TRADUCTION FRANÇAISE POUR INFORMATION

Vendredi 13 dhoulkaâda 1420 – 18 février 2000 | 143ème année | N° 14

Sommaire

Décrets et Arrêtés

Premier Ministère

Nomination de conseillers à la cour des comptes..... **471**

Nomination de conseillers-adjoints à la cour des comptes..... **471**

Nomination de conseillers-adjoints au tribunal administratif **471**

Maintien en activité dans le secteur public **471**

Ministère de l'Intérieur

Décret n° 2000-318 du 7 février 2000, portant répartition de la réserve du fonds commun des collectivités locales..... ..... **471**

Arrêté des ministres de l'intérieur et de la défense nationale du 4 février 2000, fixant les règles et les procédures d'approvisionnement du ministère de la défense nationale en matières explosives utilisées à des fins civiles et organisant les opérations de stockage, de transport, d'utilisation et de contrôle de ces matières..... **471**

Ministère des Affaires Sociales

Arrêté du ministre des affaires sociales du 4 février 2000, relatif à la fixation du barème d'actualisation des salaires pris en compte dans le calcul des pensions de vieillesse, d'invalidité et de survivants..... **472**

Arrêté du ministre des affaires sociales du 9 février 2000, portant agrément de la convention collective nationale de la mécanique générale et des stations de vente de carburant..... **472**

Ministère de la Justice

Révocation d'un notaire..... **491**

Ministère des Affaires Religieuses

Arrêté du ministre des affaires religieuses du 4 février 2000, relatif à la révision de la liste des imprimés administratifs spécifiques aux services du ministère des affaires religieuses et de l'institut supérieur des sciences religieuses de Tunis..... **491**

Ministère de l'Agriculture

Nomination d'un chef d'arrondissement..... **492**

Ministère de la Santé Publique

Maintien en activité dans le secteur public..... **492**

Arrêté du ministre de la santé publique du 4 février 2000, fixant la liste des substituts du lait maternel..... **492**

Ministère des Domaines de l'Etat et des Affaires Foncières

Décret n° 2000-321 du 7 février 2000, portant expropriation pour cause d'utilité publique d'une parcelle de terrain sise à Tinja, gouvernorat de Bizerte, nécessaire à la construction d'une station de pompage des eaux usées..... **492**

Nomination d'un chef de service..... **493**

Liste des agents à promouvoir au grade de contrôleur de la propriété foncière..... **493**

Liste des agents à promouvoir au grade d'attaché d'inspection de la propriété foncière..... **493**

Ministère des Communications

Décret n° 2000-323 du 7 février 2000, fixant l'organigramme de l'office national des télécommunications..... **493**

Ministère du Commerce

Décret n° 2000-324 du 7 février 2000, modifiant le décret n° 96-1567 du 9 septembre 1996, fixant les modalités d'organisation administrative et financière et de fonctionnement du conseil de la concurrence..... **493**

Décret n° 2000-325 du 7 février 2000, fixant le montant de l'indemnité spécifique accordée aux deux vice-présidents, aux membres, au secrétaire permanent, au rapporteur général et aux rapporteurs non contractuels relevant du conseil de la concurrence..... **494**

Ministère des Finances

Décret n° 2000-326 du 7 février 2000, modifiant le décret n° 91-556 du 23 avril 1991, portant organisation du ministère des finances..... **495**

Décret n° 2000-328 du 7 février 2000, portant rétablissement des taux des droits de douane dus à l'importation de certains produits chimiques organiques..... **497**

Décret n° 2000-329 du 7 février 2000, fixant à 10% le taux de la taxe sur la valeur ajoutée applicable à l'électricité basse tension à usage domestique et à l'électricité moyenne et basse tension utilisée pour le fonctionnement des équipements de pompage de l'eau destinée à l'irrigation agricole..... **497**

Décret n° 2000-330 du 7 février 2000, portant suspension de la taxe sur la valeur ajoutée due sur les opérations de maintenance et de réparation des bateaux destinés au transport maritime..... **497**

Nomination d'inspecteurs généraux des services financiers..... **498**

Nomination d'inspecteurs en chefs des services financiers..... **498**

Ministère de l'Industrie

Cessation de fonctions d'un chargé de mission..... **499**

Arrêté du ministre de l'industrie du 4 février 2000, portant approbation du calendrier de conservation des documents de l'agence foncière industrielle..... **499**

Ministère de la Culture

Maintien en activité dans le secteur public..... **499**

Ministère de l'Equipement et de l'Habitat

Décret n° 2000-360 du 7 février 2000, portant délimitation du domaine public maritime du littoral de la délégation de Sejnène, gouvernorat de Bizerte..... **499**

Maintien en activité dans le secteur public..... **500**

Ministère du Développement Economique

Nomination d'un membre au conseil d'administration de la société des ciments artificiels tunisiens..... **500**

décrets et arrêtés

PREMIER MINISTERE

NOMINATIONS

Par décret n° 2000-313 du 7 février 2000.

Sont nommés conseillers à la cour des comptes, les membres de ladite cour ci-après désignés :

- Chiheb Trimech.
- Mohamed M'nasser.
- Amel Baoueb Elloumi.

Par décret n° 2000-315 du 7 février 2000.

Mademoiselle Mona Messedi, est nommée conseiller-adjoint à la cour des comptes à compter du 15 décembre 1999.

Par décret n° 2000-316 du 7 février 2000.

Mademoiselle Chiraz Tlili est nommée conseiller-adjoint à la cour des comptes à compter du 15 décembre 1999.

Par décret n° 2000-314 du 7 février 2000.

Mademoiselle Nedra Houes et Mademoiselle Hasna Ben Sliman sont nommées conseillers-adjoints au tribunal administratif à compter du 16 décembre 1999

MAINTIEN EN ACTIVITE

Par décret n° 2000-317 du 7 février 2000.

Monsieur Mohamed Taoufik Besbes, réalisateur en chef à l'établissement de la radiodiffusion télévision tunisienne, détaché auprès du ministère de la culture, est maintenu en activité pour une deuxième période d'un an à compter du 1er juin 2000.

MINISTERE DE L'INTERIEUR

Décret n° 2000-318 du 7 février 2000, portant répartition de la réserve du fonds commun des collectivités locales.

Le Président de la République,

Sur proposition du ministre de l'intérieur,

Vu la loi n° 75-36 du 14 mai 1975, relative au fonds commun des collectivités locales, ensemble les textes qui l'ont modifiée ou complétée et notamment la loi n° 95-45 du 8 mai 1995,

Vu la loi n° 99-101 du 31 décembre 1999, portant loi de finances pour l'année 2000,

Vu l'avis du ministre des finances.

Décrète :

Article premier. – La réserve du fonds commun des collectivités locales dont le montant s'élève à trente millions de dinars (30.000.000D) au titre de l'année 2000 est répartie comme suit :

Municipalité de Tunis 4.285.774 dinars.

Conseil régional de Tunis 621.437 dinars.

Municipalités sièges de gouvernorats 2.464.320 dinars.

Agence urbaine du grand Tunis 964.299 dinars.

Caisse des prêts et de soutien des collectivités locales 9.931.968 dinars.

Office national de la protection civile 3.589.336 dinars.

Office national d'assainissement 8.142.866 dinars.

Art. 2. – Les ministres de l'intérieur et des finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'éxécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Tunisienne.

Tunis le, 7 février 2000.

Zine El Abidine Ben Ali

Arrêté des ministres de l'intérieur et de la défense nationale du 4 février 2000, fixant les règles et les procédures d'approvisionnement du ministère de la défense nationale en matières explosives utilisées à des fins civiles et organisant les opérations de stockage, de transport, d'utilisation et de contrôle de ces matières.

Les ministres de l'intérieur et de la défense nationale,

Vu la loi n° 96-63 du 15 juillet 1996, fixant les conditions de fabrication, d'exportation, d'importation, de transport, de stockage, d'utilisation et de commercialisation des matières explosives utilisées à des fins civiles et notamment son article premier.

Arrêtent :

Article premier. – L'approvisionnement du ministère de la défense nationale en matières explosives utilisées à des fins civiles par les établissements visés à l'article 4 de la loi n° 96-63 du 15 juillet 1996 susvisée, ainsi que l'organisation des opérations de stockage, de transport, d'utilisation et de contrôle de ces matières sont soumis à des règles et à des procédures internes qui lui sont appropriées.

Art. 2. – Les services compétents du ministère de l'intérieur sont informés à l'avance de toute opération d'approvisionnement en matières explosives utilisées à des fins civiles, effectuée par le ministère de la défense nationale.

Tunis, le 4 février 2000.

Le Ministre de l'Intérieur

Abdallah Kallel

Le Ministre de la Défense Nationale

Mohamed Jegham

Vu

Le Premier Ministre

Mohamed Ghannouchi

MINISTERE DES AFFAIRES SOCIALES

Arrêté du ministre des affaires sociales du 4 février 2000, relatif à la fixation du barème d'actualisation des salaires pris en compte dans le calcul des pensions de vieillesse, d'invalidité et de survivants.

Le ministre des affaires sociales,

Vu la loi n° 60-33 du 14 décembre 1960, instituant un régime de pension d'invalidité, de vieillesse et de survie et un régime d'allocation de vieillesse et de survie dans le secteur non agricole,

Vu le décret n° 74-499 du 27 avril 1974, relatif au régime des pensions de vieillesse, d'invalidité et de survivants dans le secteur non agricole, ensemble les textes qui l'ont modifié ou complété notamment le décret n° 94-1429 du 30 juin 1994 et particulièrement son article 18.

Arrête :

Article premier. – Les salaires servant de base au calcul des pensions de vieillesse, d'invalidité et de survivants octroyées dans le cadre du décret précité n° 74-499 du 27 avril 1974, sont actualisés selon le barème suivant :

Années	Coefficients
1961	8,19898
1962	8,03500
1963	7,82376
1964	7,50935
1965	7,04207
1966	6,78059
1967	6,58607
1968	6,41773
1969	6,17127
1970	6,10562
1971	5,75986
1972	5,64256
1973	5,39987
1974	5,18722
1975	4,73762
1976	4,49636
1977	4,21342
1978	3,98957
1979	3,68071
1980	3,37889
1981	3,09157
1982	2,70995
1983	2,47459
1984	2,27814
1985	2,12005
1986	1,99528
1987	1,84501
1988	1,72056
1989	1,59742
1990	1,49879
1991	1,39086
1992	1,31743
1993	1,26436
1994	1,21027
1995	1,13907
1996	1,09843
1997	1,05919
1998	1,02710
1999	1,00000

Art. 2. – Ces dispositions s'appliquent aux pensions pour lesquelles le droit est ouvert à compter du 1er janvier 2000.

Tunis, le 4 février 2000.

Le Ministre des Affaires Sociales

Chedly Neffati

Vu

Le Premier Ministre

Mohamed Ghannouchi

Arrêté du ministre des affaires sociales du 9 février 2000, portant agrément de la convention collective nationale de la mécanique générale et des stations de vente de carburant.

Le ministre des affaires sociales,

Vu le code du travail promulgué par la loi n° 66-27 du 30 avril 1966 et particulièrement l'article 37 et suivants dudit code,

Vu l'arrêté du 29 août 1974 portant agrément de la convention collective nationale de la mécanique générale et de l'électricité signée le 26 juillet 1974,

Vu l'arrêté du 5 mai 1976 portant extension du champ d'application de cette convention,

Vu l'arrêté du 14 avril 1983 portant agrément de l'avenant n°1 à cette convention signé le 8 mars 1983,

Vu l'arrêté du 29 mars 1989 portant agrément de l'avenant n°2 à cette convention signé le 25 mars 1989,

Vu l'arrêté du 31 août 1990 portant agrément de l'avenant n°3 à cette convention signé le 14 juillet 1990,

Vu l'arrêté du 16 novembre 1993 portant agrément de l'avenant n°4 à cette convention signé le 27 septembre 1993,

Vu l'arrêté du 24 juillet 1996 portant agrément de l'avenant n°5 à cette convention signé le 23 juillet 1996,

Vu l'accord cadre relatif à la révision des conventions collectives conclu le 27 février 1999 entre l'union générale tunisienne du travail et l'union tunisienne de l'Industrie, du commerce et de l'artisanat,

Arrête :

Article premier : La convention collective nationale de la mécanique générale et des stations de vente de carburant, signée le 21 décembre 1999 et dont le texte est annexé au présent arrêté, est agréée.

Art. 2. - Les dispositions de cette convention sont rendues obligatoires, sur tout le territoire de la République, pour tous les employeurs et les travailleurs des activités énumérées dans son article premier.

Art. 3. - Les arrêtés susvisés portant agrément de la convention collective nationale de la mécanique générale et de l'électricité et de ses avenants, ne sont plus applicables à compter de la date d'entrée en vigueur de la convention visée à l'article premier ci-dessus.

Tunis, le 9 février 2000

Le Ministre des Affaires Sociales
Chedly Neffati

Vu
Le Premier Ministre
Mohamed Ghannouchi

Convention Collective Nationale de la Mécanique Générale et des Stations de vente de Carburant

Entre les soussignés :

- l'Union Tunisienne de l'Industrie, du Commerce et de l'Artisanat,
- La Chambre Nationale des Gérants et Propriétaires des Stations de Services,
- La Chambre Nationale des Garagistes,

d'une part,

- L'Union Générale Tunisienne du Travail,
- La Fédération Nationale des Professions Diverses,

d'autre part,

Vu la convention collective nationale de la mécanique générale et de l'électricité signée le 26 juillet 1974 et agréée par arrêté du Ministre des Affaires Sociales du 29 août 1974 publié au journal officiel de la République Tunisienne n°2 du 10 janvier 1975 ;

Vu l'arrêté du Ministre des Affaires Sociales du 5 mai 1976 portant extension du champ d'application de cette convention ;

Vu l'avenant n°1 à cette convention signé le 8 mars 1983 et agréé par arrêté du Ministre des Affaires Sociales du 14 avril 1983 paru au Journal Officiel de la République Tunisienne n° 34 du 3 mai 1983 ;

Vu l'avenant n°2 à cette convention signé le 25 mars 1989 et agréé par arrêté du Ministre des Affaires Sociales du 29 mars 1989, paru au Journal Officiel de la République Tunisienne n° 23 du 31 mars 1989 ;

Vu l'avenant n°3 à cette convention signé le 14 juillet 1990 et agréé par arrêté du Ministre des Affaires Sociales du 31 août 1990 paru au Journal Officiel de la République Tunisienne n° 57 du 11 septembre 1990;

Vu l'avenant n°4 à cette convention signé le 27 septembre 1993 et agréé par arrêté du Ministre des Affaires Sociales du 16 novembre 1993, paru au Journal Officiel de la République Tunisienne n° 89 du 23 novembre 1993 ;

Vu l'avenant n°5 à cette convention signé le 23 juillet 1996 et agréé par arrêté du Ministre des Affaires Sociales du 24 juillet 1996, paru au Journal Officiel de la République Tunisienne n° 60 du 26 juillet 1996 ;

Vu l'accord cadre relatif à la révision des conventions collectives conclu le 27 février 1999 entre l'Union Générale Tunisienne du Travail et l'Union Tunisienne de l'Industrie, du Commerce et de l'Artisanat ;

Considérant que les activités de l'électricité et de l'électronique ont fait l'objet d'une convention collective nationale propre ;

Les parties ont convenu de réviser la convention collective nationale de la Mécanique Générale et de l'Electricité et de la dénommer «**Convention Collective Nationale de la Mécanique Générale et des Stations de vente de Carburant** » dont la teneur suit :

Article 1. - Objet et domaine d'application

La présente convention règle les rapports entre les employeurs et les travailleurs des deux sexes, occupés d'une façon permanente dans tous les établissements situés sur tout le territoire de la République où s'exercent les activités ci-après énumérées, connexes ou similaires :

- Mécanique générale (ajustage, tournage, fraisage, alésage, rectification etc.)
- Fabrication et réparation des radiateurs, de moteurs thermiques et de machines mécaniques,
- Garage, réparation, entretien des véhicules automobiles, motos, cycles et de leurs accessoires (pièces de rechange) y compris l'appareillage électrique.
- Réparation de pompes d'injection et appareils similaires.
- Tôlerie, carrosserie, peinture et tapisserie automobiles.

Soudure autogène.

- Vente au détail d'essence et de carburants dans les stations annexées à un garage ou en gérance libre (sauf stations-service et centres gérés directement par une société de distribution de carburants).
- Commerce des pneumatiques et caoutchouc ainsi que la vulcanisation et la réparation des pneumatiques.
- Stations et locaux de lavage et d'entretien de voitures.

Les dispositions de la présente convention s'appliquent aux salariés des établissements entrant dans le champ d'application défini ci-dessus même s'ils ne relèvent pas directement, de par leurs qualifications professionnelles de ces activités (par exemple : maçon, menuisier.).

Art. 2. - Durée – Dénonciation – Révision

La présente convention collective est conclue pour une durée indéterminée.

La dénonciation ou la demande de révision de tout ou partie de la présente convention par l'une des parties contractantes ne pourra avoir lieu qu'à l'expiration d'une période franche de trois (3) ans à partir de son entrée en vigueur. Au-delà de cette période, la dénonciation ou la demande de révision de la présente convention, ne pourra intervenir qu'à l'expiration d'une année civile.

La partie dénonçant la convention ou en demandant la révision totale ou partielle devra notifier sa décision à l'autre partie contractante par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette lettre devra parvenir à l'autre partie contractante avant le 1er octobre, c'est à dire trois mois avant la fin de l'année civile en cours et les discussions devront s'ouvrir dans les trente jours suivant la date d'envoi de la lettre.

La partie dénonçant la convention ou en demandant la révision totale ou partielle devra joindre à sa lettre de notification un projet de texte de remplacement pour les articles soumis à révision.

