

أمر عدد 170 لسنة 2024 مؤرخ في 22 مارس 2024 يتعلق بإحداث ديوان مساكن أعوان رئاسة الجمهورية وبضبط شمولاته وتنظيمه الإداري والمالي وطرق تسييره.

إن رئيس الجمهورية،

بعد الاطلاع على الدستور،

وعلى القانون عدد 78 لسنة 1985 المؤرخ في 5 أوت 1985 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدواوين والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الصناعية والتجارية والشركات التي تمتلك الدولة أو الجماعات العمومية المحلية رأس مالها بصفة مباشرة وكماليا، وعلى جميع النصوص التي نقحته وتممته وخاصة القانون عدد 69 لسنة 2007 المؤرخ في 27 ديسمبر 2007 المتعلق بحفز المبادرة الاقتصادية،

وعلى القانون عدد 9 لسنة 1989 المؤرخ في غرة فيفري 1989 المتعلق بالمساهمات والمنشآت والمؤسسات العمومية وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تممته، وآخرها القانون عدد 36 لسنة 2006 المؤرخ في 12 جوان 2006،

وعلى القانون عدد 112 لسنة 1996 المؤرخ في 30 ديسمبر 1996 المتعلق بنظام المحاسبة للمؤسسات،

وعلى مجلة الشركات التجارية الصادرة بمقتضى القانون عدد 93 لسنة 2000 المؤرخ في 3 نوفمبر 2000 وعلى جميع النصوص التي نقحتها أو تممته وآخرها القانون عدد 47 لسنة 2019 المؤرخ في 29 ماي 2019 المتعلق بتحسين مناخ الاستثمار،

وعلى القانون عدد 78 لسنة 2019 المؤرخ في 23 ديسمبر 2019 المتعلق بقانون المالية لسنة 2020 وخاصة على الفصل 45 منه،

وعلى الأمر عدد 529 لسنة 1987 المؤرخ في غرة أفريل 1987 المتعلق بضبط شروط وطرق مراجعة حسابات المؤسسات العمومية ذات الصبغة الصناعية والتجارية والشركات التي تملك الدولة كامل رأس مالها،

وعلى الأمر عدد 552 لسنة 1997 المؤرخ في 31 مارس 1997 المتعلق بضبط مشمولات المديرين العاميين ومهام مجالس المؤسسة للمؤسسات العمومية التي لا تكتسي صبغة إدارية،

وعلى الأمر عدد 567 لسنة 1997 المؤرخ في 31 مارس 1997 المتعلق بضبط شروط وصيغ الانتداب المباشر بالمنشآت العمومية والمؤسسات العمومية التي لا تكتسي صبغة إدارية،

وعلى الأمر عدد 2198 لسنة 2002 المؤرخ في 7 أكتوبر 2002 المتعلق بكيفية ممارسة الإشراف على المؤسسات العمومية التي لا تكتسي صبغة إدارية وصيغ المصادقة على أعمال التصرف فيها وطرق تعيين أعضاء مجلس المؤسسة وتحديد الالتزامات الموضوعة على كاهلها، وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تممته وآخرها الأمر الحكومي عدد 511 لسنة 2016 المؤرخ في 13 أفريل 2016،

وعلى الأمر عدد 910 لسنة 2005 المؤرخ في 24 مارس 2005 المتعلق بتعيين سلطة الإشراف على المنشآت العمومية وعلى المؤسسات العمومية التي لا تكتسي صبغة إدارية وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تممته وخاصة الأمر عدد 3170 لسنة 2010 المؤرخ في 13 ديسمبر 2010،

وعلى الأمر عدد 5093 لسنة 2013 المؤرخ في 22 نوفمبر 2013 المتعلق بهيئة مراقبي الدولة برئاسة الحكومة وبضبط النظام الأساسي الخاص بأعضائها،

وعلى الأمر عدد 1039 لسنة 2014 المؤرخ في 13 مارس 2014 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية، وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تممته وخاصة الأمر الحكومي عدد 416 لسنة 2018 المؤرخ في 11 ماي 2018، وعلى الأمر الحكومي عدد 2217 لسنة 2015 المؤرخ في 11 ديسمبر 2015 المتعلق بضبط نظام تأجير رؤساء المؤسسات والمنشآت العمومية والشركات ذات الأغلبية العمومية،

