

CIRCULAIRE N° 104/90

O B J E T /- Déconcentration de la gestion de la Paie

La circulaire n° 98 du 21 Décembre 1989 a consacré le principe de la généralisation de la déconcentration de la gestion de la paie. Certains établissements à Tunis et Directions Régionales de la Santé Publique à l'intérieur du Pays ont été alors habilités à effectuer des opérations en matière d'ordonnement des crédits de rémunération.

Avec la création en 1990 des sept nouvelles Directions Régionales de la Santé Publique et l'entrée en application en Octobre 1990, du nouveau système INSAF II qui a intégré la gestion de la paie avec la gestion administrative, le Ministère entend élargir cette expérience à l'ensemble des régions.

La présente circulaire a pour objet de définir le cadre et les règles à suivre en matière de gestion des crédits de rémunérations à partir du 1er Janvier 1991.

I/ GESTION DES CREDITS DES INDEMNITES

Les crédits relatifs aux indemnités indiquées ci-dessous sont inscrits aux budgets particuliers des Etablissements Hospitaliers :

- Indemnité pour travaux supplémentaires (Fonctionnaire et Ouvrier) ;
- Indemnité de Veille (Fonctionnaire et Ouvrier) ;
- Indemnité de gardes ;
- Indemnité pour infirmiers anesthésistes (à compter du 1er Janvier 1991) ;
- Rémunération des Médecins conventionnés (à compter du 1er Janvier 1991) ;

Ces crédits seront par conséquent, engagés et ordonnancés par les Directeurs des dits établissements en leur qualité d'Ordonnateurs Principaux.

Les propositions d'engagement concernant les dites indemnités sont établies par les ordonnateurs dans la limite des crédits ouverts au Budget de leur établissement et sont soumises au visa du contrôleur des Dépenses Publiques de la région.

Les ordonnancements effectués dans ce cadre, sont soumis au visa de l'Agent Comptable de l'Etablissement à l'instar des dépenses de matériel et de remboursement de frais.

II/ GESTION DES CREDITS DES TRAITEMENTS ET SALAIRES, PRIME DE RENDEMENT ET INDEMNITE D'ITINERANCE

Les crédits relatifs aux traitements et salaires, la Prime de Rendement et l'Indemnité pour Itinérance n'ont pas été transférés aux budgets particuliers des Etablissements Hospitaliers.

Il seront engagés et ordonnancés dans les conditions définies ci-après :

A/ Désignation des Ordonnateurs :

Les Ordonnateurs des traitements et salaires, de la Prime de Rendement et de l'indemnité pour Itinérance sont désignés sur la liste ci-jointe en Annexe.

Les Directeurs des Etablissements de Tunis et de l'Ariana figurant sur cette liste continueront à agir en leur qualité d'Ordonnateurs secondaires. Les crédits nécessaires au paiement de leurs personnels leur seront délégués comme auparavant.

Les Directeurs Régionaux de la Santé Publique désignés sur la même liste ainsi que la Direction Financière de l'Administration Centrale agiront en qualité d'Ordonnateurs Principaux.

Tous les Ordonnateurs, Principaux ou Secondaires, sont accrédités auprès du Payeur Général de Tunisie, Comptable assignataire de leurs dépenses.

B) Gestion du Fichier de la Paie :

Le Fichier de la paie est géré simultanément par tous les ordonnateurs, chacun intervenant pour le personnel relevant de sa compétence conformément à la liste ci-jointe en Annexe.

Le Fichier de la Paie comprend l'ensemble des Agents émergeant sur les crédits des Articles 30 et 32 du Budget du Ministère de la Santé Publique à l'exception des Médecins Russes et Bulgares.

La rémunération de ces coopérants demeure servie par la Direction Financière de l'Administration Centrale dans les conditions fixées par les conventions conclues entre la Tunisie et ces deux Pays.

Les Stagiaires Internés et les Résidents qui émargent sur les crédits de l'article 31 du Budget du Département, demeurent payés par la Direction Financière en raison des mouvements fréquents de ces corps.

2°) Mise à jour du Fichier :

La paie de l'ensemble des personnels de la Santé Publique est calculée et établie depuis le mois d'Octobre 1990 par le **Centre National d'Informatique (C.N.I.)** au lieu de l'Institut National des Statistiques (I.N.S.) grâce au système informatisé appelé I.N.S.A.F II.

Le fichier de la paie doit être régulièrement mis à jour par les gestionnaires administratifs et financiers des services centraux et régionaux de la Santé Publique.