Si l'accord ne peut intervenir avant l'expiration du délai de trois mois à compter de la date d'ouverture des pourparlers, les parties pourront décider d'un commun accord que la convention reste en vigueur pendant un nouveau délai de trois mois. Si, au terme de ces délais, l'accord n'est pas conclu, les parties recourent à l'arbitrage du Ministère des Affaires Sociales. Tant que l'arbitrage n'est pas rendu, la convention collective reste en vigueur.

Art. 3. - Avenants

Les parties de cette convention qui seront révisées donneront lieu à des avenants qui auront les mêmes effets que la convention.

Art. 4. - Interprétation

Les différends qui peuvent surgir à l'occasion de l'interprétation de la présente convention collective doivent être soumis à la commission paritaire de conciliation prévue à l'article 58 de la présente convention.

A défaut d'accord au sein de cette commission, le différend sera soumis à l'arbitrage du Ministère des Affaires Sociales.

La décision définitive d'interprétation, obtenue en commission paritaire ou par arbitrage, produira les mêmes effets que la présente convention collective.

Art. 5. - Droit syndical et liberté d'opinion

Les travailleurs sont libres d'adhérer à une organisation syndicale légalement constituée. Pour arrêter une décision quelle qu'elle soit à l'égard de tout travailleur, l'employeur ne peut prendre en considération le fait d'appartenir ou de ne pas appartenir à une organisation syndicale.

L'exercice du droit syndical ne doit, en aucun cas, avoir pour conséquence des actes ou des agissements de la part de l'une des deux parties dans l'entreprise qui soient contraires aux lois et aux règlements en vigueur.

L'employeur reconnaît l'organisation syndicale légalement constituée représentée par ses délégués à l'entreprise dûment mandatés. Il met à sa disposition des tableaux d'affichage qui seront placés dans les locaux les plus fréquentés par les travailleurs.

L'employeur reconnaît les attributions légales et légitimes du syndicat et ce dernier exerce sa mission en respectant les attributions des autres structures représentant le personnel au sein de l'entreprise.

L'employeur ou son représentant dûment mandaté, reçoit sur leur demande les délégués syndicaux de l'entreprise dûment mandatés, une fois par mois et toutes les fois qu'il y a urgence. L'entrevue doit être demandée par écrit à l'employeur qui y répondra dans les quarante huit heures. Cependant en cas d'urgence, l'employeur y répondra immédiatement et l'entrevue aura lieu tout de suite, si les parties s'accordent sur le caractère d'urgence. Toutes les entrevues devront faire l'objet d'un procès-verbal signé séance tenante par les deux parties. La durée de l'entrevue est considérée comme durée de travail effectif.

Il est accordé aux responsables syndicaux dans l'entreprise le temps nécessaire à l'exercice de leurs fonctions et à la participation aux cycles de formation organisés par l'organisation syndicale, sans que ce temps n'excède pour l'ensemble de ces responsables syndicaux 50 heures durant l'année dans les entreprises employant entre cent et deux cents travailleurs et 100 heures durant l'année dans les entreprises employant plus de 200 travailleurs. Ces heures sont rémunérées. Les modalités de leur utilisation sont fixées par accord entre l'employeur et le syndicat de l'entreprise. Les bénéficiaires de ces heures doivent préalablement informer l'entreprise de leur absence. Si les heures sont demandées pour participer aux cycles de formation, les bénéficiaires sont tenus de présenter les convocations qui doivent émaner du bureau exécutif de la centrale syndicale ou du secrétaire général de l'union régionale du travail concerné ou du secrétaire général de la fédération professionnelle concernée.

L'employeur s'emploie à réserver au syndicat de son entreprise un local meublé s'il en a les moyens et compte tenu des besoins des services de l'entreprise.

Le syndicat de l'entreprise peut, après accord de l'employeur, tenir des réunions générales avec les salariés sur les lieux de travail dans le local convenant aux deux parties. Ces réunions se tiennent en dehors des heures de travail, sauf accord des parties sur des dispositions contraires.

Si un responsable syndical vient d'être chargé d'une mission syndicale ou élu pour être délégué permanent du syndicat dont fait partie le personnel de l'entreprise ou pour être détaché auprès de l'organisation syndicale, il sera à la demande de l'organisation syndicale dont il relève et avec l'accord préalable de l'employeur, mis à la disposition de l'activité syndicale avec solde intégral ou partiel ou, en cas d'empêchement pour l'employeur, sans solde. Ce responsable sera, sauf dans le premier cas, placé dans une position de disponibilité. Pendant toute la durée de ce mandat, il garde ses droits à l'avancement et à l'ancienneté. Il participe tout comme s'il était en service aux avantages consentis en matière de maladie ou de retraite, mais en cas de détachement sans solde, l'organisation syndicale effectue tous versements nécessaires qui incombent à l'employeur. En outre, il reste, durant la période de détachement, électeur et éligible dans la désignation de tout mandataire du personnel.

Il est réintégré dans son poste d'origine s'il est encore vacant ou à défaut dans un autre emploi correspondant à sa catégorie dans le même établissement. Au cas où son poste d'origine deviendrait vacant, il aura priorité pour y être affecté.

Art. 6. - Panneaux d'affichage

Des panneaux d'affichage d'un mètre sur 0,80 m au moins, couverts de grillage ou de vitres, en nombre suffisant et fermant à clé, sont réservés aux communiqués syndicaux. Ces panneaux sont placés à l'intérieur de l'établissement, dans un endroit proche des portes d'entrée ou de la sortie du personnel.

Aucun document ne peut être affiché que sur les panneaux destinés à cet effet et après information de la direction de l'établissement. Cette dernière ne peut s'y opposer tant que le document porte la signature du responsable syndical et que son contenu fait partie de l'action syndicale et ne présente aucun caractère polémique.

Art. 7. - Adhésion au syndicat

Dans un but de collaboration et afin de faciliter le travail du syndicat, l'employeur, sur la base d'un engagement écrit de l'employé et présenté par le syndicat, peut retenir la valeur de la cotisation syndicale et la verser à l'organisation à laquelle son employé est adhérent.

Cet engagement individuel écrit doit expressément autoriser l'employeur à opérer la retenue.

Art. 8. - Réception des représentants syndicaux

Les représentants de l'organisation syndicale intéressée, dûment mandatés, sont, sur leur demande, reçus par l'employeur. Cette demande doit être formulée par écrit et faire mention de son objet.

L'employeur peut se faire assister d'un représentant de son organisation syndicale

Art. 9. - Représentation du personnel dans les entreprises : commission consultative d'entreprise et délégués du personnel

La représentation du personnel dans les entreprises est régie par les dispositions du code du travail et du décret n° 95-30 du 9 janvier 1995.

Les modalités d'élection des représentants du personnel à la commission consultative d'entreprise et des délégués du personnel sont fixées conformément aux dispositions du décret précité et aux dispositions suivantes :

L'employeur informe le personnel de l'organisation des élections par voie d'affichage et en informe également, par écrit, le syndicat de l'entreprise.

Les candidatures pour être membres à la commission consultative d'entreprise sont présentées directement par les travailleurs. Le syndicat de l'entreprise peut présenter la liste de ses candidats ; dans ce cas, l'un des deux membres représentant le personnel au bureau électoral appartient à ce syndicat.

Art. 10. - Recrutement des travailleurs

Le recrutement des travailleurs se fait conformément à la législation en vigueur. Le personnel est informé, par voie d'affichage, des catégories professionnelles dans lesquelles existent des emplois vacants.

Lorsqu'un emploi se trouve vacant ou vient d'être créé au sein de l'entreprise, il est fait appel, avant de recourir au recrutement externe, au personnel de l'entreprise appartenant aux catégories inférieures ayant l'aptitude nécessaire pour occuper ledit emploi, qu'il s'agisse de cadre, d'agent de maîtrise ou de personnel d'exécution.

Au cas où il s'agit de recrutement de personnel permanent, la priorité est accordée aux travailleurs qui auraient été licenciés depuis moins d'un an pour des raisons économiques ou technologiques ainsi qu'aux travailleurs temporaires ou occasionnels qui remplissent les conditions requises. Toutefois, cette mesure ne s'applique pas aux salariés déjà embauchés dans une autre entreprise.

Les salariés dont le contrat aura été résilié pour raison de santé bénéficient également, sur leur demande, de cette priorité.

Les conditions d'aptitude requises lors de l'embauchage sont d'ordre professionnel et physique :

- L'aptitude professionnelle est définie par le profil du poste à pourvoir,

- Les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de l'emploi auquel le travailleur est destiné sont déterminées par le médecin de l'entreprise.

L'employeur fixe lui-même les modalités de sélection des candidats.

La situation de tout agent au sein de l'entreprise est déterminée par l'emploi qu'il occupe et la catégorie et l'échelon où il est classé.

Art. 11. - Contrat à durée déterminée (Travailleurs temporaires ou occasionnels)

1) Le contrat de travail peut être conclu pour une durée indéterminée ou pour une durée déterminée.

2) Les travailleurs recrutés par des contrats de travail à durée indéterminée sont soumis pour ce qui est de la période d'essai et de la titularisation aux dispositions légales ou conventionnelles qui leur sont applicables.

3) Le contrat de travail à durée déterminée peut être conclu dans les cas suivants :

- L'accomplissement de travaux de premier établissement ou de travaux neufs.

- L'accomplissement de travaux nécessités par un surcroît extraordinaire de travail.

- Le remplacement provisoire d'un travailleur permanent absent ou dont le contrat de travail est suspendu.

- L'accomplissement de travaux urgents pour prévenir des accidents imminents, effectuer des opérations de sauvetage ou pour réparer des défectuosités dans le matériel, les équipements ou les bâtiments de l'entreprise.

- L'exécution de travaux saisonniers ou d'autres activités pour lesquelles il ne peut être fait recours, selon l'usage ou de par leur nature, au contrat à durée indéterminée.

4) Le contrat de travail à durée déterminée peut également être conclu, dans des cas autres que ceux indiqués au paragraphe précédent, sur accord entre l'employeur et le travailleur et à condition que la durée de ce contrat n'excède pas quatre ans y compris ses renouvellements ; tout recrutement du travailleur concerné après l'expiration de cette période sera effectué à titre permanent et sans période d'essai. Le contrat est conclu par écrit en deux exemplaires, l'un est conservé par l'employeur et l'autre délivré au travailleur.

5) Les travailleurs recrutés par contrat de travail à durée déterminée perçoivent des salaires de base et des indemnités qui ne peuvent être inférieurs à ceux servis, en vertu des textes réglementaires ou des conventions collectives, aux travailleurs permanents ayant la même qualification professionnelle.

6) Les travailleurs temporaires jouissent des mêmes droits que les travailleurs permanents en ce qui concerne le droit syndical et la liberté d'opinion, la protection dans l'exercice de leurs fonctions, la délivrance de bulletin de paie et du certificat de travail, la durée de travail, la rémunération du travail de nuit, les heures supplémentaires, le repos hebdomadaire, les jours fériés et les congés payés, de même qu'ils sont soumis aux mêmes dispositions disciplinaires.

7) Les travailleurs non permanents bénéficient d'une priorité d'intégration dans le personnel permanent dans les conditions énoncées à l'article 10 de la présente convention.

Art. 12. - Période d'essai

La période d'essai est fixée comme suit :

- pour les agents d'exécution : six mois ;

- pour les agents de maîtrise : neuf mois ;

- pour les cadres : une année.

Au cours de la période d'essai, le travailleur peut donner ou recevoir congé sans préavis, sur simple signification.

A l'issue de la période d'essai, tout engagement est confirmé par une lettre précisant l'emploi accordé au travailleur, la catégorie et l'échelon où il est classé ainsi que sa rémunération.

Si l'essai n'est pas concluant le candidat peut être soumis à un deuxième et dernier essai pour une même période.

Si un travailleur vient d'être réembauché après les deux périodes d'essai sus-indiquées, son engagement ne se fait que sur la base de la confirmation directe.

Art. 13. - Normes de production et prime de productivité

L'employeur fixe les normes minimales de production pour toutes les catégories de travailleurs (Exécution, Maîtrise et Cadres), en fonction des conditions d'exécution du travail et conformément aux normes scientifiques, et ce, pour le niveau de la production ou pour des travaux occasionnels ou permanents nécessitant une longue ou courte durée pour les accomplir, occasionnels ou permanents.

Tout différend entre le travailleur et l'employeur, relatif à ces normes, doit être porté devant une commission technique paritaire composée de quatre (4) membres :

- 2 membres désignés par l'employeur ;
- 2 membres désignés par les représentants du personnel.

Si le différend persiste, il doit être soumis à l'arbitrage conformément à la législation en vigueur.

Les travailleurs qui dépassent les normes minimales de production sont encouragés par une prime de productivité progressive compte tenu de l'amélioration de la productivité. Elle est payable mensuellement. Son montant ainsi que les conditions de son attribution sont fixés par la commission technique paritaire.

Art. 14. - Travail des femmes et des enfants

La présente convention s'applique indistinctement aux travailleurs des deux sexes. Les jeunes filles et les femmes remplissant les conditions requises pourront au même titre que les jeunes gens et les hommes, accéder à tous les emplois, sans discrimination dans les classifications ou les rémunérations.

Pour les conditions d'embauchage des jeunes travailleurs, de même qu'en ce qui concerne le travail de nuit des femmes et des enfants, les parties contractantes se réfèrent à la législation en vigueur.

Art. 15. - Protection des travailleurs dans l'exercice de leurs fonctions

Le travailleur a droit, conformément aux règles du Code pénal et des lois en vigueur, à une protection contre les menaces, outrages, injures ou diffamations et violences dont il peut être l'objet dans l'exercice de ses fonctions au sein de l'entreprise ou en dehors de celle-ci.

Dans le cas d'une agression établie revêtant l'une des formes indiquées au paragraphe premier, et subie par le travailleur au cours de l'exercice de ses fonctions au sein de l'entreprise ou en dehors de celle-ci, l'entreprise est tenue de le protéger et d'apporter l'assistance morale et matérielle nécessaires pour engager les procédures légales en vue de réparer le préjudice ; l'assistance matérielle étant fournie à titre d'avance y compris le salaire octroyé en cas de cessation d'activité.

Art. 16. - Bulletin de paie

Lors du paiement des salaires, il sera délivré à chaque travailleur un bulletin de paie conformément aux dispositions du code du travail et notamment son article 143.

Lorsque le jour du paiement des salaires coïncide avec un jour non ouvrable, le versement des salaires et la délivrance du bulletin de paie sont effectués la veille.

Art. 17. - Avancement et promotion

A – Avancement :

L'avancement normal consiste à passer d'un échelon à l'échelon immédiatement supérieur d'une façon automatique en fonction de l'ancienneté du travailleur dans l'échelon.

Chaque catégorie comporte quinze échelons. La durée que tout agent doit passer dans chaque échelon est de deux ans.

L'agent qui atteint le dernier échelon de sa catégorie, continue à évoluer dans la catégorie suivante à partir de l'échelon comportant un salaire de base égal ou à défaut immédiatement supérieur à celui qu'il percevait. Dans cette situation, le passage à la catégorie suivante n'entraîne pas automatiquement le changement de la nature du travail et de l'emploi occupé.

B – Promotion :

La promotion consiste dans le passage d'une catégorie à la catégorie immédiatement supérieure de la spécialité. Elle est fonction de la valeur professionnelle du travailleur telle qu'elle ressort notamment des éléments suivants :

a) La durée de la pratique dans la profession ;

b) L'apprentissage, la formation et le perfectionnement professionnels ;

c) La durée du service et les appréciations obtenues dans l'établissement

d) Les charges familiales.

Un tableau de promotion est arrêté à la fin du mois de novembre par l'employeur et soumis pour avis à la commission consultative d'entreprise.

L'agent bénéficiant d'une promotion dans la catégorie est rangé à l'échelon comportant un salaire de base égal ou à défaut, immédiatement supérieur à celui qu'il percevait. Dans ce cas, il est attribué aux agents d'exécution une bonification de deux échelons au moins dans la nouvelle catégorie.

Si l'avantage de promotion acquis par ce reclassement est inférieur à celui qu'il aurait pu obtenir à la suite d'un avancement d'échelon dans sa catégorie d'origine, l'agent concerné garde l'ancienneté acquise dans son ancien échelon.

Le tableau de promotion prend effet à partir du premier janvier de l'année suivante.

Art. 18. - Utilisation des travailleurs dans des fonctions autres que celles de leur catégorie

Tout travailleur peut être requis par écrit pour assurer des tâches d'une catégorie immédiatement inférieure à celle où il est classé, suivant les exigences du service et pour une période n'excédant pas un mois, une fois par année. Le travailleur garde, dans ce cas, le salaire et les avantages correspondant à sa catégorie d'origine.

Si le travailleur intéressé estime que cette mesure revêt un caractère abusif et n'est pas dictée par le seul souci découlant d'une nécessité de service, il pourra saisir la commission consultative d'entreprise, laquelle est compétente pour statuer sur cette question.

Pour nécessité de service, un travailleur peut être requis par écrit pour assurer les fonctions d'une catégorie immédiatement supérieure à celle où il est classé. Dans ce cas, il perçoit, dès le premier jour, une indemnité représentant la différence de salaire entre celui de sa catégorie et celui de la catégorie à laquelle il accède provisoirement. Cette position ne doit, toutefois, pas dépasser la durée de trois mois, période à l'issue de laquelle le travailleur est, soit replacé dans sa catégorie d'origine, soit confirmé dans la nouvelle catégorie. Il acquiert de ce fait le droit de priorité d'accès à cette nouvelle catégorie en cas de vacance définitive.

Art. 19. - Préavis

Le préavis est fixé à un mois pour toutes les catégories professionnelles.

En cas d'inobservation du préavis par la partie qui a pris l'initiative de la rupture, l'indemnité est au moins égale au salaire effectif correspondant à la durée du préavis ou à la période du préavis restant à courir.

Le travailleur est autorisé à s'absenter durant toute la deuxième moitié de la période de préavis en vue de lui permettre de chercher un autre emploi. La durée d'absence est considérée comme travail effectif et n'entraîne aucune réduction de salaires ou d'indemnités.

