

الجمهورية التونسية

.*-

وزارة المالية

ديوان مساكن أوان المالية

إستشارة عدد 04 لسنة 2026

تتعلق بتنظيم دورات تكوينية لفائدة إطارات وأعوان

وعملة ديوان مساكن أعوان المالية

فيفري 2026



5/5

كراس الشروط الإدارية الخاصة

الفصل 1: موضوع الاستشارة:

يعتزم ديوان مساكن أعوان المالية الإعلان عن إستشارة تتعلق بتنظيم دورات تكوينية لفائدة أعوانه بعنوان سنة 2026 وذلك ضمن قسط وحيد ينقسم إلى المحاور التالية:

ع/ر	محور الدورة التكوينية	عدد المنتفعين	مدة التكوين
1	شرح أحكام قانون المالية لسنة 2026	3	يومان (2)
2	أنظمة الرقابة الداخلية	3	يومان (2)
3	تقنيات التواصل والتفاوض	3	يومان (2)
4	الصيانة الوقائية للمباني	2	يومان (2)
5	المحاسبة العامة وإعداد القوائم المالية والتصاريح الجبائية	1	أربعة أيام (4)
6	القيادة الدفاعية	2	يومان (2)
7	تكوين في إطار تطور Frond-end vue.js Back -end Node.js	1	أربعة أيام (4)

- ويمكن المشاركة في محور واحد أو أكثر

- يجب على كل عارض تقديم عرض وحيد لكل محور

الفصل 2: شروط المشاركة:

يمكن أن يشارك في هذه الإستشارة مكاتب التكوين المرخص لها وفق التشريع والتراتب الجاري بها العمل والتي تتوفر فيها جميع الضمانات والكفاءات على الإيفاء بالتزاماتها طبقا لشروط الإستشارة ويمثل كل محور قسطا مستقلا بذاته.

الفصل 3: طريقة المشاركة في الإستشارة:

يمكن للراغبين المشاركة في الإستشارة سحب كراسات الشروط الفنية والإدارية من منظومة الشراء العمومي على الخط "تونيس" أو من موقع واب ديوان مساكن أعوان المالية <http://www.olpf.tn>

الفصل 4: كيفية تقديم العروض:

يتم توجيه الوثائق الإدارية والعروض الفنية والمالية عبر منظومة الشراء العمومي على الخط TUNEPS في أجل أقصاه يوم الخميس 12 مارس 2026 على الساعة العاشرة والنصف صباحا (10h30).

ويتكون العرض من:

1- الوثائق الإدارية:

- بطاقة إرشادات حول العارض (الملحق عدد 1)

- بطاقة إرشادات حول العارض (الملحق عدد 2)



ملاحظات

- كراس الشروط الإدارية والفنية الخاصة تتضمن تأشيرة العارض على جميع الصفحات إضافة إلى التاريخ والإمضاء والختم في الصفحة الأخيرة منه.
 - شهادة انخراط في الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي.
 - نسخة من ترخيص وزارة الإشراف المعنية لهيكل التكوين في ممارسة المهنة أو وصل إيداع يحمل رقم التسجيل.
- 2- العرض الفني:**

- البرنامج المفصل للتكوين يتضمن العناصر التي سيقع التطرق إليها، مؤشر عليه من قبل مكتب التكوين (الملحق ع03د03).
 - نموذج من السيرة الذاتية للمكوّن، معمّرة بدقّة (الملحق ع04د04) مصحوبة بالمؤيدات اللازمة للمعطيات المذكورة.
 - نسخ من الشهادات الجامعية تثبت المستوى التعليمي والاختصاص بالنسبة للمكوّن المقترح مع وجوب إضافة شهادة معادلة بالنسبة للمكوّن المتحصّل على شهادة مسلمة من مؤسسة تعليم عالٍ خاصّ أو أجنبية).
 - الوثائق المثبتة للخبرة المطلوبة للمكوّن المقترح والخاصة بكلّ محور مشارك فيه، وذلك بالإدلاء بنسخ من بطاقات الحضور تتضمن إمضاء المنشط وختم مكتب التكوين أو شهادة ممضاة من مكتب التكوين تبين أن المكون نشط دورات تكوينية في المحور المطلوب.
 - قائمة اسمية في المكونين موزعين حسب المحاور التكوينية المشار فيها (الملحق عدد 5).
 - التزام العارض بعدم تعويض أيّ مكوّن دون موافقة مسبقة من إدارة ديوان مساكن أعوان المالية (الملحق ع06د06).
- 3- العرض المالي:**

يتكون العرض المالي من:

1- وثيقة التعهد حسب الملحق ع07د07.

