



آلية التسبقة على الأداء

دليل المؤسسة

نسخة نوفمبر 2024

العنوان: 92، نهج فلسطين-1002 البلديدير تونس
الهاتف: 71.288.812 / 71.289.400 / 71.846.460 (216+)
الفاكس: 789 681 71 / 71 847 225 (216+)

www.cnfcpp.tn / البريد الإلكتروني : contact@cnfcpp.tn

توطئة

تهدف منظومة مالك إلى تمكين المؤسسة من إيداع كشوفاتها البيداغوجية والمالية على مدى السنة وتفادي إيداع الكشوفات دفعة واحدة حتى يتسنى اختصار آجال الحصول على مقررات التمويل وتسوية الوضعية الجبائية.

وبعد مضي ما يزيد عن 5 سنوات من دخول المنصة حيز الاستغلال، ونظرا للخبرة المكتسبة من قبل المؤسسات على استغلالها وإيداع كشوفاتها البيداغوجية والمالية ومتابعة تقدم معالجتها عبر المنصة،

ونظرا إلى أنه بداية من الكشوفات البيداغوجية والمالية بعنوان سنة 2024 سيتم معالجة الكشف دون مطالبة المؤسسة بأي وثيقة أو معطى إضافي بداية من غلق الكشف على منصة مالك،

ولتفادي ولوج جل المؤسسات لمنظومة مالك خلال نفس الفترة لإيداع كشوفاتها، وما يمكن أن ينجر عنه من إشكاليات تقنية،

يدعو المركز كافة المؤسسات المنخرطة في آلية التسبقة على الأداء إلى إيداع أنشطتها التكوينية المكونة للكشف البيداغوجي والمالي تباعا على امتداد كامل السنة وذلك بإدراج كل نشاط تكويني مباشرة إثر إنجازه على منظومة مالك الخاصة بالمؤسسات، حتى تتمكن الوحدة الجهوية من دراسته والتفاعل مع المؤسسات لإتمام الوثائق المستوجبة عند الاقتضاء.

مع التذكير أنه تم تخصيص يوم الخميس من كل أسبوع لاستقبال وإرشاد المؤسسات والإجابة على استفساراتها بكافة الوحدات الجهوية للمركز ومساندتها في كافة مجالات تدخل المركز ومساعدتها على إدراج كشوفاتها البيداغوجية والمالية على منصة "مالك".

وقصد تحقيق خدمات أفضل للمؤسسات، ولتزيد الإحاطة بالمؤسسات ومساعدتها للانتفاع بآلية التسبقة على الأداء على التكوين المهني، تم إعداد هذا الدليل الذي يعتبر وثيقة مرجعية تهدف إلى ضبط وتوضيح إجراءات التصرف في هذه الآلية وذلك منذ الانخراط إلى حين تسلم مقرر التمويل وتسوية الوضعية الجبائية.

1. مراحل الانتفاع بألية التسبقة على الأداء

① الانخراط بمنظومة مالك:

الدخول على موقع <https://malek.cnfcpp.tn/> واتباع المراحل المذكورة للحصول على اسم مستخدم وكلمة عبور خاصة بالمؤسسة

ملاحظة: اسم المستخدم وكلمة العبور سرية ويحجر تسليمها لأي طرف.

② إحداث الكشف على منصة مالك:

الوثائق الضرورية لإحداث الكشف:

- نسخة من مضمون محين (مستخرج منذ أقل من سنة) من السجل الوطني للمؤسسات،
- الوصل (quittance) والتصريح الجبائي للمؤسسة (الصفحة عدد 1 و3 والأخيرة على الأقل) لشهر جانفي لسنة الكشف. كما يمكن اعتماد نفس هذه الوثائق والمستخرجة عن بعد (télédéclaration) مع ضرورة التثبيت من وجود الجذاذة المحوصلة (fiche récap).