Art. 20. - Licenciement par suite de suppression d'emplois ou de compression de personnel

Au cas où l'employeur se trouve obligé de réduire l'effectif du personnel pour une raison d'ordre économique, il est tenu de se conformer à la législation en vigueur et particulièrement les articles 21 et suivants du code du travail.

Cette réduction s'opérera, le cas échéant, par catégorie, en tenant compte des éléments d'appréciation suivants :

a) la valeur professionnelle,

b) les charges de famille,

c) l'ancienneté.

La mesure doit, toucher, d'abord, les célibataires puis les mariés sans enfants et, en dernier lieu, les mariés avec enfants à charge, compte tenu de leur nombre ; chaque enfant à charge comptant pour un an d'ancienneté supplémentaire.

Dans le cas où les circonstances imposent à l'employeur d'envisager une diminution du volume d'activité, il doit, au préalable, en informer obligatoirement la commission consultative d'entreprise.

La commission consultative d'entreprise doit être consultée sur les mesures que l'employeur compte prendre, tels que la reconversion des postes pour une durée limitée, la réduction provisoire de l'horaire du travail, le repos par roulement, l'arrêt provisoire de l'activité, le licenciement collectif ou la fermeture de l'établissement.

Art. 21. - Gratification de fin de services

Il est alloué à tout travailleur licencié, au moment de son départ, sauf faute grave dûment établie lui est imputable, une gratification de fin de services calculée à raison d'un jour de salaire par mois de service effectif dans la même entreprise sans excéder le salaire de six mois.

L'ancienneté dans l'établissement est comptée à partir du premier jour de l'entrée en service, les suspensions n'entraînant pas rupture du contrat de travail ne sont pas déduites.

Le calcul de la gratification de fin de services se fait sur la base du salaire perçu lors du licenciement, compte tenu de tous les avantages n'ayant pas le caractère de remboursement de frais.

La gratification de fin de services est distincte de celle due pour inobservation du préavis ainsi que des dommages-intérêts dus au cas d'un licenciement abusif.

Art. 22. - Cessation de service pour raisons de santé

Lorsqu'un travailleur est jugé, à l'expiration des périodes de congé de maladie ou de longue maladie, comme ne possédant plus les aptitudes physiques nécessaires à l'exercice de l'emploi occupé, il doit se soumettre à la visite médicale du médecin de l'établissement.

Le travailleur a la faculté de contester les conclusions du médecin. Dans ce cas, une contre-visite est effectuée par deux médecins, l'un choisi par le travailleur, l'autre par l'employeur. En cas de désaccord, un troisième médecin désigné par les deux premiers, sera chargé d'arbitrer.

La cessation de service du travailleur devenu inapte pour occuper son emploi initial n'intervient que dans la mesure où il n'existe pas d'emploi vacant susceptible de lui être confié malgré sa déficience physique, en fonction de ses aptitudes professionnelles.

Lorsque l'incapacité permanente du travailleur est établie, son dossier est adressé à la caisse de sécurité sociale pour la liquidation de ses droits à pension et aux prestations sociales conformément à la législation en vigueur.

Art. 23. - Démission

La démission ne peut résulter que d'une demande écrite du travailleur marquant sa volonté non équivoque et inconditionnelle de quitter définitivement l'établissement.

En cas de démission, le travailleur doit respecter le délai de préavis prévu à l'article 19 de la présente convention compte non tenu des droits à congé payé.

Le travailleur démissionnaire peut être réembauché éventuellement par l'employeur. Il doit, dans ce cas, satisfaire à toutes les conditions d'aptitude à l'emploi postulé sans considération de son ancienne situation au sein de l'établissement.

Art. 24. - Certificat de travail

Il est délivré à tout travailleur, au moment où il quitte définitivement l'entreprise pour quelque motif que ce soit, un certificat de travail indiquant exclusivement :

a) les nom et adresse de l'employeur,

b) les dates d'entrée et de sortie du travailleur,

c) la nature du ou des emplois successifs occupés par lui, ainsi que les périodes pendant lesquelles ces emplois ont été occupés.

A la demande du travailleur, ce certificat peut être mis à sa disposition dès le début de la période de préavis.

Art. 25. - Changement de résidence ou mutation

Le changement de résidence ou la mutation du salarié ne peuvent être décidés que par nécessité de service, et dans la mesure où il n'existe pas de volontaires remplissant les conditions requises.

Dans ce cas, il sera tenu compte de l'ancienneté du travailleur, de sa condition familiale et d'habitation ainsi que sa responsabilité syndicale.

Dans tous les cas, tous les frais engendrés directement par ce changement de résidence ou cette mutation seront à la charge de l'employeur.

En cas de refus de la mutation, la rupture du contrat de travail est considérée comme étant intervenue pour des raisons économiques ou technologiques.

Art. 26. - Absence

Aucune absence n'est tolérée sans l'autorisation préalable de l'employeur.

L'employeur sera avisé des absences résultant d'un cas fortuit le plus rapidement possible et au plus tard dans les deux jours ouvrables consécutifs à l'absence (48 heures).

Dans le cas d'absence prévisible, le travailleur ne pourra s'absenter qu'après avoir obtenu au préalable l'autorisation de l'employeur.

En cas d'absence du travailleur sans aucun motif et sans présenter aucune pièce prouvant le motif de cette absence, la direction de l'entreprise lui adresse une lettre recommandée dans un délai de deux jours ouvrables consécutifs à l'absence (48 heures). Si le travailleur ne justifie pas son absence dans un délai ne dépassant pas trente jours ouvrables, il est considéré démissionnaire de sa propre volonté.

Le travailleur est tenu d'informer l'employeur de tout changement de son adresse.

Art. 27. - Durée du travail

Il est fait application le régime de travail entre 48 et 40 heures de travail par semaine. Chaque entreprise procède à la fixation du régime de la durée de travail qui sera appliqué annuellement, et ce, conformément à la législation en vigueur.

Art. 28. - Repos de nuit

Le repos de nuit des enfants et des femmes est régi par la législation en vigueur.

Art. 29. - Rémunération du travail de nuit

Les heures normales effectuées la nuit entre 21 heures et 6 heures du matin donnent lieu à une majoration de salaire de 50%.

Ces dispositions ne s'appliquent pas aux gardiens et veilleurs de nuit ainsi qu'aux travailleurs occupés par roulement de trois équipes.

Art. 30. - Heures supplémentaires

Les heures supplémentaires effectuées au-delà de la durée normale du travail hebdomadaire, donnent lieu à une majoration conformément aux dispositions de l'article 90 du Code du Travail.

Art. 31. - Repos hebdomadaire

Il est accordé au personnel un repos hebdomadaire de 24 heures consécutives, compte tenu des dispositions du Code du Travail. Pendant ce repos, le travailleur gardera, le cas échéant, le bénéfice de tous les avantages en nature dont il dispose mais sans prétendre à une compensation.

Art. 32. - Jours fériés chômés et payés

Les jours fériés considérés comme jours de congé chômés et payés sont :

Le 20 mars, le 1er mai, le 25 juillet, le 7 novembre, le 1er jour et le 2ème jour de l'Aïd El Fitr, le 1er jour et le 2ème jour de l'Aïd El Idha, le jour de l'an Hégire et le Mouled.

Les travailleurs qui ne pourraient, du fait du service bénéficier de ces congés, auront droit à une majoration de salaire de 100%.

Les jours fériés non payés, s'ils ne sont pas chômés, sont considérés comme journées normales de travail.

Art. 33. - Congés payés

Tout salarié en activité a droit annuellement à un congé payé.

La durée du congé annuel payé est ainsi fixée :

- 21 jours calendaires pour le personnel d'exécution
- 1 mois calendaire pour les agents de maîtrise et les cadres.

La période de congé annuel est fixée par le règlement intérieur de l'établissement. Toutefois, en cas de force majeure, le travailleur pourrait, sur sa demande, obtenir que tout ou partie de son congé lui soit accordé à tout autre moment.

La date de départ en congé est fixée d'un commun accord entre l'employeur et les intéressés, compte tenu des besoins du service, de la situation de famille et de l'ancienneté du bénéficiaire.

L'ordre des départs en congé doit être affiché 15 jours au moins avant sa date d'entrée en application.

Le travailleur perçoit pendant son congé une indemnité calculée sur la base de la durée de congé à laquelle il a droit, d'une part et de l'intégralité du traitement et des indemnités qu'il perçoit habituellement pendant l'exercice effectif du travail, d'autre part.

Tout travailleur partant en congé à une date postérieure au 10 du mois a droit au paiement anticipé de son indemnité de congé afférente à la durée dudit congé.

N'entrent pas en ligne de compte dans le calcul de la période de congé payé :

a) Les jours fériés,

b) Les journées d'interruption de travail pour causes de maladie ou accident.

Art. 34. - Congés spéciaux pour raison de famille

Le travailleur bénéficie de congés avec maintien intégral de tous les éléments du salaire à l'occasion d'événements survenus dans la famille.

La durée de ces congés est fixée comme suit :

- naissance d'un enfant 2 jours ouvrables
- décès du conjoint 3 jours ouvrables
- décès d'un père, d'une mère ou d'un fils 3 jours ouvrables
- décès d'un frère, d'une sœur, d'un petit-fils ou d'une petite-fille, d'un grand-père ou d'une grand-mère 2 jours ouvrables
- mariage du travailleur 3 jours ouvrables
- mariage d'un enfant 1 jour ouvrable
- circoncision d'un enfant 1 jour ouvrable.

Le bénéficiaire de ces congés doit produire les justificatifs de ces événements dans un délai de 10 jours.

Art. 35. - Congés de maternité

A l'occasion de son accouchement et sur production d'un certificat médical le justifiant, la femme bénéficie d'un congé de repos de 30 jours. Ce congé peut être prorogé chaque fois d'une période de 15 jours après production de certificats médicaux.

La suspension du travail par la femme pendant la période qui précède et suit l'accouchement ne peut être, pour l'employeur, une cause de rupture du contrat de travail sauf si elle se prolonge sans motif valable au-delà de la période légale de congé de maternité telle que définie à l'alinéa 1er du présent article ; sinon l'employeur est astreint à payer des dommages-intérêts.

De même, la maladie de la femme du fait de la grossesse ou de l'accouchement, étant soumise au régime du congé de maladie, ne produit les effets énoncés dans l'alinéa ci-dessus que si elle se prolonge au-delà des limites fixées par les dispositions légales en matière de congé de maladie ou de maladie de longue durée.

Dans tous les cas, la femme qui allaite son enfant aura droit, pendant une année à compter du jour de la naissance, à deux repos d'une demi-heure chacun durant les heures du travail. L'un est fixé pendant la séance du matin, l'autre pendant la séance de l'aprés-midi et ce en accord avec l'employeur. A défaut d'accord, ces repos sont fixés au milieu de chaque séance. Ces repos sont considérés comme heures de travail et ouvrent droit à rémunération.

La travailleuse qui allaite son enfant est tenue de présenter un certificat médical prouvant l'allaitement naturel.

Art. 36. - Congés exceptionnels

Les absences ayant pour cause l'accomplissement d'un devoir imposé par la loi sont autorisées pour le personnel permanent pour une durée n'excédant pas 48 heures, sauf cas de force majeure dûment établie.

Les absences à l'occasion de la convocation aux congrès professionnels, syndicaux, fédéraux, confédéraux et internationaux des travailleurs représentants, dûment mandatés, des syndicats ou des membres élus des organismes directeurs sont payées conformément à la législation en vigueur.

La durée de ce congé est égale au total des journées indiquées dans les convocations, augmentées, le cas échéant, des délais de route nécessaires.

Art. 37. - Congés de maladie

Le travailleur atteint d'une incapacité de travail par suite de maladie est placé dans la position de congé de maladie à condition qu'il fournisse dans les 48 heures, un certificat médical précisant la durée probable de la maladie.

L'employeur se réserve le droit de faire effectuer à domicile du travailleur malade tout contrôle médical qu'il juge utile.

Sera exclu du bénéfice des dispositions du 1er alinéa du présent article tout travailleur qui :

- interrompt son travail pour des raisons qui résultent soit de son intempérance ou de son inconduite, soit de blessures subies en dehors du travail s'il est reconnu fautif ;

- n'observe pas les prescriptions médicales ou s'absente de son domicile sans autorisation du médecin ;

- étant malade, se livre à un autre travail rémunéré ou non,

- prolonge la cessation du travail au-delà du délai prescrit par les médecins. Il est alors considéré comme étant en absence injustifiée et passible, à ce titre, de sanctions disciplinaires.

Le travailleur placé en position de congé de maladie, bénéficie éventuellement, d'un régime complémentaire, en sus du bénéfice des dispositions prévues par le règlement de la Caisse Nationale de Sécurité Sociale. Ce régime complémentaire est prévu à l'article 46 de la présente convention.

Art. 38. - Congés pour obligations militaires

Le travailleur effectuant son service militaire légal sera considéré en «congé pour obligation militaire» et sans solde, mais, il conserve ses droits à l'ancienneté et à l'avancement. Il est réintégré de plein droit dans sa catégorie, à sa libération, sous réserve qu'il se présente dans le mois ou, en cas de maladie, qu'il envoie un certificat médical.

Il a priorité pour être affecté au poste qu'il occupait avant son départ pour l'armée.

Art. 39. - Congés sans solde

Un congé sans solde peut être accordé par l'employeur à tout travailleur qui en fait la demande, dans la limite des nécessités de service.

La durée de ce congé qui porte interruption du droit à l'avancement et aux versements effectués aux organismes de sécurité sociales, ne pourra excéder 90 jours par an, sauf dispositions contractuelles plus favorables.

Art. 40. - Discipline

La gravité de la faute est appréciée en fonction des circonstances au cours desquelles elle a été commise, de la nature des fonctions du travailleur auteur de la faute, et de la gravité de ses conséquences.

Les sanctions disciplinaires applicables aux travailleurs suivant la gravité des fautes commises sont :

Sanctions du 1er degré

1) L'avertissement verbal

2) L'avertissement écrit avec inscription au dossier ;

3) Le blâme avec inscription au dossier ;

4) La mise à pied pour une période maximum de 3 jours, privative de toute rémunération.

Sanctions du 2ème degré

1) la mise à pied pour une période ne dépassant pas sept jours, privative de toute rémunération ;

2) la mise à pied pour une période allant de huit à trente jours, privative de toute rémunération ;

3) l'abaissement d'échelon ;

4) la rétrogradation de catégorie ;

5) la révocation.

Les sanctions du 1er degré sont prononcées directement par l'employeur, après que le travailleur a été mis en mesure de fournir ses explications.

Pour les sanctions du 2ème degré, le travailleur est obligatoirement traduit devant la commission consultative de l'entreprise, érigée en conseil de discipline, qui donne son avis à l'employeur sur la sanction à prendre. Celui-ci notifie sa décision par écrit au travailleur.

Au cas où le travailleur disposerait de nouvelles données susceptibles de l'innocenter, il pourra présenter une demande écrite à son employeur en vue de réviser sa décision, et ce, dans un délai de 7 jours à compter de la date de cette notification.

La révocation peut être prononcée après avis du conseil de discipline dans tous les cas de faute grave et notamment:

1) L'acte ou la carence de nature à entraver le fonctionnement de l'activité normale de l'entreprise ou à lui causer un dommage au patrimoine ;

2) la réduction du volume de production ou de sa qualité due à une mauvaise volonté évidente ;

3) la non-observation des prescriptions d'hygiène et de sécurité durant le travail ou la négligence de prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité du personnel dont il est responsable ou pour sauvegarder les objets qui lui sont confiés ;

4) le refus injustifié d'exécuter les ordres relatifs au travail émanant formellement des organes compétents dans l'entreprise employant le travailleur ou de son supérieur ;

5) le fait de se procurer des avantages matériels ou d'accepter des faveurs en connexion avec le fonctionnement de l'entreprise ou au détriment de celle-ci ;

6) le vol ou l'utilisation par le travailleur, dans son propre intérêt ou dans l'intérêt d'une tierce personne, de fonds, de titres ou d'objets qui lui sont confiés en raison du poste de travail qu'il occupe ;

7) le fait de se présenter au travail en état d'ébriété manifeste ou de consommer des boissons alcoolisées pendant la période de travail ;

8) l'absence ou l'abandon du poste du travail d'une façon évidente, injustifiée et sans l'autorisation préalable de l'employeur ou de son représentant ;

9) le fait de se livrer, pendant ou à l'occasion de son travail, à des actes de violence ou à des menaces dûment constatés contre toute personne appartenant ou non à l'entreprise ;

10) la divulgation d'un des secrets professionnels de l'entreprise ;

11) le refus de prêter assistance en cas de danger imminent touchant l'entreprise ou les personnes qui s'y trouvent.

La révocation est prononcée sans consultation du conseil de discipline lorsque le travailleur a fait l'objet d'une condamnation définitive à une peine d'emprisonnement, notamment pour crime ou pour infraction commise contre la sûreté de l'Etat, usurpation de fonction, attentat aux mœurs, faux témoignage, abus de confiance, escroquerie, diffamation, dénonciation calomnieuse, que l'infraction ait été commise à l'occasion de l'exercice du travailleur de ses fonctions ou en dehors de celles-ci.

La révocation est prononcée d'office contre tout travailleur pris en flagrant délit de vol, d'escroquerie, d'abus de confiance, dûment établis, dans son service ou à l'occasion de son service.

En cas de faute grave, l'employeur peut décider, sous sa propre responsabilité, de relever immédiatement le travailleur de son service avec privation partielle ou totale de ses salaires pour une durée n'excédant pas un mois jusqu'à proposition de sanction par le conseil de discipline. Ce dernier doit être convoqué dans un délai maximum de trois jours et aura à formuler son avis au plus tard dans le mois à partir du jour de la suspension du travail.

