

قرار

وزير التربية الوطنية والتعليم الأولي والرياضة

..... رقم ..... 024.22 ..... صادر في ..... 26 ماي 2022

بشأن فتح باب الترشيح لشغل منصب مكلف (ة) بمهام تنسيق التفتيش المركزي ومكلف (ة) بمهام التفتيش

بالمفتشية العامة للتربية والتكوين لوزارة التربية الوطنية والتعليم الأولي والرياضة

المملكة المغربية  
٢٠٢٢ | ١٤٣٥



وزارة التربية الوطنية  
والتربية الابتدائية والرياضة  
+٢٠٦٣٠٣٤ | ٨٥٨٢٤  
+٢٠٦٣٠٥٤ | ٩٦٣٨٠  
+٢٠٦٣٠٨٠ | ٨٦٣٨٠  
+٢٠٦٣٠٩٤ | ٧٦٣٨٠

وزير التربية الوطنية والتعليم الأولي والرياضة؛

بناء على المرسوم رقم 2.02.382 الصادر في 6 جمادى الأولى 1423 (17 يوليوز 2002) بشأن اختصاصات وتنظيم وزارة التربية الوطنية، كما وقع تتميمه؛

وعلى المرسوم رقم 2.02.854 الصادر في 08 ذي الحجة 1423 (10 فبراير 2003) بشأن النظام الأساسي الخاص بموظفي وزارة التربية الوطنية، كما وقع تغييره وتتميمه؛

وعلى المرسوم رقم 2.11.681 الصادر في 28 من ذي الحجة 1432 (25 نوفمبر 2011) في شأن كيفيات تعيين رؤساء الأقسام ورؤساء المصالح بالإدارات العمومية؛

وعلى المرسوم رقم 2.11.112 الصادر في 20 من رجب 1432 (23 يونيو 2011) بشأن المفتشيات العامة للوزارات؛

وعلى المرسوم رقم 2.21.831 الصادر في 14 من ربيع الأول 1439 (21 أكتوبر 2021) المتعلق باختصاصات وزير التربية الوطنية والتعليم الأولي والرياضة؛

وعلى منشور الوزير المنتدب لدى رئيس الحكومة المكلف بإصلاح الإدارة والوظيفة العمومية رقم 1 الصادر في 05 فبراير 2019 حول شروط الترشح لمنصبي رئيس قسم أو رئيس مصلحة بالإدارات العمومية؛

قرر ما يلي:

## **المادة الأولى:**

يفتح، بموجب هذا القرار، باب الترشيح لشغل مناصب التكليف بمهام تنسيق التفتيش المركزي والتكليف بمهام التفتيش بالمفتشية العامة للتربية والتكوين لوزارة التربية الوطنية والتعليم الأولي والرياضة، من بين المناصب المحددة في الجدول المرفق.

### **المادة 2:**

يفتح باب الترشيج في وجه الموظفين المرسمين، العاملين بوزارة التربية الوطنية والتعليم الأولي والرياضة، الذين تتتوفر فيهم الشروط التالية:

#### **1- بالنسبة للتكليف بمهام تنسيق التفتيش المركزي:**

يفتح باب الترشيج للتكليف بمهام تنسيق التفتيش المركزي وفقاً للمادة 89 من المرسوم رقم 2.02.854 الصادر 10 فبراير 2003، بشأن النظام الأساسي الخاص بموظفي وزارة التربية الوطنية، كما وقع تغييره وتميمه، في وجه:

- المفتشين التربويين من الدرجة الممتازة؛
- المفتشين في التوجيه والتخطيط التربوي من الدرجة الممتازة؛
- مفتشي المصالح المادية والمالية من الدرجة الممتازة؛
- المتصرفين من الدرجة الأولى.

ويجب على المرشحين لهذه المناصب، أن يكونوا قد قضوا على الأقل 15 سنة من الخدمة بالوزارة منها 6 سنوات من الخدمة الفعلية في إطار المفتشين أو المفتشين من الدرجة الممتازة أو درجة لها نفس الترتيب. ولكل مرشح (ة) الحق في الترشح لأكثر من منصب واحد شريطة الإلقاء بملف كامل للترشيج حول كل منصب على حدة.

