

قرار

من الكاتب العام المكلف بتسيير الشؤون العادية لبلدية نابل، مؤرخ 17 فيفري 2026 يتعلق بضبط كيفية تنظيم المناظرة الخارجية للاختبارات لانتداب مساعدين تقنيين بصفة أعوان وقتيين بالسلك التقني المشترك للإدارات العمومية لفائدة بلدية نابل.

إنّ الكاتب العام المكلف بتسيير الشؤون العادية لبلدية نابل،

بعد الاطلاع على الدستور،

- وعلى القانون الأساسي عدد 29 لسنة 2018 المؤرخ في 09 ماي 2018 المتعلق بمجلة الجماعات المحلية.
- وعلى 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.
- وعلى المرسوم عدد 9 لسنة 2023 المؤرخ في 08 مارس 2023 المتعلق بحلّ المجالس البلدية.
- وعلى الأمر العليّ المؤرخ في 30 جويلية 1887 المتعلق بإحداث بلدية نابل.
- وعلى الأمر عدد 1229 لسنة 1982 المؤرخ في 2 سبتمبر 1982 المتعلق بأحكام استثنائية خاصة بالمشاركة في مناظرات الانتداب الخارجية والمتمم بالأمر عدد 1551 لسنة 1992 المؤرخ في 28 أوت 1992.
- وعلى الأمر عدد 1936 لسنة 1998 المؤرخ في 2 أكتوبر 1998 المتعلق بضبط النظام الأساسي الخاص بالأعوان الوقتيين للدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية والمنقح بالأمر الحكومي عدد 560 لسنة 2008 المؤرخ في 04 مارس 2008.
- وعلى الأمر عدد 821 لسنة 1999 المؤرخ في 12 أبريل 1999 المتعلق بضبط النظام الأساسي الخاص بالسلك التقني المشترك للإدارات العمومية وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تممته وخاصة الأمر الحكومي عدد 1239 لسنة 2019 المؤرخ في 26 ديسمبر 2019.
- وعلى الأمر الحكومي عدد 291 لسنة 2019 المؤرخ في 22 مارس 2019 المتعلق بضبط صيغ وآليات الانتداب والترقية والترسيم بالبلديات وخاصة الفصل الرابع منه.
- وعلى الأمر الرئاسي عدد 197 لسنة 2021 المؤرخ في 23 نوفمبر 2021 المتعلق بحذف وزارة الشؤون المحلية وإحالة مشمولاتها وإلحاق هيكلها المركزيّة والجهويّة بوزارة الداخليّة.
- وعلى الأمر الرئاسي عدد 336 لسنة 2024 المؤرخ في 25 ماي 2024 المتعلق بتسمية عضو بالحكومة.
- وعلى الأمر الرئاسي عدد 165 لسنة 2025 المؤرخ في 20 مارس 2025 والمتعلق بتعيين رئيس للحكومة.
- وعلى منشور السيد وزير الشؤون المحلية والبيئة عدد 14 بتاريخ 18 سبتمبر 2019 المتعلق بمتابعة بكيفية تطبيق الأحكام المتعلقة بضبط صيغ وآليات الانتداب والترقية والترسيم بالبلديات.
- وعلى مكتوب السيد وزير الداخلية عدد 17/1099 المؤرخ في 14 مارس 2023 حول متابعة تنفيذ مقتضيات المرسوم عدد 9 لسنة 2023 المؤرخ في 8 مارس 2023 المتعلق بحلّ المجالس البلدية.
- وعلى منشور السيد وزير الداخلية عدد 02 بتاريخ 05 مارس 2024 المتعلق بمتابعة تنفيذ مقتضيات المرسوم عدد 9 لسنة 2023 المؤرخ في 08 مارس 2023 المتعلق بحلّ المجالس البلدية.
- وعلى برقية السيد وزير الداخلية عدد 7105 بتاريخ 13 فيفري 2025 المتعلقة بتسمية السيد المعز بالرقشه كاتباً عاماً لبلدية نابل بداية من تاريخ البرقية.
- وعلى مكتوب السيدة والية نابل عدد 2542 /7/2 بتاريخ 17 فيفري 2025 المتعلق بمباشرة السيد المعز بالرقشه كاتباً عاماً ببلدية نابل.



قـرر مـا يـلي:

الفصل الأول: تنظم المناظرة الخارجية بالاختبارات لانتداب مساعدين تقنيين بصفة أعوان وقتيين بالسلك التقني المشترك للإدارات العمومية وفقا لأحكام هذا القرار.

