

ترسيم المترشحين الجدد للإعداد لمختلف مراحل التكوين المستمر
للارتقاء إلى رتب متصرف مساعد ومتصرف ومستشار والرتب المعادلة لها
- سنة 2026 -

✓ الأجال:

○ آجال تقديم مطالب الترسيم: من 02 جانفي 2026 إلى غاية 31 ديسمبر 2026.

✓ شروط المشاركة:

أن يكون المترشح بحالة مباشرة و مترسما 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
السلك الإداري 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 أعوان وزارة أملاك الدولة والشؤون العقارية	متصرف	متصرف مساعد	كاتب تصرف
سلك أعوان كتابة محكمة المحاسبات	متصرف كتابة	كاتب أول	كاتب
سلك أعوان وزارة الشؤون الثقافية	متصرف المصالح الثقافية	متصرف مساعد للمصالح الثقافية	كاتب تصرف للمصالح الثقافية
سلك أعوان كتابة المحكمة الإدارية	متصرف كتابة	كاتب أول	كاتب
السلك الإداري للتربية	متصرف	متصرف مساعد	كاتب تصرف
السلك الإداري للمواصلات	متفقد للمواصلات	ملحق تفقد للمواصلات	مراقب للمواصلات
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 والصادرة 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 <u>(الأصل)</u> .
7	نسخة من بطاقة التعريف الوطنية

✓ طريقة التسجيل على الخط وإيداع ملف الترسيم:

1. الدخول إلى موقع واب الترسيم على الخط.
2. تعميم 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 و ممضاة 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 الوثيقتين بمكتب الضبط المركزي بالمدرسة الوطنية للإدارة أو إرسالهما بواسطة البريد على عنوان المدرسة (24 شارع الدكتور كلمات ميتوافيل - 1082 تونس) ويعتمد ختم البريد لمعرفة تاريخ الإرسال.

✓ متابعة ملفات الترسيم:

تُعرض ملفات المترشّحين الذين أتمّوا عملية الترسيم وأودعوا ملفاتهم على منصة التكوين المستمر عن بعد على أنظار اللجنة المكلفة بدراسة الملفات للبتّ في الترشّحات الجديدة، مرة واحدة على الأقل كل ثلاثة أشهر، وذلك وفق الرزنامة التالية:

اجتماع اللجنة	فترة الترسيم وإيداع الترشّحات
خلال شهر أفريل 2026	من 02 جانفي 2026 إلى 31 مارس 2026
خلال شهر جويلية 2026	من 01 أفريل 2026 إلى 30 جوان 2026
خلال شهر أكتوبر 2026	من 01 جويلية 2026 إلى 30 سبتمبر 2026
خلال شهر جانفي 2027	من 01 أكتوبر 2026 إلى 31 ديسمبر 2026

إثر البتّ في الترشّحات، يتمّ إعلام المترشّحين وتمكينهم من الاطّلاع على قرار لجنة التكوين المستمر عن بعد وطباعته، كما يتمّ تمكين المترشّحين المستوفين للشروط اللازمة للترسيم من الاطّلاع على لائحة الوحدات القيمية التحضيرية المسندة إليهم وطباعتها.

✓ للإتصال بوحدة التكوين المستمر عن بعد:

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

(+216)70161100	(+216) 71 848 300	الهاتف
	(+216) 71 794 188	الفاكس
	fad@ena.tn	البريد الإلكتروني
	www.ena.tn	موقع الواب:
	http://www.concours-ena.nat.tn/fad	موقع واب الترسيم على الخط

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