



منشور

إلى

السيدة رئيسة مؤسسة البحث والتعليم العالي الفلاحي السيدات والسادة مديري مؤسسات البحث والتعليم العالي الفلاحي

الموضوع: حول فتح مناظرتين داخليتين بالملفات للترقية إلى رتبة حافظ مكنتات أو توثيق و مكنتي أو موثق بسلأ أعوان المكنتات والتوثيق بالإدارات العمومية بمؤسسة البحث والتعليم العالي بعنوان سنة 2024.

المرجع: قراري وزير الفلاحة والموارد المائية والصيد البحري المؤرخين في 14 جويلية 2025 المتعلقان بفتح مناظرتين داخليتين بالملفات للترقية إلى رتبة حافظ مكنتات أو توثيق و مكنتي أو موثق بمؤسسة البحث والتعليم العالي بعنوان سنة 2024.

المصاحب: - استمارة ترشح (وثيقة عدد 1).

- أنموذج قائمة في الخدمات (وثيقة عدد 2).

- استمارة العدد التقييمي للمترشح (وثيقة عدد 3).

وبعد، تعترم مؤسسة البحث والتعليم العالي الفلاحي فتح مناظرتين داخليتين بالملفات للترقية إلى رتبة حافظ مكنتات أو توثيق و مكنتي أو موثق بسلأ أعوان المكنتات والتوثيق بالإدارات العمومية بمؤسسة البحث والتعليم العالي بعنوان سنة 2024.

وقد ضبط عدد الخطط المعروضة للتناظر وتاريخ إجراء المناظرتين وتاريخ غلق سجل الترشحات وكذلك شروط المشاركة وفق بيانات الجدول التالي:

الرتبة	عدد الخطط المعروضة للتناظر	تاريخ غلق سجل الترشحات	تاريخ إجراء المناظرة	شروط المشاركة
حافظ مكنتات أو توثيق	ثلاث (03) خطط	31 جويلية 2025	01 سبتمبر 2025 والأيام الموالية	يمكن أن يترشح للمناظرة الداخلية المشار إليها أعلاه المكنتيون أو الموثقون المترسمون في رتبهم والمتوفر فيهم شرط خمس (05) سنوات أقدمية على الأقل في هذه الرتبة في تاريخ ختم الترشحات.
مكنتي أو موثق	خطّة (01) واحدة	31 جويلية 2025	01 سبتمبر 2025 والأيام الموالية	يمكن أن يترشح للمناظرة الداخلية المشار إليها في المرجع أعلاه، المكنتيون المساعدون أو الموثقون المساعدون المترسمون في رتبهم والمتوفر فيهم شرط خمس (05) سنوات أقدمية على الأقل في هذه الرتبة في تاريخ ختم الترشحات.

يجب على المترشحين للمناظرات الداخلية المشار إليها أعلاه أن يرسلوا ملفات ترشحاتهم إلى مكتب ضبط مؤسسة البحث والتعليم العالي الفلاحي عن طريق التسلسل الإداري وتسجل مطالب الترشح وجوبا بمكتب ضبط الإدارة التي ينتمي إليها المترشح مرفوقة بالوثائق التالية:

1- مطلب ترشح حسب النموذج المصاحب (وثيقة عدد 1).

2- نسخة من قرار انتداب المترشح مصحوبا بالإعلام بمباشرة العمل أو قرار الترسيم إذا كان قرار الانتداب لا يتضمن تاريخ الانتداب.

• نسخة من عقود الانتداب بالنسبة للأعوان الذين تم انتدابهم بصفة تعاقدية بمصالح الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية لإحتسابها ضمن الأقدمية العامة شريطة الاسترسال في التعاقد دون انقطاع إلى حين تسوية الوضعية وأن يكون التعاقد منظر بإحدى رتب أسلاك الوظيفة العمومية وإثبات الاقتطاع بعنوان المساهمات في التقاعد بالنسبة للفترة المراد احتسابها عبر إحدى بنود العقد أو بشهادة مسلمة من الصندوق الوطني للتقاعد والحيطة الاجتماعية.

• يتعين إرفاق عقود الانتداب بشهادة تثبت تاريخ أول مباشرة العمل إذا كان العقد لا يتضمن تاريخ الانتداب.

• بالنسبة للأعوان الذين سبق وأن تم انتدابهم بصفة أعوان وقتيين يتعين إرفاق ملفاتهم بنسخ من قرارات الانتداب بصفة أعوان وقتيين وتجديدها مرفوقة بنسخة من قرار الترسيم.

3- نسخة مطابقة للأصل من قرار تسمية المترشح في الرتبة الحالية.

4- نسخة مطابقة للأصل من القرار الضابط لآخر وضعية إدارية للمترشح.

