

Arrête :

ARTICLE UNIQUE. — L'article 29, § 1^{er}, de l'arrêté sus-visé du 29 décembre 1955 (14 djoumada I 1375), est complété comme suit :

Les industriels mentionnés ci-dessus ne peuvent recevoir les grignons qui sont livrés à leurs usines, qu'entre 6 heures et 20 heures.

Tunis, le 16 janvier 1961.

Le Secrétaire d'Etat aux Finances et au Commerce

MOHAMED EL HÉDI KHEFACHA.

Vu :

Le Secrétaire d'Etat à la Présidence

BAHI LADGHAM.

CONTROLEUR FINANCIER

Par arrêté du Secrétaire d'Etat aux Finances et au Commerce du 13 janvier 1961 (25 redjeb 1380) :

Monsieur Ali Zaied, Chef du Service des Contributions Directes par intérim, est désigné pour exercer, auprès de la Compagnie des Phosphates et du Chemin de Fer de Gafsa, les fonctions de contrôleur financier.

SECRETARIAT D'ETAT A L'AGRICULTURE

OFFICE DE SIDI-BOU-ZID

Décret N° 61-48 du 14 janvier 1961 (26 redjeb 1380), approuvant le règlement fixant le statut et la rémunération du personnel de l'Office de Sidi-Bou-Zid.

Nous, Habib Bourguiba, Président de la République Tunisienne,

Vu le décret-loi N° 60-3 du 9 février 1960 (11 chaabane 1379), portant création d'un Office de Mise en Valeur de Sidi Bou Zid;

Vu le procès-verbal de la réunion du Conseil d'Administration du 9 avril 1960, portant approbation du règlement, fixant le statut et la rémunération du personnel de l'Office de Sidi Bou Zid,

Décrétons :

ARTICLE PREMIER. — Le règlement sus-visé, joint au présent décret, est approuvé.

ART. 2. — Le Secrétaire d'Etat à l'Agriculture est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au *Journal Officiel de la République Tunisienne*.

Fait à Tunis, le 14 janvier 1961 (26 redjeb 1380).

P. le Président de la République Tunisienne :

Le Secrétaire d'Etat à la Présidence
et par délégation,

BAHI LADGHAM.

Règlement fixant le statut particulier du personnel de l'Office de Sidi-Bou-Zid.

TITRE I

DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE PREMIER. — Le présent statut du personnel de l'Office de Sidi-Bou-Zid s'applique à tous les agents du cadre permanent de l'Office, en activité à la date de sa mise en vigueur et à tous les agents recrutés à partir de cette même date, à l'exception du personnel ouvrier qui est régi par le décret du 15 novembre 1956 (11 rabia II 1376), portant sta-

tut général du personnel ouvrier de l'Etat et l'arrêté du Secrétaire d'Etat à l'Agriculture du 29 janvier 1959 (19 redjeb 1378), fixant le statut particulier au personnel ouvrier des établissements à caractère agricole.

ART. 2. — Aucun agent ne peut être inquiété, ni subir un préjudice de carrière, en raison de sa position syndicale ou de ses opinions politiques, religieuses ou philosophiques.

ART. 3. — Il est formellement interdit aux agents régis par le présent statut, sauf autorisation expresse et écrite du Directeur, de pratiquer l'agriculture pour leur propre compte dans le périmètre de l'Office de Sidi-Bou-Zid ou de participer à une quelconque industrie ou entreprise commerciale dans le dit périmètre.

ART. 4. — *Enumération des cadres.* — Le personnel titulaire de l'Office de Sidi-Bou-Zid se répartit dans les catégories suivantes :

A). — Le Directeur.

B). — Le personnel administratif, comprenant :

1° Le personnel de direction et de conception :

— Un Administrateur;

— Chefs de section (ingénieurs chargés des fonctions de chefs de section) (1);

2° Le personnel de contrôle et d'exécution :

— Secrétaires;

— Commis;

— Sténo-dactylo;

— Dactylo;

— Téléphoniste;

— Chaouch.

