

| Grade                                                 | Echelon prévu pour la<br>cessation du service de<br>l'indemnité compensatrice | Niveau de rémunération<br>prévu pour la cessation du<br>service de l'indemnité<br>compensatrice |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Directeur de recherches archéologiques et historiques | 06                                                                            | 10                                                                                              |
| Maître de recherches archéologiques et historiques    | 06                                                                            | 06                                                                                              |
| Chargé de recherches archéologiques et historiques    | 08                                                                            | 08                                                                                              |
| Attaché de recherches archéologiques et historiques   | 09                                                                            | 09                                                                                              |

Art. 4. – Sont abrogées, toutes dispositions antérieures et contraires au présent décret et notamment les dispositions du décret n° 75-435 du 4 juillet 1975, relatif au classement hiérarchique et à l'échelonnement indiciaire applicables aux personnels scientifiques de l'institut national d'archéologie et d'art.

Art. 5. – Les ministres des finances et de la culture sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Tunisienne.

Tunis, le 6 décembre 1999.

**Zine El Abidine Ben Ali**

**Décret n° 99-2762 du 6 décembre 1999, fixant le statut particulier du corps des personnels des bibliothèques et de la documentation dans les administrations publiques.**

Le Président de la République,

Sur proposition du ministre de la culture,

Vu la loi organique n° 89-11 du 4 février 1989, relative aux conseils régionaux,

Vu la loi n° 75-33 du 14 mai 1975, portant promulgation de la loi organique des communes, telle qu'elle a été modifiée et complétée par la loi n° 85-43 du 25 avril 1985, la loi n° 91-24 du 30 avril 1991 et la loi n° 95-68 du 24 juillet 1995 et notamment son article 114 (nouveau),

Vu la loi n° 83-112 du 12 décembre 1983, fixant le statut général des personnels de l'Etat, des collectivités locales et des établissements publics à caractère administratif, ensemble les textes qui l'ont modifiée ou complétée et notamment la loi n° 97-83 du 20 décembre 1997,

Vu la loi n° 85-12 du 5 mars 1985, portant régime des pensions civiles et militaires de retraite et des survivants dans le secteur public, telle qu'elle a été modifiée et complétée par la loi n° 97-59 du 28 juillet 1997,

Vu le décret n° 73-494 du 20 octobre 1973, portant statut des cadres des bibliothèques, de la documentation et des archives de l'administration des collectivités publiques locales et des établissements publics, tel qu'il a été modifié et complété par le décret n° 75-254 du 25 avril 1975,

Vu le décret n° 82-1229 du 2 septembre 1982, portant dispositions dérogatoires pour la participation aux concours de recrutement à titre externe, tel qu'il a été complété par le décret n° 92-1551 du 28 août 1992,

Vu le décret n° 85-839 du 17 juin 1985, fixant le régime de l'exercice à mi-temps dans les administrations publiques, les collectivités publiques locales et les établissements publics à caractère administratif,

Vu le décret n° 85-1216 du 5 octobre 1985, fixant les conditions d'intégration du personnel ouvrier dans les cadres des fonctionnaires,

Vu le décret n° 90-1753 du 29 octobre 1990, fixant les modalités d'organisation et de fonctionnement des commissions administratives paritaires,

Vu le décret n° 93-1220 du 7 juin 1993, portant organisation de la formation continue des fonctionnaires et des ouvriers de l'Etat, des collectivités publiques locales et des établissements publics à caractère administratif, tel qu'il a été modifié par le décret n° 95-299 du 20 février 1995,

Vu le décret n° 94-1397 du 20 juin 1994, fixant la classification nationale des emplois ainsi que les conditions d'homologation des certificats et diplômes de formation professionnelle initiale et continue,

Vu le décret n° 94-1706 du 15 août 1994, fixant les conditions générales de l'attribution de la note professionnelle et de la note de la prime de rendement aux personnels de l'Etat, des collectivités publiques locales et des établissements publics à caractère administratif,

Vu le décret n° 94-2322 du 14 novembre 1994, fixant les modalités d'application des dispositions relatives à la promotion au choix des fonctionnaires de l'Etat, des collectivités publiques locales et des établissements publics à caractère administratif,

Vu le décret n° 96-519 du 25 mars 1996, portant refonte de la réglementation relative à l'équivalence des diplômes et des titres,

Vu le décret n° 97-1832 du 16 septembre 1997, fixant le traitement de base de personnels de l'Etat, des collectivités publiques locales et des établissements publics à caractère administratif,

Vu le décret n° 99-12 du 4 janvier 1999, portant définition des catégories auxquelles appartiennent les différents grades des fonctionnaires de l'Etat, des collectivités locales et des établissements publics à caractère administratif,

Vu l'avis du ministre des finances,  
Vu l'avis du tribunal administratif,  
Décrète :