5- نسخة من قرار ترسيم المترشح.

6- قائمة في الخدمات ممضاة من قبل رئيس الإدارة أو من ينوبه (وثيقة عدد 2).

7- تلخيص مفصل مدعم بالحجج اللازمة للخدمات المدنية وإن إقتضى الأمر للخدمات العسكرية التي قام بها المعني بالأمر و يكون هذا التلخيص ممضي من طرف الإدارة.

8- نسخة مطابقة للأصل من الشهادات العلمية التي تفوق المستوى المطلوب للانتداب في رتبة المترشح (بالنسبة للشهادات الأجنبية أو الشهادات المسلمة من قبل مؤسسات خاصة يجب إرفاقها بنسخ مطابقة للأصل من مقررات المعادلة).

9- بالنسبة للأعوان الذين تولوا تغيير أسمائهم أو ألقابهم العائلية فإنه يتعين إرفاق ملفاتهم بمضامين ولادة حديثة العهد وعند الاقتضاء بنسخ من الأحكام القضائية الصادرة في الغرض.

10- نسخة مطابقة للأصل من شهادات التكوين والمشاركة في الملتقيات من قبل الإدارة خلال السنتين الأخيرتين السابقتين لتاريخ ختم سجل الترشيحات.

11- نسخة من القرارات التي تبرر الغيابات إن وجدت (عطل بدون أجر، إحالة على عدم المباشرة، غيابات غير شرعية، عمل غير منجز... إلخ) مرفوقة بنسخ من قرارات الإدماج إثر إحالة على عدم المباشرة بالنسبة للأعوان الذين سبق وأن تمت إحالتهم على عدم المباشرة.

12- نسخ من قرارات العقوبات التأديبية المسلطة على العون أو شهادة في عدم التعرض لعقوبة تأديبية خلال الخمس سنوات الأخيرة.

13- عدد تقييمي يسند من طرف الرئيس المباشر للمترشح يتراوح بين الصفر (00) والعشرين (20) خاص بالمناظرة المفتوحة يعبر عن أدائه للمهام المنوطة بعهدته واستقامته وانضباطه في أدائه لعمله (وثيقة عدد 03).

تسجل هذه المطالب وجوبا بمكتب الضبط الإدارية التي ينتمي إليها المترشح ويرفض وجوبا كل مطلب ترشح يسجل بمكتب ضبط الإدارة الأصلية للمترشح بعد تاريخ غلق الترشيحات.

وتجدر الإشارة إلى أنه بالنسبة إلى الأعوان الراجعين بالنظر لمؤسسة البحث والتعليم العالي الفلاحي و الذين هم في حالة إلحاق فإنه يتعين عليهم تقديم ملفات ترشحاتهم عن طريق التسلسل الإداري بمكتب ضبط الإدارة الملحق لديها المترشح.

ويُمكن للمتّرشّحين الإطّلاع على قائمة الوثائق المطلوبة وسحب مطلب التّرشّح وأنموذج من القائمة في الخدمات والاستمارة الخاصّة بالعدد التّقييمي من موقع واب مؤسسة البحث والتّعليم العالي الفلاحي: www.iresa.agrinet.tn
فالرجاء إتّخاذ الإجراءات اللازمة لإعلام الأعوان المعنيين الرّاجعين إليكم بالنّظر بفحوى هذا المنشور وذلك باستعمال كافّة وسائل الإشهار والتّبليغ. والسّلام.

وزير الفلاحة و الموارد المائية
والصيد البحري
محز الدين بن الشيخ

ملاحظة

- ملفات الترشح المودعة بالإدارة لا يمكن استرجاعها مستقبلا.
- بالنسبة لشهادات الدورات التكوينية المسلمة من قبل إدارة غير الإدارة التي ينتمي إليها المترشح، فإنه يتعيّن إرفاقها بما يفيد تنظيمها أو الترخيص فيها من قبل إدارته الأصلية (استدعاء لحضور الدورة التكوينية أو إمضاء رئيس الإدارة التي ينتمي إليها المترشح في الشهادة المسلمة في الغرض..... إلخ)

وثيقة عدد 1



مطلب ترشح للمناظرة الداخلية بالملفات للترقية
إلى رتبة حافظ مكاتب أو توثيق بعنوان سنة 2024

الإسم واللقب: المعرف الوحيد:
تاريخ الولادة ومكانها: رقم الهاتف:
العنوان الكامل:
تاريخ الإنتداب للعمل بالإدارة:
الرتبة الحالية:
تاريخ الدخول إلى الإدارة:
تاريخ التسمية في الرتبة الحالية:
الحالة الإدارية للمعني (ة) بالأمر (*):
☐ مباشر ☐ إلحاق ☐ عدم مباشرة ☐ تحت السلاح

فترات عدم المناظرة العادية منذ التسمية بصفة متريص في الرتبة الحالية	
تاريخ الإنقطاع عن العمل	تاريخ الرجوع إلى العمل

حزب في:

إمضاء المترشح

جدول مخصص للإدارة
الشروط القانونية والترتيبية المطلوبة لمشاركة المترشح (ة) المذكورة أعلاه في المناظرة متوفرة. حزب في: الإمضاء

(*) الرجاء وضع علامة في الخانة المناسبة.