C). — Personnel technique, comprenant :

1° Le personnel de direction et de conception :

— Ingénieur principal;

— Ingénieurs chefs de section.

2° Le personnel de contrôle et d'exécution :

— Ingénieurs de Travaux;

— Techniciens chefs;

— Techniciens.

ART. 5. — Sont considérés comme techniciens chefs, les agents exerçant des fonctions d'adjoint technique, technicien géomètre, dessinateur-projeteur, ou des fonctions équivalentes.

ART. 6. — Sont considérés comme techniciens, les dessinateurs, opérateurs, arpenteurs et les agents ayant un grade équivalent.

TITRE II

RECRUTEMENT

ART. 7. — Les agents visés à l'article 4 (Titre I), sont recrutés par le Directeur de l'Office de Sidi-Bou-Zid, sous réserve de l'agrément du Président du Conseil d'Administration, suivant deux modes essentiels :

— par voie de détachement pour les fonctionnaires de l'Etat;

— par voie de concours pour le personnel recruté directement par l'Office de Sidi-Bou-Zid.

ART. 8. — L'Administrateur est recruté par voie de détachement parmi les fonctionnaires de catégorie « A » des Administrations publiques.

ART. 9. — Le personnel administratif, autre que l'Administrateur et le personnel technique sont recrutés par voie de concours et conformément aux règles établies par le statut particulier du personnel du Secrétariat d'Etat à l'Agriculture pour les agents similaires.

ART. 10. — Les candidats aux emplois permanents de l'Office de Sidi-Bou-Zid doivent, quel que soit le mode de leur recrutement :

(1) Cette charge n'appelle aucun avantage.

1° Etre de nationalité Tunisienne depuis 5 ans au moins;
 2° Etre âgé de 20 ans au moins et ne pas avoir dépassé l'âge de 30 ans, cette limite d'âge étant augmentée du temps des services militaires obligatoires ou des services accomplis antérieurement dans un service public, et sans que cette limite puisse dépasser 45 ans;

3° Justifier par la production d'un certificat délivré par un médecin assermenté, désigné par l'Office de Sidi-Bou-Zid attestant qu'ils sont aptes à exercer leurs fonctions dans les conditions voulues sur tout le périmètre de l'Office de Sidi-Bou-Zid.

ART. 11. — Dans tous les emplois et quel que soit le mode de recrutement, nul ne peut être titularisé dans un emploi quelconque des cadres de l'Office de Sidi-Bou-Zid avant d'avoir accompli un stage probatoire de deux ans.

A l'expiration de ce stage probatoire, les agents reconnus inaptes et qui n'appartenaient pas avant leur recrutement au personnel de l'Office de Sidi-Bou-Zid, sont licenciés.

Ceux qui appartenaient au personnel de l'Office de Sidi-Bou-Zid, sont réintégrés dans leur cadre d'origine et sont considérés, pour l'avancement, comme ne l'ayant jamais quitté.

ART. 12. — Les candidats déclarés admis, sont nommés à l'échelon de début du grade ou de l'emploi considéré.

Toutefois, s'ils appartiennent déjà à l'Administration en qualité de fonctionnaires titulaires, ils sont rangés dans l'échelon comportant un indice égal, ou, à défaut, immédiatement supérieur à celui qu'ils avaient dans leur ancienne situation.

S'ils appartiennent à l'Office de Sidi-Bou-Zid à un autre titre que celui de fonctionnaire titulaire, ils seront rangés dans leur nouveau grade aux classe et échelon correspondants à ceux qu'ils auraient obtenus, compte tenu de leurs services antérieurs de même nature, accomplis à l'Office de Sidi-Bou-Zid et sur la base d'une cadence moyenne d'avancement de deux ans et demi.