الفصل 2: تفتح المناظرة الخارجية بالاختبارات لانتداب مساعدين تقنيين بصفة أعوان وقتيين بالسلك التقني المشترك للإدارات العمومية للمتريشحين المحرزين على شهادة البكالوريا (رياضيات أو علوم تجريبية أو تقنية أو إقتصاد وتصرف) أو على شهادة معادلة لها أو على شهادة تكوينية منظرية بالمستوى المطلوب وبالبالغين من العمر خمسا وثلاثين (35) سنة على الأكثر تحتسب وفق أحكام الأمر المشار إليه أعلاه عدد 1229 لسنة 1982 المؤرخ في 02 سبتمبر 1982.

ويتم تقدير السن القصوى بداية من تاريخ التسجيل بمكتب تشغيل وذلك بالنسبة إلى المناظرات المفتوحة خلال الخمس سنوات التي تلي تاريخ هذا التسجيل .

وفي صورة عدم تسجيل المترشح بمكتب تشغيل يتم تقدير السن القصوى يوم غرة جانفي من السنة التي تفتح فيها المناظرة، ويضبط الاختصاص ضمن قرار فتح المناظرة.

الفصل 3: تفتح المناظرة الخارجية المشار إليها أعلاه بقرار من الكاتب العام المكلف بتسيير الشؤون العادية لبلدية نابل ويضبط هذا القرار:

- تاريخ فتح المناظرة،

- تاريخ بداية تسجيل الترشيحات عن بعد.

- عدد الخطط المراد سدّ شغورها حسب الاختصاصات.

- تاريخ ختم قائمة الترشيحات عن بعد.

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

- تسجيل ترشيحاتهم عن بعد عبر الموقع الإلكتروني المخصص للغرض

- سحب استمارة الترشيح من الموقع الإلكتروني وإرفاقها بملف الترشيح

يُرفض وجوبا كل ترشيح إلكتروني لم يتضمن جميع البيانات المطلوبة في الاستمارة أو يتضمن بيانات منقوصة أو غير واضحة.

الفصل 5: تُشرف على المناظرة المشار إليها أعلاه لجنة يتم ضبط تركيبها بقرار من وزير الداخلية.

وتتولى هذه اللجنة بالخصوص:

- دراسة ملفات المترشحين

- اقتراح قائمة المترشحين المخوّل لهم حقّ المشاركة في المناظرة

- الإشراف على سير الاختبارات الكتابية والشفاهية

- اقتراح القائمة الأصلية للمترشحين المقبولين نهائيا والقائمة التكميلية.

ويُمكن لرئيس لجنة المناظرة عند الاقتضاء دعوة كل شخص تتوفر فيه الكفاءة للاستعانة به في أعمال لجنة المناظرة دون المشاركة في المداولات.

الفصل 6: تشتمل المناظرة الخارجية المشار إليها أعلاه على مرحلتين:

- المرحلة الأولى: اختبار كتابي

- المرحلة الثانية: اختبار شفاهي

الفصل 7: تتم دعوة المترشحين الذين تتوفر فيهم الشروط المذكورة بالفصل الثاني من هذا القرار قصد إرسال ملفات ترشيحهم عبر البريد أو ايداعها مباشرة بمكتب الضبط أو تحميلها عبر الموقع الإلكتروني المخصص للغرض عن طريق بلاغ ينشر عبر الموقع يحدد آخر أجل لقبول ملفات الترشيح .



يتضمّن ملفّ التّرشح الوثائق التّالية :

- استمارة التّرشح (يتمّ تعميمها وسحبها من الموقع الإلكتروني لبوابة المناظرات العمومية www.concours.gov.tn)،

- نسخة من بطاقة التعريف الوطنيّة،

- نسخة مطابقة للأصل من شهادة البكالوريا أو الشهادة الأجنبية التي يجب أن تكون مصحوبة بقرار معادلة أو نسخة من شهادة تكوينية منظرّة بالمستوى المطلوب.

- نسخة من كشوفات الأعداد للباكالوريا أو الشهادة التكوينية المنظرّة.

- نسخة من شهادة تكوين تثبت الاختصاص المطلوب ضمن قرار فتح المناظرة.

- مضمون من سجل السّوابق العدليّة (الأصل) لم يمض على تاريخ تسليمه أكثر من ثلاثة أشهر.

- مضمون ولادة لم يمض على تاريخ تسليمه أكثر من ثلاثة أشهر.

- شهادة طبيّة (الأصل) لم يمض على تاريخ تسليمها أكثر من ثلاثة أشهر تثبت أنّ المترشّح تتوفّر فيه المؤهّلات البدنيّة والذهنيّة

المفروضة ليمارس وظيفته بكامل تراب الجمهوريّة مسلّمة من قبل مؤسّسة عمومية.

وبالنسبة إلى المترشّح الذي تجاوز السن القصوى، يجب إرفاق الوثائق سابقة الذكر بشهادة تثبت إنجاز خدمات مدنية فعلية أو شهادة

تثبت الترسيم بمكتب التشغيل والعمل المستقل بصفة طالب شغل لم يمض على تاريخ تسليمها أكثر من ثلاثة أشهر في تاريخ ختم قائمة

الترشّحات عن بعد.

