

République Tunisienne

*Ministère de l'Agriculture, des ressources  
Hydrauliques et de la Pêche*

*Ministère de l'Enseignement  
Supérieur et de la Recherche  
Scientifique*



# Restitution du l'enquête de satisfaction auprès personnel administratif et technique de l'INAT

## Année universitaire 2023-2024

Comité pour la Qualité

## Table des matières

Table des matières	
<b>1.</b>	<b><i>Genre des Répondants</i>..... 1</b>
<b>2.</b>	<b><i>Etat civil des répondants</i>..... 1</b>
<b>3.</b>	<b><i>Tranche d'âges des Répondants</i>..... 2</b>
<b>4.</b>	<b><i>Niveau d'études des répondants</i> ..... 2</b>
<b>5.</b>	<b><i>Catégories du personnel administratif</i>..... 3</b>
<b>6.</b>	<b><i>Ancienneté dans la fonction publique</i>..... 3</b>
<b>7.</b>	<b><i>Ancienneté dans l'établissement</i>..... 4</b>
<b>8.</b>	<b><i>Gouvernance</i> ..... 4</b>
<b>9.</b>	<b><i>Environnement de travail</i>..... 5</b>
<b>10.</b>	<b><i>Synthèse générale</i> ..... 6</b>
<b>11.</b>	<b><i>Recommandations</i>..... 7</b>

## 1. Genre des répondants

La répartition des genres montre une prédominance marquée des femmes parmi les répondants, représentant 72,7% des réponses. Cela pourrait indiquer une plus forte représentation féminine dans le personnel administratif ou une plus grande participation des femmes à cette enquête spécifique. Les hommes, quant à eux, constituent 27,3% des répondants.

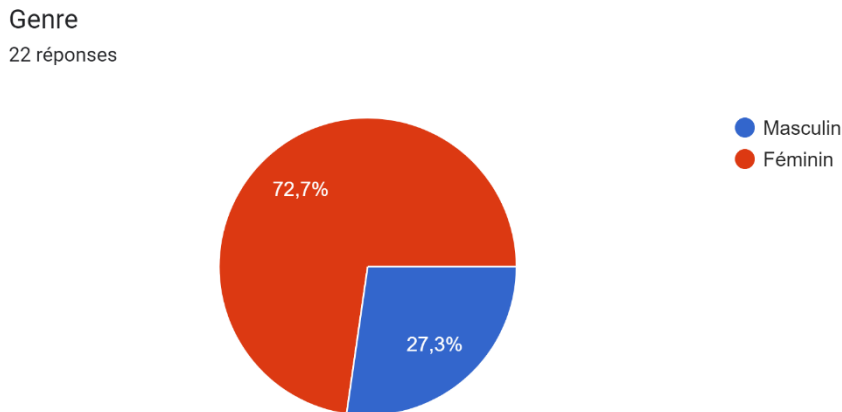


Figure 1 : Repartition des personnel administratif et technique selon le Genre

## 2. État civil des répondants

La majorité des répondants sont mariés, représentant 72,7% des réponses. Les célibataires constituent 27,3% des répondants. Aucun des répondants n'est divorcé ou veuf. Cette répartition peut refléter la structure familiale du personnel administratif ou indiquer une certaine stabilité matrimoniale au sein de cette population.

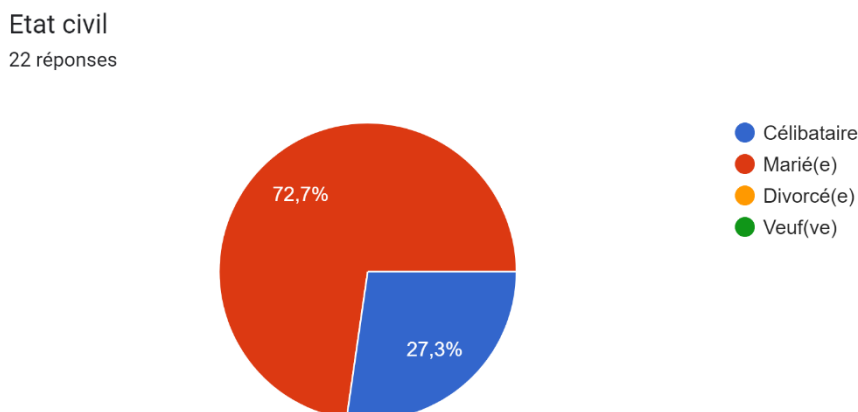


Figure 2 : Repartition du personnel administratif et technique selon l'état civil