ART. 13. — Les fonctionnaires des cadres administratifs ou techniques de l'Etat Tunisien, détachés auprès de l'Office de Sidi-Bou-Zid, pour occuper un des emplois prévus par le présent statut, pourront, après deux ans d'exercice :

a) soit demander leur intégration définitive dans les cadres de l'Office de Sidi-Bou-Zid, dont ils suivront l'évolution de carrière;

b) soit continuer à évoluer dans leur cadre d'origine, en conservant leurs droits à l'avancement normal dans ce cadre. Ils percevront à l'Office de Sidi-Bou-Zid, le traitement correspondant à l'emploi pour lequel ils ont été détachés, et bénéficieront de tous les avantages y afférents à compter de leur entrée effective en fonctions.

ART. 14. — L'accès aux divers emplois mentionnés dans l'article 4 (Titre I), obéit aux règles particulières suivantes :

a) Les chefs de section sont désignés au choix par le Directeur;

— soit parmi les agents qualifiés de l'Office de Sidi-Bou-Zid,

— soit parmi les fonctionnaires de la catégorie « A » détachés auprès de l'Office de Sidi-Bou-Zid.

b) Les secrétaires sont recrutés :

— dans la limite de 70 % des vacances, par voie de concours publics sur épreuves, ouverts aux candidats titulaires du baccalauréat de l'enseignement secondaire ou d'un diplôme équivalent;

— dans la limite de 20 % des vacances, par voie de concours internes sur épreuves, réservés aux candidats appartenant à une catégorie immédiatement inférieure des cadres de l'Office de Sidi-Bou-Zid;

— dans la limite de 10 % des vacances, par voie de nomination directe, parmi les commis ayant atteint au moins le 2° échelon de la 2° classe;

c) L'ingénieur principal est nommé par voie de concours sur titres dans les conditions définies par le décret N° 59-1 du 6 janvier 1959 (25 djoumada II 1378), relatif au mode de recrutement des ingénieurs principaux et des ingénieurs en chefs dans les départements techniques.

d) Les ingénieurs chefs de section, sont désignés parmi les ingénieurs titulaires d'un diplôme d'une grande école.

e) Les ingénieurs des travaux sont recrutés par voie de concours dans les conditions édictées par le décret N° 59-112 du 21 avril 1959 (12 chaoual 1378), relatif au statut particulier des ingénieurs des Travaux de l'Etat.

f) Les techniciens chefs sont recrutés par concours parmi :

— les titulaires du baccalauréat technique;

— les diplômés de la Section Spéciale « T. P. » du Collège National Technique;

— les diplômés du Collège Secondaire d'Agriculture de Moghrane (Baccalauréat Agricole);

— les diplômés de la Section Spéciale Topographique du Collège National Technique.

g) Les techniciens sont recrutés par voie de concours, dont le programme sera déterminé par le Directeur et établi en fonction des services qui leur sont demandés.

TITRE III

REMUNERATION

ART. 15. — Le traitement et les indemnités du personnel de l'Office de Sidi-Bou-Zid, sont identiques à ceux servis aux catégories équivalentes des fonctionnaires de l'Etat.

ART. 16. — Les agents de l'Office de Sidi-Bou-Zid bénéficient d'une prime annuelle de réalisation, payable semestriellement et à terme échu, variant, pour chaque catégorie d'agent, entre 0 et un taux maximum, ne pouvant excéder une mensualité du traitement de chaque agent.

Le personnel technicien de l'Office de Sidi-Bou-Zid bénéficiera d'une prime de rendement identique à celle servie aux catégories équivalentes des fonctionnaires de l'Etat.

TITRE IV

AVANCEMENT

ART. 17. — A l'exception des chefs de section, tout agent est noté chaque année par le Directeur, sur proposition de son Chef de section.

ART. 18. — Tout agent de l'Office de Sidi-Bou-Zid sera informé de l'appréciation de ses services, telle qu'elle est décidée par le Directeur. Il aura la possibilité de demander la révision de sa note, en fournissant, par la voie hiérarchique, des explications au Directeur.

ART. 19. — L'avancement à tous les degrés de la hiérarchie est commandé par l'intérêt de l'Office; il consacre les qualités professionnelles de l'agent et les résultats obtenus par son travail.

Toute promotion aux différents grades de la hiérarchie ne peut être prononcée qu'au profit d'agents préalablement inscrits sur les tableaux d'avancement, à l'exception des chefs de section.

