

من الوزير الأول  
إلى  
السيدات والسادة الوزراء وكتاب الدولة

**الموضوع**

: تنظيم دورات تدريبية دولية متخصصة في الإدارة العمومية بالمدرسة الوطنية للإدارة  
بفرنسا بعنوان سنة 2006.

**المصاحب**

- : - برنامج الدورات التدريبية (ملحق عدد 1 وملحق عدد 2).  
- استمارة ترشح (ملحق عدد 3).  
- أنموذج لسيرة ذاتية (ملحق عدد 4).

تنظم المدرسة الوطنية للإدارة بفرنسا 21 دورة تدريبية دولية متخصصة في الإدارة العمومية  
خلال سنة 2006 وفق البرنامج المصاحب (ملحق عدد 1 وملحق عدد 2) ولمزيد الاطلاع على  
محتوى كل دورة يمكن زيارة موقع وab المدرسة الوطنية للإدارة بفرنسا: [www.ena.fr](http://www.ena.fr)

**1 - شروط الترشح :**

- يجب أن تتوفر في المترشح الراغب في المشاركة في هذه الدورات التدريبية الشروط التالية :
- أن تكون لديه أقدمية ثلاث سنوات على الأقل عملا فعليا في الإدارة عند تاريخ آخر أجل  
لقبول الترشيحات الموافق لفترة التدريب المختارة ومرسما برتبة متصرف أو رتبة معادلة لها على الأقل،  
- أن يكون محرزا الأستاذية أو شهادة معادلة لها،  
- أن لا تتجاوز السن القصوى للمترشح خمسا وأربعين (45) سنة عند تاريخ بداية الدورة

**التدريبية،**

- أن يتقن جيدا اللغة الفرنسية أو اللغة الإنكليزية أو اللغة الإسبانية حسب الدورة المختارة.

## 2 - الوثائق المطلوبة :

توجه استمارة الترشح المصاحبة (ملحق عدد3) في ثلاث نسخ بعد تعميمها بكل دقة من قبل المترشح مع بيان الدورة التدريبية المختارة عن طريق التسلسل الإداري في الآجال المحددة لكل فترة إلى الوزارة الأولى (الإدارة العامة للتكوين وتطوير الكفاءات) وينبغي أن تكون مصحوبة بالوثائق التالية :

- سيرة ذاتية (ملحق عدد 4)،
- قائمة مفصلة في الخدمات ممضاة من قبل السلطة الإدارية المختصة،
- نسخة من الشهادة العلمية باللغة الفرنسية،
- نسخة من بطاقة التعريف الوطنية،
- نسخة من وثيقة تثبت المستوى اللغوي للمترشح الذي إختار إحدى الدورات التدريبية باللغة الإنكليزية أو اللغة الإسبانية.

## 3 - آجال تقديم الترشيحات :

حدّد آخر أجل لقبول الترشيحات بتاريخ 01 فيفري 2006 بالنسبة إلى الدورات المبرمجة خلال شهر مارس وبتاريخ 11 مارس 2006 بالنسبة إلى بقية الدورات. ويعتبر ملغى كل طلب ترشح لا تتوفر فيه الشروط والبيانات المذكورة أعلاه.

## 4 - المنح المسندة :

تسند المدرسة الوطنية للإدارة بفرنسا إلى المترشحين المقبولين للمشاركة في هذه الدورات منحة شهرية قيمتها تسع مائة وسبعة أورو و68 سنتيم (907,68 Euros) في حين تتحمل الحكومة التونسية مصاريف التنقل ذهابا وإيابا والطابع الجبائي والتأشيرة وكذلك منحة التربص طبقا لأحكام الأمر عدد 460 لسنة 1988 المؤرخ في 25 مارس 1988 المتعلق بضبط نظام مصاريف التربصات بالخارج كما تم تنقيحه بالأمر عدد 465 لسنة 1995 المؤرخ في 27 مارس 1995.

لذا يرجى من السيدات والسادة الوزراء وكتاب الدولة، ترشيح موظف واحد عن كل  
دورة تدريبية والسهر على عدم ترشيح موظفين للمشاركة في هذه الدورات وفي دورات تدريبية  
أخرى بالخارج خلال نفس السنة، وذلك سعياً إلى حسن توزيع المنح المسندة من قبل جهات أجنبية  
إلى الحكومة التونسية.

