

JOURNAL OFFICIEL

DE LA REPUBLIQUE DU SENEGAL

PARAISANT LE SAMEDI DE CHAQUE SEMAINE

ABONNEMENTS ET ANNONCES

Pour les abonnements et les annonces s'adresser au directeur de l'imprimerie Nationale à Rufisque.

Les annonces doivent être remises à l'imprimeur au plus tard le mardi. Elles sont payables d'avance.

Toute demande de changement d'adresse ainsi que les lettres demandant réponse devront être accompagnées de la somme de 175 francs

TARIF DES ABONNEMENTS

	VOIE NORMALE Six mois	Un an	VOIE AERIENNE Six mois	Un an
an Sénégal et autres Etats de la CEDEAO	15.000f	31.000f	-	-
Etranger : France, Zaire, R.C.A, Gabon, Maroc, Algérie, Tunisie	-	-	20.000f	40.000f
Etranger : Autres Pays	-	-	23.000f	46.000f
Prix du numéro	Année courante 600 f	Année ant. 700f	-	-
Par la poste	Majoration de 130 f par numéro	-	-	-
Journal légalisé	900 f	-	Par la poste	-

ANNONCES ET AVIS DIVERS

La ligne 1.000 francs

Chaque annonce répétée Moitié prix

(Il n'est jamais compté moins de 10.000 francs pour les annonces)

Compte bancaire B.I.C.I.S n° 9520 790 630/81

SOMMAIRE

PARTIE OFFICIELLE

DECRET ET ARRETES

PRIMATURE

2011

6 octobre Décret n° 2011-1704 portant création de l'Ecole nationale d'Administration (ENA) et fixant ses règles d'organisation et de fonctionnement 2271

4 octobre Arrêté n° 10 446 ouvrant les concours directs et professionnels d'entrée à l'Ecole nationale d'Administration (ENA). Session 2011... 2283

10 octobre ... Arrêté n° 10.699 fixant les programmes des concours d'entrée à l'Ecole nationale d'Administration (ENA) 2284

PARTIE OFFICIELLE

DECRET ET ARRETES

PRIMATURE

DECRET n° 2011-1704 du 6 octobre 2011

portant création de l'Ecole nationale d'Administration (ENA) et fixant ses règles d'organisation et de fonctionnement

RAPPORT DE PRESENTATION

Après les trois premières décennies d'existence de l'Ecole nationale d'Administration et de Magistrature (ENAM), les pouvoirs publics avaient ordonné de faire le bilan de son fonctionnement. Les propositions du comité de pilotage mis en place à cet effet, avaient alors abouti à l'édition du décret n° 92-1614 du 20 novembre 1992.

L'édit décret consacre, d'une part, la création d'un cycle B au sein de l'établissement à la place du Centre de Formation et de Perfectionnement administratifs (CPFA) et, d'autre part, l'adoption d'un ensemble de mesures visant à adapter la formation initiale à l'objectif de modernisation de l'Etat.

D'autres évolutions sont intervenues par la suite, dont l'érection de la Division judiciaire en Centre de Formation judiciaire (CFJ), structure autonome qui relève d'une autre tutelle.

Aujourd'hui, le contexte est surtout marqué :

- d'abord, par l'émergence d'une nouvelle gestion publique fondée sur le management stratégique, l'externalisation et la contractualisation, la gestion axée sur les résultats et l'évaluation de la performance des administrations ;

- ensuite, par la nécessité d'un renforcement du positionnement de l'ENA dans la sous-région en matière de formation.

Il s'avère donc nécessaire de réformer le statut, l'organisation et le fonctionnement de l'ENA afin qu'elle puisse s'adapter à cet environnement et contribuer davantage à l'amélioration de la qualité du service public et au rayonnement de son savoir-faire.

C'est dans cette dynamique de réforme qu'un comité de pilotage a été mis en place. A l'issue de ses travaux, le comité a abouti, entre autres, aux conclusions suivantes :

- la nécessité de faire évoluer le statut de l'ENA vers plus d'autonomie de gestion pour lui permettre de valoriser ses atouts et de saisir les opportunités qui s'offrent dans un secteur de la formation devenu concurrentiel. Aussi, le présent projet de décret propose-t-il de transformer l'ENA en établissement public à caractère administratif ;

- l'extension de la qualité d'élèves fonctionnaires aux élèves des cycles B ;

- l'ouverture de nouvelles filières pour répondre à des besoins apparus avec les transformations qui affectent le secteur public et son environnement.

Avec ce nouveau statut, l'école aura désormais la possibilité d'effectuer, d'une part, un rééquilibrage décisif entre la formation initiale, la formation permanente et la recherche et, d'autre part, de susciter et de développer des partenariats nécessaires avec les écoles et instituts de formation de haut niveau en matière d'administration publique, ainsi que les structures privées et les organisations internationales.

La réforme doit permettre à l'ENA d'améliorer ses offres de formation, de développer des projets de recherche et de faire valoir son expertise en sciences administratives.

Dans ce cadre, l'école est restructurée en conformité avec son statut d'établissement public avec, notamment, un Conseil d'administration, un Comité de Direction, une Direction générale et un Conseil d'Orientation pédagogique et scientifique.

Les directions pédagogiques ainsi que les curricula sont réaménagés pour une meilleure prise en charge d'expertises particulières (décentralisation, gestion financière et des ressources humaines, cadastre) devenues incontournables dans la réalisation des objectifs politiques, économiques et financiers de l'Etat.

Relativement aux concours, l'école offre désormais aux candidats qui le souhaitent la possibilité de se préparer au niveau de centres mis en place à cet effet. Les candidats peuvent bénéficier d'un encadrement à distance en s'appuyant sur les technologies de l'information et de la communication.

Telle est l'économie du présent projet de décret.

LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE

Vu la Constitution, notamment en ses articles 43 et 76 ;

Vu la loi n° 61-10 du 07 mars 1961 déterminant la nationalité sénégalaise, modifiée ;

Vu la loi n° 61-33 du 15 juin 1961 relative au statut général des fonctionnaires, modifiée ;

Vu la loi n° 69-64 du 30 octobre 1969 relative au statut du personnel des Douanes modifiée ;

Vu la loi n° 81-52 du 10 juillet 1981 aux pensions civiles et militaires de retraite, modifiée ;

Vu la loi n° 91-22 du 16 février 1991 portant loi d'orientation de l'éducation nationale, modifiée ;

Vu la loi n° 2011-08 du 30 mars 2011 relative au statut des actionnaires des collectivités locales ;

Vu le décret n° 62-620 du 5 juillet 1962 réglementant les règlements d'admission des élèves étrangers non domiciliés au sein des établissements d'enseignement public ;

Vu le décret n° 63-293 du 11 mai 1963 fixant le régime des concours prévus pour l'admission dans les différents corps de fonctionnaires ;

Vu le décret n° 69-179 du 18 février 1969 fixant l'âge limite des candidats aux concours professionnels dans la fonction publique, modifié par le décret n° 2002-266 du 06 mars 2002 ;

Vu le décret n° 69-1373 du 10 décembre 1969 fixant les modalités d'application de la loi n° 69-64 du 30 octobre 1969 relative au statut du personnel des Douanes, modifié ;

Vu le décret n° 72-1397 du 06 décembre 1972 portant statut général des établissements d'enseignement supérieur professionnel court ;

Vu le décret n° 72-1463 du 15 décembre 1972 fixant la composition et les attributions des conseils d'établissements techniques et de la formation professionnelle, modifié par le décret n° 73-492 du 25 mai 1973 ;

Vu le décret n° 73-106 du 31 janvier 1973 déterminant les modalités et le programme des concours direct et professionnel pour le recrutement dans le corps des inspecteurs et officiers des Douanes ;

Vu le décret n° 74-347 du 12 avril 1974 fixant le régime spécial applicable aux agents non fonctionnaires de l'Etat, modifié ;

Vu le décret n° 77-880 du 10 octobre 1977 portant statut particulier du cadre des fonctionnaires de l'Administration générale, modifié par le décret n° 82-507 du 21 juillet 1982 ;

Vu le décret n° 77-881 du 10 octobre 1977 portant statut particulier du cadre des fonctionnaires du Trésor, modifié par le décret n° 82-509 du 21 juillet 1982 ;

Vu le décret n° 77-882 du 27 octobre 1977 portant statut particulier du cadre des fonctionnaires des Impôts et Domaines, modifié par le décret n° 82-508 du 21 juillet 1982 ;

Vu le décret n° 77-884 du 27 octobre 1977 portant statut particulier du cadre des fonctionnaires du Travail et de la Sécurité sociale ;

Vu le décret n° 77-916 du 21 octobre 1977 portant statut particulier du cadre des fonctionnaires du Contrôle économique, modifié par les décrets n° 82-510 du 21 juillet 1982 et n° 84-1409 du 26 novembre 1984 ;

Vu le décret n° 77-929 du 27 octobre 1977 portant statut particulier du cadre des fonctionnaires des Affaires étrangères, modifié par le décret n° 81-843 du 20 août 1981 ;

Vu le décret n° 77-931 du 27 octobre 1977 portant statut particulier du cadre des fonctionnaires de la Topographie et du Cadastre ;

Vu le décret n° 80-354 du 10 avril 1980 portant réglementation des modes de recrutement et d'utilisation des agents de l'Etat assurant à temps partiel des tâches d'enseignement ;

Vu le décret n° 80-626 du 27 juin 1980 relatif à l'examen médical d'aptitude à occuper un emploi administratif ;

Vu le décret n° 83-1144 du 3 novembre 1983 portant statut particulier du cadre des fonctionnaires de la Coopération ;

Vu le décret n° 84-561 du 15 mai 1984 portant création d'une commission nationale de classement des niveaux de formation ;

Vu le décret n° 92-1614 du 20 novembre 1992 portant organisation et fonctionnement de l'Ecole nationale d'Administration et de Magistrature, modifié ;

Vu le décret n° 95-264 du 10 mars 1995 portant délégation de pouvoirs du Président de la République en matière d'administration et de gestion du personnel ;

Vu le décret n° 99-908 du 13 septembre 1999 fixant les conditions générales d'emploi et de rémunération des maîtres contractuels, modifié :

Vu le décret n° 2002- 78 du 29 janvier 2002 fixant les conditions générales d'emploi et de rémunération des professeurs contractuels de l'enseignement, modifié :

Vu le décret n° 2002-1055 du 25 octobre 2002 fixant les conditions générales d'emploi et de rémunération des contractuels chargés de cours, modifié :

Vu le décret n° 2010-707 du 10 juin 2010 fixant les règles de fonctionnement du Centre de Formation judiciaire :

Vu le décret n° 2011-634 du 17 mai 2011 portant répartition des services de l'Etat et du contrôle des établissements publics, des sociétés nationales et des sociétés à participation publique entre la Présidence de la République, la Primature et les ministères, modifié :

Sur le rapport du Premier Ministre,

DECREE :

TITRE PREMIER. DISPOSITIONS GENERALES

CHAPITRE PREMIER - *DENOMINATION, TUTELLE ET SIEGE*

Article premier - Il est créé un établissement public à caractère administratif dénommé « Ecole nationale d'Administration » (ENA).

Art. 2. - L'Ecole nationale d'Administration est placée sous la tutelle administrative du Premier Ministre et la tutelle financière du Ministre chargé des Finances.

Elle a son siège à Dakar.

Art. 3. - Sur autorisation du Premier Ministre et après avis du Conseil d'Administration, elle peut, dans ses domaines de compétences :

créer des annexes dans les autres régions du pays ;

créer des centres spécialisés pour l'exécution de programmes spécifiques de formation supérieure sur la base de textes réglementaires ou de conventions spécifiques ;

abriter d'autres établissements de formation supérieure, sur la base d'accords ou de protocoles établis à cet effet.

CHAPITRE 2 : *MISSIONS ET ACTIVITES*

Art. 4. - L'Ecole nationale d'Administration a pour missions :

- d'assurer la formation initiale au cycle A en gestion et management publics d'élèves ayant vocation à entrer dans des corps des cadres supérieurs de l'Administration des secteurs public et parapublic ;

- d'assurer la formation initiale au cycle B en gestion et management publics d'élèves ayant vocation à entrer dans des corps des cadres moyens de l'Administration des secteurs public et parapublic ;

- de contribuer, dans le cadre de la coopération sous-régionale, régionale et internationale, à la formation initiale et au perfectionnement d'auditeurs étrangers sur la base d'accords spécifiques ;

- d'assurer des formations permanentes aux cadres supérieurs et moyens des secteurs public ou privé, sur sa propre initiative ou à la demande de personnes morales selon des modalités fixées d'accord parties ;

- de conduire des activités de recherche en sciences administratives, en management public et dans les autres disciplines relevant de ses missions.