ملاحظات:

- عند عدم إيداع هذه الوثائق، يتم رفض الكشف وتتولى المؤسسة تسوية وضعيتها الجبائية مع دفع خطايا التأخير
- في حالة ثبوت عدم انخراط المؤسسة: لا يتم إصدار مقرر تمويل لفائدتها.
- يتم تحديد مرجع نظر المؤسسات حسب تواجد المقر الاجتماعي (طبقا لبطاقة التعريف الجبائية).

③ إدراج الأنشطة التكوينية بمنصة مالك:

إدراج الأنشطة التكوينية على تطبيق مالك مباشرة إثر إنجاز كل نشاط، ملاحظة: يمكن للمؤسسة طلب المساعدة من قبل الوحدات الجهوية ما لم تقم بغلق الكشف

④ إرسال الأنشطة التكوينية:

إرسال الأنشطة التكوينية بعد التأكد من إدراج كافة الوثائق المطلوبة لكل نمط تكويني والتفاعل مع إشعارات الوحدة الجهوية لاستكمال النقايس ما لم يتم غلق الكشف.

ملاحظة هامة: بالنسبة للكشوفات المغلقة من طرف المؤسسات (clôturés): يتم معالجة الكشف دون مطالبة المؤسسة بأي وثيقة أو معطى إضافي ما عدى بقية الوصولات الجبائية في صورة استكمال الطرح بعد غلق الكشف

⑤ غلق الكشف في الأجال القانونية¹:

مع الحرص على إدراج بمنصة مالك:

- الأنشطة التكوينية الأخرى غير المعنية بالإرسال (التكوين الأساسي، المسؤول عن التكوين، المراكز المندمجة، الدراسات والاستشارات)
- الوثائق الضرورية لدراسة الكشف: كامل التصاريح والوصولات الجبائية (من شهر جانفي إلى شهر استنفاد طرح كامل مبلغ التسبقة) ومحضر يتضمن رأي هيكل التمثيل المتناصف للمؤسسة (بالنسبة للمؤسسات التي عدد أعوانها القارون يفوق أو يساوي 40 عوناً)

⑥ تسوية الوضعية الجبائية:

تتولى المؤسسة تسوية وضعيتها الجبائية مع مصالح الجبائية في أجل لا يتجاوز 30 يوماً من تاريخ تسلم مقرر التمويل ملاحظة: يمكن لمصالح المركز مراجعة مقرر تمويل تم تبليغه للمؤسسة. وفي هذه الحالة يتعين على المؤسسة تسوية وضعيتها الجبائية في نفس الأجال

المطالب التصحيحية:

يمكن للمؤسسة تقديم مطلب تصحيحي (حصريا عبر منصة مالك) بخصوص مقرر التمويل وذلك في أجل أقصاه ستون يوماً من تاريخ تسلمه. ويقوم المركز الوطني للتكوين المستمر والترقية المهنية بإصدار مقرر تصحيحي

الاعتراضات:

كما يمكن للمؤسسة أن توجه إلى الوزير المكلف بالتكوين المهني اعتراض بخصوص المقرر التصحيحي وذلك في أجل أقصاه ستون يوماً من تاريخ تسلم المقرر التصحيحي. ويبت الوزير المكلف بالتكوين المهني في الاعتراض بعد أخذ رأي اللجنة الوطنية، التي تتولى دعوة المؤسسة المعنية إيفاد من يمثلها بغية عرض ملاحظاتها في الغرض

¹ آجال غلق الكشف: شهران من تاريخ إنجاز آخر نشاط تكويني دون أن يتجاوز هذا الأجل في جميع الحالات موفي شهر جانفي من السنة الموالية لسنة طرح التسبقة. وفي حالة غلق الكشف بعد الأجال، يتم رفض الكشف.