**والسلام**

**Programme des Cycles Internationaux Spécialisés  
d'Administration Publique (CISAP)  
Organisés par l'ENA de France au Titre de l'Année 2006**

	CYCLES	PERIODE
01	Gestion publique et territoire	Du 06 mars au 17 mars
02	Organisation du travail parlementaire	Du 06 mars au 31 mars
03	La gestion des situations de post- conflit	Du 20 mars au 31 mars
04	Marchés publics	Du 20mars au 13 avril
05	Les nouveaux défis du contrôle et de l'audit de la dépense publique	Du 18 avril au 12 mai
06	Elaboration et Evaluation des politiques publiques	Du 15 mai au 9 juin
07	La corruption : Réalités économiques et moyens de lutte	Du 15 mai au 09 juin
08	Le nouveau rôle économique de l'Etat	Du 12 juin au 23 juin
09	Pratiques diplomatiques	Du 12 juin au 7 juillet
10	Les nouveaux outils de gestion et d'évaluation de la dépense publique	Du 18 septembre au 29 septembre
11	La protection des droits de l'Homme	Du 18 septembre au 13 octobre
12	La gestion internationale des crises	Du 9 octobre au 20 octobre
13	Evaluation et mobilisation des ressources fiscales et douanières	Du 2 octobre au 27 octobre
14	Coopération internationale et conduite de projets	Du 6 novembre au 17 novembre
15	Gestion des ressources humaines et management dans la fonction publique	Du 6 novembre au 1er décembre
16	L'intégration régionale européenne et la mondialisation	Du 20 novembre au 1er décembre
17	Le rôle de l'Etat dans l'intelligence économique	Du 4 décembre au 15 décembre
18	Libertés publiques et sécurité intérieure	Du 4 décembre au 15 décembre

## الدورات التدريبية باللغة الإنكليزية والإسبانية

	CYCLES	PERIODE
01	Management in the public sector	Du 6 au 30 juin
02	Evaluacion y transparencia administrativa	Du 12 juin au 7 juillet
03	International trade negotiations	Du 13 au 24 novembre

## سيرة ذاتية

الاسم والمقب	:	
تاريخ ومكان الولادة	:	
الهاتف الشخصي	:	
بطاقة التعريف الوطنية	:	تاريخ ومكان إصدارها :
الحالة المدنية	:	
عدد الأبناء	:	
المعرف الوحيد	:	
الدخول إلى الإدارة	:	
الرتبة	:	تاريخ الترسيم بالرتبة :
الخطة الوظيفية	:	
مراجع التكليف بها	:	
العنوان الإداري	:	
الهاتف الإداري	:	الفاكس :
العنوان الإلكتروني	:	
المسار المهني	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>
الشهادات العلمية	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>
التربصات	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>
والإصدارات	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>

إمضاء وختم الرئيس المباشرة

الإمضاء

ملحق عدد 3



PREMIER MINISTRE

PHOTO RECENTE  
(1 exemplaire)



**DOSSIER DE CANDIDATURE**  
Cycle international spécialisé d'administration publique  
(CISAP)

Pays :

Intitulé de la formation souhaitée :

Dates de la formation :

État civil	Études supérieures	Profession
Nom(s) de famille dans l'ordre de l'état civil (souligner le nom usuel) :	Nombre d'années d'études supérieures :                      ans	Date d'entrée dans la fonction publique :
Nom de jeune fille :	Discipline :	Fonctions actuelles :
Prénoms :		
Date et lieu de naissance :	Diplôme le plus élevé :	
Nationalité(s) :		
Sexe : Masculin <input type="checkbox"/> Féminin <input type="checkbox"/>		
Situation de famille :		

Adresse personnelle :

Téléphone :

Fax :

Mél :

Adresse professionnelle :

Téléphone :

Fax :

Mél :

## Études supérieures

Nom et adresse de l'établissement	Durée des études		Discipline	Diplômes ou grades universitaires obtenus
	d e	à		

Titres de thèse de doctorat ou de mémoire de fin d'études :

## Publications

Indiquez le titre, le nom de l'éditeur ou de la revue, la date de parution (*utilisez au besoin une feuille séparée*)

## Connaissances linguistiques

Langue maternelle :

	parler	rédiger	lire	comprendre
	Excellent Bon Moyen Élémentaire <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Excellent Bon Moyen Élémentaire <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Excellent Bon Moyen Élémentaire <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Excellent Bon Moyen Élémentaire <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Français				
Autres langues :	Excellent Bon Moyen Élémentaire <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Excellent Bon Moyen Élémentaire <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Excellent Bon Moyen Élémentaire <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Excellent Bon Moyen Élémentaire <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

## Candidatures et formations antérieures

Avez-vous déjà présenté votre candidature à un cycle de formation à l'ENA ou à l'IIAP ? si oui, auquel ?

