

Décret n° 99-675 du 29 mars 1999 fixant le statut particulier au corps des gestionnaires de documents et d'archives

Le Président de la République ;

Sur proposition du Premier ministre ;

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

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

Vu la loi n° 83-112 du 12 décembre 1983 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° 97-83 du 20 décembre 1997 ;

Vu la loi n° 85-12 du 05 mars 1985 portant régime des pensions civiles et militaires de retraite et des survivants dans le secteur public ;

Vu la loi n° 88-95 du 02 août 1988 relative aux archives ;

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

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

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

Vu le décret n° 88-1981 du 13 décembre 1988 fixant les conditions et les procédures de la gestion des archives courantes et intermédiaires, du tri et élimination des archives, du versement des archives et de la communication des archives publiques ;

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

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

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

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

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

Vu le décret n° 95-2607 du 25 décembre 1995 fixant le cadre général du régime des études et les conditions d'obtention des diplômes d'études supérieures spécialisées ;
 Vu le décret n° 96-519 du 25 mars 1996 portant refonte de la réglementation relative à l'équivalence des diplômes et des titres ;
 Vu le décret n° 97-1832 du 16 septembre 1997 fixant le traitement de base des personnels de l'Etat, des collectivités locales et des établissements publics à caractère administratif ;
 Vu le décret n° 99-12 du 04 janvier 1999, portant définition des catégories auxquelles appartiennent les différents grades des fonctionnaires de l'Etat, des collectivités locales et des établissements publics à caractère administratif ;
 Vu l'avis du Ministre des Finances ;
 Vu l'avis du Tribunal administratif ;

Décète :

CHAPITRE I DISPOSITIONS GENERALES

Article premier - Les corps des gestionnaires de documents et d'archives des services de l'Etat, des collectivités locales et des établissements publics à caractère administratif constitue un corps interdépartemental.

Le corps des gestionnaires de documents et d'archives comprend les grades suivants :

- Gestionnaire général de documents et d'archives
- Gestionnaire en chef de documents et d'archives
- Gestionnaire conseiller de documents et d'archives
- Gestionnaire de documents et d'archives
- Gestionnaire adjoint de documents et d'archives

Art.2 - Les agents appartenant à l'un des grades susvisés peuvent exercer sous le régime du mi-temps conformément à la réglementation en vigueur.

Art. 3 - Les grades visés à l'article 1er du présent décret sont répartis selon les catégories indiquées au tableau ci-après :

Grade Catégorie	Catégorie	Sous
- Gestionnaire général de documents et d'archives	A	A1
- Gestionnaire en chef de documents et d'archives	A	A1
- Gestionnaire conseiller de documents et d'archives	A	A1
- Gestionnaire de documents et d'archives	A	A2
- Gestionnaire adjoint de documents et d'archives	A	A3

Art. 4 - Les agents appartenant au corps des gestionnaires de documents et d'archives sont répartis selon leurs grades en catégories et sous catégories visées à l'article 3 ci-dessus.

Chaque grade dudit corps comprend vingt cinq (25) échelons.

Toutefois, pour les deux grades ci-après, le nombre des échelons est fixé ainsi qu'il suit :

- Gestionnaire général de documents et d'archives : seize (16) échelons ;
- Gestionnaire en chef de documents et d'archives : vingt (20) échelons.

La concordance entre l'échelonnement des grades du corps des gestionnaires de documents et d'archives et les niveaux de rémunération est fixée par décret.

Art. 5 - La durée requise pour accéder aux échelons 2, 3 et 4 est d'un an ; elle est de 2 ans pour accéder aux autres échelons.

Toutefois, pour les grades de gestionnaire général de documents et d'archives et de gestionnaire en chef de documents et d'archives la durée est de 2 ans.

Art. 6 - Le nombre des promotions dans les différents grades est fixé, au titre de chaque année, par arrêté du Premier ministre.

Art. 7 - Les agents du corps des gestionnaires de documents et d'archives sont soumis à un stage destiné à :

- Les préparer à exercer leur emploi et à les initier aux techniques professionnelles y afférentes ;
- Parfaire leur formation et leurs aptitudes professionnelles.