2. شروط المصادقة على أنشطة

التكوين المستمر من قبل

مصالح المركز:

1. توفر وثائق إثباتات الإنجاز لكل نمط

تكويني،

2. تطابق الوثائق المودعة مع النماذج

المعمول بها، ومع الأنشطة المصرح بها

بالكشف، وتطابق هوية المكون وإمضائه

على بطاقة البرنامج التكويني مع بطاقات

الحضور، وتطابق هوية هيكل التكوين

ببرنامج التكوين وبطاقة الحضور والفواتير

وإثباتات الخلاص

3. هدف العمليات التكوينية المصرح بها

والذي يجب أن يرمي إلى إكساب معارف

ومهارات في مجال عمل الفئة المستهدفة

بالتكوين مع توافق:

✓ برنامج التكوين مع الفئة المستهدفة،

✓ برنامج التكوين مع مؤهلات المكون،

✓ برنامج التكوين مع النمط التكويني

المصرح به،

✓ مدة التكوين مع البرنامج،

ملاحظات:

- إذا استدعت الضرورة، يمكن للوحدة

الجهوية القيام بعملية تدقيق ميداني

(بمقر المؤسسة أو الأطراف المتدخلة)

للتثبت من مدى صحة المعطيات المصرح

بها بالكشف.

- عند تسجيل إخلالات ترتقي الى مستوى

افتعال معطيات وهمية أو تلاعب

ببيانات قصد الحصول على تمويل دون

وجه حق، يتم رفض الملف علاوة على

التبعتات المستوجبة.

3. القواعد العامة:

1.3. المنتفعين بالتكوين المستمر:

يمكن للأعوان المنتمين للمؤسسة (القارين

والمتعاقدين) الانتفاع بأنشطة التكوين

المستمر في إطار آليات التمويل. وفي حالة

انتداب المؤسسة لعون منتمي لمؤسسة أخرى

قد انتفع بالتمويل، يتعين على المؤسسة

المشغلة تعميم على الخط تصريح

(Déclaration d'employeur) وطباعته

وامضاه وإيداعه بالكشف.

ولا يمكن احتساب أعوان المناولة والمنتفعين

بآليات التشغيل داخل المؤسسة ما عدا عقد

الكرامة،

2.3. المكونين:

- وجوب تسجيل المكونين بمنصة مالك

وحصولهم على المصادقة باستثناء

المكونين الداخليين والمكونين العموميين

المكلفين بإنجاز أنشطة تكوينية تحت

إشراف مؤسساتهم والمكونين غير المقيمين.

- بالنسبة للأعوان العموميين، يتعين

الحصول على ترخيص سنوي بتاريخ سابق

لتاريخ بداية إنجاز التكوين. ويمكن

للمؤسسة التثبت في ذلك عبر السيرة

الذاتية المستخرجة من منصة مالك.

- بالنسبة للمكونين الداخليين والمكونين

العموميين المكلفين بإنجاز أنشطة تكوينية

تحت إشراف مؤسساتهم: غير معنيين

بالتسجيل على منصة مالك، مطالبون

بالاستظهار بسير ذاتية عادية ممضاة من

قبل المكون والمشغل،

- بالنسبة للمكونين الأجانب غير المقيمين:

ضرورة توفير ترخيص عمل لفائدة اليد

العاملة الأجنبية مسلم من الإدارة العامة

للتوظيف بالخارج واليد العاملة الأجنبية

بوزارة التشغيل والتكوين المهني طبقا

للتشريع الجاري به العمل، وتوفير نسخة

من السيرة الذاتية دون الحاجة إلى اعتماد

أنموذج،

ملاحظة: تمثل السير الذاتية المصادق

عليها والمستخرجة من منظومة مالك

مصادقة على ما تم تقديمه من وثائق من

طرف المكون ولست مصادقة على قدرته

على التكوين في كافة المجالات. ويبقى

تقييم تطابق مؤهلات المكون مع المحور

التكويني من مشمولات المؤسسة عند

اختيار الهيكل التكويني والمكون ثم

المكلفين بدراسة الكشوفات

3.3. هياكل التكوين القائمة

بالإنجاز:

وجوب تسجيل هياكل التكوين والدراسات

والاستشارات القائمة بالإنجاز والخاضعة

لكراس الشروط بمنظومة مالك وحصولها

على المصادقة باستثناء المراكز المندمجة.