الفصل 8 يُرفض وجوبا كل ملف ورد بعد آخر أجل لقبول ملفات الترشح أو لم يصل عن طريق البريد المضمون الوصول مع الإشعار

بالبلوغ أو البريد السريع أو تمّ إيداعه مباشرة بمكتب الضبط لبلدية نابل وتعتمد لجنة المناظرة ختم البريد لتحديد تاريخ إرسال ملف

الترشح أو كانت وثائقه منقوصة أو غير متطابقة مع البيانات المصرح بها باستمارة الترشح.

الفصل 9: بعد استكمال التثبيت من مطابقة المعطيات الواردة بالوثائق المكونة لملفات الترشح للبيانات المدرجة باستمارات الترشح،

تتولى لجنة المناظرة اقتراح قائمة إسمية في المترشحين المقبولين لاجتياز الاختبارات الكتابية، ويتم ضبط القائمة المذكورة من قبل

الكاتب العام المكلف بتسيير الشؤون العادية لبلدية نابل.

تتمّ دعوة المترشحين المقبولين لاجتياز الاختبارات المذكورة عن طريق بلاغ ينشر عبر الموقع الإلكتروني المخصّص للغرض ويحدد تاريخ

وساعة ومكان إجراء كل اختبار قبل 15 يوما على الأقل من تاريخ إجراء أول اختبار.

الفصل 10: تشتمل المرحلة الثانية على اختبار شفاهي

تضبط ضواريب ومدة كل اختبار كما يلي:

نوعيّة الاختبارات	المدة	الضّارب
اختبار كتابي في الاختصاص	ساعتان (2)	2
اختبار شفاهي	التحضير: 15 دقيقة	1
	العرض: 10 دقائق	
	المناقشة: 10 دقائق	

- **الاختبار الكتابي:**

يتمثل الاختبار الكتابي في موضوع يؤخذ من البرنامج الملحق بهذا القرار.

يجرى هذا الاختبار في أربع صفحات على أقصى تقدير ولا تؤخذ بعين الاعتبار الصفحات التي تزيد على هذا العدد الأقصى.

وتعرض أوراق الاختبار الكتابي على مصححين (02) إثنين ويسند كل واحد منهما عددا يتراوح بين الصفر (0) والعشرين (20) ويكون العدد

النهائي مساويا للمعدل الحسابي لهذين العددين.

وفي صورة ما إذا كان الفارق بين العددين المسندين يفوق الأربع (4) نقاط، يعاد إصلاح ورقة الاختبار الكتابي من قبل مصحّح آخر ويكون

العدد النهائي مساويا للمعدل الحسابي للأعداد الثلاثة.



-الاختبار الشفاهي:

يتمثل في عرض شفاهي يقدمه المترشح تليه مناقشة مع أعضاء لجنة المناظرة حول موضوع يؤخذ من البرنامج الملحق بهذا القرار ويتم سحبه عن طريق القرعة.

وفي صورة ما إذا رغب المترشح في تغيير الموضوع يقسم العدد الذي يسند إليه على إثنين.

يسند للاختبار الشفاهي عدد يتراوح بين (0) و(20) ويعكس العدد المسند تقييم اللجنة لمعارف المترشح ومهاراته السلوكية.

يجرى هذا الاختبار باللغة العربية أو اللغة الفرنسية حسب اختيار المترشح.

الفصل 11: ينتج عن الحصول على عدد دون العشرة (10) على عشرين (20) في الاختبار الكتابي رفض قبول المترشح .

الفصل 12: تتم دعوة جميع المترشحين الناجحين في الاختبار الكتابي لإجراء الاختبار الشفاهي .

الفصل 13: لا يمكن التصريح بقبول أي مترشح نهائيا ما لم يتحصل على مجموع من النقاط يساوي الثلاثين نقطة (30) على الأقل

بالنسبة إلى مجموع الاختبارين (الشفاهي والكتابي) .

وإذا تحسّل مترشحان أو أكثر على نفس مجموع النقاط تعطى الأولوية لأكبرهم سنا .

الفصل 14: لا يمكن أن يوجد تحت تصرف المترشحين طيلة مدة إجراء الاختبارات كتب أو نشرات أو مذكرات أو أي وسيلة إلكترونية أو

أي وثيقة مهما كان نوعها ما لم تقرر لجنة المناظرة خلاف ذلك.

الفصل 15: ينتج عن كل غش أو محاولة غش يتم ضبطها بصفة قطعية، زيادة عن التبعات الجزائية للحق العام طرد المترشح حالا من

قاعة الامتحان والغاء الاختبارات التي أجراها وحرمانه من المشاركة لمدة خمس (05) سنوات في كل مناظرة أو امتحان إداري لاحق.

