

بنزرت في ، 14 أكتوبر 2014

من المنشور الجهوي للتربية ببنزرت  
إلى

- السيدة مديرة المركز الجهوي للتربية والتكوين المستعمر
- السيدات والسادة متفقدات ومتفقدو المدارس الإبتدائية  
والمدارس الإعدادية والمعاهد
- السيدات والسادة مديرات ومديري المعاهد والمدارس الإعدادية والتقنية
- السيدات والسادة مديرات ومديري المدارس الإبتدائية
- السيد مدير المبيت الإبتدائي ماطر

**الموضوع :** حول عطل المرض العادي وعطل المرض طويل الأمد .

**المرجع :** القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان التولية والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تممته وخاصة القانون عدد 69 لسنة 2007 المؤرخ في 27 ديسمبر 2007 .

**المصاحيب :** - مثال لمطلب عطلة .  
- مثال لبطاقة مرض .

وبعد ، فحرصا على تطبيق النصوص القانونية والترتيبية المتعلقة بطريقة تسوية غيابات المربين وكذلك بقية الموظفين خاصة فيما يتعلق بعطل المرض العادي وعطل المرض طويل الأمد وسعيا إلى أن تكون تسوية الرخص التي تستوجب انقطاع الموظفين والعملة عن مباشرة عملهم تسوية قانونية ، أتشرّف بدعوتكم إلى اتباع الإجراءات الآتية :

**I - بالنسبة إلى عطل المرض العادي :**

1 - يتّم العون المريض **وجوبا** لمطلب عطلة مرض حسب المثال المصاحب مرفوقا بشهادة طبية إلى رئيسه المباشر مع التنصيص خاصة **على عنوان مقر الإقامة خلال مدة العطلة** وذلك في أجل أقصاه 48 ساعة من تاريخ الإنقطاع .

2 - يتولى الرئيس المباشر التثبت من جميع البيانات الواردة بمطلب العطلة مع التنصيص على البيانات الآتية في باب الملاحظات الخاصة بالرئيس المباشر .

### تفصيل أوقات العمل يوم الإنقطاع :

صباحا ، من الساعة ..... إلى الساعة .....

مساء ، من الساعة ..... إلى الساعة .....

يوم الراحة الأسبوعية بالإضافة إلى يوم الأحد :  
(ج) تاريخ تسلم مطلب العطلة : ( اليوم ، الشهر ، السنة والساعة ) .

(د) كيفية تسلم مطلب العطلة :  مباشرة  عن طريق البريد  
وجوبا يرفق مطلب العطلة بالطرف المرسل عن طريق البريد .  
(هـ) ملاحظة الرئيس المباشر والإمضاء والختم .

3 - توجه مطالب العطل - الوثائق الأصلية - مرفوقة بالمؤيدات ( شهادة طبية ... ) مباشرة إلى  
المنشورية الجهوية للتربية ببنزرت ( الإدارة الفرعية للشؤون الإدارية والمالية ) والتي :  
- وردت بعد الأجال القانونية .  
- بلغ الرصيد المتحصل عليه للأعوام المعنيين 60 يوما .  
هذا ويتعين أن لا تكون مطالب العطل مرفوقة بمراسلات أخرى كما يجب إرسال الإعلام  
باستئناف العمل يوم المباشرة الفعلية للمعني بالأمر وذلك حتى يتسنى للمنشورية البت في تسوية  
العطلة المطلوبة .

## II - بالنسبة إلى عطل المرض طويل الأمد :

القائمة الرسمية لعطل الأمراض طويلة الأمد تتضمن 4 أمراض :  
السل - عقلي - الثملل - السرطان

1 - توجه مطالب العطل إلى الرئيس المباشر بنفس شروط عطل المرض العادي مرفوقة  
بملف طبي يتكون خاصة من شهادة طبية سرية تنص على تاريخ بداية العطلة وعلى  
البيانات الطبية وعلى العلاج المقرّر والمدة المقدّرة للعطلة .