ويتعين على كل من تم انتقاوه لشغل المنصب، ضرورة التوأجد بانتظام بمقر المفتشية العامة للتربية والتكوين بالرباط قصد الإيفاء بالتزامات المهمة، وفق ما تنص عليه النصوص القانونية والتنظيمية ذات الصلة.

#### **2- بالنسبة للتكليف بمهام التفتيش بالمفتشية العامة للتربية والتكوين:**

يفتح باب الترشيج للتكليف بمهام التفتيش بالمفتشية العامة للتربية والتكوين في وجه الموظفين المرسمين، العاملين بوزارة التربية الوطنية والتعليم الأولي والرياضة، الذين تتتوفر فيهم الشروط المنصوص عليها في المادة 5 من المرسوم رقم 2.11.681 الصادر في 28 من ذي الحجة 1432 (25 نوفمبر 2011)، في شأن كيفية تعين رؤساء الأقسام ورؤساء المصالح بالإدارات العمومية، التالية:

- أن يكونوا مرتبيين، على الأقل، في درجة متصرف من الدرجة الثانية أو في إطار مهندس دولة، أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل؛
- أن يكونوا حاصلين، على الأقل، على شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مماثلة؛
- أن يتوفروا، على الأقل، على سنتين (2) من الخدمة الفعلية بصفة مرسم.

ويمكن أن يترشح لأحد هاته المناصب، الموظفون المرسمون المزاولون، في تاريخ الإعلان عن شغور منصب رئيس مصلحة، لمهام رئيس مصلحة بوزارة التربية الوطنية والتعليم الأولي والرياضة.

غير أنه إذا دعت ضرورة المصلحة ذلك، يمكن أن يترشح لشغل مهام رئيس مصلحة، الموظفون المرسمون العاملون بوزارة التربية الوطنية والتعليم الأولي والرياضة، المرتبون في درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل، المتوفرون على أقدمية لا تقل عن خمسة عشرة (15) سنة من الخدمة الفعلية بإدارات الدولة أو الجماعات الترابية، منها أربع (4) سنوات، على الأقل، في إحدى الدرجات المذكورة أو في درجة أعلى، وذلك دون اشتراط توفرهم على شهادة الإجازة أو ما يعادلها، وذلك استناداً لمنشور الوزير المنتدب لدى رئيس الحكومة المكلف بإصلاح الإدارة والوظيفة العمومية رقم 1 الصادر في 05 فبراير 2019 حول شروط الترشح لمنصبي رئيس قسم أو رئيس مصلحة بالإدارات العمومية.

ونظراً لطبيعة المهام الموكولة للمكلفين بمهام التفتيش، والمنصوص عليها في النصوص التشريعية المنظمة لاختصاصات المفتشية العامة للتربية والتكون (المفتشية العامة للشؤون الإدارية والمفتشية العامة للشؤون التربوية)، تحدد معايير التعيين وفقاً للأحكام النصوص التنظيمية الجاري بها العمل والمتمثلة فيما يلي:

- التحلي بالنزاهة والاستقامة؛
- التوفّر على كفاءة وتجربة مهنية في مجالات تدخل المفتشية العامة للتربية والتكون.

ولكل مرشح (ة) الحق في الترشح لمنصبين (2) على الأكثر: منصب واحد (1) بالمفتشية العامة للشؤون الإدارية ومنصب واحد (1) بالمفتشية العامة للشؤون التربوية، وعلى كل مرشح (ة) وقع اختياره (ها) على أكثر من منصب، الإدلاء بملف كامل للترشح حول كل منصب على حدة.

### المادة 3:

يتولى المكلفوّن بمهام تنسيق التفتيش المركزي والمكلفوّن بمهام التفتيش بالمفتشية العامة للتربية والتكون المفتوحة للتباري القيام بالمهام والاختصاصات المحددة في الجدول رفقة، ويمارسون إضافة إلى الاختصاصات المنوطة بالأقسام وبالصالح التي يشرفون عليها، المهام المستندة إليهم من طرف رؤسائهم.

تسند مهام التكاليف بتنسيق التفتيش المركزي لمدة سنتين، قابلة للتجديد، وتتجدد بناء على دراسة تقرير يقدم فيه المعنى بالأمر حصيلة أعماله خلال هذه المدة.