Le stage dure :

a) Une année :

- pour les fonctionnaires issus d'une école de formation agréée par l'administration ;
- pour les fonctionnaires nommés à un grade déterminé et ayant accompli au préalable au moins deux années de services civils effectifs en qualité d'agent temporaire ou d'agent contractuel dans la même catégorie ou dans le même emploi.

b) Deux années :

- pour les fonctionnaires nommés par voie de concours externe sur épreuves, sur titres ou sur dossiers ;
- pour les fonctionnaires promus à un grade immédiatement supérieur, soit suite à un cycle de formation, soit suite à un concours interne sur épreuves, sur titres ou sur dossiers ;
- pour les fonctionnaires promus au choix.

Durant la période de stage, l'agent est encadré conformément à un programme dont l'élaboration et le suivi d'exécution sont assurés par un fonctionnaire désigné par le chef de l'Administration à cet effet, à condition qu'il soit titulaire d'un grade égal ou supérieur au grade de l'agent stagiaire.

Le fonctionnaire encadreur doit assurer le suivi de l'exécution de tout le

programme d'encadrement même au cas où certaines de ses étapes sont effectuées dans un ou plusieurs services non soumis à son autorité.

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

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

La Commission administrative paritaire émet son avis sur la titularisation de l'agent stagiaire au vu du rapport final de stage annoté par le supérieur hiérarchique et accompagné du rapport de fin de stage élaboré par l'agent concerné. Le chef de l'Administration se prononce sur la titularisation.

A l'issue de la période de stage susvisée, les fonctionnaires stagiaires sont soit titularisés, soit reversés dans leurs grades d'origine et considérés comme ne les ayant jamais quittés .

S'il n'appartenaient pas à l'administration, il peut être mis fin à leur recrutement. Dans le cas où il n'est pas statué sur son cas dans un délai de quatre (04) ans à compter de son recrutement ou de sa promotion, le fonctionnaire est réputé titularisé d'office.

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

CHAPITRE II DES GESTIONNAIRES GENERAUX DE DOCUMENTS ET D'ARCHIVES

Art. 8 - Les Gestionnaires généraux de documents et d'archives sont chargés des fonctions d'encadrement, de conception et de coordination ainsi que de missions d'études et de recherches ou d'inspection.

Art. 9 - Les Gestionnaires généraux de documents et d'archives sont nommés par voie de promotion parmi les Gestionnaires en chef de documents et d'archives par décret et sur proposition du Premier ministre dans la limite des emplois à pourvoir selon les modalités ci-après :

- a) après avoir suivi avec succès un cycle de formation organisé par l'Administration ;
- b) après avoir été admis à un concours interne sur épreuves, sur titres ou sur dossiers ouvert aux Gestionnaires en chef de documents et d'archives justifiant d'au moins cinq (05) ans d'ancienneté dans ce grade à la date de clôture de la liste des candidatures.

Un arrêté du Premier ministre fixe les modalités d'organisation du concours interne susvisé.

c) Au choix, parmi les Gestionnaires en chef de documents et d'archives justifiant de huit (08) ans d'ancienneté au moins dans ce grade et inscrits par ordre de mérite sur une liste d'aptitude.

CHAPITRE III DES GESTIONNAIRES EN CHEF DE DOCUMENTS ET D'ARCHIVES

Art. 10 - Les Gestionnaires en chef de documents et d'archives sont chargés des fonctions d'encadrement, de conception et de coordination et peuvent être affectés à un service d'études et de recherche ou chargés d'une mission de contrôle ou d'inspection.

Art. 11 - Les Gestionnaires en chef de documents et d'archives sont nommés par voie de promotion parmi les Gestionnaires conseillers de documents et d'archives titulaires, par décret et sur proposition du Premier ministre, dans la limite des emplois à pourvoir selon les modalités ci-après :

a) après avoir suivi avec succès un cycle de formation organisé par l'Administration ;

b) après avoir été admis à un concours interne sur épreuves, sur titres ou sur dossiers ouvert aux Gestionnaires conseillers de documents et d'archives justifiant d'au moins cinq (05) ans d'ancienneté dans ce grade à la date de clôture des candidatures.

Un arrêté du Premier ministre fixe les modalités d'organisation du concours interne susvisé.

c) au choix, parmi les Gestionnaires conseillers de documents et d'archives justifiant de huit (08) ans d'ancienneté au moins dans ce grade et inscrits par ordre de mérite sur une liste d'aptitude.

CHAPITRE IV DES GESTIONNAIRES CONSEILLERS DE DOCUMENTS ET D'ARCHIVES

Art. 12 - Les Gestionnaires conseillers de documents et d'archives sont chargés d'assurer des tâches de gestion, d'encadrement, de conception et de coordination ainsi que des missions d'études et de recherches et des travaux de contrôle.