كما تستثنى هياكل التكوين المدرجة بالملاحق

عددا 1 لهذا الدليل وغير الخاضعة لكراس

الشروط عند إنجاز أنشطة تكوينية في

مجال تخصصها

بالنسبة لهياكل التكوين الأجنبية غير

المقيمة: يتعين الحصول على ترخيص

مسبق لإنجاز الأنشطة التكوينية وذلك

بالنسبة لكافة الأنماط بما في ذلك نمط

التكوين عن بعد. وهي غير معنية بالتسجيل

على منظومة مالك الخاصة بهياكل التكوين.

- بالنسبة للتكوين في قطاع النقل: ضرورة

حصول هياكل التكوين المهني الخاص على

موافقة من وزارة النقل قبل الشروع في

تأمين التكوين،

- بالنسبة للتكوين في قطاع الصحة: لا

تمول برامج تكوينية في مجال الصحة

منجزة من قبل هياكل تكوين مهني خاص

إلى حين إصدار منشور مشترك بين وزارة

التكوين المهني ووزارة الصحة يحدد

المجالات التي يمكن لمؤسسات التكوين

الخاصة تأمينها في إطار التكوين المستمر.

4.3. الوثائق المستوجبة لإثباتات

خلاص الأنشطة التكوينية المنجزة:

1. فاتورة تحمل اسم الهيكل وعنوانه ومعرفة الجبائي والرقم التسلسلي والتاريخ واسم المؤسسة المستفيدة وموضوع النشاط التكويني وتاريخ الإنجاز والمبلغ دون احتساب الأداء على القيمة المضافة ونسب ومبالغ هذا الأداء.

2. إثبات وسيلة الخلاص: حسب الحالة:

✓ صك بنكي أو بريدي:

✓ نسخة من الصك لفائدة الهيكل

التكويني القائم بالنشاط التكويني.

✓ أو نسخة من lettre de chèque

✓ أو فاتورة تحمل ختما يحمل رقم

الصك واسم البنك وتاريخ إصداره.

تحويل (virement):

✓ نسخة من الأمر بالتحويل (ordre de

virement) لفائدة الهيكل التكويني.

✓ أو أمر بالخلاص (ordre de

paiement) يحمل رقم التحويل

كمبيالة: نسخة من كمبيالة لفائدة الهيكل

القائم بالنشاط التكويني

خلاص الكتروني: وصل في خلاص الكتروني

مستخرج من موقع الواب المعني

ملاحظة: في صورة توفير إثبات خلاص

بالعملة الأجنبية توفير سعر الصرف.

3. إثبات الخلاص: نسخة من avis de

débit خاص بالمؤسسة المستفيدة أو avis

de crédit خاص بالقائم بالنشاط التكويني.

أو نسخة من كشف حساب بنكي خاص

بالمؤسسة المستفيدة أو بالقائم بالنشاط

التكويني.

بالنسبة للتحويلات بالعملة لفائدة هياكل

أجنبية، توفير نسخة من إذن تحويل دولي

(SWIFT) أو Ordre de transfert à

l'étranger

5.3. بطاقات الحضور:

بالنسبة لأنماط التكوين التي تستوجب توفير بطاقات حضور، يتعين توفير نسخة من بطاقة الحضور (03.FORM.FINC) ممضاة من طرف المنتفعين وتحمل هوية وإمضاء المكون، وممضاة ومختومة من طرف هيكل التكوين (أو من قبل المؤسسة في حالة تأمين الدورة التكوينية من قبل مكون داخلي). ويتم رفض العملية التكوينية في صورة عدم تقديم بطاقة حضور أو تقديم بطاقة حضور غير تامة البيانات

ملاحظة: يمكن قبول أوراق حضور حسب نماذج مغايرة لنماذج المركز بالنسبة للدورات التكوينية المنجزة من قبل مؤسسات عمومية ذات الاختصاص على غرار الحماية المدنية، معهد الصحة والسلامة المهنية... شريطة أن تحمل كل المعطيات الضرورية.

6.3. ملاحظات هامة:

- لا تتم المصادقة على الأنشطة التكوينية (تكوين أساسي ومستمر) المصرح بها بالكشف والتي تم الشروع في إنجازها بعد غلق الكشف.