### المادة 4:

يتكون ملف الترشح لشغل منصب مكلف بمهام تنسيق التفتيش المركزي، من الوثائق التالية:

1. طلب الترشح موجه إلى السيد وزير التربية الوطنية والتعليم الأولى والرياضة، يتضمن موافقة الإدارة التي ينتهي إليها المرشح (ة) ورأي الرئيس (ة) المباشر (ة) حول كفاءة المعنى (ة) بالأمر (في 4 نظائر)؛
2. رسالة تحفيز حول دوافع الترشح للمنصب المطلوب (في 4 نظائر)؛
3. مطبوع السيرة الذاتية للمرشح (ة)، المتضمن لصورة فوتوغرافية حديثة، معبراً من طرف المرشح (ة) وفق النموذج رفقته (في 4 نظائر)؛
4. نسخة من قرار التسمية في الإطار والدرجة المطلوبة أو شهادة إدارية تثبت الوضعية الإدارية للمرشح (ة) (في 4 نظائر)؛
5. كل وثيقة أخرى تكون مفيدة، وذات صلة بطبيعة وخصوصيات المنصب المراد شغله (في 4 نظائر)؛
6. جرد مفصل للأنشطة التي قام بها المرشح (ة) والأعمال التي أنجزها ومختلف المهام التي كلف بها خلال الموسدين الدراسيين المنصرمين (في 4 نظائر)؛
7. المشروع الشخصي في عشر صفحات (10) على الأكثر يبعده المرشح (ة)، حول كيفية بلورة مهام تنسيق التفتيش عملياً وإجرائياً على ضوء المستجدات الراهنة التي يعرفها نظام التربية والتكون، مع تحديد الأولويات التي ينبغي أن ينصب عليها الاهتمام؛

ويتم تقديم المشروع المقترن في 4 نظائر، من بينها نسخة واحدة تحمل اسم وتوقيع المرشح (ة) في كل صفحة من صفحاته، في حين ينبغي أن تكون باقي النسخ خالية من أية إشارة تدل على هوية وصفة المعنى (ة) بالأمر.

وعلى كل مرشح (ة) وقع اختياره(ها) على أكثر من منصب، الإدلاء بملف كامل للترشح حول كل منصب على حدة، مع مراعاة العدد الضروري من النظائر المحدد في المادة 6.

### المادة 5:

يتكون ملف الترشح لشغل منصب مكلف بمهام التفتيش، من الوثائق التالية:

1. طلب الترشح موجه إلى السيد وزير التربية الوطنية والتعليم الأولى والرياضة، يتضمن موافقة الإدارة التي ينتهي إليها المرشح (ة) ورأي الرئيس (ة) المباشر (ة) حول كفاءة المعنى (ة) بالأمر (في 4 نظائر)؛
2. رسالة تحفيز حول دوافع الترشح للمنصب المطلوب (في 4 نظائر)؛

3. مطبوع السيرة الذاتية للمترشح (ة)، المتضمن لصورة فوتوغرافية حديثة، معباً من طرف المترشح (ة) وفق النموذج رفقته (في 4 نظائر)؛
4. نسخة من قرار التسمية في الإطار والدرجة المطلوبة أو شهادة إدارية ثبتت الوضعية الإدارية للمترشح(ة) (في 4 نظائر)؛
5. كل وثيقة أخرى تكون مفيدة، وذات صلة بطبيعة وخصوصيات المنصب المراد شغله (في 4 نظائر)؛
6. جرد مفصل للأنشطة التي قام بها المترشح(ة) والأعمال التي أنجزها ومختلف المهام التي كلف بها خلال الموسمين الدراسيين المنصرمين، (في 4 نظائر).
7. المشروع الشخصي في عشر صفحات (10) على الأكثر ي يعده المترشح(ة)، حول كيفية البلورة العملية والإجرائية للمهام المنوطبة بالمفتشية العامة على ضوء المستجدات والقضايا المطروحة التي يعرفها نظام التربية والتكون، مع تحديد الأولويات التي ينبغي أن ينصب عليها الاهتمام؛
- ويتم تقديم المشروع المقترن في 4 نظائر، من بينها نسخة واحدة تحمل اسم وتوقيع المترشح (ة) في كل صفحة من صفحاتها، في حين ينبغي أن تكون باقي النسخ خالية من أية إشارة تدل على هوية وصفة المعنى (ة) بالأمر.
- وعلى كل مترشح (ة) وقع اختياره(ها) على أكثر من منصب، الإلقاء بملف كامل للترشيح حول كل منصب على حدة، مع مراعاة العدد الضروري من النظائر المحدد في المادة 6.

