



ترسيم المترشحين الجدد للإعداد لمختلف مراحل التكوين المستمر
للارتقاء إلى رتب متصرف مساعد ومتصرف ومستشار والرتب المعادلة لها
- دورة أفريل 2024 -

✓ **الآجال:**

○ **آجال تقديم مطالب الترسيم :** بداية من يوم 01 أفريل 2024 إلى غاية يوم 30 جوان 2024.

✓ **شروط المشاركة:**

أن يكون المترشح بحالة مباشرة ومترسما في رتبته وينتمي إلى أحد الأسلاك الإدارية التالية:

✓ **الرتب والأسلاك المعنية بالتكوين المستمر عن بعد :**

السلك	متصرف والرتب المعادلة لها	متصرف مساعد والرتب المعادلة لها	كاتب تصرف والرتب المعادلة لها
السلك الإداري المشترك للإدارات العمومية	متصرف	متصرف مساعد	كاتب تصرف
سلك الأعوان الإداريين للصحة العمومية	متصرف	ملحق إدارة	كاتب تصرف
سلك أعوان وزارة الشؤون الخارجية	-	ملحق إدارة	كاتب إدارة
سلك أعوان مجلس نواب الشعب	متصرف	متصرف مساعد	كاتب تصرف
سلك الأعوان الإداريين لأملاك الدولة والشؤون العقارية	متصرف	متصرف مساعد	كاتب تصرف
سلك أعوان دائرة المحاسبات	متصرف كتابة	كاتب أول	كاتب
سلك أعوان وزارة الثقافة	متصرف	متصرف مساعد	كاتب تصرف
سلك أعوان المحكمة الإدارية	متصرف كتابة	كاتب أول	كاتب
سلك الأعوان الإداريين لوزارة التربية	متصرف	متصرف مساعد	كاتب تصرف
السلك الإداري للمواصلات	متفقد	ملحق تفقد	مراقب
سلك الأعوان الإداريين للتعليم العالي والبحث العلمي	متصرف	متصرف مساعد	كاتب
السلك الإداري لوزارة الداخلية	متصرف	متصرف مساعد	كاتب تصرف
سلك أعوان المراقبة الاقتصادية	متفقد	ملحق تفقد	عون مراقبة اقتصادية

✓ **الوثائق المطلوبة:**

1	إستمارة مشاركة يتم طباعتها عن طريق تطبيق الترسيم في التكوين المستمر عن بعد وعلى الخط.
2	نسخة من الشهادة العلمية علما أنه لا تعتمد إلا الشهادات المسلمة من الهياكل العمومية للتعليم أو وثائق المعادلة أو التنظير و الصادرة عن هذه الهياكل.
3	نسخة من قرار التسمية في الرتبة الحالية
4	نسخة من قرار الترسيم في الرتبة الحالية
5	نسخة من القرار المتعلق بآخر وضعية إدارية (قرار آخر تدرج)
6	قائمة في الخدمات الإدارية مؤرخة و ممضاة من قبل رئيس الإدارة (الأصل) .
7	نسخة من بطاقة التعريف الوطنية

✓ طريقة التسجيل على الخط وإيداع ملف الترسيم:

1. الدخول إلى موقع واب الترسيم على الخط.
2. تعمير استمارة الترسيم على الخط وتنزيل نسخ من الوثائق المطلوبة.
3. التحقق من صحة البيانات والموافقة عليها
4. طباعة استمارة الترسيم.
5. إرفاق الاستمارة بالقائمة في الخدمات الإدارية مؤرخة وممضاة من قبل رئيس الإدارة (الأصل) طبقا للفصل 7 من قرار الوزير الأول مؤرخ في 07 جويلية 1995 المتعلق بضبط تنظيم مرحلة التكوين المستمر الصادر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية عدد 57 بتاريخ 18 جويلية 1995.
6. إيداع الوثائق بمكتب الضبط بالمدرسة الوطنية للإدارة أو إرسالها بواسطة البريد على عنوان المدرسة (24 شارع الدكتور كلمات ميتوافيل – 1082 تونس) ويعتمد ختم البريد لمعرفة تاريخ الإرسال.

للإتصال بوحدة التكوين المستمر عن بعد:

المدرسة الوطنية للإدارة			
(وحدة التكوين المستمر عن بعد وعلى الخط)			
الترسيم في التكوين المستمر عن بعد	التسجيل بالامتحانات	مراسلات أخرى	
متصرف مساعد	متصرف	متصرف مستشار	

الهاتف	(+216) 71 848 300	(+216)70161100
الفاكس	(+216) 71 794 188	
البريد الإلكتروني	fad@ena.tn	
موقع الواب:	www.ena.tn	

ملاحظة: * هذا البلاغ لا يهم المترشحين المرشحين حاليا بإحدى مراحل التكوين المستمر عن بعد بالمدرسة.