### 3. Tranche d'âge des répondants

La majorité des répondants se situent dans la tranche d'âge de 46 à 55 ans, représentant 45,5% des réponses. Les tranches d'âge de 36 à 45 ans et de 25 à 35 ans sont également bien représentées, avec respectivement 27,3% et 18,2% des réponses. La tranche d'âge de 56 ans et plus est la moins représentée avec seulement 9,1% des réponses. Cette répartition indique une population administrative relativement mature, avec une prédominance des personnes en milieu de carrière.

Tranche d'âge  
22 réponses

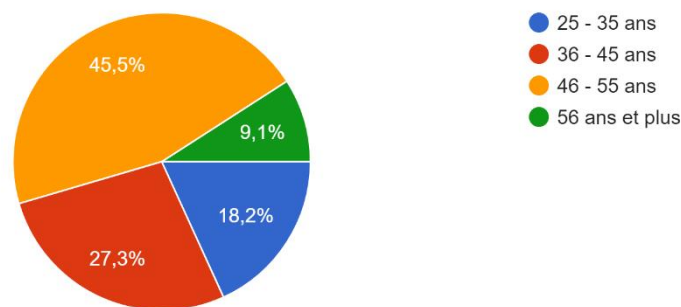


Figure 3 : Repartition des personnel administratif et technique selon la tranche d'âge

### 4. Niveau d'Étude des Répondants

Le niveau d'étude des répondants est varié, avec une majorité relative de personnes ayant un niveau "Bac+4 et plus" représentant 40,9% des réponses. Les niveaux "Bac+2 à Bac+3 et plus" sont également bien représentés 31,8 %. Les personnes ayant un "Bac" représentent la plus petite proportion avec 9,1%. Cette diversité dans les niveaux d'études reflète la diversité des parcours et des qualifications au sein du personnel administratif.

Niveau d'étude  
22 réponses

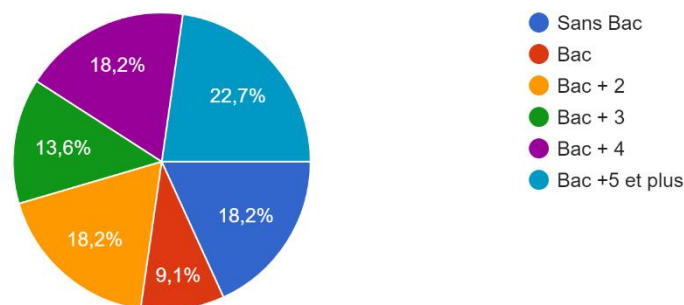


Figure 4 : Repartition des personnel administratif et technique selon le niveau d'études

## 5. Catégorie du personnel administratif

La majorité du personnel administratif se compose d'ouvriers et de diplômés en maîtrise et licence. Le personnel ayant des qualifications de niveau ingénieur, master et doctorat est moins représenté.