Dans le cadre de ses missions, l'école peut assurer des prestations de service à titre onéreux.

Art. 5. - Pour l'exécution de ses missions, l'Ecole nationale d'Administration :

1. dispense la formation initiale aux élèves des cycles A et B recrutés par concours directs ou professionnels et, éventuellement, aux auditeurs étrangers. Elle vise à les doter des connaissances de base et des compétences requises pour occuper les emplois en vue desquels ils accèdent aux différents corps des cadres de l'Administration :

2. dispense la formation permanente aux cadres nationaux ou étrangers des secteurs public, parapublic et privé en cours d'emploi. Ces auditeurs sont sélectionnés par le comité pédagogique compétent. La formation vise à les doter de connaissances et de compétences ciblées par leurs employeurs :

3. entreprend, dans le cadre de la recherche, des activités de recherche, d'études, de développement de programmes, de conseils, d'assistance aux structures, le cas échéant suite à des appels d'offres, ainsi que des activités de production et de publication de bulletins, de manuels et d'ouvrages.

TITRE II. - ORGANES

Art. 6. - Au titre de son administration, l'Ecole nationale d'Administration comprend :

- un Conseil d'Administration ;
- un Comité de Direction ;
- une Direction générale ;
- un Conseil d'Orientation pédagogique et scientifique ;
- un Conseil de Discipline.

CHAPITRE PREMIER - LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Art. 7. - Le Président du Conseil d'Administration est choisi parmi les fonctionnaires en activité, diplômés en administration publique ou en gestion publique, justifiant d'une expérience d'au moins 20 ans dans une hiérarchie au moins égale à A1. Il est nommé par décret.

Le Conseil d'Administration comprend en outre :

- un représentant du Président de la République ;
- un représentant du Premier Ministre ;
- un représentant du ministre chargé des Finances ;
- un représentant du ministre chargé des Affaires étrangères ;
- un représentant du ministre chargé de l'Intérieur ;
- un représentant du ministre chargé de la Fonction publique ;
- un représentant du ministre chargé du Travail ;
- un représentant du ministre chargé de la Décentralisation ;
- un représentant du ministre chargé de l'Enseignement supérieur ;
- un représentant du ministre chargé du Commerce ;
- le Délégué à la Réforme de l'Etat et à l'Assistance technique
- un représentant des formateurs désigné par ses pairs ;
- un représentant du personnel désigné par ses pairs ;
- un représentant des sortants de l'Ecole désigné par ses pairs.

Ces membres sont nommés par arrêté du Premier Ministre.

Le Contrôleur financier ou son représentant assiste au Conseil d'administration avec voie consultative.

Le Conseil d'Administration peut s'adjointre, à titre consultatif, toute personne qualifiée pour les questions soumises à son examen.

Art. 8. - Le mandat des membres du Conseil d'Administration est de trois (3) ans, renouvelable une fois.

A l'exception de celui de son président, le mandat de tout autre membre prend fin lorsque cesse la qualité qui le justifie. Il prend également fin par décès ou démission.

En cas de vacance d'un siège, le remplaçant achève la période restante à courir du mandat de son prédécesseur.

Art. 9. - Le Président du Conseil d'Administration bénéficient d'une indemnité forfaire mensuelle.

Les membres du Conseil d'Administration bénéficient d'une indemnité de session.

Ces indemnités sont fixées par décret.

Art. 10. - Le Conseil d'Administration détermine les grandes orientations relatives au fonctionnement de l'école. Il est chargé de l'adoption du budget et du plan d'action annuel de l'école.

Il délibère également sur :

- l'organigramme des services administratifs de l'école et la grille de rémunération et avantages matériels des personnels ;
- le règlement intérieur ;
- le manuel des procédures administratives et financières ;
- le rapport annuel d'activités ;
- les modifications du budget ;
- les emprunts ;
- les participations à toute forme de regroupement public ou privé ;
- les actions en justice et les transactions en vue de mettre fin aux litiges ;
- le compte financier et l'affectation des résultats ;
- la création d'annexes de l'école ;
- la création de centres spécialisés ;
- l'hébergement d'autres établissements ;
- les acquisitions, les aliénations et les échanges d'immeubles ;
- la signature de conventions ou d'accords de partenariat ;
- l'acceptation de dons ou de legs ;
- les contrats, conventions et marchés qui, en raison de leur nature ou de leur montant, doivent lui être soumis pour approbation ;
- les modalités d'octroi des indemnités, primes et autres avantages à allouer au personnel ;
- les attributions à déléguer au Comité de Direction.

Article 11 - Le Conseil d'Administration se réunit trimestriellement, en session ordinaire, sur convocation de son président.

Il peut se réunir en session extraordinaire, dans la limite de deux réunions par an, à la demande de son président, du Directeur général ou d'au moins le tiers de ses membres.

Le Directeur général, le représentant du Contrôle financier et l'Agent comptable participent aux réunions du Conseil d'Administration avec voix consultative.

Le Directeur général assure le secrétariat des réunions. Il peut se faire assister par un collaborateur désigné à cet effet.

Art. 12. - Les délibérations du Conseil d'Administration ne sont valables que si les deux tiers de ses membres sont présents. A défaut, une seconde réunion est convoquée dans les huit jours : à cette occasion, le Conseil d'Administration délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents.

Les décisions du Conseil d'Administration sont prises à la majorité des membres présents. En cas d'égalité de voix, celle de son président est prépondérante.

Art. 13. - Les délibérations du Conseil d'Administration font l'objet d'un procès-verbal signé par le Président et par le Directeur général. Ce procès-verbal mentionne également les noms et prénoms des membres présents à la réunion ainsi que ceux des personnes invitées à titre consultatif.

Les délibérations sont consignées dans un registre spécial coté et paraphé par le Président et par le Directeur général.

Les extraits des délibérations sont envoyés dans les cinq jours francs suivant la réunion du Conseil d'Administration aux autorités assurant la tutelle administrative et la tutelle financière de l'établissement.

Les délibérations du Conseil d'Administration comportant une décision sont exécutoires.

Toutefois, les délibérations portant sur le budget, les décisions modificatives du budget, le compte financier, les emprunts, les acquisitions et les alienations d'immeubles ne deviennent exécutoires qu'après approbation expresse par le ministre chargé des Finances ou à l'expiration d'un délai de 21 jours calendaires à compter de la date de la réception de l'extrait de la délibération et des documents correspondants par le ministre.

