

avis et communications

Ministère de la justice

Avis n° 86-5 Gafsa portant refonte des titres fonciers 134

Ministère du plan et des finances

Tirage de la 8^{ème} tranche 1987 138

Banque centrale de Tunisie

Situation de la Banque Centrale de Tunisie 139

décrets, arrêtés

MINISTÈRE DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA RÉFORME ADMINISTRATIVE

ORGANISATION

Décret n° 87-55 du 12 janvier 1987, portant organisation du ministère de la fonction publique et de la réforme administrative.

Nous, Habib Bourguiba, Président de la République tunisienne ;

Sur proposition du ministre de la fonction publique et de la réforme administrative ;

Vu le décret n° 70-118 du 11 avril 1970, portant organisation des services du Premier ministre, ensemble les textes qui l'ont modifié ou complété ;

Vu le décret n° 78-660 du 22 juillet 1978, portant statut particulier du personnel du corps de contrôle relevant du Premier ministre ;

Vu le décret n° 82-6 du 5 janvier 1982, fixant le statut particulier aux membres du corps de contrôle général des services publics ;

Vu le décret n° 86-435 du 7 avril 1986, portant nomination du ministre de la fonction publique et de la réforme administrative ;

Vu le décret n° 86-649 du 7 juillet 1986, fixant les attributions du ministère de la fonction publique et de la réforme administrative ;

Vu l'avis du ministre du plan et des finances ;

Vu l'avis du tribunal administratif.

Décrétons :

Article premier. — Le ministère de la fonction publique et de la réforme administrative comprend :

- Le cabinet ;
- Le contrôle général des services publics ;
- Le contrôle général des dépenses ;
- La direction générale de l'administration et de la fonction publique ;
- La direction générale des réformes et prospectives administratives ;
- La direction générale des entreprises publiques ;
- La direction de la qualité du service public ;
- La direction de la formation ;
- La direction de la planification ;
- La direction des services communs ;
- Le service du courrier.

CHAPITRE PREMIER

Le cabinet

Art. 2. — Le cabinet est chargé de l'examen du courrier, de la centralisation des ordres de mission à l'étranger des agents publics ainsi que des affaires soumises à la décision ou à la signature du ministre, de la transmission des instructions du ministre et de veiller à leur exécution.

Le cabinet assure la liaison et la coordination entre les différents organes du ministère et les établissements sous tutelle et tient le ministre informé des activités du département.

Le cabinet est dirigé par un directeur de cabinet nommé par décret.

Il est constitué de chargés de mission et d'attachés de cabinet.

Le service du courrier est rattaché au cabinet.

CHAPITRE II

Le contrôle général des services publics

Art. 3. — Le contrôle général des services publics est chargé, sous l'autorité directe du ministre de la fonction publique et de la réforme administrative du contrôle supérieur des services de l'Etat, des établissements publics administratifs, des collectivités publiques locales, ainsi que des offices, sociétés nationales, sociétés d'économie mixte, et d'une façon générale, des organismes de toute nature faisant appel directement ou indirectement au concours financier de l'Etat ou des collectivités publiques sous forme d'appel en capital, de subventions, de prêts, d'avances ou de garantie.

Les membres du contrôle général des services publics agissent en vertu d'ordres de mission qui leur sont délivrés par le ministre de la fonction publique et de la réforme administrative.

Le contrôle général des services publics donne son avis sur les mesures législatives et réglementaires qui tendent à organiser ou à améliorer les structures et les méthodes de travail des services publics.

Il effectue en outre, toutes enquêtes ou missions qui lui sont expressément confiées.

Art. 4. — Les services d'inspection administrative et financière des différents départements ainsi que le service du contrôle général des finances sont tenus de communiquer, pour information, au ministre de la fonction publique et de la réforme administrative (contrôle général des services publics) copie des rapports qu'ils établissent dans le cadre de leurs missions.