Si la sanction définitive ne comporte pas à titre principal ou à titre accessoire, privation de salaire ou si elle comporte une privation de salaire pour une période inférieure à celle pendant laquelle elle a été effectuée, le travailleur se verra rétabli dans tous ces droits.

Au cas où le travailleur faisant l'objet de poursuites judiciaires, suite à une plainte de l'employeur, serait reconnu innocent, il bénéficie de tous ses droits comme s'il était en activité.

Chaque fois qu'un travailleur est appelé à comparaître devant le conseil de discipline, il doit être informé trois jours à l'avance par lettre recommandée avec accusé de réception. S'il en formule la demande à l'employeur, il a le droit de recevoir immédiatement copie de son dossier et du rapport présenté contre lui.

Il peut présenter sa défense par mémoire et se faire assister devant le conseil de discipline par un travailleur de son choix ou par un représentant de l'organisation syndicale à laquelle il appartient et par des avocats. Dans cette hypothèse le dossier sera également communiqué au défenseur.

Pour chaque affaire, le président du conseil de discipline désigne un rapporteur parmi les membres du conseil n'ayant par de relations directes avec cette affaire. Le rapporteur établit par écrit un procès-verbal des débats et des décisions prises. Le procès-verbal est signé par les membres du conseil de discipline.

La révocation entraîne le licenciement sans droit à l'indemnité de préavis ou toute autre indemnité.

Le travailleur frappé d'une peine disciplinaire autre que la révocation pourra, après une période d'un an s'il s'agit d'une sanction du 1er degré et de deux ans s'il s'agit d'une sanction du 2ème degré relative à la rétrogradation, introduire une demande auprès de l'employeur tendant à ce qu'aucune trace de la sanction prononcée ne subsiste à son dossier ; communication peut en être faite au conseil de discipline.

Toute trace d'une peine disciplinaire doit définitivement disparaître du dossier de l'agent, après deux ans pour les sanctions du 1er degré et cinq ans pour les sanctions du 2ème degré à condition que dans l'intervalle l'intéressé n'ait subi aucune sanction disciplinaire.

Art. 41. - Attributions du conseil de discipline

La commission consultative d'entreprise érigée en conseil de discipline propose, en matière de discipline, des sanctions pour l'ensemble du personnel dans les conditions prévues à l'article 40 de la présente convention.

L'intervention de la commission consultative d'entreprise ne fait pas obstacle au droit, pour les parties intéressées, de porter le litige devant les tribunaux compétents.

Art. 42. - Apprentissage, formation et perfectionnement professionnels

Les employeurs s'engagent à favoriser, dans toute la mesure du possible, l'apprentissage, la formation et le perfectionnement professionnels.

L'apprentissage, la formation et le perfectionnement professionnels seront organisés conformément à la législation en vigueur.

L'employeur assurera, le cas échéant, l'organisation de cours professionnels d'apprentissage et mettra tout en œuvre pour permettre la formation de ses travailleurs et le perfectionnement de leurs connaissances professionnelles, par tous les moyens qu'il jugera les plus efficaces et performants ; en coopération avec la commission consultative d'entreprise.

Le travailleur qui suit avec succès un ou plusieurs cycles de formation et de perfectionnement dont profite l'entreprise directement est reclassé dans la catégorie correspondante à ses nouvelles aptitudes.

Dans les autres cas, le travailleur a une priorité au reclassement en cas de vacance d'un poste d'emploi correspondant à ses nouvelles aptitudes, et ce, en consécration du principe de l'encouragement des travailleurs à l'accès à la formation et à la promotion professionnelles et en vue d'améliorer leur niveau scientifique et professionnel et d'œuvrer pour une compétition loyale entre eux.

Le travailleur s'engage à participer aux cycles de formation organisés par l'entreprise. Les périodes de formation au sein ou en dehors de l'entreprise sont considérées comme travail effectif et rémunéré en conséquence.

Le niveau de formation doit être approuvé par les services du Ministère de la formation professionnelle et de l'emploi.

Le travailleur permanent ayant bénéficié d'une formation, d'un perfectionnement ou d'un recyclage est tenu de rembourser les frais engagés par son employeur à son profit, et ce, au moment où il quitte définitivement l'entreprise sans préavis ou en cas de démission avant l'expiration d'un délai de deux ans à compter de la fin de la période de formation, d'apprentissage ou de recyclage. Le montant de ces frais est fixé par les représentants des travailleurs et l'employeur et avec les services compétents chargés des programmes d'apprentissage, de perfectionnement et de recyclage. Ces frais peuvent être remboursés par tranches.

Art. 43. - Vêtements de travail et de protection

L'employeur fournit gratuitement à ses travailleurs les vêtements et les chaussures de travail.

Le nombre des vêtements et des chaussures de travail ainsi que le montant des frais de leur acquisition seront fixés par la convention collective d'établissement ou conformément à la législation en vigueur.

L'employeur fournit gratuitement les vêtements de protection.

La commission consultative d'entreprise ou, à défaut, le syndicat de base de l'entreprise ou les représentants du personnel en accord avec l'employeur, arrêteront les normes de ces vêtements et chaussures de travail et de protection propre à l'établissement.

Un vestiaire est mis à la disposition du personnel pour y déposer les vêtements de travail et de protection. Chaque travailleur sera responsable de son armoire.

Le travailleur s'engage à porter les vêtements de travail et de protection pendant l'exercice de son travail et à respecter les instructions qu'il reçoit en matière d'hygiène et de sécurité au travail. Le contrevenant à ces dispositions est passible des sanctions disciplinaires.

Art. 44. - Conservation des choses nécessaires pour l'accomplissement du travail y compris les matières premières.

Le travailleur est tenu de veiller à la conservation des choses qui lui ont été remises pour l'accomplissement des services dont il est chargé. Il doit les restituer après l'accomplissement de son travail et il répond de la perte ou de la détérioration imputable à sa faute. Cependant, lorsque les choses qu'il a reçues ne sont pas nécessaires à l'accomplissement de son travail, il n'en répond que comme simple dépositaire.

Il ne répond pas de la détérioration ou de la perte provenant d'un cas fortuit ou de force majeure sauf le cas où il serait mis en demeure de restituer les choses qui lui ont été confiées.

La perte de la chose en conséquence des vices ou de l'extrême fragilité de la matière est assimilée au cas fortuit, s'il n'y a faute du travailleur.

Le travailleur est responsable du vol ou de la perte des objets dont il est tenu de restituer à son employeur sauf s'il prouve qu'aucune négligence ne lui est reprochable.

Dans tous les cas où la responsabilité du travailleur est établie, l'employeur ne peut exiger que le remboursement de la valeur de l'objet détérioré, perdu ou volé.

Art. 45. - Hygiène et sécurité

L'employeur est tenu d'aménager les locaux dans un état sanitaire répondant à toutes les conditions d'hygiène et de sécurité. Il fait installer, en particulier des appareils pour la ventilation de l'air, des lavabos, des douches, des toilettes, des vestiaires pour les effets du personnel. Un local sera aménagé pour permettre au personnel d'y passer la coupure entre les deux séances de travail, dans le cas où les travailleurs seraient dans l'obligation de ne pas rentrer chez eux.

Les mesures de sécurité du travailleur et sa protection contre les dangers auxquels sa santé peut être exposée du fait de son métier, seront arrêtées après consultation de la commission consultative d'entreprise et, le cas échéant, du comité de santé et de sécurité au travail prévu par la législation en vigueur.

Les machines de production doivent être équipées de systèmes de protection conformes aux normes internationales et confirmées par un laboratoire agréé par l'Institut National de la Normalisation et de la Propriété Industrielle (INNORPI)

L'employeur doit mettre à la disposition du personnel un brancard pour secourir éventuellement les travailleurs blessés. Il doit veiller à la formation de secouristes parmi les travailleurs compétents, afin de donner, les premiers soins d'urgence.

La non-observation des dispositions des paragraphes précédents engage la responsabilité de l'employeur.

Une boîte à pharmacie doit être mise à la disposition du personnel pour les petits soins d'urgence. La liste des médicaments devant se trouver dans cette boîte sera arrêtée par le médecin de l'établissement.

Les établissements couverts par le champ d'application de la présente convention doivent se conformer à la législation en vigueur en matière de médecine du travail.

Pour tout ce qui n'est pas précisé dans le présent article, les parties contractantes se réfèrent à la législation en vigueur.

Art. 46. - Régime de prévoyance sociale

L'institution d'un régime de prévoyance sociale couvrant à titre complémentaire les assurances sociales de la Caisse Nationale de Sécurité Sociale serait étudiée et éventuellement réalisée par les employeurs et les travailleurs intéressés.

Ce régime est obligatoire pour les entreprises ou établissements occupant 40 salariés ou plus.

Art. 47. - Indemnité de départ à la retraite

Le travailleur partant à la retraite et ayant une ancienneté dans l'entreprise plus de sept ans bénéficie d'une indemnité de départ à la retraite dont le montant est égal au salaire de base d'un mois pour chaque tranche de sept ans de services effectifs et dans la limite de quatre mois.

Art. 48. - Prime de fin d'année

Il est attribué à tous les travailleurs permanent appartenant à toutes les catégories, une prime de fin d'année payable annuellement et à terme échu. Cette prime est déterminée en fonction du rendement du travailleur qui sera apprécié sur la base des éléments suivants :

1) Rendement : note de 0 à 6

2) Qualité du rendement : note de 0 à 6

3) Assiduité : note de 0 à 4

4) Conduite : note de 0 à 4

Un accord interne conclu préalablement entre l'employeur et le syndicat de l'entreprise ou les délégués du personnel fixera les modalités d'octroi des notes aux travailleurs sur la base des 4 éléments susvisés. Les notes seront attribuées une fois à la fin de chaque mois. La note mensuelle obtenue est portée sur le bulletin de paie du mois qui suit celui au titre duquel elle a été attribuée. A la fin de l'année, toutes les notes seront additionnées et il en sera déduit la note annuelle moyenne qui servira de base pour l'octroi de la prime de fin d'année.

Le montant de la prime de fin d'année est déterminé selon la formule suivante :

$$\text{Salaire mens. de base moyen} \times \frac{\text{nbre annuel des H de travail effectives}}{\text{nbre annuel des H de travail légales}} \times \frac{\text{Note}}{20}$$

Les sanctions disciplinaires du second degré (4ème et 5ème) prévues à l'article 40 de la présente convention entraînent la suppression de la prime de fin d'année.

Art. 49. - Indemnité de manipulation de fonds

Il est attribué à tous les agents chargés de la manipulation des fonds «une indemnité de manipulation de fonds» selon les règles communément admises. Son taux et ses modalités de paiement seront fixés par l'employeur, en accord avec la commission consultative de l'entreprise.

Art. 50. - Indemnité de fonctions

Il est attribué mensuellement une indemnité de fonctions aux cadres de l'entreprise occupant des postes de haute responsabilité selon le barème suivant :

- Directeur général adjoint : 50 Dinars
- Secrétaire général ou directeur : 40 Dinars
- Sous-directeur : 35 Dinars
- Chef de service : 25 Dinars

Les agents bénéficiant d'une indemnité de fonction ne peuvent prétendre, en aucun cas, à la rémunération des heures supplémentaires qu'ils sont appelés à effectuer pour les besoins du service.

Tout agent déchargé de ses fonctions perd le droit à ladite indemnité.

Art. 51. - Indemnité de transport

Il est attribué à tout travailleur une indemnité forfaitaire dite «indemnité de transport» dont le montant est fixé ainsi :

Personnel d'Exécution et de Maîtrise 12 Dinars
Cadres 17 Dinars

Ces montants comprennent l'indemnité de transport prévue par le décret n°82-503 du 16 mars 1982.

Art. 52. - Indemnité de présence

Il est attribué à tout travailleur une indemnité de présence dont le montant forfaitaire est fixé comme suit :

Personnel d'Exécution et de Maîtrise 6,080 Dinars
Cadres 7,080 Dinars

Ces montants comprennent l'indemnité demi-journalière prévue par le décret du 8 janvier 1948 et les textes qui l'ont modifié.

Art. 53. - Commissions et Indemnités

Des commissions peuvent être accordées au personnel dans le cadre de la promotion des ventes de l'entreprise.

Des indemnités à caractère social peuvent également être accordées aux agents, à leurs conjoints ou à leurs descendants.

Le taux de ces commissions et indemnités et les modalités de leur attribution seront déterminés par l'employeur après avis de la commission consultative d'entreprise.

Art. 54. - Prime de panier

Bénéficient de la «prime de panier» les travailleurs nommément désignés par l'employeur pour travailler de façon continue pendant sept (7) heures ou plus y compris les pauses dont la durée totale est inférieure à une heure.

Cette prime est fixée à trois cents (300) millimes par jour.

Cet avantage est supprimé quand l'entreprise contribue aux frais du repas, par une somme au moins égale au montant de la prime.

Art. 55. - Classification professionnelle

Il est fait application de la classification professionnelle telle quelle est indiquée dans les tableaux annexés à la présente convention.

Art. 56. - Grilles des salaires

Il est fait application des grilles des salaires annexées à la présente convention.

Art. 57. - Dispositions d'application

Pour toutes les questions concernant les travailleurs et non mentionnées dans la présente convention, il sera fait application des dispositions légales ou réglementaires les concernant.

Art. 58. - Conciliation

Tous les différends nés à l'occasion de l'application de la présente convention collective et de ses avenants qui n'auraient pu être réglés au niveau des entreprises seront soumis par l'une des parties à une commission paritaire permanente de conciliation.

La commission de conciliation sera composée de deux représentants de chaque organisation syndicale à laquelle adhèrent les travailleurs régis par la présente convention et d'un nombre égal de représentants des employeurs désignés par leur organisation syndicale.

Chacun des membres de la commission de conciliation pourra se faire représenter par une personne appartenant à la même organisation.

La commission désignera son rapporteur parmi ses membres.

La commission se réunit dans un délai n'excédant pas huit jours à partir de la date de sa saisie. La commission entend les parties et statue sur l'affaire dans un délai n'excédant pas quinze jours à partir de sa première réunion pour examiner l'affaire.

Lorsqu'un accord est intervenu devant la commission de conciliation, un procès-verbal en est dressé immédiatement et signé par les membres présents de la commission, ainsi que par les parties en cause ou par leurs représentants.

En cas de non conciliation, sur tout ou partie du litige, un procès-verbal constatant le désaccord est dressé séance tenante et signé par les membres présents de la commission ainsi que par les parties en cause ou par leurs représentants.

Art. 59. - Avantages acquis

La présente convention collective ne peut, en aucun cas, porter préjudice aux situations déjà acquises.

Art. 60. - Date d'effet de la Convention

La présente Convention Collective entre en vigueur le 1er mai 1999. A cette date, les dispositions de la Convention Collective Nationale de la Mécanique Générale et de l'Electricité susvisée ne sont plus applicables aux employeurs et travailleurs visés à l'article premier de la présente convention.

Tunis, le 21 décembre 1999.

Pr les Organisations Syndicales des Travailleurs
Le Secrétaire Général
de l'Union Générale Tunisienne du Travail
Signé : **Ismaïl SAHBANI**
Le Secrétaire Général de La Fédération
Nationale des Professions Diverses
Signé : **Mongi ABDERRAHIM**
Le Président
de la Chambre Nationale des Garagistes
Signé : **Youssef RABEH**

Pr les Organisations Syndicales des Employeurs
Le Président de l'Union Tunisienne de l'Industrie,
du Commerce et de l'Artisanat
Signé : Hédi JILANI
Le Président
de la Chambre Nationale des Gérants
et propriétaires des Stations de Services
Signé : **Hammadi M'TAHNI**

ANNEXE N° 1

Tableau des qualifications professionnelles

Catégories Professionnelles			Niveau de qualification au recrutement	Niveau de qualification à la promotion dans la catégorie
Personnel d'exécution	**1**	Manœuvre ordinaire	Formation professionnelle de durée inférieure à 3 mois.	Apprentissage ou cycle de formation professionnelle.
	2	Manœuvre spécialisé		Promotion interne.
	3	Aide-ouvrier		Promotion interne.
	4	Ouvrier ordinaire	Diplôme d'aptitude professionnelle (Ecole de base + 2 ans de formation professionnelle).	Diplôme de formation initiale ou formation continue validée ou promotion interne.
	5	Ouvrier spécialisé		Promotion interne.
	6	Ouvrier professionnel		Promotion interne.
	7	Ouvrier hautement qualifié		Promotion interne.

Catégories Professionnelles			Niveau de qualification au recrutement	Niveau de qualification à la promotion dans la catégorie
Personnel de Maîtrise	**8**	Chef d'équipe	Diplôme d'aptitude professionnelle + Unités de formation continue.	Formation continue validée ou promotion interne.
	9	Contremaître		Promotion interne.
	10	Agent technique	Diplôme de technicien.	Diplôme de formation initiale ou Formation continue validée.
	11	Adjoint technique	Diplôme de technicien supérieur.	Promotion interne.
Cadres	**12**	Ingénieur	Diplôme universitaire deuxième cycle.	Diplôme de formation initiale ou Formation continue validée.
	13	Ingénieur principal		Promotion interne.
	14	Ingénieur en chef	Diplôme universitaire troisième cycle.	Diplôme de formation initiale ou Formation continue validée.
	15	Ingénieur de direction		Promotion interne.
	16	Ingénieur général		Diplôme de formation initiale ou Formation continue validée.

