

Journal Officiel de la République Tunisienne

TRADUCTION FRANÇAISE POUR INFORMATION

Vendredi 4 moharrem 1432 – 10 décembre 2010

153^{ème} année

N° 99

Sommaire

Décrets et Arrêtés

Chambre des Députés

Nomination d'un membre au conseil constitutionnel 3331

Premier ministre

Nomination du président et des membres de l'unité de suivi des concessions 3331

Ministère de l'Intérieur et du Développement Local

Nomination de chefs de division 3331

Nomination de sous-directeurs 3332

Nomination de secrétaires généraux de commune 3332

Nomination d'un chef de service 3332

Nomination d'un chef de subdivision 3332

Ministère du Transport

Nomination d'un chef de service 3332

Ministère de la Santé Publique

Arrêté du ministre de la santé publique et du ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique du 9 décembre 2010, portant ouverture d'un concours pour le recrutement d'assistants hospitalo-universitaires en médecine dentaire 3333

Arrêté du ministre de la santé publique du 9 décembre 2010, portant ouverture d'un cycle de formation continue pour l'accès au grade d'infirmier principal de la santé publique 3333

Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique

- Arrêté du ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique du 25 novembre 2010, fixant le régime des études et des examens applicable au diplôme national de licence appliquée en droit des ressources humaines dans le secteur public du système « LMD ». 3334
- Arrêté du ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique du 25 novembre 2010, fixant le régime des études et des examens applicable au diplôme national de licence appliquée en contentieux administratif et fiscal du système « LMD ». 3338
- Arrêté du ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique du 25 novembre 2010, fixant le régime des études et des examens applicable au diplôme national de licence appliquée en fiscalité de l'entreprise du système « LMD » 3342
- Arrêté du ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique du 25 novembre 2010, fixant le régime des études et des examens applicable au diplôme national de licence appliquée en physique : matériaux du système « LMD ». 3346

Ministère de la Justice et des Droits de l'Homme

- Décret n° 2010-3152 du 1^{er} décembre 2010**, portant organisation du ministère de la justice et des droits de l'Homme 3351

Ministère du Commerce et de l'Artisanat

- Arrêté du ministre du commerce et de l'artisanat du 25 novembre 2010, portant approbation du règlement intérieur type des chambres de commerce et d'industrie 3358

Ministère de l'Agriculture, des Ressources Hydrauliques et de la Pêche

- Arrêté du ministre de l'agriculture, des ressources hydrauliques et de la pêche du 2 décembre 2010, fixant les modalités d'organisation du concours externe sur épreuves pour le recrutement d'adjoints techniques au corps technique commun des administrations publiques 3359
- Arrêté du ministre de l'agriculture, des ressources hydrauliques et de la pêche du 2 décembre 2010, portant ouverture d'un concours externe sur épreuves pour le recrutement d'adjoints techniques 3367

décrets et arrêtés

CHAMBRE DES DEPUTES

NOMINATION

Par arrêté du président de la chambre des députés du 1^{er} décembre 2010.

Madame Hamida Laârif est nommée membre au conseil constitutionnel pour une période de trois ans, à compter du 1^{er} décembre 2010.

PREMIER MINISTERE

NOMINATION

Par arrêté du Premier ministre du 9 décembre 2010.

Sont désignés membres de l'unité de suivi des concessions créée par le décret n° 2008-2965 du 8 septembre 2008.

Le conseiller juridique et de législation du gouvernement : président.

- Monsieur Bassel H'maied : membre.
- Monsieur Moncef Hamdi : membre.
- Monsieur Majed Sfar : membre.
- Monsieur Atef Masmoudi : membre.
- Monsieur Kamel Mgarrech : membre.
- Monsieur Nejib Mokni : rapporteur.

MINISTERE DE L'INTERIEUR ET DU DEVELOPPEMENT LOCAL

NOMINATIONS

Par décret n° 2010-3134 du 4 décembre 2010.

Monsieur Hichem Mattoussi, ingénieur des travaux, est chargé des fonctions de chef de division de l'action économique et de l'investissement au gouvernorat de Béja avec rang et prérogatives de directeur et bénéficie des indemnités et avantages accordés à ce dernier.

Par décret n° 2010-3135 du 4 décembre 2010.

Monsieur Chokri Tissaoui, professeur principal d'enseignement secondaire, est chargé des fonctions de chef de division du conseil régional au gouvernorat de Béja avec rang et prérogatives de directeur et bénéficie des indemnités et avantages accordés à ce dernier.

Par décret n° 2010-3136 du 4 décembre 2010.

Monsieur Mohamed Habib Masri, administrateur en chef, est chargé des fonctions de chef de division des comités de quartiers au gouvernorat de Mahdia avec rang et prérogatives de directeur et bénéficie des indemnités et avantages accordés à ce dernier.

Par décret n° 2010-3137 du 4 décembre 2010.

Monsieur Khaled Laâouani, professeur principal d'enseignement secondaire, est chargé des fonctions de chef de division des comités de quartiers au gouvernorat de Tataouine avec rang et prérogatives de directeur et bénéficie des indemnités et avantages accordés à ce dernier.

Par décret n° 2010-3138 du 4 décembre 2010.

Monsieur Kamel Lachhab, ingénieur des travaux, est chargé des fonctions de chef de division des affaires politiques au gouvernorat de Tataouine avec rang et prérogatives de directeur et bénéficie des indemnités et avantages accordés à ce dernier.

Par décret n° 2010-3139 du 4 décembre 2010.

Madame Kalthoum Mattoussi épouse Baghdadi, administrateur conseiller, est chargée des fonctions de chef de division des affaires communales au gouvernorat de Sousse avec rang et prérogatives de sous-directeur et bénéficie des indemnités et avantages accordés à ce dernier.

Par décret n° 2010-3140 du 4 décembre 2010.

Monsieur Sofiene Chaouech, administrateur, est chargé des fonctions de chef de division des affaires communales au gouvernorat de Gafsa avec rang et prérogatives de sous-directeur et bénéficie des indemnités et avantages accordés à ce dernier.

Par décret n° 2010-3141 du 4 décembre 2010.

Monsieur Chebil Choul, administrateur conseiller, est chargé des fonctions de chef de division des affaires communales au gouvernorat de Mahdia avec rang et prérogatives de sous-directeur et bénéficie des indemnités et avantages accordés à ce dernier.

Par décret n° 2010-3142 du 4 décembre 2010.

Monsieur Abdellatif Baklouti, gestionnaire conseiller de documents et d'archives, est chargé des fonctions de sous-directeur des relations multilatérales à la direction générale des relations extérieures et de la coopération internationale au ministère de l'intérieur et du développement local.

Par décret n° 2010-3143 du 4 décembre 2010.

Monsieur Ali Essaka, conseiller des prisons et de la rééducation, est chargé des fonctions de sous-directeur au bureau des relations avec le citoyen au ministère de l'intérieur et du développement local.

Par décret n° 2010-3144 du 4 décembre 2010.

Monsieur Mohamed Ali Ouisini, administrateur, est chargé des fonctions de sous-directeur des affaires administratives et financières de la commune de Mateur.

Par décret n° 2010-3145 du 4 décembre 2010.

Madame Yosra Méchmech épouse Lakhel, ingénieur des travaux, est chargée des fonctions de sous-directeur des zones vertes et de la sollicitude de l'environnement à la direction de la propreté, de la santé et de la sollicitude de l'environnement de la commune de Sousse.

Par décret n° 2010-3146 du 4 décembre 2010.

Monsieur Ridha Hedi Mabrouk, administrateur, est chargé des fonctions de secrétaire général de quatrième classe de la commune de Sakiet-Ezzit à compter du 1^{er} avril 2010.

Par décret n° 2010-3147 du 4 décembre 2010.

Monsieur Moez Khabou, administrateur conseiller, est chargé des fonctions de secrétaire général de troisième classe de la commune de Beni-Khiar.

Par décret n° 2010-3148 du 4 décembre 2010.

Monsieur Nizar Smida, administrateur, est chargé des fonctions de secrétaire général de deuxième classe de la commune de Benane Bodher.

Par décret n° 2010-3149 du 4 décembre 2010.

Madame Yosra Lakhnech, analyste central, est chargée des fonctions de chef de service de la définition des normes techniques, de l'adaptation technologique et de la gestion des acquisitions à la direction générale de l'informatique au ministère de l'intérieur et du développement local.

Par décret n° 2010-3150 du 4 décembre 2010.

Monsieur Chokri Bouaafia, administrateur conseiller, est chargé des fonctions de chef de subdivision de l'action sociale et de la solidarité à la division des affaires sociales au gouvernorat de Tataouine avec rang et prérogatives de chef de service et bénéficie des indemnités et avantages accordés à ce dernier.

MINISTERE DU TRANSPORT

NOMINATION

Par décret n° 2010-3151 du 4 décembre 2010.

Monsieur Chamseddine Boulaaba Toumi, administrateur, est chargé des fonctions de chef de service du budget à la direction des affaires administratives et financières au ministère du transport.

Arrêté du ministre de la santé publique et du ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique du 9 décembre 2010, portant ouverture d'un concours pour le recrutement d'assistants hospitalo-universitaires en médecine dentaire.

Le ministre de la santé publique et le ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique,

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, ensemble les textes qui l'ont modifiée ou complétée et notamment la loi n° 2007-69 du 27 décembre 2007,

Vu le décret n° 80-1255 du 30 septembre 1980, portant statut des médecins dentistes hospitalo-universitaires, tel qu'il a été modifié par le décret n° 2000-235 du 31 janvier 2000,

Vu l'arrêté des ministres de l'éducation et des sciences et de la santé publique du 20 septembre 1994, portant organisation du concours pour le recrutement d'assistants hospitalo-universitaires en médecine dentaire.

Arrêtent :

Article premier - Un concours sur épreuves est ouvert à Monastir, le 7 février 2011 et jours suivants, pour le recrutement d'assistants hospitalo-universitaires en médecine dentaire, conformément aux dispositions de l'arrêté susvisé du 20 septembre 1994.

Art. 2 - Ce concours est ouvert dans les disciplines suivantes et pour le nombre de postes indiqués ci-dessous :

- Anatomie générale : 1 poste
- Prothèse conjointe: 3 postes
- Prothèse partielle adjointe : 1 poste
- Orthopédie dento-faciale : 3 postes
- Microbiologie : 1 poste

Art. 3 - La clôture du registre d'inscription est fixée au 7 janvier 2011.

Tunis le 9 décembre 2010.

Le ministre de la santé publique

Mondher Zenaïdi

Le ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique

Béchir Tekari

Vu

Le Premier ministre

Mohamed Ghannouchi

Arrêté du ministre de la santé publique du 9 décembre 2010, portant ouverture d'un cycle de formation continue pour l'accès au grade d'infirmier principal de la santé publique.

Le ministre de la santé publique,

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, ensemble les textes qui l'ont modifiée ou complétée et notamment la loi n° 2007-69 du 27 décembre 2007,

Vu le décret n° 80-1407 du 31 octobre 1980, portant organisation du centre national de formation pédagogique des cadres de la santé publique, tel que modifié et complété par le décret n° 97-18 du 6 janvier 1997 et notamment son article 2 bis,

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

Vu le décret n° 2000-1690 du 17 juillet 2000, fixant le statut particulier du corps des infirmiers de la santé publique,

Vu l'arrêté du 10 janvier 2001, portant organisation du cycle de formation continue pour l'accès au grade d'infirmier principal de la santé publique.

Arrête :

Article premier. - Un cycle de formation continue pour l'accès au grade d'infirmier principal de la santé publique d'une durée de quatre (4) mois est ouvert au Centre National de Formation Pédagogique des Cadres de la Santé Publique à compter du 27 décembre 2010 au profit des candidats ayant totalisé les crédits exigés au titre des unités de valeurs préparatoires, conformément aux dispositions de l'article 18 du décret n° 93-1220 du 7 juin 1993 et de l'arrêté du 10 janvier 2001 susvisés.

Art. 2 - Le nombre de places réservées à ce cycle est fixé à cent cinquante (150).

Art. 3 - Le directeur du Centre National de Formation Pédagogique des Cadres de la Santé Publique est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel de la République Tunisienne.

Tunis le 9 décembre 2010.

Le ministre de la santé publique

Mondher Zenaïdi

Vu

Le Premier ministre

Mohamed Ghannouchi

Arrêté du ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique du 25 novembre 2010, fixant le régime des études et des examens applicable au diplôme national de licence appliquée en droit des ressources humaines dans le secteur public du système « LMD ».

Le ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique,

Vu la loi n° 2000-73 du 25 juillet 2000, relative à l'enseignement supérieur privé, ensemble les textes qui l'ont modifiée ou complétée et notamment la loi n° 2008-59 du 4 août 2008,

Vu la loi n° 2008-19 du 25 février 2008, relative à l'enseignement supérieur et notamment son article 3,

Vu la loi n° 2009-21 du 28 avril 2009, fixant le cadre général de la formation pratique des étudiants de l'enseignement supérieur au sein des administrations, des entreprises ou des établissements publics ou privés,

Vu le décret n° 73-516 du 30 octobre 1973, portant organisation de la vie universitaire, ensemble les textes qui l'ont modifié ou complété et notamment le décret n° 2002-2013 du 4 septembre 2002,

Vu le décret n° 92-1932 du 2 novembre 1992, fixant l'autorité compétente pour signer les diplômes scientifiques nationaux,

Vu le décret n° 2008-2716 du 4 août 2008, portant organisation des universités et des établissements d'enseignement supérieur et de recherche et les règles de leur fonctionnement,

Vu le décret n° 2008-3123 du 22 septembre 2008, fixant le cadre général du régime des études et les conditions d'obtention du diplôme national de licence dans les différents domaines de formation, mentions, parcours et spécialités du système « LMD » et notamment son article 13,

Vu le décret n° 2009-2139 du 8 juillet 2009, fixant la classification nationale des qualifications,

Vu l'arrêté du ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche scientifique et de la technologie du 30 juin 2009, fixant le guide unifié de l'utilisation du système des crédits et les règles générales d'évaluation et de passage dans le diplôme national de licence dans les différents domaines de formation, mentions, parcours et spécialités du système « LMD »,

Sur proposition des conseils scientifiques des établissements d'enseignement supérieur et de recherche concernés,

Après délibération des conseils des universités concernées,

Après habilitation du conseil des universités.

Arrête :

Article premier - Le présent arrêté fixe le régime des études et des examens applicable au diplôme national de licence appliquée en droit des ressources humaines dans le secteur public du système « LMD ».

CHAPITRE PREMIER

Du régime des études

Art. 2 - La licence appliquée en droit des ressources humaines dans le secteur public s'inscrit dans le domaine de formation se rapportant au droit et sciences politiques et la mention droit des ressources humaines dans le secteur public et comprend un seul parcours : droit des ressources humaines dans le secteur public.

Art. 3 - Les études en vue de l'obtention du diplôme nationale de licence appliquée en droit des ressources humaines dans le secteur public visent à faire acquérir à ceux qui en sont titulaires les connaissances, les qualifications et les compétences correspondant au niveau 5 de l'échelle de classification nationale des qualifications telles que fixées par l'article premier du décret n° 2009-2139 du 8 juillet 2009 sus-indiqué.

Art. 4 - Les études en vue de l'obtention du diplôme national de licence appliquée en droit des ressources humaines dans le secteur public durent trois (3) années après le baccalauréat et comprennent cent quatre-vingts (180) crédits répartis sur six (6) semestres.

Le semestre comprend au moins quatorze (14) semaines d'études et un nombre d'unités d'enseignement qui varie entre cinq (5) et six (6) unités d'enseignement représentant trente (30) crédits.