وعلى الأمر الرئاسي عدد 138 لسنة 2021 المؤرخ في 11 أكتوبر 2021 المتعلق بتسمية أعضاء الحكومة، وعلى الأمر عدد 5 لسنة 2023 المؤرخ في 12 جانفي 2023 المتعلق بتعيين عضو بالحكومة، وعلى الأمر عدد 50 لسنة 2023 المؤرخ في 30 جانفي 2023 المتعلق بتعيين عضو بالحكومة، وعلى الأمر عدد 51 لسنة 2023 المؤرخ في 30 جانفي 2023 المتعلق بتعيين عضو بالحكومة، وعلى الأمر عدد 112 لسنة 2023 المؤرخ في 7 فيفري 2023 المتعلق بتعيين عضو بالحكومة، وعلى الأمر عدد 155 لسنة 2023 المؤرخ في 13 فيفري 2023 المتعلق بتعيين عضو بالحكومة، وعلى الأمر عدد 165 لسنة 2023 المؤرخ في 22 فيفري 2023 المتعلق بتعيين عضو بالحكومة، وعلى الأمر عدد 268 لسنة 2023 المؤرخ في 17 مارس 2023 المتعلق بتسمية عضو بالحكومة، وعلى الأمر عدد 550 لسنة 2023 المؤرخ في 1 أوت 2023 المتعلق بتعيين رئيس للحكومة، وعلى الأمر عدد 75 لسنة 2024 المؤرخ في 24 جانفي 2024 المتعلق بتعيين عضو بالحكومة، وعلى الأمر عدد 76 لسنة 2024 المؤرخ في 24 جانفي 2024 المتعلق بتعيين عضو بالحكومة، وعلى الأمر عدد 77 لسنة 2024 المؤرخ في 24 جانفي 2024 المتعلق بتعيين عضو بالحكومة، وعلى رأي المحكمة الإدارية، وبعد مداولة مجلس الوزراء. يصدر الأمر الآتي نصه:

## الباب الأول

### الإحداث والمهام

الفصل الأول - تحدث مؤسسة عمومية لا تكتسي صبغة إدارية تتمتع بالشخصية المعنوية وبالاستقلال المالي تخضع لإشراف رئاسة الجمهورية يطلق عليها اسم "ديوان مساكن أعوان رئاسة الجمهورية" ويكون مقرها تونس العاصمة وتخضع لأحكام القانون التجاري ما لم تكن مخالفة للتشريع المتعلق بالمساهمات والمنشآت والمؤسسات العمومية.

الفصل 2 - تتمثل مهمة الديوان خاصة في:

- شراء أراضي وتجهيئتها وبيعها لبناء مساكن لفائدة أعوان رئاسة الجمهورية،
- بناء مساكن للكراء أو للبيع لفائدة أعوان رئاسة الجمهورية،
- شراء مساكن مبنية وتجهيئتها للكراء أو للبيع لفائدة أعوان رئاسة الجمهورية،
- تعهد وصيانة المساكن لضمان ديمومتها.

## الباب الثاني

### التنظيم الإداري

القسم الأول - المدير العام

الفصل 3 - يسيّر الديوان مدير عام تتم تسميته بأمر ويتم تأجيله طبقا للترتيب الجاري بها العمل، وهو مكلف باتخاذ جميع القرارات في المجالات التي تندرج ضمن مشمولاته، ويكلف خاصة بما يلي:

- التسيير الإداري والمالي والفني للديوان،

- رئاسة مجلس المؤسسة،
- إبرام الصفقات حسب الصيغ والشروط المنصوص عليها بالتشريع والتراتبين الجاري بها العمل،
- ضبط ومتابعة تنفيذ عقود الأهداف،
- ضبط الميزانيات التقديرية للاستثمار والتصرف وهيكله تمويل مشاريع الاستثمار،
- ضبط القوائم المالية،
- اقتراح تنظيم مصالح الديوان والنظام الأساسي الخاص بأعوانه ونظام تأجيرهم طبقاً للتراتبين الجاري بها العمل،
- القيام بالشراءات والمبادلات وجميع العمليات العقارية التي تدخل في نطاق نشاط مصالح الديوان طبقاً للتشريع والتراتبين الجاري بها العمل،

