

ARRÊTÉ n° 1207 MFPMA/ENA du 22 OCT 2021
portant règlement intérieur de l'École Nationale d'Administration de Côte
d'Ivoire, en abrégé ENA

**LE MINISTRE DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA MODERNISATION DE
L'ADMINISTRATION,**

- Vu la loi n° 60-271 du 02 septembre 1960 portant création d'une École Nationale d'Administration ;
- Vu la loi n° 92-570 du 11 septembre 1992 portant Statut général de la Fonction Publique et ses décrets subséquents ;
- Vu la loi n° 2020-627 du 14 août 2020 fixant les règles relatives aux Établissements Publics Nationaux et portant création de catégories d'établissements publics.
- Vu le décret n° 84-67 du 25 janvier 1984 réglementant la gestion et la comptabilité des biens et matières des Établissements Publics Nationaux ;
- Vu le décret n° 91-29 du 6 février 1991 érigeant l'École Nationale d'Administration en Établissement Public National à caractère administratif et portant organisation de cet établissement ;
- Vu le décret n° 94-411 du 03 août 1994 abrogeant et remplaçant l'article 2 du décret n° 84-119 du 7 mars 1984 instituant des droits d'inscription aux concours administratifs d'accès à la Fonction Publique et d'entrée dans les établissements de formation ainsi que des droits d'inscription aux concours professionnels et aux cours organisés par les centres de préparation administrative ;
- Vu le décret n° 2016-1155 du 28 décembre 2016 portant attributions, organisation et fonctionnement de l'École Nationale d'Administration, en abrégé ENA ;
- Vu le décret n° 2018-38 du 17 janvier 2018 portant organisation du Ministère de la Fonction Publique ;
- Vu le décret n° 2018-152 du 14 février 2018 déterminant les modalités de fonctionnement du Conseil de Gestion de l'Établissement Public National ;
- Vu le décret n° 2021-176 du 26 mars 2021 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
- Vu le décret n° 2021-181 du 06 avril 2021 portant nomination des membres du Gouvernement ;

- Vu le décret n° 2021-190 du 28 Avril 2021 portant attributions des membres du Gouvernement ;
- Vu l'arrêté n° 102/MTFPRA du 5 janvier 2001 portant modification des frais d'inscription pour les candidats ivoiriens admis à l'ENA prévus par arrêté n° 636/MEFPPS du 26 janvier 1999 ;
- Vu l'avis du Conseil de Gestion de l'École Nationale d'Administration en date du 31 mars 2021 ;

Sur proposition du Directeur Général de l'École Nationale d'Administration,

ARRÊTE :

Article 1er: Le présent règlement intérieur fixe les règles relatives :

- aux modalités générales d'organisation administrative et pédagogique de l'École Nationale d'Administration (ENA) ;
- au statut et représentation du personnel, des élèves et des auditeurs ;
- aux droits et obligations du personnel, des élèves et des auditeurs ;
- au régime disciplinaire applicable à toute personne admise dans le cadre de la formation à l'ENA ;
- aux activités de recherche, de veille stratégique et d'ingénierie administrative ;
- au régime de la scolarité ;
- à la vie sur l'espace communautaire de l'ENA.

Article 2 : Les dispositions du présent règlement s'appliquent au personnel, aux enseignants, aux élèves et aux auditeurs de l'ENA dans le respect des droits et obligations statutaires qui leur sont propres.

Elles s'appliquent également à tout visiteur et à toute autre personne participant à un cycle de formation continue, à des activités de recherche, de veille stratégique et d'ingénierie administrative, à un concours ou à un examen professionnel organisé au sein de l'École.

TITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

CHAPITRE 1 : ORGANISATION ADMINISTRATIVE

Article 3 : L'École Nationale d'Administration (ENA) est organisée autour de trois (3) organes, à savoir :

- le Conseil de Gestion ;
- la Direction Générale ;
- le Conseil Pédagogique et Scientifique.

Section 1 - Le Conseil de Gestion

Article 4 : L'École Nationale d'Administration est placée sous l'autorité et le contrôle d'un Conseil de Gestion composé de dix (10) membres, ainsi qu'il suit :

- le Ministre chargé de la Fonction Publique ou son Représentant, Président ;
- le Ministre chargé du Travail ou son Représentant ;
- le Ministre chargé des Affaires Étrangères ou son Représentant ;
- le Ministre chargé de l'Intérieur ou son Représentant ;
- le Ministre chargé de l'Économie et des Finances ou son Représentant ;
- le Ministre chargé du Budget ou son Représentant ;
- le Ministre chargé de l'Enseignement Supérieur ou son Représentant ;
- le Ministre chargé de la Santé ou son Représentant ;
- le Ministre chargé des Transports ou son Représentant ;
- le Ministre chargé du Commerce ou son Représentant.

Article 5 : Le Conseil de Gestion assure le suivi de la bonne exécution des missions assignées à l'ENA. Il approuve, contrôle l'exécution du budget et examine les comptes administratif et financier produits respectivement par le Directeur Général et l'Agent Comptable en fin d'exercice.

Il délibère sur les objets définis à l'article 10 du décret n° 2016-1155 du 28 décembre 2016 visé supra.

Article 6 : Le Conseil de Gestion se réunit en session ordinaire, une fois par trimestre, sur convocation de son Président, et aussi souvent que nécessaire.

Le Directeur Général de l'ENA assure le Secrétariat de séance des sessions du Conseil de Gestion.

Le Secrétaire Général, le Directeur de l'École de Gestion Administrative et de la Diplomatie, le Directeur de l'École de Gestion Économique et Financière, le Directeur de la Formation Continue, le Directeur de la Recherche, de la Veille Stratégique et de l'Ingénierie Administrative, l'Agent Comptable, le Contrôleur Budgétaire, un représentant des formateurs, un représentant du personnel et le Délégué Général de promotion assistent aux séances du Conseil de Gestion, en tant que de besoin, sans voix délibérative.