Art. 5 - Les unités d'enseignement de chaque semestre de la licence appliquée en droit des ressources humaines dans le secteur public, leur type, leurs éléments, le volume horaire de formation présentielle qu'elles représentent, le nombre de crédits qui leur sont accordés, leurs coefficients ainsi que la modalité de leur évaluation sont fixés conformément à ce qui suit :

Licence appliquée en droit des ressources humaines dans le secteur public :

Premier semestre :

Unité d'enseignement (UE)	Type de l'unité d'enseignement	Eléments constitutifs de l'unité d'enseignement	Volume des heures de formation présentielle			Nombre de crédits accordés		coefficients		Modalité d'évaluation	
			cours	TD	TP	Par élément	Total UE	Par élément	Total UE	Contrôle continu	Régime mixte
Sources du droit et organisation juridictionnelle	fondamentale	Sources de droit et organisation juridictionnelle	42 H	21 H		6	6	3	3		X
Administration publique	fondamentale	Administration publique	42 H	21 H		6	6	3	3		X
Droit constitutionnel et institutions politiques	fondamentale	Droit constitutionnel et institutions politiques	42 H	21 H		6	6	3	3		X
Unités d'enseignement transversales	transversale	Certificat d'aptitude en informatique et internet			21 H	2	6	1	3	X	
		Droits de l'Homme			21 H	2		1		X	
		Anglais			21 H	2		1		X	
Unité d'enseignement optionnelle	optionnelle					3	6	2	4	X	
						3		2		X	

Licence appliquée en droit des ressources humaines dans le secteur public :

Deuxième semestre :

Unité d'enseignement (UE)	Type de l'unité d'enseignement	Eléments constitutifs de l'unité d'enseignement	Volume des heures de formation présentielle			Nombre de crédits accordés		coefficients		Modalité d'évaluation	
			cours	TD	TP	Par élément	Total UE	Par élément	Total UE	Contrôle continu	Régime mixte
Relations du travail dans l'administration publique	fondamentale	Relations du travail dans l'administration publique	42 H	21 H		6	6	3	3		X
Le budget	fondamentale	Le budget	42 H	21 H		6	6	3	3		X
Services publics et établissements administratifs et sociaux	fondamentale	Services publics				3	6		3		X
		Etablissements administratifs et sociaux	42H	21 H		3				X	
Unités d'enseignement transversales	transversale	Certificat d'aptitude en informatique et internet			21 H	2	6	1	3	X	
		Anglais			21 H	2		1		X	
		Droits de l'Homme			21 H	2		1		X	
Unité d'enseignement optionnelle	optionnelle					3	6	2	4	X	
						3		2		X	

Licence appliquée en droit des ressources humaines dans le secteur public :

Troisième semestre :

Unité d'enseignement (UE)	Type de l'unité d'enseignement	Eléments constitutifs de l'unité d'enseignement	Volume des heures de formation présentielle			Nombre de crédits accordés		coefficients		Modalité d'évaluation	
			Cours	TD	TP	Par élément	Total UE	Par élément	Total UE	Contrôle continu	Régime mixte
Statuts fondamentaux des agents publics	fondamentale	Statuts fondamentaux des agents publics	42 H	21 H		6	6	3	3		X
Gestion des ressources humaines	fondamentale	Gestion des ressources humaines	42 H	21 H		6	6	3	3		X
Fonction publique internationale	fondamentale	Fonction publique internationale	42 H	21 H		6	6	3	3		X
Unités d'enseignement transversales	transversale	Anglais			21 H	2	4	1	2	X	
		Culture entrepreneuriale			21 H	2		1		X	
Unités d'enseignement optionnelles	optionnelle						4		2	X	
	optionnelle						4		2	X	

Licence appliquée en droit des ressources humaines dans le secteur public :

Quatrième semestre :

Unité d'enseignement (UE)	Type de l'unité d'enseignement	Eléments constitutifs de l'unité d'enseignement	Volume des heures de formation présentielle			Nombre de crédits accordés		coefficients		Modalité d'évaluation	
			cours	TD	TP	Par élément	Total UE	Par élément	Total UE	Contrôle continu	Régime mixte
Statuts fondamentaux des agents du secteur public économique	fondamentale	Statuts fondamentaux des agents du secteur public économique	42H	21 H		6	6	3	3		X
Système disciplinaire et responsabilité pénale des agents publics	fondamentale	Système disciplinaire				3	6		3		X
		Responsabilité pénale des agents publics	42 H	21 H		3				X	
Droit fiscal	fondamentale	Droit fiscal	42 H	21 H		6	6	3	3		X
Unités d'enseignement transversales	transversale	Anglais			21 H	2	4	1	2	X	
		Culture entrepreneuriale			21 H	2		1		X	
Unités d'enseignement optionnelles	optionnelle						4		2	X	
	optionnelle						4		2	X	

Licence appliquée en droit des ressources humaines dans le secteur public :

Cinquième semestre :

Unité d'enseignement (UE)	Type de l'unité d'enseignement	Eléments constitutifs de l'unité d'enseignement	Volume des heures de formation présentielle			Nombre de crédits accordés		Coefficients		Modalité d'évaluation	
			cours	TD	TP	Par élément	Total UE	Par élément	Total UE	Contrôle continu	Régime mixte
Contentieux de la fonction publique	fondamentale	Contentieux de la fonction publique	42H	21 H		6	6	3	3		X
Garantie et sécurité sociale	fondamentale	Garantie et sécurité sociale	42H	21 H		6	6	3	3		X
Contentieux du travail	fondamentale	Contentieux du travail	42 H	21 H		3	6	3	3		X
		Contentieux collectifs du travail				3					
Unités d'enseignement transversales	transversale	Anglais			21 H	2	4	1	2	X	
		Culture entrepreneuriale			21 H	2		1		X	
Unités d'enseignement optionnelles	optionnelle						4		2	X	
	optionnelle									X	
							4		2		

Licence appliquée en droit des ressources humaines dans le secteur public :

Sixième semestre :

Type de l'unité d'enseignement (UE)	Nombre de crédits accordés	
	Par élément	Total UE
Stage ou autres activités pratiques (étude ou simulation de cas, business plan, projet tutoré...)	30	30
Total	30	30

Art. 6 - Les unités d'enseignement optionnelles mentionnées aux tableaux de l'article 5 sus-indiqué seront fixées dans une liste établie à cet effet par l'établissement universitaire après accord du président de l'université. Les étudiants en seront informés avant le démarrage des enseignements du semestre concerné.

L'étudiant choisit les dites unités d'enseignement conformément à son projet professionnel et personnel et dans la limite de la capacité d'accueil disponible.

Art. 7 - La formation pratique dans la licence appliquée en droit des ressources humaines dans le secteur public comprend un stage professionnel ou une formation par alternance durant tout le sixième semestre sanctionnée par la préparation, la présentation et la soutenance du rapport de stage professionnel.

En cas d'impossibilité de réserver un semestre entier pour la réalisation des stages ou de placer des étudiants en stage, des activités pratiques de rechange peuvent être organisées pour suppléer le stage. Elles consisteront à charger l'étudiant de réaliser :

- l'étude ou la simulation d'un cas émanant de l'environnement socioéconomique et culturel et en relation avec le parcours poursuivi par l'étudiant,
- un projet tutoré à l'intérieur de l'établissement d'enseignement supérieur et de recherche concerné, avec l'aide, le cas échéant, de représentants du métier dont la compétence est reconnue,
- un plan d'affaires pour la création d'une entreprise sous la direction de formateurs spécialistes en création d'entreprises, à l'intérieur de l'établissement d'enseignement supérieur et de recherche ou à l'extérieur.

En outre, le semestre concerné peut être enrichi par des enseignements, des activités pratiques et des ateliers offrant à l'étudiant l'encadrement méthodologique nécessaire et lui permettant d'acquérir les compétences, les savoirs-faire nécessaires dans le domaine de sa spécialité.

Art. 8 - Les méthodes d'organisation et d'évaluation de la formation pratique sont fixées conformément aux dispositions de la loi n° 2009-21 du 28 avril 2009 sus-indiquée.

CHAPITRE II

Du régime des examens

Art. 9 - Le système d'évaluation et des examens applicable au diplôme national de la licence appliquée en droit des ressources humaines dans le secteur public est soumis aux dispositions de l'arrêté du ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche scientifique et de la technologie du 30 juin 2009, fixant le guide unifié de l'utilisation du système des crédits et les règles générales d'évaluation et de passage dans le diplôme national de licence dans les différents domaines de formation, mentions, parcours et spécialités du système « LMD » susvisé.

Art. 10 - Les établissements d'enseignement supérieur et de recherche délivrent à l'étudiant ayant achevé les études du diplôme national de licence appliquée en droit des ressources humaines dans le secteur public et ayant obtenu les crédits correspondants, le diplôme de fin d'études. Ils lui délivrent aussi un supplément audit diplôme.

Art. 11 - Le présent arrêté sera publié au Journal Officiel de la République Tunisienne et prend effet à partir de l'année universitaire 2006-2007.

Tunis, le 25 novembre 2010.

*Le ministre de l'enseignement supérieur et
de la recherche scientifique*

Béchir Tekari

Vu

Le Premier ministre

Mohamed Ghannouchi

Arrêté du ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique du 25 novembre 2010, fixant le régime des études et des examens applicable au diplôme national de licence appliquée en contentieux administratif et fiscal du système « LMD ».

Le ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique,

Vu la loi n° 2000-73 du 25 juillet 2000, relative à l'enseignement supérieur privé, ensemble les textes qui l'ont modifiée ou complétée et notamment la loi n° 2008-59 du 4 août 2008,

Vu la loi n° 2008-19 du 25 février 2008, relative à l'enseignement supérieur et notamment son article 3,

Vu la loi n° 2009-21 du 28 avril 2009, fixant le cadre général de la formation pratique des étudiants de l'enseignement supérieur au sein des administrations, des entreprises ou des établissements publics ou privés,

Vu le décret n° 73-516 du 30 octobre 1973, portant organisation de la vie universitaire, ensemble les textes qui l'ont modifié ou complété et notamment le décret n° 2002-2013 du 4 septembre 2002,

Vu le décret n° 92-1932 du 2 novembre 1992, fixant l'autorité compétente pour signer les diplômes scientifiques nationaux,

Vu le décret n° 2008-2716 du 4 août 2008, portant organisation des universités et des établissements d'enseignement supérieur et de recherche et les règles de leur fonctionnement,

Vu le décret n° 2008-3123 du 22 septembre 2008, fixant le cadre général du régime des études et les conditions d'obtention du diplôme national de licence dans les différents domaines de formation, mentions, parcours et spécialités du système « LMD » et notamment son article 13,

Vu le décret n° 2009-2139 du 8 juillet 2009, fixant la classification nationale des qualifications,

Vu l'arrêté du ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche scientifique et de la technologie du 30 juin 2009, fixant le guide unifié de l'utilisation du système des crédits et les règles générales d'évaluation et de passage dans le diplôme national de licence dans les différents domaines de formation, mentions, parcours et spécialités du système « LMD »,

Sur proposition des conseils scientifiques des établissements d'enseignement supérieur et de recherche concernés,

Après délibération des conseils des universités concernées,

Après habilitation du conseil des universités.

Arrête :

Article premier - Le présent arrêté fixe le régime des études et des examens applicable au diplôme national de licence appliquée en contentieux administratif et fiscal du système « LMD ».

CHAPITRE PREMIER

Du régime des études

Art. 2 - La licence appliquée en contentieux administratif et fiscal s'inscrit dans le domaine de formation se rapportant au droit et sciences politiques et la mention droit public et comprend un seul parcours: contentieux administratif et fiscal.

Art. 3 - Les études en vue de l'obtention du diplôme national de licence appliquée en contentieux administratif et fiscal visent à faire acquérir à ceux qui en sont titulaires les connaissances, les qualifications et les compétences correspondants au niveau 5 de l'échelle de classification nationale des qualifications telles que fixées par l'article premier du décret n° 2009-2139 du 8 juillet 2009 sus-indiqué.

Art. 4 - Les études en vue de l'obtention du diplôme national de licence appliquée en contentieux administratif et fiscal durent trois (3) années après le baccalauréat et comprennent cent quatre-vingts (180) crédits répartis sur six (6) semestres.

Le semestre comprend au moins quatorze (14) semaines d'études et un nombre d'unités d'enseignement qui varie entre cinq (5) et six (6) représentant trente (30) crédits.

Art. 5 - Les unités d'enseignement de chaque semestre de la licence appliquée en contentieux administratif et fiscal leur type, leurs éléments, le volume horaire de formation présentielle qu'elles représentent, le nombre de crédits qui leur sont accordés, leurs coefficients ainsi que la modalité de leur évaluation sont fixés conformément à ce qui suit :

Licence appliquée en contentieux administratif et fiscal :

Premier semestre :

N°	Unité d'enseignement UE	Type de l'unité d'enseignement UE	Eléments constitutifs de L'UE	Volume des heures de formation présentielle				Nombre de crédits accordés		Coefficients		Modalité d'évaluation	
				C	TD	TP	CI	Par élément	Total UE	Par élément	Total UE	CC	Régime mixte
1	Sources du droit et organisation juridictionnelle	fondamentale	Sources du droit et organisation juridictionnelle	42H	21H				6		3		X
2	Droit constitutionnel et institutions politiques	fondamentale	Droit constitutionnel et institutions politiques	42H	21H				6		3		X
3	Principes du droit civil	fondamentale	Principes du droit civil	42H	21H				6		3		X
4	Unité d'enseignement transversale	transversale	Anglais				21H	2	6	1	3	X	
			Certificat d'aptitude en informatique et internet				21H	2		1		X	
			Droits de l'Homme				21H	2		1		X	
5	Unité d'enseignement optionnelle	optionnelle						3	6	2	4	X	
		optionnelle						3		2		X	

Licence appliquée en contentieux administratif et fiscal :

2^{ème} semestre :

N°	Unité d'enseignement UE	Type de l'unité d'enseignement UE	Eléments constitutifs de L'UE	Volume des heures de formation présentielle				Nombre de crédits accordés		Coefficients		Modalité d'évaluation		
				C	TD	TP	CI	Par élément	Total UE	Par élément	Total UE	CC	Régime mixte	
1	Droit administratif	fondamentale	Droit administratif	42H	21H				6		3		X	
2	Droit pénal	fondamentale	Droit pénal	42H	21H				6		3		X	
3	Droit commercial	fondamentale	Droit commercial	42H	21H				6		3		X	
4	Unité d'enseignement transversale	transversale	Certificat d'aptitude en informatique et internet				21H	2	6	1	3	X		
			Anglais				21H	2				1	X	
			Droits de l'Homme				21H	2				1	X	
5	Unité d'enseignement optionnelle	optionnelle						3	6	2	4	X		
		Optionnelle						3				2	X	

Licence appliquée en contentieux administratif et fiscal :

3^{ème} semestre :

N°	Unité d'enseignement UE	Type de l'unité d'enseignement UE	Eléments constitutifs de L'UE	Volume des heures de formation présentielle				Nombre de crédits accordés		Coefficients		Modalité d'évaluation	
				C	TD	TP	CI	Par élément	Total UE	Par élément	Total UE	CC	Régime mixte
1	Les juridictions d'excès de pouvoir	fondamentale	Les juridictions d'excès de pouvoir	42H	21H				6		3		X
2	Droit fiscal	fondamentale	Droit fiscal	42H	21H				6		3		X
3	Droit du transit	fondamentale	Droit du transit	42H	21H				6		3		X
4	Unité d'enseignement transversale	transversale	Anglais				21H	2	4	1	2	X	
			Culture entrepreneuriale				21H	2				1	X
5	Unité d'enseignement optionnelle	optionnelle							4		2	X	
		optionnelle							4		2	X	

Licence appliquée en contentieux administratif et fiscal :

4^{ème} semestre :

N°	Unité d'enseignement UE	Type de l'unité d'enseignement UE	Eléments constitutifs de L'UE	Volume des heures de formation présentielle				Nombre de crédits accordés		Coefficients		Modalité d'évaluation	
				C	TD	TP	CI	Par élément	Total UE	Par élément	Total UE	CC	Régime mixte
1	Contentieux fiscal	fondamentale	Contentieux fiscal	42H	21H				6		3		x
2	Responsabilité administrative	fondamentale	Responsabilité administrative	42H	21H				6		3		x
3	Responsabilité civile	fondamentale	Responsabilité civile	42H	21H				6		3		x
4	Unité d'enseignement transversale	transversale	Anglais				21H	2	4	1	2	x	
			Culture entrepreneuriale				21H	2				1	x
5	Unité d'enseignement optionnelle	optionnelle							4		2	x	
		optionnelle							4		2	x	

Licence appliquée en contentieux administratif et fiscal :

5^{ème} semestre :

N°	Unité d'enseignement UE	Type de l'unité d'enseignement UE	Eléments constitutifs de L'UE	Volume des heures de formation présentielle				Nombre de crédits accordés		Coefficients		Modalité d'évaluation	
				C	TD	TP	CI	Par élément	Total UE	Par élément	Total UE	CC	Régime mixte
1	Les infractions et les contentieux douaniers	fondamentale	Les infractions et les contentieux douaniers	42H	21H				6		3		x
2	Droit de la concurrence et les marchés publics	fondamentale	Droit de la concurrence et les marchés publics	42H	21H				6		3		x
3	Procédures et méthodes d'exécution	fondamentale	Procédures et méthodes d'exécution	42H	21H				6		3		x
4	Unité d'enseignement transversale	transversale	Anglais				21H	2	4	1	2	x	
			Culture entrepreneuriale				21H	2		1		x	
5	Unité d'enseignement optionnelle	optionnelle							4		2	x	
		optionnelle							4		2	x	

Licence appliquée en contentieux administratif et fiscal :

6^{ème} semestre :

L'unité d'enseignement (UE)	Nombre de crédits accordés	
	Par élément	Total UE
Stage ou autres activités pratiques (étude d'un cas ou sa simulation, business plan, projet tutoré)	30	30
Total	30	30

Art. 6 - Les unités d'enseignement optionnelles mentionnées aux tableaux de l'article 5 sus-indiqué sont fixées dans une liste établie à cet effet par l'établissement d'enseignement supérieur et de recherche après accord du président de l'université. Les étudiants en seront informés avant le démarrage des enseignements du semestre concerné.