2- جدول الأسعار باعتبار جميع الأداءات حسب الملحق ع08د08.

الفصل 05: الأجل المحدد لقبول العروض:

ترسل العروض في أجل أقصاه يوم الخميس 12 مارس 2026 على الساعة العاشرة والنصف صباحا (10h30).

الفصل 06: صلاحية العروض:

تبقى العروض صالحة لمدة 60 يوما بداية من اليوم الموالي للتاريخ الأقصى المحدد لقبول العروض.

الفصل 07: فتح وتقييم العروض:

تحدث بديوان مساكن أعوان المالية لجنة خاصة لفتح وتقييم العروض الخاصة بهذه الإستشارة.

- **فتح العروض:** تفتح العروض من قبل اللجنة الخاصة، وتتولى هذه اللجنة التثبت في محتوى عروض الاستشارة وتضمنها لكافة الوثائق الإدارية والمالية والفنية المطلوبة، وتدعو كتابيا المشاركين الذين لم يقدموا كل الوثائق الإدارية المطلوبة إلى استكمالها أو تسويتها في أجل محدّد، وفي صورة عدم استكمال الوثائق في الآجال المحددة فإنه يقع إقصاء العرض أو المحور وذلك حسب طبيعة المعطى أو الوثيقة المنقوصة. كما يقصى كل عرض لم يتضمن وثيقة التعهد وجدول الأسعار،

• **تقييم العروض:**

يتم تقييم العروض لكلّ محور على حدة.

تتولّى لجنة فتح وتقييم العروض الخاصة بالإستشارة على مرحلتين:



م

- في مرحلة أولى: تتولى اللجنة ترتيب العروض المالية ترتيبا تصاعديا وتصحيح الأخطاء الحسابية والمادية عند الاقتضاء.
- في مرحلة ثانية : تتولى اللجنة تقييم المحور التكويني للهيكل صاحب العرض المالي الأقل ثمنا وتقترح قبوله في صورة مطابقة عرضه لكراس الشروط بالاعتماد على جدول دراسة العرض الفني لكل محور وذلك بإسناد النقاط وفقا للمعايير الأربعة المبيّنة بالجدول التالي وجمعها:

المعيار	العدد المسند
الشهادة العلمية للمكوّن	
أستاذية أو إجازة أو شهادة معادلة	4 نقاط
ماجستير أو الشهادة الوطنية للهندسة أو شهادة معادلة	5 نقاط
دكتوراه أو شهادة معادلة	6 نقاط
الخبرة العامة للمكوّن	
من 3 إلى 5 سنوات	5 نقاط
أكثر من 5 سنوات	6 نقاط
عدد الدورات التكوينية المنجزة من طرف المكوّن في نفس المجال (محور التكوين)	
من 3 إلى 5 دورات	7 نقاط
من 6 إلى 7 دورات	8 نقاط
أكثر من 7 دورات	9 نقاط
برنامج الدورة	
برنامج التّكوين المفصل (طبقا للملحق عدد 03)	20 نقطة

ويتم قبول المترشح الذي قدم عرضا ماليا أقل ثمنا وتحصل على عدد لا يقل على 30 نقطة.

تقوم اللجنة بإحتساب النقاط المتحصل عليها من قبل العارض، بالنسبة لكل محور، ويشترط الحصول على 30 نقطة فأكثر وفي صورة إذا ما تبين أن العرض الفني المعني غير مطابق لكراس الشروط يتم اعتماد نفس المنهجية بالنسبة للعروض الفنية المنافسة حسب ترتيبها المالي التصاعدي.

وعند التساوي في العروض المالية بين عارضين أو أكثر يتم اختيار المترشح المتحصل على العدد الأكبر من النقاط في التقييم الفني وفي صورة التساوي في النقاط يطلب كتابيا من المترشحين المعنيين أن يقدموا عروضاً مالية أخرى.

الفصل 08: تبليغ إسناد الاستشارة:

يبلغ إسناد الاستشارة إلى العارض الذي وقع اختيار عرضه لتنفيذ الدورة التكوينية عن طريق مكتوب يجرّر في الغرض ويكون مرفقا بطلب تزوّد.