- القيام بالإجراءات اللازمة لاستخلاص مستحقات الديوان،
  - الإذن بصرف الدفعات والقيام بالمقايض طبقاً للتشريع والتراتبين الجاري بها العمل،
  - تمثيل الديوان لدى الغير في كل الأعمال المدنية والإدارية والقضائية،
  - تنفيذ كل مهمة أخرى تتصل بنشاط الديوان يتم تكليفه بها من قبل سلطة الإشراف.
- الفصل 4 - يمارس المدير العام سلطته على جميع أعوان الديوان ويتولى انتدابهم وتسميتهم وتعيينهم وإنهاء مهامهم وإسناد الخطط الوظيفية طبقاً للنظام الأساسي الخاص بالأعوان وللتشريع والتراتبين الجاري بها العمل.
- ويمكن للمدير العام تفويض جزء من سلطته وكذلك تفويض إمضائه للأعوان الخاضعين لسلطته في حدود المهام الموكولة إليهم وفقاً للتشريع والتراتبين الجاري بها العمل.

#### القسم الثاني - مجلس المؤسسة

الفصل 5 - يساعد المدير العام في أداء مهامه مجلس مؤسسة يتولى النظر في المسائل التالية وإبداء الرأي فيها:

- عقود الأهداف ومتابعة تنفيذها،
- الميزانيات التقديرية للاستثمار والتصرف وهيكله تمويل مشاريع الاستثمار،
- القوائم المالية،
- تنظيم الديوان،
- النظام الأساسي الخاص بأعوان الديوان ونظام تأجيرهم،
- الاتفاقيات المبرمة من قبل الديوان،
- الشراءات والمبادلات وجميع العمليات العقارية المندرجة ضمن نشاط الديوان،
- القروض التي يبرمها الديوان.

وبصفة عامة ينظر مجلس المؤسسة في كل مسألة أخرى متصلة بنشاط الديوان تعرض عليه من قبل المدير العام.

تدرج وجوبا كنقاط قارة ضمن جدول أعمال مجلس المؤسسة:

- متابعة تنفيذ التوصيات السابقة لمجلس المؤسسة،
- متابعة سير المؤسسة وتطور وضعيتها وتقديم إنجاز ميزانيتها وذلك من خلال لوحة قيادة يقع إعدادها من قبل الإدارة العامة للمؤسسة،

- متابعة تنفيذ الصفقات من خلال كشفين تعدهما الإدارة العامة يخص الأول الصفقات التي سجل بشأنها تأخير في الإنجاز أو خلاف أو لم تقع المصادقة على ملفات الختم النهائي الخاصة بها ويتعلق الكشف الثاني بالصفقات التي تم إبرامها في إطار الأمر المنظم للصفقات العمومية،

- التدابير المتخذة لتدارك النقائص الواردة بتقرير مراجع الحسابات وتقارير هيكل التدقيق الداخلية والرقابة الخارجية.

كما يتعين مد أعضاء مجلس المؤسسة ومراقب الدولة بمذكرة تفصيلية تتضمن خاصة النقاط التالية قبل إدخالها حيز التنفيذ:

- التسميات في الخطط الوظيفية المزمع إسنادها،

- الزيادات في الأجور والمنح والامتيازات المالية والعينية المزمع إسنادها في إطار الترتيب الجاري بها العمل،
- برنامج الانتداب السنوي وكشف دوري حول مراحل إنجازه،
- برامج الاستثمار وطرق تمويلها.

الفصل 6 - يرأس المدير العام مجلس المؤسسة الذي يتركب من الأعضاء الآتي ذكرهم:

- ممثل عن رئاسة الجمهورية،
  - ممثل عن رئاسة الحكومة،
  - ممثل عن الوزارة المكلفة بالمالية،
  - ممثل عن الوزارة المكلفة بأملاك الدولة والشؤون العقارية،
  - ممثل عن الوزارة المكلفة بالتجهيز والإسكان والتهيئة الترابية.
- يمكن لرئيس مجلس المؤسسة أن يستدعي أي شخص من ذوي الكفاءة في الميدان العلمي أو الفني لحضور اجتماع المجلس لإبداء الرأي حول إحدى النقاط المدرجة بجدول أعمال المجلس.