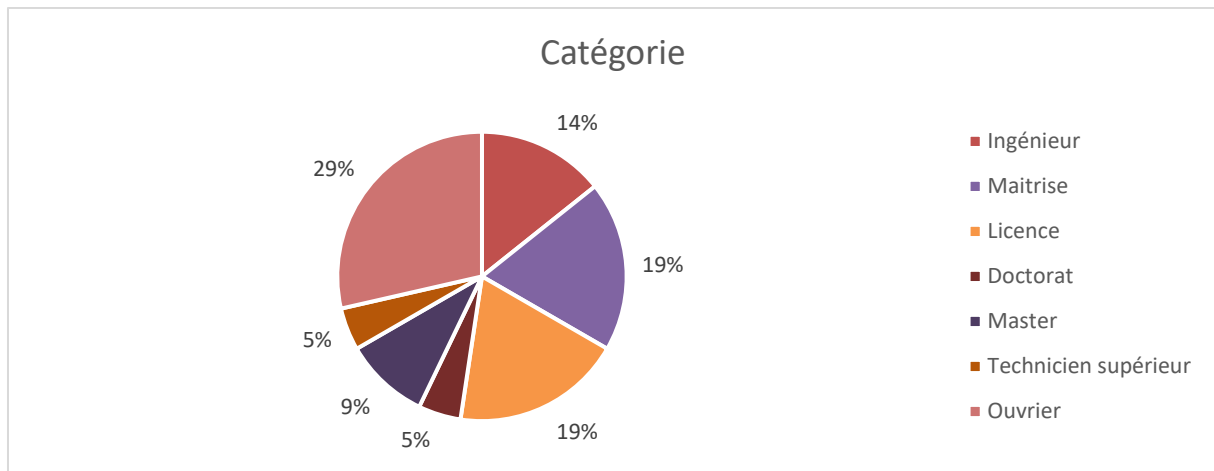


Figure 5 : Repartition des personnel administratif et technique selon la catégorie

## 6. Ancienneté dans la Fonction Publique des Répondants

La majorité des répondants, soit 50%, ont entre 7 et 15 ans d'ancienneté dans la fonction publique. Les répondants ayant 21 ans et plus d'ancienneté représentent 36,4% des réponses, tandis que ceux ayant entre 16 et 20 ans d'ancienneté représentent 13,6%. Il n'y a aucun répondant avec moins de 7 ans d'ancienneté. Cette répartition montre que le personnel administratif a une expérience significative dans la fonction publique, avec une grande proportion de répondants ayant une longue durée de service.

### Ancienneté dans la fonction publique

22 réponses

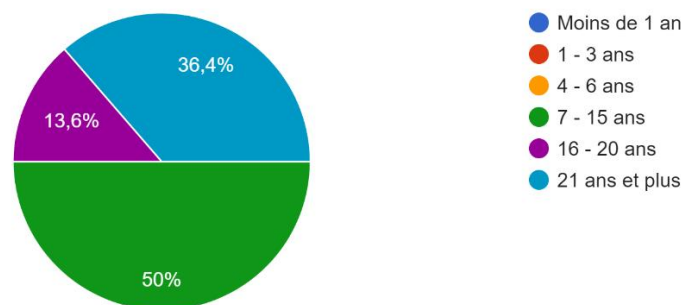


Figure 6 : Repartition du personnel administratif et technique selon l'ancienneté dans la fonction publique

## 7. Ancienneté dans l'Établissement des Répondants

La répartition de l'ancienneté dans l'établissement montre que la majorité des répondants, soit 36%, ont entre 7 et 15 ans d'ancienneté. Les tranches d'ancienneté de 16 à 20 ans et de 21 ans et plus sont également bien représentées, chacune avec 27% des répondants. Les personnes ayant entre 1 et 3 ans d'ancienneté représentent 9% des réponses, et il n'y a aucun répondant ayant moins de 1 an ou entre 4 et 6 ans d'ancienneté. Cela indique une stabilité notable du personnel au sein de l'établissement, avec une forte proportion de répondants ayant une expérience significative.

### Ancienneté dans votre établissement

22 réponses

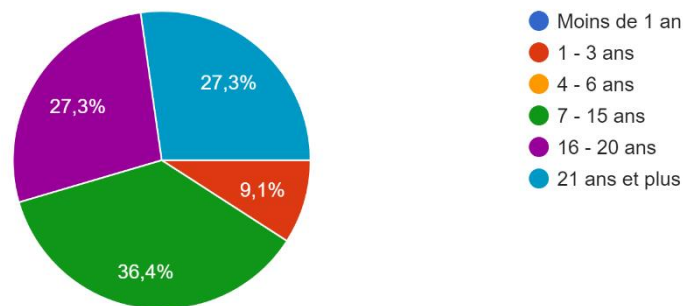


Figure 7 : Répartition du personnel administratif et technique selon l'ancienneté dans l'établissement

## 8. Gouvernance

La satisfaction globale concernant la gouvernance est plutôt positive, avec une majorité de personnes satisfaites. Toutefois, certains aspects comme le site web de l'INAT et la communication avec les parties intéressées internes présentent un taux d'insatisfaction notable. La collaboration interservices et la démarche qualité sont des points à améliorer.