#### **المادة 6:**

تودع ملفات الترشيح التي تشمل على جميع الوثائق المذكورة أعلاه، بما فيها طلب الترشيح، في أربعة نظائر(4) عن كل ملف للترشيح، مقابل وصل، بالمكتب رقم 26 التابع للكتابة العامة لوزارة التربية الوطنية والتعليم الأولى والرياضة - باب الرواح - الرباط، خلال التوقيت الجاري به العمل بالإدارات العمومية، وذلك ابتداء من يوم الإثنين 30 ماي 2022 إلى غاية الساعة الرابعة والنصف من مساء يوم الإثنين 13 يونيو 2022، وهو آخر أجل لقبول الترشيحات.

#### **المادة 7:**

تحدد، بموجب قرار وزير التربية الوطنية والتعليم الأولى والرياضة، لجنة مركبة، تحت إشراف المفتشين العامين، تتولى القيام بالانتقاء الأولى للمترشحات والمترشحين وإجراء المقابلات معهم.

#### **المادة 8:**

ينشر هذا القرار على الموقع الإلكتروني لوزارة التربية الوطنية والتعليم الأولى والرياضة [www.men.gov.ma](http://www.men.gov.ma) وعلى البوابة الإلكترونية للتشغيل العمومي: [www.emploi-public.ma](http://www.emploi-public.ma)

وحرر بالرباط، في 26 ماي 2022

وزير التربية الوطنية والتعليم الأولى  
والرياضة  
شكيب بنموسى

## لائحة المناصب الشاغرة بالمفتشية العامة للتربيـة والتـكوين لـوزارـة التـربيـة الـوطـنـية والتـعلـيم الـأـولـي والـرـياـضـة

**التكليف بمهام تنسيق التفتيش المركزي (المرسوم رقم 2.02.854 الصادر في 08 ذي الحجة 1423 (10 فبراير 2003) بشأن  
النظام الأساسي الخاص بموظفي وزارة التربية الوطنية، كما وقع تغييره وتميمه، ولا سيما المادة 89 منه)**

ر.ت	المفتشية العامة للتربيـة والتـكوين	المناصب الشاغرة	المنصب	العدد
01	المفتشية العامة للشؤون الإدارية	مكلف بمهام تنسيق التفتيش المركزي - مجال المصالح المادية والمالية	1	
02	المفتشية العامة للشؤون الإدارية	مكلف بمهام تنسيق التفتيش المركزي - مجال التعليم ابتدائي	1	
03	المفتشية العامة للشؤون التربوية	مكلف بمهام تنسيق التفتيش المركزي - مجال التعليم الثانوي	2	
04	المفتشية العامة للشؤون التربوية	مكلف بمهام تنسيق التفتيش المركزي - مجال التوجيه التربوي	1	
05				

**التكليف بمهام التفتيش (المرسوم رقم 2.11.112 صادر في 20 من رجب 1432 (23 يونيو 2011) في شأن المفتشيات العامة  
للوزارات، ولا سيما المادة 7 منه)**

ر.ت	المفتشية العامة للتربيـة والتـكوين	المناصب الشاغرة	المنصب	العدد
01	المفتشية العامة للشؤون الإدارية	مكلف بمهام التفتيش (في حكم مصلحة)	2	
02	المفتشية العامة للشؤون الإدارية	مكلف بمهام التفتيش (في حكم مصلحة)	3	
03	المفتشية العامة للشؤون التربوية	مكلف بمهام التفتيش (في حكم مصلحة)		
04	المفتشية العامة للشؤون التربوية			
05				

## الاختصاصات المناصب المفتوحة للتباري

**التكليف بمهام تنسيق التفتيش المركزي (المرسوم رقم 2.02.854 الصادر في 08 ذي الحجة 1423 (10 فبراير 2003) بشأن  
النظام الأساسي الخاص بموظفي وزارة التربية الوطنية، كما وقع تغييره وتتميمه، ولا سيما المادة 89 منه)**