ART. 20. — Aucun agent des cadres ne peut être inscrit sur un tableau d'avancement s'il n'a pas accompli au moins deux ans de service effectif dans l'échelon auquel il appartient.

La cadence moyenne d'avancement d'échelon pour tous les grades prévus dans le présent règlement est fixée à deux ans et demi. Toutefois, elle peut être réduite de six mois au maximum pour les agents les mieux notés.

La liste de ces agents est proposée au Directeur par les Commissions chargées de dresser les tableaux d'avancement. Elle peut être prorogée d'un an au maximum, en cas d'insuffisance.

ART. 21. — *Commission d'avancement* — Les tableaux d'avancement sont proposés chaque année à la décision du Directeur par des Commissions paritaires d'avancement. Les agents proposés pour une inscription, sont classés par ordre de mérite.

ART. 22. — Les Commissions d'avancement sont composées de :

- 3 membres désignés par le Directeur parmi les Chefs de section;
- 3 représentants élus par les agents d'un grade égal à celui pour lequel les intéressés sont susceptibles d'être proposés, ou à défaut, parmi les agents d'un grade équivalent.

Il sera constitué autant de Commissions que de grades dans la hiérarchie.

La présidence est assurée par le Directeur ou son représentant.

Les Commissions ne sont pas tenues de réinscrire automatiquement les agents anciennement inscrits et qui n'ont pas fait l'objet de promotion.

TITRE V DISCIPLINE

ART. 23. — L'insuffisance de travail, les manquements à la discipline et, d'une manière générale, les fautes professionnelles commises par un agent sont passibles de sanctions disciplinaires.

Ces sanctions sont, suivant la gravité de la faute, du premier ou du deuxième degré :

- a) Sanctions du premier degré :
 - Avertissement par écrit;
 - Blâme avec inscription au dossier;
 - Mise à pied temporaire ne pouvant excéder huit jours;
 - Retard dans l'avancement;
 - Déplacement disciplinaire aux frais de l'agent;
- b) Sanctions du second degré :
 - Mise à pied excédant huit jours et ne dépassant pas trois mois;
 - Rétrogradation;
 - Révocation avec ou sans droit à pension;

Les sanctions du premier degré sont prononcées par le Directeur, celles du second degré le sont par le Président, sur proposition du Directeur.

ART. 24. — Les règles applicables en la matière sont celles prévues pour les fonctionnaires de l'Etat.

TITRE VI CONGES

ART. 25. — Les congés sont accordés par le Directeur. Aucun agent ne peut s'absenter de sa résidence pour une cause étrangère au service dont il est chargé, ni interrompre l'exercice de ses fonctions, s'il n'a pas préalablement obtenu un congé. Dans sa demande de congé, l'agent doit indiquer la résidence durant son congé.

Cette interdiction ne s'applique pas aux congés hebdomadaires, ni aux fêtes légales, à moins de décision contraire expresse notifiée à l'agent, même par téléphone en cas d'urgence.

Les congés se divisent en :

1° — Congés annuels :

- a) Congés de repos;
- b) congés exceptionnels;
- c) permissions d'absence.

2° — Congés pour raison de santé :

- a) Congés de maladie;
- b) congés de longue durée;
- c) congés de maternité.

3° — Congés sans solde :

ART. 26. — Les règles applicables en la matière sont celles prévues pour les fonctionnaires de l'Etat.

TITRE VII

RETRAITE, PENSIONS ET REGIME DE PREVOYANCE

ART. 27. — Les agents de l'Office de Sidi-Bou-Zid, sont affiliés à la Caisse Nationale des Retraites et à la Caisse de Prévoyance Sociale.

TITRE VIII

DISPOSITIONS SPECIALES

ART. 28. — Les agents régis par le présent statut auront droit aux indemnités suivantes :

1° — Indemnités de déplacement :

Le Directeur voyage en première classe, en chemin de fer ou en voiture publique.