يتم تعيين أعضاء مجلس المؤسسة لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرتين على أقصى تقدير بقرار من مدير الديوان الرئاسي بناء على اقتراح من الوزارات المعنية.

الفصل 7 - يجتمع مجلس المؤسسة بدعوة من رئيسه على الأقل مرة كل ثلاثة (3) أشهر وكلما دعت الحاجة إلى ذلك لإبداء الرأي في المسائل المدرجة بجدول أعمال يقدم عشرة أيام على الأقل قبل موعد انعقاد الاجتماع إلى جميع أعضاء المجلس وإلى سلطة الإشراف.

ويجب أن يكون جدول الأعمال مصحوبا بكل الوثائق المتعلقة بجميع النقاط التي سيقع تدارسها في اجتماع مجلس المؤسسة.

كما توجه هذه الوثائق في نفس الأجل إلى مراقب الدولة الذي يحضر جلسات المجلس بصفة ملاحظ وله أن يبدي رأيه وتحفظاته إذا اقتضى الأمر في كل المسائل المتصلة باحترام القوانين والتراتبية التي تخضع لها المؤسسة وكذلك كل المسائل التي لها انعكاس مالي على المؤسسة وتدون هذه الملاحظات والتحفظات وجوبا بمحضر الجلسة.

ولا يمكن لمجلس المؤسسة أن يجتمع بصفة قانونية إلا بحضور أغلبية أعضائه.

وفي صورة عدم اكتمال النصاب القانوني بعد دعوة أولى فإن المجلس يجتمع بصفة قانونية بعد دعوة ثانية في ظرف عشرة (10) أيام مهما كان عدد الأعضاء الحاضرين.

ويبدي مجلس المؤسسة رأيه بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح صوت الرئيس.

ولا يجوز أن يناقش المجلس إلا المواضيع المدرجة بجدول أعماله.

لا يجوز لأعضاء مجلس المؤسسة تفويض صلاحياتهم لغير أعضاء المجلس ولا يمكن لهم أن يتغيبوا عن حضور أشغاله أو العمل بالتفويض إلا في حالة التعذر وفي حدود مرتين في السنة على أقصى تقدير. وعلى رئيس المجلس أعلاه إعلام سلطة الإشراف بهذا الغياب أو التفويض خلال فترة 10 أيام التي تلي الاجتماع.

ويكلف المدير العام إطارا من الديوان ينتمي إلى الصنف الفرعي 2 على الأقل ليتولى كتابة المجلس وإعداد محاضر جلساته التي تدون في سجل خاص يحفظ للغرض، وتمضى هذه المحاضر من قبل الرئيس وأحد أعضاء المجلس.

وتعد محاضر جلسات مجلس المؤسسة في ظرف عشرة أيام من تاريخ انعقاد المجلس.

توجه نسخ من محضر جلسة مجلس المؤسسة في أجل خمسة عشر (15) يوما من تاريخ اجتماعه إلى مصالح رئاسة الجمهورية.

## الباب الثالث

### التنظيم المالي

الفصل 8 - يضبط مدير عام الديوان الميزانية التقديرية للتصرف والاستثمار وكذلك هياكل تمويل مشاريع الاستثمار ويعرضها على مجلس المؤسسة في أجل أقصاه 31 أوت من كل سنة.

ويضبط المدير العام عقد الأهداف ويعرضه على مجلس المؤسسة على أقصى تقدير في موفى شهر أكتوبر من السنة الأولى من فترة مخطط التنمية.

الفصل 9 - تشمل ميزانية تصرف الديوان الموارد والنفقات التالية:

(أ) الموارد:

- الاعتمادات التي تسندها الدولة،
- المداخل المتأتية من ممارسة مهامه الاعتيادية وعائدات ممتلكاته،
- الهبات والمنح والوصايا التي يمكن أن ينتفع بها وفقا للتشريع والتراتب الجاري بها العمل،
- القروض،
- الموارد الأخرى التي يمكن أن تسند إليه طبقا للتشريع الجاري به العمل،
- وبصفة عامة كل الموارد الأخرى التي يمكن أن ترجع للديوان طبقا للتشريع والتراتب الجاري بها العمل.