(*) Opérations effectuées par les Services Administratifs:

Il est rappelé que la gestion administrative des personnels de la Santé Publique, sur le plan national et régional, qui est régie par la réglementation en vigueur et notamment l'arrêté du 19 Janvier 1982, relatif à la délégation de certaines prérogatives aux directions régionales, obéit depuis 1985 à un traitement informatisé par le C.N.I., dit I.N.S.A.F. I.

En conséquence, toutes les opérations prises en charge dans ce cadre, conformément à la circulaire N° 16 du 14 Février 1985, fixant les modalités d'utilisation du système I.N.S.A.F I, continueront à être effectuées au moyen des fiches de travail informatisées, mises à la disposition des gestionnaires administratifs à l'échelle centrale et régionale.

L'attention est attirée sur la nécessité d'accorder le **maximum de soins à la procédure d'établissement de ces fiches de travail** notamment en raison de l'intégration de la paie dans le système informatisé de gestion administrative.

(*) Opérations Effectuées par les Services Financiers :

Les opérations Effectuées par les Services Financiers concernent les changements suivants :

- Mode de paiement (Tableau 1)
- Opposition sur salaire (Tableau 2)
- Retenue Mutuelle "La Solidarité" (Tableau 3)
- Imputation budgétaire (Tableau 4)
- Situation familiale (Tableau 5)
- Mise à jour de la Fonction (Tableau 6)
- Ouverture ou fermeture de droit (Tableau 7)
- Création d'éléments variables (Tableau 8)
- Traitements spéciaux (Tableau 9)
- Codification des éléments de rémunération (Tableau 10)

Il va sans dire que, si la situation administrative de l'agent est erronée, son salaire sera mal calculée. En conséquence, pour avoir un salaire correctement calculé, il faut **remplir soigneusement** les Fiches de Travail de mise à jour du Fichier Administratif. Toute anomalie constatée au niveau de la situation administrative de l'agent doit être signalée aux Services du Personnel de l'Administration Centrale, pièces à l'appui.

C/ Les opérations de dépenses :

1°) Engagement des Dépenses :

Les dépenses relatives aux traitements et salaires, la prime de Rendement et l'Indemnité d'itinérance sont engagées comme suit :

- La **Direction Financière** procède à un **engagement global pour l'ensemble des Directions Régionales** :

- **Les Etablissements de Tunis et de l'Ariana** qui gèrent les traitements et salaires par **délégation de crédits**, procèdent, chacun en ce qui le concerne, aux engagements des dépenses de rémunération de leur personnel.

2°) Ordonnancement des dépenses :

(*) Les Traitements et Salaires :

La gestion informatisée de la paie est confiée au Centre National de l'Informatique (CNI).

Au début de chaque gestion, le CNI édite les **Fiches Individuelles** pour l'ensemble des Agents. Ces Fiches permettront aux ordonnateurs de suivre au mois le mois l'évolution de la paie. Chaque changement de situation de l'agent payé doit être porté sur cette Fiche. Les **Bulletins de paie** établis à cet effet doivent être **vérifiés** par les ordonnateurs avant d'être transmis aux agents concernés.

Les **Ordonnances collectives de paiement** sont établies mensuellement par le CNI après la mise à jour du Fichier.

Les Ordonnances sont numérotées comme suit :

- **Ordonnateurs Secondaires de la Région de Tunis et de l'Ariane (Directions Régionales exceptées)** : Chaque ordonnateur utilise deux séries de numéros, l'une pour l'article 30, l'autre pour l'article 32.

- **Les Directions Régionales et l'Administration Centrale** : Tous les ordonnateurs utilisent une **seule** série pour l'article 30 et une autre série, **unique**, pour l'article 32. Ces deux séries de Numéros sont tenues par la Direction Financière

Le contact entre les différents ordonnateurs et le CNI est assuré par l'intermédiaire de la Direction des Affaires Financières de l'Administration Centrale pour tout ce qui est changement d'ordre financier.

Les **délais et les circuits de transmissions** sont fixés ci-après :

-> **Le 2 du mois** : Les Ordonnateurs envoient les Fiches de mise à jour (Tableaux 1 à 9) sous plis fermés à la Direction Financière de l'Administration Centrale qui les transmet au CNI.

Les **Ordonnateurs Secondaires de la région de Tunis et de l'Ariane** envoient les têtes de séries des numéros des ordonnances de paiement à la Direction Financière qui les transmet au CNI.

-> **Le 12 du mois** : Le CNI envoie à la Direction Financière les Bulletins de paie et les ordonnances collectives de paiement.

Les Bulletins de paie sont transmis aux ordonnateurs.

-> **Le 16 du mois** : Les ordonnances collectives de paiement sont transmises à la Payerie Générale de Tunisie par les ordonnateurs secondaires pour la région de Tunis et de l'Ariane et par la Direction Financière pour l'ensemble des Directions Régionales.