Les Ingénieurs, les Techniciens Chefs et les Secrétaires voyagent en deuxième classe, en chemin de fer ou en voiture publique.

Les autres agents voyagent en troisième classe, en chemin de fer ou en voiture publique.

Des allocations pour frais de déplacements calculées par journée ou fraction de journée, sont attribuées aux agents sus-désignés qui exécutent des tournées de service d'une distance minimum de dix kilomètres hors du périmètre communal de leur résidence ou qui sont chargés, par intérim, d'emploi en dehors de leur résidence, sans que cet intérim puisse dépasser 3 mois.

Lorsque ce déplacement excède quinze jours, l'indemnité due à partir du seizième jour est réduite de 50 %.

Ces allocations ne sont pas dues, toutefois, lorsque, s'agissant de localités sises à proximité de la résidence des agents intéressés, ceux-ci ont la faculté d'interrompre leur déplacement pour revenir à leur résidence, y prendre leur repas ou y coucher.

Les taux d'allocations pour indemnités de déplacement, sont ceux prévus pour les fonctionnaires et agents de l'Etat.

GROUPE	TAUX JOURNALIER
A.....	1 d, 500
B.....	1 d, 200
C.....	1 d, 200
D.....	0 d, 900

Le classement des fonctionnaires et agents de l'Office de Sidi-Bou-Zid, dans les différents groupes, sera effectué dans les mêmes conditions que pour les fonctionnaires et agents de l'Etat.

Le taux des allocations journalières s'applique à une période de 24 heures, depuis l'heure du départ, jusqu'à l'heure du retour à la gare ou à la résidence.

Ces allocations peuvent être fractionnées en trois :

- Le premier tiers est acquis quand l'agent passe en déplacement au moins 6 heures comprenant un repas;

- Le deuxième tiers est acquis lorsque le déplacement dure un minimum de douze heures et qu'il comporte normalement deux repas;
- Le troisième tiers est acquis lorsque le déplacement dure un minimum de dix-huit heures et qu'il comporte normalement deux repas et l'obligation de coucher en dehors de la résidence.

Les agents du cadre désignés au premier emploi dans une localité autre que celle de leur résidence ou déplacés d'office dans l'intérêt du service, recevront une indemnité de première installation égale à huit jours d'allocations pour frais de déplacement.

2° — Indemnité kilométrique :

Les taux des frais de transport par voiture automobile appartenant aux agents de l'Office de Sidi-Bou-Zid, sont ceux prévus pour les fonctionnaires et agents de l'Etat, conformément à la décision 59/SEP/CD du Secrétaire d'Etat à la Présidence en date du 30 septembre 1958, relative au montant de l'indemnité kilométrique.

3° — Indemnités pour heures supplémentaires :

Les heures supplémentaires ne sont effectuées qu'en cas de surcroît exceptionnel de travail. Elles ne peuvent être effectuées que sur autorisation spéciale du Directeur de l'Office de Sidi-Bou-Zid.

Les heures supplémentaires effectuées par les employés sont rémunérées dans les conditions fixées ci-après :

$$1 \text{ heure} = \frac{\text{ Salaire moyen annuel de grade }}{2.000}$$

Les heures supplémentaires effectuées par un agent en déplacement ne donnent lieu à aucune rémunération.

4° — Indemnité pour charge administrative du Directeur :

Le Directeur a droit à une indemnité pour charge administrative identique à celle accordée aux Chefs de Service d'Administration Centrale.

5° — Indemnité de gestion et d'erreurs de caisse :

L'agent comptable, les régisseurs d'avances ou de recettes et tous les agents assurant la gestion de fonds appartenant à l'Office de Sidi-Bou-Zid et confiés à leur responsabilité, ont droit à une indemnité de gestion et d'erreurs de caisse, dont le taux est fixé par le Directeur.

Cette indemnité ne peut dépasser celle prévue par le décret N° 58-204 du 24 septembre 1958 (10 rabi I 1378), en faveur des fonctionnaires de l'Etat assurant les mêmes responsabilités.