Handwritten signature or mark in the bottom left corner.

الفصل 09: طبيعة الأسعار:

تعتبر الأثمان ثابتة ونهائية وغير قابلة للمراجعة ويجب أن تكون الأسعار الفردية بحسب المتكّون الواحد.

الفصل 10: التزامات مكتب التكوين:

يلتزم مكتب التكوين عند إعلامه بإسناده محور التكوين بـ:

- مد إدارة ديوان مساكن أعوان المالية بنسخة من محتوى التكوين قبل 3 أيام على الأقل من تاريخ إنعقاد كل محور تكويني.
- إرسال قائمة الحضور عن طريق البريد الإلكتروني officedeslogements@gmail.com إلى إدارة ديوان مساكن أعوان المالية ممضاة من قبل المشاركين ومتضمنة وجوبا اسم المتكّون وإمضائه حسب الملحق 9 دد.
- كما يتعيّن على هيكل التكوين في صورة عجزه عن إنجاز دورة تكوينية أن يعلم إدارة الديوان بذلك وبمبرراته قبل موعد انطلاق الدورة بثلاثة أيام (03) على الأقل.
- يعتبر هيكل التكوين مسؤولاً عن حسن إنجاز الخدمات من قبل المتكّونين المعيّنين إسمياً للغرض، ويتعين عليه اتخاذ كافة التدابير اللازمة حتى لا يتعطل حسن سير الإنجاز.
- يلتزم هيكل التكوين بعدم تغيير المتكّون بدون إعلام مسبق وبدون موافقة إدارة الديوان، و في حالة تغيير المتكّون يجب إعلام الإدارة كتابيا 04 أيام على الأقل قبل انطلاق الدورة التكوينية، و في صورة الموافقة ينبغي أن تتوفر في الشخص المقترح للتعويض مؤهلات علمية وخبرات تضاهي أو تفوق الخبرات المتوفرة في المتكّون الأصلي، أمّا في حالة التعدّر فيحق لإدارة الديوان إيقاف العمل مع هيكل التكوين في إطار الدورة التكوينية المعنية دون أن يطالب بأيّ تعويضات.
- يلتزم هيكل التكوين باحترام الترتيب الجاري بها العمل في مجال تشغيل المتكّونين وخاصة فيما يتعلّق بتوفير التراخيص الإدارية ذات الصلة.

الفصل 09: تقييم الدورة التكوينية:

تحدّد درجة رضا المشاركين عن جودة الخدمات والطرق البيداغوجية المعتمدة في التكوين من خلال تعميم البطاقات التقييمية طبقاً للأنموذج الوارد بالملحق 10 دد

الفصل 11: التغيير في حجم الخدمات:

يمكن لإدارة الديوان التغيير في عدد المتكّونين بالزيادة أو النقصان بنسبة 20 % ولا يمكن لهيكل التكوين في هذه الحالة الاعتراض على ذلك أو المطالبة بمراجعة الأثمان مقابل التغييرات في عدد المشاركين.

الفصل 12: كيفية الخلاص:

- يقدم هيكل التكوين فاتورة في أربعة نظائر حسب عدد الأعوان الحاضرين فعليا والمسجلين بقوائم الحضور تتضمن المعرف الجبائي ورقم الحساب الجاري البنكي (R.I.B) أو البريدي (R.I.P) إلى إدارة ديوان مساكن أعوان المالية تحمل إمضاء وختم هيكل التكوين ومصحوبة وجوبا بأصل من إذن التزوّد، ونسخة من الهوية البنكية والبطاقات التقييمية المتعلقة بقياس درجة رضا المشاركين طبقاً للأنموذج المصاحب الوارد بالملحق 10 دد.

- يقوم ديوان مساكن أعوان المالية بعملية الخلاص عن طريق تحويل بنكي أو بريدي في الحساب الجاري لصاحب الاستشارة وذلك في أجل أقصاه ثلاثين (30) يوماً من تاريخ تسليم الفواتير تامّة الشروط.

الفصل 13: المناولة:

لا يمكن لهيكل التكوين مناولة الأنشطة التكوينية جزئياً أو كلياً بواسطة هيكل تكوين ثان أو الاستعانة به لنفس الغرض.