CHAPITRE 2 - LE COMITE DE DIRECTION

Article 14 - Le Comité de Direction statue sur les questions qui lui sont déléguées par le Conseil d'Administration, à l'exception de celles concernant le plan d'action annuel, le budget, le compte financier et l'affectation des résultats.

Le Comité de Direction rend compte de ses décisions au Conseil d'Administration. Il est composé comme suit :

- le Président du Conseil d'Administration, président ;
- le représentant du Premier Ministre au Conseil d'Administration ;
- le représentant du ministre chargé de l'Economie et des Finances au Conseil d'Administration ;
- un autre membre du Conseil d'Administration choisi par ses pairs ;
- le Directeur général.

Art. 15. - Le Comité de Direction se réunit au moins deux fois par an, dans l'intervalle des réunions du Conseil d'Administration, sur convocation de son président.

Il peut aussi se réunir, à chaque fois que de besoin, à la demande du Président ou du Directeur général.

Les décisions du Comité de Direction sont prises à la majorité de ses membres présents. En cas d'égalité des voix, celle de son président est prépondérante.

CHAPITRE 3 : LA DIRECTION GENERALE

Art. 16. - Le Directeur général de l'Ecole nationale d'Administration est nommé par décret, sur proposition du Premier Ministre.

Il est choisi parmi les fonctionnaires diplômés en administration publique ou en gestion publique, justifiant d'une expérience d'au moins 15 ans dans une hiérarchie au moins égale à A1.

La rémunération et les avantages octroyés au Directeur général sont fixés par décret.

Art. 17. - Le Directeur général a sous son autorité l'ensemble du personnel et des services de l'établissement. Il a qualité d'employeur.

Il mène les activités de l'école dans le cadre des orientations fixées par le Conseil d'Administration.

Il passe tous les actes et contrats engageant l'établissement.

Il est notamment chargé de :

- l'élaboration du projet d'organigramme des services administratifs de l'école ;
- l'organisation et le déroulement des études et des stages ainsi que du suivi des travaux de recherche ;
- la préparation et la présentation du rapport annuel d'activités de l'établissement ;
- la préparation et l'exécution du plan d'action annuel et du budget ;

- l'exécution des décisions du Conseil d'Administration ;
- l'exécution des engagements de l'école ;
- la représentation de l'école en justice ;
- la supervision des activités des différents organes de l'établissement ;
- la gestion des espaces, infrastructures et locaux à usage commun servant aux établissements installés sur le site ;
- la promotion de la collaboration avec les établissements de formation et de perfectionnement en administration publique, les administrations de l'Etat et des collectivités locales, les entreprises et les organisations situées au Sénégal ou à l'étranger ;
- la signature et l'application, en ce qui le concerne, des accords et protocoles prévus aux articles 3 et 4 du présent décret ;
- l'observation des lois et des règlements dans l'établissement.

Il préside le Conseil d'Orientation pédagogique et scientifique ainsi que le Conseil de Discipline de l'école.

Il est assisté par un secrétaire général qui assure son intérim en cas d'absence ou d'empêchement.

Art. 18. - Le Secrétaire général est choisi parmi les fonctionnaires diplômés en administration publique justifiant d'une expérience au moins égale à 10 ans dans la hiérarchie A1. Il est nommé par décret, sur proposition du Premier Ministre.

Il assure la coordination des activités administratives de l'école. Il exerce les activités de gestion et de contrôle qui lui sont déléguées par le Directeur général.

La rémunération et les avantages octroyés au Secrétaire général sont fixés par décret.

Art. 19. - Le Directeur général est également assisté par :

- un Directeur de la Formation initiale ;
- un Directeur de la Formation permanente ;
- un Directeur de la Recherche et de la Coopération ;
- un Directeur des Affaires administratives et financières ;
- un Agent comptable.

Les directeurs sont nommés par arrêté du Premier Ministre, sur proposition du Directeur général.

Les modalités d'organisation de la Direction générale sont fixées par arrêté du Premier Ministre.

Art. 20. - L'Agent comptable est nommé par arrêté du ministre chargé des Finances. Il a qualité de comptable principal et est le chef du Service de la Comptabilité.

Le Service de la Comptabilité a pour mission l'exécution des opérations de recettes, de dépenses et de trésorerie.

CHAPITRE 4 - LE CONSEIL D'ORIENTATION PEDAGOGIQUE ET SCIENTIFIQUE

Art. 21. - Le Conseil d'orientation pédagogique et scientifique est présidé par le Directeur général de l'école. Il comprend en outre :

- un représentant du ministre chargé des Affaires étrangères ;
- un représentant du ministre chargé du Commerce ;
- le Directeur des Affaires générales et de l'Administration territoriale ;
- le Directeur général de l'Agence de l'Informatique de l'Etat ;
- le Directeur général de la Comptabilité publique et du Trésor ;
- le Directeur général des Douanes ;
- le Directeur de l'Emploi ;
- le Directeur général de l'Enseignement supérieur ;
- le Directeur général de la Fonction publique ;
- le Directeur général des Impôts et Domaines ;
- le Directeur général du Travail et de la Sécurité sociale ;
- le Directeur des Collectivités locales ;
- le Secrétaire général de l'Ecole nationale d'Administration ;
- le Directeur de la Formation initiale ;
- le Directeur de la Formation permanente ;
- le Directeur de la Recherche et de la Coopération ;
- un représentant des formateurs ;
- le président de l'amicale des élèves de l'Ecole.

Le Conseil d'Orientation pédagogique et scientifique peut s'adjointre, à titre consultatif, toute personne qualifiée pour les questions soumises à son examen.

Le Secrétaire général assure le secrétariat du Conseil d'Orientation pédagogique et scientifique.

Art. 22. - Le Conseil d'Orientation pédagogique et scientifique détermine les orientations pédagogiques et méthodologiques de l'école et délibère sur les questions relatives aux programmes et méthodes d'enseignement, ainsi qu'au régime des études.

Les programmes de formation sont fixés par arrêté du Premier Ministre.

Le Comité d'Orientation adopte les recommandations des comités pédagogiques et scientifiques, évalue l'ensemble des dispositifs de formation et de recherche, et définit les axes d'évolution de ceux-ci. Il est consulté sur le choix des formateurs.

Art. 23. - Le Conseil d'Orientation pédagogique et scientifique se réunit au moins une fois par an, sur convocation de son président.