- في حالة إنجاز نشاط تكويني تمتد مدة إنجازها بين سنتين إداريتين، يتعين التصريح به بالكشف المعني بالسنة الأولى ويتم احتسابه على السنة الإدارية الثانية (حتى في صورة توفر الفواتير وإثبات الخلاص) وذلك في صورة انخراط المؤسسة في نظام التسبقة على الأداء بعنوان السنة الموالية والتصريح بهذا النشاط بالكشف.

- تمول 6 ساعات كحد أقصى لليوم التكويني الواحد (و8 ساعات للمكون الداخلي).

- بالنسبة للملتقيات بين المؤسسات والتكوين داخل المؤسسة: لا يتم تمويل أكثر من:

✓ 36 ساعة بكل مستوى بالنسبة

للتكوين في اللغات (ملتقيات ذات محتوى مهني نظري)،

✓ 18 ساعة بكل مستوى بالنسبة

للتكوين في الإعلامية المكتبية.

✓ 60 ساعة بالنسبة للمحاور

التكوينية الأخرى،

- في حالة عدم متابعة منتفع كامل المرحلة

التكوينية، يتم رفض احتساب مشاركته

- يتم اعتماد المبالغ دون اعتبار الأداء على القيمة المضافة،

- في صورة مصادقة التاريخ الأقصى لغلق

الكشف البيداغوجي والمالي أو لإيداع

المطالب التصحيحية أو الاعتراضات إما

يوم سبت أو يوم أحد أو يوم عطلة، يتم

اعتماد يوم العمل الموالي مباشرة كآخر

أجل،

4. الوثائق المطلوبة لإثبات الإنجاز

1.4 التكوين الأساسي:

إدراج كافة أنشطة التكوين الأساسي على منصة مالك، ثم استخراج مطبوعة (05.FORM.FINC) لكل مؤسسة تكوين أو تعليم من التطبيقية وإمضاءها من قبل المؤسسة ومن قبل المؤسسة التكوينية أو التعليمية بتاريخ لاحق لتاريخ انتهاء التكوين داخل المؤسسة. ثم إدراجها بالمنصة.

هذا وتحتفظ المؤسسة بالوثائق المثبتة لإنجاز أنشطة التكوين الأساسي التالية:

- التدريب المهني: نسخة تامة البيانات من عقود التدريب ممضأة من طرف المترشحين أو أوليائهم وممضأة ومختومة من طرف المؤسسات الحاضنة ومراكز التكوين والتدريب المهني،

- التكوين بالتداول: نسخة من الاتفاقيات أو العقود الفردية المبرمة بين مراكز التكوين المهني والمؤسسات الحاضنة تحمل ختم وإمضاء الطرفين. كما يمكن قبول رسائل التعيين مختومة وممضأة من طرف المؤسسات الحاضنة ومؤسسات التكوين المهني أو التعليم العالي وشهادات ختم التريصات مختومة من طرف المؤسسات الحاضنة،

- التريصات التطبيقية الإيجابية: نسخة من رسائل التعيين مختومة وممضأة من طرف المؤسسات الحاضنة ومؤسسات التكوين المهني أو التعليم العالي وشهادات ختم التريصات مختومة من طرف المؤسسات الحاضنة.

2.4 التكوين المستمر:

النمط التكويني "تكوين داخل المؤسسة"
- نسخة من برنامج التكوين (02.FORM.FINC) يحمل ختم وإمضاء مكتب التكوين (أو ختم المؤسسة في صورة تكوين من قبل مكون داخلي) وإمضاء المكون على كافة الصفحات،
- نسخة من بطاقة الحضور (03.FORM.FINC)،
- نسخة من الفواتير وإثباتات الخلاص (ما عدا حالة إنجاز التكوين من قبل مكون داخلي، توفير شهادة في الأجر السنوي الخام للمكون للسنة السابقة لسنة الإنجاز)

- في حالة مشاركة أقل من 4 منتفعين يتم اعتماد الاحتساب التناسبي بالنسبة للمؤسسات التي لها مراكز مندمجة : ضرورة الإشارة لمكان إنجاز التكوين (داخل المركز المندمج أو خارجه)،