مها

الفصل 14: آجال التنفيذ:

يلتزم هيكل التكوين بتنفيذ الدورة التكوينية في الآجال التي يتم الإتفاق عليها مع إدارة ديوان مساكن أعوان المالية، وإن اقتضى الأمر تعديل التواريخ فإن إدارة الديوان ملزمة بإبلاغ التواريخ الجديدة إلى هيكل التكوين قبل ثلاثة (03) أيام من انطلاق الدورة المعنية.

الفصل 15: المراجع القانونية:

- كلّ ما لم يتم التعرّض إليه ضمن كراس الشروط الحالي يبقى خاضعا لمقتضيات:
- الأمر عدد عدد 1039 لسنة 2014 المؤرخ في 13 مارس 2014 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية
- التشريعات التونسية الجاري بها العمل في الميدان.

ديوان مساكن أعوان المالية.

..... في

إطلعت عليه ووافقت

هيكل التكوين
(الإمضاء والختم)



كراس الشروط الفنية الخاصة

الفصل 1: الأهداف العامة للتكوين:

يهدف ديوان مساكن أعوان المالية إلى تحسين المهارات الخاصة بأعوانه ومواكبة آخر المستجدات لقانون المالية لسنة 2026، وقد تمّ ضبط أهداف التكوين حسب المحاور المدرجة ببرامج التكوين المفصلة الواردة (طبقاً للملحق عدد 03)

الفصل 2: المنتفعون:

يستهدف التكوين الإطارات وأعوان التسيير وأعوان التنفيذ للديوان وتتولى إدارة الديوان توجيه قائمة إسمية للمشاركين إلى مكتب التكوين يومان على الأقل قبل انطلاق كل دورة وذلك حسب كل محور تكوين.

الفصل 3: التنظيم المادي:

1- تنطلق الدورة التكوينية على الساعة التاسعة صباحاً.

2- تدوم دورة التكوين الواحدة (06) ساعات في اليوم توزع إلى حصتين تدوم كل واحدة ثلاث (03) ساعات تتخللهما استراحة قهوة بنصف ساعة.

3- في صورة أن محتوى التكوين يتطلب فضاء خاص يلتزم العارض بتوفير قاعة تكوين توجد بها الشروط البيداغوجية اللازمة والوسائل البيداغوجية ويقدم مكتب التكوين عند إعلامه بتنفيذ الاستشارة عنوان قاعة التكوين.

4- يلتزم هيكل التكوين بتوفير لوازم التكوين وتمثل في قلم جاف وكنش (« bloc note « format A4 »)، إلى جانب توفير محتوى التكوين في شكل رقمي لفائدة المتكويين، كما يتعهد بإسنادهم شهادات تكوين في آخر يوم تكويني.

5- يلتزم مكتب التكوين بالنفقات الخاصة باستراحة القهوة.

الفصل 4: تقييم التنظيم المادي للدورة التكوينية:

تحدّد درجة رضا المشاركين عن جودة الخدمات وقاعة التكوين والطرق البيداغوجية المعتمدة في التكوين من خلال تعميم البطاقات التقييمية (طبقاً للملحق عدد 13)

الفصل 5: البرامج المفصلة للتكوين:

يلتزم مكتب التكوين بتنفيذ الدورات التكوينية حسب الأهداف المدرجة (طبقاً للملحق عدد 3) والخاصة بكل محور وهي وثيقة تتضمن الخطة التنفيذية للدورة التكوينية وبمثابة لوحة التّحكّم في سير التّكوين (tableau de bord) وتصمّم حسب المحاور المطلوبة.

اطلعت عليه ووافقت

مكتب التكوين

تونس في.....



الملحق 1 عدد
بطاقة إرشادات عامة حول المشارك

الاسم الاجتماعي:.....
الشكل القانوني:.....
اسم الوكيل أو مدير المؤسسة:.....
عنوان المقر:.....
الهاتف القار: الهاتف الجوال:
الفاكس:
البريد الإلكتروني:.....
مرسم بالاسم التجاري تحت عدد:.....
رقم المعرف الجبائي:
الشخص المفوض لامضاء وثائق العرض:.....

حرر بـ..... في.....

(إمضاء المشارك وختمه)



Handwritten signature or mark in the bottom left corner.