Section 2 - La Direction Générale

Article 7 : Le Directeur Général administre l'École et y assure la discipline intérieure dans les conditions fixées par le décret n° 2016-1155 du 28 décembre 2016 portant attributions, organisation et fonctionnement de l'École Nationale d'Administration.

Outre le Directeur Général, la Direction Générale de l'ENA comprend :

- le Secrétaire Général ;
- le Directeur de l'École de Gestion Administrative et de la Diplomatie (EGAD);
- le Directeur de l'École de Gestion Economique et Financière (EGEF);
- le Directeur de la Formation Continue (DFC) ;
- le Directeur de la Recherche, de la Veille Stratégique et de l'Ingénierie Administrative (DRVSIA).

Le Directeur Général de l'École est assisté dans sa mission par un Conseil Pédagogique et Scientifique (CPS).

Section 3 - Le Conseil Pédagogique et Scientifique (CPS)

Article 8 : Le Conseil Pédagogique et Scientifique est composé de dix-neuf (19) membres, ainsi qu'il suit :

- le Secrétaire Général de l'ENA, Président
- un représentant du Ministère chargé des Affaires Étrangères ;
- un représentant du Ministère chargé du Commerce ;
- un représentant de la Direction Générale de l'Administration du Territoire ;
- un représentant de la Direction Générale de la Décentralisation ;
- un représentant de la Direction Générale du Travail ;
- un représentant de la Direction Générale des Affaires Maritimes et Portuaires ;
- un représentant de la Direction Générale de la Fonction Publique ;
- un représentant de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique ;
- un représentant de la Direction Générale des Douanes ;
- un représentant de la Direction Générale des Impôts ;
- un représentant de la Direction Générale du Budget et des Finances ;
- un représentant de la Direction Générale de l'Enseignement Supérieur ;
- le Directeur de l'École de Gestion Administrative et de la Diplomatie ;
- le Directeur de l'École de Gestion Économique et Financière ;
- le Directeur de la Formation Continue ;
- le Directeur de la Recherche, de la Veille Stratégique et de l'Ingénierie Administrative ;
- un représentant des Formateurs ;
- le délégué de promotion de la deuxième année.

Le Conseil Pédagogique et Scientifique peut s'adjoindre, à titre consultatif, toute personne, organe ou institution qualifiés pour les questions soumises à son examen.

Article 9 : Le Conseil Pédagogique et Scientifique donne son avis sur les points suivants :

- le recrutement des enseignants ;
- l'introduction, le retrait ou le renforcement des modules de formation ;
- la validation des syllabus d'enseignement et des outils pédagogiques ;
- les décisions relatives à l'organisation de la scolarité ;
- les propositions d'encouragement et de félicitations des élèves les plus méritants ;
- les mesures à prendre en cas d'absence prolongée d'un élève, due à la maladie ou à la force majeure, et notamment celle de lui faire suivre une nouvelle année de scolarité.

Le Conseil Pédagogique et Scientifique peut être également consulté par le Directeur Général de l'ENA sur toute autre question d'ordre pédagogique et scientifique.

Article 10 : Le CPS se réunit au moins une fois l'an sur convocation de son Président. Le secrétariat de séance est assuré par le Directeur de la Recherche, de la Veille Stratégique et de l'Ingénierie Administrative.

Article 11 : Les décisions du CPS sont prises à la majorité simple. En cas d'égalité des voix, celle du président est prépondérante.

Article 12 : Le CPS communique au Directeur Général de l'ENA le rapport de ses travaux.

CHAPITRE 2 : ORGANISATION PÉDAGOGIQUE

Article 13 : Les activités pédagogiques sont organisées par les Écoles, sous la supervision du CPS, avec l'appui des encadreurs, des coordonnateurs de filière et des enseignants.

Section 1 : Les Encadrants

Article 14 : Le collège des encadreurs est constitué de fonctionnaires et agents de l'État en activité à l'ENA et expressément dédiés aux tâches pédagogiques.

Les encadreurs sont chargés :

- de veiller au strict respect de la discipline au sein des Écoles et au bon déroulement des activités pédagogiques ;
- d'effectuer le contrôle de présence des élèves et des auditeurs en classe ;
- d'assurer le soutien logistique des enseignements ;
- d'élaborer les emplois du temps des formations ;
- d'exécuter toute autre tâche prescrite par la hiérarchie.

Section 2 : Les coordonnateurs de filière

Article 15 : Les coordonnateurs de filière sont nommés par le Directeur Général de l'ENA, sur proposition des administrations dont ils relèvent, et après avis du CPS.

Article 16 : Les coordonnateurs de filière assurent l'interface entre leur administration et l'ENA.

À ce titre, ils ont pour missions :

- d'identifier les besoins en formation de leur administration en liaison avec les responsables des Unités pédagogiques ;
- de proposer l'introduction, le retrait ou le renforcement de modules de formation ;
- de proposer des formateurs qu'ils auront préalablement sélectionnés au sein de leur administration, conformément aux critères édictés par l'ENA ;
- de coordonner les activités de formation et d'évaluation des élèves et auditeurs des filières spécifiques de leur administration ;
- de coordonner les activités de stage des élèves et des auditeurs de l'ENA au sein de leur administration.

Article 17 : Les Coordonnateurs de filière perçoivent une prime d'intéressement annuelle dont le montant est fixé par le Conseil de Gestion.

Section 3 : Les formateurs

Article 18 : Les formateurs sont constitués de fonctionnaires et agents de l'Etat, de cadres du privé et de fonctionnaires de l'administration internationale recrutés par la Direction Générale de l'ENA, sur proposition des coordonnateurs de filière et après avis du CPS.

Ils sont astreints au respect des valeurs promues par la Charte de Bonne Conduite de l'École.