(ب) النفقات:

- مصاريف تسيير واستغلال الديوان،
  - المصاريف اللازمة لإنجاز المهام الموكلة للديوان،
  - نفقات استهلاكات مكاسبها المنقولة وغير المنقولة،
  - جميع نفقات ومصاريف الاستغلال الأخرى.
- وتتكون ميزانية استثمار الديوان من الموارد والنفقات التالية:

(أ) الموارد:

- الفوائض عند الاقتضاء،
- منح التجهيز والاعتمادات والتسييقات التي تمنحها الدولة،
- المحصول الناتج عن بيع المنقولات والعقارات،
- القروض،
- المقاييس والمساهمات المختلفة.

(ب) النفقات:

- مصاريف التجهيز وصيانة العقارات والممتلكات الأخرى الراجعة للديوان،
- خلاص القروض المبرمة ومبالغ استهلاكات قيمة المكاسب المنقولة وغير المنقولة للديوان،
- مصاريف الدراسات والنهوض بالاستثمارات،
- كل المصاريف التي تدخل في إطار مشاريع الاستثمار المزمع إنجازها،
- تمويل المساهمات،
- تسديد الديون.

ولا يجوز للديوان إبرام عقود القروض برهن إلا بعد الحصول على رخصة مسبقة من سلطة الإشراف القطاعي.

الفصل 10 - تمسك حسابية الديوان طبقا للقواعد المعمول بها في المحاسبة التجارية، وتبتدئ السنة المحاسبية في أول جانفي وتنتهي في 31 ديسمبر من كل سنة.

ويضبط المدير العام للديوان القوائم المالية ويعرضها على مجلس المؤسسة للنظر فيها في أجل أقصاه ثلاثة أشهر من تاريخ ختم السنة المحاسبية على ضوء التقرير المعد للغرض من طرف مراجع الحسابات.

## الباب الرابع إشراف الدولة

الفصل 11 - يتمثل إشراف رئاسة الجمهورية على الديوان في ممارسة الصلاحيات التالية:

- متابعة عمليات التصرف والتسيير لهذه المؤسسة من حيث احترامها للقوانين والتراتب الخاضعة لها وتماشيا مع التوجهات العامة للدولة في قطاع النشاط الذي تعمل فيه المؤسسة واستجابتها لمبادئ وقواعد حسن التصرف،
- المصادقة على عقود الأهداف ومتابعة تنفيذها،
- المصادقة على الميزانيات التقديرية ومتابعة تنفيذها،
- المصادقة على القوائم المالية،
- المصادقة على مداوات مجلس المؤسسة،
- المصادقة على أنظمة التأجير والزيادات في الأجور،
- المصادقة على اتفاقيات التحكيم والشروط التحكيمية واتفاقيات الصلح المتعلقة بفض النزاعات طبقا للتشريع والتراتب الجاري بها العمل.

كما تتولى رئاسة الجمهورية دراسة المسائل التالية:

- جدول تصنيف الخطط،
  - شروط التسمية في الخطط الوظيفية،
  - برامج الانتدابات وكيفية تنفيذها،
  - الزيادات في الأجور،
  - الهيكل التنظيمي وقانون الإطار للديوان والنظام الأساسي الخاص بأعوانه وكذلك نظام تأجيرهم وذلك طبقا للتشريع والتراتب الجاري بها العمل،
  - دراسة ترتيب الديوان وتأجير مديره العام.
- تقع إحالة هذه الوثائق من مصالح رئاسة الجمهورية إلى رئاسة الحكومة للنظر فيها، قبل عرضها على المصادقة طبقا للتشريع والتراتب الجاري بها العمل.

يتعين على الديوان أن يمد رئاسة الجمهورية بغرض المصادقة أو المتابعة، حسب الحالة، وفي أجل لا يتجاوز خمسة عشر (15) يوما من تاريخ إعدادها بالوثائق التالية:

- عقود الأهداف والتقارير السنوية حول تقدم تنفيذها،
- الميزانيات التقديرية للتصرف والاستثمار وطرق تمويل مشاريع الاستثمار،
- القوائم المالية،
- التقارير السنوية للنشاط،
- تقارير المراجعة القانونية للحسابات وتقارير الرقابة الداخلية،
- محاضر جلسات مجلس المؤسسة،
- كشوف عن وضعية السيولة المالية في آخر كل شهر،
- بيانات خصوصية يتم ضبطها بمقرر من مدير الديوان الرئاسي.

