

OFFICE DES SOUASSIS

Décret N° 62-5 du 2 janvier 1962 (25 rejeb 1381), approuvant le règlement fixant le statut et la rémunération du personnel de l'Office de Mise en Valeur des Souassis.

Nous, Habib Bourguiba, Président de la République Tunisienne,

Vu la loi N° 61-1 du 2 janvier 1961 (11 rejeb 1380), portant création d'un Office de Mise en Valeur des Souassis;

Vu le procès-verbal de la réunion du Conseil d'Administration du 24 avril 1961, portant approbation du règlement fixant le statut et la rémunération du personnel de l'Office de Mise en Valeur des Souassis,

Vu l'avis du Secrétaire d'Etat à l'Agriculture,

Décrétons :

ARTICLE PREMIER. — Le règlement susvisé, 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 2 janvier 1962 (25 rejeb 1381).

P. Le Président de la République Tunisienne :

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

BAHI LADGHAM.

REGLEMENT

fixant le statut particulier du personnel
de l'Office de Mise en Valeur des Souassis

TITRE PREMIER

Dispositions générales

ARTICLE PREMIER. — Le présent statut du personnel de l'Office des Souassis 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 statut général du personnel ouvrier de l'Etat et l'arrêté du Secrétaire d'Etat à l'Agriculture du 29 janvier 1959 (19 rejeb 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 des Souassis 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 des Souassis se répartit dans les catégories suivantes :

a) Le Directeur.

b) Le personnel administratif, comprenant :

1° Le personnel de direction et de conception :

— Un Administrateur.

— Des Chefs de Section (Ingénieurs chargés des fonctions de Chefs de Section) (1).

(1) Cette charge n'appelle aucun avantage.

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 des 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 des Souassis, 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 des Souassis.

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 des Souassis doivent quel que soit le mode de leur recrutement :

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 des Souassis, attestant qu'ils sont aptes à exercer leurs fonctions dans les conditions voulues sur tout le périmètre de l'Office des Souassis.

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 des Souassis 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 des Souassis, sont licenciés.

Ceux qui appartenaient au personnel de l'Office des Souassis 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 des Souassis, 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 des Souassis, 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 des Souassis, 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 des Souassis, 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 des Souassis, 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 des Souassis;

— Soit parmi les fonctionnaires de la catégorie « A » détachés auprès de l'Office des Souassis.

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 des Souassis;

— Dans la limite de 10 % des vacances, par voie de nomination directe, parmi les commis ayant atteint au moins le 2^e échelon de la 2^e classe.

e) 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 joumada II 1378), relatif au mode de recrutement des Ingénieurs Principaux et des Ingénieurs en Chef 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

Rémunération

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

ART. 16. — Les agents de l'Office des Souassis 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 de traitement de chaque agent.

Le personnel technicien de l'Office des Souassis bénéficiera, en outre, 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 des Souassis 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 droits 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

Congés

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 régime de prévoyance

ART. 27. — Les agents de l'Office des Souassiss sont affiliés à la Caisse Nationale des Retraites et à la Caisse de Prévoyance Sociale.

TITRE VIII

Dispositions spéciales

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

1° Indemnité 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 déplacement, 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 dûes, 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 les 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 des Souassiss 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° Indemnités kilométriques :

Le taux des frais de transport par voiture automobile appartenant aux agents de l'Office des Souassis, 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° Indemnité 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 des Souassis.

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 charges administratives du Directeur :

Le Directeur a droit à une indemnité pour charges administratives 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 des Souassis 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 rabia 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 des Souassis, 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 kgs pour les célibataires et 3.000 kgs pour les chefs de familles, plus une majoration de 500 kgs par enfant à charge, sans que ce supplément puisse dépasser 1.500 kgs.

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 dérogatoires

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 des Souassis, le Directeur pourra jusqu'au 31 décembre 1962, 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 1962, 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 des Souassis 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 des Souassis, 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} janvier 1961.