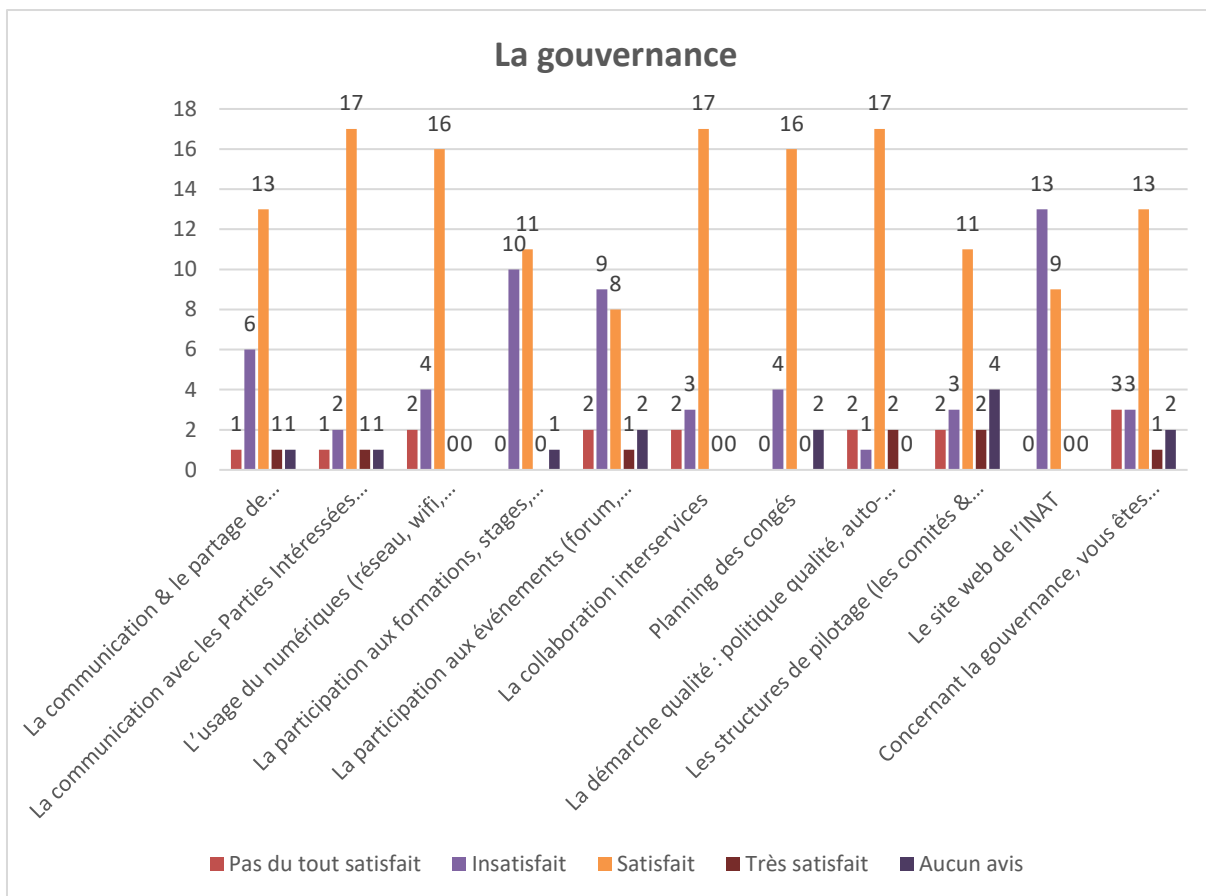


Figure 8 : Répartition du personnel administratif et technique selon la gouvernance

### 9. Environnement de travail

L'environnement de travail est généralement bien perçu par le personnel administratif, en particulier la qualité de la communication avec les collègues et la qualité d'écoute des supérieurs. Cependant, la propreté des locaux communs et les équipements matériels et logiciels sont des domaines où l'insatisfaction est plus élevée.