Art. 5. — Le contrôle général des services publics comprend :

1) Le contrôle général des services administratifs dirigé par un cadre nommé par décret.

2) Le contrôle général des entreprises publiques et des offices dirigé par un cadre nommé par décret.

Chaque contrôle général comprend des groupes de travail pluridisciplinaires constitués en fonction de la nature des missions de contrôle à effectuer.

CHAPITRE III

Le contrôle général des dépenses

Art. 6. — Sous l'autorité directe du ministre de la fonction publique et de la réforme administrative, le contrôle général des dépenses a pour mission de diriger et de coordonner les activités du contrôle général des dépenses et des secrétariats permanents des commissions supérieures des marchés.

Il comprend :

- La direction générale du contrôle des dépenses ;
- Le secrétariat permanent de la commission supérieure des marchés de l'Etat ;
- Le secrétariat permanent de la commission supérieure des marchés des entreprises publiques.

1) La direction générale du contrôle des dépenses exerce les missions prévues par les textes législatifs et réglementaires. Elle est chargée notamment :

- de vérifier la régularité des dépenses de l'Etat, des établissements publics à caractère administratif et des collectivités publiques locales soumises au contrôle et de viser les propositions d'engagement y afférentes.
- d'examiner au préalable les propositions de passation de marché de gré à gré ainsi que les rapports de dépouillement relatifs à des commandes relevant du contrôle des commissions départementales, régionales et locales des marchés.
- d'élaborer toutes études tendant à l'amélioration de la gestion des dépenses et de donner son avis sur les projets de textes ayant une répercussion en matière de dépenses.

La direction générale du contrôle des dépenses comprend :

- Un bureau d'études et litiges ;
- Un bureau de contrôle dans chaque ministère ;
- Un bureau de contrôle dans chaque gouvernorat.

Ces bureaux sont dirigés par des cadres pouvant bénéficier de l'un des emplois fonctionnels prévus par la réglementation en vigueur.

2) Le secrétariat permanent de la commission supérieure des marchés de l'Etat assure à l'égard des marchés de l'Etat, des établissements publics administratifs et des collectivités publiques locales, les tâches qui concourent à la réalisation des missions de cette commission dans le cadre de la législation et de la réglementation en vigueur.

A cet effet, le secrétariat permanent exerce notamment les attributions suivantes :

- il examine les rapports de dépouillement et instruit les dossiers relevant de la compétence de la commission, dont il est le rapporteur.
- il organise les réunions de la commission et y assiste avec voix consultative.
- il effectue tous travaux d'études et de réglementation répondant à des objectifs d'amélioration en matière de marchés publics.

— il représente la commission au sein des organismes aux travaux desquels elle est appelée à participer.

Le secrétariat est dirigé par un cadre nommé par décret, ayant rang et prérogative de directeur général d'administration centrale.

3) Le secrétariat permanent de la commission supérieure des marchés des entreprises publiques assure, à l'égard des marchés de ces entreprises, les mêmes attributions citées à l'alinéa 2 ci-dessus.

Le secrétariat est dirigé par un cadre nommé par décret, ayant rang et prérogatives de directeur général d'administration centrale.

Les deux secrétariats permanents ci-dessus indiqués disposent des bureaux communs ci-après :

- Bureau des bâtiments ;
- Bureau des travaux publics ;
- Bureau des équipements électroniques et électromécaniques ;
- Bureau des fournitures, équipements divers et transports ;
- Bureau des études générales et du contentieux.

Ces bureaux sont dirigés par des cadres pouvant bénéficier de l'un des emplois fonctionnels prévus par la réglementation en vigueur.

Art. 7. — Les agents relevant du contrôle général des dépenses peuvent être chargés d'exercer leurs fonctions, soit auprès des administrations centrales, soit auprès de l'administration régionale et locale.

Art. 8. — L'activité du contrôle général des dépenses est coordonnée par un haut cadre nommé par décret.