REMUNERATION DU PERSONNEL DE L'OFFICE DES SOUASSIS

Les échelles de traitements des diverses catégories de personnel de l'Office des Souassis sont fixées comme suit :

1° 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>		
Classe exceptionnelle :		
Echelon unique.....	630	(2) Classe exceptionnelle réservée à 10 % de l'effectif.
1 ^{re} classe :		
3 ^e échelon.....	600	(3) Classe réservée à 20 % de l'effectif.
2 ^e —.....	565	(4) Classe réservée à 40 % de l'effectif.
1 ^{er} —.....	525	(5) Classe réservée à 30 % de l'effectif.
2 ^e classe :		
3 ^e échelon.....	500	
2 ^e —.....	470	
1 ^{er} —.....	440	
3 ^e classe :		
4 ^e échelon.....	410	
3 ^e —.....	375	
2 ^e —.....	335	
1 ^{er} échelon et stage.....	300	
<i>Secrétaires</i>		
Classe exceptionnelle (2) :		
Echelon unique.....	360	
Classe principale (3) :		
3 ^e échelon.....	350	
2 ^e —.....	335	
1 ^{er} —.....	320	
1 ^{re} classe (4) :		
3 ^e échelon.....	305	
2 ^e —.....	285	
1 ^{er} —.....	265	
2 ^e classe (5) :		
3 ^e échelon.....	245	
2 ^e —.....	225	
1 ^{er} —.....	205	
Stagiaire.....	185	
<i>Commis</i>		
Classe exceptionnelle.....	240	
4 ^e échelon.....	230	
3 ^e —.....	221	
2 ^e —.....	212	
1 ^{er} —.....	203	
2 ^e classe :		
4 ^e échelon.....	194	
3 ^e —.....	185	
2 ^e —.....	176	
1 ^{er} —.....	167	
3 ^e classe :		
4 ^e échelon.....	158	
3 ^e —.....	149	
2 ^e —.....	140	
1 ^{er} échelon et stage.....	130	

CLASSES ET ECHELONS	INDICES	OBSERVATIONS	
<i>Sténo-dactylo</i>			
7 ^e échelon.....	190	(2) Classe exceptionnelle réservée à 10 % de l'effectif.	
6 ^e —	181		
5 ^e —	172		
4 ^e —	163		
3 ^e —	154		
2 ^e —	145		
1 ^{er} échelon et stage.....	135		
<i>Dactylo</i>			
7 ^e échelon.....	170		
6 ^e —			
après deux ans	163		
avant deux ans	156		
5 ^e —	149		
4 ^e —	142		
3 ^e —	135		
2 ^e —	128		
1 ^{er} échelon et stage.....	120		
<i>Téléphoniste</i>			
Classe exceptionnelle.....	190		
7 ^e échelon.....	160		
6 ^e —	150		
5 ^e —	142		
4 ^e —	134		
3 ^e —	126		
2 ^e —	118		
1 ^{er} échelon et stage.....	110		
<i>Chaouch</i>			
Classe exceptionnelle.....	160		
7 ^e échelon.....	155		
6 ^e —	150		
5 ^e —	144		
4 ^e —	138		
3 ^e —	132		
2 ^e —	126		
1 ^{er} échelon et stage.....	120		
2^e Personnel technique			
<i>Ingénieur Principal</i>			
Hors classe :			
3 ^e échelon.....	630		
2 ^e —	600		
1 ^{er} —	575		
1 ^{re} classe :			
3 ^e échelon.....	550		
2 ^e —	530		
1 ^{er} —	520		
2 ^e classe :			
2 ^e échelon.....	490		
1 ^{er} —	460		
3 ^e classe :			
2 ^e échelon.....	430		
1 ^{er} —	400		
Stagiaire	360		
<i>Ingénieurs des Travaux</i>			
Classe exceptionnelle (2).....	550		
7 ^e échelon.....	510		
6 ^e —	480		
5 ^e —	450		
4 ^e —	420		
3 ^e —	390		
2 ^e —	360		
1 ^{er} —	330		
Stagiaire	300		

CLASSES ET ECHELONS	INDICES	OBSERVATIONS	
<i>Techniciens Chefs</i>			
Classe exceptionnelle (2)	390	(2) Classe exceptionnelle réservée à 10 % de l'effectif.	
7 ^e échelon.....	370		
6 ^e —	335		
5 ^e —	310		
4 ^e —	285		
3 ^e —	260		
2 ^e —	235		
1 ^{er} —	210		
Stagiaire	185		
<i>Techniciens</i>			
Classe exceptionnelle (2) :			
Echelon unique.....	280		
Classe normale :			
7 ^e échelon.....	270		
6 ^e —	255		
5 ^e —	240		
4 ^e —	225		
3 ^e —	210		
2 ^e —	195		
1 ^{er} —	180		
Stagiaire	150		

**SECRETARIAT D'ETAT
AUX AFFAIRES CULTURELLES
ET A L'INFORMATION**

CHEF DE SERVICE

Par décret N° 62-8 du 3 janvier 1962 (26 rejeb 1381) :

M. Allala Khediri est chargé, à compter du 1^{er} décembre 1961, des fonctions de Chef de Service au Secrétariat d'Etat aux Affaires Culturelles et à l'Information (poste vacant).