ART. 29. — Les frais de déménagement occasionnés par un déplacement sont à la charge de l'Office de Sidi-Bou-Zid, sur justification régulière et au tarif le plus réduit, ferroviaire ou routier.

Le remboursement, sur ces bases, des frais de déménagement, s'applique à un poids net qui ne peut excéder 1.000 kg. pour les célibataires et 3.000 kg. pour les chefs de famille, plus une majoration de 500 kg. par enfant à charge, sans que ce supplément puisse dépasser 1.500 kg.

Les agents déplacés par mesure disciplinaire ne peuvent prétendre au remboursement des frais occasionnés par leur déplacement, sauf dérogation motivée, prise par le Directeur.

Lorsque la mutation est sollicitée par l'agent, les frais de déplacement inhérents sont à sa charge, sauf si cette mutation est intervenue après 3 années de service continu dans le même poste.

TITRE IX

DISPOSITIONS DEROGATOIRES

ART. 30. — Dans le cas où les concours ouverts n'auront pas permis d'effectuer le recrutement nécessaire et en vue de la constitution initiale des cadres de l'Office de Sidi-Bou-Zid, le Directeur pourra jusqu'au 31 décembre 1961, procéder, sans concours, à des recrutements et nominations au choix aux différents emplois prévus par le présent statut sous réserve, toutefois, de la justification des diplômes ou niveau de qualification prévu pour chaque grade et de l'agrément du Secrétaire d'Etat à l'Agriculture, Président du Conseil d'Administration.

ART. 31. — A titre exceptionnel, et pour les agents recrutés jusqu'au 31 décembre 1961, il pourra être tenu compte des services accomplis dans une Administration Tunisienne, un établissement public ou assimilé.

ART. 32. — Lorsque l'intérêt de l'Office de Sidi-Bou-Zid l'exigera, le Directeur pourra, après agrément du Président du Conseil d'Administration, recruter par contrat d'un an renouvelable, un personnel temporaire qui ne pourra en aucun cas, se prévaloir des dispositions du présent statut.

TITRE X

DISPOSITIONS DIVERSES

ART. 33. — L'horaire du travail est fixé par le Directeur de l'Office, après approbation du Président du Conseil d'Administration. Il sera identique à celui en usage dans les établissements publics similaires. Tout déplacement ne pourra avoir lieu que conformément à la législation en vigueur qui fixe les modalités et la rémunération des heures supplémentaires.

ART. 34. — En cas de dissolution de l'Office de Sidi-Bou-Zid, ses fonctionnaires titulaires seront résorbés dans un office de même nature, ou à défaut, par les Administrations publiques.

ART. 35. — Le présent règlement prend effet à compter du 1^{er} avril 1960.

**REMUNERATION DU PERSONNEL
DE L'OFFICE DE SIDI-BOU-ZID**

Les échelles de traitements des diverses catégories de personnel
de l'Office de Sidi-Bou-Zid sont fixées comme suit :