Il peut se réunir, chaque fois que de besoin, à la demande du Directeur général ou du tiers de ses membres.

Le Directeur général présente au Conseil d'Administration le rapport des travaux du Conseil d'Orientation pédagogique et scientifique.

Les décisions du Conseil d'Orientation pédagogique et scientifique sont prises à la majorité de ses membres présents. Ses délibérations ne sont valables que si la majorité de ses membres est présente. A défaut, une nouvelle réunion est convoquée dans les huit jours francs qui suivent ; dans ce cas, il délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents.

En cas d'égalité de voix, celle de son président est prépondérante.

CHAPITRE 5 - LE CONSEIL DE DISCIPLINE

Art. 24. - Le Conseil de Discipline statue sur les fautes commises par les élèves et propose les sanctions appropriées prévues par le règlement intérieur.

Art. 25. - Le Conseil de Discipline est présidé par le Directeur général. Sa composition, ses attributions et ses modalités de fonctionnement sont fixées par le règlement intérieur de l'école.

TITRE III. - REGIME FINANCIER

Art. 26. - L'exécution du budget de l'ENA est assurée par le Directeur général et l'Agent comptable.

Le Directeur général est l'administrateur et l'ordonnateur des recettes et des dépenses. Il peut déléguer ses fonctions d'administrateur des crédits.

L'Agent comptable procède au recouvrement des recettes et au paiement des dépenses. Il établit les états financiers de l'établissement.

Les opérations de recettes et de dépenses sont décrites suivant les règles de la comptabilité publique.

Art. 27. - Les ressources de l'ENA comprennent les ressources propres et les subventions.

Les ressources propres comprennent :

- les produits des droits d'inscription ;
- les produits de la vente des publications ;
- les revenus des domaines mobilier et immobilier ;
- les produits provenant des prestations de services ;
- les dons et les legs ;
- les revenus des titres et des fonds placés ;
- les remboursements de prêts et avances ;
- les produits divers, accidentels ou exceptionnels.

Les subventions comprennent :

- les participations de l'Etat ;
- les participations d'Etats étrangers ;
- les participations d'organismes nationaux, étrangers ou internationaux.

Art. 28. - Les charges de l'ENA comprennent :

- les dépenses de fonctionnement ;
- les dépenses d'investissement ;
- les prêts et avances.

Les dépenses de fonctionnement comprennent :

- les dépenses de personnel ;
- les dépenses de petit matériel et de travaux d'entretien courants applicables au fonctionnement des services ;
- les dépenses de transfert.

Les dépenses d'investissement comprennent :

- les investissements exécutés sur fonds propres ;
- les investissements exécutés sur subventions et fonds de concours affectés ;
- les investissements mixtes.

Les prêts et avances comprennent les prêts et avances consentis aux membres du personnel conformément à la réglementation en la matière. Les montants et les modalités de recouvrement sont fixés par le Conseil d'Administration.

TITRE IV. - LES PERSONNELS

Art. 29. - Pour accomplir ses missions, l'ENA dispose de personnels propres régis par le Code du travail et de personnels administratifs de l'Etat constitués de fonctionnaires en position de détachement ou d'agents non fonctionnaires de l'Etat en suspension d'engagement.

Le personnel enseignant ou de recherche exerce ses fonctions sous le régime de la vacation.

Art. 30. - Les indemnités et avantages des personnels, à l'exception du personnel de direction, sont fixés, sur proposition du Directeur général, par délibération du Conseil d'administration.

Art. 31. - Le Directeur général nomme à toutes les fonctions pour lesquelles aucune autre autorité n'a reçu pouvoir de nomination.

TITRE V. - CONCOURS D'ENTREE

CHAPITRE PREMIER. - *LES DISPOSITIONS COMMUNES AUX CONCOURS D'ENTREE*

Art. 32. - Sous réserve des dispositions des articles 4 et 5 du présent décret, l'ENA recrute par voie de concours directs et professionnels.

Le nombre de places ouvertes pour chaque concours est fixé par arrêté du Premier Ministre publié au moins deux mois avant le déroulement de la première épreuve.

Les dossiers de candidature doivent parvenir à l'établissement au moins trente jours avant le début de la première épreuve du concours correspondant.

Art. 33. - Aucun candidat ne peut se présenter plus de trois fois au concours d'entrée à l'Ecole nationale d'Administration.

Art. 34. - La liste des candidats autorisés à se présenter à chaque concours est fixée par arrêté du Premier Ministre au moins quinze jours avant le début de la première épreuve.

Art. 35. - Les membres de jury des concours sont désignés par arrêté du Premier Ministre, sur proposition du Directeur général de l'ENA.

Chaque jury comprend un président, un vice-président et des membres choisis parmi les agents de l'Etat, les formateurs des établissements d'enseignement supérieur, ainsi que les personnes ressources ayant une compétence reconnue dans les disciplines enseignées à l'ENA.

Le vice-président remplace le président du jury en cas d'empêchement dûment constaté par le Directeur général en sa qualité de chef de centre.

Art. 36. - Les épreuves de chaque concours sont choisies par le président du jury parmi les sujets proposés par les membres dudit jury, sur la base du programme prévu à cet effet.

Les épreuves autres que celles de spécialisation peuvent être communes dans le cadre de chaque cycle.

Les programmes des concours sont fixés par arrêté du Premier Ministre après avis du Conseil d'Orientation pédagogique et scientifique. Ils sont publiés à l'intention des candidats au plus tard à l'ouverture des concours.

Art. 37. - Les copies des candidats, lors des épreuves écrites, sont anonymes. Chaque copie est notée par deux correcteurs choisis parmi les membres du jury.

Art. 38. - Toute note inférieure ou égale à 08/20, obtenue lors d'une épreuve des concours, est éliminatoire.

Un candidat n'est déclaré admissible que s'il a obtenu une moyenne générale au moins égale à 10/20.

Un candidat n'est déclaré admis que s'il a obtenu une moyenne générale au moins égale à 10/20.

Art. 39. - A l'issue de chaque concours, le président de jury proclame l'admission des candidats et fait afficher les résultats.

Il établit un rapport adressé au Directeur général de l'ENA qui en communique les conclusions définitives au Premier Ministre, au Conseil d'Administration et au Conseil d'Orientation pédagogique et scientifique.

Art. 40. - La liste des candidats admis est fixée par arrêté du Premier Ministre.