L'étudiant choisit lesdites unités d'enseignement conformément à son projet professionnel et personnel et dans la limite de la capacité d'accueil disponible.

Art. 7 - La formation pratique dans la licence appliquée en contentieux administratif et fiscal comprend un stage professionnel ou une formation par alternance durant tout le sixième semestre sanctionné (e) par la préparation, la présentation et la soutenance du rapport de stage professionnel.

En cas d'impossibilité de consacrer un semestre entier pour la réalisation des stages ou de placer des étudiants en stage, des activités pratiques de rechange peuvent être organisées pour suppléer le stage. Elles consistent à charger l'étudiant de réaliser :

1- l'étude d'un cas ou sa simulation émanant de l'environnement socioéconomique et culturel et en relation avec le parcours poursuivi par l'étudiant,

2- un projet tutoré au sein de l'établissement d'enseignement supérieur et de recherche concerné, avec l'aide, le cas échéant, de représentants du métier dont la compétence est reconnue,

3- un plan d'affaires pour la création d'une entreprise sous la direction de formateurs spécialistes en création d'entreprises, relevant de l'établissement d'enseignement supérieur et de recherche ou de l'extérieur.

Outre cela, le semestre concerné peut être enrichi par des enseignements, des activités pratiques et des ateliers offrant à l'étudiant l'encadrement méthodologique nécessaire et lui permettant d'acquérir les compétences et les habiletés requises dans le domaine de sa spécialité.

Art. 8 - Les méthodes d'organisation et d'évaluation de la formation pratique sont fixées conformément aux dispositions de la loi n° 2009-21 du 28 avril 2009 sus indiquée.

CHAPITRE II

Du régime des examens

Art. 9 - Le régime d'évaluation et des examens applicable au diplôme national de licence appliquée en contentieux administratif et fiscal est soumis aux dispositions de l'arrêté du ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche scientifique et de la technologie du 30 juin 2009 fixant le guide unifié de l'utilisation du système des crédits et les règles générales d'évaluation et de passage dans le diplôme national de licence dans les différents domaines de formation, mentions, parcours et spécialités du système "LMD" susvisé.

Art. 10 - Les établissements d'enseignement supérieur et de recherche délivrent à l'étudiant ayant achevé les études du diplôme national de licence appliquée en contentieux administratif et fiscal et ayant obtenu les crédits correspondants, le diplôme de fin d'études. Ils lui délivrent aussi un supplément audit diplôme.

Art. 11 - Le présent arrêté sera publié au Journal Officiel de la République Tunisienne et entre en vigueur à partir de l'année universitaire 2006-2007.

Tunis, le 25 novembre 2010.

*Le ministre de l'enseignement supérieur et
de la recherche scientifique*

Béchir Tekari

Vu

Le Premier ministre

Mohamed Ghannouchi

Arrêté du ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique du 25 novembre 2010, fixant le régime des études et des examens applicable au diplôme national de licence appliquée en fiscalité de l'entreprise du système « LMD ».

Le ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique,

Vu la loi n° 2000-73 du 25 juillet 2000, relative à l'enseignement supérieur privé, ensemble les textes qui l'ont modifiée ou complétée et notamment la loi n° 2008-59 du 4 août 2008,

Vu la loi n° 2008-19 du 25 février 2008, relative à l'enseignement supérieur et notamment son article 3,

Vu la loi n° 2009-21 du 28 avril 2009, fixant le cadre général de la formation pratique des étudiants de l'enseignement supérieur au sein des administrations, des entreprises ou des établissements publics ou privés,

Vu le décret n° 73-516 du 30 octobre 1973, portant organisation de la vie universitaire, ensemble les textes qui l'ont modifié ou complété et notamment le décret n° 2002-2013 du 4 septembre 2002,

Vu le décret n° 92-1932 du 2 novembre 1992, fixant l'autorité compétente pour signer les diplômes scientifiques nationaux,

Vu le décret n° 2008-2716 du 4 août 2008, portant organisation des universités et des établissements d'enseignement supérieur et de recherche et les règles de leur fonctionnement,

Vu le décret n° 2008-3123 du 22 septembre 2008, fixant le cadre général du régime des études et les conditions d'obtention du diplôme national de licence dans les différents domaines de formation, mentions, parcours et spécialités du système « LMD » et notamment son article 13,

Vu le décret n° 2009-2139 du 8 juillet 2009, fixant la classification nationale des qualifications,

Vu l'arrêté du ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche scientifique et de la technologie du 30 juin 2009, fixant le guide unifié de l'utilisation du système des crédits et les règles générales d'évaluation et de passage dans le diplôme national de licence dans les différents domaines de formation, mentions, parcours et spécialités du système « LMD »,

Sur proposition des conseils scientifiques des établissements d'enseignement supérieur et de recherche concernés,

Après délibération des conseils des universités concernées,

Après habilitation du conseil des universités.

Arrête :

Article premier - Le présent arrêté fixe le régime des études et des examens applicable au diplôme national de licence appliquée en fiscalité de l'entreprise du système « LMD ».

CHAPITRE PREMIER

Du régime des études

Art. 2 - La licence appliquée en fiscalité de l'entreprise s'inscrit dans le domaine de formation se rapportant au droit et sciences politiques et à la mention fiscalité de l'entreprise et comprend un seul parcours: fiscalité de l'entreprise.

Art. 3 - Les études en vue de l'obtention de diplôme nationale de licence appliquée en fiscalité de l'entreprise visent à faire acquérir à ceux qui en sont titulaires les connaissances, les qualifications et les compétences correspondant au niveau 5 de l'échelle de classification nationale des qualifications telles que fixées par l'article premier du décret n° 2009-2139 du 8 juillet 2009 sus-indiqué.

Art. 4 - Les études en vue de l'obtention du diplôme national de licence appliquée en fiscalité de l'entreprise durent trois (3) années après le baccalauréat et comprennent cent quatre-vingts (180) crédits répartis sur six (6) semestres.

Le semestre comprend au moins quatorze (14) semaines d'études et un nombre d'unités d'enseignement qui varie entre cinq (5) et six (6) unités d'enseignement représentant trente (30) crédits.

Art. 5 - Les unités d'enseignement de chaque semestre de la licence appliquée en fiscalité de l'entreprise, leur type, leurs éléments, le volume horaire de formation présentielle qu'elles représentent, le nombre de crédits qui leur sont accordés, leurs coefficients ainsi que la modalité de leur évaluation sont fixés conformément à ce qui suit :

Licence appliquée en fiscalité de l'entreprise :

Premier semestre :

Unité d'enseignement	Type de l'unité d'enseignement	Eléments constitutifs de l'unité d'enseignement	Volume horaire de formation présentielle			Nombre de crédits accordés		coefficients		Modalité d'évaluation	
			Cours	TD	TP	Par élément	Total UE	Par élément	Total UE	Contrôle continu	Régime mixte
Sources de droit et organisation juridictionnelle	fondamentale	Sources de droit et organisation juridictionnelle	42 h	21 h		6	6	3	3		X
Théorie générale de fiscalité	fondamentale	Théorie générale de fiscalité	42 h	21 h		6	6	3	3		X
Comptabilité 1	fondamentale	Comptabilité 1	42 h	21h		6	6	3	3		X
Unités d'enseignement transversales	transversale	Anglais			21 h	2	6	1	3	X	X
		Certificat d'aptitude en informatique et internet			21 h	2		1		X	
		Droits de l'Homme			21h	2		1		X	
Unité d'enseignement optionnelle	optionnelle					3	6	2	4	X	
						3		2		X	

Licence appliquée en fiscalité de l'entreprise :

Deuxième semestre :

Unité d'enseignement	Type de l'unité d'enseignement	Eléments constitutifs de l'unité d'enseignement	Volume horaire de formation présentielle			Nombre de crédits accordés		coefficients		Modalité d'évaluation	
			cours	TD	TP	Par élément	Total UE	Par élément	Total UE	Contrôle continu	Régime mixte
Fiscalité des personnes	fondamentale	Fiscalité des personnes	42 h	21 h		6	6	3	3		X
Droit commercial	fondamentale	Droit commercial	42 h	21 h		6	6	3	3		X
Comptabilité 2	fondamentale	Comptabilité 2	42 h	21 h		6	6	3	3		X
Unités d'enseignement transversales	transversale	Anglais			21 h	2	6	1	3	X	
		Certificat d'aptitude en informatique et internet			21 h	2		1		X	
		Droits de l'Homme			21 h	2		1		X	
Unité d'enseignement optionnelle	optionnelle					3	6	2	4	X	
						3		2		X	

Licence appliquée en fiscalité de l'entreprise :

Troisième semestre :

Unité d'enseignement	Type de l'unité d'enseignement	Eléments constitutifs de l'unité d'enseignement	Volume horaire de formation présentielle			Nombre de crédits accordés		coefficients		Modalité d'évaluation	
			cours	TD	TP	Par élément	Total UE	Par élément	Total UE	Contrôle continu	Régime mixte
Fiscalité des sociétés	fondamentale	Fiscalité des sociétés	42h	21h		6	6	3	3		X
Taxe sur la valeur ajoutée	fondamentale	Taxe sur la valeur ajoutée	42 h	21 h		6	6	3	3		X
Finance publique	fondamentale	Finance publique	42 h	21h		6	6	3	3		X
Unités d'enseignement transversales	transversale	Anglais			21 h	2	4	1	2	X	
		Culture entrepreneuriale			21 h	2		1		X	
Unités d'enseignement optionnelles	optionnelle					4	4		2	X	
	optionnelle					4				X	

Licence appliquée en fiscalité de l'entreprise :

Quatrième semestre :

Unité d'enseignement	Type de l'unité d'enseignement	Eléments constitutifs de l'unité d'enseignement	Volume horaire de formation présentielle			Nombre de crédits accordés		coefficients		Modalité d'évaluation	
			cours	TD	TP	Par élément	Total UE	Par élément	Total UE	Contrôle continu	Régime mixte
Contrôle fiscal	fondamentale	Contrôle fiscal	42 h	21 h		6	6	3	3		X
Contentieux fiscal	fondamentale	Contentieux fiscal	42 h	21 h		6	6	3	3		X
Impôts indirects	fondamentale	Frais d'enregistrement	42 h	21 h		3	6		3		X
		Frais de douane				3				X	
Unités d'enseignement transversales	transversale	Anglais			21 h	2	4	1	2	X	
		Culture entrepreneuriale			21 h	2		1		X	
Unités d'enseignement optionnelles	optionnelle					4	4		2	X	
	optionnelle					4				X	

Licence appliquée en fiscalité de l'entreprise :

Cinquième semestre :

Unité d'enseignement	Type de l'unité d'enseignement	Éléments constitutifs de l'unité d'enseignement	Volume horaire de formation présentielle			Nombre de crédits accordés		coefficients		Modalité d'évaluation	
			cours	TD	TP	Par élément	Total UE	Par élément	Total UE	Contrôle continu	Régime mixte
Impôts sur l'investissement et droit fiscal international	fondamentale	Impôts sur l'investissement	42 h	21h		3	6		3		X
		Droit fiscal international				3					
Fiscalité locale	fondamentale	Fiscalité locale	42 h	21 h		6	6	3	3		X
Contentieux administratifs	fondamentale	Contentieux administratifs	42 h	21 h		6	6	3	3		X
Unités d'enseignement transversales	transversale	Anglais			21 h	2	4	1	2	X	
		Culture entrepreneuriale			21 h	2		1		X	
Unités d'enseignement optionnelles	Optionnelle						4		2	X	
	optionnelle						4		2		

Licence appliquée en fiscalité de l'entreprise :

Sixième semestre :

Type de l'unité d'enseignement (UE)	Nombre de crédits accordés	
	Par élément	Total UE
Stage ou autres activités pratiques (étude ou simulation de cas, business plan, projet tutoré)	30	30
Total	30	30

Art. 6 - Les unités d'enseignement optionnelles mentionnées aux tableaux de l'article 5 sus-indiqué seront fixées dans une liste établie à cet effet par l'établissement universitaire après accord du président de l'université. Les étudiants en seront informés avant le démarrage des enseignements du semestre concerné.

L'étudiant choisit les dites unités d'enseignement conformément à son projet professionnel et personnel et dans la limite de la capacité d'accueil disponible.

Art. 7 - La formation pratique dans la licence appliquée en fiscalité de l'entreprise comprend un stage professionnel ou une formation par alternance durant tout le sixième semestre sanctionnée par la préparation, la présentation et la soutenance du rapport de stage professionnel.

En cas d'impossibilité de réserver un semestre entier pour la réalisation des stages ou de placer des étudiants en stage, des activités pratiques de rechange peuvent être organisées pour suppléer le stage. Elles consisteront à charger l'étudiant de réaliser :

- l'étude ou la simulation d'un cas émanant de l'environnement socioéconomique et culturel et en relation avec le parcours poursuivi par l'étudiant,

- un projet tutoré à l'intérieur de l'établissement d'enseignement supérieur et de recherche concerné, avec l'aide, le cas échéant, de représentants du métier dont la compétence est reconnue,

- un plan d'affaires pour la création d'une entreprise sous la direction de formateurs spécialistes en création d'entreprises, à l'intérieur de l'établissement d'enseignement supérieur et de recherche ou à l'extérieur.

En outre, le semestre concerné peut être enrichi par des enseignements, des activités pratique et des ateliers offrant à l'étudiant l'encadrement méthodologique nécessaire et lui permettant d'acquérir les compétences, les savoir-faire nécessaires dans le domaine de sa spécialité.

Art. 8 - Les méthodes d'organisation et d'évaluation de la formation pratique sont fixées conformément aux dispositions de la loi n° 2009-21 du 28 avril 2009 sus-indiquée.

CHAPITRE II

Du régime des examens

Art. 9 - Le système d'évaluation et des examens applicable au diplôme national de la licence appliquée en fiscalité de l'entreprise est soumis aux dispositions de l'arrêté du ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche scientifique et de la technologie du 30 juin 2009, fixant le guide unifié de l'utilisation du système des crédits et les règles générales d'évaluation et de passage dans le diplôme national de licence dans les différents domaines de formation, mentions, parcours et spécialités du système « LMD » susvisé.

Art. 10 - Les établissements d'enseignement supérieur et de recherche délivrent à l'étudiant ayant achevé les études du diplôme national de licence appliquée en fiscalité de l'entreprise et ayant obtenu les crédits correspondants, le diplôme de fin d'études. Ils lui délivrent aussi un supplément audit diplôme.

Art. 11 - Le présent arrêté sera publié au Journal Officiel de la République Tunisienne et prend effet à partir de l'année universitaire 2006-2007.

Tunis, le 25 novembre 2010.

*Le ministre de l'enseignement supérieur et de la
recherche scientifique*

Béchir Tekari

Vu

Le Premier ministre

Mohamed Ghannouchi

Arrêté du ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique du 25 novembre 2010, fixant le régime des études et des examens applicable au diplôme national de licence appliquée en physique : matériaux du système « LMD ».

Le ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique,

Vu la loi n° 2000-73 du 25 juillet 2000, relative à l'enseignement supérieur privé, ensemble les textes qui l'ont modifiée ou complétée et notamment la loi n° 2008-59 du 4 août 2008,

Vu la loi n° 2008-19 du 25 février 2008, relative à l'enseignement supérieur et notamment son article 3,

Vu la loi n°2009-21 du 28 avril 2009, fixant le cadre général de la formation pratique des étudiants de l'enseignement supérieur au sein des administrations, des entreprises ou des établissements publics ou privés,

Vu le décret n° 73-516 du 30 octobre 1973, portant organisation de la vie universitaire, ensemble les textes qui l'ont modifié ou complété et notamment le décret n° 2002-2013 du 4 septembre 2002,

Vu le décret n°92-1932 du 2 novembre 1992, fixant l'autorité compétente pour signer les diplômes scientifiques nationaux,

Vu le décret n° 2008-2716 du 4 août 2008, portant organisation des universités et des établissements d'enseignement supérieur et de recherche et les règles de leur fonctionnement,

Vu le décret n°2008-3123 du 22 septembre 2008, fixant le cadre général du régime des études et les conditions d'obtention du diplôme national de licence dans les différents domaines de formation, mentions, parcours et spécialités du système « LMD » et notamment son article 13,

Vu le décret n° 2009-2139 du 8 juillet 2009, fixant la classification nationale des qualifications,

Vu l'arrêté du ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche scientifique et de la technologie du 30 juin 2009, fixant le guide unifié de l'utilisation du système des crédits et les règles générales d'évaluation et de passage dans le diplôme national de licence dans les différents domaines de formation, mentions, parcours et spécialités du système « LMD »,

Sur proposition des conseils scientifiques des établissements d'enseignement supérieur et de recherche concernés,

Après délibération des conseils des universités concernées,

Après habilitation du conseil des universités.

