبقا للقواعد المنصوص عليها بالأنظمة الأساسية الخاصة.

الباب الرابع: التأديب

الفصل 101

تشمل العقوبات التأديبية المنطبقة على الأعوان الوقتيين على:

- 1- الإنذار
- 2- التوبيخ
- 3- التوقيف عن العمل مع الحرمان من الأجر و لمدة لا تتجاوز شهرا
- 4- العزل.

الفصل 102

تقرر العقوبات من طرف رئيس الإدارة المعنية بناء على تقرير بحث بشأن الأفعال المنسوبة للعون و بعد الإستماع إلى هذا الأخير.

الباب الخامس: الإنقطاع النهائي عن مباشرة الوظيفة

الفصل 103

الإنقطاع النهائي عن مباشرة الوظيفة للأعوان الوقتيين يكون ناتجا عن :

1- فقدان الجنسية التونسية أو الحقوق المدنية.

2- الإستقالة المقبولة بصفة قانونية.

3- الإعفاء.

4- العزل.

5- الإحالة على التقاعد.

الفصل 104

لا يمكن للعون الوقتي الذي يقدم إستقالته أن ينقطع عن عمله إلا بعد قبول الإستقالة من طرف رئيس الإدارة. غير أنه بالنسبة للأعوان الوقتيين المكلفين بالتدريس لا تكون الاستقالة فعلية إلا عند انتهاء السنة الدراسية الجارية.

الفصل 105

ما عدا الحالة التأديبية لا يمكن إعفاء العون الوقتي إلا بعد شهر من إعلامه إذا كان له في الخدمة الفعلية سنة أشهر على الأقل.

الباب السادس: العطل

الفصل 106 (جديد) نفتح بالقانون عـ83د لسنة 1997 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983

للأعوان الوقتيين الحق في:

(1) عطلة الراحة الأسبوعية.

(2) عطلة السنوية للإستراحة و مدتها شهر على كل سنة خدمة فعلية.

(3) عطلة الولادة.

(4) عطلة أمومة.

(5) راحة الرضاعة.

(6) عطلة المرض العادي في حدود شهرين مع استحقاق كامل المرتب و أربعة أشهر بنصف المرتب بعد قضاء فترة دنيا من العمل تساوي 365 يوما.

خلال الأشهر الأولى الموالية للإنتداب و ما لم يقض العون الوقتي فترة عمل دنيا تساوي 365 يوما، فإن له الحق في عطل مرض عادي بكامل الأجر بحساب خمسة (5) أيام على كل شهر عمل فعلي. و تنطبق على الأعوان الوقتيين الأحكام المنصوص عليها بالفصول 35 و 36 و 38 (جديد) و 41 و 43 و 47 و 48 (مكرر) من هذا القانون و المتعلقة بالعطل المذكورة أعلاه.

الباب السابع: الترسيم

الفصل 107

ينتفع الأعوان الوقتيين الذين وقعت تسميتهم بصفة موظفين متربصين أو الذين تم ترسيمهم بخطتهم بأقدمية تساوي مدة الخدمات التي قضاها بصفة أعوان وقتيين و ذلك ضمن وضعيتهم الجديدة و بدون مفعول مادي. و تضبط بأمر شروط ترسيم الأعوان الوقتيين.

العنوان الخامس: الأعوان المتعاقدون

الباب الأول: التعريف

الفصل 108

يمكن للإدارة انتداب أعوان تونسيين عن طريق التعاقد للقيام بمهام خاصة لمدة محدودة. و يخضع انتداب الأعوان المتعاقدين الأجانب إما لأحكام إتفاقيات التعاون الإداري أو التقني أو لأحكام العقود.

الباب الثاني: التأديب

الفصل 109

تشمل العقوبات التأديبية المنطبقة على الأعوان المتعاقدين على:

(1) الإنذار

(2) التوبيخ.

(3) فسخ العقد بدون سابق إعلام.

الفصل 110

تقرر العقوبات من طرف رئيس الإدارة المعنية حسب الشروط المنصوص عليها بالفصل 102 من هذا القانون.

الباب الثالث: العطل

الفصل 111 (جديد) نصح بالقانون عد83د لسنة 1997 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983

للأعوان المتعاقدين الحق في:

(1) عطلة الراحة الأسبوعية.

- (2) عطلة الإستراحة بحساب يومين و نصف على كل شهر خدمة فعلية.
- (3) عطلة الولادة بنفس الترتيب التي يخضع إليها الموظفون.
- (4) راحة الرضاعة.
- (5) عطلة المرض العادي في حدود شهر مع استحقاق كامل المرتب, بعد قضاء فترة عمل دنيا تساوي 365 يوما. خلال الأشهر الأولى الموالية للإنتداب و ما لم يقض العون المتعاقد فترة عمل دنيا تساوي 365 يوما, فإن له الحق في عطل مرض عادي بكامل الأجر بحساب يومين و نصف على كل شهر عمل فعلي.
- و تنطبق على الأعوان المتعاقدين الأحكام المنصوص عليها بالفصول 35 و 36 و 38 (جديد) و 41 و 43 و 47 و 48 (مكرر) من هذا القانون و المتعلقة بالعطل المذكورة أعلاه.

الباب الرابع: فسخ العقد

الفصل 112

يمكن فسخ العقد قبل نهايته بطلب من أحد الطرفين بشرط التنبيه قبل شهر.

العنوان السادس: المكافأة الإستثنائية

الفصل 112 (مكرر)

يمكن أن تمنح مكافأة الإستثنائية للأعوان الخاضعين لأحكام هذا القانون.

الفصل 112 (ثالثا)

تسند المكافأة الإستثنائية المنصوص عليها بالفصل 112 (مكرر) من هذا القانون إلى:

أ- العون الذي أنجز طريقة عمل أو إبتكر وسيلة إنتاج ترتب عنها ارتفاع في الإنتاج أو اقتصاد في التكاليف أو تحسن في نوعية الخدمات الإدارية.

ب- العون الذي جنب الإدارة أضرارا فادحة.

ج- العون الذي تمييز بدرجة عالية من الإلتقان في أداء مهامه.

الفصل 112 (رابعا)

- تسند المكافأة الإستثنائية:

- إما في شكل ترقية إلى رتبة أو صنف أعلى مباشرة على أن تتوفر في العون الشروط الضرورية للقيام بمهامه الجديدة.

- أو في شكل تدرج بدرجة أو عدة درجات.

- أو في شكل منحة جمالية تحدد حسب الحالة.

الفصل 112 (خامسا)

تسند المكافأة الإستثنائية من قبل رئيس الجمهورية. و يمكن أن تسند المكافأة الإستثنائية باقتراح من السلطة التي لها حق التسمية و ذلك بالإعتماد على تقرير معلل و بعد أخذ رأي اللجنة الإدارية المتناصفة .

الفصل 113

ألغيت جميع الأحكام السابقة المخالفة لهذا القانون خاصة القانون ع-12 دد لسنة 1968 المؤرخ في 3 جوان 1968 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة و الجماعات العمومية المحلية و المؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية. ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية و ينفذ كقانون من قوانين الدولة.

و صدر بقصر قرطاج في 12 ديسمبر 1983

رئيس الجمهورية التونسية

الحبيب بورقيبة

الأستاذة شخيرة