AVIS ET COMMUNICATIONS

SECRETARIAT D'ETAT A LA JUSTICE

AVIS DE TUTELLES

TRIBUNAL DE TUNIS

A la date du 2 Juillet 1960, le sieur Mohamed ben Mahmoud ben Moussa a été nommé tuteur des enfants mineurs Mohamed El Mekki, Kalthoum, Mohamed Lotfi et Mustapha fils de feu Mohamed Larbi ben Messaoud El Fertani, de même que la dame Aziza bent Hassen ben Sedrine a été nommée tutrice de ses enfants Fatma et Messaoud issus de son union avec son époux feu Le défunt précité.

A la date du 17 Janvier 1961, le sieur Mohamed ben Hamouda ben Mohamed Ettarhouni a été nommé tuteur de ses neveux mineurs Bahija, Mouldi, Lilia, Hanem, Ridha, Sihame et Hichame fils de son frère feu Mhamed, ainsi que de l'enfant à naître issu de l'union du défunt précité avec son épouse Zohra bent Mohamed Ettouati.

A la date du 15 Octobre 1960, la dame Zohra bent Lakhdar Bounèb a été nommée tutrice de son fils mineur Habib issu de son union avec son époux feu Ali ben Othman ben Ali Belhadj.

A la date du 18 Janvier 1961, la dame Antine bent Hai Slama a été chargée de l'administration des biens de son époux Moise Khamous Smadja atteint de maladie mentale.

A la date du 14 Janvier 1961, le sieur Lucien Albert bent Ajane ben Braham Khraief a été nommé tuteur de ses frères mineurs, Denise Hanina, Laia Michel, Kamouna Jacqueline, Elie Hai Richard et Hélène Messaoud.

A la date du 31 Janvier 1961, le sieur Mohamed ben Snoussi ben Mohamed Seghaier El Ghdamsi a été nommé tuteur de sa nièce mineure Samira fille de son frère feu Béchir.

A la date du 28 Janvier 1961, la dame Chadlia dite Aziza bent Tajeb ben Ahmed El Amri a été nommée tutrice de son fils mineur Mohamed issu de son union avec son époux feu Habib ben Chadli Essediri.

A la date du 28 Janvier 1961, la dame Gamra bent Messaoud ben Rhouma Etrabelsi a été nommée tutrice de ses enfants mineurs Hadda et Mustapha issus de son union avec son époux feu Hassen ben El Hadj El Hattab ben Cheikh Ali El Habibi, ainsi que de son beau fils Hédi.

A la date du 28 Janvier 1961, le sieur Mohamed ben Habib ben Ali Zafzouf a été nommé tuteur de ses neveux mineurs Béchir, Mariem dite Rafika, Mohamed Taieb, Ali et Mohamed Najib fils de feu Hédi ben Béchir Boussaid.

A la date du 28 Janvier 1961, la dame Aicha bent Ahmed ben El Hadj Abdallah a été nommée tutrice de ses enfants mineurs, Fatma, Mohamed et Moufida issus de son union avec son époux feu Amor ben Mohamed ben El Hadj Abdallah.

A la date du 21 Février 1961, le sieur Mohamed ben Mhamed Darghouth a été nommé co-administrateur de la Fondation Habous (Hadj Mahmoud Krandel) en remplacement de l'ex-administrateur.

A la date du 21 Février 1961, le sieur Mohamed ben Mhamed Darghouth a été nommé administrateur des Fondations Habous (Hamadi Ettarzi Braham et Gmara Bent Ali Darghouth) en remplacement de l'ex-administrateur.

TRIBUNAL DE BIZERTE

A la date du 13 Février 1961, la dame Soulmène Hugène a été nommée tutrice de l'enfant mineure Joslyne Guez Jean Simon fils de feu Léon Guez.