Arrête :

Article premier - Le présent arrêté fixe le régime des études et des examens applicable au diplôme national de licence appliquée en physique : matériaux du système « LMD ».

CHAPITRE PREMIER

Du régime des études

Art. 2 - La licence appliquée en physique : matériaux s'inscrit dans le domaine de formation se rapportant aux sciences et technologies et la mention physique et comprend un seul parcours : matériaux.

Art. 3 - Les études en vue de l'obtention du diplôme national de licence appliquée en physique : matériaux visent à faire acquérir à ceux qui en sont titulaires les connaissances, les qualifications et les compétences correspondants au niveau 5 de l'échelle de classification nationale des qualifications telles que fixées par l'article premier du décret n° 2009-2139 du 8 juillet 2009 sus-indiqué.

Art. 4 - Les études en vue de l'obtention du diplôme national de licence appliquée en physique : matériaux durent trois (3) années après le baccalauréat et comprennent cent quatre-vingts (180) crédits répartis sur six (6) semestres.

Le semestre comprend au moins quatorze (14) semaines d'études et un nombre d'unités d'enseignement qui varie entre cinq (5) et six (6) représentant trente (30) crédits.

Art. 5 - Les unités d'enseignement de chaque semestre de la licence appliquée en physique : matériaux leur type, leurs éléments, le volume horaire de formation présentielle qu'elles représentent, le nombre de crédits qui leur sont accordés, leurs coefficients ainsi que la modalité de leur évaluation sont fixés conformément à ce qui suit :

Licence appliquée en physique : matériaux-premier semestre :

Unité d'enseignement UE	Type de l'unité d'enseignement UE	Eléments constitutifs de l'UE	Volume des heures de formation présentielle			Nombre de crédits accordés		Coefficients		Modalité d'évaluation	
			C	TD	TP	Par élément	Total UE	Par élément	Total UE	C	Régime mixte
Mathématiques 1	UE Fondamentale	Algèbre 1	21H	21H		3	6	2	4		X
		Analyse 1	21H	21H		3		2			X
Physique 1	UE Fondamentale	Mécanique 1	21H	21H		3	6	2	4		X
		Optique	21H	21H		3		2			X
Chimie 1	UE Fondamentale	Atomistique et liaison chimique	21H	21H		3	6	2	4		X
		Thermochimie et cinétique chimique	21H	21H		3		2			X
Physique et chimie expérimentales	UE Fondamentale	Physique expérimentale			21H	3	6	2	4	X	
		Chimie expérimentale			21H	3		2		X	
U.E Transversales 1	UE Transversale	C2I-1		21H		2	6	2	4	X	
		Droits de l'Homme1		21H		2		1		X	
		Anglais 1		21H		2		1		X	
Total			357H			30		20			

Licence appliquée en physique : matériaux - 2^{ème} semestre :

Unité d'enseignement UE	Type de l'unité d'enseignement UE	Eléments constitutifs de l'UE	Volume des heures de formation présentielle			Nombre de crédits accordés		Coefficients		Modalité d'évaluation	
			C	TD	TP	Par élément	Total UE	Par élément	Total UE	C C	Régime mixte
Mathématiques 2	UE Fondamentale	Algèbre 2	21H	21H		2	4	2	4		X
		Analyse 2	21H	21H		2		2			X
Physique 2	UE Fondamentale	Mécanique 2	21H	21H		3	6	2	4		X
		Electrostatique et magnétostatique	21H	21H		3		2			X
Chimie 2	UE Fondamentale	Chimie organique 2	21H	21H		4	4	4	4		X
Physique et chimie expérimentales	UE Fondamentale	Physique expérimentale			21H	3	6	2	4	X	
		Chimie expérimentale			21H	3		2		X	
Thermodynamique	UE Fondamentale	Thermodynamique physique	21H	21H		4	4	2	2		X
U.E Transversales 2	UE Transversale	C2I-2		21H		2	6	2	4	X	
		Droits de l'Homme 2		21H		2		1		X	
		Anglais2		21H		2		1		X	
Total			357 H			30		22			

Licence appliquée en physique : matériaux - 3^{ème} semestre :

Unité d'enseignement UE	Type de l'unité d'enseignement UE	Eléments constitutifs de l'UE	Volume des heures de formation présentielle			Nombre de crédits accordés		Coefficients		Modalité d'évaluation	
			C	TD	TP	Par élément	Total UE	Par élément	Total UE	C C	Régime mixte
Physique 3	UE Fondamentale	Electromagnétisme	21H	21H		3	4	3	4		X
		Atelier d'électromagnétisme			21H	1		1			X
Chimie 3	UE Fondamentale	Introduction à la chimie du solide	21H	21H		2	6	2	7		X
		Chimie des matériaux	10H 30	10H 30		2		3			X
		Atelier de chimie			21H	2		2		X	
Informatique	UE Fondamentale	Algorithme et programmation	14H	14H		2	4	2	4		X
		Atelier d'informatique			28H	2		2		X	
Structure des matériaux	UE Fondamentale	Physique statistique et propriétés de la matière	21H	21H		4	6	3	5		X
		Atelier de physique de la matière			21H	2		2		X	
U.E Transversales 3	UE Transversale	Culture entrepreneuriale 1		21H		2	4	2	4	X	
		Français 1		21H		1		1		X	
		Anglais 3		21H		1		1		X	
U.E Optionnelles	UE Optionnelle	Structure des polymères	14H	14H	7 H	3	6	3	6	X	
		Diagramme des phases	14H	14H	7 H	3		3		X	
Total			399 H			30		30			

Licence appliquée en physique : matériaux - 4^{ème} semestre :

Unité d'enseignement UE	Type de l'unité d'enseignement UE	Eléments constitutifs de l'UE	Volume des heures de formation préentielle			Nombre de crédits accordés		Coefficients		Modalité d'évaluation	
			C	TD	TP	Par élément	Total UE	Par élément	Total UE	C C	Régime mixte
Physique 4	UE Fondamentale	Vibrations et ondes	21H	21H		2	6	2	6		X
		Introduction à la physique quantique	21H	21H		2		2			X
		Atelier de physique			21H	2		2		X	
Techniques d'analyses	UE Fondamentale	Techniques d'analyse physico-chimique 1	21H	21H	21H	4	4	3	3		X
Chimie 4	UE Fondamentale	Chimie analytique	14H	14H		2	6	2	6		X
		Physico-chimie des surfaces	21H	21H		2		2			X
		Atelier de chimie			21H	2		2		X	
Langues et sciences humaines	UE Transversale	Culture entrepreneuriale2		21H		2	5	2	4	X	
		Français 2		21H		1		1		X	
		Anglais 4		21H		2		1		X	
U.E Optionnelles	UE Optionnelle	Métrologie	21H	21H	7H	3	9	2	8	X	
		Techniques de communication écrite et orale		21H		2		2		X	
		Matériaux pour capteur	21H	14H	14H	4		4		X	
Total			441 H			30		27			

Licence appliquée en physique : matériaux - 5^{ème} semestre :

Unité d'enseignement UE	Type de l'unité d'enseignement UE	Eléments Constitutifs de l'UE	Volume des heures de formation préentielle			Nombre de crédits accordés		Coefficients		Modalité d'évaluation	
			C	TD	TP	Par élément	Total UE	Par élément	Total UE	C C	Régime mixte
Chimie des matériaux	UE Fondamentale	Matériaux, composites et polymères	21H	21H		3	7	2	6		X
		Verre et céramique	21H	21H		3		2			X
		Atelier de chimie des matériaux			21H	1		2		X	
Génie des procédés	UE Fondamentale	Génie des procédés et mise en forme	21H	21H	21H	4	4	3	3		X
Langues et sciences humaines	UE Transversale	Culture entrepreneuriale 3		21H		2	5	2	4	X	
		Français 3		21H		1		1		X	
		Anglais 5		21H		2		1		X	
U.E optionnelles	U.E optionnelles	Techniques de dépôt des couches minces	21H	21H	21H	5	5	4	4	X	
		Techniques d'analyse physico-chimiques 2	21H	21H	21H	5	5	4	4	X	
		Chimie macromoléculaire	21H	21H	21H	4	4	4	4	X	
Total			420 H			30		25			

Licence appliquée en physique : matériaux - 6^{ème} semestre :

Type de l'unité d'enseignement (UE)	Nombre de crédits accordés	
	Par élément	Total UE
Stage ou autres activités pratiques (étude d'un cas ou sa simulation, business plan, projet tutoré.)	30	30
Total	30	30

Art. 6 - Les unités d'enseignement optionnelles mentionnées aux tableaux de l'article 5 sus-indiqué sont fixées dans une liste établie à cet effet par l'établissement universitaire après accord du président de l'université. Les étudiants en seront informés avant le démarrage des enseignements du semestre concerné.

L'étudiant choisit les dites unités d'enseignement conformément à son projet professionnel et personnel et dans la limite de la capacité d'accueil disponible.

Art. 7 - La formation pratique dans la licence appliquée en physique : matériaux comprend un stage professionnel ou une formation par alternance durant tout le sixième semestre sanctionné(e) par la préparation, la présentation et la soutenance du rapport de stage professionnel.

En cas d'impossibilité de réserver un semestre entier pour la réalisation des stages ou de placer des étudiants en stage, des activités pratiques de rechange peuvent être organisées pour suppléer le stage. Elles consistent à charger l'étudiant de réaliser :

1- l'étude d'un cas ou sa simulation émanant de l'environnement socioéconomique et culturel et en relation avec le parcours poursuivi par l'étudiant,

2- un projet tutoré au sein de l'établissement d'enseignement supérieur et de recherche concerné, avec l'aide, le cas échéant, de représentants du métier dont la compétence est reconnue,

3- un plan d'affaires pour la création d'une entreprise sous la direction de formateurs spécialistes en création d'entreprises, relevant de l'établissement d'enseignement supérieur et de recherche ou de l'extérieur.

Outre cela, le semestre concerné peut être enrichi par des enseignements, des activités pratiques et des ateliers offrant à l'étudiant l'encadrement méthodologique nécessaire et lui permettant d'acquérir les compétences et les habiletés requises dans le domaine de sa spécialité.

Art. 8 - Les méthodes d'organisation et d'évaluation de la formation pratique sont fixées conformément aux dispositions de la loi n° 2009-21 du 28 avril 2009 susvisée.

CHAPITRE II

Du régime des examens

Art. 9 - Le régime d'évaluation et des examens applicable au diplôme national de licence appliquée en physique : matériaux est soumis aux dispositions de l'arrêté du ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche scientifique et de la technologie du 30 juin 2009 fixant le guide unifié de l'utilisation du système des crédits et les règles générales d'évaluation et de passage dans le diplôme national de licence dans les différents domaines de formation, mentions, parcours et spécialités du système "LMD" susvisé.

Art. 10 - Les établissements d'enseignement supérieur et de recherche délivrent à l'étudiant ayant achevé les études du diplôme national de licence appliquée en physique : matériaux et ayant obtenu les crédits correspondants, le diplôme de fin d'études. Ils lui délivrent aussi un supplément audit diplôme.

Art. 11 - Le présent arrêté sera publié au Journal Officiel de la République Tunisienne et entre en vigueur à partir de l'année universitaire 2006-2007.

Tunis, le 25 novembre 2010.

*Le ministre de l'enseignement supérieur et
de la recherche scientifique*

Béchir Tekari

Vu

Le Premier ministre

Mohamed Ghannouchi

**Décret n° 2010-3152 du 1^{er} décembre 2010,
portant organisation du ministère de la
justice et des droits de l'Homme.**

Le Président de la République,

Sur proposition du ministre de la justice et des droits de l'Homme,

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° 2007-69 du 27 décembre 2007,

Vu le décret n° 73-436 du 21 septembre 1973, relatif à la fixation des fonctions exercées par les magistrats de l'ordre judiciaire et à la définition de leurs profils, ensemble les textes qui l'ont modifié ou complété et notamment le décret n° 2009-2196 du 20 juillet 2009,

Vu le décret n° 74-1062 du 28 novembre 1974, fixant les attributions du ministère de la justice,

Vu le décret n° 75-728 du 4 octobre 1975, relatif au statut de l'inspection au ministère de la justice,

Vu le décret n° 76-843 du 23 septembre 1976, fixant le régime applicable aux membres des cabinets ministériels, tel qu'il a été modifié notamment par le décret n° 2009-2251 du 31 juillet 2009,

Vu le décret n° 80-526 du 8 mai 1980, fixant le régime applicable aux chargés de mission auprès des cabinets ministériels, tel que modifié par le décret n° 2000-1182 du 22 mai 2000,

Vu le décret n° 92-1330 du 20 juillet 1992, portant organisation du ministère de la justice,

Vu le décret n° 93-1549 du 26 juillet 1993, portant création des bureaux des relations avec le citoyen, ensemble les textes qui l'ont modifié ou complété et notamment le décret n° 98-1152 du 25 mai 1998,

Vu le décret n° 96-49 du 16 janvier 1996, fixant le contenu des plans de mise à niveau de l'administration et des modalités de leur élaboration, réalisation et suivi,

Vu le décret n° 2006-1245 du 24 avril 2006, fixant le régime d'attribution et de retrait des emplois fonctionnels d'administration centrale,

Vu l'avis du ministre des finances,

Vu l'avis du tribunal administratif.

Décète :

CHAPITRE I

Dispositions générales

Article premier - Outre le comité supérieur du ministère et la conférence des directeurs, le ministère de la justice et des droits de l'Homme comprend :

- le cabinet,
- le parquet général des services judiciaires,
- l'inspection générale,
- les services du coordinateur général des droits de l'Homme,
- les services communs et techniques,
- les services spécifiques,
- les directions régionales.

Art. 2 - Le comité supérieur du ministère de la justice et des droits de l'Homme est un organe consultatif qui assiste le ministre dans l'étude de toutes questions qu'il juge utiles de lui soumettre notamment en ce qui concerne la bonne administration de la justice ainsi que les questions ayant trait aux établissements relevant du ministère.

Le comité supérieur du ministère se réunit à l'initiative du ministre et sous sa présidence. Il comprend :

- le ministre de la justice et des droits de l'Homme ou son représentant,
- le premier président de la cour de cassation,
- le procureur général près la cour de cassation,
- le procureur général, directeur des services judiciaires,
- l'inspecteur général,
- le président du tribunal immobilier,
- le premier président de la cour d'appel du Tunis,
- le procureur général près de la cour d'appel de Tunis,
- le coordinateur général des droits de l'Homme,
- le directeur général de l'institut supérieur de la magistrature,
- le directeur général du centre des études juridiques et judiciaires,
- le directeur général des prisons et de la rééducation.

Le ministre de la justice et des droits de l'Homme peut inviter toute personne dont la participation aux travaux du comité est jugée utile.

Art. 3 - La conférence des directeurs constitue une instance de réflexion et d'information sur l'action générale du ministère et les questions d'intérêt général.

La conférence des directeurs se réunit sur convocation du ministre. Elle examine l'état d'avancement des travaux du ministère et les principaux dossiers qui lui sont soumis.

La conférence des directeurs groupe sous la présidence du ministre ou de son représentant, les directeurs généraux, les directeurs de l'administration centrale, les directeurs régionaux et toute autre personne dont la participation sera jugée utile pour les sujets inscrits à l'ordre du jour.

Art. 4 - Il peut être créé, toutes les fois que la nécessité l'exige, des commissions d'études, de recherches et de réflexion, chargés de l'accomplissement de missions ponctuelles entrant dans le cadre des attributions du ministère en vue de la préparation d'un projet ou de l'étude d'une question ou du suivi d'une affaire et ce par arrêté du ministre de la justice et des droits de l'Homme.