Article 19 : Les formateurs recrutés par l'ENA sont chargés d'animer les formations destinées aux élèves et aux auditeurs dans les Écoles et à la Direction de la Formation Continue de l'ENA, conformément aux termes du contrat les liant à l'ENA.

Article 20 : À la fin de leurs activités, les formateurs perçoivent une rémunération, conformément aux termes du contrat conclu avec l'ENA.

Article 21 : Les formateurs sont organisés au sein des Unités Pédagogiques (UP).

Article 22 : Les Unités Pédagogiques sont constituées d'enseignants dispensant au sein de la même École des modules de formation connexes.

Article 23 : Les Unités Pédagogiques ont pour missions :

- de coordonner l'écriture des syllabus d'enseignement ;
- de coordonner la production des documents de cours et des supports d'enseignement ;
- d'assurer le suivi des évaluations des élèves et des auditeurs ;
- de réaliser toute autre activité de formation ou de renforcement des capacités des élèves et des auditeurs, à l'initiative des Écoles et de la Direction de la Formation Continue de l'ENA.

Article 24 : Les Unités Pédagogiques sont respectivement dirigées par un enseignant désigné par le collège des enseignants membres de l'UP.

TITRE II : DISPOSITIONS RELATIVES AU STATUT ET À LA REPRÉSENTATION DU PERSONNEL, DES ÉLÈVES DE L'ENA ET DES AUDITEURS DE LA FORMATION CONTINUE

CHAPITRE 1 : LE PERSONNEL DE L'ENA

Article 25 : Pour accomplir ses missions, l'ENA dispose, à titre principal, de personnels administratifs constitués de fonctionnaires et agents de l'État et, accessoirement, d'agents contractuels.

Article 26 : Les fonctionnaires et agents de l'État sont représentés par un délégué élu qui siège au Conseil de Gestion, avec voix consultative.

Article 27 : Les agents contractuels, régis par les dispositions du Code du travail et ses textes subséquents, sont représentés par des délégués élus.

CHAPITRE 2 : LES ÉLÈVES DE L'ENA

Article 28 : Les élèves de l'ENA sont constitués d'élèves issus des concours directs, des fonctionnaires issus des concours professionnels, des auditeurs libres et des auditeurs « à titre étranger ».

Article 29 : Les élèves issus des concours directs ont le statut d'élève et perçoivent, à ce titre, une bourse dont le montant est fixé par arrêté conjoint du Ministre chargé de la Fonction Publique, du Ministre chargé de l'Économie et des Finances et du Ministre chargé du Budget.

Article 30 : Les élèves issus des concours professionnels ont le statut de fonctionnaire-élève et conservent, à ce titre, le traitement qu'ils percevaient avant leur entrée à l'ENA.

Toutefois, si ce traitement est inférieur à la bourse versée à leurs condisciples issus du concours direct, la bourse leur sera allouée en lieu et place du traitement.

Article 31 : Les auditeurs libres sont constitués des agents des corps militaires et paramilitaires, de la Sûreté Nationale, du secteur privé ou des organisations internationales ou du secteur privé admis comme élèves à l'ENA dans le cadre d'une convention signée avec l'organisation concernée.

Les auditeurs libres suivent la formation en cette qualité. Ils sont formés et classés dans les mêmes conditions que les élèves visés aux articles 29 et 30 précédents.

Il leur est délivré des attestations de réussite et des titres de l'ENA avec la mention « à titre d'auditeur ».

L'ENA les remet à la disposition des organisations ou des Institutions de provenance, à l'issue de leur formation.

Article 32 : Les auditeurs à titre étranger sont des fonctionnaires et agents de l'État de nationalité étrangère qui désirent suivre l'une des formations assurées par l'ENA.

Leur admission à la formation est subordonnée à la présentation de leur dossier par leur État suivant les modalités définies par conventions.

Les auditeurs à titre étranger sont soumis au même régime de formation que les élèves ivoiriens.

Ils sont astreints aux règles fixées par le règlement intérieur de l'Établissement.

Ils sont classés sur une liste spécifique et reçoivent les mêmes attestations de réussite et des titres de l'ENA que les élèves ivoiriens avec la mention « à titre d'étranger ».

L'ENA les remet à la disposition des autorités de leur pays d'origine, à l'issue de leur formation.

Article 33 : Les élèves sont représentés auprès de la Direction Générale par :

- le Délégué et le Délégué Adjoint de Groupe, pour la formation commune de base ;

- le Délégué et le Délégué Adjoint de Filière ;
- le Délégué Général et le Délégué Général Adjoint de la promotion en deuxième année.

Article 34 : Les conditions d'éligibilité et les modalités d'élection des délégués sont fixées par Note de service du Directeur Général de l'ENA.

CHAPITRE 3 : LES AUDITEURS DE LA FORMATION CONTINUE

Article 35 : Sont appelés auditeur de la formation continue toutes les personnes autorisées à suivre des offres de formation de la Direction de la Formation Continue.

Article 36 : Les auditeurs de la formation continue sont représentés auprès de l'Administration par le Délégué et le Délégué Adjoint de Groupe.

Article 37 : Les conditions d'éligibilité et les modalités d'élection des délégués sont fixées par Note de service du Directeur Général de l'ENA.

TITRE III : DISPOSITIONS RELATIVES AUX DROITS ET AUX OBLIGATIONS DU PERSONNEL, DES ÉLÈVES ET DES AUDITEURS DE LA FORMATION CONTINUE

CHAPITRE 1 : DROITS ET OBLIGATIONS DU PERSONNEL

Section 1 : DROITS DU PERSONNEL

Article 38 : Les fonctionnaires et agents de l'État en activité à l'ENA bénéficient des droits et avantages disposés par le Statut Général de la Fonction Publique et ses textes subséquents.

Article 39 : Les agents contractuels en activité à l'ENA bénéficient des droits et avantages prescrits par le Code du travail et par les termes du contrat les liant à l'École.