وثيقة عدد 2



قائمة في الخدمات

المعرف الوحيد:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

اسم المترشح ولقبه:

تاريخ الولادة ومكانها:

الرتبة الحالية:

مركز العمل:

الحالة الإدارية للمترشح:

الملاحظات	مدة المباشرة للعمل			سبب الإنقطاع عن العمل	التواريخ		الرتبة أو الصنف	المراكز المشغولة
	أيام	أشهر	سنوات		تاريخ الإنقطاع عن العمل	تاريخ مباشرة العمل		

حددت هذه القائمة في الخدمات بما قدره سنوات و أشهر و أيام.

ملاحظة: يجب أن تكون كل هذه الإرشادات مصحوبة بالوثائق المدعمة لها.

حرر بـ في

الإمضاء

وثيقة عدد 3



استمارة خاصة بالعدد التقييمي للمناظرة الداخلية بالملفات للترقية
إلى رتبة حافظ مكتبات أو توثيق بعنوان سنة 2024
(خاص بالإدارة)

الاسم واللقب:المعرف الوحيد.....
تاريخ الولادة ومكانها:رقم الهاتف.....
تاريخ الإنتداب للعمل بالإدارة:
الرتبة الحالية:
تاريخ التسمية في الرتبة الحالية:
الحالة الإدارية للمعني (ة) بالأمر (*):

العدد التقييمي المسند من قبل الإدارة الخاص بالمناظرة المذكورة : ... / 20

حرر بـ في.....

إمضاء رئيس الإدارة

وثيقة عدد 1



مطلب ترشح للمناظرة الداخلية بالملقات للترقية
إلى رتبة مكثي أو موثق بعنوان سنة 2024

الإسم واللقب:المعرف الوحيد:
تاريخ الولادة ومكانها:رقم الهاتف:
العنوان الكامل:
تاريخ الإنتداب للعمل بالإدارة:
الرتبة الحالية:
تاريخ الدخول إلى الإدارة:
تاريخ التسمية في الرتبة الحالية:
الحالة الإدارية للمعني (ة) بالأمر (*):
☐ مباشر ☐ إلحاق ☐ عدم مباشرة ☐ تحت السلاح

فترات عدم المباشرة العادية منذ التسمية بصفة مترشح في الرتبة الحالية	
تاريخ الرجوع إلى العمل	تاريخ الإنقطاع عن العمل

حرب:.....في:.....

إمضاء المترشح

جدول مخصص للإدارة
الشروط القانونية والترشيحية المطلوبة لمشاركة المترشح (ة) المذكورة أعلاه في المناظرة متوفرة. حرب:.....في:..... الإمضاء

(*) الرجاء وضع علامة في الخانة المناسبة.

وثيقة عدد 2



قائمة في الخدمات

المعرف الوحيد:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

اسم المترشح ولقبه:
تاريخ الولادة ومكانها:
الرتبة الحالية:
مركز العمل:
الحالة الإدارية للمترشح:

الملاحظات	مدة المباشرة للعمل			سبب الإنقطاع عن العمل	التواريخ		الرتبة أو الصنف	المراكز المشغولة
	أيام	أشهر	سنوات		تاريخ الإنقطاع عن العمل	تاريخ مباشرة العمل		

حددت هذه القائمة في الخدمات بما قدره سنوات و أشهر و أيام.

ملاحظة: يجب أن تكون كل هذه الإرشادات مصحوبة بالوثائق المدعمة لها.

حرر بـ في
الإمضاء

وثيقة عدد 3



إستمارة خاصة بالعدد التقييمي للمناظرة الداخلية بالملفات للترقية
إلى رتبة مكثبي أو موثق بعنوان سنة 2024
(خاص بالإدارة)

الإسم واللقب:المعرف الوحيد:.....
تاريخ الولادة ومكانها:رقم الهاتف:.....
تاريخ الإنتداب للعمل بالإدارة:
الرتبة الحالية:.....
تاريخ التسمية في الرتبة الحالية:
الحالة الإدارية للمعني (ة) بالأمر (*):

العدد التقييمي المسند من قبل الإدارة الخاص بالمناظرة المذكورة : ... / 20

حرر بـ.....في.....

إمضاء رئيس الإدارة