CHAPITRE II

Le cabinet

Art. 5 - Le cabinet accomplit toutes les tâches qui lui sont confiées par le ministre. Il est chargé notamment de :

- examiner et suivre les affaires soumises au ministre,
- tenir le ministre informé de l'activité générale des divers services et institutions relevant du ministère,
- transmettre les directives du ministre à l'ensemble des responsables relevant du ministère et veiller à leur exécution et suivi,
- impulser et développer la coopération internationale dans les domaines juridique et judiciaire,
- assurer la liaison entre les services du ministère et les différents organismes officiels, les organisations nationales et les mass - média en vue de faciliter leur contact avec le ministère.

Le cabinet est dirigé par un chef de cabinet assisté par des chargés de mission et des attachés du cabinet.

Art. 6 - Sont rattachées au cabinet, les structures ci-après :

- le bureau d'ordre central,
- le bureau des études, de la planification et de la programmation,
- le bureau du suivi des décisions du conseil des ministres, des conseils ministériels, des conseils interministériels et des relations avec la chambre des députés et la chambre des conseillers,
- le bureau d'encadrement d'investisseurs,
- le bureau de l'informatique et des nouvelles méthodes de communication,

- le bureau des relations avec le citoyen,
- le bureau de la sécurité et de la permanence,
- le bureau d'information,
- le bureau des affaires juridiques et du contentieux.

Art. 7 - Le bureau d'ordre central est chargé notamment de :

- la réception, l'expédition et l'enregistrement du courrier,
- la ventilation et le suivi du courrier.

Le bureau d'ordre central est dirigé par un sous-directeur d'administration centrale.

Art. 8 - Le bureau des études, de la planification et de la programmation est chargé notamment de :

- collecter, analyser et diffuser les statistiques du ministère,
- contribuer à l'élaboration des programmes et des stratégies du ministère,
- contribuer à l'élaboration des plans généraux du ministère,
- entreprendre des études dans les domaines ayant trait aux activités du ministère en coordination avec les structures concernées,

- évaluer les résultats des plans de développement et proposer les projets et programmes à inscrire dans ces plans.

Le bureau des études, de la planification et de la programmation est dirigé par un membre du cabinet assisté par un sous-directeur d'administration centrale et un chef de service d'administration centrale.

Art. 9 - Le bureau du suivi des décisions du conseil des ministres, des conseils ministériels, des conseils interministériels et des relations avec la chambre des députés et la chambre des conseillers est chargé notamment de :

- préparer les dossiers relatifs aux conseils ministériels, à la chambre des députés et à la chambre des conseillers,
- suivre la mise en œuvre des décisions prises aux conseils ministériels ayant trait aux activités du ministère et des établissements sous tutelle,
- établir des rapports périodiques sur l'application desdites décisions,
- préparer et suivre les dossiers des réunions parlementaires et des discussions des lois.

Le bureau du suivi des décisions du conseil des ministres, des conseils ministériels, des conseils interministériels et des relations avec la chambre des députés et la chambre des conseillers est dirigé par un membre du cabinet.

Art. 10 - Le bureau d'encadrement des investisseurs est chargée notamment de :

- assurer le rôle de l'interlocuteur unique des investisseurs pour les activités qui relèvent du ministère,
- aider les investisseurs à surmonter les difficultés qu'ils rencontrent à l'occasion de la réalisation de leurs projets d'investissement,
- coordonner avec les cellules dans les différents ministères pour trouver les solutions adéquates pour les dossiers qui nécessitent l'intervention de plus d'un seul ministère.

La cellule d'encadrement des investisseurs est dirigée par un membre du cabinet assisté par un sous-directeur d'administration centrale et un chef de service d'administration centrale.

Art. 11 - Le bureau de l'informatique et des nouvelles méthodes de communication, est chargé notamment du :

- suivi des programmes du ministère, des juridictions et les établissements relevant du ministère quant à la consolidation de l'utilisation des nouvelles méthodes de communication,
- suivi des programmes du ministère relatifs à la constitution de banques de données et leur numérisation,
- suivi de l'Intranet des juridictions ainsi que les établissements relevant du ministère.

Le bureau de l'informatique et des nouvelles méthodes de communication est dirigé par un membre du cabinet.

Art. 12 - Le bureau des relations avec le citoyen est chargé notamment de :

- accueillir les citoyens, en recevoir les requêtes et les instruire en collaboration avec les services concernés en vue de leur trouver les solutions appropriées,
- répondre aux citoyens directement ou par correspondance,
- informer les citoyens sur les procédures et formalités administratives concernant l'octroi des diverses prestations, et ce, directement par correspondance ou par téléphone,
- collecter et étudier les dossiers parvenant du médiateur administratif et coordonner avec les différents services du ministère en vue de trouver les solutions adéquates,
- identifier par l'analyse approfondie des requêtes des citoyens, les complications au niveau des procédures administratives et proposer les réformes susceptibles de les surmonter.

Le responsable du bureau des relations avec le citoyen est nommé conformément aux dispositions de l'article 5 du décret n° 93-1549 du 26 juillet 1993 susvisé.

Art. 13 - Le bureau de la sécurité et de la permanence est chargé notamment de :

- gérer les affaires de la sécurité interne du ministère,
- assurer et organiser la permanence du service pendant les heures de fermeture.

Le bureau de la sécurité et de la permanence est dirigé par un chef de service d'administration centrale.

Art. 14 - Le bureau d'information est chargé notamment de :

- instaurer et organiser les relations avec les mass-média,
- collecter, analyser et diffuser les informations journalistiques concernant les activités du ministère.

Le bureau d'information est dirigé par un membre du cabinet.

Art. 15 - Le bureau des affaires juridiques et du contentieux est chargé notamment de :

- assurer le traitement des affaires contentieuses relevant des tribunaux judiciaires et administratifs en collaboration avec le chef du contentieux de l'Etat,
- élaborer les projets des textes individuels et réglementaires,
- participer avec les services concernés à l'élaboration des projets des textes législatifs relatifs à l'activité du ministère et des établissements qui en relèvent.

Le bureau des affaires juridiques et du contentieux est dirigé par un membre du cabinet assisté par un sous-directeur d'administration centrale.

CHAPITRE III

La parquet général des services judiciaires

Art. 16 - Le parquet général des services judiciaires est chargé notamment de :

- coordonner tous les services en relevant et contrôler leurs activités,
- veiller à la bonne exécution des missions confiées à tous les services en relevant,
- préparer les travaux du conseil supérieur de la magistrature et veiller à la conservation de ses documents.

Le parquet général des services judiciaires est dirigé par le procureur général, directeur des services judiciaires. Il est assisté, dans ses fonctions, par des avocats généraux nommés conformément au décret fixant les fonctions exercées par les magistrats de l'ordre judiciaire.

Art. 17 - Le parquet général des services judiciaires comprend :

- la direction générale des affaires judiciaires,
- la direction générale des affaires civiles,
- la direction générale des affaires pénales.

Art. 18 - La direction générale des affaires judiciaires est chargée notamment de :

- recruter les magistrats et assurer le suivi de leur carrière judiciaire,
- prendre les mesures adéquates pour le recrutement des huissiers de justice, notaires, interprètes assermentés et élaborer les mouvements les concernant,
- élaborer les listes des experts, liquidateurs, mandataires de justice, syndics de faillite et administrateurs judiciaires,
- superviser l'exercice des professions des auxiliaires de justice.

La direction générale des affaires judiciaires est dirigée par un magistrat ayant le rang d'un avocat général nommé conformément au décret fixant les fonctions exercées par les magistrats de l'ordre judiciaire.

Art. 19 - La direction générale des affaires judiciaires comprend :

- la direction des affaires de la magistrature et des professions auxiliaires de justice qui comprend deux sous-directions :

- la sous-direction des affaires judiciaires qui comprend deux services :

* Le service du conseil supérieur de la magistrature et de carrière judiciaire des magistrats.

* Le service de recrutement, des concours et de la formation.

- la sous-direction des professions auxiliaires de justice qui comprend trois services :

* Le service des huissiers de justice et des notaires.

* Le service des interprètes, liquidateurs, mandataires de justice, syndics de faillites, administrateurs judiciaires et experts.

* Le service des avocats et des professions techniques.

Art. 20 - La direction générale des affaires civiles est chargée notamment du :

- suivi des questions relatives à la nationalité et à l'état civil,

- suivi des requêtes et toutes les questions en matière civile,

- de l'application des conventions internationales en matière civile.

La direction générale des affaires civiles est dirigée par un magistrat ayant le rang d'un avocat général nommé conformément au décret fixant les fonctions exercées par les magistrats de l'ordre judiciaire.

Art. 21 - La direction générale des affaires civiles comprend deux directions :

A- La direction de la nationalité et de l'état civil qui comprend une sous-direction :

- la sous-direction de la nationalité et de l'état civil qui comprend un service :

* Le service de la nationalité, de la naturalisation et de l'état civil.

B- La direction des requêtes et de l'entraide judiciaire en matière civile qui comprend une sous-direction:

- la sous-direction des requêtes et de l'entraide judiciaire qui comprend deux services :

* Le service des requêtes.

* Le service de l'entraide judiciaire.

Art. 22 - La direction générale des affaires pénales est chargée notamment du :

- suivi des tâches inhérentes aux prérogatives du ministre en matière pénale,

- suivi des requêtes pénales, des pourvois en cassation dans l'intérêt de la loi et des demandes en révision,

- suivi des demandes de levée des immunités parlementaires, diplomatiques et judiciaires,

- application des conventions internationales en matière pénale,

- suivi des demandes de grâce, de libération conditionnelle et de réhabilitation,

- suivi des travaux des juges d'exécution des peines et des affaires des détenus,

- suivi des situations pénales des fonctionnaires, des tunisiens à l'étranger et des étrangers en Tunisie.

La direction générale des affaires pénales est dirigée par un magistrat ayant le rang d'un avocat général nommé conformément au décret fixant les fonctions exercées par les magistrats de l'ordre judiciaire.

Art. 23 - La direction générale des affaires pénales comprend deux directions :

A- La direction des requêtes et de l'entraide judiciaire qui comprend une sous-direction :

- la sous-direction de l'entraide pénale internationale, des notifications et des requêtes qui comprend deux services :

* Le service des notifications, des requêtes pénales et des immunités.

* Le service de l'entraide pénale internationale, des Tunisiens à l'étranger et des étrangers.

B- La direction des grâces et d'exécution des peines qui comprend une sous-direction :

- la sous-direction des grâces, de libération conditionnelle, de réhabilitation et d'exécution des peines qui comprend deux services :

* Le service des grâces, de libération conditionnelle et de réhabilitation.

* Le service des peines de substitution, d'exécution et des affaires des détenus.

CHAPITRE IV

L'inspection générale

Art. 24 - L'inspection générale exerce sous l'autorité directe du ministre, une mission d'inspection sur l'ensemble des juridictions et sur tous les services et les établissements relevant du ministère à l'exception de la cour de cassation.

Elle est chargée aussi de :

- collecter et d'analyser des rapports de l'inspection à laquelle les premiers présidents et procureurs généraux des cours d'appel procèdent, chacun en ce qui le concerne, afin de s'assurer de la bonne administration des juridictions relevant de leur compétence ainsi que du déroulement normal des affaires,

- rechercher des moyens susceptibles d'améliorer le déroulement du travail dans les juridictions en vue de faciliter l'accès à la justice,

- coordonner tous les services lui relevant et contrôler leurs activités,

- suivre le déroulement du travail dans les différentes juridictions et veiller à unifier les procédures.

- présenter au ministre des rapports périodiques comportant les résultats de ses missions et lui soumettre les avis et propositions nécessaires,

- donner son avis concernant les projets des textes juridiques qui lui sont présentés,

- répondre aux consultations des services relevant du ministère,

- participer aux activités scientifiques et de formations ainsi que dans les différentes commissions.

Elle peut être chargée par le ministre de toute autre mission.

La mission d'inspection est effectuée par ordre de mission du ministre. Le secret professionnel ne peut pas être soulevé à l'encontre de l'inspecteur désigné dans le cadre de l'exercice de sa mission.

Art. 25 - L'inspection générale est dirigée par l'inspecteur général. Elle comprend :

- un corps d'inspection.

- une direction d'organisation, des méthodes et des archives.

Art. 26 - Le corps d'inspection judiciaire est chargé notamment de :

- collecter et d'analyser des rapports de l'inspection à laquelle les premiers présidents et procureurs généraux des cours d'appel procèdent, chacun en ce qui le concerne, afin de s'assurer de la bonne administration des juridictions relevant de leur compétence ainsi que du déroulement normal des affaires,

- recevoir, examiner et suivre les plaintes et les requêtes,

- effectuer les enquêtes administratives et disciplinaires demandées par le ministre.

Art. 27 - Le corps de l'inspection comprend :

- un corps d'inspection judiciaire,

- un corps d'inspection administrative et financière.

Art. 28 - Le corps d'inspection judiciaire est composé de :

- 2 inspecteurs généraux adjoints.

- 6 inspecteurs.

- 5 inspecteurs adjoints.

L'inspecteur général et les membres du corps d'inspection judiciaire sont nommés conformément au décret fixant les fonctions exercées par les magistrats de l'ordre judiciaire.

Art. 29 - Le corps d'inspection administrative et financière est chargé notamment de :

- effectuer des missions de contrôle, d'inspection et de conseil en matière de gestion administrative et financière des services centraux et régionaux du ministère et des établissements publics qui en relèvent,

- mener des enquêtes d'ordre administratif et disciplinaire qui lui sont confiées par le ministre,

- donner son avis sur les projets de textes qui lui sont adressés par le ministre et ayant trait à la gestion administrative et financière,

- élaborer des rapports sur les résultats de ses missions à la fin de chaque inspection et les présenter au ministre et suivre l'exécution des décisions qui en résultent.

Art. 30 - Le corps d'inspection administrative et financière est composé de :

- un inspecteur général adjoint au grade de directeur général d'administration centrale,

- 2 inspecteurs au grade de directeur d'administration centrale,

- 2 inspecteurs adjoints au grade de sous-directeur d'administration centrale.

Les membres du corps d'inspection administrative et financière sont nommés par décret sur proposition du ministre de la justice et des droits de l'Homme conformément au décret n° 2006-1245 du 24 avril 2006 fixant le régime d'attribution et de retrait des emplois fonctionnels d'administration centrale.

Art. 31 - La direction d'organisation, des méthodes et des archives comprend deux sous-directions :

- la sous-direction d'organisation et de développement des moyens qui comprend un service :

* Le service d'organisation, de coordination, des méthodes et des prestations.

- la sous-direction de la gestion des archives et de la documentation qui comprend deux services :

* Le service des archives courantes.

* Le service des archives intermédiaires.

CHAPITRE V

Les services du coordinateur général des droits de l'Homme

Art. 32 - Le coordinateur général des droits de l'Homme est chargé notamment de :

- la coordination des politiques, des programmes et des activités des organismes publics en vue de mettre en place des stratégies et fixer des plans d'action dans le but de mieux promouvoir et protéger les droits de l'Homme dans leur acception universelle, globale, complémentaire et interdépendante,

- la coordination des positions des diverses parties intervenantes dans les domaines des droits de l'Homme et du droit international humanitaire en vue d'assurer l'harmonisation des visions aux plans national, régional et international,

- la coordination et la coopération avec les institutions et les organismes nationaux et internationaux opérant dans les secteurs des archives, de la documentation, de l'édition et de la publication dans les domaines des droits de l'Homme et du droit international humanitaire,

- la coopération, dans les limites de ses attributions, avec les divers mécanismes des Nations Unies ainsi que les mécanismes régionaux et autres organismes et organes onusiens et régionaux,

- la coopération, dans les limites de ses attributions, avec les organisations non-gouvernementales, les associations, les divers acteurs de la société civile, les organismes et les institutions opérant dans les domaines des droits de l'Homme et du droit international humanitaire,

- la diffusion des acquis et réalisations de la Tunisie dans les domaines des droits de l'Homme et du droit international humanitaire et la contribution aux efforts visant à les promouvoir et les développer.

Le coordinateur général des droits de l'Homme est nommé par décret sur proposition du ministre de la justice et des droits de l'Homme.

Art. 33 - Les services du coordinateur général des droits de l'Homme comprennent :

- la direction générale de la coopération avec les mécanismes des droits de l'Homme.

Art. 34 - La direction générale de la coopération avec les mécanismes des droits de l'Homme est chargée notamment de :

- la coordination et la coopération avec les institutions et organismes nationaux intervenant dans le domaine des droits de l'Homme y compris la contribution à la préparation des rapports nationaux des droits de l'Homme,

- la coordination et la coopération avec toutes les parties intervenantes dans le domaine des droits de l'Homme en vue de présenter des conceptions et des initiatives de nature à mieux consacrer et consolider les droits de l'Homme dans le vécu,

- la coordination et la coopération avec les institutions et organismes nationaux ainsi qu'avec les acteurs de la société civile pour la préparation des rapports à présenter par la Tunisie aux organes et comités des Nations Unies ainsi qu'aux institutions et organes régionaux.