Au prorata des défaillances et démissions survenues avant la fin du premier mois de scolarité et dûment constatées par le Directeur général de l'ENA, un arrêté modificatif fixe pour chaque concours les admissions complémentaires, selon l'ordre de mérite des candidats classés sur la liste d'attente établie par le jury compétent.

CHAPITRE 2 - *LES DISPOSITIONS PARTICULIERES AUX CONCOURS DIRECTS ET PROFESSIONNELS*

Paragraphe 1. - *LES CONCOURS DIRECTS*

Art. 41. - Un seul concours direct par cycle peut être organisé au titre de la même année.

SECTION 1. - *DU CYCLE A*

Art. 42. - Le concours direct du cycle A est ouvert aux candidats :

- titulaires au moins d'un diplôme de maîtrise d'un diplôme classe au moins à la hiérarchie N3 par le ministre chargé de la Fonction publique ;

- et âgés de 18 ans au moins et de 33 ans au plus au 1er janvier de l'année du concours, sans préjudice des conditions d'âge prévues par la loi n° 61-33 du 13 juin 1961 ou la loi n° 2011-08 du 30 mars 2011, selon le cas.

Art. 43. - Le dossier de candidature au concours direct du cycle A comprend :

- une photo d'identité récente avec, au verso, le (s) prénom (s) et nom du candidat ;
- une fiche de renseignements fournie par l'école, dûment remplie et signée par le candidat ;
- une demande manuscrite adressée au Directeur général de l'ENA, établie sur papier libre, datée et signée par le candidat ;
- une photocopie légalisée de la carte nationale d'identité ;
- une copie certifiée conforme du diplôme requis ou de l'attestation de réussite en cours de validité ;
- un certificat de nationalité sénégalaise, le candidat ayant acquis la nationalité sénégalaise par décision de l'autorité publique depuis moins de cinq ans devant en fournir la preuve ;
- un extrait de casier judiciaire, bulletin n° 3, datant de moins de trois mois ;
- un certificat de visite et de contre visite médicales délivré par les autorités compétentes, datant de moins de trois mois, indiquant que l'intéressé est apte au service administratif, et qu'il est indemne de toute affection ouvrant droit à congé de longue durée ;
- une quittance de paiement des frais d'inscription ;
- une enveloppe timbrée portant l'adresse exacte du candidat.

Art. 44. - Les épreuves du concours direct du cycle A comprennent une épreuve de présélection, trois épreuves d'admissibilité et deux épreuves d'admission.

L'épreuve de présélection est un test psychotechnique d'une durée maximale de deux heures.

Les épreuves d'admissibilité sont :

- une épreuve de culture générale : durée : 4 heures ; coefficient 1 ;
- une épreuve de droit public : durée : 4 heures ; coefficient 2 ;
- une épreuve d'économie politique ou de gestion publique : durée : 4 heures ; coefficient 2.

Les épreuves d'admission sont :

- une épreuve de synthèse : durée : 4 heures ; coefficient : 2 ;

- un entretien avec le jury, portant sur un sujet tiré au sort relatif à l'une des matières d'admissibilité. Cet entretien vise à apprécier les connaissances du candidat, sa motivation, sa psychologie et son comportement. Cette épreuve comprend une préparation de 30 mn, suivie d'un exposé de 10 minutes, puis d'une interrogation de 15 minutes ; coefficient : 3.

SECTION II. - DU CYCLE B

Art. 45. - Le concours direct du cycle B est ouvert aux candidats titulaires d'un baccalauréat datant de 3 ans au maximum, âgés de 18 ans au moins et de 33 ans au plus à la date d'ouverture du concours, sans préjudice des conditions d'âge prévues pour la nomination par les lois n° 61-33 du 15 juin 1961 ou n° 2011-88 du 30 mars 2011, selon le cas.

Art. 46. - Les épreuves du concours direct du cycle B comprennent une épreuve de présélection, deux épreuves d'admissibilité et une épreuve d'admission.

L'épreuve de présélection consiste en un test psychotechnique d'une durée maximale de deux heures.

Les épreuves d'admissibilité consistent en :

- un résumé de texte portant sur un sujet de culture générale : durée : 4 heures ; coefficient : 4 ;
- une dissertation portant sur un sujet de culture générale, durée : 4 heures ; coefficient : 3 ;

L'épreuve d'admission consiste en un entretien avec le jury portant sur un sujet de culture générale tiré au sort. Elle vise à apprécier les connaissances et les traits de la personnalité du candidat liés à sa psychologie, son comportement et sa motivation. Elle comprend une préparation de 30 minutes, suivie d'un exposé de 10 minutes, puis d'une interrogation de 15 minutes ; coefficient : 3.

Paragraphe 2. - LES CONCOURS PROFESSIONNELS

Art. 47. - Les concours professionnels sont ouverts par cycle et par section.

Il n'est organisé, au plus, qu'un concours professionnel par cycle et par section et par an.

SECTION I. - DU CYCLE A

Art. 48. - Les concours professionnels du cycle A sont ouverts :

- aux agents de l'Etat et des collectivités locales appartenant à la hiérarchie B au moins ;
- aux agents de l'Etat membres des Forces armées, titulaires d'un diplôme classé au moins à la hiérarchie B par le ministre chargé de la Fonction publique ;
- aux agents du secteur parapublic exerçant un emploi dont le diplôme requis pour y accéder est reconnu et classé au moins à la hiérarchie par le ministre chargé de la Fonction publique.

Les agents susvisés doivent être âgés de 53 ans au plus à la date d'ouverture du concours sans préjudice de la condition d'âge prévue par le décret n° 69-179 du 18 février 1969, modifié et totaliser au moins cinq années de services effectifs après leur titularisation dans le corps d'appartenance au moment de leur candidature.

Les agents de l'Etat ne peuvent se présenter aux concours professionnels qu'avec l'autorisation de l'autorité compétente et, pour les autres, sur une demande expresse de leur employeur assortie d'un engagement à réintégrer et à reclasser les intéressés en cas de succès au terme de leur formation.

Art. 49. - Le dossier de candidature aux concours professionnels du cycle A comprend :

- une photo d'identité récente avec, au verso, le (s) prénom (s) et le nom du candidat ;
- une fiche de renseignements fournie par l'école, dûment remplie et signée par le candidat ;
- une demande manuscrite sur papier libre, adressée au Directeur général de l'ENA, datée et signée par le candidat, précisant la section choisie ;
- une photocopie légalisée de la carte nationale d'identité ;
- un curriculum vitae actualisé, daté et signé ;
- un certificat administratif signé par l'autorité investie du pouvoir de gestion du candidat, mentionnant le matricule, la hiérarchie, le grade et l'ancienneté de ce dernier dans la Fonction publique ;
- un acte de nomination dans le corps d'appartenance du candidat ;
- une quittance de paiement des frais d'inscription ;
- une enveloppe timbrée portant l'adresse exacte du candidat.