الملحق عدد 2

تصريح على الشرف لصاحب العرض بأنه لم يكن عوناً عمومياً لدى ديوان مساكن أعوان المالية
أو مضى على إنقطاعه عن العمل به مدة خمس سنوات على الأقل

إني الممضي (ة) أسفله (الاسم واللقب والخطبة).....

ممثل (ة) مكتب التكوين (الاسم الاجتماعي والعنوان).....

المرسوم بالسجل التجاري بـ تحت عدد.....

المعين محل محابته بـ (العنوان بالكامل).....

المسمى في ما يلي " العارض " .

أصرّح على شرفي أنّي لم أكن عوناً عمومياً لدى ديوان مساكن أعوان المالية خلال الخمس سنوات التي سبقت تاريخ تقديمي هذا العرض الخاصّ

بتنظيم دورات تكوينية للديوان .

حرر بـ في.....

(إمضاء وختم المشارك)



الملحق ع3د3

البرنامج المفصل للتكوين

المحور ع1د1: شرح أحكام قانون المالية لسنة 2026

مدة التكوين : يومان				
عدد المشاركين : 03 مشارك				
الفئة المستهدفة : إطارت صنف أ1 وأ2				
<p>أهداف الدورة التكوينية: تمكين المشاركين من الإلمام وفهم أحكام قانون المالية لسنة 2026 من خلال:</p> <ul style="list-style-type: none"> - التعرف على المستجدات الجبائية والمحاسبية. - فهم الإجراءات الجديدة لقانون المالية. - تحديد التغيرات الجبائية والمالية وكيفية تطبيقها. 				
تقديم عام				
.....				
.....				
.....				
المخطط التفصيلي:				
التوزيع الزمني		المنهجية البيداغوجية المعتمدة	المحتوى	
تطبيقي	نظري			
		..... •	..... •	اليوم الأول
	 • •	
	 • •	
	 • •	
	 • •	
		..... •	..... •	اليوم الثاني
	 • •	
	 • •	
	 • •	

إمضاء المكون (وجوبي)

ختم مكتب التكوين



11

الملحق عدد 3
البرنامج المفصل للتكوين
المحور عدد 2: نظم الرقابة الداخلية

مدة التكوين : يومان			
عدد المشاركين : 03 مشارك			
الفئة المستهدفة : إطارت صنف أ و 2			
<p>أهداف الدورة التكوينية: تمكين المشاركين من آليات الرقابة الداخلية وخاصة التدقيق الداخلي ومراقبة التصرف بالمؤسسات العمومية ذات الصبغة غير الإدارية وذلك من خلال التمكن من:</p> <ul style="list-style-type: none"> - آليات الرقابة الداخلية - معايير الرقابة الداخلية - إعداد التقارير الرقابية 			
تقديم عام			
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>			
المخطط التفصيلي:			
التوزيع الزمني		المنهجية البيداغوجية المعتمدة	
تطبيقي	نظري		المحتوى
		<p>..... •</p> <p>..... •</p> <p>..... •</p> <p>..... •</p> <p>..... •</p>	<p>..... •</p> <p>..... •</p> <p>..... •</p> <p>..... •</p> <p>..... •</p>
		<p>..... •</p> <p>..... •</p> <p>..... •</p> <p>..... •</p> <p>..... •</p>	<p>..... •</p> <p>..... •</p> <p>..... •</p> <p>..... •</p> <p>..... •</p>

إمضاء المكون (وجوبي)

ختم مكتب التكوين



.....

الملحق عد3دد
البرنامج المفصل للتكوين
المحور عد3دد: تقنيات التواصل والتفاوض

مدة التكوين: يومان				
عدد المشاركين: 03 مشارك				
الفئة المستهدفة : إطارات صنف أ1 وأ2				
<p>أهداف الدورة التكوينية: تمكين المشاركين من إستخدام تقنيات التواصل وإستراتيجيات التفاوض المختلفة بفعالية لتعزيز مواقفهم وذلك من خلال:</p> <ul style="list-style-type: none"> - تحسين التواصل والإقناع وإدارة عملية التفاوض - بناء العلاقات والثقة - المرونة والتفكير الإبداعي 				
تقديم عام				
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>				
المخطط التفصيلي:				
التوزيع الزمني		المنهجية البيداغوجية المعتمدة	المحتوى	
تطبيقي	نظري			
		..... •	..... •	اليوم
		..... •	..... •	الأول
	 • •	
	 • •	
	 • •	
		..... •	..... •	اليوم
		..... •	..... •	الثاني
	 • •	
	 • •	