La direction générale de la coopération avec les mécanismes des droits de l'Homme est dirigée par un directeur général d'administration centrale nommé conformément au décret relatif à la fixation des fonctions exercée par les magistrats de l'ordre judiciaire.

Art. 35 - La direction générale de la coopération avec les mécanismes des droits de l'Homme comprend deux directions :

A- La direction de la coopération avec les mécanismes nationaux des droits de l'Homme qui comprend une sous-direction :

- la sous-direction de la coopération avec le réseau officiel des droits de l'Homme et les acteurs de la société civile qui comprend :

* Le service de recherches, des études et des méthodes.

B -La direction de la coopération avec les mécanismes internationaux des droits de l'Homme qui comprend une sous- direction :

- la sous-direction de la coopération avec les mécanismes onusiens et les organisations qui comprend deux services :

* Le service de la coopération avec les mécanismes onusiens,

* Le service de la coopération avec les organisations.

CHAPITRE VI

Les services communs et techniques

Art. 36 - Les services communs et techniques comprennent :

- la direction générale des services communs.

- la direction générale de l'informatique.

Art. 37 - La direction générale des services communs est chargée notamment de :

- coordonner tous les services relevant de sa direction et contrôler leurs activités,

- rationaliser la gestion des ressources humaines et des moyens matériels du ministère,

- promouvoir l'action sociale et culturelle au profit du personnel du ministère,

- préparer les budgets de fonctionnement et d'équipement du ministère,

- préparer et exécuter les marchés publics.

La direction générale des services communs est dirigée par un directeur général d'administration centrale.

Art. 38 - La direction générale des services communs comprend quatre directions :

A : La direction des affaires administratives qui comprend deux sous-directions :

- la sous-direction de la gestion des ressources humaines qui comprend un service :

* Le service de la gestion administrative des greffiers de juridiction, des corps communs et du personnel ouvrier.

- la sous-direction des recrutements, de la formation et de l'action sociale et culturelle qui comprend deux services :

* Le service de recrutements, de formation et du perfectionnement,

* Le service de l'action sociale et culturelle.

B : La direction des affaires financières qui comprend deux sous-directions :

- La sous- direction de paie, des dépenses et de l'ordonnancement qui comprend deux services :

* Le service de paie et des dépenses,

* Le service de l'ordonnancement.

- La sous-direction du secrétariat permanent de la commission départementale des marchés publics qui comprend un service :

* Le service des marchés des bâtiments, des études et des équipements.

C : La direction des bâtiments qui comprend une sous-direction :

- La sous-direction des études, de programmation, de l'acquisition des terrains et de la maintenance qui comprend deux services :

* Le service des études et du suivi des marchés des bâtiments.

* Le service de l'acquisition des terrains et de la maintenance des bâtiments.

D : La direction de l'équipement qui comprend une sous-direction :

- La sous-direction des équipements, de l'approvisionnement et de l'imprimerie qui comprend trois services :

* Le service du parc automobile.

* Le service du suivi des marchés de l'équipement.

* Le service de l'approvisionnement et de l'imprimerie.

Art. 39 - La direction générale de l'informatique est chargée notamment de :

- améliorer l'utilisation de l'informatique via la préparation, la mise en oeuvre et le suivi d'un plan informatique glissant pour le ministère,

- traiter et exploiter les données informatiques, et prendre soin des équipements,
- veiller à la sécurité des réseaux informatiques,
- structurer et implémenter l'administration électronique dans les différents services du ministère ainsi qu'au sein des juridictions,
- organiser et développer la gestion dématérialisée des procédures et la qualité de la sécurité des services en ligne.

La direction générale de l'informatique est dirigée par un directeur général d'administration centrale.

Art. 40 - La direction générale de l'informatique comprend une direction :

La direction de l'informatique qui comprend deux sous-directions :

- La sous-direction des études et de développement.
- La sous-direction de l'exploitation, de la maintenance, des réseaux et de la sécurité qui comprend deux services :
 - * Le service de l'exploitation et de la maintenance.
 - * Le service des réseaux et de la sécurité.

CHAPITRE VII

Les services spécifiques

Art. 41 - Les services spécifiques comprennent la direction de la coopération internationale qui comprend une sous-direction :

- La sous-direction de la coopération extérieure, des études et de la documentation qui comprend deux services :
 - * Le service de la coopération avec les Etats et les organisations.
 - * Le service des études et de la documentation.

CHAPITRE VIII

Les directions régionales

Art. 42 - Il est créé des directions régionales du ministère de la justice et des droits de l'Homme. Le siège, l'organisation et les attributions des directions régionales sont fixés par décret.

CHAPITRE IX

Dispositions finales

Art. 43 - Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées et notamment le décret n° 92-1330 du 20 juillet 1992, susvisé.

Art. 44 - Le ministre de la justice et des droits de l'Homme et le ministre 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 1^{er} décembre 2010.

Zine El Abidine Ben Ali

**MINISTÈRE DU COMMERCE
ET DE L'ARTISANAT**

Arrêté du ministre du commerce et de l'artisanat du 25 novembre 2010, portant approbation du règlement intérieur type des chambres de commerce et d'industrie ⁽¹⁾.

Le ministre du commerce et de l'artisanat,

Vu la loi n° 2006-75 du 30 novembre 2006, relative aux chambres de commerce et d'industrie et notamment son article 12,

Vu le décret n° 2007-79 du 15 janvier 2007, relatif à la création des chambres de commerce et d'industrie, à la fixation de leurs dénominations, leurs sièges et de leurs circonscriptions territoriales,

Vu le décret n° 2007-80 du 15 janvier 2007, relatif à l'organisation et au fonctionnement des chambres de commerce et d'industrie,

Vu le décret n° 2007-81 du 15 janvier 2007, fixant les conditions et les procédures relatives à l'inscription sur les listes électorales et à l'élection des membres des comités des chambres de commerce et d'industrie,

Arrête :

Article premier - Il est approuvé le règlement intérieur type des chambres de commerce et d'industrie annexé au présent arrêté.

Art. 2 - Les présidents des chambres de commerce et d'industrie sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de cet arrêté qui sera publié au Journal Officiel de la République Tunisienne.

Tunis, le 25 novembre 2010.

Le ministre du commerce et de l'artisanat
Ridha Ben Mosbah

Vu
Le Premier ministre
Mohamed Ghannouchi

Le cahier des charges est publié uniquement en langue arabe.

Arrêté du ministre de l'agriculture, des ressources hydrauliques et de la pêche du 2 décembre 2010, fixant les modalités d'organisation du concours externe sur épreuves pour le recrutement d'adjoints techniques au corps technique commun des administrations publiques.

Le ministre de l'agriculture, des ressources hydrauliques et de la pêche,

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, ensemble les textes qui l'ont modifiée ou complétée et notamment la loi n° 69-2007 du 27 décembre 2007,

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

Vu le décret n° 99-821 du 12 avril 1999, fixant le statut particulier au corps technique commun des administrations publiques, tel que complété par le décret n° 2003-2633 du 23 décembre 2003 et le décret n° 2009-114 du 21 janvier 2009.

Arrête :

Article premier - Le concours externe sur épreuves pour le recrutement d'adjoints techniques est ouvert aux candidats âgés de trente cinq (35) ans au plus calculés conformément aux dispositions du décret susvisé n° 82-1229 du 2 septembre 1982 et titulaires :

- d'un diplôme du baccalauréat (mathématiques ou sciences expérimentales ou technique ou économie et gestion) ou d'un diplôme admis en équivalence,
- ou d'un diplôme de formation homologué au niveau prévu au paragraphe premier susvisé.

Art. 2 - Le concours externe susvisé est ouvert par arrêté du ministre de l'agriculture, des ressources hydrauliques et de la pêche.

Cet arrêté fixe :

- le nombre de postes mis au concours et leur répartition éventuelle selon les spécialités et les différents postes d'affectation,

- la date de clôture de la liste d'inscription,
- la date et lieu du déroulement des épreuves,
- le lieu où les dossiers de candidatures doivent être déposés ou adressés par lettre recommandée.

Art. 3 - Les candidats au concours externe susvisé doivent déposer au bureau d'ordre central ou adresser par lettre recommandée leurs demandes de candidature au ministère de l'agriculture, des ressources hydrauliques et de la pêche accompagnées des pièces suivantes :

A- Lors du dépôt de la candidature :

- 1/ une demande de candidature,
- 2/ une photocopie de la carte d'identité nationale,
- 3/ une photocopie du diplôme accompagnée en ce qui concerne, les diplômes étrangers, d'une attestation d'équivalence.

Il n'est pas nécessaire que la signature soit légalisée et que les photocopies de ces pièces soient certifiées conformes aux originaux.

Le candidat ayant dépassé l'âge légal doit joindre aux pièces sus-énumérées une attestation justifiant l'accomplissement par le candidat de services civils effectifs ou l'inscription au bureau de l'emploi.

B- Après l'admission aux épreuves écrites :

Le candidat doit compléter son dossier des pièces essentielles nécessaires et notamment :

- 1/ un extrait du casier judiciaire (l'original) datant de moins d'un an,
- 2/ un extrait de l'acte de naissance datant de moins d'un an,
- 3/ un certificat médical (l'original) datant de moins de trois mois attestant que le candidat remplit les conditions d'aptitude physique et mentale nécessaires pour l'exercice de ses fonctions sur tout le territoire de la République,
- 4/ une copie certifiée conforme à l'original du diplôme ou de l'attestation d'équivalence.

Art. 4 - Toute candidature parvenue après la date de clôture de la liste d'inscription est obligatoirement rejetée, le cachet de la poste ou la date d'enregistrement au bureau d'ordre central du ministère de l'agriculture, des ressources hydrauliques et de la pêche faisant foi.

Art. 5 - Le concours susvisé est supervisé par un jury dont la composition est fixée par arrêté du Premier ministre sur proposition du ministre de l'agriculture, des ressources hydrauliques et de la pêche :

Ce jury est chargé essentiellement de :

- proposer la liste des candidats autorisés à participer au concours.
- superviser le déroulement des épreuves et leur correction,
- classer les candidats par ordre de mérite,
- proposer la liste des candidats susceptibles d'être admis.

Art. 6 - La liste des candidats autorisés à concourir est arrêtée définitivement par le ministre de l'agriculture, des ressources hydrauliques et de la pêche sur proposition du jury du concours.

Art. 7 - Le concours externe susvisé comporte deux épreuves écrites pour l'admissibilité et une épreuve orale pour l'admission.

A-Les épreuves écrites :

- une épreuve portant sur l'administration Tunisienne,
- une épreuve technique.

B-L'épreuve orale :

Cette épreuve consiste en un exposé oral sur un sujet tiré du programme de l'épreuve technique annexé au présent arrêté suivi d'une conversation avec les membres du jury.

Le choix du sujet doit se faire par tirage au sort et au cas où le candidat désire changer de sujet, la note qui lui sera attribuée doit être divisée par deux.

Le programme des épreuves écrites et de l'épreuve orale est fixé en annexe ci-jointe.

La durée et les coefficients appliqués à chacune des épreuves sont fixés ainsi qu'il suit :

Nature de l'épreuve	Durée	Coefficient
I- Epreuves écrites :		4
- épreuve portant sur l'administration tunisienne,	2 heures	(1)
- épreuve technique.	3 heures	(3)
II- Epreuve orale :		
- préparation,	30 minutes	(1)
- exposé,	15 minutes	
- discussion.	15 minutes	

L'épreuve portant sur l'administration Tunisienne est rédigée obligatoirement en langue arabe en quatre (4) pages au maximum et ne sont pas prises en considération, les pages dépassant le nombre maximum précité et l'épreuve technique est rédigée indifféremment en langue arabe ou en langue française selon le choix du candidat.

Art. 8 - Les deux épreuves écrites sont soumises à une double correction, il est attribué à chacune des épreuves une note variant de zéro (0) à vingt (20), la note définitive est égale à la moyenne arithmétique de ces deux (2) notes.

Au cas où l'écart entre les deux notes attribuées par les deux correcteurs est supérieur à quatre(4) points, l'épreuve est soumise à l'appréciation de deux autres correcteurs pour une nouvelle correction, la note définitive est égale à la moyenne arithmétique des deux dernières notes.

Art. 9 - Toute note inférieure à six (6) sur vingt (20) est éliminatoire.

Art. 10 - Nul n'est admis à subir l'épreuve orale s'il n'a pas obtenu un total de quarante (40) points pour l'ensemble des épreuves écrites.

- Nul ne peut être déclaré admis s'il n'a pas obtenu un minimum de cinquante (50) points pour l'ensemble des épreuves écrites et orale. Si plusieurs candidats ont obtenu le même nombre de points pour l'ensemble des épreuves, la priorité sera accordée au plus âgé.

Art. 11 - Les candidats déclarés admissibles sont informés par lettres individuelles et par affichage dans les locaux de l'administration du lieu et de la date du déroulement de l'épreuve orale.

Art. 12 - Le président du jury peut constituer des sous-commissions pour faire passer l'épreuve orale aux candidats déclarés admissibles.

Art. 13 - Sauf décision contraire du jury, les candidats ne peuvent disposer pendant la durée des épreuves, ni de livres, ni de brochures, ni de notes, ni de tout autre document de quelque nature que ce soit.

Art. 14 - Nonobstant les poursuites pénales de droit commun, toute fraude ou tentative de fraude, dûment constatée, entraîne l'exclusion immédiate du candidat de la salle d'examen, l'annulation des épreuves subies par l'intéressé et l'interdiction de participer pendant cinq(5) ans à tout concours ou examen administratifs ultérieurs.

Cette interdiction sera prononcée par arrêté du ministre de l'agriculture, des ressources hydrauliques et de la pêche sur proposition du jury du concours.

Toute fraude ou tentative de fraude doit faire l'objet d'un rapport circonstancié du surveillant ou de l'examineur qui l'a constatée.

Art. 15 - Le jury du concours procède au classement des candidats par ordre de mérite et propose deux listes des candidats pouvant être admis définitivement :

A/ La liste principale.

B/ La liste complémentaire : cette liste est établie dans la limite de 50% au maximum du nombre des candidats dans chaque spécialité inscrits sur la liste principale, elle permet, le cas échéant, à l'administration de remplacer les candidats inscrits sur la liste principale et qui n'ont pas rejoint leurs postes d'affectation.

Art. 16 - La liste principale et la liste complémentaire des candidats admis définitivement au concours externe sur épreuves pour le recrutement d'adjoints techniques sont arrêtées définitivement par le ministre de l'agriculture, des ressources hydrauliques et de la pêche.

Art. 17 - L'administration proclame la liste principale et invite les candidats admis à rejoindre leurs postes d'affectation.

Au terme du délai maximum d'un mois après la date de proclamation de la liste principale, l'administration doit mettre en demeure, par lettre recommandée avec accusé de réception, les candidats défaillants en les invitant à rejoindre leurs postes dans un délai maximum de 15 jours, faute de quoi, ils sont radiés de la liste principale des candidats admis au concours et remplacés par ceux inscrits par ordre de mérite sur la liste complémentaire.

Le recours à la liste complémentaire prend fin dans un délai maximum de six(6) mois après la proclamation de la liste principale.

Art. 18 - Le présent arrêté sera publié au Journal Officiel de la République Tunisienne.

Tunis, le 2 décembre 2010.

*Le ministre de l'agriculture,
des ressources hydrauliques
et de la pêche*

Abdessalem Mansour

Vu

Le Premier ministre

Mohamed Ghannouchi

ANNEXE

Programme du concours externe sur épreuves pour le recrutement d'adjoints techniques

I - Epreuve portant sur l'administration Tunisienne :

a- Organisation administrative de la Tunisie :

- la centralisation, la décentralisation, la déconcentration,

- l'administration locale et les collectivités locales,

- les établissements publics et les groupements professionnels.

b- Organisation et attributions du ministère de l'agriculture, des ressources hydrauliques et de la pêche,

c- Le statut général des agents de l'Etat, des collectivités locales et des établissements publics à caractère administratif,

d- Le statut particulier au corps technique commun des administrations publiques.

II- Epreuve Technique :

Spécialité 1: Forêts

Option 1 : Reboisement et lutte contre la désertification,

- séquences de reboisement applicables au Khroumerie et aux Mogods,

- séquences de reboisement applicables au pin d'Alep,

- protection rapprochée des exploitations agricoles: brise-vents, caractéristiques et techniques d'installation.

- principales espèces utilisées dans les reboisements en Tunisie.

- pépinières forestières.