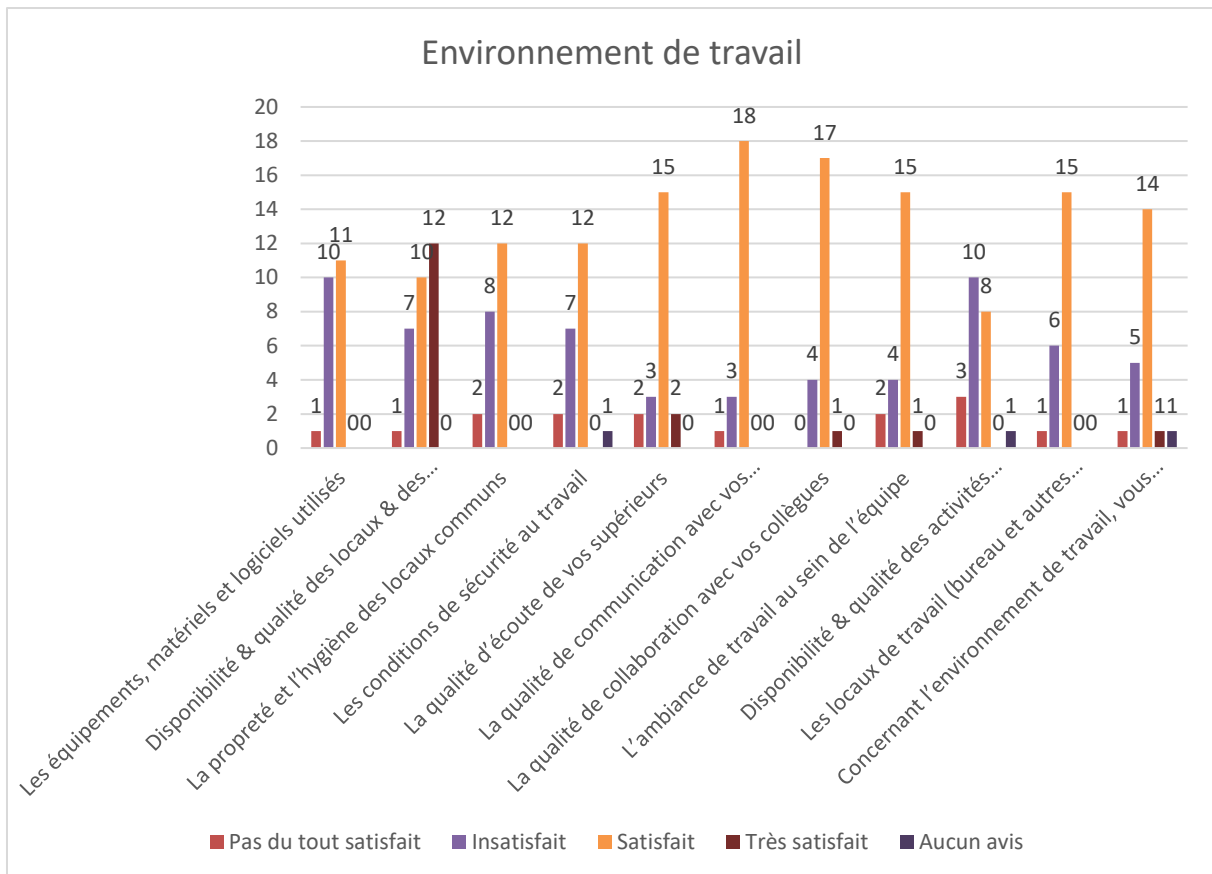


Figure 9 : Répartition du personnel administratif et technique selon l'environnement de travail

## 10. Synthèse Générale

Les résultats de l'enquête montrent des niveaux de satisfaction variés parmi le personnel administratif concernant divers aspects de leur environnement professionnel et de gouvernance. La gouvernance et la collaboration interservices présentent des opportunités d'amélioration, en particulier dans les domaines de la communication et de l'usage des outils numériques. L'environnement de travail, notamment la propreté des locaux et les équipements, nécessite également des améliorations spécifiques. En revanche, la qualité de communication et la collaboration au sein des équipes sont globalement bien perçues.