ANNEXE N° 2

TABLEAU DE CLASSIFICATION DES EMPLOIS

Catégories Professionnelles			LES EMPLOIS	
			Personnel Technique	**Personnel Administratif et assimilé**
Agents d'exécution	**1**	Manœuvre ordinaire	Balayeur, femme de ménage, coursier, gardien de vestiaire, gardien-portier.	
	2	Manœuvre spécialisé	vulcanisateur, chargeur-déchargeur.	Gardien, veilleur de nuit.
	3	Aide-ouvrier	Laveur-graisseur, sécheur de voiture, pompiste, tireur de plans.	Agent de liaison, surveillant, huissier.
	4	Ouvrier ordinaire	Réparateur de radiateur, chauffeur tourisme.	Huissier de direction, penduleur, agent d'expédition, dactylographe (1er degré).
	5	Ouvrier spécialisé	Chauffeur-livreur, chauffeur P.L, aide magasinier.	Employé aux écritures, standardiste, dactylographe (2ème degré), archiviste.
	6	Ouvrier professionnel	Essayeur.	Correspondancier, dactylographe bilingue (1er degré).
	7	Ouvrier hautement qualifié	Fraiseur, ajusteur, tourneur, réceptionnaire, mécanicien hautement qualifié ; magasinier.	Dactylographe bilingue (2ème degré), aide-comptable.
Agents de maîtrise	**8**	Chef d'équipe	Chef d'équipe, Chef d'équipe de laveurs-graisseurs, chef d'équipe pompistes,	Caissier, dactylographe bilingue (3ème degré), employé hautement qualifié, secrétaire correspondancière.
	9	Contremaître	Contremaître.	Secrétaire dactylographe, magasinier principal, employé principal, comptable.
	10	Agent technique	Agent technique	Caissier principal, secrétaire de direction, économe, assistant social.
	11	Adjoint technique	Chef de station, chef d'atelier.	Rédacteur commercial (1er degré), chef magasinier, programmeur.
Cadres	**12**	Ingénieur	Ingénieur	Rédacteur commercial (2ème degré), chef comptable, chef de succursale.
	13	Ingénieur principal	Ingénieur principal	Administrateur (chef de service)
	14	Ingénieur en chef	Ingénieur en chef	Administrateur principal (sous-directeur).
	15	Ingénieur de direction	Ingénieur de direction	Administrateur en chef (directeur, secrétaire général).
	16	Ingénieur général	Ingénieur général	Administrateur Général (directeur général adjoint).

Annexe N°3

Nomenclature des emplois et définition des tâches

I - Emplois spécifiques

1) Mécanique Générale

Aide-Ouvrier

Doit être capable d'exécuter sur machines outils des travaux simples tels que chariotage, dressage, tronçonnage, perçage, équerrage, surfaçage.

Ouvrier Ordinaire

En plus des spécialités de l'aide-ouvrier, doit être capable d'exécuter des assemblages simples ne nécessitant pas un ajustement de haute qualité.

Ouvrier Spécialisé

Ouvrier apte à exécuter les travaux courants de sa spécialité.

Ouvrier Professionnel

Ouvrier devant savoir exécuter au moyen d'une fraiseuse des opérations comportant des épaulements, des emboîtages (assemblage en T avec chapeau, ajustage d'angle, assemblage à axe droit, à queue d'aronde en diagonale), montage du diviseur et pignon pour taillage d'un engrenage droit ou tous les travaux à l'aide d'outils à mains (marteau, burin, lime, grattoir) pour leur donner des formes définies par un dessin et particulièrement des assemblages avec une faible tolérance.

Ouvrier Hautement qualifié

Fraiseur : en plus des tâches de l'ouvrier professionnel, il doit être capable de procéder au taillage d'engrenage hélicoïdal de la crémaillère.

Ajusteur : en plus des tâches de l'ouvrier professionnel il doit être capable d'exécuter au moyen d'outils à main des assemblages difficiles (pièces articulées par exemple). Il doit connaître également le fonctionnement des machines utilisées en mécanique générale (tour, fraiseuse, étau-limeur etc...).

Tourneur : en plus des connaissances de l'ouvrier professionnel, Il doit connaître également le fonctionnement des machines de tournage spécifiques et exécuter les travaux selon les conditions de productivité.

2) Mécanique Automobile : Garages de réparation de voitures

Manœuvre spécialisé

Aide à l'exécution de travaux de démontage et remontage d'organes simples. Nettoie et manipule les pièces et machines.

Aide-ouvrier

Agent pouvant exécuter les travaux de démontage et de remontage d'organes simples.

Ouvrier ordinaire

Agent pouvant exécuter des travaux de démontage et remontage d'organes et appelé à faire des vérifications et réglages.

«Ouvrier réparateur de radiateur » : Agent qui démonte, nettoie et monte un radiateur

Ouvrier spécialisé

Ouvrier ayant une connaissance théorique et ou pratique dans un organe bien défini tel que avant-train, transmission, direction, freins, vérification et réglage d'une pompe à injection.

Ouvrier Professionnel

Ouvrier capable d'exécuter tous les travaux de la profession dans un temps normal sans aide ni conseils.

Essayeur : procède aux essais des véhicules automobiles pour déterminer les défectuosités et faire un diagnostic. Il est chargé du réglage et la mise au point des différents organes et accessoires du moteur et doit être capable de faire un dépannage (service rapide).

Ouvrier hautement qualifié

«Réceptionnaire» : chargé de recevoir le client qui désire un service. Il doit donc posséder d'excellentes qualités de relations humaines. Il réceptionne la voiture à l'entrée du garage, inscrit sur fiche de travail les demandes du client, examine minutieusement la voiture, établit un devis estimatif, donne un délai de réparation et tient ce délai, livre la voiture et remet la facture au client après réparation. Il doit savoir faire la promotion des ventes et tenir un fichier des clients.

Mécanicien hautement qualifié :

Possédant des connaissances théoriques et une expérience acquise dans la réparation des véhicules automobiles et leurs moteurs. Il est capable d'ajuster des pièces, de faire les réglages et la mise au point de tous les organes.

Il dépanne, vérifie et met au point les équipements d'injection.

3) Tôlerie - Carrosserie

Aide-Ouvrier

Aide à la dépose, pose, découpe de pièces de tôlerie-automobile, prépare les surfaces à peindre en se servant d'abrasifs ou d'autres moyens, dépose les parties et accessoires chromés et couvre de bandes à papiers des surfaces qui ne doivent pas être peintes.

Ouvrier ordinaire

Il dépose, pose, découpe la tôle suivant un tracé, un modèle ou un gabarit, fore ou poinçonne des trous pour les rivets, les boulons et les vis, mâte les jointures et les têtes de rivets, procède au dressage divers et à différents redressages simples.

Ouvrier Professionnel

Assemble les diverses pièces par soudure, brasure, boulonnage, rivetage, vissage, agrafage ou par d'autres méthodes.

Ouvrier Hautement Qualifié

Ouvrier qualifié capable d'exécuter tout travail de remise en état d'un véhicule endommagé.

4) Peinture- automobile

Ouvrier Ordinaire

Remplit de mastic les petites cavités et rayures. Frotte et polit la surface nouvellement peinte pour en accentuer l'éclat.

Ouvrier Professionnel

Peint au pistolet les carrosseries des voitures endommagées en utilisant des couleurs préparées ou en effectuant les mélanges.

5) Tapisserie Automobile

Aide-Ouvrier

Démonte, monte des sièges de véhicules automobiles pour les tapisser.

Ouvrier Ordinaire

Prend les mesures en vue de la confection des garnitures, prépare et ajuste les ressorts, les rembourrages et les housses des sièges.

Ouvrier professionnel

Pose ou répare l'entoilage, les coussins de siège et les autres garnitures dans les automobiles, les voitures de chemin de fer et les avions. Coupe et fixe les matières assurant l'insonorisation et le calfeutrage. Conseille le client sur la qualité des produits et leurs coloris.

6) Stations de vente de carburant et de service :

Aide ouvrier

«***laveur-graisseur***», «***sécheur de voitures***, capable de vendre le carburant», «***préposé à la vente de carburant : pompiste***»

Chef d'équipe de pompistes :

Supervise l'équipe de pompistes et coordonne le travail autour des pompes de carburant.

Chef d'équipe de laveurs-graisseurs :

Supervise l'équipe de laveurs-graisseurs, reçoit les clients, enregistre leurs demandes, leur livre leurs voitures après lavage, graissage et exécution de leur commandes.

Chef de station vente de carburant :

Supervise le fonctionnement de la station et de ses dépendances. Il remplace le gérant et est responsable du fonctionnement de la station devant ce dernier.

II - Emplois communs

1) Personnel Technique

Manœuvre ordinaire

Manœuvre chargé de travaux manuels et de rangements légers.

«***Balayeur, femme de ménage, coursier, gardien de vestiaire***»,

«gardien-portier» : chargé des portes et de la sécurité des passages.

Manœuvre spécialisé

Manœuvre chargé du nettoyage et de la manipulation des pièces, des machines, et de l'exécution des travaux simples.

«***manœuvre spécialisé***» (vulcanisation),

«***chargeur - déchargeur***» de marchandises.

Aide-magasinier

Employé sachant reconnaître le matériel, les pièces de rechange, et les accessoires et ingrédients. Il est capable de contrôler les bons de livraison, de ranger les pièces en casiers et de les livrer ou en assurer l'expédition sous les ordres du magasinier.

Chauffeur

Il doit être capable d'assurer un chargement correct de son véhicule, de livrer et de transporter du matériel neuf ou d'occasion relevant de la profession. Il est responsable du bon état, de la garde et de l'entretien son véhicule, ainsi que la tenue correcte de tous les documents de bord.

Magasinier

Employé capable de reconnaître les pièces d'après leur nomenclature ou leur description. Il est chargé de la tenue d'un magasin ou d'une partie d'un magasin. Il assure le classement et la distribution des matières premières, des pièces de rechange, de l'outillage, des accessoires et matériels. Il veille à la conservation des marchandises qui lui sont confiées. Il doit pouvoir tenir les fiches d'entrée, de sortie et de garantie. Il doit savoir enregistrer une communication téléphonique propre à son service. Il est placé, le cas échéant, sous l'autorité directe du magasinier principal.

Chef d'équipe

Agent de maîtrise professionnel, exerçant d'une façon permanente un commandement sur plusieurs ouvriers professionnels ou spécialisés dans sa spécialité. Il assure le rendement de son équipe, en général, sous l'autorité d'un agent de maîtrise d'un grade supérieur.

Magasinier principal

Agent responsable des magasins, sous l'autorité du chef magasinier, s'il existe. Il possède des connaissances approfondies du matériel, des pièces de rechange et des accessoires. Il aide à l'approvisionnement rationnel et correct des magasins.

Contremaître

Agent de maîtrise professionnel, généralement placé sous les ordres soit d'un chef d'atelier, soit de l'employeur ou de son représentant. Il assure le respect des temps et la discipline du personnel placé sous ses ordres. En même temps qu'il contrôle le travail, il doit exercer une surveillance permanente sur son personnel. Il doit prendre également toutes les initiatives pour l'amélioration du rendement et de la sécurité au travail.

Agent technique

Technicien possédant une bonne formation professionnelle et une connaissance parfaite du matériel. Il est capable de procéder à toute opération d'entretien et de dépannage. Il peut effectuer les visites d'entretien et de garantie. Il doit pouvoir donner les conseils préventifs d'entretien et de réparation à la clientèle. Il doit savoir rédiger un compte rendu. Il peut, le cas échéant, coordonner et diriger un travail de dépanneur.

Chef magasinier

Agent responsable des magasins, sous l'autorité d'un cadre ou de la direction. Il est capable de tenir la comptabilité des stocks. Il possède des connaissances approfondies du matériel, des pièces de rechange et des accessoires. Il est chargé de travaux administratifs y afférents et doit assurer, en temps voulu, l'approvisionnement rationnel et correct des magasins et leur saine gestion matérielle et administrative.

Adjoint technique

2) Employés de bureaux

Agent de liaison

Il est chargé d'assurer la liaison entre les différents services, de distribuer le courrier, de faire les courses etc…

Gardien

Surveille les usines ou les ateliers ou les entrepôts ou d'autres immeubles pour les protéger contre l'incendie ou le vol ou encore pour en interdire l'entrée aux personnes non autorisées.

Veilleur de nuit :

Même tâche que le gardien. En plus, il fait des rondes périodiques pour inspecter les bâtiments et leurs environs. Il examine les portes, les fenêtres et les portails afin de s'assurer qu'ils sont bien fermés et qui n'ont subi aucune effraction. Il note sur le registre de contrôle toute anomalie, (rupture de conduite d'eau, risque d'incendie etc…) enregistre son passage à des postes de contrôle, pour prouver qu'il assure ses rondes aux heures prescrites. Il accomplit parfois d'autres travaux, comme ceux consistant à balayer des locaux ou à allumer les chaudières.

Huissier

Agent chargé de la salle d'attente, de recevoir le public, de le renseigner et de l'orienter avec éducation et tact, il porte un uniforme ou un habit normal.

Huissier de direction

Mêmes tâches que l'huissier, ayant en plus des connaissances approfondies de la profession.

Surveillant

Il est responsable de la surveillance de l'établissement ou dépôts. Il effectue des rondes de jour ou de nuit, il doit faire preuve d'une certaine initiative dans le domaine de la sécurité.

Penduleur

Agent chargé de l'ouverture et de la fermeture des bons de travail.

Archiviste

Classe, suivant les instructions, les documents qui lui sont remis et est capable de les retrouver rapidement.

Agent d'expédition

Employé chargé d'assurer les expéditions. Il doit se tenir au courant des différents tarifs. Il est en rapport avec les chemins de fer ou les entreprises de transport.

Employé aux écritures

Il est capable d'exécuter des travaux d'écritures, de chiffrage et autres travaux analogues et simples. Il peut être, chargé le cas échéant de tenir un fichier. Il répond au téléphone et dirige les communications après en avoir pris note.

Employé hautement qualifié

Employé remplissant exclusivement certaines fonctions relevant des services administratifs de l'entreprise. Il doit avoir un esprit d'initiative et de responsabilité et avoir des connaissances pratiques en législation commerciale, fiscale, industrielle et sociale.

Employé principal

Employé qualifié ayant acquis par une longue pratique, une expérience approfondie. Tout en exerçant ses fonctions, il est chargé, en outre par un agent d'encadrement duquel il dépend, de coordonner le travail de plusieurs employés qualifiés dont, au moins un est de sa catégorie.

Caissier Principal

« Employé principal des services Administratifs»

Chef de Groupe d'Administration :

Agent d'encadrement ayant au moins les connaissances de l'employé le plus qualifié placé sous ses ordres. Il est généralement lui-même sous l'autorité d'un agent d'encadrement, ou de l'employeur ou de son représentant. Il assure le commandement permanent d'un groupe composé de divers employés dont il dirige et surveille le travail. Il est responsable de la discipline et du rendement de son groupe.

Correspondancier :

Reçoit des lettres simples auxquelles il suffit de répondre suivant des instructions avec des formules toutes faites ne nécessitant pas de connaissances techniques ou législatives.

Aide comptable :

Il tient les comptes des clients, des fournisseurs, banques. Il a de bonnes notions de comptabilité commerciale et industrielle.

Tireur de Plans :

Employé chargé d'effectuer la reproduction des plans par tous les procédés industriels courants, de les plier et de les couper. Tient éventuellement le répertoire des plans qu'il reproduit et des calques.

Econome :

Agent de maîtrise chargé de l'achat, du renouvellement et de l'entretien des bâtiments et locaux de l'entreprise ainsi que de l'ameublement, de l'équipement sanitaire, des fournitures de bureaux etc... Tient un fichier à cet effet et procède au moins une fois par an à un inventaire.

Assistant (e) Social (e) :

Agent chargé de prêter des services à caractère social au personnel de l'entreprise et leurs familles.

Chef de succursale :

Cadre moyen ayant des connaissances théoriques dans le domaine de l'organisation générale de l'entreprise. Il est responsable d'une succursale ayant une activité rattachée à l'entreprise. Il doit avoir une expérience commerciale et des connaissances relatives aux spécificités des équipements des pièces de rechange et autres. Il doit être capable de donner aux clients tout renseignement relevant de ses attributions.

Rédacteur Commercial : (annonces et publicité technique)

Il rédige d'une façon originale des annonces publicitaires décrivant et vantant les avantages d'un produit ou traitant d'autres questions en vu de les présenter au public par les médias tels que les journaux, la radio, la télévision, les magasins ou les panneaux d'affichage. Il choisit et réunit la documentation publicitaire pour réaliser son travail.

Il rédige les articles pour les diverses publications traitant des sujets techniques.

3) Dactylographie

Dactylographe (1er degré)

Agent ayant moins de six mois de pratique professionnelle, travaillant sur machine à écrire.

Dactylographe (2ème degré)

Agent ayant plus de six mois de pratique professionnelle et capable d'effectuer au moins 30 mots à la minute, avec une bonne présentation et sans fautes d'orthographe.

Dactylographe bilingue (1er degré) :

Mêmes qualifications que dactylographe unilingue (1er degré) mais il travaille en deux langues.

Dactylographe bilingue (2ème degré) :

Mêmes qualifications que dactylographe (2ème degré) mais il travaille en deux langues.

Dactylographe bilingue (3ème degré) :

Agent capable d'effectuer au moins 40 mots-minute, sans faute d'orthographe et avec une bonne présentation.

Secrétaire Correspondancière :

Agent répondant à la définition de dactylographe bilingue (3ème degré) et chargé couramment de répondre seul à de simples lettres.

Secrétaire dactylographe :

Agent répondant à la définition de dactylographe bilingue (3ème degré). Il collabore particulièrement avec le chef d'entreprise, l'administrateur, le directeur ou le chef d'un service commercial, administratif ou technique. Il rédige la majeure partie des correspondances d'après des directives générales. Il prend, le cas échéant, des initiatives dans les limites déterminées par la personne à laquelle il est attaché. Peut être chargé du classement de certains dossiers.

Secrétaire de direction :

Agent répondant à la définition de secrétaire dactylographe mais rattaché exclusivement à la direction. Il peut, en cas d'absence de l'employeur, prendre certaines initiatives sans responsabilité importante.

Il doit être titulaire d'un diplôme d'une école supérieure de secrétariat ou avoir un niveau équivalent.

4) Personnel informatique

Programmeur

Agent qualifié ayant des connaissances théoriques et pratiques dans l'utilisation des ordinateurs. Il établit des programmes du travail suivant des données scientifiques.