Art. 13 - Les Gestionnaires conseillers de documents et d'archives sont recrutés parmi les candidats externes :

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

b) par voie de concours externe sur épreuves , sur titres ou sur dossiers ouvert aux candidats ayant suivi avec succès des cycles complets d'études supérieures d'une durée minimum de six (06) ans après le baccalauréat, dont une maîtrise ou un diplôme équivalent et un diplôme supérieur spécialisé en gestion de documents et d'archives ou ayant un diplôme de formation homologué à ce niveau.

Ces candidats doivent être âgés de trente cinq (35) ans au plus calculés conformément aux dispositions du décret n° 82-1229 du 2 septembre 1982 susvisé.

Un arrêté du Premier ministre fixe les modalités d'organisation du concours externe susvisé ainsi que la nature des maîtrises exigées.

Art. 14 - La promotion au grade de Gestionnaire conseiller de documents et d'archives est attribuée aux candidats internes titulaires d'une maîtrise ou d'un diplôme équivalent :

a) après avoir suivi avec succès un cycle de formation organisé par l'Administration au profit des gestionnaires de documents et d'archives titulaires dans leur grade ;

b) après avoir été admis à un concours interne sur épreuves, sur titres ou sur dossiers ouvert aux Gestionnaires de documents et d'archives titulaires justifiant d'au moins cinq (05) ans d'ancienneté dans ce grade à la date de clôture des candidatures.

Un arrêté du Premier ministre fixe les modalités d'organisation du concours interne susvisé.

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

Art. 15 - Les Gestionnaires conseillers de documents et d'archives sont nommés et affectés dans les différents services et administrations par arrêté du Premier ministre dans la limite des emplois à pourvoir.

CHAPITRE V

DES GESTIONNAIRES DE DOCUMENTS ET D'ARCHIVES

Art. 16 - Les Gestionnaires de documents et d'archives sont chargés, sous l'autorité de leurs supérieurs hiérarchiques, d'assurer les tâches techniques relatives à la gestion des documents et des archives et à la bonne marche de services y afférents.

Art. 17 - Les Gestionnaires de documents et d'archives sont recrutés parmi les candidats externes :

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

b) par voie de concours externe sur épreuves, sur titres ou sur dossiers ouvert aux candidats âgés de trente cinq (35) ans au plus calculés conformément aux dispositions du décret n° 82-1229 du 02 septembre 1982 susvisé, ayant suivi avec

succès un cycle d'études supérieures d'une durée minimum de deux (02) ans et titulaires d'un diplôme dans la spécialité de la gestion des documents et des archives sanctionnant deux (02) années d'études supérieures ou ayant un diplôme de formation homologué à ce niveau.

Un arrêté du Premier ministre fixe les modalités d'organisation du concours externe susvisé.

Art. 18 - La promotion au grade de Gestionnaire de documents et d'archives est attribuée aux candidats internes :

a) après avoir suivi avec succès un cycle de formation organisé par l'Administration au profit des Gestionnaires adjoints de documents et d'archives titulaires dans leur grade ;

b) après avoir été admis à un concours interne sur épreuves, sur titres ou sur dossiers, ouvert aux Gestionnaires adjoints de documents et d'archives titulaires justifiant d'au moins cinq (05) ans d'ancienneté dans ce grade à la date de clôture des candidatures.

Un arrêté du Premier ministre fixe les modalités d'organisation du concours interne susvisé.

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

Art. 19 - Sous réserve des dispositions de la loi n° 75-33 du 14 mai 1975 et de la loi n° 89-11 du 4 février 1989 susvisées, les Gestionnaires de documents et d'archives sont nommés et affectés dans les différents services et administrations par arrêté du Premier ministre dans la limite des emplois à pourvoir.

CHAPITRE VI

DES GESTIONNAIRES ADJOINTS DE DOCUMENTS ET D'ARCHIVES

Art. 20 - Les Gestionnaires adjoints de documents et d'archives assistent les Gestionnaires des documents et d'archives dans leurs attributions et participent,

sous l'autorité de leurs supérieurs hiérarchiques, à l'exécution des tâches relatives à la gestion des documents et des archives.