إمضاء المكون (وجوبي)

ختم مكتب التكوين



ط

الملحق 3 عدد
البرنامج المفصل للتكوين
المحور 4 عدد: الصيانة الوقائية للمباني

مدة التكوين : يومان				
عدد المشاركين : 02 مشارك				
الفئة المستهدفة : إطارت صنف أ2 وأ3				
<p>أهداف الدورة التكوينية: تكوين المشاركين حول إجراءات وأعمال الصيانة الوقائية للمباني من خلال التعرف على:</p> <ul style="list-style-type: none"> - دليل الصيانة الوقائية للمباني. - أنشطة الصيانة الدورية المخطط لها وفوائدها. - صيانة الأنظمة الرئيسية للمباني - كيفية إعداد خطة الصيانة الدورية للمباني 				
تقديم عام				
.....				
.....				
.....				
المخطط التفصيلي:				
التوزيع الزمني		المنهجية البيداغوجية المعتمدة	المحتوى	
تطبيقي	نظري			
		..... •	..... •	اليوم
		..... •	..... •	الأول
	 • •	
	 • •	
	 • •	
		..... •	..... •	اليوم
		..... •	..... •	الثاني
	 • •	
	 • •	

إمضاء المكون (وجوبي)

ختم مكتب التكوين



الملحق عدد 3

البرنامج المفصل للتكوين

المحور عدد 5: المحاسبة العامة وإعداد القوائم المالية والتصاريح الجبائية

مدة التكوين: 4 أيام

عدد المشاركين: 01 مشارك

الفئة المستهدفة: إطارات صنف أ1 وأ2

أهداف الدورة التكوينية: تكوين المشاركين في مجال المحاسبة العامة (في ميدان شراء وبيع عقارات) والتصاريح الجبائية:

- la saisie des écritures comptables (les opérations courantes : achats et ventes ; application sur sage)
- Travaux fin de l'exercice : amortissement, provisions et stock
- La gestion de la trésorerie.
- Etablissement des états financiers
- Déclarations mensuelles, les acomptes provisionnels et déclaration de l'employeur

تقديم عام

المخطط التفصيلي:

التوزيع الزمني		المنهجية البيداغوجية المعتمدة	المحتوى	
تطبيقي	نظري			
		•	•	اليوم
		•	•	الأول
		•	•	
		•	•	
		•	•	



		..... •	..... •	اليوم
		..... •	..... •	الثاني
	 • •	
	 • •	
	 • •	

إمضاء المكون (وجوبي)

ختم مكتب التكوين



الملحق ع3 عدد
البرنامج المفصل للتكوين
المحور ع6 عدد: القيادة الدفاعية

مدة التكوين : يومان				
عدد المشاركين : 02 مشارك				
الفئة المستهدفة : عملة				
<p>أهداف الدورة التكوينية: تكوين المشاركين في مجال القيادة الدفاعية من خلال:</p> <ul style="list-style-type: none"> - تمكين سائقي عربات الديوان من إكتساب السلوك الوقائي، - التمكن من السياقة الرشيدة وتوفير الطاقة، - الحفاظ على السيارات وضمان عملها بكفاءة عالية لأطول فترة ممكنة. 				
تقديم عام				
.....				
.....				
.....				
المخطط التفصيلي:				
التوزيع الزمني		المنهجية البيداغوجية المعتمدة	المحتوى	
تطبيقي	نظري			
		..... •	..... •	اليوم
		..... •	..... •	الأول
	 • •	
	 • •	
	 • •	
		..... •	..... •	اليوم
		..... •	..... •	الثاني
	 • •	
	 • •	

إمضاء المكون (وجوبي)

ختم مكتب التكوين



ط.ب.