Section 2 : OBLIGATIONS DU PERSONNEL

Article 40 : Le personnel administratif veille au respect de la discipline au sein de l'ENA et à ses alentours immédiats.

Ils effectuent le contrôle de présence des élèves, le matin, à 07 heures 45 minutes, et l'après-midi, à 13 heures 50 minutes.

Les modalités du contrôle de présence des élèves aux activités organisées par l'ENA sont fixées par Note de service du Directeur Général de l'École.

Article 41 : Ils sont tenus de communiquer toute information d'ordre administratif concernant les élèves au service des Ressources Humaines de l'ENA.

Article 42 : Le personnel de l'ENA est astreint au port de tenue décente, de préférence, la tenue de ville.

Article 43 : Le personnel de l'ENA est tenu de participer effectivement aux cérémonies de salut aux couleurs, prévues les lundis ouvrables à 07 heures 10 minutes, et à toutes les autres cérémonies officielles organisées par l'École.

CHAPITRE 2 : DROITS ET OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

Section 1 : DROITS DES ÉLÈVES

Article 44 : Les élèves de l'ENA bénéficient des droits et avantages définis par le présent règlement intérieur.

Article 45 : Les élèves de l'ENA bénéficient d'un congé annuel d'une durée d'un (01) mois et des autorisations spéciales d'absence dont les modalités sont fixées par Note de service du Directeur Général de l'ENA

Article 46 : La liberté d'opinion et la liberté d'expression sont reconnues aux élèves de l'ENA dans la limite du respect des obligations de réserve, de la discrétion et du secret professionnel auxquels ils sont astreints.

Article 47 : Les élèves de l'ENA ont droit à une carte d'Énarque qui leur permet d'accéder à l'École et à une tenue d'apparat qui leur est offerte par l'ENA. Ladite tenue se porte à l'occasion des cérémonies officielles.

Section 2 : OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

Article 48 : Les élèves sont astreints :

- au port obligatoire d'un uniforme dont la composition est déterminée par Note de service du Directeur Général de l'École ;
- au paiement de frais d'inscription dont le montant est fixé par arrêté du Ministre chargé de la Fonction Publique.

Article 49 : Les élèves sont tenus d'observer les règles prescrites par l'éthique de la Fonction Publique et la déontologie du Fonctionnaire.

À ce titre, au cours de leur scolarité, ils doivent se conformer sans réserve aux instructions données par les autorités chargées de leur formation, s'astreindre au respect de la hiérarchie et se tenir à la plus entière discrétion sur les documents ou affaires qui seraient confidentiellement portés à leur connaissance.

Article 50 : Les élèves sont obligés de suivre avec assiduité et ponctualité les enseignements, exercices et activités pédagogiques connexes, ainsi que les activités d'ordre civique et militaire organisées par l'École.

Article 51 : Les cérémonies de salut aux couleurs sont obligatoires pour tous les élèves, y compris ceux qui n'ont pas cours les lundis, à 07 heures 10 minutes, à l'exception de ceux qui sont en stage. La mise en place se fait à 07 heures.

Article 52 : Tout élève absent à un cours ou à une des activités citées aux articles 49 et 50 précédents doit justifier sans délai du motif de son absence. Les modalités y relatives sont fixées par Note de service du Directeur Général de l'ENA.

Tout retard constaté à la fin du contrôle de présence est assimilé à une absence d'office pour les deux (02) premières heures.

En aucun cas, l'inscription des élèves à l'Université ou dans tout autre établissement d'enseignement ne saurait justifier une dispense d'assiduité

Dans le cas de maladie contagieuse contractée par un élève, un auditeur ou un groupe d'élèves, le Directeur Général peut, après avis du médecin de l'ENA, imposer à celui-ci ou à ceux-ci, un arrêt de cours jusqu'à sa/leur guérison.

Article 53 : En cas d'absence constatée d'une durée de quarante-huit (48) heures d'un élève, celui-ci est tenu de répondre, sous quarante-huit heures, à toute demande d'explication écrite à lui adressée par le Directeur de l'École dont il relève.

Article 54 : Lorsque des voyages ou séjours sont organisés par l'ENA, en dehors de la scolarité normale, l'inscription des élèves leur confère le même caractère obligatoire et les soumet aux mêmes règles que celles appliquées aux activités scolaires.

Article 55 : Pendant leur période de stage, les élèves sont tenus de respecter l'emploi du temps fixé par le maître de stage. Les absences sont relevées par ce dernier qui les porte à la connaissance des Directions des Ecoles. Elles donnent lieu aux mêmes sanctions que celles relatives aux articles visés par le régime des sanctions disciplinaires.

Article 56 : Toute manifestation de quelque nature que ce soit est interdite à l'intérieur de l'ENA, sauf autorisation préalable du Directeur Général de l'École.

Article 57 : Les élèves sont responsables pécuniairement et disciplinairement des dégâts commis par eux dans l'École, ainsi que des dégradations faites aux biens meubles et immeubles, propriétés de l'ENA.

Article 58 : Toute manifestation publique organisée par les élèves ou auditeurs à l'extérieur de l'ENA et engageant sa responsabilité ou sa réputation, ou ayant trait à ses activités doit être autorisée par le Directeur Général, indépendamment des règles instituées en la matière par le Statut général de la Fonction Publique.

Article 59 : Toute demande d'audience ou requête liée à la scolarité émanant soit d'un élève, soit d'une délégation d'élèves, auprès d'une autorité administrative, doit être adressée au Directeur Général de l'ENA.

Article 60 : Les élèves sont tenus de communiquer aux services en charge de la scolarité tout renseignement d'ordre administratif les concernant.

Chapitre 3 : DROITS ET OBLIGATIONS DES AUDITEURS DE LA FORMATION CONTINUE

Section 1 : DROITS DES AUDITEURS DE LA FORMATION CONTINUE

Article 61 : Les auditeurs de la formation continue bénéficient des droits et avantages définis par le présent règlement intérieur.