Art. 21 - Les Gestionnaires adjoints de documents et d'archives sont recrutés parmi les candidats externes :

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

b) par voie de concours externe sur épreuves, sur titres ou sur dossiers ouvert aux candidats âgés de trente cinq (35) ans au plus calculés conformément aux dispositions du décret n° 82-1229 du 02 septembre 1982 ayant suivi avec succès un cycle d'études supérieures d'une durée minimum de deux (02) ans dans la spécialité de la gestion des documents et des archives sanctionnées par un diplôme universitaire du premier cycle ou d'un diplôme de formation homologué.

Un arrêté du Premier ministre fixe les modalités d'organisation du concours externe susvisé

Art. 22 - Sous réserve des dispositions de la loi n° 75-33 du 14 mai 1975 et de la loi n° 89-11 du 4 février 1989 susvisées, les gestionnaires adjoints de documents et d'archives sont nommés et affectés dans les différents services et administrations par arrêté du Premier ministre dans la limite des emplois à pourvoir.

CHAPITRE VII DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Art. 23 - Les agents appartenant aux grades suivants exerçant, à la date de publication du présent décret, dans les services de gestion de documents et d'archives sont intégrés au corps des gestionnaires de documents et d'archives comme suit :

- Les Conservateurs généraux d'archives dans le grade de Gestionnaire général de documents et d'archives ;

- Les Conservateurs en chef d'archives dans le grade de Gestionnaire en chef de documents et d'archives ;

- Les Conservateurs d'archives dans le grade de Gestionnaire conseiller de documents et d'archives ;

- Les Archivistes dans le grade de Gestionnaire de documents et d'archives

- Les Archivistes adjoints, dans le grade de Gestionnaire adjoint de documents et d'archives.

Les agents appartenant aux grades suivants exerçant, à la date de publication du

présent décret, dans les services de gestion de documents et d'archives, peuvent, sur leurs demandes et jusqu'à six (06) mois à partir de la date de publication du présent décret, être intégrés dans le corps des gestionnaires de documents et d'archives comme suit :

- Les Conservateurs généraux de bibliothèque ou de documentation dans le grade de Gestionnaire général de documents et d'archives ;
- Les Conservateurs en chef de bibliothèque ou de documentation dans le grade de Gestionnaire en chef de documents et d'archives ;
- Les Conservateurs de bibliothèque ou de documentation dans le grade de Gestionnaire conseiller de documents et d'archives ;
- Les Bibliothécaires ou documentalistes dans le grade de gestionnaire de documents et d'archives ;
- Les Bibliothécaires adjoints ou documentalistes adjoints dans le grade de gestionnaire adjoint de documents et d'archives.

Les agents ainsi intégrés seront classés aux échelons correspondants et gardent les mêmes anciennetés de catégorie, de grade et d'échelon acquises dans leurs anciens grades.

Art. 24 - Les archivistes principaux ou les bibliothécaires principaux ou les documentalistes principaux exerçant, à la date de publication du présent décret, dans les services de gestion de documents et d'archives, sont intégrés dans le grade de gestionnaire conseiller de documents et d'archives par voie de concours interne sur épreuves, sur titres ou sur dossiers ouvert dans la limite des emplois à pouvoir.

Les modalités du concours interne susvisé sont fixées par arrêté du Premier ministre.

Art. 25 - Jusqu'à extinction de leur grade, les archivistes principaux ou les bibliothécaires principaux ou les documentalistes principaux demeurent régis par les dispositions de l'article 16 du présent décret relatives aux attributions des gestionnaires de documents et d'archives.

Les intéressés continuent à bénéficier des mêmes possibilités de promotion accordées aux gestionnaires de documents et d'archives conformément aux dispositions de l'article 14 du présent décret.

Art. 26 - Jusqu'à extinction du grade d'archiviste principal ou bibliothécaire principal ou documentaliste principal ces grades comprennent vingt (20) échelons. La cadence d'avancement dans ces échelons est fixée à deux (02) ans. Les archivistes principaux ou les bibliothécaires principaux ou les documentalistes principaux demeurent régis par les dispositions transitoires relatives à la concordance des échelons avec les niveaux de rémunération.

Art. 27 - Après extinction du grade d'archiviste principal ou bibliothécaire

principal ou documentaliste principal, la péréquation de la pension prévue par l'article 37 de la loi susvisée n° 85-12 du 05 mars 1985, est déterminée par assimilation au grade de gestionnaire de documents et d'archives.

CHAPITRE VIII

DISPOSITIONS FINALES

Art. 28 - Toutes les dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Art. 29 - Le Premier ministre, les ministres et les secrétaires d'Etat sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal officiel de la République tunisienne.