### *TITRE I*

#### **Dispositions générales**

Article premier. – Le corps du personnel des bibliothèques et de la documentation des administrations publiques constitue un corps commun entre les différentes administrations,

Art. 2. - Le corps du personnel des bibliothèques et de la documentation comprend les grades suivants :

1 - conservateur général des bibliothèques ou de documentation,

2 - conservateur en chef des bibliothèques ou de documentation,

3 - conservateur des bibliothèques ou de documentation,

4 - bibliothécaire ou documentaliste,

5 - bibliothécaire adjoint ou documentaliste adjoint,

6 - aide-bibliothécaire ou aide-documentaliste,

7 - commis des bibliothèques ou de documentation,

8 - agent d'accueil des bibliothèques ou de documentation.

Art. 3. - les agents appartenant à l'un des grades sus-visés peuvent exercer sous le régime de mi-temps conformément à la réglementation en vigueur.

Art. 4. - Les grades visés à l'article 2 du présent décret sont répartis selon les catégories et les sous-catégories indiquées au tableau ci-après :

| Grade                                                      | Catégories | Sous-Catégories |
|------------------------------------------------------------|------------|-----------------|
| Conservateur général des bibliothèques ou de documentation | A          | A1              |
| Conservateur en chef des bibliothèques ou de documentation | A          | A1              |
| Conservateur des bibliothèques ou de documentation         | A          | A1              |
| Bibliothécaire ou documentaliste                           | A          | A2              |
| Bibliothécaire adjoint ou documentaliste adjoint           | A          | A3              |
| Aide-bibliothécaire ou aide-documentaliste                 | B          |                 |
| Commis des bibliothèques ou de documentation               | C          |                 |
| Agent d'accueil des bibliothèques ou de documentation      | D          |                 |

Art. 5. - Chaque grade de ce corps comprend vingt cinq (25) échelons.

Toutefois, pour les deux grades ci-après, le nombre des échelons est fixé comme suit :

- conservateur général des bibliothèques ou de documentation : seize (16) échelons,

- conservateur en chef des bibliothèques ou de documentation : vingt (20) échelons.

La concordance entre l'échelonnement des grades du corps des bibliothèques ou de la documentation et les niveaux de rémunération prévus par la grille des salaires est fixée par décret.

Art. 6. - La durée requise pour accéder aux échelons 2, 3 et 4 est d'un an, elle est de 2 ans pour accéder aux autres échelons.

Toutefois, pour les grades de conservateur général des bibliothèques ou de documentation et conservateur en chef des bibliothèques ou de documentation, la cadence d'avancement est fixée à deux ans.

Art. 7. - Le nombre des promotions dans les différents grades est fixé par arrêté du ministre exerçant le pouvoir hiérarchique ou le pouvoir de tutelle administrative à l'égard des agents concernés dans la limite des emplois à pourvoir.

Art. 8. - Les agents du corps des bibliothèques ou de la documentation sont soumis à un stage destiné à :

- les préparer à exercer leur emploi et à les initier aux techniques professionnelles y afférentes

- parfaire leur formation et leurs aptitudes professionnelles.

Durant la période de stage, l'agent est encadré conformément à un programme dont l'élaboration et le suivi d'exécution sont assurés par un fonctionnaire désigné par le ministre exerçant le pouvoir hiérarchique ou le pouvoir de tutelle administrative à l'égard des agents concernés à cet effet, à condition qu'il soit titulaire d'un grade égal ou supérieur au grade de l'agent stagiaire.

Le fonctionnaire encadreur doit assurer le suivi de l'exécution de tout le programme d'encadrement même au cas où certaines de ses étapes sont effectuées dans un ou plusieurs services non soumis à son autorité.

Au cas où le fonctionnaire encadreur ne peut continuer d'assumer les tâches qui lui sont confiées, avant la fin de la période de stage, le ministre exerçant le pouvoir hiérarchique ou le pouvoir de tutelle administrative à l'égard des agents concernés doit désigner un remplaçant, conformément aux conditions sus-mentionnées, à condition, toutefois, que le nouvel encadreur continue le même programme élaboré par son prédécesseur sans modification aucune jusqu'à la fin du stage.

En outre, l'encadreur doit présenter des rapports périodiques une fois, au moins, tous les six mois sur l'évolution des aptitudes professionnelles de l'agent stagiaire et un rapport final à la fin de la période de stage. L'agent concerné doit présenter un rapport de fin de stage comportant ses observations et son avis sur toutes les étapes du stage.

La commission administrative paritaire émet son avis sur la titularisation de l'agent stagiaire au vu du rapport final de stage annoté par le supérieur hiérarchique et accompagné du rapport de fin de stage élaboré par l'agent concerné. Le ministre exerçant le pouvoir hiérarchique ou le pouvoir de tutelle administrative à l'égard des agents concernés se prononce sur la titularisation.