الملحق عد3د

البرنامج المفصل للتكوين

المحور عد7د: تكوين في إطار تطوير

Front-end vue.js

Back -end Node.js

مدة التكوين: 4 ايام

عدد المشاركين: 01 مشارك

الفئة المستهدفة: إطار صنف أ2

Objectif de la formation: Cette formation vise à former des développeurs full-stack capables de créer des applications web performantes avec Vue.js (front-end) et Node.js (back-end)

Pedagogie: 80% pratique et 20% theorique (la formation se base sur un projet complet de l'installation de l'environnement de travail au déploiement)

Sujet	thème	Contenu Principal
Vue.js Frontend	Bases Vue.js	Installation Vite, syntaxe template, directives (v-model, v-if, v-for), événements
	Composants	Création composants, props, events, communication
	Router & State	Vue Router (routes), Pinia (état global)
	API Frontend	Axios, requêtes HTTP, gestion erreurs
Node.js Backend	Express.js	Serveur Express, routes REST, middleware
	Base de données	MongoDB Atlas, Mongoose, modèles
	Authentification	JWT, bcrypt, middleware auth
	Intégration	CORS, connexion front/back, tokens

تقديم عام

المخطط التفصيلي:

التوزيع الزمني		المنهجية البيداغوجية المتعمدة	المحتوى	
تطبيقي	نظري			



Handwritten signature or mark in the bottom left corner.

		..... •	..... •	اليوم
		..... •	..... •	الأول
	 • •	
	 • •	
	 • •	
		..... •	..... •	اليوم
		..... •	..... •	الثاني
	 • •	
	 • •	
	 • •	

إمضاء المكون (وجوبي)

ختم مكتب التكوين



الملحق 4 عدد

نموذج من السيرة الذاتية للمكوّن (نموذج اختياري)

1- التعريف:

الإسم:	الجنسية:										
اللقب:	الحالة العائلية:										
بطاقة التعريف الوطنية رقم: <table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 20px;"> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> </tr> </table>											تاريخ و مكان الولادة:
المؤسسة المشغلة حالياً:											

2- الشهادت الجامعية المتحصّل عليها:

الفترة	المؤسسة الجامعية	نوع الدراسات	الشهادت المحرز عليها/السنة	تاريخ معادلة الشهادت الجامعية الأجنبية أو المتحصّل عليها من مؤسسات تعليم عالي خاصة
.....
.....
.....

3- شهادت تكوينية أخرى متحصّل عليها:

الفترة	المؤسسة التكوينية	نوع الدراسات	الشهادت المحرز عليها/السنة
.....
.....
.....

4- الخبرة المهنية للمكوّن المقترح: ترتيب المهام الخاصة بالوظائف المشغولة ترتيباً زمنياً عكسياً، انطلاقاً من الوظيفة المشغولة حالياً إلى غاية الوظيفة المشغولة زمن الانتهاء من التحصّل على الشهادة

الفترة	المؤسسة المشغلة	الوظائف المشغولة
.....
.....
.....

5- التكوين المنجز فقط في الاختصاصات المطلوبة بالبرنامج المفصّل للتكوين:

الفترة	المؤسسة المكونة	المؤسسة المنتفعة بالتكوين
.....
.....
.....
.....
.....

* لا تقبل شهادت جامعية أجنبية أو مسلمة من مؤسسات تعليم عالي خاصة بدون معادلة.

** ملاحظة: يجب إرفاق المؤيدت اللازمة للمعطيات المذكورة.

التزام: نحن الممضين أسفله نشهد بصحة البيانات أعلاه:

إمضاء المكوّن

تأشيرة وختم هيكل التكوين



الملحق عد5مدد

نموذج لقائمة اسمية في المكونين موزعين حسب المحاور التكوينية المشارك فيها

المحور التكويني	اسم ولقب المكون	ع/ر
		1
		2
		3
		4
		5
		6
		7

تونس، في.....
ختم مكتب التكوين



Handwritten mark or signature.

الملحق 6د

تصريح على الشرف بعدم تعويض مكّونين

إني الممضي أسفله (1)
وكيل مكتب التكوين (2).....(3).....
و صاحب بطاقة التعريف الوطنية رقم:
الصادرة بـ.....بتاريخ.....

ألتزم باحترام الترتيب الجاري بها العمل في مجال تشغيل المكّونين وخاصة فيما يتعلّق بتوفير التراخيص الإدارية ذات الصلة كما
ألتزم خلال تأمين دورات تكوينية لفائدة ديوان مساكن أعوان المالية بعدم تعويض مكّونين دون إعلام مسبق وبعد موافقة
إدارة الديوان وذلك قبل 3 أيام على الأقل من انطلاق الدورة وكلّ إخلال بهذا الالتزام يعرّضني إلى إلغاء دورة التكوين المعنية.