أهم الاختصاصات/ المهام	المنصب/المجال (في حكم قسم)	المفتشية العامة للتربية والتكوين	ر.ت
<ul style="list-style-type: none"> <li>- القيام بجميع التدابير القمينة بضمان جودة العملية التربوية:</li> <li>- تحليل وإبداء الرأي حول قضايا التنظيم المتعلقة بسياسة الوزارة في المجال الإداري والمالي وتدبير الموارد البشرية;</li> <li>- القيام بالدراسات والتحريات الهدافة إلى تقييم القدرات التدبيرية لمصالح الوزارة والمصالح الخاضعة لوصايتها في المجال الإداري والمالي وتدبير الموارد البشرية، واقتراح التدابير المناسبة لتحسين فعاليتها؛</li> <li>- تقويم أنماط التنظيم الإداري وطرائق عمل المصالح المركزية للوزارة والوحدات الخاضعة لوصايتها؛</li> <li>- ضمان افتتاح المصالح الإدارية والمالية والمصالح المكلفة بتدبير الموارد البشرية للوزارة والمصالح الخاضعة لوصايتها؛</li> <li>- تحليل وقياس مدى تحقيق الأهداف المسطرة في البرامج التي تم الالتزام بها من طرف الأكاديميات الجهوية للتربية والتكون مع الوزارة.</li> </ul>	مكلف بمهام تنسيق التفتيش المركزي - مجال المصالح المادية والمالية	المفتشية العامة للشؤون الإدارية	01
<ul style="list-style-type: none"> <li>- تحليل وإبداء الرأي حول قضايا التربية؛</li> <li>- افتتاح الجوانب التربوية للمصالح المتدخلة في المجال التربوي؛</li> <li>- التفتيش والمراقبة؛</li> <li>- اقتراح التدابير القمينة بضمان جودة العملية التربوية؛</li> <li>- الإشراف على بعض الدراسات في المجال التربوي.</li> </ul>	مكلف بمهام تنسيق التفتيش المركزي - مجال التعليم ابتدائي	المفتشية العامة للشؤون التربوية	02
	مكلف بمهام تنسيق التفتيش المركزي - مجال التعليم الثانوي (1/2)		03
	مكلف بمهام تنسيق التفتيش المركزي - مجال التعليم الثانوي (2/2)		04
	مكلف بمهام تنسيق التفتيش المركزي - مجال التوجيه التربوي		05

**التكليف بمهام التفتيش (المرسوم رقم 2.11.112 صادر في 20 من رجب 1432 (23 يونيو 2011) في شأن المفتشيات العامة  
للوزارات، ولا سيما المادة 7 منه)**

ر.ت	المفتشية العامة للتربية والتكوين	المنصب/المجال (في حكم مصلحة)	أهم الاختصاصات/المهام
01	المفتشية العامة للشؤون الإدارية	مكلف بمهام التفتيش (في حكم رئيس مصلحة)	<p><b>في مجال التفتيش والمراقبة</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- السهر على سلامة تطبيق النصوص التشريعية والتنظيمية وعلى حسن تدبير الأموال العمومية؛</li> <li>- إجراء المراقبات والتدقيقات الداخلية المتعلقة بتسيير وإبرام وتنفيذ الصفقات العمومية طبقاً للمقتضيات التنظيمية الجاري بها العمل؛</li> <li>- التحري في الشكايات والتظلمات الموجهة إلى الوزارة من طرف المواطنين أو المعاملين معها وكذا شكايات ومتظلمات الموظفين والأعوان أو المستخدمين؛</li> <li>- تدعيم الأخلاقيات، لا سيما بالكشف عن حالات تضارب المصالح عند الموظفين وإخبار الوزير بها؛</li> <li>- تتبع التوصيات المثبتة في تقارير المحاكم المالية والمفتشية العامة للمالية والمبنية المركزية ل الوقاية من الرشوة.</li> </ul> <p><b>في مجال التدقيق والتقييم</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- القيام بعمليات التدقيق وتقديم الاقتراحات لتحسين المردودية والفعالية؛</li> <li>- التدقيق في مسك سجلات جرد العقارات والمعدات والمخازن؛</li> <li>- تقييم نتائج أنشطة المصالح المركزية واللامركزية للوزارة، مقارنة مع الأهداف والتکاليف الناتجة عنها؛</li> <li>- تقديم الاستشارة كلما طلب منها ذلك.</li> </ul> <p><b>في مجال العلاقة مع مؤسسة الوسيط</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- القيام بالمهام المنصوص عليها في المادة 25 من الظهير الشريف رقم 1.11.25 الصادر في 17 مارس 2011 بإحداث مؤسسة الوسيط.</li> </ul>
02	المفتشية العامة للشؤون التربوية	مكلف بمهام التفتيش (في حكم رئيس مصلحة)	<p><b>في مجال التفتيش والمراقبة</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- التحري في الشكايات والتظلمات الموجهة للوزارة؛</li> <li>- التفتيش والمراقبة؛</li> <li>- تقديم الاقتراحات لتحسين المردودية والفعالية؛</li> <li>- الافتراض والتقييم؛</li> <li>- الدراسات والاستشارة.</li> </ul>
03	المفتشية العامة للشؤون التربوية	مكلف بمهام التفتيش (في حكم رئيس مصلحة) (3/5)	
04	المفتشية العامة للشؤون التربوية	مكلف بمهام التفتيش (في حكم رئيس مصلحة) (4/5)	
05	المفتشية العامة للشؤون التربوية	مكلف بمهام التفتيش (في حكم رئيس مصلحة) (5/5)	