Le stage dure :

a) Une année :

- pour les fonctionnaires issus d'une école de formation agréée par l'administration,

- pour les fonctionnaires nommés à un grade déterminé et ayant accompli, au préalable, au moins, deux années de services civils effectifs en qualité d'agent temporaire ou d'agent contractuel dans la même catégorie ou dans le même emploi.

b) Deux années :

- pour les fonctionnaires nommés par voie de concours externe sur épreuve, sur titres ou sur dossiers,

- pour les fonctionnaires promus à un grade immédiatement supérieur, soit suite à un cycle de formation soit suite à un concours interne sur épreuves, sur titres ou sur dossiers,

- pour les fonctionnaires promus au choix.

A l'issue de la période de stage susvisée les fonctionnaires stagiaires sont, soit titularisés, soit il est mis fin à leur recrutement lorsqu'il n'appartiennent pas à l'administration, soit reversés dans leur grade d'origine et considérés comme ne l'ayant jamais quitté.

Dans le cas où il n'est pas statué sur son cas dans un délai de quatre (4) ans, à compter de son recrutement ou de sa promotion, le fonctionnaire est réputé titularisé d'office.

Ne sont pas soumis à une période de stage, les fonctionnaires promus à un grade non accessible aux candidats externes.

## **TITRE II**

### **Des conservateurs généraux des bibliothèques ou de documentation**

#### **CHAPITRE I**

##### **Les attributions**

Art. 9 . - Les conservateurs généraux des bibliothèques ou de documentation sont chargés de :

- contribuer à la définition et l'exécution de la politique nationale dans le domaine des bibliothèques, de la documentation et à instaurer des réseaux d'information,

- développer, exécuter et diriger des recherches et des études se rapportant aux sciences de l'information de la documentation, et sauvegarder le patrimoine (manuscrit et imprimé),

- gérer une bibliothèque ou une institution de documentation,

- gérer un service ou un ensemble de services de bibliothèques ou de documentation,

- assurer des missions d'inspection ou de consultation d'ordre technique.

Ils peuvent en outre, être chargés d'autres fonctions entrant dans les attributions des administrations ou des services dont ils relèvent.

## **Chapitre II**

### **La nomination**

Art. 10. - Les conservateurs généraux des bibliothèques ou de documentation sont nommés par voie de promotion parmi les conservateurs en chef des bibliothèques ou de documentation par décret sur proposition du ministre exerçant le pouvoir hiérarchique ou le pouvoir de tutelle administrative à l'égard des agents concernés dans la limite des emplois à pourvoir selon les modalités ci-après :

- a) après avoir suivi avec succès un cycle de formation organisé par l'administration,

- b) après avoir passé avec succès un concours interne sur épreuves, sur titre ou sur dossiers, ouvert aux conservateurs en chef des bibliothèques ou de documentation justifiant d'au moins cinq (5) ans d'ancienneté dans ce grade à la date de clôture de la liste des candidatures.

Un arrêté du ministre exerçant le pouvoir hiérarchique ou le pouvoir de tutelle administrative à l'égard des agents concernés fixe les modalités d'organisation du concours interne susvisé.

- c) au choix, parmi les conservateurs en chef des bibliothèques ou de documentation justifiant de huit (8) ans d'ancienneté au moins dans ce grade et inscrits par ordre de mérite sur une liste d'aptitude.

## **TITRE III**

### **Des conservateurs en chef des bibliothèques ou de documentation**

#### **CHAPITRE I**

##### **Les attributions**

Art. 11 . - Les conservateurs en chef des bibliothèques ou de documentation sont chargés de :

- développer, exécuter et diriger des recherches et des études se rapportant aux sciences de l'information de la documentation, et sauvegarder le patrimoine (manuscrit et imprimé),

- gérer une bibliothèque ou une institution de documentation,

- gérer un service ou un ensemble de services de bibliothèques ou de documentation,

- assurer des missions d'inspection ou de consultation d'ordre technique.

Ils peuvent, en outre, être chargés d'autres fonctions entrant dans les attributions des administrations ou des services dont ils relèvent.

#### *Chapitre II*

##### **La nomination**

Art. 12. - Les conservateurs en chef des bibliothèques ou de documentation sont nommés par voie de promotion parmi les conservateurs des bibliothèques ou de documentation titulaires, par décret sur promotion du ministre exerçant le pouvoir hiérarchique ou le pouvoir de tutelle administrative à l'égard des agents concernés dans la limite des emplois à pourvoir selon les modalités ci-après :

a) après avoir suivi avec succès un cycle de formation organisé par l'administration,

b) après avoir passé avec succès un concours interne sur épreuves, sur titre ou sur dossiers, ouvert aux conservateurs des bibliothèques ou de documentation, justifiant d'au moins cinq (5) ans d'ancienneté dans ce grade à la date de clôture de la liste des candidatures.