Le dossier de candidature est transmis par la voie hiérarchique.

Art. 50. - Les épreuves des concours professionnels du cycle A comprennent quatre épreuves d'admissibilité et deux épreuves d'admission.

Les épreuves d'admissibilité sont :

- une épreuve de culture générale : durée : 4 heures ; coefficient : 1 ;
- une épreuve de droit public : durée : 4 heures ; coefficient : 1 ;
- une épreuve d'économie politique ou de gestion publique : durée : 4 heures ; coefficient : 1 ;
- une épreuve portant sur une matière de section : durée : 4 heures ; coefficient : 2.

Les épreuves d'admission sont :

- une note de synthèse portant sur une deuxième matière de section ; durée : 4 heures ; coefficient : 2 ;
- un entretien avec le jury : portant sur un sujet tiré au sort relatif à l'une des matières d'admissibilité. Cet entretien vise à apprécier les connaissances du candidat, sa motivation, sa psychologie et son comportement. Cette épreuve comprend une préparation de 30 mn, suivie d'un exposé de 10 minutes, puis d'une interrogation de 15 minutes ; coefficient : 3.

SECTION II. - DU CYCLE B

Art. 51. - Des concours professionnels du cycle B sont ouverts par section :

- aux agents de l'Etat, et des collectivités locales appartenant à la hiérarchie B ou C ;
- aux membres des Forces armées, titulaires d'un diplôme classé à la hiérarchie B ou C par le Ministre chargé de la Fonction publique ;
- aux agents non fonctionnaires de l'Etat, des collectivités locales et du secteur parapublic tenant un emploi dont le diplôme requis pour y accéder est classé à la hiérarchie B ou C par le Ministre chargé de la Fonction publique.

Les personnels susvisés doivent, au plus, être âgés de 53 ans à la date d'ouverture des concours sans préjudice de la condition d'âge prévue par le décret n° 69-179 du 18 février 1969, modifié et avoir au moins quatre années de services effectifs dans les hiérarchies considérées au moment de leur candidature.

Art. 52. - Les concours professionnels du cycle B comprennent trois épreuves d'admissibilité et une épreuve d'admission.

Les épreuves d'admissibilité consistent en :

- une dissertation portant sur un sujet de culture générale ; durée : 4 heures ; coefficient : 2 ;
- une épreuve portant sur un sujet de droit public ou d'économie politique ; durée : 4 heures ; coefficient : 2 ;
- une épreuve de section ; durée : 4 heures ; coefficient : 3.

L'épreuve d'admission consiste en un entretien avec le jury, portant sur un sujet tiré au sort. Elle vise à apprécier les connaissances et les traits de la personnalité du candidat liés à sa psychologie, à son comportement et à sa motivation. Elle comprend une préparation de 30 minutes, suivie d'un exposé de 10 minutes, puis d'une interrogation de 15 minutes, coefficient : 3.

TITRE VI. - STATUT, ETUDES ET STAGES DES ELEVES

Art. 53. - Les candidats reçus aux concours acquièrent la qualité d'élèves de l'Ecole nationale d'Administration.

Les élèves issus des concours directs choisissent définitivement une des sections ouvertes et le cas échéant une option en séance publique, par ordre de mérite selon le classement établi par le jury compétent, sous la supervision de la direction de l'établissement.

Les élèves ayant choisis la section Douane doivent fournir un certificat d'aptitude physique délivré par un médecin agréé par l'administration des Douanes.

Les élèves issus du concours direct du cycle A sont assimilés à des administrateurs civils stagiaires et perçoivent le traitement afférent à l'indice correspondant à celui du stagiaire du corps.

Art. 54. - Les élèves issus du concours direct du cycle B sont assimilés à des secrétaires d'administration stagiaires et perçoivent un traitement afférent à l'indice correspondant à celui de stagiaire du corps.

Les élèves issus des concours professionnels sont mis en position de stage pour la durée de leur formation.

Les élèves et les auditeurs participent aux charges pédagogiques et aux frais d'entretien selon les modalités fixées par le Conseil d'Administration de l'Ecole.

Pendant leur scolarité, les élèves peuvent bénéficier d'indemnités de stage, de déplacement ou autres, selon les taux et modalités fixés par arrêté du Premier Ministre, sur proposition du Directeur général et après avis du Conseil d'Administration.

Le régime de droit commun du cycle A est l'internat.

Art. 55. - Les études comprennent des cours communs et des enseignements spécifiques à chaque section.

Les enseignements sont dispensés par des formateurs choisis en fonction de leurs compétences techniques et de leur expérience professionnelle.

Les obligations des formateurs sont fixées dans un cahier de charges établi à cet effet.

Art. 56. - La durée de la formation initiale est de vingt-quatre mois.

Sous réserve des dispositions prévues au présent décret, l'organisation des études ainsi que celle des stages sont fixées par le règlement intérieur.

Art. 57. - La grève est interdite aux élèves à l'ENA.

Art. 58. - Le comportement de l'élève durant sa scolarité fait l'objet d'une évaluation selon des modalités fixées par le règlement intérieur.

TITRE VII. - EXAMENS DE FIN D'ETUDES

Art. 59. - Un jury est constitué pour chaque examen de fin d'études.

Art. 60. - Le Directeur général de l'ENA est le chef du centre d'examen.

Art. 61. - Les membres de jury sont nommés par arrêté du Premier Ministre, sur proposition du Directeur général de l'école.

Le jury comprend un président, un vice-président et des membres choisis parmi les formateurs de l'ENA, ceux d'autres établissements d'enseignement supérieur, ainsi que des personnes ressources compétentes dans les matières figurant aux programmes.

Le vice-président remplace le président du jury en cas d'empêchement dûment constaté par le chef du centre d'examen.