# السيرة الذاتية

الصورة الفتوغرافية  
للمترشح

## 1- المعلومات الشخصية

Nom : .....  
Prénom : .....  
مكان الإزدياد : ..... تاريخ الإزدياد : ...../...../.....  
الحالة العائلية : .....  
رقم بطاقة التعريف : .....  
رقم الهاتف (المكتب) : ..... النقال : .....  
البريد الإلكتروني : .....  
العنوان : .....  
التشريفات والأوسمة : .....

## 2- المعلومات الإدارية

» رقم التأجير: .....، تاريخ التوظيف: .....  
» الإطار: .....  
» الدرجة: .....، السلم: ..... الرتبة: .....  
» المهمة الحالية: .....  
» مقر العمل: .....

### 3- الشهادات والدبلومات الجامعية والمهنية

#### الأكاديمية

مؤسسة التكوين	مدة التكوين		الشخص	الشهادة
	إلى	من		

#### المهنية

مؤسسة التكوين	مدة التكوين		الشخص	الشهادة
	إلى	من		

### 4- المسار المهني

مقر العمل	المهمة	الإطار	التاريخ من:..... إلى:.....

### 5- التكوين المستمر:

- المشاركة كمؤطر:

مكان التدريب	موضوع التدريب	التاريخ: من:..... إلى:.....

- المشاركة كمستفيد :

مكان التدريب	موضوع التدريب	التاريخ: من:..... إلى:.....

## 6- الكفاءات اللغوية

النطق			القراءة			الكتابة			
ضعف	متوسط	جيد	ضعف	متوسط	جيد	ضعف	متوسط	جيد	
									العربية
									الأمازيغية
									الفرنسية
									الإنجليزية
									آخر

## 7- التمكن من المعلوماتيات

درجة التحكم				
ضعف	متوسط	جيد	(*)	معلومات مكتبية
			(*)	Bureautique
			(*)	
			(*)	
			(*)	برمجة Programmation
			(*)	
			(*)	
			(*)	آخر
			(*)	

(\*) : تحديد البرامج المعلوماتية المستعملة.

## 8 - الإنتاجات والإصدارات العلمية وال الفكرية

نوع الإنتاج (*)	الموضوع	اللغة	السياق(**)	تاريخ الإنتاج
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....

\* مجلة ، محاضرة، بحث، مؤلف، ....

\*\* ندوة، دراسة، لقاء، ....

## 9- الأنشطة الجمعوية والتربوية والثقافية والشراكات

الهيئة	المهمة أو نوع النشاط	من ..... إلى .....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

### الشراكات

موضوع الشراكة	الطرف الشريك	التاريخ
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

## 10 - تجارب وخبرات أخرى

- .....
- .....
- .....

### تصريح:

أشهد على صحة المعلومات الواردة في هذا المطبوع.

حرفي: ..... بتاريخ : ... / ... / ...

التوقيع: