

**Décret N° 80-1002 du 6 août 1980, relatif au fonctionnement administratif et financier du Centre Universitaire de Documentation Scientifique et Technique.**

Nous, **Habib Bourguiba**, Président de la République Tunisienne,

Vu la loi N° 68-12 du 3 juin 1968, portant statut général des personnels de l'Etat, des collectivités publiques locales et des établissements publics à caractère administratif;

Vu la loi N° 73-81 du 31 décembre 1973, portant promulgation du code de la comptabilité publique;

Vu la loi N° 78-59 du 28 décembre 1978, portant loi de finances pour la gestion 1979 et notamment son article 33;

Vu le décret N° 71-364 du 9 octobre 1971, réglementant l'attribution et la rémunération des emplois fonctionnels des administrations centrales;

Vu le décret N° 73-494 du 20 octobre 1973, portant statut des cadres des bibliothèques, de la documentation et des archives de l'administration, des collectivités publiques locales et des établissements publics;

Vu le décret N° 79-293 du 2 avril 1979, fixant l'organisation du département de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique.

Sur proposition du Ministre de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique;

Vu l'avis du Ministre du Plan et des Finances;

Vu l'avis du Tribunal Administratif;

Décrétons :

**CHAPITRE I.**

**MISSIONS ET ATTRIBUTIONS DU CENTRE**

**Article Premier.** — Le Centre Universitaire de Documentation Scientifique et Technique a pour mission de :

— Fournir la documentation nécessaire aux cadres de la recherche scientifique et de l'enseignement supérieur ainsi qu'aux spécialistes travaillant dans les secteurs économiques et sociaux, de la production et de l'Administration.

— Mener des recherches dans le domaine de l'information scientifique en fonction des besoins en matière d'innovation et de transfert technologique.

— Assurer la coordination et la normalisation des activités de la structure documentaire du secteur universitaire.

— Assurer la publication et l'édition des travaux, études et recherches menés par les membres du corps enseignant et de recherche relevant des établissements d'enseignement supérieur et de recherche.

**Art. 2.** — Dans le cadre de cette mission, le Centre Universitaire de Documentation Scientifique et Technique est chargé de :

1°) Inventorier, traiter et diffuser la Documentation Scientifique et Technique produite dans le pays et à l'étranger;

2°) Organiser un fonds de référence composé en particulier, de documents non publiés (brevets, normes, données scientifiques et techniques, thèses, rapports d'études, rapports de recherches, rapports de réunions, etc...);

3°) Mettre au point un « système documentaire » destiné à fournir les informations émanant du traitement des documents tel que décrit précédemment

à tous les utilisateurs, sous forme d'un ensemble de services appropriés de signalement courant, de recherches rétrospectives et de fournitures de copies des documents signalés;

4°) Contribuer à la formation des cadres de la documentation et un recyclage des agents de la documentation exerçant dans les établissements d'enseignement supérieur et de recherche;

5°) Veiller à la réalisation des tâches documentaires incombant au secteur universitaire dans le cadre du réseau national de documentation.

**CHAPITRE II**

**DE LA DIRECTION DU CENTRE**

**Art. 3.** — Le Centre Universitaire de Documentation Scientifique et Technique est dirigé par un Directeur assisté d'un Conseil.

**Art. 4.** — Le Directeur du Centre est nommé par décret, sur proposition du Ministre de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique conformément aux dispositions du décret sus-visé n° 71-364 du 9 octobre 1971. Il a rang et prérogatives de Sous-Directeur d'Administration Centrale et bénéficie de la rémunération et des avantages afférents à cette fonction.

Le Directeur assure le fonctionnement du Centre. Il est chargé d'exécuter les décisions du Conseil et de représenter le Centre dans les actes de la vie civile.

**Art. 5.** — Le Conseil du Centre est composé :

— Du Directeur du Centre Universitaire de Documentation Scientifique et Technique : président;

— Du Directeur de l'Enseignement Supérieur au Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifiques : membre.

— Du Directeur de la Recherche Scientifique et Technique au Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique : membre.

— De deux (2) Directeurs d'établissements d'enseignement supérieur l'un spécialisé dans les sciences sociales et humaines et l'autre dans les sciences fondamentales et techniques, désignés pour une période de 3 ans renouvelable par le Ministre de l'Enseignement Supérieur et de Recherche Scientifique : membre.

— De deux (2) Directeurs d'établissements de recherche, l'un spécialisé dans les sciences sociales et humaines et l'autre dans les sciences fondamentales et techniques, désignés pour une période de 5 ans renouvelable par le Ministre de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique : membres.

— Des chefs de services techniques du Centre Universitaire de Documentation Scientifique et Technique : membres.

— Toute autre personne choisie en raison de son expérience dans le domaine de l'information scientifique et technique.

**Art. 6.** — Le Conseil du Centre Universitaire de Documentation Scientifique et Technique se réunit tous les trois mois et toutes les fois que son président le juge nécessaire ou sur la demande de la majorité de ses membres.

Les délibérations du Conseil sont valables que si les deux tiers de ses membres sont présents. A défaut, il se réunit à nouveau dans les huit (8) jours sans qu'aucun quorum ne soit exigé. La voix du Président est prépondérante en cas de partage.

Le Conseil du Centre désigne un secrétaire qui pourra être choisi parmi le personnel du Centre.

**Art. 7.** — Le Conseil du Centre délibère sur les questions relatives au fonctionnement administratif et financier du Centre et sur toutes les questions qui lui sont soumises par le Directeur ou dont il juge lui-même opportun de se saisir.

### CHAPITRE III

#### DU FONCTIONNEMENT FINANCIER DU CENTRE

**Art. 8.** — Le Centre Universitaire de Documentation Scientifique et Technique est un établissement public doté de la personnalité civile et de l'autonomie financière.

Son budget est rattaché pour ordre au budget de l'Etat.

**Art. 9.** — Les recettes du Centre sont divisées en recettes ordinaires et en recettes extraordinaires.

Les recettes ordinaires comprennent :

— Les subventions versées pour les dépenses ordinaires par l'Etat, les collectivités locales ou les autres organismes publics.

— Les autres ressources à caractère annuel et permanent.

— Les dons et legs faits au profit du Centre pour les dépenses ordinaires.

— Les autres ressources à caractère accidentel provenant, soit de la vente des biens ou valeurs, soit de toute autre origine.

Les recettes extraordinaires comprennent :

— Les subventions versées pour les dépenses extraordinaires par l'Etat, les collectivités locales ou les autres organismes publics.

— Les dons et legs faits au profit du Centre pour faire face aux dépenses exceptionnelles et spéciales.

**Art. 10.** — Les dépenses du Centre sont divisées en dépenses ordinaires et dépenses extraordinaires. Les dépenses ordinaires comprennent les dépenses à caractère annuel et permanent et relatives au fonctionnement et à la gestion administrative du Centre.

**Art. 11.** — Le Budget du Centre est établi par le Directeur et arrêté par le Conseil.

Le Directeur du Centre passe les marchés dans les formes et conditions prévues par la réglementation en vigueur.

Il accepte ou refuse, après avis du Conseil, les dons et legs faits à l'établissement. Lorsque les dons et legs sont grevés de charges, conditions ou affectations immobilières, l'acceptation ou le refus est autorisé par arrêté du Ministre de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique.

**Art. 12.** — Le Directeur est l'ordonnateur du budget. Toutefois, il peut déléguer une partie de ses attributions financières à un ou plusieurs agents du Centre.

**Art. 13.** — Il est placé auprès du Centre Universitaire de Documentation Scientifique et Technique un agent comptable chargé du recouvrement des recettes et de la liquidation des dépenses du Centre et ce conformément au code de la comptabilité publique.

**Art. 14.** — Les conventions et contrats de travaux ou d'études passées par le Centre dans le cadre de sa mission, sont signés par le Directeur après accord du Ministre de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique.

### CHAPITRE IV

#### DE L'ORGANISATION TECHNIQUE DU CENTRE

**Art. 15.** — Le Centre Universitaire de Documentation Scientifique et Technique comporte :

1°) La Bibliothèque Universitaire Centrale.

2°) Le Service de la Documentation en Sciences exactes et appliquées.

3°) Le Service de la Documentation en Sciences humaines et sociales.

**Art. 16.** — La Bibliothèque Universitaire Centrale acquiert et communique à tout universitaire des collections de documents constituées pour l'essentiel dans le domaine des sciences humaines, des sciences sociales, des sciences exactes et appliquées. Elle complète, dans le cadre du plan national d'acquisition, les fonds des bibliothèques spécialisées, qu'elle assiste par le prêt inter-bibliothèques.

Elle organise le catalogue partagé (CAFAR) entre les bibliothèques des Etablissements d'Enseignement Supérieur et de Recherche.

La Bibliothèque Universitaire Centrale est dirigée par un chef de service nommé par décret parmi les Conservateurs, sur proposition du Ministre de l'Enseignement Supérieur et de Recherche Scientifique. Il a rang et prérogative de chef de service d'administration centrale et bénéficie de la rémunération et des avantages accordés à cet emploi.

**Art. 17.** — Le Service de la Documentation en Sciences exactes et appliquées assure les tâches de collecte, d'analyse, d'indexation, de traduction et de diffusion des documents, dans le domaine des sciences exactes et appliquées.

Il est dirigé par un chef de service nommé par décret parmi les conservateurs, sur proposition du Ministre de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique.