Avez-vous déjà suivi un cycle de formation à l'ENA ou à l'IIAP ? Si oui, lequel ?

## Bourses d'études ou de perfectionnement dont le candidat a déjà bénéficié à l'étranger

Organisme ayant accordé la bourse	Institutions et pays où les études ont été effectuées	Durée des études	
		de	à

## Autres séjours à l'étranger

Dans quels pays avez-vous déjà séjourné, et à quelles fins ?



## Expérience professionnelle

<b>Fonctions antérieures</b>		Décrivez votre carrière professionnelle, en indiquant les noms de vos employeurs, les années que vous avez passées à chaque poste et la nature de vos attributions et responsabilités.
Organisme employeur :  Emploi occupé :  Dates: de                      à	Description de vos fonctions :	
Organisme employeur :  Emploi occupé :  Dates: de                      à	Description de vos fonctions :	
Organisme employeur :  Emploi occupé :  Dates: de                      à	Description de vos fonctions :	

<b><u>Fonctions actuelles</u></b> <b>Désignation du poste</b>	<b>Nature de vos attributions</b> (Indiquez vos responsabilités personnelles)
<b>Années de service dans ces fonctions</b>  <b>Depuis :</b>	
<b>Organisme employeur :</b>	
<b>Nom et titre de votre supérieur hiérarchique direct :</b>	

### Motivations

Dans quel but souhaitez-vous participer à ce cycle ?

☐ Changer d'emploi ? Si oui, pour lequel ?

☐ Etre mieux adapté à votre emploi actuel ?

☐ Obtenir une promotion ? Si oui, laquelle ?

☐ Autre but ? Lequel ?

### Attentes vis-à-vis du cycle

D'après l'information dont vous disposez sur le cycle, quels sont les domaines sur lesquels vous souhaitez porter plus particulièrement votre attention ?

Quels autres sujets, en rapport avec le thème du cycle, souhaiteriez-vous aborder ?

Essayez de hiérarchiser les acquisitions que vous attendez de cette formation :

*Tout(e) candidat(e), pour être définitivement admis(e) devra justifier d'une assurance (responsabilité civile, accident, maladie) pendant son séjour en France.*

*Toute déclaration inexacte ou incomplète est de nature à entraîner le rejet de la candidature ou l'exclusion des cycles.*

**Date :**

**Signature :**

### Cadre réservé à l'Ambassade de France (à renseigner obligatoirement)

Au vu des fonctions exercées par le candidat, de son organisme de rattachement, de la formation demandée, je donne à cette candidature un avis :

☐ Très favorable

☐ Favorable

☐ Réservé

Niveau de français :

☐ Excellent

☐ Moyen

☐ Faible

Cette formation s'inscrit-elle dans le cadre d'un projet de coopération bilatérale ? Si oui, lequel ?

Possibilité d'accorder une bourse en appui de cette candidature :

☐ Non

☐ Oui

(Précisez :

☐ Du poste

☐ Autre)

**Avis motivé :**

**Date :**

**Signature :**

**Nom et qualité :**

CANDIDATURE  
À UN CYCLE INTERNATIONAL SPÉCIALISÉ D'ADMINISTRATION PUBLIQUE (CISAP)

**LETTRE DE PRÉSENTATION OFFICIELLE**

La présente formule doit être remplie par une autorité habilitée à cet effet du gouvernement qui présente la candidature, et jointe au dossier de demande d'inscription :

Le Gouvernement de

Présente la candidature de M/Mme

Fonctions :

Pour prendre part au cycle spécialisé CISAP organisé par l'Ecole nationale d'administration

du

au

Sur le thème :

Certifie que :

- a) Le perfectionnement qui sera réalisé par l'intéressé(e) grâce à ce cycle est nécessaire à son administration et à notre pays ; si la candidature est retenue, l'intéressé(e) sera appelé(e) à utiliser pleinement ses compétences dans le domaine en question.
- b) Tous les renseignements fournis par le(a) candidat(e) sont complets et exacts.

Lieu et date :

Nom de l'organisme :

Cachet :

*Signature de l'autorité chargée de présenter  
officiellement la demande du candidat :*

Nom et Qualité :