Un arrêté du ministre exerçant le pouvoir hiérarchique ou le pouvoir de tutelle administrative à l'égard des agents concernés fixe les modalités d'organisation du concours interne susvisé.

c) au choix, parmi les conservateurs des bibliothèques ou de documentation justifiant de huit (8) ans d'ancienneté au moins dans ce grade et inscrits par ordre de mérite sur une liste d'aptitude.

#### *Titre IV*

##### **Des conservateurs des bibliothèques ou de documentation**

###### *CHAPITRE I*

##### **Les attributions**

Art. 13. - Les conservateurs des bibliothèques ou de documentation sont chargés de :

- assurer des missions d'inspection, d'études et de recherche dans le domaine des bibliothèques ou de documentation,

- gérer ou participer à la gestion des bases, des banques et des réseaux de données, élaborer des langages documentaires et sauvegarder le patrimoine (manuscrit et imprimé),

- gérer une bibliothèque de ou une institution de documentation,

- gérer un service ou un ensemble de services des bibliothèques ou de documentation.

Ils peuvent, en outre, être chargés d'autres fonctions entrant dans les attributions des administrations ou des services dont ils relèvent.

#### *Chapitre II*

##### **La nomination**

Art. 14. - Les conservateurs des bibliothèques ou de documentation sont nommés par arrêté du ministre exerçant le pouvoir hiérarchique ou le pouvoir de tutelle administrative à l'égard des agents concernés dans la limite des emplois à pourvoir selon les modalités ci-après :

#### *Section I*

##### **Le recrutement**

Art. 15. - Les conservateurs des bibliothèques ou de documentation sont recrutés parmi les candidats externes :

a) par voie de nomination parmi les élèves issus d'une école spécialisée dans la formation des cadres de bibliothèques ou de documentation et instituée ou agréée par l'administration à cet effet et dont la scolarité a été jugée satisfaisante conformément au statut de l'établissement concerné,

b) par voie de concours externe sur épreuves, sur titres ou sur dossiers, ouvert aux candidats titulaires d'un diplôme d'études approfondies ou d'un diplôme équivalent dans l'une des spécialités et âges de trente cinq (35) ans au plus calculés conformément aux dispositions du décret n° 82-1229 du 2 septembre 1982 susvisé.

Un arrêté du ministre exerçant le pouvoir hiérarchique ou le pouvoir de tutelle administrative à l'égard des agents concernés fixe les modalités d'organisation du concours interne susvisé.

#### *Section II*

##### **La promotion**

Art. 16. - La promotion au grade de conservateur des bibliothèques ou de documentation est attribuée aux candidats internes :

a) après avoir suivi avec succès un cycle de formation organisé par l'administration au profit des bibliothécaires ou documentalistes titulaires dans leur grade,

b) après avoir suivi avec succès un concours interne sur épreuves, sur titres ou sur dossiers, ouvert aux bibliothécaires ou documentalistes titulaires, justifiant d'au moins cinq (5) ans d'ancienneté dans ce grade à la date de clôture des candidatures :

Un arrêté du ministre exerçant le pouvoir hiérarchique ou le pouvoir de tutelle administrative à l'égard des agents concernés fixe les modalités d'organisation du concours interne susvisé.

c) au choix, dans la limite de dix pour cent (10%) parmi les bibliothécaires ou documentalistes titulaires justifiant de dix (10) ans d'ancienneté au moins dans ce grade, âgés de quarante (40) ans au moins et inscrits par ordre de mérite sur une liste d'aptitude.

#### *Titre V*

##### **Des bibliothécaires ou documentalistes**

###### *CHAPITRE I*

##### **Les attributions**

Art. 17. - Les bibliothécaires ou documentalistes sont chargés, sous l'autorité de leurs supérieurs hiérarchiques, de :

- contribuer à la collecte, le traitement, la conservation, la mise en valeur et la communication du fonds et des collections documentaires qui leur sont confiés.

- contribuer à la gestion des bases et les banques de données à la sauvegarde du patrimoine (manuscrit et imprimé) et l'élaboration des langages documentaires.

Ils peuvent, en outre, être chargés de gérer ou participer à la gestion d'une bibliothèque ou une institution de documentation ou de toute autre tâche entrant dans les attributions des administrations ou des services dont ils relèvent.