- lutte contre la désertification,

- facteurs de la désertification,

- stratégie adoptée pour la lutte contre la désertification,

- techniques spécifiques de lutte contre l'invasion des sables littoraux et continentaux,

- procédures spécifiques de la fixation des dunes,

- législation forestière,

- les groupements de développement d'intérêt collectif dans le secteur forestier.

Option 2 : Aménagement et exploitation des forêts, des parcours et des nappes alfatières :

- aménagement des forêts naturelles,
- aménagement de la subérine,
- aménagement des forêts de pin d'Alep,
- aménagement des forêts artificielles,
- aménagement des forêts feuillues,
- aménagement des forêts résineuses,
- aménagement des forêts constituées de feuilles et résineuses,
- aménagement des parcours,
- aménagement des nappes alfatières,
- techniques d'exploitation des produits forestiers,
- exploitation et récolement,
- protection des forêts et de la faune sauvage,
- protection des forêts contre les incendies,
- protection des forêts contre les maladies,
- la chasse et la protection du gibier,
- Les parcs nationaux,
- Les réserves naturelles.

Spécialité 2 : Ressources en Eau

Option 1: Eaux souterraines:

a)- Le cycle de l'eau dans la nature :

- description et définition des principaux éléments,
- la pluviométrie : différents types d'appareils de mesure pluviométrique, moyenne sur un bassin : méthode de Thiessen, méthode des isohyètes,
- les nappes aquifères et les sources: notion nappe libre et nappe captive et de la surface piézométrique,
- les essais de pompages, installation du matériel utilisé, dépouillement des mesures, application à la détermination des coefficients tests (transmissivité et coefficient d'emménagement),
- méthode de non équilibre (méthodes de Thiès et Jacob),
- essai de pompage de type brochet : principe, développement de l'essai interprétation.

b- Cartographie des eaux souterraines :

- l'établissement des cartes piézométriques,
- l'établissement des cartes de profondeur du plan d'eau,
- l'établissement des cartes de salinité,
- l'établissement des cartes de point d'eau sur fonds topographiques,

- dessin de coupes géologiques,
 - calcul de coordonnées géographiques,
 - données figurant sur la carte hydrogéologique,
 - l'établissement des cartes hydrogéologiques.
- #### **c) - Sondage :**
- les méthodes et le matériel de forage,
 - les fluides de forage: la boue à la bentonite (rôle, fonction),
 - le carottage de coupes géologiques: but et mode opératoire,
 - mise en place de l'équipement (tubes, crépine, gravier),
 - le développement au moyen de vidage du forage, pistonage, pompage,
 - repêchage et évacuation des objets du forage.

d) Géophysique :

- prospection électrique,
- réalisation sur le terrain,
- diagraphies des forages,
- principe de diagraphie et définition,
- entonnage et calibration des outils de diagraphies utilisés en hydrogéologie (petite et grande, diamètre, neutron, gamma ray) et procédés de mesure sur chantier,
- endoscopie des forages,
- principe,
- procédé d'enregistrement sur chantier.

Option 2 : Eaux de surface :

a)- Pluviométrie :

- description du pluviomètre,
- description du pluviographe,
- conditions d'installation des stations de mesure,
- méthodologie de la mesure,
- présentation des résultats des mesures.
- aperçu sur le réseau pluviométrique en Tunisie,
- contrôle et analyse des données de mesure,
- calcul de la pluviométrie moyenne en une station (mensuelle, saisonnière, annuelle et interannuelle),
- calcul de la pluviométrie moyenne sur un bassin versant : différentes méthodes.

b)- Hydrométrie :

1- Les mesures hydrologiques :

- les stations hydrométriques, équipements, choix des stations,

- mesure des hauteurs limnométriques d'un cours d'eau,
- appareils utilisés : lecture directe et enregistreurs,
- fréquences des mesures en temps normal,
- fréquences des mesures en temps de crue,
- mesure des débits des cours d'eau,
- description des appareils de mesure de la vitesse d'écoulement,
- procédés utilisés pour la mesure des débits à partir de la mesure des vitesses,
- mesure des débits par la méthode des capacités,
- courbes de traduction hauteurs-débits dans une station,
- le réseau hydrométrique en Tunisie.

2- Analyses des données hydrologiques :

- débits moyens journaliers, mensuels et annuels,
- apports (étiage, crues).

3- L'hydrologie Tunisienne :

- le réseau hydrographique Tunisien,
- les régimes hydrologiques Tunisiens.

Spécialité 3 : Génie rural et exploitation des eaux :

Option 1 : Irrigation :

- définition et rôle des ouvrages et équipements utilisés dans les réseaux d'irrigation et de drainage,
- entretien des réseaux d'irrigation et de drainage,
- définition et rôle des appareillages de mesure utilisés dans les réseaux d'irrigation,
- les différentes techniques d'irrigation au niveau de la parcelle,
- suivi et contrôle des travaux de mise en place des réseaux d'irrigation et de drainage,
- la gestion des réseaux d'irrigation.

Option 2 : Machinisme agricole :

- le tracteur agricole : le moteur diesel, l'embrayage, la boîte à vitesse, le relevage hydraulique, la prise de force,
- matériels de travail du sol (description, réglage et entretien),
- matériels de semis et de plantation (description, réglage et entretien),
- matériels de fertilisation (description, réglage et entretien),
- matériels de traitement phytosanitaire (description, réglage et entretien),

- matériels de récolte (description, réglage et entretien),
- matériels de coupe et de récolte des fourrages (description, réglage et entretien).

Option 3 : Electro mécanique :

- les appareils de mesure de l'intensité, de la tension et de la puissance électrique et leurs unités de mesure,
- les appareils d'isolement et de protection,
- les transformateurs électriques et leur entretien,
- les équipements hydromécaniques: description, rôle et entretien (clapet, vanne, etc),
- les principales composantes des armoires électriques,
- les principales composantes et caractéristiques des groupes électropompes.

Option 4 : Equipement rural :

- * Les dispositions à prendre en compte pour :
 - la construction des étables, magasins de stockage et hangars,
 - la construction des citernes d'eau pluviale et abreuvoirs pour bétail,
 - le suivi et le contrôle des chantiers de construction rurale,
 - l'utilisation des différentes techniques de construction des puits de surface,
 - l'installation des groupes motopompes pour puits de surface : description, choix et installation.

Option 5 : Dessin technique :

- Dessin industriel :
 - principaux types de dessins industriels,
 - projection d'une pièce et représentation sur la feuille,
 - lignes et traits dans le dessin industriel,
 - cotation d'un dessin,
 - coupes,
 - hachures conventionnelles,
 - représentation des filtrages.
- Etudes de quelques cas d'ouvrages :
 - cassis,
 - passage busé,
 - partiteur,
 - chute, etc.

c) Dessin topographique :

- croquis d'un terrain à main levée,
- préparation de la minute,
- tracé du quadrillage rectangulaire,
- report des points de détails,
- tracé de la planimétrie,
- tracé des courbes,
- exécution du calque,
- reproduction des plans.

Spécialité 4 : Conservation des eaux et des sols

* Questions d'ordre général :

- les principaux facteurs causant l'érosion en Tunisie,
- les différents types d'érosion en Tunisie,
- l'impact des travaux de conservation des eaux et du sol sur la production agricole.

* Questions techniques :

- les travaux effectués par l'administration pour lutter contre l'envasement des lacs collinaires sur les bassins versants,
- possibilité et buts de construction des banquettes sur du sol morveux,
- les différentes techniques de consolidation des travaux de conservation des eaux et des sols, citez quelques plantes utilisées,
- les travaux de conservation des eaux et du sol appliqués sur les terrains en pente.

Spécialité 5 : Production végétale :

Option 1 : Grandes cultures :

Le sol : composition et propriétés chimiques du sol,

- propriétés physiques du sol,
- dynamique des principaux éléments nutritifs du sol, principes et méthodes d'estimation,
- la fertilisation des grandes cultures: principes et méthodes,
- le travail du sol : les différentes méthodes, définition et buts,
- l'eau dans le sol,
- le bilan hydrique,
- rotation et assolements,
- études des cultures suivantes (variétés, travail et préparation du sol, semis, fertilisation, techniques culturales d'entretien, traitements et récolte).

- cultures céréalières: blé, avoine, maïs et triticale,
- légumineuses à graines, petit-pois, pois-chiche, fève, féverole, haricot et lentille,

- cultures industrielles: tournesol, betterave à sucre, tabac, soja, lin et cotonnier,

- cultures fourragères en Tunisie,

- principales cultures fourragères en Tunisie en sec et en irrigué : avoine, vesce, betterave fourragère, médicago annuelle, fétuque, sella, phalaris, ray, gras culture pour ensilage, luzerne, bersim, maïs fourrager,

- les zones fourragères en Tunisie,

- les prairies et parcours,

- les réserves fourragères (cactus etc ...),

- le fauchage, préparation du matériel, époque de la fauchaison, fenaison, multiplication et production des semences sélectionnées, (techniques de production, contrôle, certification, conditionnement et stockage),

- les techniques de culture,

- l'utilisation des engrais,

- la lutte contre les mauvaises herbes et les maladies cryptogamiques,

- l'irrigation,

- le stockage des céréales.

Option 2 : Défense des cultures :

- les méthodes de lutte contre les maladies et ennemis des cultures (méthodes culturales, chimiques et biologiques),

- les appareils de traitement, les pesticides à usage agricole : classification en groupes, mode d'action, efficacité et rémanence,

- la lutte intégrée: définition, principe et méthode d'action,

- morphologie, biologie et moyen de lutte contre les insectes, les aériens, les nématodes et les vertébrés nuisibles aux plantes cultivées et denrées emmagasinées, cycles biologiques, symptômes et moyens de lutte contre les maladies cryptogamiques des plantes cultivées,

- les principales mauvaises herbes des espèces cultivées, les moyens de lutte (culturales, chimiques et biologiques),

- le calendrier des traitements phytosanitaires des principales cultures,

- les observatoires agricoles,

- les objectifs, conditions d'amélioration des plantes et des produits végétaux et principales méthodes de contrôle des plantes destinées à la multiplication,

- les méthodes de laboratoire utilisées pour la détection des fléaux de la grêle (les virus, nématode et bactéries).

Option 3 : Arboriculture fruitière :

- caractéristiques des sols favorables aux plantations (données physiques et chimiques),

- les critères de choix des espèces à planter, sol, climat, eau et matériel végétaux,

- les méthodes d'amélioration (génétique et sanitaire des espèces fruitières et de vigne),

- étude de l'appareil végétatif,

- études des organes producteurs de fruits,

- développement et croissance des fruits,

- principes et méthodes de la multiplication des arbres fruitiers et de la vigne,

- la taille : principes et méthodes techniques,

- études des espèces suivantes: (exigences écologiques, variétés, portes greffes, plantation, entretien, traitement et récolte),

- abricotier,

- agrumes,

- amandier,

- figuier,

- olivier,

- palmier dattier,

- pêcher,

- pistachier,

- poirier et pommier,

- prunier et cerisier,

- vigne de cuve,

- vigne de table et à séchage,

- méthodes et techniques de production des plants fruitiers,

- contrôle des pépinières,

- les pieds-mères et leurs relations avec les zones irriguées et la prolifération.

Option 4 : Cultures maraîchères et ornementales :

- les sols à vocation maraîchères,

- les assolements en culture maraîchère,

- fumure organique et nutrition minérale (chez les espèces maraîchères et florales),

- relation entre sol, plante et eau,

- besoin en eau, irrigation (aspects quantitatif et qualitatif),

- méthodes d'amélioration (générique et sanitaire) des espèces maraîchères et florales,

- influence des facteurs climatiques sur le maraîchage et les différents types de cultures,

- la correction des facteurs climatiques: les cultures sous abris, récolte,

- commercialisation et transformation des produits maraîchères,

- étude des espèces maraîchères et ornementales, (physiologie, préparation du sol, semi ou multiplication, variétés, techniques culturales, entretien, traitement et récolte).

Solanacées: tomate, piment, aubergine, pomme de terre,

Cucurbitacées : melon, pastèque, concombre, courgettes,

Légumes vivaces : artichaut, fraise,

Liliacés : ail, oignon,

Légumineuses : petit-pois, haricot, fève,

Légumes feuilles: laitue,

Légumes racines : carotte, radis, navet,

Plantes florales annuelles,

Plantes florales bisannuelles,

Plantes bulbeuses,

Plantes d'appartement,

Importance économique des cultures maraîchères en Tunisie.

Spécialité 6 : Production animale :

Option 1 : Ressources fourragères et alimentation animale :

- les aliments des animaux en Tunisie : bilan, ressources et emploi,

- les ressources fourragères en Tunisie,

- les cultures fourragères pérennes,

- les cultures annuelles,

- les réserves fourragères en Tunisie,

- les différents types de parcours,
- les réserves fourragères sur pieds,
- l'exploitation des fourrages,
- les aliments concentrés, industriels et sous produits agro-industriels,
- les cultures fourragères d'automne,
- les cultures fourragères de printemps.

Option 2 : Petit élevage :

- l'importance de l'élevage et les problèmes de l'aviculture industrielle en Tunisie,
- la conduite rationnelle d'un élevage avicole,
- les encouragements de l'Etat aux secteurs avicole, apicole, cunicole, piscicole,
- les aliments concentrés pour les volailles,
- l'importance et les problèmes de la cuniculture en Tunisie,
- les productions de cunicoles.

Option 3 : Elevage des bovins, ovins et caprins :

- l'importance, l'évolution et les problèmes de l'élevage bovin,
- l'importance, l'évolution et les problèmes de l'élevage ovin et caprin,
- les encouragements de l'Etat à l'élevage bovin, ovin et caprin,
- les besoins nutritifs des bovins, ovins et caprins et leurs rationnements,
- les méthodes d'amélioration génétique des bovins, ovins et caprins,
- la conduite rationnelle d'un élevage bovin laitier,
- la conduite rationnelle d'un élevage bovin à viande,
- la conduite rationnelle d'un élevage ovin,
- la conduite rationnelle d'un élevage caprin,
- la production laitière en Tunisie et ses problèmes,
- la production de la viande en Tunisie et ses problèmes,
- la production de la laine, du poil et du cuir en Tunisie,

Spécialité 7 : Grands travaux hydrauliques (génie civil et bâtiments).

* Génie civil : les matériaux de construction, les fondations armées, le béton armé, le ferrailage et le coffrage, les essais,

- organisation des chantiers, contrôle des travaux de génie civil.

* Bâtiments :

- nature et qualités physiques et mécaniques du sol,
- fondations, conception et calcul des mesures,
- superstructures et gros œuvres,
- divers travaux d'équipement et de protection,
- les engins mécaniques d'exécution des travaux de bâtiments,
- matériaux traditionnels,
- constitution d'un dossier d'exécution,
- estimation des principaux postes de travaux,
- différentes surcharges d'exploitation imputées sur les bâtiments.

Spécialité 8 : Topographie et cartographie :

* Topographie générale :

Système de projection, feuilles de projection, coordonnées rectangulaires,

les appareils de mesure et de levés, mesures des distances, détermination des angles, d'un point, représentation des formes de terrain, nivellement direct et indirect, détermination altimétrique d'un point, méthodes de levé, le nivellement de précision: instruments, erreur, correction affectant le nivellement.

* Géodésie :

Généralités, des appareils de levés et de mesures, les systèmes de projection, notion sur la théorie des erreurs, la théorie des moindres carrés et des méthodes de compensation, le nivellement de précision.

* Photogrammétrie :

Généralités, des appareils de levés et de mesures, détermination des points du canevas, points du canevas, points du canevas du sol, triangulation aérienne spéciale à l'aide d'appareil analogue ou aérocheminement, principe de triangulation analytique, notions sur la théorie des erreurs de compensation.

* Cartographie :

Définition de la cartographie, histoire de la cartographie, forme de la terre et coordonnées : dimension et forme de la terre, le système des méridiens et parallèles.

* Les projections cartographiques :

Propriété et classement des systèmes de projection, choix de la projection en fonction des altérations, choix de la projection en fonction de la région à cartographier, problèmes particuliers au planisphère, changement de système de projection (transposition graphique, optique et mécanique), échelle, découpage et canevas de référence, mesure sur les cartes, fautes et erreurs, origine des erreurs, types de mesures, expression et représentation graphique, schématisation, symboles, emploi de la couleur, les fonctions de la représentation graphique, théorie de l'image, règle de lisibilité, divers systèmes d'expression et de représentation cartographique et topographique, convention, spécification, représentation de la planimétrie, représentation du relief, cartographie thématique, techniques de reproduction et d'impression, généralités sur les procédés et les matériaux, reproductions photographiques, composition des écritures, procédés lithographiques, élaboration et rédaction, organisation de la carte, normalisation, production, conservation, entretien et transformation.