5) Personnel de comptabilité

Aide-Comptable Commercial :

Agent aux écritures pouvant tenir les livres comptables, établir les documents bancaires suivant les directives du comptable commercial et du chef d'entreprise, à l'exclusion de toutes autres opérations comptables. Il participe à la préparation de la tarification. Il est associé aux opérations financières sous la responsabilité du chef comptable ou du chef d'entreprise.

Aide Comptable Industriel

Agent aux écritures, pouvant tenir des livres comptables auxiliaires suivant les directives du comptable industriel ou de l'employeur. Il est occupé normalement au dépouillement des prix de revient des produits ou services en faisant ressortir les coûts des matières et de la main-d'œuvre utilisée. Il procède de la même manière à la détermination du prix de revient des commandes des clients ou de tout produit nouveau.

Comptable Commercial

Agent capable de traduire en comptabilité toute opération commerciale ; de composer et assembler pour pouvoir en tirer les prix de revient, d'établir la balance, le bilan, les statistiques, les prévisions de trésorerie. Il est chargé de l'établissement des fiches de paie et des déclarations, de salaire et impôts sur les salaires.

Comptable Industriel

Agent capable d'établir le prix de revient d'un produit manufacturé en établissement le coût de la main-d'œuvre, de la matière, en y ajoutant les frais généraux suivant un coefficient qu'il est capable de déterminer lui-même. Tient les livres légaux et dresse le bilan de l'entreprise.

Chef Comptable

Employé ayant les mêmes qualifications que le comptable, il est, en outre, responsable des comptables et des aides comptables. Il a l'entière responsabilité de son service et peut éventuellement recevoir des directives de l'expert comptable.

CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE
DE LA MECANIQUE GENERALE
ET DES STATIONS DE VENTE DE CARBURANT

GRILLE DES SALAIRES N°1
APPLICABLE A PARTIR DU 1er MAI 1999

Echelon		*1*	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*
Durée dans l'Echelon		*2*	*2*	*2*	*2*	*2*	*2*	*2*	*2*	*2*	*2*	*2*	*2*	*2*	*2*	*2*
Catégorie																
Exécution	*1*	1.011	1.021	1.031	1.041	1.051	1.061	1.071	1.081	1.091	1.102	1.112	1.122	1.132	1.142	1.152
	2	1.059	1.069	1.079	1.089	1.099	1.109	1.119	1.129	1.139	1.149	1.159	1.170	1.180	1.190	1.200
	3	1.107	1.117	1.127	1.137	1.147	1.157	1.167	1.177	1.187	1.197	1.207	1.217	1.227	1.237	1.247
	4	1.204	1.217	1.231	1.244	1.257	1.271	1.284	1.298	1.311	1.324	1.338	1.351	1.365	1.378	1.392
	5	1.296	1.310	1.323	1.337	1.350	1.363	1.377	1.390	1.404	1.417	1.431	1.444	1.457	1.471	1.484
	6	1.389	1.402	1.416	1.429	1.443	1.456	1.470	1.483	1.496	1.510	1.523	1.537	1.550	1.563	1.577
	7	1.482	1.495	1.509	1.522	1.535	1.549	1.562	1.576	1.589	1.602	1.616	1.629	1.643	1.656	1.670
Maitrise	*8*	1.639	1.666	1.693	1.719	1.746	1.773	1.800	1.827	1.854	1.880	1.907	1.934	1.961	1.988	2.015
	9	1.732	1.758	1.785	1.812	1.839	1.866	1.893	1.919	1.946	1.973	2.000	2.027	2.054	2.081	2.107
	10	1.824	1.851	1.878	1.905	1.932	1.958	1.985	2.012	2.039	2.066	2.093	2.120	2.146	2.173	2.200
	11	1.917	1.944	1.971	1.997	2.024	2.051	2.078	2.105	2.132	2.158	2.185	2.212	2.239	2.266	2.293
Cadre	*12*	2.198	2.231	2.265	2.298	2.332	2.365	2.399	2.433	2.466	2.500	2.533	2.567	2.600	2.634	2.667
	13	2.389	2.429	2.469	2.510	2.550	2.590	2.630	2.671	2.711	2.751	2.791	2.832	2.872	2.912	2.952
	14	2.849	2.896	2.943	2.990	3.037	3.084	3.131	3.178	3.225	3.272	3.319	3.366	3.413	3.460	3.507
	15	3.309	3.363	3.416	3.470	3.524	3.577	3.631	3.685	3.738	3.792	3.846	3.900	3.953	4.007	4.061
	16	3.769	3.830	3.890	3.950	4.011	4.071	4.132	4.192	4.252	4.313	4.373	4.434	4.494	4.554	4.615

NB : Les salaires de cette grille comprennent l'indemnité complémentaire provisoire instituée par le Décret N°81-437 du 7 avril 1982 et majorée par le Décret N°82-501 du 16 mars 1982.

CONVENTION COLLECTIVE NATIONNALE
DE LA MECANIQUE GENERALE
ET DES STATIONS DE VENTE DE CARBURANT

GRILLE DES SALAIRES N°2
APPLICABLE A PARTIR DU 1er MAI 2000

Echelon		*1*	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*
Durée dans l'Echelon		*2*	*2*	*2*	*2*	*2*	*2*	*2*	*2*	*2*	*2*	*2*	*2*	*2*	*2*	*2*
Catégorie																
Exécution	*1*	1.051	1.061	1.071	1.081	1.091	1.101	1.111	1.121	1.131	1.142	1.152	1.162	1.172	1.182	1.192
	2	1.102	1.112	1.122	1.132	1.142	1.152	1.162	1.172	1.182	1.192	1.202	1.213	1.223	1.233	1.243
	3	1.153	1.163	1.173	1.183	1.193	1.203	1.213	1.223	1.233	1.243	1.253	1.263	1.273	1.283	1.293
	4	1.253	1.266	1.280	1.293	1.306	1.320	1.333	1.347	1.360	1.373	1.387	1.400	1.414	1.427	1.441
	5	1.348	1.362	1.375	1.389	1.402	1.415	1.429	1.442	1.456	1.469	1.483	1.496	1.509	1.523	1.536
	6	1.444	1.457	1.471	1.484	1.498	1.511	1.525	1.538	1.551	1.565	1.578	1.592	1.605	1.618	1.632
	7	1.540	1.553	1.567	1.580	1.593	1.607	1.620	1.634	1.647	1.660	1.674	1.687	1.701	1.714	1.728
Maitrise	*8*	1.700	1.727	1.754	1.780	1.807	1.834	1.861	1.888	1.915	1.941	1.968	1.995	2.022	2.049	2.076
	9	1.796	1.822	1.849	1.876	1.903	1.930	1.957	1.983	2.010	2.037	2.064	2.091	2.118	2.145	2.171
	10	1.891	1.918	1.945	1.972	1.999	2.025	2.052	2.079	2.106	2.133	2.160	2.187	2.213	2.240	2.267
	11	1.987	2.014	2.041	2.067	2.094	2.121	2.148	2.175	2.202	2.228	2.255	2.282	2.309	2.336	2.363
Cadre	*12*	2.271	2.304	2.338	2.371	2.405	2.438	2.472	2.506	2.539	2.573	2.606	2.640	2.673	2.707	2.740
	13	2.465	2.505	2.545	2.586	2.626	2.666	2.706	2.747	2.787	2.827	2.867	2.908	2.948	2.988	3.028
	14	2.928	2.975	3.022	3.069	3.116	3.163	3.210	3.257	3.304	3.351	3.398	3.445	3.492	3.539	3.586
	15	3.391	3.445	3.498	3.552	3.606	3.659	3.713	3.767	3.820	3.874	3.928	3.982	4.035	4.089	4.143
	16	3.854	3.915	3.975	4.035	4.096	4.156	4.217	4.277	4.337	4.398	4.458	4.519	4.579	4.639	4.700

NB : Les salaires de cette grille comprennent l'indemnité complémentaire provisoire instituée par le Décret N°81-437 du 7 avril 1982 et majorée par le Décret N°82-501 du 16 mars 1982.

CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE
DE LA MECANIQUE GENERALE
ET DES STATIONS DE VENTE DE CARBURANT

GRILLE DES SALAIRES N°3
APPLICABLE A PARTIR DU 1er MAI 2001

Echelon		*1*	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*
Durée dans l'Echelon		*2*	*2*	*2*	*2*	*2*	*2*	*2*	*2*	*2*	*2*	*2*	*2*	*2*	*2*	*2*
Catégorie																
Exécution	*1*	1.091	1.101	1.111	1.121	1.131	1.141	1.151	1.161	1.171	1.182	1.192	1.202	1.212	1.222	1.232
	2	1.145	1.155	1.165	1.175	1.185	1.195	1.205	1.215	1.225	1.235	1.245	1.256	1.266	1.276	1.286
	3	1.199	1.209	1.219	1.229	1.239	1.249	1.259	1.269	1.279	1.289	1.299	1.309	1.319	1.329	1.339
	4	1.302	1.315	1.329	1.342	1.355	1.369	1.382	1.396	1.409	1.422	1.436	1.449	1.463	1.476	1.490
	5	1.400	1.414	1.427	1.441	1.454	1.467	1.481	1.494	1.508	1.521	1.535	1.548	1.561	1.575	1.588
	6	1.499	1.512	1.526	1.539	1.553	1.566	1.580	1.593	1.606	1.620	1.633	1.647	1.660	1.673	1.687
	7	1.598	1.611	1.625	1.638	1.651	1.665	1.678	1.692	1.705	1.718	1.732	1.745	1.759	1.772	1.786
Maitrise	*8*	1.761	1.788	1.815	1.841	1.868	1.895	1.922	1.949	1.976	2.002	2.029	2.056	2.083	2.110	2.137
	9	1.860	1.886	1.913	1.940	1.967	1.994	2.021	2.047	2.074	2.101	2.128	2.155	2.182	2.209	2.235
	10	1.958	1.985	2.012	2.039	2.066	2.092	2.119	2.146	2.173	2.200	2.227	2.254	2.280	2.307	2.334
	11	2.057	2.084	2.111	2.137	2.164	2.191	2.218	2.245	2.272	2.298	2.325	2.352	2.379	2.406	2.433
Cadre	*12*	2.344	2.377	2.411	2.444	2.478	2.511	2.545	2.579	2.612	2.646	2.679	2.713	2.746	2.780	2.813
	13	2.541	2.581	2.621	2.662	2.702	2.742	2.782	2.823	2.863	2.903	2.943	2.984	3.024	3.064	3.104
	14	3.007	3.054	3.101	3.148	3.195	3.242	3.289	3.336	3.383	3.430	3.477	3.524	3.571	3.618	3.665
	15	3.473	3.527	3.580	3.634	3.688	3.741	3.795	3.849	3.902	3.956	4.010	4.064	4.117	4.171	4.225
	16	3.939	4.000	4.060	4.120	4.181	4.241	4.302	4.362	4.422	4.483	4.543	4.604	4.664	4.724	4.785

NB : Les salaires de cette grille comprennent l'indemnité complémentaire provisoire instituée par le Décret N°81-437 du 7 avril 1982

MINISTERE DE LA JUSTICE

REVOCATION

Par arrêté du ministre de la justice du 4 février 2000.

Monsieur Mohamed Laroussi Elkhalifi, notaire à Tunis circonscription du tribunal de première instance dudit lieu, est révoqué de ses fonctions.

MINISTERE DES AFFAIRES RELIGIEUSES

Arrêté du ministre des affaires religieuses du 4 février 2000, relatif à la révision de la liste des imprimés administratifs spécifiques aux services du ministère des affaires religieuses et de l'institut supérieur des sciences religieuses de Tunis.

Le ministre des affaires religieuses,

Vu le décret n° 94-597 du 22 mars 1994, fixant les attributions du ministère des affaires religieuses,

Vu le décret n° 94-598 du 22 mars 1994, portant organisation du ministère des affaires religieuses,

Vu le décret n° 94-1692 du 8 août 1994, relatif aux imprimés administratifs et notamment son article 16,

Vu le décret n° 97-1982 du 6 octobre 1997, fixant les missions et l'organisation administrative et financière de l'institut supérieur des sciences religieuses de Tunis,

Vu l'arrêté du ministre des affaires religieuses du 15 mai 1997, fixant la liste des imprimés administratifs utilisés par les services du ministère des affaires religieuses et les établissements publics à caractère administratif y relevant,

Vu l'avis de la commission nationale des imprimés administratifs.

Arrête :

Article premier. – La liste des imprimés administratifs spécifiques aux services du ministère des affaires religieuses et de l'institut supérieur des sciences religieuses de Tunis est révisée comme suit :

Secteur	Nom de l'imprimé	N° d'enregistrement
Kouttebs coraniques	Fiche de renseignements relative au candidat à la fonction de « Meddeb »	06-01.01-99
Les monuments religieux et ses cadres	Fiche de renseignements relative au candidat chargé des affaires d'une mos quée ou d'une salle de prière ou d'une « Zaouia ».	06-02.01-99
	Fiche de renseignements relative à un imam orateur	06-02.02-99
	Fiche de renseignements relative à un imam des cinq prières	06-02.03-99
	Fiche de renseignements relative à un « Mouadhin » ou un surveillant	06-02.04-99
	Fiche de renseignements relative à un chargé de l'entretien d'une mosquée	06-02.05-99
	Fiche de renseignements relative à un chargé des affaires d'une « Zaouia »	06-02.06-99
	Certificat attestant un don d'équipements importés.	06-02.07-99
	Etat des crédits suggérés d'être inscrits à titre de participation à l'entretien des monuments religieux et à leur restauration et construction	06-02.08-99
	Fiche de renseignements relative à l'attribution d'une subvention d'invalidité	06-02.09-99
	Fiche de renseignements relative à l'attribution d'une subvention de veuve.	06-02.10-99
	Fiche de renseignements relative à un cadre religieux invalide	06-02.11-99
	Fiche de renseignements relative à une veuve d'un cadre religieux	06-02.12-99
	Liste des cadres des affaires religieuses mis en état d'invalidité et bénéficiant d'une subvention	06-02.13-99
	Liste des veuves des cadres des affaires religieuses bénéficiant d'une subvention	06-02.14-99
Pèlerinage	Demande de candidature à l'accomplissement du pèlerinage	06-03.01-99
	Certificat d'inscription sur la liste des pèlerins	06-03.02-99
	Fiche des activités de prédication religieuse des pèlerins	06-03.03-99
Cadres d'inspection et de prédication religieuse et imam orateurs	Programme mensuel d'activité projetées	06-04.01-99
	Liste d'activité non réalisées et la façon de leur remplacement	06-04.02-99
	Etat statistique des activités mensuelles d'un cadre d'inspection ou de prédication religieuses	06-04.03-99
	Etat du suivi de l'activité d'un imam orateur	06-04.04-99
	Etat des statistiques et du suivi des inspections d' un imam orateur	06-04.05-99
	Etat des congés de repos annuels relatifs aux cadres des affaires Religieuses	06-04.06-99
Institut supérieur des sciences religieuses à Tunis	Etats des rencontres de formation programmées au siège de l'institut.	06-05.01-99
	Etat des rencontres de formation programmées à l'intérieur de la République.	06-05.02-99
	Fiche de renseignements relative à un cadre responsable de la formation.	06-05.03.99
	Fiche de renseignements relative à un cadre bénéficiaire de la formation .	06-05.04-99
	Bulletin de présence des bénéficiaires de la formation au siège de l'institut.	06-05.05-99
	Bulletin de présence des bénéficiaires de la formation à l'intérieur de la République.	06-05.06-99
	Etat statistique des rencontres de formation organisées au siège de l'institut.	06-05.07-99
	Etat statistique des rencontres de formation régionales et locales.	06-05.08-99

Art. 2. – L'arrêté du 15 mai 1997 susvisé est abrogé.

Art. 3. – Le présent arrêté sera publié au Journal Officiel de la République Tunisienne.

Tunis, le 4 février 2000.

Le Ministre des Affaires Religieuses
Jelloul Jeribi

Vu
Le Premier Ministre
Mohamed Ghannouchi

MINISTERE DE L'AGRICULTURE

NOMINATION

Par décret n° 2000-319 du 4 février 2000.

Monsieur Mongi El Amouri, médecin vétérinaire, est chargé des fonctions de chef d'arrondissement de la production animale au commissariat régional au développement agricole de Mahdia.

En application des dispositions de l'article 20 du décret n° 89-832 du 29 juin 1989, l'intéressé bénéficie des avantages d'un sous-directeur d'administration centrale.

MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE

MAINTIEN EN ACTIVITE

Par décret n° 2000-320 du 7 février 2000.

Le Dr. Belalgia Mohamed Slouma, professeur hospitalo-universitaire en médecine, chargé des focntions de chef de service à l'hôpital des forces de sécurité intérieure de la Marsa, est maintenu en activité pour une période d'une année à compter du 1er mars 2000.

Arrêté du ministre de la santé publique du 4 février 2000, fixant la liste des substituts du lait maternel.

Le ministre de la santé publique,

Vu la loi n° 83-24 du 4 mars 1983, relative au contrôle de la qualité à la commercialisation et à l'information sur l'utilisation des substituts du lait maternel et produits apparentés et notamment son article 4,

Vu le décret n° 84-1314 du 3 novembre 1984, fixant les attributions, la composition et le mode de fonctionnement de la commission nationale pour la promotion de l'alimentation du nourrisson et de l'enfant.

Vu l'arrêté du 22 mars 1997, fixant la liste des substituts du lait maternel,

Vu l'avis de la commission nationale pour la promotion de l'alimentation du nourrisson et de l'enfant formulé lors de ses réunions du 21 octobre 1998, du 24 février 1999 et du 21 septembre 1999.