Article 62 : Au terme de leur formation à l'ENA, des Attestations/Diplômes sont délivré(e)s aux auditeurs de la Formation Continue.

Article 63 : La liberté d'opinion et la liberté d'expression sont reconnues aux auditeurs de la Formation Continue dans la limite du respect des obligations de réserve, de la discrétion et du secret professionnel auxquels ils sont astreints conformément au Statut Général de la Fonction Publique.

Article 64 : Les auditeurs de la Formation Continue ont droit à un badge qu'ils sont tenus de porter durant tout le temps qu'ils passent dans l'enceinte de l'École Nationale d'Administration.

Section 2 : OBLIGATIONS DES AUDITEURS DE LA FORMATIONS CONTINUE

Article 65 : Les auditeurs de la Formation Continue sont astreints :

- au port de tenue décente, de préférence, la tenue de ville ;
- au paiement préalable des frais d'inscription.

Article 66 : Les auditeurs sont tenus d'observer, durant toute la période de leur formation à l'ENA, les règles prescrites par l'éthique et la morale.

À ce titre, au cours de leur formation, ils doivent se conformer sans réserve aux instructions données par les encadreurs, s'astreindre au respect des agents de l'ENA et observer une totale discrétion sur les documents ou affaires qui seraient confidentiellement portés à leur connaissance.

Article 67 : Les auditeurs de la Formation Continue sont obligés de suivre avec assiduité et ponctualité les formations.

Article 68 : L'ENA se réserve le droit de refuser une attestation de fin de formation à tout auditeur totalisant des absences cumulées excédent le tiers du temps de la formation.

Tout retard constaté à la fin du contrôle de présence est assimilé à une absence d'office à la séance de formation.

Dans le cas de maladie contagieuse contractée par un auditeur, le Directeur Général peut, après avis du médecin de l'ENA, refuser ou encadrer l'accès de l'établissement à ce dernier.

Article 69 : Durant les formations organisées par l'ENA en dehors de ses locaux, les auditeurs sont toujours astreints aux mêmes règles que celles appliquées à l'École.

Article 70 : Toute manifestation de quelque nature que ce soit est interdite à l'intérieur de l'ENA, sauf autorisation préalable du Directeur Général de l'École.

Article 71 : Les auditeurs sont responsables pécuniairement et disciplinairement des dégâts commis par eux dans l'École, ainsi que des dégradations faites aux biens meubles et immeubles, propriétés de l'ENA.

Article 72 : Toute manifestation publique organisée par les auditeurs de la formation continue et engageant la responsabilité ou la réputation de l'ENA, ou ayant trait à ses activités doit être autorisée par le Directeur Général.

Article 73 : Les auditeurs de la formation continue sont tenus de renseigner les fiches d'évaluation des formations à la fin des enseignements.

TITRE IV : DISPOSITIONS DISCIPLINAIRES

CHAPITRE 1 : SANCTIONS

Article 74 : Tout manquement par les élèves aux dispositions du présent règlement intérieur ainsi que toute attitude contraire à la réserve et à la dignité exigées des fonctionnaires sont passibles de sanctions disciplinaires.

Article 75 : Les sanctions disciplinaires applicables aux élèves prises par le Directeur Général de l'ENA sont les suivantes :

- l'avertissement sans inscription au dossier de l'élève ;
- le blâme sans inscription au dossier de l'élève ;
- la diminution de la note attribuée à la conduite.

Article 76 : Les sanctions disciplinaires ci-après sont prononcées par le Conseil de Discipline à l'encontre des élèves :

- la diminution des notes attribuées à des épreuves, et s'il y a lieu, de la note de stage ou de la moyenne générale, dans la limite de cinq (05) points ;
- l'avertissement ou blâme avec inscription au dossier de l'élève ;
- l'exclusion temporaire, dans la limite de quinze (15) jours, avec ou sans suspension de traitement.

Article 77 : L'exclusion définitive de l'élève est prononcée par le Ministre chargé de la Fonction Publique, après avis du Conseil de Discipline.

Article 78 : Les candidats admis aux concours qui n'auront pas rejoint l'ENA dans les trente (30) premiers jours de la scolarité, perdent le bénéfice de leur admission, sauf autorisation exceptionnelle accordée par le Ministre chargé de la Fonction Publique.

Article 79 : Le Ministre chargé de la Fonction Publique peut à titre de mesure conservatoire et sur proposition du Directeur Général, suspendre l'admission à l'ENA d'un candidat reçu au concours lorsque, lui sont reprochés des faits qui, de par leur nature, justifient la révocation d'un fonctionnaire en activité.

Article 80 : Les élèves exclus de l'École Nationale d'Administration pour atteinte à l'honneur, pour faute grave ou pour insuffisance de résultats scolaires, telle que prévue à l'article 108 du présent arrêté ne peuvent se présenter à nouveau aux concours d'entrée à l'école.

L'exclusion définitive pour insuffisance de résultats est prononcée par le Ministre chargé de la Fonction Publique, sur proposition du Directeur Général et après avis du Conseil Pédagogique et Scientifique.

Article 81 : Dans les cas graves et urgents, le Ministre chargé de la Fonction Publique peut, sur proposition du Directeur Général de l'ENA, prononcer la suspension d'un élève jusqu'à l'exclusion définitive après avis du Conseil de Discipline qui est saisi sans délai.

Le Conseil de Discipline statue sur la situation de l'élève suspendu dans un délai de dix (10) jours à compter de sa date de suspension.

Lorsque l'exclusion définitive doit être prononcée à l'encontre de l'élève ou de l'auditeur suspendu, la décision du Ministre chargé de la Fonction Publique doit intervenir dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date d'effet de la suspension.

Si à l'expiration du délai imparti au Ministre chargé de la Fonction Publique, aucune décision n'a été prise, l'élève est rétabli dans ses droits.