## **CHAPITRE II**

### **La nomination**

Art. 18. - Sous réserve des dispositions de la loi organique n° 89-11 du 4 février 1989 et la loi n° 75-33 du 14 mai 1975 susvisées, les bibliothécaires ou documentalistes sont nommés par arrêté du ministre exerçant le pouvoir hiérarchique ou le pouvoir de tutelle administrative à l'égard des agents concernés dans la limite des emplois à pouvoir selon les modalités ci-après :

#### **SECTION I**

##### **Le recrutement**

Art. 19. - Les bibliothécaires ou documentalistes sont recrutés parmi les candidats externes :

a) par voie de nomination directe, parmi les élèves issus d'une école spécialisée dans la formation des cadres de bibliothèque ou de documentation et instituée ou agréée par l'administration à cet effet et dont la scolarité a été jugée satisfaisante conformément au statut de l'établissement concerné.

b) par voie de concours externe sur épreuves, sur titres ou sur dossiers, ouvert aux candidats titulaires du diplôme de maîtrise ou d'un diplôme équivalent ou d'un diplôme de formation homologué à ce niveau dans l'une des spécialités et âgés de trente cinq (35) ans au plus calculés conformément aux dispositions du décret n° 82-1229 du 2 septembre 1982 susvisé.

Un arrêté du ministre exerçant le pouvoir hiérarchique ou le pouvoir de tutelle administrative à l'égard des agents concernés fixe les modalités d'organisation du concours externe susvisé.

#### **SECTION II**

##### **La promotion**

Art. 20. - La promotion au grade de bibliothécaire ou documentaliste est attribuée aux candidats internes :

a) après avoir passé avec succès un cycle de formation organisé par l'administration au profit des bibliothécaires adjoints ou documentalistes adjoints titulaires dans leur garde.

b) après avoir passé avec succès un concours interne sur épreuves, sur titres ou sur dossiers, ouvert aux bibliothécaires adjoints ou documentalistes adjoints titulaires justifiant d'au moins cinq (5) ans d'ancienneté dans ce grade à la date de clôture des candidatures.

Un arrêté du ministre exerçant le pouvoir hiérarchique ou le pouvoir de tutelle administrative à l'égard des agents concernés fixe les modalités d'organisation du concours interne susvisé.

c) au choix, dans la limite de dix pour cent (10%) parmi les bibliothécaires adjoints ou documentalistes adjoints titulaires justifiant de dix (10) ans d'ancienneté au moins dans ce grade, âgés de quarante (40) ans au moins et inscrits par ordre de mérite sur une liste d'aptitude.

## **Titre VI**

### **Des bibliothécaires adjoints ou documentalistes adjoints**

#### **CHAPITRE I**

##### **Les attributions**

Art. 21. - Les bibliothécaires adjoints ou documentalistes adjoints sont chargés sous l'autorité de leurs supérieurs hiérarchiques de :

- contribuer à la gestion des bases et des banques de données et la sauvegarde du patrimoine (manuscrit et imprimé) et à l'élaboration des langages documentaires.

- gérer une section de bibliothèques ou de documentation.

Ils peuvent, en outre, être chargés de gérer une bibliothèque ou de toute autre tâche entrant dans les attributions des administrations ou des services dont ils relèvent.

#### **CHAPITRE II**

##### **La nomination**

Art. 22. - Sous réserve de la loi organique n° 89-11 du 4 février 1989 et la loi n° 75-33 du 14 mai 1975 susvisées, les bibliothécaires adjoints ou documentalistes adjoints sont nommés par arrêté du ministre exerçant le pouvoir hiérarchique ou le pouvoir de tutelle administrative à l'égard des agents concernés dans la limite des emplois à pouvoir selon les modalités ci-après :

#### **SECTION I**

##### **Le recrutement**

Art. 23. - Les bibliothécaires adjoints ou documentalistes adjoints sont recrutés parmi les candidats externes :

a) par voie de nomination directe, parmi les élèves issus d'une école spécialisée dans la formation des cadres de bibliothèques ou de documentation et instituée ou agréée par l'administration à cet effet et dont la scolarité a été jugée satisfaisante conformément au statut de l'établissement concerné.

b) par voie de concours externe sur épreuves, sur titres ou sur dossiers, ouvert aux candidats âgés de trente cinq (35) ans au plus calculés conformément aux dispositions du décret n° 82-1229 du 2 septembre 1982 et titulaires :

1) du diplôme d'études universitaires du premier cycle ou d'un diplôme équivalent dans l'une des spécialités.

2) ou d'un diplôme de formation dans l'une des spécialités homologuées à ce niveau.

Un arrêté du ministre exerçant le pouvoir hiérarchique ou le pouvoir de tutelle administrative à l'égard des agents concernés fixe les conditions et les modalités du concours externe susvisé.

#### **SECTION II**

##### **La promotion**

Art. 24. - La promotion au grade de bibliothécaire adjoint ou documentaliste adjoint est attribuée aux candidats internes :

a) après avoir suivi avec succès un cycle de formation organisé par l'administration au profit des aides bibliothécaires ou aides documentalistes titulaires dans leur garde.

b) après avoir passé avec succès un concours interne sur épreuves, sur titres ou sur dossiers, ouvert aux aides bibliothécaires ou aides documentalistes titulaires dans leur grade, justifiant d'au moins cinq (5) ans d'ancienneté dans ce grade à la date de clôture des candidatures.