I. — Personnel administratif

CLASSES ET ECHELONS	INDICES	OBSERVATIONS
<i>Directeur (1) :</i>		
Classe exceptionnelle.....	630	(1) Le Directeur a rang et prérogatives de Chef de Service d'Administration Centrale. Il bénéficie dans cette situation des échelles de traitement, avantages et conditions d'avancement de ce dernier.
1 ^{re} classe.....	600	
2 ^e classe.....	550	
3 ^e classe.....	500	
<i>Administrateur :</i>		(2) Classe exceptionnelle réservée à 10 % de l'effectif.
Classe exceptionnelle.....	630	(3) Classe réservée à 20 % de l'effectif.
1 ^{re} classe, 3 ^e échelon.....	600	(4) Classe réservée à 40 % de l'effectif.
2 ^e échelon.....	565	
1 ^{er} échelon.....	525	(5) Classe réservée à 30 % de l'effectif.
2 ^e classe, 3 ^e échelon.....	500	
2 ^e échelon.....	470	
1 ^{er} échelon.....	440	
3 ^e classe, 4 ^e échelon.....	410	
3 ^e échelon.....	375	
2 ^e échelon.....	335	
1 ^{er} et stage.....	300	
<i>Secrétaires :</i>		
Classe exceptionnelle (2).....	360	
Principale (3) :		
3 ^e échelon.....	350	
2 ^e échelon.....	335	
1 ^{er} échelon.....	320	
1 ^{re} classe, (4) :		
3 ^e échelon.....	305	
2 ^e échelon.....	285	
1 ^{er} échelon.....	265	
2 ^e classe (5) :		
3 ^e échelon.....	245	
2 ^e échelon.....	225	
1 ^{er} échelon.....	205	
stagiaire.....	185	
<i>Commis :</i>		
Classe exceptionnelle.....	240	
4 ^e échelon.....	230	
3 ^e échelon.....	221	
2 ^e échelon.....	212	
1 ^{er} échelon.....	203	
2 ^e classe :		
4 ^e échelon.....	194	
3 ^e échelon.....	185	
2 ^e échelon.....	176	
1 ^{er} échelon.....	167	
3 ^e classe :		
4 ^e échelon.....	158	
3 ^e échelon.....	149	
2 ^e échelon.....	140	
1 ^{er} et stage.....	130	

CLASSES ET ECHELONS	INDICES	OBSERVATIONS
<i>Sténo-dactylo :</i>		
7 ^e échelon.....	190	
6 ^e échelon.....	181	
5 ^e échelon.....	172	
4 ^e échelon.....	163	
3 ^e échelon.....	154	
2 ^e échelon.....	145	
1 ^{er} échelon et stage.....	135	
<i>Dactylo :</i>		
7 ^e échelon.....	170	
6 ^e échelon :		
après deux ans.....	163	
avant deux ans.....	156	
5 ^e échelon.....	149	
4 ^e échelon.....	142	
3 ^e échelon.....	135	
2 ^e échelon.....	128	
1 ^{er} échelon et stage.....	120	
<i>Téléphonistes :</i>		
Classe exceptionnelle.....	190	
7 ^e échelon.....	160	
6 ^e échelon.....	150	
5 ^e échelon.....	142	
4 ^e échelon.....	134	
3 ^e échelon.....	126	
2 ^e échelon.....	118	
1 ^{er} échelon et stage.....	110	
<i>Chaouch :</i>		
Classe exceptionnelle.....	160	
7 ^e échelon.....	155	
6 ^e échelon.....	150	
5 ^e échelon.....	144	
4 ^e échelon.....	138	
3 ^e échelon.....	132	
2 ^e échelon.....	126	
1 ^{er} échelon et stage.....	120	

2. — *Personnel technique*

<i>Ingénieur principal :</i>		
Hors classe :		
3 ^e échelon.....	630	
2 ^e échelon.....	600	
1 ^{er} échelon.....	575	
1 ^{re} classe :		
3 ^e échelon.....	550	
2 ^e échelon.....	530	
1 ^{er} échelon.....	520	
2 ^e classe :		
2 ^e échelon.....	490	
1 ^{er} échelon.....	460	
3 ^e classe :		
2 ^e échelon.....	430	
1 ^{er} échelon.....	400	
Stagiaire.....	360	
<i>Ingénieurs des Travaux :</i>		
Classe exceptionnelle (2).....	550	
7 ^e échelon.....	510	
6 ^e échelon.....	480	
5 ^e échelon.....	450	
4 ^e échelon.....	420	
3 ^e échelon.....	390	
2 ^e échelon.....	360	
1 ^{er} échelon.....	330	
Stagiaire.....	300	

CLASSES ET ECHELONS	INDICES	OBSERVATIONS
<i>Techniciens chefs :</i>		
<i>Classe exceptionnelle (2) :</i>		
7 ^e échelon.....	390	
6 ^e échelon.....	370	
5 ^e échelon.....	335	
4 ^e échelon.....	310	
3 ^e échelon.....	285	
2 ^e échelon.....	260	
1 ^{er} échelon.....	235	
Stagiaire.....	210	
	185	
<i>Techniciens :</i>		
<i>Classe exceptionnelle (2) :</i>		
Echelon unique.....	280	
<i>Classe normale :</i>		
7 ^e échelon.....	270	
6 ^e échelon.....	255	
5 ^e échelon.....	240	
4 ^e échelon.....	225	
3 ^e échelon.....	210	
2 ^e échelon.....	195	
1 ^{er} échelon.....	180	
Stagiaire.....	150	