الفصل 12 - يمدّ الديوان رئاسة الحكومة والوزارة المكلفة بالمالية بالوثائق التالية:

- عقود الأهداف وكذلك الميزانيات التقديرية للتصرف والاستثمار وطرق تمويل مشاريع الاستثمار وذلك في أجل ثلاثة (3) أشهر على أقصى تقدير من تاريخ ضبطها من قبل المدير العام للديوان وبعد المصادقة عليها من قبل سلطة الإشراف في الأجل المحددة،
- تقارير مراجعي الحسابات والقوائم المالية وذلك في أجل خمسة عشر (15) يوما على أقصى تقدير من تاريخ المصادقة عليها طبقا للتراتب الجاري بها العمل،

- كشف عن وضعيات السيولة في آخر كل شهر، وذلك في ظرف خمسة عشر (15) يوما على أقصى تقدير من الشهر الموالي.  
الفصل 13 - يمدّ الديوان رئاسة الحكومة مباشرة ببيانات دورية في أجل لا يتجاوز الأسبوع بعد نهاية الشهر بالنسبة إلى البيانات الشهرية وموفى جويلية وموفى جانفي بالنسبة إلى البيانات السداسية وموفى جانفي من السنة الموالية بالنسبة إلى البيانات السنوية باستثناء القوائم المالية.

وتحتوي البيانات المشار إليها بالفقرة الأولى من هذا الفصل وجوبا على المعطيات الأساسية التالية:  
- البيانات الشهرية: السيولة المالية وعدد الأعوان وحجم الأجور والانتدابات وحالات مغادرة الأعوان حسب الوضعية الإدارية،  
- البيانات السداسية : التداين والمستحقات حسب الأجل والتسميات في الخطط الوظيفية،  
- البيانات السنوية: المداخيل وتكاليف الاستغلال ونتيجة الاستغلال وجداول الموارد والاستعمالات وجدول الاستثمارات وحافطة المساهمات وعدد الأعوان والانتدابات وحالات مغادرة الأعوان حسب الوضعية الإدارية وحجم الأجور وميزانية الصندوق الاجتماعي واستعمالاته والموازنة الاجتماعية.

الفصل 14 - يمدّ الديوان الوزارة المكلفة بالاقتصاد والتخطيط بعقود البرامج وكذلك الميزانيات التقديرية للتصرف والاستثمار وطرق تمويل مشاريع الاستثمار بعد المصادقة عليها في الأجل المحددة.

الفصل 15 - يعين لدى الديوان مراجع حسابات ومراقب دولة يباشران مهامهما طبقا للتشريع والتراتب الجاري بها العمل وخاصة القانون عدد 9 لسنة 1989 المؤرخ في غرة فيفري 1989 المشار إليه أعلاه.

الفصل 16 - تحيل الدولة على وجه الملكية لفائدة الديوان العقارات والمنقولات والمعدات التابعة لملك الدولة الخاص واللازمة للقيام بمهامه ويتم هذا الإسناد طبقا للتراتب الجاري بها العمل.

وتضبط قائمة جرد في المكاسب المشار إليها بالفقرة الأولى من هذا الفصل ويتم تقدير قيمتها من طرف لجنة يعين أعضاؤها بقرار مشترك من الوزير المكلف بالمالية والوزير المكلف بأموال الدولة وسلطة الإشراف القطاعي.

الفصل 17 - في صورة حل ديوان مساكن أعوان رئاسة الجمهورية تتم إحالة ممتلكاته والتزاماته إلى الدولة.

الفصل 18 - ينشر هذا الأمر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 22 مارس 2024.

رئيس الجمهورية

قيس سعيد

التأشير

رئيس الحكومة

أحمد الحشاني

وزيرة المالية

سهام البوغديري نمصية

رئاسة الحكومة

بمقتضى أمر عدد 171 لسنة 2024 مؤرخ في 22 مارس 2024.

يبقى السيد رياض الصيد، المستشار لدى رئيس الحكومة المكلف بالشؤون الدبلوماسية، بحالة مباشرة بالقطاع العمومي بعد بلوغه السن القانونية للتقاعد، ابتداء من 1 ماي 2024.