L'enquête de satisfaction du personnel administratif de l'INAT révèle plusieurs points clés concernant la répartition démographique, les niveaux d'études, l'ancienneté, ainsi que la satisfaction vis-à-vis de la gouvernance et de l'environnement de travail. Voici les principales conclusions :

### Genre et État Civil :

Une forte majorité des répondants sont des femmes et mariés (73%).

### Tranche d'Âge :

La majorité des répondants se situent dans la tranche d'âge de 46 à 55 ans (45,5%).



**Niveau d'Étude :**

La répartition des niveaux d'études est variée, avec une majorité relative de personnes ayant un niveau "Sans Bac" (22,7%). Les autres niveaux d'études sont également bien représentés.

**Catégorie du Personnel :**

La majorité du personnel se compose d'ouvriers et de diplômés en maîtrise et licence. Le personnel avec des qualifications de niveau ingénieur, master et doctorat est moins représenté.

**Ancienneté dans la Fonction Publique et dans l'Établissement :**

50% des répondants ont entre 7 et 15 ans d'ancienneté dans la fonction publique. En ce qui concerne l'établissement, 36% ont entre 7 et 15 ans d'ancienneté, et 27% ont plus de 21 ans d'ancienneté, indiquant une stabilité notable du personnel.

**Gouvernance :**

La satisfaction globale concernant la gouvernance est positive, mais certains aspects comme le site web de l'INAT et la communication interne nécessitent des améliorations.

**Environnement de Travail :**

Bien que la qualité de la communication avec les collègues et les supérieurs soit bien perçue, la propreté des locaux communs et les équipements matériels et logiciels sont des points de mécontentement.

**11. Recommandations****Amélioration de la Communication Interne :**

Renforcer la communication interne, en particulier via le site web de l'INAT, pour assurer une diffusion efficace et transparente des informations importantes.

Mettre en place des canaux de communication réguliers pour améliorer la collaboration interservices.

**Investissement dans les Équipements et Infrastructures :**

Améliorer la propreté des locaux communs en mettant en place des protocoles de nettoyage plus rigoureux.

Moderniser les équipements matériels et logiciels pour améliorer l'efficacité et le confort du personnel administratif.

**Formation Continue et Développement Professionnel :**

Offrir des opportunités de formation continue pour le personnel, notamment dans l'utilisation des outils numériques et des nouvelles technologies.

Encourager le développement professionnel à tous les niveaux d'études pour assurer une montée en compétences constante du personnel administratif.

**Encourager la Diversité et l'Inclusion :**

Promouvoir un environnement de travail inclusif et diversifié en encourageant l'égalité des chances et en respectant les différences individuelles.

Mettre en place des initiatives pour attirer et retenir une main-d'œuvre diversifiée, y compris des efforts pour équilibrer la représentation de genre.

**Soutien et Bien-être du Personnel :**

Renforcer les initiatives de bien-être au travail pour assurer un environnement sain et équilibré.

Offrir des services de soutien, tels que des programmes de mentorat et de conseil, pour aider le personnel à gérer le stress et améliorer leur satisfaction globale.

**Évaluation et Amélioration Continue :**

Mettre en place des mécanismes réguliers d'évaluation de la satisfaction du personnel pour identifier les domaines nécessitant des améliorations continues.

Impliquer le personnel administratif dans le processus de prise de décision pour s'assurer que leurs préoccupations et suggestions sont prises en compte.

En mettant en œuvre ces recommandations, l'INAT peut améliorer la satisfaction de son personnel administratif, renforcer l'efficacité organisationnelle et créer un environnement de travail plus positif et productif.