مُقـــــــــرّر عــدد ت 2026/03

يتعلّق بضبط كيفية تنظيم المناظرة الخارجية لانتداب عوني خدمات (اختصاص تنظيف)

بالهيئة العامة للتأمين بعنوان سنة 2026

إنّ رئيسة الهيئة العامّة للتأمين،

بعد الاطلاع على القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تممته وخاصة القانون عدد 13 لسنة 2023 المؤرخ في 11 ديسمبر 2023 والمتعلّق بقانون المالية لسنة 2024،

وعلى القانون عدد 8 لسنة 2008 المؤرّخ في 13 فيفري 2008 والمتعلّق بتنقيح وإتمام مجلّة التأمين وخاصة العنوان السادس منها،

وعلى الأمر عدد 1229 لسنة 1982 المؤرخ في 2 سبتمبر 1982 المتعلق بأحكام استثنائية خاصة بالمشاركة في مناظرات الانتداب الخارجية كما تمّ اتمامه بالأمر عدد 1551 لسنة 1992 المؤرخ في 28 أوت 1992،

وعلى الأمر عدد 428 لسنة 2007 مؤرخ في 6 مارس 2007 يتعلق بضبط الإطار العام للمناظرات الخارجية بالاختبارات للانتداب ومناظرات الدخول إلى مراحل التكوين التي تنظمها الإدارات العمومية،

وعلى الأمر عدد 668 لسنة 2011 المؤرّخ في 23 ماي 2011 والمتعلّق بضبط النظام الأساسي الخاص بأعوان الهيئة العامّة للتأمين كما تمّ تنقيحه وإتمامه بالأمر عدد 1139 لسنة 2019 المؤرّخ في 03 ديسمبر 2019 وخاصة الفصل 21 منه،

وعلى الأمر عدد 178 لسنة 2024 المؤرّخ في 1 أفريل 2024 والمتعلّق بتكليف السيدة جودة الخميري مراقب تأمين عام من صنف 2، بمهام رئيسة الهيئة العامة للتأمين،

وعلى الاتفاقية المبرمة بين الهيئة العامة للتأمين والمدرسة الوطنية للمالية المتعلقة بتنظيم المناظرات الخارجية لفائدة الهيئة بتاريخ 02 سبتمبر 2026،

وعلى ميزانية الهيئة العامة للتأمين المصادق عليها لسنة 2026 والمتضمنة برنامج الانتدابات الخارجية لسنة 2026.

قـــــــرّرت ما يلـــي:

الفصل الأوّل: يضبط هذا المقرر كيفيّة تنظيم المناظرة الخارجية لانتداب عوني خدمات (اختصاص تنظيف) بالهيئة العامة للتأمين.

الفصل 2: تفتح المناظرة الخارجية المشار إليها أعلاه بمقتضى مقرر فتح من رئيسة الهيئة العامة للتأمين يضبط:

- عدد الخطط المعروضة للتناظر،
- تاريخ ختم قائمة الترشحات عن بعد،
- تاريخ فتح المناظرة وبداية تسجيل الترشحات عن بعد،
- عنوان إرسال ملفات الترشح.

الفصل 3: يمكن أن يشارك في المناظرة الخارجية لانتداب عوني خدمات (اختصاص تنظيف) المترشحين الذين لهم مستوى تعليمي لا يقل عن السنة السابعة من التعليم الأساسي، والبالغين من العمر 35 سنة على الأكثر في تاريخ ختم الترشحات تحتسب وفقا لأحكام الأمر عدد 1229 لسنة 1982 المؤرّخ في 02 سبتمبر 1982 المشار إليه أعلاه.

الفصل 4: يجب على المترشحين للمناظرة الخارجية المشار إليها أعلاه:

- تسجيل ترشحاتهم عن بعد عبر الموقع الإلكتروني المعد للغرض www.concours.cga.gov.tn
- سحب استمارة الترشح لإرفاقها بملف الترشح عند الطلب.

الفصل 5: يعهد للمدرسة الوطنية للمالية:

- قبول ملفات الترشح والتدقيق فيها،
- ضبط القائمات الأولية والنهائية للمترشحين،
- إعداد الاختبار الشفاهي والإشراف المادي على إجرائه،
- الرد على الاعتراضات،
- ترتيب المترشحين واقتراح النتائج النهائية.

الفصل 6: تتولّى المدرسة الوطنية للمالية ترتيب المترشحين حسب المقاييس المعتمدة في احتساب المجموع الشخصي (ملحق عدد 1) للمترشح والمتعلّقة بـ:

- سن المترشّح
- المستوى التعليمي

وإذا تساوى مترشحان أو أكثر في مجموع النقاط المتحصل عليه فإن الأولوية تكون للأصغر سنا.

الفصل 7: تتم دعوة المترشحين الذين تحصلوا على المراتب الأولى وفقا للفصل السادس أعلاه وذلك في حدود عشرون (20) مترشحا، لإرسال ملفات ترشحهم وعند عدم توفّر الترشحات الكافية (20 ترشّح على الأقل) ففي حدود عدد الترشحات المقبولة على ألا تقلّ عن 10 ترشحات.