- لا يتم احتساب التكوين الأساسي المنجز من قبل الهياكل الخاصة إلا بالنسبة للمراحل التكوينية المفوضية لشهادات معترف بها وحاصلة على التنظير بالنسبة للتكوين المهني وعلى التأهيل بالنسبة للتعليم العالي.
- لتفادي تنقل المؤسسات إلى المؤسسات التكوينية، يمكنها إرسال وتلقي المطبوعات عبر كافة وسائل التراسل (كالبريد الإلكتروني).
- لا يتم احتساب التريصات الاختيارية،

ملاحظة: يمكن لمصالح المركز القيام بعملية تثبت لدى المؤسسة أو مؤسسات التكوين أو التعليم المعنية

النمط التكويني "الدورات التكوينية والملتقيات بين المؤسسات":

- نسخة من برنامج التكوين (02.FORM.FINC) يحمل ختم وإمضاء مكتب التكوين وإمضاء المكون على كافة الصفحات، وفي صورة تنظيم الملتقى من طرف أكثر من هيكل تكويني، ضرورة ذكر كافة الهياكل على بطاقة الحضور.

- نسخة من بطاقة الحضور (03.FORM.FINC)،

- نسخة من الفواتير وإثباتات الخلاص، ملاحظات: يتم تصنيف العمليات التكوينية ذات محتوى نظري أو تطبيقي كالتالي:

- إذا كان إنجاز التكوين يستوجب توفير تجهيزات ومستلزمات ومستهلكات تصنف ذات محتوى مهني تطبيقي،

- إذا كان إنجاز التكوين يقتصر على تنشيط ولعب أدوار ولا يستوجب توفير تجهيزات ومستلزمات ومستهلكات تصنف ذات محتوى مهني نظري،

- يتم تصنيف الملتقيات حول قانون المالية والملتقيات المنظمة داخل البلاد في إطار Colloques, Forums Journées d'étude ضمن نمط "ملتقيات ذات صبغة إعلامية وتحسيسية"

- في حالة تشريك أكثر من أربعة منتفعين منتمين لنفس المؤسسة في ملتقيات بين المؤسسات، يتم اعتماد نمط "التكوين داخل المؤسسة - مكون مقيم" (ما عدى نمط التكوين ذو صبغة إعلامية أو تحسيسية)

- لا يتم احتساب مشاركة الحاضرين في العمليات التكوينية المصرح بهم ضمن نمط "ملتقيات بين المؤسسات" أو "التكوين داخل المؤسسة (مكون مقيم)" والتي يتبين من خلال السيرة الذاتية للمكون أنه ينتمي للمؤسسة.

النمط التكويني "التكوين بالخارج":

- إذن بمهمة لكل منتفع ينص على الهدف من التنقل للخارج،

- نسخة من برنامج التكوين دون الحاجة إلى اعتماد نموذج.

- نسخة من الفواتير وإثباتات خلاص مصاريف التكوين بالدينار التونسي (ذكر سعر العملة الأجنبية في تاريخ التحويل على الفواتير المتعلقة بمصاريف التكوين)، والتنقل، والإقامة، ملاحظات:

- لا يتم احتساب سوى معالم الإقامة والتنقل والتكوين ولا تحتسب المنح المرصودة بعنوان (argent de poche) ومعلوم الطابع الجبائي للسفر ومعالم التأشيرة والتأمين

- لا تمول المشاركة في Colloques, Forums, Foires, Journées d'étude et Symposiums المنجزة بالخارج

النمط التكويني "التكوين عن بعد"

- نسخة من برنامج التكوين حسب الوحدات التكوينية (ودون الحاجة إلى اعتماد نموذج) يحمل ختم مكتب التكوين،

- نسخة من الفواتير وإثباتات الخلاص،

- شهادة تكوين،

- إثباتات الإنجاز التي تمكن مصالح المركز من التأكد من حسن سير إنجاز التكوين،

إثباتات الإنجاز: اسم مستخدم وكلمة عبور للولوج إلى المنصة البيداغوجية (plateforme pédagogique) تمكن من الاطلاع على المحتويات البيداغوجية وأنشطة المؤطرين ومدى مشاركة المنتفعين حتى يتسنى تحديد المبالغ المصادق عليها.

ولا يمول التكوين الذاتي.

النمط التكويني "الدراسة من أجل الترقية المهنية":

- نسخة من برنامج التكوين حسب التوزيع الشهري دون الحاجة إلى اعتماد نموذج،

- نسخة من شهادة التسجيل لكل متكون مسلمة من طرف المؤسسة التعليمية أو التكوينية،

- نسخة من الشهادة المتحصل عليها أو من شهادة نجاح في حالة النجاح المرحلي،

- نسخة من الفواتير وإثباتات الخلاص (أو وصل خلاص بالنسبة للمؤسسات التعليمية أو التكوينية العمومية)،

يشترط لاسترجاع مصاريف التسجيل النجاح المرحلي والحصول على الشهادة المستهدفة. وفي صورة النجاح خلال السنة الموالية لسنة الترسيم، يتعين على المؤسسة التصريح بهذا التكوين خلال السنة الأولى وخلال سنة النجاح قصد الاسترجاع،

- لا يتم احتساب سوى التكوين الذي يستهدف شهادة معترف بها (التأهيل بالنسبة لشهادات التعليم العالي والتنظير بالنسبة لشهادات التكوين المهني). في صورة إصدار الشهادة من قبل مؤسسة أجنبية، تقديم ما يفيد حصول المنتفع بالتكوين على شهادة معادلة مسلمة من وزارة التعليم العالي أو التكوين المهني،

يتم قبول العمليات التكوينية المنجزة حضوريا أو عن بعد في إطار تعاون ثنائي بين هياكل تكوينية أجنبية وهياكل تكوينية تونسية مرخص لها وتم فوترتها من قبل الطرف التونسي، وفي هذه الحالة يتعين توفير نسخة من اتفاقية التعاون وكذلك ترخيص من قبل مصالح وزارة التكوين المهني،

المكلف بالتكوين داخل المؤسسة

- نسخة من قرار تعيين المكلف بالتكوين كامل الوقت ممضاه ومختومة من طرف المؤسسة المعنية بالكشف،
- شهادة في الأجر السنوي الخام للمكلف بالتكوين،

ملاحظات:

- في صورة عدم إنجاز أنشطة تكوينية، لا يتم احتساب أجر المسؤول عن التكوين،
- لا يتم احتساب سوى أجر المسؤول على التكوين الذي يتقاضاه في المؤسسة التي ينتمي إليها وذلك حتى في صورة تكليفه بالتكوين بمؤسسات أخرى،
- يمكن للمؤسسة أن تنتفع باسترجاع نسبة من الأجر السنوي للمكلف بالتكوين لمدة محددة بثلاث سنوات (متتالية أو متفرقة)

النمط التكويني "تربصات تكوينية"

- نسخة من برنامج التكوين (02.FORM.FINC) يحمل إمضاء المكون وختم المؤسسة الحاضرة،
- نسخة من بطاقة الحضور (03.FORM.FINC) ممضاه من طرف المنتفعين وتحمل هوية وإمضاء المكون، وممضاه ومختومة من طرف المؤسسة الحاضرة،
- نسخة من الفواتير وإثباتات الخلاص،
- شهادة تربص مقدمة من طرف المؤسسة الحاضرة،
- مدة التربص تساوي أو تفوق 60 ساعة

التكوين داخل المراكز المندمجة

- نسخة من وصل إيداع كراس شروط لإحداث المركز،
- مضمون محين من السجل الوطني للمؤسسات خاص بالمركز المندمج، دون الحاجة إلى توفير نسخ من الفواتير وإثباتات الخلاص لمصاريف التسيير والتصرف

ملاحظة: لا يتم احتساب سوى العمليات التكوينية المنجزة ضمن نمط "تكوين داخل المؤسسة" داخل فضاءات المركز المندمج لفائدة أعوان المؤسسة دون سواهم والتي تم تنشيطها من قبل مكونين داخليين، ولا يتم احتساب العمليات التكوينية المنجزة من قبل هياكل تكوين

الدراسات والاستشارات في التكوين

- نسخة من تقرير الدراسة أو الاستشارة في التكوين المعد من قبل الهيكل المكلف مع:
 - ✓ التأشير عليه من طرف مكتب التكوين أو الدراسات أو الاستشارات في التكوين المكلف من طرف المؤسسة،
 - ✓ التأشير والمصادقة عليه من طرف المؤسسة المعنية بالكشف،
 - نسخة من الفواتير وإثباتات الخلاص،
- ### ملاحظات:
- لا يمكن لهيكل التكوين المكلف بعملية التشخيص إنجاز مخطط التكوين.
 - ولا يمكن للهيكل القائم بإنجاز المخطط التكويني أن يقوم بالتقييم،
 - لا يمول أكثر من 30 يوم خبير لجميع أنشطة الدراسات والاستشارات في التكوين المصرح بها من طرف المؤسسة في الكشف،
 - يخضع المتدخلين إلى نفس الشروط المنصوص عليها بالأنماط التكوينية الأخرى

الملحق عدد 1 :

قائمة المؤسسات غير الخاضعة لكراس الشروط² عند إنجاز أنشطة تكوينية في مجال تخصصها دون سواها

- مؤسسات التكوين المهني التي تخضع لإشراف وزارة التكوين المهني وللإشراف المزدوج لوزارة التكوين المهني وبعض الوزارات الأخرى (الوزارات المكلفة بالفلاحة والسياحة والصحة، إلخ...)
- المركز الوطني لتكوين المكونين وهندسة التكوين
- المركز الوطني للتكوين المستمر والترقية المهنية
- معهد البنك المركزي التونسي
- المراكز الفنية العمومية
- معهد الصحة والسلامة المهنية
- المراكز الثقافية التابعة للسفارات الأجنبية بالنسبة لمحاو اللغات فقط
- المرصد الوطني للصفقات
- معهد تمويل التنمية للمغرب العربي IFID
- الغرف الصناعية والتجارية
- الديوان الوطني للحماية المدنية
- المخبر المركزي للتحليل والتجارب
- المركز الوطني للعلوم والتكنولوجيا النووية
- مراكز التكوين الراجعة بالنظر لوزارة الداخلية
- المدرسة الوطنية للمالية الراجعة بالنظر لوزارة المالية
- الهلال الأحمر التونسي
- المنظمة العربية لتكنولوجيات الاتصال والمعلومات
- مركز تجارب وتقنيات البناء (الراجع بالنظر إلى وزارة التجهيز والإسكان)
- المركز الوطني لنقل الدم
- المدرسة الوطنية للإدارة ENA
- المركز الوطني للإعلامية CNI
- المعهد الوطني للمواصفات والملكية الصناعية (INNORPI)
- الوكالة الوطنية للسلامة المعلوماتية
- تونس للأقطاب التكنولوجية الذكية (S2T) عوضا عن "CIFODE'COM"
- اتحاد المصارف المغاربية
- مركز تونس الدولي لتكنولوجيا البيئة CITET (وزارة الشؤون المحلية والبيئة)
- المجلس الوطني للاعتماد: Conseil National (d'Accréditation) (TUNAC)
- الأرشيف الوطني
- المركز الدولي لتكوين المكونين والتجديد البيداغوجي (CIFFIP) التابع لوزارة التربية
- المعهد الوطني للشغل والدراسات الاجتماعية (INTES) التابع لوزارة الشؤون الاجتماعية
- المركز القومي للحماية من الأشعة (CNRP) التابع لوزارة الصحة
- شركة التصرف في القطب التكنولوجي ببرج السدرية (Ecopark)
- مؤسسات التعليم العالي العمومية والخاصة بالنسبة لنمط التكويني "الدراسة من أجل الترقية المهنية"

² المتعلق بضبط قواعد إحداث وسير هياكل التكوين المهني الخاص طبقا للقرار الصادر بتاريخ 12 سبتمبر 2001