



08 أكتوبر 2025

منشور

إلى

110

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

الموضوع: حول فتح مناظرات داخلية بالملفات للترقية إلى رتبة محلل مركزي بسلك محلي وتقني الإعلامية للإدارات العمومية بعنوان سنة 2024 بمؤسسة البحث والتعليم العالي الفلاحي.

المرجع: - قرار ضبط كيفية تنظيم المناظرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة محلل مركزي بسلك محلي وتقني الإعلامية للإدارات العمومية المؤرخة في 5 أبريل 2022.

- قرار وزير الفلاحة والموارد المائية والصيد البحري المؤرخ في 16 سبتمبر 2025 المتعلق بفتح مناظرة داخلية بالملفات للترقية إلى رتبة محلل مركزي بسلك محلي وتقني الإعلامية للإدارات العمومية بمؤسسة البحث والتعليم العالي بعنوان سنة 2024.

المصاحب: - أنموذج إستمارة ترشح
- أنموذج قائمة في الخدمات
- أنموذج إستمارة العدد التقني للمترشح (وثيقة عدد 3).
(وثيقة عدد 1).
(وثيقة عدد 2).

وبعد، تعزم مؤسسة البحث والتعليم العالي الفلاحي فتح مناظرة داخلية بالملفات للترقية إلى رتبة محلل مركزي بسلك محلي وتقني الإعلامية بالإدارات العمومية وقد ضبط عدد الخطط المراد سد شغورها وتاريخ غلق سجل الترشيحات وتاريخ إجراء المناظرات وكذلك شروط المشاركة وفق بيانات الجدول التالي:

الرتبة	عدد الخطط المراد سد شغورها	تاريخ غلق سجل الترشيحات	تاريخ إجراء المناظرة	شروط المشاركة
محلل مركزي	خطة (01) واحدة	10 أكتوبر 2025	10 نوفمبر 2025 والأيام الموالية	يمكن أن يترشح للمناظرة الداخلية المشار إليها أعلاه، المحللون المترشحون في رتبهم والمتوفر فيهم شرط خمس (05) سنوات أقدمية على الأقل في هذه الرتبة في تاريخ غلق قائمة الترشيحات.

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 الأنموذج المصاحب ممضى من قبل المترشح ومتضمنا إمضاء وختم رئيسه المباشر. (وثيقة عدد 1).
 - 2- نسخة من قرار انتداب المترشح مصحوبا بالإعلام بمباشرة العمل أو قرار الترسيم إذا كان لا يتضمن تاريخ الانتداب.
- نسخ من عقود الانتداب بالنسبة للأعوان الذين تم انتدابهم بصفة تعاقدية بمصالح الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية لاحتسابها ضمن الأقدمية العامة شريطة الاسترسال في التعاقد دون انقطاع إلى حين تسوية الوضعية وأن يكون التعاقد في رتبة منظره 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 عمل 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 من قرار تسمية المترشح في الرتبة الحالية.
- 4- نسخة من القرار الضابط لآخر وضعية إدارية للمترشح.
- 5- نسخة من قرار ترسيم المترشح في الرتبة الحالية.
- 6- قائمة في الخدمات ممضاة من قبل رئيس الإدارة أو من ينوبه. (وثيقة عدد2).
- 7- نسخ 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).
- 8- 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.
- 9- نسخ من شهادات المشاركة في الدورات التكوينية أو الملتقيات المنظمة أو المرخص فيها من قبل الإدارة خلال الخمس السنوات الأخيرة السابقة لتاريخ غلق قائمة الترشيحات ولا تؤخذ بعين الاعتبار بطاقات الحضور.
- 10- نسخ 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.
- 11- نسخ من قرارات العقوبات التأديبية المسلطة على العون أو شهادة في عدم التعرض لعقوبة تأديبية خلال الخمس سنوات الأخيرة السابقة لتاريخ غلق قائمة الترشيحات.
- 12- تقرير نشاط يتكون من (10) صفحات كحد أقصى، يعده المترشح يتضمن الأنشطة والأعمال التي قام بها خلال السنتين الأخيرتين السابقتين لتاريخ غلق قائمة الترشيحات ومقترحات تحسينها. ويكون هذا التقرير مصحوبا بملاحظات وإمضاء وختم الرئيس المباشر للمترشح.
- 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 وذلك بتعمير الإستمارة المعدة للغرض ووضعها في ظرف مغلق يتضمن اسم المترشح والمناظرة المعنية (وثيقة عدد3).
- تُسجل مطالب الترشح بمكتب ضبط المؤسسة التي ينتمي إليها المترشح ويرفض وجوبا كل مطلب ترشح يسجل بمكتب ضبط المؤسسة الأصلية للمترشح بعد تاريخ غلق قائمة الترشيحات أو يكون منقوصا من إحدى الوثائق المطلوبة
- ويمكن للمترشحين الإطلاع على قائمة الوثائق المطلوبة وسحب مطلب الترشح وأنموذج من القائمة في الخدمات من موقع واب مؤسسة البحث والتعليم العالي الفلاحي: www.iresa.agrinet.tn.
- وتجدر الإشارة إلى أنه بالنسبة للأعوان الراجعين بالنظر لمؤسسة البحث والتعليم العالي الفلاحي والذين هم في حالة إلحاق فيتعين عليهم تقديم ملفات ترشحهم عن طريق التسلسل الإداري بمكتب ضبط الإدارة الملحق لديها المترشح.
- ونظرا لأهمية الموضوع الرجاء اتخاذ الإجراءات اللازمة لإعلام الأعوان المعنيين الراجعين إليكم بالنظر بفحوى هذا المنشور وذلك باستعمال كافة وسائل الإشهار والتبليغ. والسلام.

وزير الفلاحة و الموارث المائية
و الصيد البحري
محز الدين بن الشيخ

ملاحظة:

- ❖ يتعين على كل مترشح تقديم ملف إداري و ملف فني منفصلين كل على حدة داخل حاوية أرشيف (Boite(s) d'archives).
- ❖ بالنسبة لشهادات الدورات التكوينية المسلمة من قبل إدارة غير الإدارة التي ينتمي إليها المترشح، فإنه يتعين 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) وإلا فإنه لا يمكن احتسابها.
- ❖ ملفات الترشح على ملك الإدارة لا يمكن استرجاعها مستقبلا.

وثيقة عدد 1



مطلب ترشح للمناظرة الداخلية بالملفات للترقية
إلى رتبة بعنوان سنة 2024

الاسم 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 متربص في الرتبة الحالية	
تاريخ الإنقطاع عن العمل	تاريخ الرجوع إلى العمل

حرر بـ في:

إمضاء المترشح

جدول مخصص للإدارة
الشروط القانونية والترتيبية المطلوبة لمشاركة المترشح (ة) المذكورة أعلاه في المناظرة متوفرة. حرر بـ في: الإمضاء (*) الرجاء وضع علامة في الخانة المناسبة.

وثيقة عدد 2



قائمة في الخدمات

المعرّف 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 كلّ هذه الإرشادات مصحوبة بالوثائق المدعّمة لها.

حرر بـ..... في.....

الإمضاء

وثيقة عدد 3



إستمارة خاصة بالعدد التقييمي للمناظرة الداخلية بالملفات للترقية
إلى رتبة 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