2 - تمنح عطلة المرض طويل الأمد بعد موافقة اللجنة الطبية المختصة  
( إما الجهوية أو الوطنية ) .

3 - يجب على كل عون منح عطلة مرض طويل الأمد أن يدلي لرئيسه المباشر بشهادة طبية مرفوقة بمطلب عطلة وذلك في أجل أقصاه 15 يوما قبل انتهاء العطلة ليحال ملفه من جديد على اللجنة الطبية المختصة قصد إبداء رأيها في إرجاع هذا العون إلى العمل أو تجديد عطلة مرضه .

4 - إذا ما أدلى العون خلال عطلة المرض طويل الأمد بشهادة طبية تثبت شفاؤه تقع إحالتها مرفوقة بطلب في الرجوع إلى العمل إلى المندوبية الجهوية للتربية ببنزرت لعرضها على اللجنة الطبية المختصة ، ولا يمكن لهذا العون استئناف عمله إلا بعد موافقة هذه اللجنة .

فالرجاء منكم الحرص على إعلام كافة منظوريكم بفحوى هذه المذكرة والعمل على تطبيق الإجراءات الواردة بها بكل دقة وعناية .

والمسـلام

المنسوب الجهوي للتربية ببنزرت

أحمد المسبـري



مطلب عطلة (1)

- عطلة إستراحة سنوية  
 عطلة إستثنائية موجيها :  
 عطلة لأسباب صحية (2) :  مرض  ولادة  أمومة  
 عطلة تعويضية

المعرف الوحيد :

الاسم اللقب :  
الرتبة أو الصف :  
الخطبة الوظيفية :  
الهيكل الإداري :  
الصلحة :  
مركز العمل :  
المدة المطلوبة : من ..... إلى ..... بعنوان سنة .....  
عنوان مقر السكن طيلة العطلة (3) :  
الترقيم البريدي : الهاتف :  
الوثائق المصاحبة :  
.....

في  
إمضاء طالب العطلة

ملاحظة الرئيس المباشر (4)

في  
الإمضاء والمختم

العضو (5)

(1) توضع علامة (X) داخل الخانة المناسبة  
(2) يرفق الطلب بالوثائق الداعمة  
(3) احرم من ذكر عنوان مقر إقامتك ولا تشرع مطبخك منزلي

## بطاقة مرض

الإسم واللقب : ..... المعرف الوحيد : .....

الرتبة : ..... الصفة : .....

مركز العمل : .....

نوع الطلب : مطلب عطلة مرض عادي

مطلب عطلة مرض طويل الأمد

تاريخ الإنقطاع عن العمل : .....

التاريخ المتوقع لاستئناف العمل : .....

مدة العطلة المطلوبة : .....

### تفاصيل عطل المرض المتحصل عليها خلال 365 يوما الأخيرة

طريقة التسوية	تاريخ عطلة المرض		عدد الأيام	ع/ر	طريقة التسوية	تاريخ عطلة المرض		عدد الأيام	ع/ر		
	من	إلى				من	إلى				
العدد الجملي بدون مرتب : .....				العدد الجملي بنصف المرتب : .....				العدد الجملي بكامل المرتب : .....			

#### إقتراح خلية متابعة عطل المرض

مراقبة إدارية :  نعم  لا

مراقبة طبية :  نعم  لا

إعطاء من المراقبة :  نعم  لا

بنزرت في : .....

الإمضاء

#### إقتراح إعطاء المراقبة الآلية

يقع تعبئه من قبل الرئيس المباشر في صورة إقامة العون المريض بالمستشفى أو عندما يكون متميزا بحسن السلوك .

تعطيل اقتراح الإعفاء : .....

حرر بـ ..... في .....

الإمضاء :

قرار رئيس الإدارة أو من ينوبه :

حرر بـ ..... في .....

الإمضاء