CHAPITRE IV

La direction générale de l'administration et de la fonction publique

Art. 9. — La direction générale de l'administration et de la fonction publique est chargée notamment :

- du contrôle de l'application des statuts des personnels de la fonction publique ;
- de l'organisation et du contrôle des concours de recrutement des personnels de la fonction publique ;
- du suivi du contentieux des agents de la fonction publique ;
- des questions afférentes à la rémunération des agents de la fonction publique ;
- de la participation aux négociations entre les partenaires sociaux en matière de fonction publique ;
- de la supervision du système de gestion informatisée du personnel de l'Etat ;
- des études et des consultations sur les questions relatives à la fonction publique ;
- de la coopération technique et des relations avec l'agence tunisienne de coopération technique ;
- des relations avec les organismes internationaux en matière de fonction publique.

Art. 10. — La direction générale de l'administration et de la fonction publique comprend :

- 1) La direction des actes de gestion des départements de souveraineté, avec :
 - la sous-direction des actes de gestion des départements d'administration générale qui comprend deux services ;
 - la sous-direction des actes de gestion des départements de sécurité qui comprend deux services ;
 - la sous-direction de la gestion des cadres communs et de l'organisation des concours, avec :
 - le service de la gestion des cadres communs
 - le service de l'organisation des concours ;
 - la sous-direction de la coopération technique, avec :
 - le service des coopérateurs tunisiens à l'étranger
 - le service des coopérateurs étrangers en Tunisie.

2) La direction des actes de gestion des départements économiques, financiers et sociaux, avec :

— la sous-direction des actes de gestion des départements des finances, plan, économie, transports et communications qui comprend deux services ;

— la sous-direction des actes de gestion des départements de l'équipement, habitat et agriculture qui comprend deux services ;

— la sous-direction des actes de gestion des départements de l'enseignement, des affaires culturelles et de l'information qui comprend deux services ;

— la sous-direction des actes de gestion des départements de la santé, des affaires sociales et de la jeunesse et des sports qui comprend deux services.

3) La direction des études, du contentieux et de la rémunération du personnel de la fonction publique, avec :

— la sous-direction des études et des consultations, avec :

- le service des études
- le service des consultations ;

— la sous-direction de la rémunération du personnel de la fonction publique avec :

- le service de la rémunération du personnel de la fonction publique
- le service de la protection sociale du personnel de la fonction publique ;

— la sous-direction du contentieux qui comprend deux services.

4) La direction de la gestion informatisée du personnel de la fonction publique, avec :

— la sous-direction du système de la gestion administrative du personnel qui comprend deux services ;

— la sous-direction du système de l'ordonnancement de la paie qui comprend deux services.

CHAPITRE V

La direction générale des réformes et prospectives administratives

Art. 11. — La direction générale des réformes et prospectives administratives est chargée notamment :

— de l'étude des projets législatifs et réglementaires tendant à créer, organiser, réorganiser ou fixer les attributions des services publics.

— de la mise en œuvre de la politique de déconcentration et de décentralisation administratives tendant à rapprocher les services publics des citoyens.

— des réformes et simplifications des méthodes et procédures administratives, de l'amélioration de l'accueil et de l'information des usagers et, d'une manière générale, d'entreprendre ou de superviser toute action tendant à améliorer les rapports entre les services publics et les usagers.

— de veiller à l'élaboration et à la mise en œuvre des programmes annuels de réformes et de simplifications administratives dans les services publics.

— de la coordination et du suivi des travaux des commissions départementales et régionales de la réforme administrative et des structures d'organisation, méthodes et informatique.

— d'étudier les méthodes nouvelles de gestion en vue de leur introduction dans les services publics et veiller à l'utilisation rationnelle de l'informatique et de la bureautique dans les services publics.

— des relations avec le centre national de l'informatique.

— du suivi des recommandations de la commission nationale de l'informatique.