Un arrêté du ministre exerçant le pouvoir hiérarchique ou le pouvoir de tutelle administrative à l'égard des agents concernés fixe les modalités d'organisation du concours interne susvisé.

c) au choix, dans la limite de dix pour cent (10%) parmi les aides bibliothécaires ou aides documentalistes titulaires dans leur grade justifiant de dix (10) ans d'ancienneté au moins dans ce grade, âgés de quarante (40) ans au moins et inscrits par ordre de mérite sur une liste d'aptitude.

#### *Titre VII*

### **Des aides bibliothécaires ou aides documentalistes**

#### *CHAPITRE I*

##### **Les attributions**

Art. 25. - Les aides bibliothécaires ou aides documentalistes assistent les bibliothécaires adjoints ou les documentalistes adjoints dans leurs attributions et participent sous l'autorité de leur supérieur hiérarchique à l'exécution des tâches leur relevant.

Ils peuvent en outre, être chargés de gérer une bibliothèque ou une section de bibliothèque ou de toute autre tâche entrant dans les attributions des administrations ou des services dont ils relèvent.

#### *CHAPITRE II*

##### **La nomination**

Art. 26. - Sous réserve des dispositions de la loi organique n° 89-11 du 4 février 1989 et la loi n° 75-33 du 14 mai 1975 susvisées, les aides bibliothécaires ou aides documentalistes sont nommés par arrêté du ministre exerçant le pouvoir hiérarchique ou le pouvoir de tutelle administrative à l'égard des agents concernés dans la limite des emplois à pouvoir selon les modalités ci-après :

#### *SECTION I*

##### **Le recrutement**

Art. 27. - Les aides bibliothécaires ou aides documentalistes sont recrutés parmi les candidats externes :

a) par voie de nomination directe, parmi les élèves issus d'une école spécialisée dans la formation des cadres des bibliothèques ou de documentation et instituée ou agréée par l'administration à cet effet et dont la scolarité a été jugée satisfaisante conformément au statut de l'établissement de ladite école.

b) par voie de concours externe sur épreuves, sur titres ou sur dossiers, ouvert aux candidats âgés de trente cinq (35) ans au plus calculés conformément aux dispositions du décret n° 82-1229 du 2 septembre 1982 et titulaires :

- 1) du baccalauréat ou d'un diplôme équivalent,
- 2) ou d'un diplôme de formation homologué à ce niveau.

Un arrêté du ministre exerçant le pouvoir hiérarchique ou le pouvoir de tutelle administrative à l'égard des agents concernés fixe les modalités d'organisation du concours externe susvisé.

#### *SECTION II*

##### **La promotion**

Art. 28. - La promotion au grade d'aide-bibliothécaire ou d'aide-documentaliste est attribuée aux candidats internes :

a) après avoir suivi avec succès un cycle de formation organisé par l'administration au profit des commis des bibliothécaires ou commis de documentation titulaires dans leur garde.

b) après avoir passé avec succès un concours interne sur épreuves, sur titres ou sur dossiers, ouvert aux commis des bibliothèques ou commis de documentation titulaires dans leur grade, justifiant d'au moins cinq (5) ans d'ancienneté dans ce grade à la date de clôture des candidatures.

Un arrêté du ministre exerçant le pouvoir hiérarchique ou le pouvoir de tutelle administrative à l'égard des agents concernés fixe les modalités du concours interne susvisé.

c) au choix, dans la limite de dix pour cent (10%) parmi les commis des bibliothèques ou de documentation titulaires dans leur grade justifiant de dix (10) ans au moins d'ancienneté dans ce grade, âgés de quarante (40) ans au moins et inscrits par ordre de mérite sur une liste d'aptitude.

#### *Titre VIII*

### **Des commis des bibliothèques ou de documentation**

#### *CHAPITRE I*

##### **Les attributions**

Art. 29. - Les commis des bibliothécaires ou de documentation assistent leurs chefs hiérarchiques dans les tâches qui leur sont confiées. Ils exécutent des tâches techniques élémentaires relatives aux collections de publications et veillent à leur bon ordre et leur entretien dans les magasins ainsi qu'à leurs communications et présentation aux usagers dans les meilleures conditions.