Arrête :

Article premier. - La liste des substituts du lait maternel est fixée comme suit :

- AL 110
- Enfalac (pour prématuré)
- Isomil
- Nan I
- Nan II
- Nutramigen
- Similac
- Similac-fer
- Aptamil I
- Aptamil II
- SmaI
- SmaII
- Préaptamil
- Modilac I
- Modilac II
- Milumel I
- Milumel II
- Nutrilon prémium
- Nutrilon follow on
- Nénatal
- Pepti-junior
- HNRL
- Prénan
- Nan hypo-antigénique
- Guigoz I
- Guigoz II
- Alfaré
- Nidal ARI
- Nidal ARII
- Nutrilon ARI
- Nutrilon ARII
- Milumel ARI
- Milumel ARII.

Art. 2. - L'arrêté susvisé du 22 mars 1997 est abrogé.

Tunis, le 4 février 2000.

Le Ministre de la Santé Publique
Hédi Mhenni

Vu
Le Premier Ministre
Mohamed Ghannouchi

MINISTERE DES DOMAINES DE L'ETAT ET DES AFFAIRES FONCIERES

Décret n° 2000-321 du 7 février 2000, portant expropriation pour cause d'utilité publique d'une parcelle de terrain sise à Tinja, gouvernorat de Bizerte, nécessaire à la construction d'une station de pompage des eaux usées.

Le Président de la République,

Sur proposition du ministre des domaines de l'Etat et des affaires foncières,

Vu la loi n° 76-85 du 11 août 1976, portant refonte de la législation relative à l'expropriation pour cause d'utilité publique,

Vu l'avis des ministres de l'intérieur et de l'environnement et de l'aménagement du territoire.

Décrète :

Article premier. – Est expropriée, pour cause d'utilité publique au profit de l'Etat, en vue d'être incorporée au domaine public hydraulique, pour être mise à la disposition du ministère de l'environnement et de l'aménagement du territoire (l'office national de l'assainissement), une parcelle de terrain construite, sise à Tinja, gouvernorat de Bizerte, nécessaire à la construction d'une station de pompage des eaux usées, entourée d'un liséré rouge sur le plan annexé au présent décret, et indiquée au tableau ci-après :

N° de la parcelle sur le plan	N° du titre foncier	Superficie totale de l'immeuble	Superficie approximative expropriée	Noms des propriétaires
43	132009	22h21a33ca	03a96ca	1) Ahmed, 2) Daddou, les deux enfants de Othmen Ben Mohamed Jaâyet, 3) Mahmoud Ben Mustapha Ben Hamouda Jaâyet, 4 Fatma Bent Mohamed Ben Hamouda Jaâyet, 5) Aziza Bent Hamouda Elwazir, 6) Kalthoum, la cinquième veuve et la suivante fille de Ali Ben Mohamed Jaâyet, 7) Zbaïda Bent Hamouda Elwazir, 8) Hamouda, 9) Zine Elabidine, 10) Hassen, 11 Rafiâa, 12) Wajiha, la septième veuve et les suivants enfants de Ahmed Ben Mohamed Jaâyet, 13) Echikh Mohamed Elaziz, 14) Ahmed, 15) Abdeljalil, 16) Hallouma, 17) Founa, 18) Oum Héni, les six derniers enfants de Youssef Ben Ahmed Jaâyet, 19) Ali, 20) Slaheddine, 21) Aziza, 22) Yosser, 23) Delenda, 24) Wassila, 25) Jalila, 26) Memia, les huit derniers enfants de Mohamed Ben Youssef Jaâyet.

Art. 2. - Sont également expropriés, tous les droits mobiliers et immobiliers qui grèvent ou pourraient grever ladite parcelle.

Art. 3. - Cette expropriation est déclarée urgente.

Art. 4. - Les ministres de l'intérieur, des domaines de l'Etat et des affaires foncières et de l'environnement et de l'aménagement du territoire sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Tunisiennne.

Tunis, le 7 février 2000.

Zine El Abidine Ben Ali

NOMINATION

Par décret n° 2000-322 du 4 février 2000.

Monsieur Mohamed Salah Jraïdi, administrateur des domaines de l'Etat et des affaires foncières, est chargé des fonctions de chef de service de l'immatriculation foncière et du suivi des travaux des commissions de mise à jour des titres fonciers à la direction générale de l'acquisition et de la délimitation au ministère des domaines de l'Etat et des affaires foncières.

Liste des agents à promouvoir au grade de contrôleur de la propriété foncière au titre de l'année 1998

Kabada Héla.
El Karma Elhèm.

Liste des agents à promouvoir au grade d'attaché d'inspection de la propriété foncière au titre de l'année 1998

Ourir Saïda.
Sahnoun Sadok.
Meddeb Assia.

MINISTERE DES COMMUNICATIONS

Décret n° 2000-323 du 7 février 2000, fixant l'organigramme de l'office national des télécommunications.

Le Président de la République,

Sur proposition du ministre des communications,

Vu la loi n° 89-9 du 1er février 1989, relative aux participations, entreprises et établissements publics, telle que modifiée et complétée par la loi n° 94-102 du 1er août 1994, la loi n° 96-74 du 29 juillet 1996 et la loi n° 99-38 du 3 mai 1999,

Vu la loi n° 95-36 du 17 avril 1995, portant création de l'office national des télécommunications,

Vu le décret n° 95-2031 du 16 octobre 1995, fixant l'organisation administrative et financière de l'office national des télécommunications,

Vu le décret n° 97-564 du 31 mars 1997, fixant la liste des établissements publics à caractère non administratif et considérés comme entreprises publiques, tel qu'il a été modifié par le décret n° 98-72 du 30 mars 1998 et le décret n° 99-2378 du 27 octobre 1999,

Vu le décret n° 97-565 du 31 mars 1997, relatif aux modalités d'exercice de la tutelle des entreprises publiques, à l'approbation de leurs actes de gestion, à la représentation des participants publics dans leurs organes de gestion et de délibération et à la fixation des obligations mises à leur charge.

Vu l'avis du ministre du développement économique,

Vu l'avis du tribunal administratif.

Décrète :

Article premier. – L'organigramme de l'office national des télécommunications est fixé conformément au schéma et à l'annexe joints au présent décret.

Art. 2. – La mise en application de cet organigramme s'effectue sur la base des fiches de fonctions décrivant avec précision les attributions relevant de chaque poste d'emploi dans l'office.

La nomination aux emplois fonctionnels qui y sont prévus intervient conformément aux dispositions de l'article 10 bis de la loi susvisée n° 89-9 du 1er février 1989.

Art. 3. – L'office national des télécommunications est appelé à établir un manuel de procédures fixant les règles à suivre pour l'accomplissement de chaque tâche relevant de chaque structure de l'office et les relations entre ces structures.

Ce manuel sera actualisé, chaque fois que cela s'avère nécessaire.

Art. 4. – Les ministres des communications et du développement économique 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 7 février 2000.

Zine El Abidine Ben Ali

MINISTERE DU COMMERCE

Décret n° 2000-324 du 7 février 2000, modifiant le décret n° 96-1567 du 9 septembre 1996, fixant les modalités d'organisation administrative et financière et de fonctionnement du conseil de la concurrence.

Le Président de la République,

Sur proposition du ministre du commerce,

Vu la loi organique n° 67-53 du 8 décembre 1967, portant loi organique du budget, telle que modifiée par la loi organique n° 96-103 du 25 novembre 1996,

Vu la loi n° 72-40 du 1er juin 1972, relative au tribunal administratif, telle qu'elle a été modifiée et complétée par la loi organique n° 83-67 du 21 juillet 1983, la loi organique n° 91-66 du 2 août 1991 et la loi organique n° 96-39 du 3 juin 1996,

Vu la loi n° 83-112 du 12 décembre 1983, portant statut général des personnels de l'Etat, des collectivités publiques 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° 91-64 du 29 juillet 1991, relative à la concurrence et aux prix, ensemble les textes qui l'ont modifiée ou complétée et notamment la loi n° 99-41 du 10 mai 1999 et spécialement son article 10 bis (nouveau),

Vu le décret n° 88-188 du 11 février 1988, réglementant les conditions d'attribution et de retrait des emplois fonctionnels de secrétaire général de ministère, de directeur général d'administration centrale, de directeur d'administration centrale, de sous-directeur d'administration centrale et de chef de service d'administration centrale, tel que modifié par le décret n° 98-1872 du 28 septembre 1998,

Vu le décret n° 95-914 du 22 mai 1995, fixant les attributions du ministère du commerce,

Vu le décret n° 96-1567 du 9 septembre 1996, fixant les modalités d'organisation administrative et financière et de fonctionnement du conseil de la concurrence,

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° 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 de la justice,

Vu l'avis du ministre des finances,

Vu l'avis du tribunal administratif.

Décrète :

Article premier. – Les dispositions de l'article 9 du décret n° 96-1567 du 9 septembre 1996, fixant les modalités d'organisation administrative et financière et le fonctionnement du conseil de la concurrence, sont abrogées et remplacées par les dispositions suivantes :

Article 9 (nouveau) : « Le rapporteur général bénéficie des avantages de directeur général d'administration centrale.

Il sera attribué par décret aux rapporteurs qui remplissent les conditions de nomination à l'un des emplois fonctionnels prévus par le décret n° 88-188 du 11 février 1988 susvisé, les avantages afférents à ces emplois ».

Art. 2. – Est ajouté, le terme « rapporteur général » à l'alinéa deux de l'article 10 du décret n° 96-1567 du 9 septembre 1996, fixant les modalités d'organisation administrative et financière et le fonctionnement du conseil de la concurrence, il sera libellé comme suit :

Article 10. – (Alinéa deux nouveau) :

«… Il sera également attribué au rapporteur général et aux rapporteurs non contractuels une indemnité spécifique.

Ces indemnités spécifiques seront fixées par décret. »

Art. 3. – Sont abrogées, les dispositions des articles 5 et 6 du décret n° 96-1567 du 9 septembre 1996, fixant les modalités d'organisation administrative et financière et de fonctionnement du conseil de la concurrence.

Art. 4. – Les ministres de la justice, du commerce et des finances, 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 7 février 2000.

Zine El Abidine Ben Ali

Décret n° 2000-325 du 7 février 2000, fixant le montant de l'indemnité spécifique accordée aux deux vice-présidents, aux membres, au secrétaire permanent, au rapporteur général et aux rapporteurs non contractuels relevant du conseil de la concurrence.

Le Président de la République,

Sur proposition du ministre du commerce,

Vu la loi n° 83-112 du 12 décembre 1983, portant statut général des personnels de l'Etat, des collectivités publiques 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° 88-13 du 7 mars 1988, relative à la représentation de l'Etat, des établissements publics à caractère administratif et des établissements soumis à la tutelle de l'Etat, auprès de tous les tribunaux,

Vu la loi n° 91-64 du 29 juillet 1991, relative à la concurrence et aux prix, ensemble les textes qui l'ont modifiée ou complétée et notamment la loi n° 99-41 du 10 mai 1999,

Vu le décret n° 95-914 du 22 mai 1995, fixant les attributions du ministère du commerce,

Vu le décret n° 96-1567 du 9 septembre 1996, fixant les modalités d'organisation administrative et financière et de fonctionnement du conseil de la concurrence, tel que modifié par le décret n° 2000-324 du 7 février 2000 et notamment son article 10 (nouveau),

Vu le décret n° 86-1568 du 9 septembre 1996, fixant le montant de l'indemnité spécifique accordée aux deux vice présidents, aux membres, au secrétaire permanent, et aux rapporteurs non contractuels relevant du conseil de la concurrence.

Vu l'avis du ministre des finances,

Vu l'avis du tribunal administratif.

Décrète :

Article premier. – Le montant mensuel de l'indemnité spécifique accordée aux deux vice-présidents, aux membres, au secrétaire permanent, au rapporteur général et aux rapporteurs non contractuels relevant du conseil de la concurrence prévue par l'article 10 (nouveau) du décret n° 96-1567 du 9 septembre 1996, fixant les modalités d'organisation administrative et financière et de fonctionnement du conseil de la concurrence, tel que modifié par le décret n° 2000-324 du 7 février 2000, est fixé conformément au tableau suivant :

Grade ou emploi fonctionnel	Montant mensuel de l'indemnité
Les deux vice-présidents	150 dinars
Les membres	80 dinars
Le secrétaire permanent	50 dinars
Le rapporteur général	150 dinars
Les rapporteurs non contractuels	80 dinars

Art. 2. – Sont abrogées, toutes les dispositions antérieures contraires au présent décret et notamment les dispositions prévues par le décret n° 96-1568 du 9 septembre 1996, fixant le montant de l'indemnité spécifique accordée aux deux vice-présidents, aux membres, au secrétaire permanent, et aux rapporteurs non contractuels relevant du conseil de la concurrence.

Art. 3. – Les ministres du commerce et des finances 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 7 février 2000.

Zine El Abidine Ben Ali

MINISTERE DES FINANCES

Décret n° 2000-326 du 7 février 2000, modifiant le décret n° 91-556 du 23 avril 1991, portant organisation du ministère des finances.

Le Président de la République,

Sur proposition du ministre des finances,

Vu la loi n° 83-112 du 12 décembre 1983, portant statut général des personnels de l'Etat, des collectivités locales et des établissements publics à caractère administratif, telle que modifiée par la loi n° 97-83 du 20 décembre 1997,

Vu le décret n° 75-316 du 30 mai 1975, fixant les attributions du ministère des finances,

Vu le décret n° 88-188 du 11 février 1988, réglementant les conditions d'attribution et de retrait des emplois fonctionnels de secrétaire général de ministère, de directeur général d'administration centrale, de directeur d'administration centrale, de sous-directeur d'administration centrale et de chef de service d'administration centrale, tel qu'il a été modifié et complété par le décret n° 98-1872 du 28 septembre 1998,

Vu le décret n° 91-556 du 23 avril 1991, portant organisation du ministère des finances, tel qu'il a été modifié et complété par le décret n° 92-239 du 3 février 1992, le décret n° 92-950 du 18 mai 1992, le décret n° 95-522 du 22 mars 1995, le décret n° 96-259 du 14 février 1996, le décret n° 96-2218 du 11 novembre 1996, le décret n° 98-733 du 30 mars 1998 et le décret n° 99-1315 du 14 juin 1999.

Vu l'avis du tribunal administratif,

Décrète :

Article premier. - Les dispositions des articles premier et 9 du décret n° 91-556 du 23 avril 1991 portant organisation du ministère des finances sont modifiées comme suit :

Article premier (nouveau) : le ministère des finances comprend, outre le cabinet, le secrétariat général et le contrôle général des finances :

- le bureau central de l'organisation, des méthodes, de l'informatique et de la coordination régionale,
- la cellule de la conjoncture économique, des études et du suivi des réformes financières,
- la direction des affaires juridiques,
- une administration centrale,
- les services extérieurs,

Article 9. (nouveau) - La cellule de la conjoncture économique, des études et du suivi des réformes financières est chargée, notamment :

- de suivre la conjoncture économique, monétaire et financière,

- de réaliser des études relatives aux orientations macro-économiques et financières et proposer les recommandations en la matière,

- de participer à l'étude et à la mise en œuvre des réformes financières et d'en faire le suivi,

- d'élaborer des prévisions économiques et notamment financières,

- d'analyser les impacts des différentes mesures prises ou à prendre par l'Etat en matière budgétaire, fiscale, économique ou financière sur l'activité économique et financière et proposer les corrections nécessaires,

- de suivre l'évolution de la balance des paiements et de l'environnement international et proposer les actions adéquates en matière de politique commerciale, de change et de recours aux emprunts extérieurs à caractère bilatéral ou multilatéral ou au niveau du marché financier international,

- de suivre et d'analyser les recettes et les dépenses de l'Etat en rapport avec les objectifs macro-économiques ou budgétaires et proposer les actions à entreprendre dans ce domaine,

- de participer à la préparation des projections relatives, notamment, aux agrégats financiers dans le cadre de l'élaboration du plan de développement, du budget économique et du budget général de l'Etat.

Elle est dirigée par un directeur général d'administration centrale et comprend à cet effet :

I - la direction de la conjoncture économique et financière, et d'élaboration des prévisions.

Elle est chargée, notamment :

- d'élaborer les prévisions détaillées des agrégats financiers dans le cadre du plan de développement et du budget économique,

- de préparer et de suivre l'exécution du budget général de l'Etat,

- de suivre la conjoncture macro-économique et financière,

- de réaliser des études relatives aux orientations macro-économiques et financières,

- de développer et d'entretenir des instruments de simulations, d'analyses et de prévisions dans le domaine économique, monétaire et financier,

- de suivre et d'analyser l'évolution de l'économie internationale et les relations de la Tunisie avec l'extérieur,

- de suivre les paiements extérieurs de la Tunisie et d'analyser leur impact sur les équilibres globaux,

- d'étudier et de faire le suivi des engagements régionaux et internationaux de la Tunisie et d'évaluer leur impact économique et financier sur l'économie et sur le budget de l'Etat,

A cet effet, elle comprend :

A/ la sous-direction des équilibres globaux avec deux services :

1 - le service des équilibres macro-économiques, monétaires et financiers,

2 - le service du suivi du budget de l'Etat,

B/ la sous-direction des prévisions économiques, monétaires et financières avec deux services :

1 - le service de la prévision,

2 - le service du suivi de la conjoncture économique, monétaire et financière,

C/ la sous-direction de la balance des paiements et du suivi des relations financières de la Tunisie avec l'extérieur avec trois services :

1 - le service du suivi de la coopération financière et économique bilatérale et multilatérale,

2 - le service du suivi de la conjoncture économique internationale,

3 - le service du suivi des paiements extérieurs de la Tunisie et des marchés financiers internationaux et du commerce extérieur.