الإمضاء

(1) الإسمو اللقب

(2) الصّفة (مديرعام/مسؤول عن التكوين/وكيل/.....)

(3) الإسم الكامل لهيكل التكوين



الملحق عد7دد

وثيقة التعهد

إني المضي (ة) أسفله (الاسم و اللقب):.....
بصفتي (المهنة):
أنّ (الاسم الاجتماعي):
المرسوم (ة) بالسّجل التجاري بتاريخ: تحت عدد.....
المعرف الجبائي:
الحساب البنكي (R.I.B) او البريدي (R.I.P):
والموجود مقرها:.....
الهاتف/الفاكس:.....
بعد اطلّاعي على كلّ الوثائق الخاصّة بالاستشارة عدد 2026/04 (كراس الشروط والملاحق) المتعلّقة بإجراء دورات تكوينيّة لفائدة أعوان ديوان مساكن
أعوان المالية، ألتزم وأتعهد بتنفيذ كل الشروط الواردة في هذه الاستشارة في حالة قبول عرضي لتنفيذ الدورات التكوينية في المحور أو المحاور التالية:

.....*

.....*

.....*

.....*

.....*

.....*

.....*

.....*

وقد حدد المبلغ الجملي للاستشارة المتعهد به في جميع المحاور (بالدينار التونسي و باحتساب جميع الأداءات):

بالأرقام:.....

وبلسان القلم:.....

كما ألتزم بإبقاء عرضي صالحا لمدة تسعين (60) يوما بداية من اليوم الموالي للتاريخ الأقصى المحدد لقبول العروض، وأن السعر الذي أقتريه نهائي وغير قابل
للمراجعة طيلة مدة تنفيذ الاستشارة .

حرّرت في

اطّلعت و وافقت

العارض (الإمضاء والختم)



1/1

الملحق عد 8 دد

جدول الأسعار

المبلغ الجملي TTC	(TVA)	المبلغ الجملي HT (1x2x3)	السعر للفرد الواحد HT (3)	(عدد الأيام) (2)	عدد المشاركين (1)	محور التكوين	ع/د
				2	3		1
				2	3		2
				2	3		3
				2	2		4
				4	1		5
				2	2		6
				4	1		7

المبلغ الجملي بلسان القلم بإعتبار الأداء على القيمة المضافة

.....

حرر بـ في

(إمضاء المشارك وختمه)



11

الملحق 9 عدد

نموذج لبطاقة حضور المشاركين في الدورة تكوينية

حول:.....
المنعقدة خلال الفترة المتراوحة من.....إلى.....
بمكتب التكوين:.....

ع/ر	الإسم واللقب	مركز العمل	الرتبة	البريد الالكتروني	الإمضاء
1					
2					
3					
4					
5					

إمضاء المكوّن تونس، في.....
رقم بطاقة التعريف الوطنية ختم مكتب التكوين

ملاحظة: يجب إرسال قائمة حضور المشاركين يوميًا إلى ادارة ديوان مساكن أعوان المالية عن طريق البريد الإلكتروني.....



الملحق ع10 دد

بطاقة تقييم (أ نموذج اختياري)

محور التكوين.....
 فضاء التكوين..... فترة التكوين: من..... إلى.....
 إسم المكون:..... مكتب التكوين.....

عناصر التقييم	جيد	حسن	متوسط	دون المتوسط	رديء
شكل السند البيداغوجي ومضمونه					
احترام البرنامج المفصل لمحور التكوين					
وضوح لغة المكون وأمثله					
نمط ونسق التنشيط يتلاءم مع مستوى المشاركين					
الطرق البيداغوجية متلائمة مع موضوع الدورة					
إعتماد النقاش و التمارين التطبيقية و العمل في مجموعات					
قاعة التكوين: الاتساع، الإنارة، التدفئة والتهوية					
نوعية الخدمات (الاستقبال، قهوة الاستراحة)					

إيجابيات هذه الدورة التكوينية:.....

سلبيات هذه الدورة التكوينية:.....

عدد الدورات التكوينية التي انتفعت بها خلال هذه السنة:.....

ماهي المهام التي تقوم بها:.....

ماهي المعارف والمهارات التي تتطلبها هذه المهام:.....

ماذا تقترح لتحسين قدراتك لإنجاز مهامك بنجاحة؟.....

اقتراحاتكم لتحسين منظومة التكوين:.....