Article 82 : La mesure prise par le Ministre chargé de la Fonction Publique de suspendre l'admission à l'ENA d'un candidat reçu au concours, lorsque lui sont révélés des faits qui sont, de par leur nature, conformes ou équivalents à ceux qui pourraient justifier l'exclusion d'un fonctionnaire en activité, intervient sur proposition du Directeur Général de l'École après avis du Conseil de Discipline.

CHAPITRE 2 : COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DU CONSEIL DE DISCIPLINE

Article 83 : Le Conseil de Discipline statue sur les fautes commises par les élèves, les enseignants et le personnel non-fonctionnaire. Il propose les sanctions prévues par le Règlement Intérieur de l'École.

Article 84 : Le Conseil de Discipline est composé comme suit :

- **Président** : le Directeur Général de l'ENA ;
- **Membres** :
 - le Secrétaire Général de l'ENA ;
 - deux (02) membres du personnel enseignant (un enseignant de spécialité et un autre de la formation commune de base) ou leurs suppléants ;
 - deux (02) délégués de la promotion à laquelle appartient l'élève, dont un titulaire et un suppléants élus ;
- **Rapporteurs** : le Directeur de l'EGAD et le Directeur de l'EGEF.

En cas d'absence prolongée du Directeur Général, le Secrétaire Général préside le Conseil de Discipline.

Article 85 : Le Conseil de Discipline se réunit sur convocation du Directeur Général de l'ENA. Il ne délibère valablement que si au moins cinq (05) de ses membres sont présents. En cas d'égalité de voix, celle du président est prépondérante.

Article 86 : L'élève mis en cause doit être convoqué par écrit ou, en cas d'impossibilité, par voie d'affichage ou de communiqué radio, au moins cinq (05) jours

avant la date de la tenue du Conseil devant lequel, il est invité à présenter personnellement ses explications.

Toutefois, après avoir constaté l'accomplissement des formalités visées ci-dessus, le Conseil délibère valablement en son absence.

Article 87 : Les délibérations du Conseil de discipline de l'ENA sont sanctionnées par un procès-verbal.

TITRE V : DISPOSITIONS RELATIVES À LA SCOLARITÉ

CHAPITRE 1 : ORGANISATION DE LA SCOLARITÉ

Article 88 : La scolarité à l'École Nationale d'Administration a une durée de trente (30) mois pour le cycle supérieur, vingt-quatre (24) mois pour le cycle moyen supérieur et vingt (20) mois pour le cycle moyen.

Le régime des élèves de l'École Nationale d'Administration est celui de l'externat.

Article 89 : Les dates de début et de fin de la scolarité, ainsi que celles du congé annuel, sont fixées, chaque année, par Note de service du Directeur Général de l'École.

Article 90 : La scolarité se déroule à l'ENA, à Abidjan, et sur les lieux de stage. Elle comprend la formation théorique et les stages et s'adresse à l'ensemble des élèves inscrits à l'École.

Article 91 : La scolarité est organisée de façon alternée entre études et stages. Elle se déroule en quatre (04) phases :

- le stage d'imprégnation ;
- la formation commune de base ;
- la formation en spécialités ;
- le stage d'application.

CHAPITRE 2 : ÉTUDES

Article 92 : À l'issue de la formation commune de base, et suivant leur classement au terme du concours direct, les élèves sont invités par le Secrétaire Général de l'École à effectuer le choix des filières par ordre de mérite, dans la limite des postes budgétaires ouverts par arrêté du Ministre chargé de la Fonction Publique.

Article 93 : Le programme de la formation commune de base s'articule autour de la gouvernance administrative et juridique, de la gouvernance économique et financière et de la gouvernance managériale. Il est renforcé par les conférences et séminaires de formation sur proposition du Directeur Général et des Directeurs des écoles.

Les thèmes et sujets des conférences et des séminaires sont validés par le Directeur Général de l'ENA, après avis du CPS et sur proposition des Coordonnateurs de filière.

Outre les enseignements de généralités visés ci-dessus, des enseignements de spécialités sont dispensés en fonction des filières ouvertes à l'École.

Article 94 : Les formations sont organisées suivant des méthodes professionnelles et pratiques qui préparent les élèves à leurs futurs métiers dans le respect des règles de déontologie et d'éthique.

Les travaux sur dossiers, les études de cas, les simulations et les jeux de rôle sont privilégiés pendant la formation pour une meilleure acquisition des compétences.

Ces contenus sont évalués à la fin de chaque scolarité par le Conseil Pédagogique et Scientifique, en liaison avec les Coordonnateurs de filières.

Article 95 : Les contenus de ces enseignements sont fixés de commun accord, entre l'École Nationale d'Administration et les administrations partenaires.

Article 96 : Les enseignements théoriques sont planifiés selon les horaires suivants :

- Matin : 08 heures – 10 heures et 10 heures 15 minutes – 12 heures 15 minutes ;
- Après-midi : 13 heures 30 minutes – 15 heures 00 minute et 15 heures 15 minutes – 16 heures 30 minutes.

Exceptionnellement, les activités sportives se déroulent tous les jours de travail de 16 heures 30 minutes à 18 heures 30 minutes sauf les vendredis.

CHAPITRE 3 : STAGES

Article 97 : Le stage est destiné à renforcer la formation théorique.

Il a pour objet de placer l'élève en situation professionnelle sous tutorat d'un maître de stage, à même de guider sa formation et d'évaluer ses connaissances techniques et ses aptitudes à exercer les emplois et fonctions auxquels il se destine.

Article 98 : Le contenu des stages met un accent particulier sur les apprentissages des méthodes de travail, des comportements et des attitudes adaptées. Il vise le renforcement des connaissances, le développement d'habiletés et l'intériorisation des valeurs de gestion publique.

Le stage est l'occasion pour l'élève de confronter ses connaissances théoriques à la pratique et d'en tirer une conclusion méliorative.