#### *CHAPITRE II*

##### **La nomination**

Art. 30. - Sous réserve des dispositions de la loi organique n° 89-11 du 4 février 1989 et la loi n° 75-33 du 14 mai 1975 susvisées, les commis des bibliothèques ou de documentation sont nommés par arrêté du ministre exerçant le pouvoir hiérarchique ou le pouvoir de tutelle administrative à l'égard des agents concernés dans la limite des emplois à pouvoir selon les modalités ci-après :

#### *SECTION I*

##### **Le recrutement**

Art. 31. - Les commis des bibliothèques ou de documentation sont recrutés parmi les candidats externes :

a) par voie de nomination directe, parmi les élèves issus d'une école de formation instituée ou agréée par l'administration à cet effet et dont la scolarité a été jugée satisfaisante conformément au statut de ladite école.

b) par voie de concours externe sur épreuves, sur titres ou sur dossiers, ouvert aux candidats âgés de trente cinq (35) ans au plus calculés conformément aux dispositions du décret n° 82-1229 du 2 septembre 1982 :

- 1) qui ont poursuivi avec succès le cycle de l'enseignement primaire et ont poursuivi la sixième années de l'enseignement secondaire.

- ou qui sont titulaires du diplôme de fin d'études de l'enseignement de base et ayant poursuivi la troisième année de l'enseignement secondaire.

2) ou qui sont titulaires d'un diplôme de formation homologué à ce niveau.

Un arrêté du ministre exerçant le pouvoir hiérarchique ou le pouvoir de tutelle administrative à l'égard des agents concernés fixe les modalités d'organisation du concours externe susvisé.

## *SECTION II*

### **La promotion**

Art. 32. - La promotion au grade de commis de bibliothèques ou de documentation est attribuée aux candidats internes :

a) après avoir suivi avec succès un cycle de formation organisé par l'administration au profit des agents d'accueil des bibliothèques ou de documentation titulaires dans leur garde.

b) après avoir passé avec succès un concours interne sur épreuves, sur titres ou sur dossiers, ouvert aux agents d'accueil des bibliothèques ou de documentation titulaires dans leur grade, justifiant d'au moins cinq (5) ans d'ancienneté dans ce grade à la date de clôture des candidatures.

Un arrêté du ministre exerçant le pouvoir hiérarchique ou le pouvoir de tutelle administrative à l'égard des agents concernés fixe les modalités du concours interne susvisé.

c) au choix, dans la limite de dix pour cent (10%) parmi les agents d'accueil des bibliothèques ou de documentation titulaires justifiant de dix (10) ans au moins d'ancienneté dans ce grade, âgés de quarante (40) ans ou moins et inscrit per ordre de mérite sur une liste d'aptitude.

## *Titre IX*

### **Les agents d'accueil des bibliothèques ou de documentation**

#### *CHAPITRE I*

##### **Les attributions**

Art. 33. - Les agents d'accueil des bibliothèques ou de documentation sont chargés, sous l'autorité de leurs chefs hiérarchiques, soit de l'exécution de tâches relatives aux collections, soit des liaisons entre les divers services et bureaux, soit du contrôle du public à l'entrée des établissements et des services et de la distribution des publications aux lecteurs.

Ils sont appelés à participer à la surveillance des salles ouvertes au public.

Ils effectuent, en outre, les travaux de préservation et d'entretien, des collections et des locaux.

L'agent d'accueil des bibliothèques ou de documentation doit être présentable et doit être astreint au port de l'uniforme choisi par l'administration lors de l'exercice de ses fonctions.

## *CHAPITRE II*

### **La nomination et le recrutement**

#### *SECTION I*

##### **La nomination**

Art. 34. - Sous réserve des dispositions de la loi organique n° 89-11 du 4 février 1989 et la loi n° 75-33 du 14 mai 1975 susvisées, les agents d'accueil des

bibliothèques ou de documentation sont nommés par arrêté du ministre exerçant le pouvoir hiérarchique ou le pouvoir de tutelle administrative à l'égard des agents concernés dans la limite des emplois à pourvoir selon les modalités ci-après :

## *SECTION II*

### **Le recrutement**

Art. 35. - Les agents d'accueil des bibliothèques ou de documentation sont recrutés par voie de concours externe sur épreuves, sur titres, ou sur dossiers, ouvert aux candidats âgés de trente cinq (35) ans au plus calculés conformément aux dispositions du décret n° 82-1229 du 2 septembre 1982 :

1) qui ont poursuivi avec succès le cycle de l'enseignement primaire et trois années au moins de l'enseignement secondaire,

2) qui sont titulaires d'un diplôme de fin d'études de l'enseignement de base au moins,

3) qui sont titulaires d'un diplôme de formation homologué à ce niveau.

## *Titre X*

### **Dispositions transitoires**

Art. 36. - Dans la limite de cinq (5) ans de la publication du présent décret, les bibliothécaires principaux ou les documentalistes principaux sont intégrés dans le grade de conservateur des bibliothèques et de documentation par voie de concours interne sur épreuves, sur titres ou sur dossiers, ouvert dans la limite de 20% annuellement des emplois à pourvoir.

Les modalités d'organisation du concours interne susvisé sont fixées par arrêté du ministre exerçant le pouvoir hiérarchique ou le pouvoir de tutelle administrative à l'égard des agents concernés.