PRIX DE VENTE DE L'EAU

Arrêté des Secrétaires d'Etat aux Finances et au Commerce et à l'Agriculture du 9 janvier 1961 (21 redjeb 1380), fixant le prix de vente de l'eau, dans les régies d'Etat.

Les Secrétaires d'Etat aux Finances et au Commerce et à l'Agriculture,

Vu l'arrêté du 28 juin 1957 (30 doul kaada 1376), fixant le prix de vente de l'eau dans les régies d'Etat, ensemble les textes qui l'ont complété ou modifié;

Considérant qu'il est opportun de réduire le prix de l'eau et de l'uniformiser dans toutes les régies,

Arrêtent :

ARTICLE PREMIER. — Le prix de vente de l'eau potable à Tunis et dans les diverses villes de Tunisie desservies par la Régie des Eaux d'Etat, est fixé ainsi qu'il suit :

A) *Consommation pour usage domestique :*

— Quarante millimètres le mètre cube (0 D, 040).

B) *Consommation pour usages d'irrigation :*

— Tarif général : seize millimètres le mètre cube (0 D, 016).

Ce tarif n'est applicable que dans les localités où le règlement sur les abonnements prévoit des tarifs spéciaux pour usages d'irrigation, et au delà des minima de consommation fixés par ce règlement.

Les tarifs plus réduits, actuellement en vigueur, concernant des périmètres spécialement désignés, restent par ailleurs, applicables.

C) *Consommation pour usages publics — Abonnements spéciaux :*

Eau livrée aux Collectivités et distribuée aux points de puisage publics :

— Huit millimètres le mètre cube (0 D, 008).

Eau vendue en gros aux Collectivités qui en assurent, elles-mêmes, la distribution :

— Quatorze millimètres le mètre cube (0 D, 014).

Ce prix est applicable également aux piscines des Collectivités, Etablissements publics et aux champs de courses.

ART. 2. — Ces prix seront appliqués aux quantités consommées à partir du 1^{er} janvier 1961.

ART. 3. — Est abrogé, à compter de la même date, l'arrêté susvisé du 28 juin 1957 (30 doul kaada 1376).

Tunis, le 9 janvier 1961.

Le Secrétaire d'Etat aux Finances et au Commerce,

MOHAMED EL HÉDI KHEFACHA.

Le Secrétaire d'Etat à l'Agriculture,

ABDESSELEM KNANI.

Vu :

Le Secrétaire d'Etat à la Présidence,

BAHI LADGHAM.

ABONNEMENTS A L'EAU

Arrêté du Secrétaire d'Etat à l'Agriculture du 10 janvier 1961 (22 redjeb 1380), relatif au paiement, par les abonnés, des frais d'établissement de branchements.

Le Secrétaire d'Etat à l'Agriculture,

Vu l'article 18 du décret du 28 février 1947 (17 rabia II 1367), instituant une régie des distributions d'eau;

Vu les arrêtés portant règlement des abonnements à l'eau dans les diverses régies de Tunisie,

Arrête :

ARTICLE PREMIER. — Le paiement, par les abonnés, des frais d'établissement de branchements, déterminés suivant le devis dressé par la Régie des Eaux, sera échelonné sur dix années, en quarante versements trimestriels égaux.

Ces dispositions ne sont pas applicables aux immeubles de rapport et aux immeubles à usages commerciaux ou industriels qui continueront à être soumis aux règlements en vigueur, relatifs aux abonnements à l'eau.

ART. 2. — Dans le cas où le branchement nécessiterait une extension inférieure ou égale à cent mètres du réseau de conduites existant, l'abonné aura, en outre, à payer une