Article 99 : Les lieux de stage sont définis chaque année par les Directions des écoles en liaison avec les Coordonnateurs des filières.

L'affectation en stage des élèves est accompagnée d'un document de cadrage indiquant les objectifs ainsi que les critères d'évaluation des stagiaires. Durant les stages, les élèves sont placés sous l'autorité des maîtres de stage et/ou des tuteurs de stage des services ou des organismes auprès desquels ils les accomplissent.

Les élèves sont tenus de résider dans le lieu où se déroule leur stage ou à proximité. La détermination de la période de stage relève des Directeurs des écoles et varie d'un cycle à un autre.

CHAPITRE 4 : ÉVALUATIONS

Article 100 : La durée des épreuves relève des formateurs en tenant compte des plages horaires réservées à cet effet.

Les dates et heures des évaluations sont fixées par les Directeurs des écoles.

Article 101 : Lors des évaluations, il est interdit aux élèves et aux auditeurs :

- d'introduire dans la salle tout document ou tout objet non autorisé ;
- de pénétrer dans les salles de composition sans y avoir été invités par le responsable de la surveillance ;
- d'avoir accès aux salles d'évaluation quinze (15) minutes après le début des épreuves, sauf cas de force majeure ;
- d'utiliser des feuilles de composition et de brouillon autres que celles fournies par l'Établissement ;
- de communiquer entre eux ou de recevoir des renseignements de l'extérieur ;
- de sortir de la salle dans l'heure qui suit le début de l'épreuve et, passé ce délai, sans autorisation expresse du responsable de la surveillance ;
- de faire usage du téléphone portable.

Les élèves doivent se soumettre aux consignes des surveillants et aux vérifications nécessaires.

Article 102 : Des bilans personnalisés des savoirs, des aptitudes et des capacités des élèves sont organisés en début et milieu de scolarité pour permettre aux élèves et aux auditeurs d'évaluer leur potentiel en vue de le développer.

Le premier bilan établi à la fin de la formation commune de base a pour objectif de permettre à chaque élève d'analyser les savoirs et savoir-faire dont il dispose pour suivre au mieux la scolarité.

Le deuxième bilan, intervenant à la fin de la spécialité, vise à permettre à l'élève de situer ses compétences relativement aux enseignements de spécialité.

Le troisième bilan qui intervient à la fin du stage permet à chaque élève d'apprécier ses aptitudes à l'expertise, au management et d'évaluer les savoir-faire acquis dans la perspective d'une première prise de poste.

Ces bilans ont un caractère obligatoire. Seul l'élève a connaissance de leur contenu.

Article 103 : Les évaluations des enseignements se composent d'évaluations formatives, d'évaluations sommatives et d'évaluations du transfert des acquis, tout au long de la scolarité. Elles comprennent, entre autres, des compositions écrites, des exposés oraux, des interrogations orales sur les cours et des travaux de groupe.

Article 104 : Les compositions écrites sont anonymes. Leur remise après l'expiration des délais impartis doit être mentionnée par le responsable de la surveillance et prise en compte par les Directeurs des écoles.

Article 105 : Les stages d'imprégnation sont sanctionnés par la rédaction d'un rapport pour tous les cycles. Quant au stage d'application, il donne lieu à la rédaction d'un rapport pour le cycle moyen et d'un mémoire précédé d'un rapport pour les cycles moyen-supérieur et supérieur, remis aux Sous-directions des stages, suivant un calendrier préétabli.

Les Directions respectives des Écoles fixent le nombre de documents (rapports et mémoires de fin de stage) à déposer par chaque élève.

Article 106 : Il est communiqué aux élèves leurs moyennes partielles, à la fin de chaque phase de la formation théorique.

Article 107 : Les soutenances de mémoire ou de rapport de fin de stages se font devant un jury de trois (03) membres au moins, composé comme il suit :

- le Président du jury qui doit nécessairement être spécialiste du domaine ou avoir des compétences avérées sur le sujet abordé ;
- le Directeur de mémoire qui pourrait, le cas échéant être représenté par l'encadreur de stage ou de toute autre personne désignée par les Directeurs des écoles ;
- l'Assesseur ou le Rapporteur désigné par les Directeurs des écoles.

Après les soutenances, les moyennes générales des élèves sont calculées et mises à leur disposition par les Sous-directeurs des études.

Article 108 : Pour toute réclamation portant sur l'identité, la moyenne, le matricule, le statut et la date de naissance, les intéressés sont tenus de saisir l'Administration par courrier dans les quarante-huit (48) heures qui suivent la publication des moyennes générales.

Article 109 : Les élèves dont la moyenne générale est inférieure à douze sur vingt (12/20) sont exclus.

Toutefois, une attestation d'études avec la mention "*n'ayant pas valeur de diplôme*" et un relevé de notes peuvent leur être délivrés à leur demande.

Article 110 : Un kit composé d'une attestation de réussite, d'un relevé de notes et d'un arrêté de classement est délivré aux élèves dont la moyenne générale de formation est supérieure ou égale à douze sur vingt (12/20).

Article 111 : En cas de perte d'un des documents susmentionnés, l'élève adresse une demande à l'attention du Directeur Général, en vue de la délivrance d'un duplicata moyennant paiement des frais afférents.

CHAPITRE 5 : SANCTIONS RELATIVES AU RÉGIME DES ÉVALUATIONS DES ENSEIGNEMENTS

Article 112 : Toute fraude ou tentative de fraude commise par un élève au cours d'une évaluation fait l'objet d'un rapport circonstancié rédigé par le responsable de la surveillance et transmis au Directeur de l'école dont est issu le mis en cause.

Celui-ci peut prendre toute mesure immédiate, nécessitée par la nature de la fraude, sans préjudice des poursuites disciplinaires et ou pénales qui peuvent être engagées contre l'élève ou l'auditeur.