Art. 37. - Jusqu'à extinction de ce grade, les dispositions de l'article 17 du présent décret relatives aux attributions des bibliothécaires et des documentalistes sont applicables aux bibliothécaires principaux ou documentaliste principaux.

Les intéressés bénéficient des mêmes possibilités de promotion accordées aux conservateurs des bibliothèques ou de documentation conformément à l'article 16 du présent décret.

Art. 38. - A titre transitoire, le grade de bibliothécaire principal ou de documentaliste principal comprend vingt (20) échelons et leur cadence d'avancement est fixée conformément au paragraphe premier de l'article 6 du présent décret.

Art. 39. - Jusqu'à extinction de leur garde, les bibliothécaires principaux et les documentalistes principaux demeurent régis par les dispositions transitoires relatives à la concordance des échelons avec leurs niveaux de rémunération.

Art. 40. - Jusqu'à extinction du grade de bibliothécaire principal et de documentaliste principal, la péréquation de la pension prévue par l'article 37 de la loi susvisée n° 85-12 du 5 mars 1985 leur est applicable par assimilation au grade de bibliothécaire ou de documentaliste.

Art. 41. - A compter de la publication du présent décret, les agents appartenant aux grades suivants, au sein du corps des agents de bibliothèques ou de documentation, sont intégrés comme suit :

- aide architecte dans le grade d'aide bibliothécaire ou aide documentaliste

- commis d'archives dans le grade de commis des bibliothèques ou de documentation

- préposé d'archives dans le grade d'agent d'accueil des bibliothèques ou de documentation.

Les agents ainsi intégrés seront classés à l'échelon correspondant et gardent les mêmes anciennetés de catégories, de grade et d'échelon acquises dans leurs anciens grades.

#### *Titre XI*

#### **Dispositions finales**

Art. 42. - Sont abrogées, toutes dispositions antérieures contraires au présent décret et notamment les dispositions du décret n° 73-494 du 20 octobre 1973 fixant le statut particulier des cadres des bibliothèques ou de la documentation de l'administration des collectivités publiques locales et des établissements publics tel qu'il a été modifié et complété par le décret n° 75-254 du 25 avril 1975.

Art. 43. - Le Premier ministre, les ministres et les secrétaires d'Etat sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Tunisienne.

Tunis, le 6 décembre 1999.

**Zine El Abidine Ben Ali**

**Décret n° 99-2763 du 6 décembre 1999, fixant la**

#### **concordance entre l'échelonnement des grades des personnels du corps des bibliothèques et de la documentation dans les administrations publiques et les niveaux de rémunération.**

Le Président de la République,

Sur proposition du ministre de la culture,

Vu la loi n° 83-112 du 12 décembre 1983, fixant le statut général des personnels de l'Etat, des collectivités locales et des établissements publics à caractère administratif, ensemble les textes qui l'ont modifiée ou complétée et notamment la loi n° 97-83 du 20 décembre 1997,

Vu le décret n° 97-1832 du 16 septembre 1997, fixant le traitement de base des personnels de l'Etat, des collectivités publiques locales et des établissements publics à caractère administratif,

Vu le décret n° 97-2127 du 10 novembre 1997, relatif aux indemnités compensatrices instituées par le décret n° 97-1832 du 16 septembre 1997, fixant le traitement de base des personnels de l'Etat, des collectivités publiques locales et des établissements publics à caractère administratif,

Vu le décret n° 99-2762 du 6 décembre 1999, fixant le statut particulier des personnels du ministère de la culture et notamment son article 5,

Vu l'avis du ministre des finances,

Vu l'avis du tribunal administratif,

Article premier. - La concordance entre les échelons des grades de personnels du corps des bibliothèques et de la documentation des administrations et les niveaux de rémunération, tels que prévus par le décret susvisé n° 97-1832 du 16 septembre 1997, est fixée conformément au tableau suivant :

| Catégorie | Sous-catégorie | Grade                                                      | Echelon | Niveau de rémunération correspondant |
|-----------|----------------|------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------|
| A         | A1             | Conservateur général des bibliothèques ou de documentation | 1       | 10                                   |
|           |                |                                                            | 2       | 11                                   |
|           |                |                                                            | 3       | 12                                   |
|           |                |                                                            | 4       | 13                                   |
|           |                |                                                            | 5       | 14                                   |
|           |                |                                                            | 6       | 15                                   |
|           |                |                                                            | 7       | 16                                   |
|           |                |                                                            | 8       | 17                                   |
|           |                |                                                            | 9       | 18                                   |
|           |                |                                                            | 10      | 19                                   |
|           |                |                                                            | 11      | 20                                   |
|           |                |                                                            | 12      | 21                                   |
|           |                |                                                            | 13      | 22                                   |
|           |                |                                                            | 14      | 23                                   |
|           |                |                                                            | 15      | 24                                   |