— d'entreprendre toute étude et recherche prospectives tendant à améliorer l'organisation et le fonctionnement des services publics pour en accroître l'efficacité, le rendement et la productivité et en réduire le coût.

Art. 12. — La direction générale des réformes et prospectives administratives comprend :

1) Le bureau de l'organisation des services publics.

2) Le bureau des simplifications des méthodes et procédures administratives.

3) Le bureau de l'informatique et de la bureautique.

4) Le bureau des recherches et prospectives administratives.

Art. 13. — Chacun des bureaux prévus à l'article précédent est animé par une ou plusieurs équipes opérationnelles pluridisciplinaires composées de cadres de haut niveau pouvant bénéficier de l'un des emplois fonctionnels prévus par la réglementation en vigueur.

CHAPITRE VI

La direction générale des entreprises publiques

Art. 14. — La direction générale des entreprises publiques est chargée de :

— la participation à la conception, à la mise en œuvre et au suivi de la réforme des entreprises publiques.

— l'assainissement et la reconstruction des entreprises publiques. A ce titre, elle assure le secrétariat permanent de toute commission nationale d'assainissement et de restructuration des entreprises publiques.

— l'étude et l'approbation des statuts particuliers des personnels des entreprises publiques et de leur rémunération.

— l'étude et la participation à l'élaboration de la politique des salaires dans le secteur public industriel et commercial.

— l'étude et la participation à l'élaboration de la politique sociale dans le secteur public industriel et commercial.

— l'examen de problèmes concernant la couverture sociale des personnels des entreprises publiques.

— la participation à l'élaboration et à la révision des textes législatifs, réglementaires et conventionnels applicables aux personnels des entreprises publiques.

— la participation aux négociations entre les partenaires sociaux en ce qui concerne le personnel des entreprises publiques.

— la participation aux règlements des conflits collectifs du travail concernant les entreprises publiques.

— le classement des entreprises publiques.

Art. 15. — La direction générale des entreprises publiques comprend :

1) La direction des statuts et de la rémunération, avec :

— la sous-direction des affaires juridiques et sociales qui comprend deux services ;

— la sous-direction des statuts et de la rémunération qui comprend deux services.

2) La direction de la restructuration des entreprises publiques qui comporte des groupes de travail par secteur.

Ces groupes de travail comprennent des cadres de haut niveau pouvant bénéficier de l'un des emplois fonctionnels prévus par la réglementation en vigueur.

CHAPITRE VII

La direction de la qualité du service public

Art. 16. — La direction de la qualité du service public est chargée :

— de la médiation entre les services publics et les usagers en cas de conflit ;

— d'effectuer des études et des enquêtes sur le comportement et la conduite des agents publics dans l'accomplissement de leurs missions ;

— de vérifier et de s'assurer en permanence de la bonne mise en œuvre des simplifications décidées ;

- de l'accueil et de l'information du public ;
- des relations avec les organismes officiels et les organisations nationales ;
- des relations avec la presse.

Art. 17. — La direction de la qualité du service public comprend :

1) Le bureau de la médiation, chargé de recevoir et d'examiner les requêtes et suggestions des agents publics et des usagers des services publics et de participer au règlement des conflits pouvant naître des relations entre les services publics et leurs usagers.

Les règles de fonctionnement du bureau de la médiation aux niveaux national et régional sont fixées par décret.

2) Le bureau d'accueil et d'information du public et des relations avec la presse.

3) Le bureau des relations avec les organismes officiels et les organisations nationales.

Ces bureaux sont animés par des cadres de haut niveau pouvant bénéficier de l'un des emplois fonctionnels prévus par la réglementation en vigueur.

CHAPITRE VIII

La direction de la formation

Art. 18. — La direction de la formation est chargée :

— de la conception, la mise en œuvre et le suivi de la politique de formation continue, du perfectionnement et du recyclage des agents publics à l'échelle centrale et à l'échelle régionale.