Il a rang et prérogatives de chef de service d'administration centrale et bénéficie de la rémunération et des avantages accordés à cet emploi.

**Art. 18.** — Le Service de la Documentation en Sciences humaines et sociales assure les tâches de collecte, d'analyse, d'indexation, de traduction et de diffusion des documents, dans le domaine des sciences humaines et sociales.

Il est dirigé par un chef de service nommé par décret parmi les conservateurs, sur proposition du Ministre de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique.

Il a rang et prérogatives de chef de service d'administration centrale et bénéficie de la rémunération et des avantages accordés à cet emploi.

**Art. 19.** — Le Ministre de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Tunisienne.

Fait à Tunis, le 6 août 1980

**P. le Président de la République Tunisienne  
et par délégation  
Le Premier Ministre  
Mohamed MZALI**

**STATUT**

**Décret N° 80-1053 du 15 août 1980, portant abrogation des dispositions du décret n° 74-522 du 6 mai 1974, portant statut particulier du Corps des Surveillants Principaux et Surveillants de l'Enseignement Supérieur.**

Nous, **Habib Bourguiba**, Président de la République Tunisienne;

Vu la loi N° 68-12 du 3 juin 1968, portant statut général des personnels de l'Etat, des collectivités publiques locales et des établissements publics à caractère administratif;

Vu la loi N° 89-3 du 24 janvier 1980, portant organisation de l'Enseignement Supérieur;

Vu le décret N° 73-516 du 30 octobre 1973, portant organisation de la Vie Universitaire;

Vu le décret N° 74-522 du 6 mai 1974, portant statut particulier du corps des surveillants principaux et surveillants de l'Enseignement Supérieur tel qu'il a été modifié par le décret N° 75-68 du 28 janvier 1975;

Sur la proposition du Ministre de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique;

Vu l'avis du Tribunal Administratif;

**Décrétons :**

**Article Premier.** — Sont abrogées les dispositions du décret n° 74-522 du 6 mai 1974, portant statut particulier du Corps des Surveillants Principaux et Surveillants de l'Enseignement Supérieur.

**Art. 2.** — Le Ministre de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Tunisienne.

Fait à Tuins, le 15 août 1980

**P. le Président de la République Tunisienne  
et par délégation  
Le Premier Ministre  
Mohamed MZALI**

**Ministère de l'Agriculture**

**REMUNERATION**

**Par décret N° 80-1052 du 20 août 1980 :**

Monsieur **Mohamed Mohsen Chebil**, Administrateur en Chef bénéficiaire en qualité de Directeur des Affaires

Foncières et de législation au Ministère de l'Agriculture des indemnités et avantages accordés à un Directeur Général d'Administration Centrale.

**Ministère de la Santé Publique**

**OFFICINES**

**Arrêté du Ministre de la Santé Publique du 15 août 1980, portant fixation des horaires d'ouverture et de fermeture des officines de détail.**

Le Ministre de la Santé Publique;

Vu la loi N° 73-55 du 3 août 1973, organisant les professions pharmaceutiques telle que modifiée par la loi N° 76-31 du 4 février 1976 et la loi N° 76-62 du 12 juillet 1976;

Vu le décret N° 75-835 du 14 novembre 1975, portant code de déontologie pharmaceutique et notamment son article 46;

Vu le décret N° 76-233 du 16 mars 1976, portant organisation de l'exploitation des officines de détail et notamment ses articles 6 et 7;

Vu l'arrêté du 24 janvier 1977, portant fixation des horaires d'ouverture et de fermeture des officines, tel que modifié par les arrêtés des 9 septembre 1977 et 29 décembre 1979;

Arrête :

**Article Premier.** — Les officines de toutes catégories sont soumises sur l'ensemble du territoire de la République aux horaires d'hiver et d'été fixé par le présent arrêté.

**Art. 2.** — Les horaires d'ouverture et de fermeture des officines de la catégorie «A» sont fixés conformément au tableau ci-dessous :

PERIODE	SEANCE	HORAIRE	
		Ouverture	Fermeture
<b>Hiver</b> Du 16 Sep. au 15 Mai	Matin	8h. 30	13h. 00
	Après midi	15h. 00	19h. 30
<b>Eté</b> Du 16 Mai au 15 Sep.	Matin	8h. 00	13h. 30
	Après midi	16h. 00	20h. 00

Une permanence est assurée en hiver de 13h.00 à 15h.00 et en été de 13h.30 à 16h.00 par les pharmacies susvisées, selon un tableau fixé par décision du Ministre de la Santé Publique après avis du Conseil de l'Ordre des Pharmaciens.

**Art 3.** — Les horaires d'ouverture et de fermeture des officines de la catégorie «B» (exclusivement de nuit) sont fixés conformément au tableau ci-dessous :