يتم هذا الحرمان بمقتضى قرار من الكاتب العام المكلف بتسيير الشؤون العادية لبلدية نابل وباقتراح من لجنة المناظرة بعد إعداد

تقرير مفصّل من قبل المراقب الذي تفتنّ إلى الغشّ أو محاولة الغشّ.

الفصل 16: تتولى لجنة المناظرة الخارجية المشار إليها أعلاه ترتيب المترشحين حسب الجدارة وتقتراح قائمتين في المترشحين كما يلي:

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

ب- **القائمة التكميلية:** يتمّ إعداد هذه القائمة في حدود 50 % على أقصى تقدير من عدد المترشحين المسجلين بالقائمة الأصلية لتمكين

الإدارة عند الاقتضاء من تعويض المترشحين المسجلين بالقائمة الأصلية الذين لم يلتحقوا بمراكز عملهم.

الفصل 17: تضبط القائمة الأصلية للمترشحين المقبولين نهائيا في المناظرة الخارجية بالاختبارات لانتداب مساعدين تقنيين بصفة

أعوان وقتيين بالسلك التقني المشترك للإدارات العمومية من قبل الكاتب العام المكلف بتسيير الشؤون العادية لبلدية نابل.

الفصل 18: تتولى بلدية نابل التصريح بالقائمة الأصلية عن طريق نشرها بالموقع الإلكتروني المخصص للغرض واستدعاء المترشحين

الناجحين للالتحاق بمراكز عملهم بواسطة رسالة مضمونة الوصول مع الإشعار بالبلوغ .

وبعد انقضاء أجل شهر على أقصى تقدير بداية من تاريخ التصريح بالقائمة الأصلية، تتولى الإدارة التنبيه على المتخلفين بواسطة رسالة

مضمونة الوصول مع الإشعار بالبلوغ بأنّ علمهم الالتحاق بمراكز عملهم في أجل أقصاه 15 يوما أو يعتبرون رافضين التسمية ويحذفون

من القائمة الأصلية للمترشحين الناجحين في المناظرة ويتمّ تعويضهم بالمترشحين المسجلين بالقائمة التكميلية وذلك حسب الترتيب

التفاضلي بهذه القائمة.

وفي صورة عدم قيام أحد المترشحين المسجلين بالقائمة التكميلية، بعد استدعائه بصفة قانونية لتعويض أحد المترشحين المتخلفين،

بمباشرة عمله في أجل خمسة عشر يوما على أقصى تقدير، يتم تعويضه حسب نفس الإجراء السابق.

ويُنهي العمل بالقائمة التكميلية ستة (6) أشهر على أقصى تقدير بعد التصريح بالقائمة الأصلية للناجحين.

الفصل 19: ينشر هذا القرار بالجريدة الرسمية للجماعات المحلية والموقع الإلكتروني لبلدية نابل.

17 فيفري 2026

الكاتب العام

المكلف بتسيير الشؤون العادية لبلدية نابل

المعز بالرقعة



ملحق

برنامج المناظرة الخارجية بالاختبارات لانتداب مساعد تقني بصفة عون وقي
بالسلك التقني المشترك للإدارات العمومية لفائدة بلدية نابل
الاختصاص: ميكانيك السيارات

1-الاختبار التقني

* عموميات: مبادئ عمل محرك الاحتراق الداخلي -مكونات المحرك-اختيار مكونات المحرك حسب الاستعمال -حساب القدرة وعزم الدوران
حساب استهلاك الوقود -أنظمة التغذية (بزين / ديزل) -أنظمة الإشعال -نظام التبريد - نظام التزييت
* أنظمة نقل الحركة:

- القابض: مبدأ العمل وأنواعه
- علبة السرعات
- عمود نقل الحركة
- نظام التفاضل

* أنظمة الفرملة والتعليق:

- نظام الفرامل
- حساب مسافة التوقف
- نظام التعليق
- نظام التوجيه

* الكهرباء والإلكترونيك في السيارات:

- البطارية وأنظمة الشحن
- المولد
- الحساسات
- وحدة التحكم الإلكترونية (ECU)
- تشخيص الأعطال باستعمال جهاز OBD

* الصنع الميكانيكي والصيانة:

- تشغيل وفك وتركيب أجزاء المحرك
- أدوات القياس
- عمليات الصيانة الدورية
- كشف الأعطال وإصلاحها
- اختيار الأدوات ومواد الصيانة
- مقاومة المواد المستعملة في السيارات

2-إختبار يتعلق بالإدارة والحياة المهنية للموظف:

- التنظيم الإداري للبلاد التونسية
- الإدارة المركزية
- الحياة الإدارية لأعوان الوظيفة العمومية
- النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية
- النظام الأساسي الخاص بالسلك الإداري للمجالس الجهوية