* Organismes cartographiques :

Organisations cartographiques nationales, organisations cartographiques internationales, associations.

Arrêté du ministre de l'agriculture, des ressources hydrauliques et de la pêche du 2 décembre 2010, portant ouverture d'un concours externe sur épreuves pour le recrutement d'adjoints techniques.

Le ministre de l'agriculture, des ressources hydrauliques et de la pêche,

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, ensemble les textes qui l'ont modifiée ou complétée et notamment la loi n° 2007-69 du 20 décembre 2007,

Vu le décret n° 99-821 du 12 avril 1999, fixant le statut particulier au corps technique commun des administrations publiques, tel que complété par le décret n° 2003-2633 du 23 décembre 2003,

Vu l'arrêté du ministre de l'agriculture, des ressources hydrauliques et de la pêche du 2 décembre 2010, fixant les modalités d'organisation du concours externe sur épreuves pour le recrutement d'adjoints techniques au corps technique commun des administrations publiques.

Arrête :

Article premier - Est ouvert au ministère de l'agriculture, des ressources hydrauliques et de la pêche, le 15 février 2011 et jours suivants, un concours externe sur épreuves pour le recrutement d'adjoints techniques.

Art. 2 – Le nombres de postes à pourvoir est fixé à huit (8) postes répartis comme suit :

Spécialités	Nombre de postes à pourvoir	Centre d'affectation
Production végétale	1	Agence de la vulgarisation et de la formation agricoles
	1	Direction générale de la protection et du contrôle de la qualité des produits agricoles
	1	Commissariat régional au développement agricole de Bizerte
	2	Commissariat régional au développement agricole de Kébilli
Production animale	2	Agence de la vulgarisation et de la formation agricoles
	1	Commissariat régional au développement agricole de Sidi Bouzid
Total :	8	

Art. 3 - La date de clôture de la liste d'inscription des candidatures est fixée au 15 janvier 2011.

Tunis, le 2 décembre 2010.

*Le ministre de l'agriculture,
des ressources hydrauliques
et de la pêche*

Abdessalem Mansour

Vu

Le Premier ministre

Mohamed Ghannouchi



منشورات : 2010

ردمك 978-9973-39-104-9

عدد الصفحات : 154

الحجم : 20 X 13

الثلمن : 7,000 د

Edition 2010

ISBN : 978-9973-39-104-9

Page : 171

Format : 20 X 13

Prix : 7,000 D



* Ces publications ne sont pas assujetties à la T.V.A.

* Plus 300 millimes (timbre fiscal) pour chaque facture émise.

* لا تخضع هذه المنشورات للأداء على القيمة المضافة.

* يضاف للثلمن 300 ملليم (طابع جبائي) على كل فوترة.



منشورات : 2010

ردمك : 978-9973-39-028-8

عدد الصفحات : 127

الحجم : 20 X 13

الثلث : 5,000 د

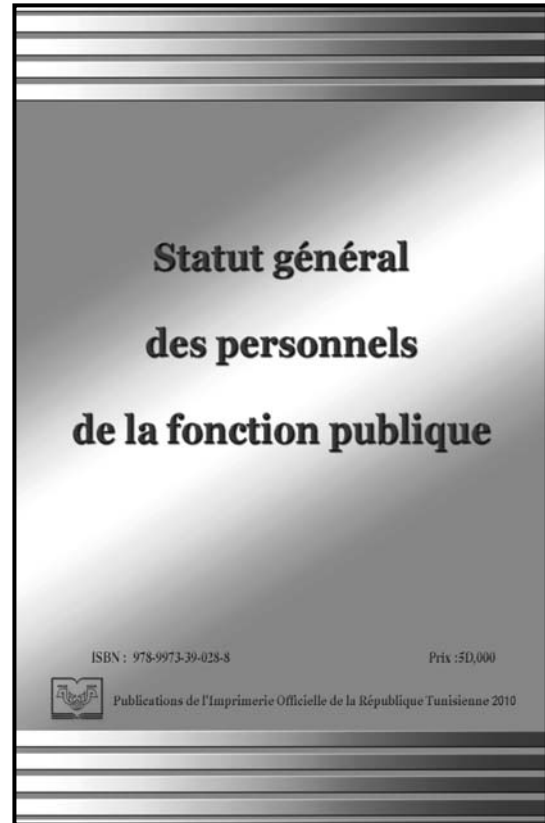
Edition 2010

ISBN : 978-9973-39-028-8

Page : 161

Format : 20 X 13

Prix : 5,000 D



* Ces publications ne sont pas assujetties à la T.V.A.

* Plus 300 millimes (timbre fiscal) pour chaque facture émise.

* لا تخضع هذه المنشورات للأداء على القيمة المضافة.

* يضاف للثلث 300 ملليم (طابع جبائي) على كل فوترة.



منشورات : 2010

ردمك 978-9973-39-088-2

عدد الصفحات : 193

الحجم : 20 X 13

الثلثن : 7,000 د

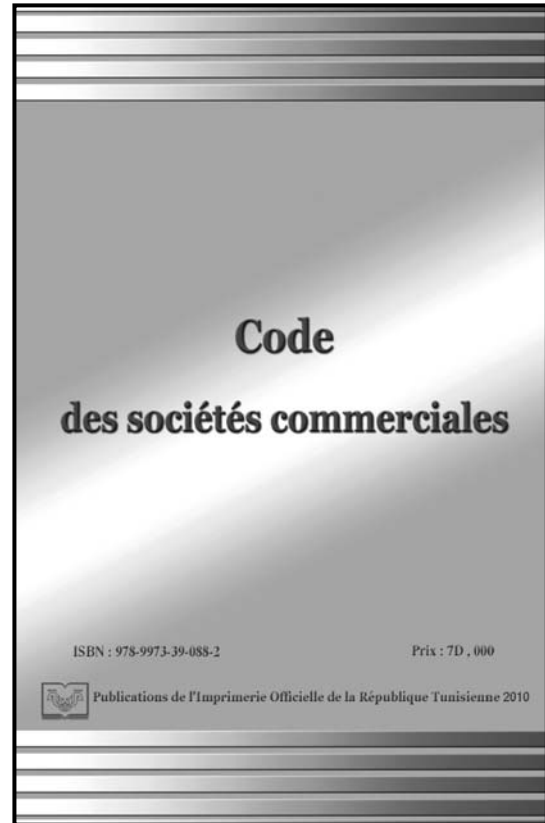
Edition 2010

ISBN : 978-9973-39-088-2

Page : 196

Format : 20 X 13

Prix : 7,000 D



* Ces publications ne sont pas assujetties à la T.V.A.

* Plus 300 millimes (timbre fiscal) pour chaque facture émise.

* لا تخضع هذه المنشورات للأداء على القيمة المضافة.

* يضاف للثلثن 300 مليم (طابع جبائي) على كل فوترة.



منشورات : 2010

ردمك : 978-9973-39-096-7

عدد الصفحات : 151

الحجم : 20 X 13

الـثمن : 7,000 د

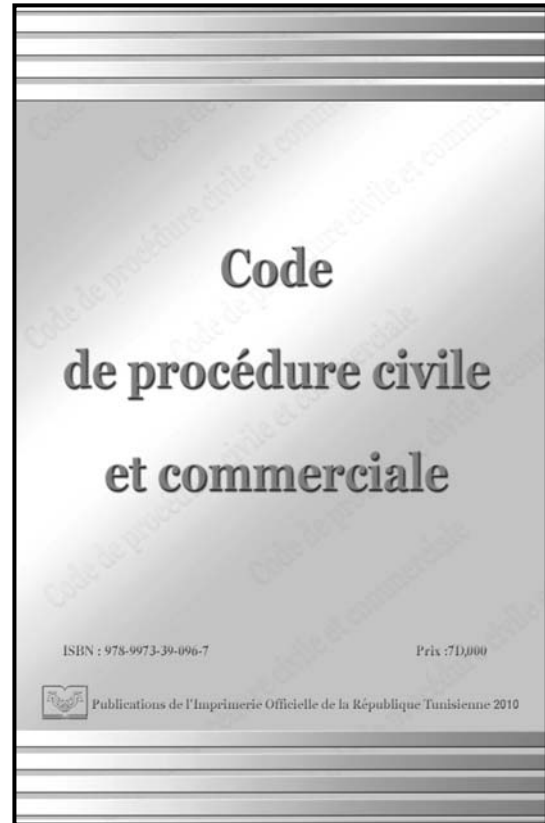
Edition 2010

ISBN : 978-9973-39-096-7

Page : 168

Format : 20 X 13

Prix : 7,000 D



* Ces publications ne sont pas assujetties à la T.V.A.

* Plus 300 millimes (timbre fiscal) pour chaque facture émise.

* لا تخضع هذه المنشورات للأداء على القيمة المضافة.

* يضاف للثمن 300 مليم (طابع جبائي) على كل فوترة.



منشورات : 2010

ردمك 5-128-39-9973-978

عدد الصفحات : 530

الحجم : 15.5 X 24

الثمان : 20,000 د

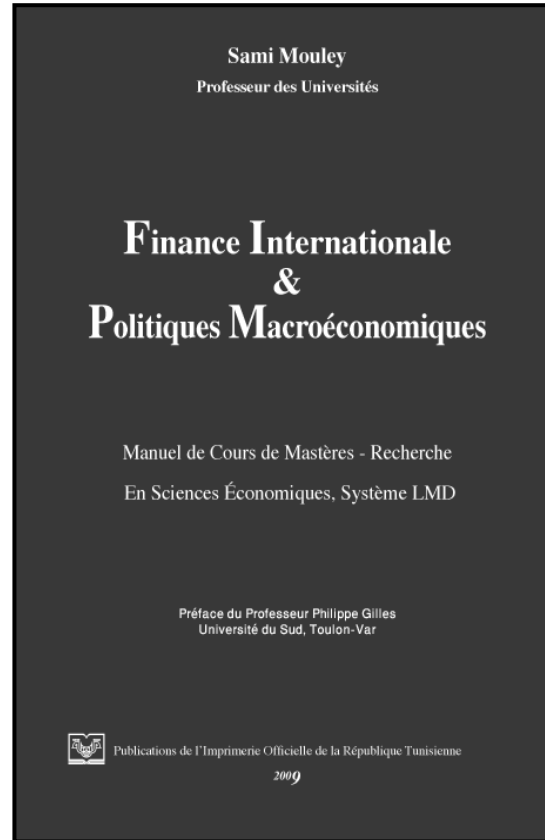
Edition 2010

ISBN : 978-9973-39-120-9

Page : 343

Format : 24 X 15.5

Prix : 15,000 D



* Ces publications ne sont pas assujetties à la T.V.A.

* Plus 300 millimes (timbre fiscal) pour chaque facture émise.

* لا تخضع هذه المنشورات للأداء على القيمة المضافة.

* يضاف للثمان 300 ملهم (طابع جبائي) على كل فوترة.



منشورات : 2010

ردمك : 978-9973-39-096-7

عدد الصفحات : 151

الحجم : 20 X 13

الـثمن : 7,000 د

Edition 2010

ISBN : 978-9973-39-096-7

Page : 168

Format : 20 X 13

Prix : 7,000 D



* Ces publications ne sont pas assujetties à la T.V.A.

* Plus 300 millimes (timbre fiscal) pour chaque facture émise.

* لا تخضع هذه المنشورات للأداء على القيمة المضافة.

* يضاف للـثمن 300 مليـم (طابع جبائي) على كل فـوترة.



منشورات : 2010

ردمك 978-9973-39-088-2

عدد الصفحات : 193

الحجم : 20 X 13

الثلثن : 7,000 د

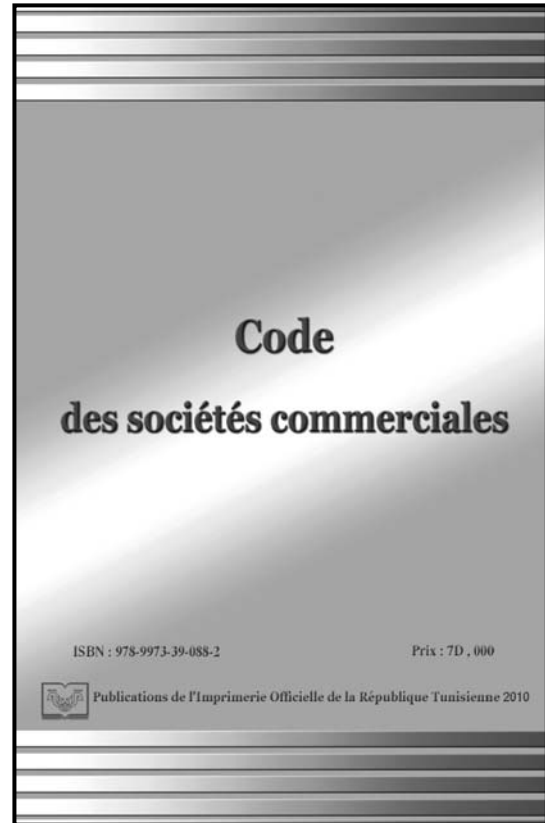
Edition 2010

ISBN : 978-9973-39-088-2

Page : 196

Format : 20 X 13

Prix : 7,000 D



* Ces publications ne sont pas assujetties à la T.V.A.

* Plus 300 millimes (timbre fiscal) pour chaque facture émise.

* لا تخضع هذه المنشورات للأداء على القيمة المضافة.

* يضاف للثلثن 300 مليم (طابع جبائي) على كل فوترة.



l'Imprimerie Officielle de la République Tunisienne

En Ligne



le site web de l'Imprimerie Officielle de la République Tunisienne est entré en ligne le 22 Janvier 2009 sous l'adresse suivante : ***www.iort.gov.tn***

Le site web fonctionne en trois langues arabe, anglaise et française et permet à l'utilisateur de consulter en temps réel :

- le Journal Officiel des lois, décrets et arrêtés depuis l'année 1956,
- le Journal Officiel des annonces légales ,réglementaires et judiciaires,
- le Journal Officiel du Tribunal Immobilier,
- les Codes juridiques

Le site web permet à son utilisateur sur sa demande de bénéficier de la prestation « insertion des annonces légales et réglementaires » sur CD à travers des modèles préétablis figurant dans le site.



A **BONNEMENT**

Année 2011

au Journal Officiel de la République Tunisienne

Lois, Décrets et Arrêtés

TARIFS en dinars tunisiens

TUNISIE

Edition originale (arabe) : 24,000
Traduction française : 33,000
Edition originale A + F : 45,000
Traduction anglaise : 33,000

PAYS DU MAGHREB

Edition originale (arabe) : 56,000
Traduction française : 65,000
Edition originale A + F : 77,000
Traduction anglaise : 65,000

AFRIQUE ET EUROPE

Edition originale (arabe) : 66,000
Traduction française : 81,000
Edition originale A + F : 95,000
Traduction anglaise : 81,000

AMERIQUE ET ASIE

Edition originale (arabe) : 86,000
Traduction française : 106,000
Edition originale A + F : 174,000
Traduction anglaise : 106,000

F.O.D.E.C. 1%

et frais d'envoi par avion en sus

Pour l'acquisition de votre abonnement au Journal Officiel :

Contactez le siège de l'Imprimerie Officielle, avenue Farhat Hached, 2098 Radès - Tél. : 71.434.211 ou l'un des bureaux de vente ci-après :

- * **1000 - Tunis** : 1 rue Hannon - Tél. : 71.329.637
- * **4000 - Sousse** : Cité C.N.R.P.S rue Rabat –
Tél. : (73) 225.495
- * **3051 - Sfax** : Centre El Alia, route El Aïn, Km 2.2
Sfax - Tél. : (74) 460.422

Le paiement se fera en espèces ou par chèques ou par virement postal ou bancaire au nom de l'Imprimerie Officielle de la République Tunisienne à l'un des comptes ci-après :

Tunis :

C.C.P. N° 17. 001 00000000 61015 - 85
S.T.B. : Thameur 10.000.0000576088.788.79
B.N.A. : Tunis 03. 000 0100115006046 - 07
U.I.B. : Agence Afrique 12 001 000 35 00 701 004/30
A.T.B. : Agence Mégrine 01.100.028 1104 2433 87 90
Attijari bank (Liberté) : 04 1020 024047001997 - 74
B.I.A..T. (Mégrine) : 08 2030 005230 000028 - 29
Attijari bank (Radès) : 04. 1000 094047001039 - 69

Sousse :

S.T.B. : 10 609 089 1004125 788 66

Sfax :

B.I.A.T. : 08 70300044 30 000018 - 67

Prix du numéro du J.O.R.T de l'année en cours

Edition originale : 0,500 dinars + 1% F.O.D.E.C.

Traduction : 0,700 dinars + 1% F.O.D.E.C.