II - La direction des études et du suivi

Elle est chargée, notamment :

- d'assurer le suivi de l'activité sectorielle et d'analyser l'impact des incitations fiscales, monétaires et financières sur le développement des différents secteurs de l'économie,

- d'assurer le suivi des investissements publics et d'analyser leurs impacts sur le développement,

- de suivre l'évolution des prix sous toutes ses différentes formes (les prix à la consommation, les taux d'intérêt, les taux de change....),

- de suivre l'évolution des salaires et de l'emploi,

- de suivre l'évolution des ressources et des dépenses publiques et leur réalisation par rapport aux prévisions et de proposer les corrections nécessaires,

- d'assurer le suivi des fonds spéciaux du trésor et des fonds de concours,

- d'évaluer l'impact des finances publiques au sens large sur les agrégats économiques,

- d'analyser les impacts de l'intervention économique et financière de l'Etat,

- d'analyser les résultats macro-économiques des principaux agrégats relatifs au budget et l'impact des systèmes fiscal et social sur le comportement des ménages et des entreprises,

- de participer à la définition des orientations budgétaires, fiscales et financières,

- d'évaluer l'impact des avantages fiscaux et financiers accordés par l'Etat aux différents secteurs,

A cet effet, elle comprend :

A/ la sous-direction des études sectorielles avec deux services :

1 - le service du suivi de l'activité sectorielle,

2 - le service du suivi des investissements publics et de l'infrastructure,

B/ la sous-direction du suivi des prix et de la compétitivité avec deux services :

1 - le service du suivi des prix,

2 - le service du suivi des salaires et de l'emploi,

C/ la sous-direction du suivi de l'intervention économique et financière de l'Etat avec deux services :

1 - le service du suivi de l'intervention économique et financière de l'Etat,

2 - le service du suivi des grands projets de l'Etat.

Art. 2. - Le ministre des finances est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Tunisienne.

Tunis, le 7 février 2000.

Zine El Abidine Ben Ali

Décret n° 2000-328 du 7 février 2000, portant rétablissement des taux des droits de douane dus à l'importation de certains produits chimiques organiques.

Le Président de la République,

Sur proposition du ministre des finances,

Vu la loi n° 89-113 du 30 décembre 1989, relative à l'application d'un nouveau tarif des droits de douane, telle que modifiée et complétée par les textes subséquents et notamment la loi n° 99-101 du 31 décembre 1999, portant loi de finances pour la gestion 2000,

Vu la loi n° 96-49 du 20 juin 1996, portant ratification de l'accord euro-méditerranéen, établissant une association entre la République Tunisienne d'une part et les communautés européennes et leurs Etats membres, d'autre part,

Vu la loi n° 98-111 du 28 décembre 1998, portant loi de finances pour la gestion 1999 et notamment son article 34,

Vu l'avis du ministre du commerce,

Vu l'avis du ministre de l'industrie,

Vu l'avis du tribunal administratif,

Décrète :

Article premier. - Sont rétablis, les droits de douane dus sur les produits chimiques organiques d'origine et en provenance des pays de l'union européenne relevant des numéros de position tarifaire 291732000, 291733000 et 291734000 du tarif des droits de douane à l'importation, aux taux fixés sur le tableau ci-après et selon le calendrier prévu dans ce même tableau :

Période	taux des droits de douane %
jusqu'au 31 décembre 2001	25
du 1er janvier 2002 jusqu'au 31 décembre 2002	21
du 1er janvier 2003 jusqu'au 31 décembre 2003	17
du 1er janvier 2004 jusqu'au 31 décembre 2004	13
du 1er janvier 2005 jusqu'au 31 décembre 2005	9
du 1er janvier 2006 jusqu'au 31 décembre 2006	5

Art. 2. - Les ministres du commerce, des finances, et de l'industrie 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 7 février 2000.

Zine El Abidine Ben Ali

Décret n° 2000-329 du 7 février 2000, fixant à 10% le taux de la taxe sur la valeur ajoutée applicable à l'électricité basse tension à usage domestique et à l'électricité moyenne et basse tension utilisée pour le fonctionnement des équipements de pompage de l'eau destinée à l'irrigation agricole.

Le Président de la République,

Sur proposition du ministre des finances,

Vu le code de la taxe sur la valeur ajoutée et notamment son article 8,

Vu la loi n° 95-109 du 25 décembre 1995, portant loi de finances pour l'année 1996 et notamment son article 40,

Vu le décret n° 99-211 du 25 janvier 1999, fixant à 10% le taux de la taxe sur la valeur ajoutée applicable à l'électricité basse tension à usage domestique,

Vu l'avis du ministre de l'agriculture,

Vu l'avis du ministre du commerce,

Vu l'avis du ministre de l'industrie,

Vu l'avis du tribunal administratif,

Décrète :

Article premier. - Est réduit à 10%, le taux de la taxe sur la valeur ajoutée applicable à :

- l'électricité basse tension destinée à la consommation domestique,

- l'électricité moyenne et basse tension utilisée pour le fonctionnement des équipements de pompage de l'eau destinée à l'irrigation agricole.

Art. 2. - Les dispositions du présent décret s'appliquent aux quantités d'énergie électrique consommées du 1er janvier 2000 au 31 décembre 2000.

Art. 3. - Les ministres de l'agriculture, du commerce, des finances et de l'industrie 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 7 février 2000.

Zine El Abidine Ben Ali

Décret n° 2000-330 du 7 février 2000, portant suspension de la taxe sur la valeur ajoutée due sur les opérations de maintenance et de réparation des bateaux destinés au transport maritime.

Le Président de la République,

Sur proposition du ministre des finances,

Vu le code de la taxe sur la valeur ajoutée et notamment son article 8,

Vu l'avis du ministre de l'industrie,

Vu l'avis du ministre du transport,

Vu l'avis du tribunal administratif,

Décrète :

Article premier. - Est suspendue, la taxe sur la valeur ajoutée due sur les opérations de maintenance et de réparation des bateaux destinés au transport maritime.

Art. 2. - Les dispositions du présent décret s'appliquent à partir du premier janvier 1999 jusqu'au 31 décembre 1999.

Art. 3. - Les ministres des finances, de l'industrie et du transport 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 7 février 2000.

Zine El Abidine Ben Ali

NOMINATIONS

Par décret n° 2000-331 du 7 février 2000.

Monsieur Mohamed Habib Zaddem est nommé dans le grade d'inspecteur général des services financiers au ministère des finances.

Par décret n° 2000-332 du 7 février 2000.

Monsieur Noureddine Friâa est nommé dans le grade d'inspecteur général des services financiers au ministère des finances.

Par décret n° 2000-333 du 7 février 2000.

Monsieur Ali Ouerghi est nommé dans le grade d'inspecteur général des services financiers au ministère des finances.

Par décret n° 2000-334 du 7 février 2000.

Monsieur Mohamed Belkhir est nommé dans le grade d'inspecteur général des services financiers au ministère des finances.

Par décret n° 2000-335 du 7 février 2000.

Monsieur Salah Ben Achour est nommé dans le grade d'inspecteur général des services financiers au ministère des finances.

Par décret n° 2000-336 du 7 février 2000.

Monsieur Mohamed Jameleddine Souissi est nommé dans le grade d'inspecteur général des services financiers au ministère des finances.

Par décret n° 2000-337 du 8 février 2000.

Monsieur Lotfi Daly est nommé dans le grade d'inspecteur en chef des services financiers au ministère des finances.

Par décret n° 2000-338 du 8 février 2000.

Monsieur Aïfa Ganouni est nommé dans le grade d'inspecteur en chef des services financiers au ministère des finances.

Par décret n° 2000-339 du 8 février 2000.

Monsieur Mondher Borghel est nommé dans le grade d'inspecteur en chef des services financiers au ministère des finances.

Par décret n° 2000-340 du 8 février 2000.

Monsieur Nabil Bezouiche est nommé dans le grade d'inspecteur en chef des services financiers au ministère des finances.

Par décret n° 2000-341 du 8 février 2000.

Monsieur Mahmoud Montassar Mansour est nommé dans le grade d'inspecteur en chef des services financiers au ministère des finances.

Par décret n° 2000-342 du 8 février 2000.

Monsieur Mohamed Ridha Chalghoum est nommé dans le grade d'inspecteur en chef des services financiers au ministère des finances.

Par décret n° 2000-343 du 8 février 2000.

Monsieur Mongi Letifi est nommé dans le grade d'inspecteur en chef des services financiers au ministère des finances.

Par décret n° 2000-344 du 8 février 2000.

Monsieur Maher Zouari est nommé dans le grade d'inspecteur en chef des services financiers au ministère des finances.

Par décret n° 2000-345 du 8 février 2000.

Monsieur Mohamed Fadhel Ben Omrane est nommé dans le grade d'inspecteur en chef des services financiers au ministère des finances.

Par décret n° 2000-346 du 8 février 2000.

Monsieur Tarek Ben Larbi est nommé dans le grade d'inspecteur en chef des services financiers au ministère des finances.

Par décret n° 2000-347 du 8 février 2000.

Monsieur Samir Abid est nommé dans le grade d'inspecteur en chef des services financiers au ministère des finances.

Par décret n° 2000-348 du 8 février 2000.

Monsieur Abdelhamid Ghanmi est nommé dans le grade d'inspecteur en chef des services financiers au ministère des finances.

Par décret n° 2000-349 du 8 février 2000.

Monsieur Attia Larayedh est nommé dans le grade d'inspecteur en chef des services financiers au ministère des finances.

Par décret n° 2000-350 du 8 février 2000.

Monsieur Magtouf Tlili est nommé dans le grade d'inspecteur en chef des services financiers au ministère des finances.

Par décret n° 2000-351 du 8 février 2000.

Monsieur Badreddine Braïki est nommé dans le grade d'inspecteur en chef des services financiers au ministère des finances.

Par décret n° 2000-352 du 8 février 2000.

Monsieur Ali M'nif est nommé dans le grade d'inspecteur en chef des services financiers au ministère des finances.

Par décret n° 2000-353 du 8 février 2000.

Monsieur Lamine Moulahi est nommé dans le grade d'inspecteur en chef des services financiers au ministère des finances.

Par décret n° 2000-354 du 8 février 2000.

Madame Souhir Taktak est nommée dans le grade d'inspecteur en chef des services financiers au ministère des finances.

Par décret n° 2000-355 du 8 février 2000.

Monsieur Salah Abdelghafar est nommé dans le grade d'inspecteur en chef des services financiers au ministère des finances.

Par décret n° 2000-356 du 8 février 2000.

Monsieur Mohamed Ridha Trabelsi est nommé dans le grade d'inspecteur en chef des services financiers au ministère des finances.

MINISTERE DE L'INDUSTRIE

CESSATION DE FONCTIONS

Par décret n° 2000-357 du 7 février 2000.

Monsieur Béchir Nahdi est déchargé de ses fonctions de chargé de mission au ministère de l'industrie à compter du 10 décembre 1999.

Arrêté du ministre de l'industrie du 4 février 2000, portant approbation du calendrier de conservation des documents de l'agence foncière industrielle.

Le ministre de l'industrie,

Vu la loi n° 91-37 du 8 juin 1991, portant création de l'agence foncière industrielle, telle que modifiée et complétée par la loi n° 97-31 du 20 mai 1997,

Vu la loi n° 88-95 du 2 août 1988, relative aux archives,

Vu le décret n° 95-916 du 22 mai 1995, fixant les attributions du ministère de l'industrie,

Vu le décret n° 88-1981 du 13 décembre 1988, fixant les conditions et les procédures de la gestion des archives courantes et archives intermédiaires, du tri et élimination des archives, du versement des archives et de la communication des archives publiques, tel qu'il a été modifié par le décret n° 98-2548 du 28 décembre 1998,

Vu la décision du directeur général des archives nationales du 10 novembre 1999, relative à l'approbation du calendrier de conservation des documents de l'agence foncière industrielle,

Arrête :

Article premier. - Est approuvé, le calendrier de conservation des documents de l'agence foncière industrielle composé de cent quatre vingt quinze (195) règles de conservation, divisées en deux parties : la première partie est relative aux documents communs (23 règles), et la deuxième partie est relative aux documents spécifiques à chaque structure de l'agence (172 règles).

Art. 2. - Tous les services concernés de l'agence foncière industrielle sont chargés de l'application du contenu de ce calendrier.

Art. 3. - Le président directeur général de l'agence foncière industrielle est chargé de la mise à jour de ce calendrier conformément aux procédures prévues par le décret n° 98-2548 du 28 décembre 1998 susvisé, chaque fois que cela sera nécessaire.

Art. 4. - Le présent arrêté sera publié au Journal Officiel de la République Tunisienne.

Tunis, le 4 février 2000.

Le Ministre de l'Industrie
Moncef Ben Abdallah

Vu
Le Premier Ministre
Mohamed Ghannouchi

MINISTERE DE LA CULTURE

MAINTIEN EN ACTIVITE

Par décret n° 2000-358 du 7 février 2000.

Monsieur Abdelmajid Ennabli, directeur de recherches à l'institut national du patrimoine, est maintenu en activité pour une période d'une quatrième année à compter du 1er avril 2000.

Par décret n° 2000-359 du 7 février 2000.

Monsieur Rachid Ghrib, chargé de recherches à l'institut national du patrimoine, est maintenu en activité pour une période d'une année à compter du 1er mars 2000.

MINISTERE DE L'EQUIPEMENT ET DE L'HABITAT

Décret n° 2000-360 du 7 février 2000, portant délimitation du domaine public maritime du littoral de la délégation de Sejnène, gouvernorat de Bizerte.

Le Président de la République,

Sur proposition du ministre de l'équipement et de l'habitat,

Vu la loi n° 95-73 du 24 juillet 1995, relative au domaine public maritime,

Vu le décret n° 97-745 du 28 avril 1997, portant composition et modalités de fonctionnement de la commission de délimitation du domaine public maritime,

Vu l'arrêté des ministres des domaines de l'Etat et des affaires foncières, de l'environnement et de l'aménagement du territoire et de l'équipement et de l'habitat du 23 septembre 1997, relatif au commencement des opérations de délimitation et de révision de délimitation du domaine public maritime du gouvernorat de Bizerte,

Vu les procès-verbaux de la commission chargée de la délimitation du domaine public maritime du littoral de la délégation de Sejnène,

Vu le registre d'enquête relatif à la délimitation en question,

Vu l'avis des ministres des domaines de l'Etat et des affaires foncières et de l'environnement et de l'aménagement du territoire,

Vu l'avis du tribunal administratif,

Décrète :

Article premier. - Le domaine public maritime du littoral de la délégation de Sejnène, gouvernorat de Bizerte est délimité comme suit :

La limite du domaine public maritime suit les bornes :

DPM100 (Bizerte Sud) - DPM 101 - DPM102 - DPM 103 - DPM 104 - DPM 105 - DPM 106 - DPM 107 - DPM108 - DPM 109 - DPM 110 - DPM 111 - DPM 112 - DPM113 - DPM 114 - DPM 115 - DPM 116 - DPM117 - DPM118 - DPM119 - DPM120 - DPM 121 - DPM 122 - DPM123 - DPM 124 - DPM 125 - DPM 126 - DPM127 - DPM128 - DPM129 - DPM130 - DPM 131 - DPM 132 - DPM133 - DPM 134 - DPM 135 - DPM 136 - DPM137 - DPM138 - DPM139 - DPM140 - DPM 141 - DPM 142 - DPM143 - DPM 144 - DPM 145 - DPM 146 - DPM147 - DPM148 - DPM149 - DPM150 - DPM 151 - DPM 152 - DPM153 - DPM 154 - DPM 155 - DPM 156 - DPM157 - DPM158 - DPM159 - DPM160 - DPM 161 - DPM 162 - DPM163 - DPM 164 - DPM 165 - DPM 166 - DPM167 - DPM168 - DPM169 - DPM170 - DPM 171 - DPM 172 - DPM173 - DPM 174 - DPM 175 - DPM 176 - DPM177 - DPM178 - DPM179 - DPM180 - DPM 181 - DPM 182 - DPM183 - DPM 184 - DPM 185 - DPM 186 - DPM187 - DPM188 - DPM189 - DPM190 - DPM 191 - DPM 192 - DPM193 - DPM 194 - DPM 195 - DPM 196 - DPM197 -

DPM198 - DPM199 - DPM200 - DPM 201 - DPM 202 - DPM203 - DPM 204 - DPM 205 - DPM 206 - DPM207 - DPM208 - DPM209 - DPM210 - DPM 211 - DPM 212 - DPM213 - DPM 214 - DPM 215 - DPM 216 - DPM217 - DPM218 - DPM219 - DPM220 - DPM 221 - DPM 222 - DPM223 - DPM 224 - DPM 225 - DPM 226 - DPM227 - DPM228 - DPM229 - DPM230 - DPM230 Bis - DPM231 Bis - DPM232 Bis - DPM233 Bis - DPM 234 - DPM 235 - DPM 236 - DPM237 - DPM238 - DPM239 - DPM 240 - DPM 241 - DPM 242 – DPM243 - DPM243 Bis - DPM244 - DPM245 - DPM246 - DPM 247 - DPM 248 - DPM 249 - DPM250 - DPM251 - DPM252 - DPM253 - DPM254 et DPM212 (DPM Nefza), suivant un liséré rouge indiqué aux trente deux plans ci-annexés.

Art. 2. - Les ministres des domaines de l'Etat et des affaires foncières, de l'équipement et de l'habitat et de l'environnement et de l'aménagement du territoire 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 7 février 2000.

Zine El Abidine Ben Ali

MAINTIEN EN ACTIVITE

Par décret n° 2000-361 du 7 février 2000.

Monsieur Hédi Chouchène, administrateur général, est maintenu en activité pour une nouvelle année à compter du 1er avril 2000.

MINISTERE DU DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE

NOMINATION

Par arrêté du ministre du développement économique du 4 février 2000.

Monsieur Mohamed Salah Elouni est nommé administrateur représentant l'Etat au conseil d'administration de la société des ciments artificiels tunisiens, et ce, en remplacement de monsieur Mohamed Bouchiha.

Pour la légalisation de la signature : le président de la municipalité *ISSN.0330.7921* *Certifié conforme : le président directeur général de l'I.O.R.T*

"Ce numéro du Journal Officiel de la République Tunisienne a été déposé au siège du gouvernorat de Tunis le 18 février 2000"