وعلى المترشّحين المقبولين إرفاق ملفات ترشّحهم بالوثائق التالية:

1. استمارة الترشح ممضاة من قبل المترشح وتسحب من موقع التسجيل www.concours.cga.gov.tn.
2. نسخة من بطاقة التعريف الوطنية
3. نسخة مطابقة للأصل من الشهادة المثبتة للمستوى التعليمي

4. شهادة ترسيم بصفة طالب شغل مسلّمة من قبل مكتب التشغيل والعمل المستقل لم يمض على تاريخ تسليمها أكثر من ثلاثة أشهر من تاريخ غلق الترشحات .
5. شهادة طبية تثبت أنّ المترشح يتمتّع بجميع مؤهلاته البدنيّة ومداركه العقليّة وأنّه قادر على ممارسة وظائفه للخطّة المطلوبة.
6. بطاقة عدد 3 (الأصل) مستخرجة من سجّل السّوابق العدليّة لم يمضي على تاريخ تسليمها أكثر من ثلاثة أشهر في تاريخ غلق الترشّحات، أو وصل يثبت إيداع مطلب للحصول على هذه البطاقة. شريطة أن يستظهر بالأصل عند إتمام إجراءات التعيين في مركز العمل.
7. ترسل الملفات على عنوان المدرسة الوطنية للمالية: **10شارع داغ هامرشولد، 1001 تونس** عن طريق رسالة مضمونة الوصول مع الإعلام بالبلوغ.

تتولى المدرسة الوطينة للمالية التثبت في الوثائق المكونة لملفات الترشح الواردة من حيث مطابقتها مع البيانات المنصوص عليها باستمارة الترشح.

الفصل 8: يرفض وجوبا:

- كل ترشح إلكتروني لم يتضمن جميع البيانات المطلوبة في الاستمارة أو تضمن بيانات خاطئة أو منقوصة.
- كل ملف ترشح لم يرد عن طريق رسالة مضمونة الوصول مع الإعلام بالبلوغ،
- كل ملف ترشح ورد بعد آجال تقديم ملفات الترشح ويعتمد ختم البريد لتحديد تاريخ الإرسال أو الوصول،
- كل ملف ترشح كانت وثائقه غير متطابقة مع البيانات المصرّح بها باستمارة الترشح الإلكتروني.

الفصل 9: بعد استكمال مرحلة التثبت من مطابقة الوثائق المكونة لملفات الترشح مع استمارات الترشّح وجميع بياناتها، تتولى المدرسة الوطنية للمالية ضبط قائمات إسمية في المترشحين المقبولين لاجتياز الاختبار الشفاهي يتمّ نشرها عبر موقع الواب للمدرسة الوطنية للمالية www.enf.fin.tn وموقع الواب للهيئة العامة للتأمين www.cga.gov.tn .

الفصل 10: توجّه استدعاءات فرديّة مضمونة الوصول مع الإعلام بالبلوغ (برقيات) للمترشحين الّذين حظيت ملفاتهم بالقبول الأوّلي لاجتياز اختبار شفاهي، يحدّد بها تاريخ ومكان إجراء الاختبار.

يسند للمترشّحين الذين اجتازوا الإختبار الشفاهي عددا جمليّا يحتسب كالآتي:

العدد المسند في القبول الأوّلي x 1 + العدد المسند في الإختبار الشفاهي x 2

العنوان : نهج المرجين مونبليزير1073- تونس-الهاتف : 659 902 71 / 605 903 71 (216+) : Siège Social : Rue Borjine 1073 Montplaisir - Tunis - Standard
الفاكس : 408 902 71 (216+) : Fax

الفصل 11: تتولى لجنة الاختبار الشفاهي ترتيب المترشحين حسب الجدارة وتقترح قائمتين في المترشحين كما يلي:

أ. **القائمة الأصلية:** تتضمن المترشحين المقبولين بصفة نهائية وذلك في حدود عدد الخطط المراد تسديدها.

ب. **القائمة التكميلية:** يتم إعداد هذه القائمة في حدود ضعف عدد المترشحين المسجلين بالقائمة الأصلية لتمكين الإدارة عند الاقتضاء من تعويض المترشحين الذين لم يلتحقوا بمراكز عملهم.

الفصل 12: تضبط بصفة نهائية القائمة الأصلية للمترشحين المقبولين نهائيا في المناظرة الخارجية لانتداب عون خدمات (اختصاص تنظيف) والقائمة التكميلية من قبل رئيسة الهيئة العامة للتأمين.

الفصل 13: تتولى الهيئة العامة للتأمين التصريح بالقائمة الأصلية والقائمة التكميلية عن طريق نشرهما بالموقع الخاص بها www.cga.gov.tn واستدعاء المترشحين الناجحين للالتحاق بمركز عملهما.

وبعد انقضاء أجل ثلاثين (30) يوما على أقصى تقدير بداية من تاريخ الاستدعاء تتولى الإدارة التنبيه على المترشح الناجح بواسطة رسالة مضمونة الوصول مع الإشعار بالبلوغ بضرورة الالتحاق بمركز تعيينه في أجل أقصاه خمسة عشر (15) يوما، وفي صورة عدم الاستجابة يتم شطب إسمه من القائمة الأصلية ويتم تعويضه بالمترشحين المسجلين بالقائمة التكميلية وذلك حسب الترتيب التفاضلي.

وفي صورة عدم قيام أحد المترشحين المسجلين بالقائمة التكميلية بعد استدعائه بصفة قانونية لتعويض المترشح المتخلي بمباشرة عمله في أجل خمسة عشر (15) يوما على أقصى تقدير، يتم تعويضه حسب نفس الإجراء السابق.

وينتهي العمل بالقائمة التكميلية ستة (06) أشهر على أقصى تقدير بعد التصريح بالقائمة الأصلية للناجحين بصفة نهائية.

تونس في 28 أكتوبر 2026

الجمهورية التونسية
الهيئة العامة للتأمين

رئيسة الهيئة العامة للتأمين
الإمضاء جودة الخميري

Siège Social : Rue Borjine 1073 Montplaisir - Tunis - Standard : (+216) 71 903 605 / 71 902 659
العنوان : نهج البرجين مونبليزير1073- تونس-الهاتف :
الفاكس : Fax : (+216) 71 902 408