L'expulsion de la salle de composition pour fraude grave d'un élève et, le cas échéant, de ses complices par les Directeurs des écoles ou le responsable de la surveillance, entraîne l'attribution de la note de zéro (0).

Les mêmes sanctions sont applicables lorsque la fraude a été découverte ultérieurement par des preuves sérieuses et concordantes.

Article 113 : Le plagiat est interdit.

Est considéré comme plagiat, toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle d'une œuvre de l'esprit faite sans le consentement de son auteur, sous réserve que soient indiqués clairement le nom du ou des auteur(s) et la source des informations reproduites.

Article 114 : Tout élève, auteur de plagiat s'expose à des sanctions disciplinaires, sans préjudices des poursuites civiles et pénales qui pourraient être engagées contre lui.

TITRE VI : DISPOSITIONS RELATIVES À LA FORMATION CONTINUE

Article 115 : L'École Nationale d'Administration organise des formations continues dans le cadre :

- de la prise de responsabilité liée à une nomination ;
- du perfectionnement des fonctionnaires et agents de l'État ;
- du renforcement des compétences des fonctionnaires et agents de l'État ;
- des préparations aux différents concours de la Fonction Publique et particulièrement de l'ENA.

Article 116 : À la demande des administrations, des collectivités territoriales, de tout organisme public, parapublic ou privé, l'École peut organiser des formations permanentes liées à la prise de responsabilité.

Article 117 : La réalisation de toute action de formation est subordonnée à la rédaction d'une offre financière et/ou d'une convention partenariale entre l'ENA et l'entité demandeuse.

TITRE VII : DISPOSITIONS RELATIVES AUX ACTIVITÉS DE RECHERCHE, DE VEILLE STRATÉGIQUE ET D'INGÉNIERIE ADMINISTRATIVE

Article 118 : Outre les missions de formations initiale et continue qui lui sont assignées, l'ENA réalise des activités liées à la recherche administrative, à la veille stratégique et à l'ingénierie administrative.

Article 119 : À la demande des administrations publiques, parapubliques ou privées, l'ENA peut effectuer une consultance dans les domaines de la Recherche Administrative, de la Veille Stratégique et de l'Ingénierie Administrative.

Article 120 : Pour mener les différentes activités susmentionnées, l'ENA peut recourir à des chercheurs-associés ou à des consultants avec lesquels elle conclut un contrat ou un protocole de partenariat.

Article 121 : Tout chercheur exerçant pour le compte de l'ENA, qu'il soit permanent ou associé, est astreint au présent Règlement Intérieur, aux principes et aux règles édictés dans la politique de recherche de l'ENA.

Article 122 : L'exécution de toute consultance réalisée au profit des administrations publiques, privées ou parapubliques dans les domaines susmentionnés, est subordonnée à la conclusion d'un contrat.

TITRE VIII : DISPOSITIONS RELATIVES AUX ACTIVITÉS CONNEXES

Article 123 : Des commissions techniques sont mises en place par le Directeur Général de l'ENA dans le cadre de l'organisation de la cérémonie de baptême de la promotion sortante.

Article 124 : À l'occasion de la cérémonie de baptême, la promotion à l'honneur peut solliciter l'appui logistique de la promotion cadette.

Chaque élève appartenant à la promotion sortante a droit à un maximum de deux invités.

Article 125 : La désignation du parrain de la promotion est soumise à l'approbation du Ministre chargé de la Fonction Publique par le Directeur Général de l'École, sur proposition des élèves de la promotion sortante.

Article 126 : La cérémonie officielle de baptême se déroule à l'ENA aux dates et heures indiquées par le Ministre chargé de la Fonction Publique après avis du parrain.

Article 127 : Le Directeur Général de l'ENA peut autoriser l'utilisation des locaux de l'École par la tutelle ou par tout autre Ministère ou organisme sur simple demande par courrier. Les modalités y relatives sont fixées par Note de service du Directeur Général de l'École.

TITRE IX : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

Article 128 : La police et la sécurité sont assurées par l'Administration de l'École sous l'autorité du Directeur Général, qui peut requérir, en cas de besoin, l'intervention de la force publique.

Article 129 : L'accès de l'établissement est strictement interdit aux taxis et autres moyens de transport en commun. Les agents de sécurité peuvent refuser l'accès à tout véhicule susceptible de générer des nuisances sonores et/ou environnementales.

Article 130 : La vitesse de circulation des engins motorisés est limitée à vingt (20) kilomètres par heure dans l'enceinte de l'ENA.

Article 131 : L'accès à l'École est subordonné à la présentation de la carte d'énarque ou de la carte professionnelle.

Les usagers externes et les visiteurs, après leur enregistrement dans le registre tenu à la guérite, sont tenus de porter le badge qui leur est fourni au moment de leur accès à l'École.

Article 132 : Un parking à l'intérieur de l'établissement est réservé aux personnels et aux enseignants. Ceux de l'extérieur sont réservés aux élèves, aux visiteurs et aux auditeurs de la formation continue.

Article 133 : L'ENA ou son personnel ne saurait être tenu(e) pour responsable de la perte, du vol, de la disparition ou de la dégradation d'objets de valeur conservés dans les véhicules garés sur les parkings ou portés par un visiteur ou un usager, sauf circonstances exceptionnelles.

Article 134 : Les personnels et les usagers-clients de l'ENA ne sont autorisés à s'adresser aux médias nationaux ou internationaux pour des questions relatives à cette école que sur autorisation expresse de la Direction Générale.

TITRE X : DISPOSITIONS FINALES

Article 135 : Le présent arrêté, qui prend effet à compter de sa date de signature, abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment l'arrêté n° 514/MEFP-ENA portant règlement intérieur de l'École Nationale d'Administration de Côte d'Ivoire.

Article 136 : Le Directeur Général de l'École Nationale d'Administration est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera enregistré, communiqué et publié partout où besoin sera, ainsi qu'au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