- des relations avec les diverses institutions de formation ;
- de la préparation des agents publics aux concours ;
- des relations avec l'école nationale d'administration et les écoles régionales d'administration ;
- de la coopération en matière de formation.

Art. 19. — La direction de la formation comprend :

- 1) La sous-direction de la formation, avec deux services :
 - service de formation des cadres communs
 - service de formation des cadres particuliers.
- 2) La sous-direction du perfectionnement et du recyclage, avec trois services :
 - service préparation aux concours
 - service préparation à l'emploi
 - service des stages.
- 3) La sous-direction des relations avec les établissements de formation, avec deux services :
 - service des établissements de formation nationaux
 - service des établissements de formation étrangers.

CHAPITRE IX

La direction de la planification

Art. 20. — La direction de la planification est chargée d'entreprendre les travaux de planification, de statistiques et de documentation se rapportant aux attributions du ministère de la fonction publique et de la réforme administrative.

Art. 21. — La direction de la planification comporte :

- des groupes de travail formés de cadres pouvant bénéficier de l'un des emplois fonctionnels prévus par la réglementation en vigueur ;
- le service des statistiques ;
- le service de la documentation et des archives.

CHAPITRE X

La direction des services communs

Art. 22. — La direction des services communs est chargée :

- de la gestion des personnels administratifs, techniques et ouvriers relevant du département ;
- de la préparation et de l'exécution du budget de fonctionnement et d'équipement du département ;
- de l'entretien et de la gestion du patrimoine immobilier mis à la disposition du département ;
- de l'acquisition, la gestion, l'entretien et éventuellement, la réforme du matériel ;
- de la gestion du parc-auto ;
- de l'action sociale au profit du personnel du département.

Art. 23. — La direction des services communs comprend :

- la sous-direction du personnel, avec deux services :
 - service du personnel administratif et technique
 - service du personnel ouvrier ;
- la sous-direction du budget, avec deux services :
 - service de l'ordonnancement
 - service de la comptabilité ;
- la sous-direction des bâtiments, du matériel et du parc-auto, avec deux services :
 - service des bâtiments et matériel
 - service du parc-auto ;
- le service social.

Art. 24. — Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Art. 25. — Le ministre de la fonction publique et de la réforme administrative est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au *Journal officiel de la République tunisienne*.

Fait à Tunis, le 12 janvier 1987

p. le Président de la République tunisienne
et par délégation
 Le Premier ministre
 RACHID SFAR

MINISTÈRE DE L'INTERIEUR

TABLEAU PARCELLAIRE

Rectificatif au tableau parcellaire d'un immeuble exproprié au profit de la commune de la Goulette par décret du 4 juillet 1966 (application des dispositions de l'article 35 de la loi n° 76-85 du 11 août 1976).

N° d'ordre : 3.

Situation de l'immeuble : Avenue Habib Bourguiba (le Kram).

N° du titre foncier : 20375.

Superficie en m² : 351.

Noms de la propriétaires ou présumés tels :

- 1) Fattouma, 2) Chelbia, 3) Saïda, 4) Laaroussi,
- 5) Ezzeddine, 6) Mongia les six enfants de Ali Ben Salah El Mari, 7) Brahim, 8) Amor, 9) El Kilani, 10) Aziza,
- 11) Manoubia les cinq derniers enfants de Ahmed Ben Salah El Mejri, 12) Salah, 13) Hassen, 14) Belgacem, 15) Rekaya,
- 16) Mahboub, 17) Zohra les six derniers enfants de Mohamed Ben Salah El Mejri, 18) Asma Bent Mohamed Ben Taïeb Ben Hamouda Darragi El Meddeb, 19) Beya, 20) Ridha, 21) El Hédi, 22) Jalel, 23) Hayet, 24) Sabra les six derniers enfants de Mohamed Ben Salah El Mejri.