Art. 62. - Pour le cycle A, l'examen de sortie comporte deux épreuves écrites et une épreuve orale :

- la première épreuve écrite porte sur l'une des matières enseignées au cours des vingt-quatre mois de formation ; durée : 4 heures ; coefficient : 1 ;

- la deuxième épreuve écrite consiste en la rédaction d'une note de synthèse ou d'un rapport relatif à un dossier ayant trait à l'une des matières enseignées au cours des vingt-quatre mois de scolarité ; durée : 4 heures ; coefficient : 1 ;

- l'épreuve orale porte sur un sujet tiré au sort par l'élève et relatif à l'une des matières enseignées au cours de la scolarité ; elle comprend une préparation de 30 mn, suivie d'un exposé de 10 minutes, puis d'une interrogation de 15 minutes élargie à l'ensemble des matières enseignées au cours des deux années de scolarité ; coefficient : 1.

Art. 63. - Le classement final se fait par section et option le cas échéant.

Pour être admis, l'élève doit obtenir à la fin de sa formation une moyenne générale au moins égale à 12/20, déterminée comme indiqué ci-après :

Notation	Coefficients
Moyenne des notes de sessions	1
Moyenne des notes de stages	1
Note de mémoire	1
Note de comportement	1
Moyenne des notes d'examen de fin d'études	1
Total	10

Si dans une section ou option, des élèves totalisent le même nombre de points à l'issue du calcul ci-dessus, celui qui a obtenu la plus forte moyenne de notes de sessions est classé en première position.

En cas de nouvelle égalité, la moyenne obtenue à l'examen de fin d'études les départage pour le classement.

Après avoir épuisé cette procédure, s'il y a toujours égalité, le jury se fonde sur un autre critère dans l'ordre suivant : la moyenne des notes de stages, la note de mémoire et la note de comportement.

En cas d'égalité parfaite, il est procédé à un tirage au sort.

Art. 64. - Les élèves en formation initiale déclarés admis à l'issue des examens de fin d'études obtiennent le diplôme dénommé « Brevet de l'Ecole nationale d'Administration » (B.E.N.A).

Le brevet de l'ENA est signé par le Président de la République, le Président du jury concerné et le Directeur général de l'Ecole.

Art. 65. - Les élèves brevetés de l'Ecole nationale d'Administration sont mis à la disposition du ministre chargé de la Fonction publique ou de leur employeur selon le cas.

Les élèves dont la moyenne générale de fin d'études est inférieure à 12/20 et supérieure ou égale à 10/20 sont nommés, sur proposition du jury de l'examen de fin d'études, dans un corps de la hiérarchie A3 correspondant à leur section.

Les élèves issus des concours professionnels dont la moyenne générale de fin d'études est inférieure à 10/20 sont réintégrés dans leur corps d'origine.

Les élèves issus du concours direct dont la moyenne générale de fin d'études est inférieure à 10/20 sont exclus, sans être astreints au remboursement des frais de formation à l'ENA.

Art. 66. - Pour le cycle B, pour chaque section, l'examen de fin d'études comporte deux épreuves écrites et une épreuve orale.

La première épreuve écrite consiste en un sujet portant sur l'une des matières communes enseignées au cours de la scolarité ; durée : 4 heures pour le cycle B; coefficient : 1;

La deuxième épreuve écrite consiste en un exercice pratique portant sur l'une des matières propres à la section ; durée : 4 heures pour le cycle B ; coefficient : 2 ;

L'épreuve orale porte sur un sujet tiré au sort par l'élève et relatif à l'une des matières enseignées au cours de la scolarité ; elle comprend une préparation de 30 minutes, suivie d'un exposé de 10 minutes, puis d'une interrogation de 15 minutes ; coefficient : 1.

Art. 67. - Le classement se fait par cycle et par section. Pour être admis, l'élève doit obtenir, à la fin de sa scolarité, une moyenne générale au moins égale à 12/20 et déterminée comme indiqué ci-après :

Notation	Coefficients
Moyenne des sessions	4
Moyenne des stages	1
Mémoire	2
Comportement	1
Moyenne d'examen de fin d'études	2
Total	10

Si, dans une section, des élèves totalisent le même nombre de points à l'issue du calcul ci-dessus, celui qui a obtenu la plus forte moyenne au cours des sessions est classé premier.

En cas de nouvelle égalité, la moyenne obtenue à l'examen de fin d'études les départage pour le classement.

S'il y a toujours égalité après avoir épuisé ces procédures, le jury détermine un autre critère qu'il applique en conséquence :

Art. 68. - Les élèves de la formation initiale du cycle B déclarés admis à l'issue de l'examen de fin d'études obtiennent un diplôme dénommé : « Certificat de Fin d'Etudes du cycle B de l'ENA » signé conjointement par le Premier Ministre, le Directeur général de l'ENA et par le président du jury.

Art. 69. - Les élèves diplômés des cycles B de l'ENA sont mis à la disposition du ministre chargé de la Fonction publique ou de leur employeur selon le cas.

Les élèves issus des concours directs des cycles B qui n'ont pas obtenu la moyenne générale de fin d'études de 12/20 sont exclus.

Les élèves non diplômés, issus des concours professionnels du cycle B et dont la moyenne générale de fin d'études est inférieure à 12/20 sont remis à leur administration d'origine.

TITRE VIII. - DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Art. 70. - A titre transitoire, sont autorisées à se présenter au concours direct du cycle B, les candidats ayant obtenu le baccalauréat en 2007 et 2008 et remplissant les conditions d'âge requises.

Avant la mise en place du Conseil d'orientation pédagogique et scientifique, les programmes des concours d'entrée à l'ENA tels que prévus à l'article 36 du présent décret sont fixés par arrêté du Premier Ministre, sur proposition du Directeur général.

TITRE IX. - DISPOSITIONS FINALES

Art. 71. - Sont abrogées toutes dispositions contraires à celles du présent décret, notamment celles du décret n° 92-1614 du 20 novembre 1992.

Art. 72. - Le Ministre d'Etat, Ministre des Affaires étrangères, le Ministre d'Etat, Ministre de l'Economie et des Finances, le Ministre d'Etat, Ministre de l'Intérieur, le Ministre d'Etat, Ministre de la Fonction publique et de l'Emploi, le Ministre de la Décentralisation et des Collectivités locales, le Ministre du Travail et Organisations professionnelles et le Ministre du Commerce, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au *Journal officiel*.

Fait à Dakar, le 06 octobre 2011

Abdoulaye WADE,

Par le Président de la République :

Le Premier Ministre,

Souleymane Ndéné NDIAYE.

ARRETE n° 10.446 PM/ENA en date du 4 octobre 2011 ouvrant les concours directs et professionnels d'entrée à l'Ecole nationale d'Administration (ENA)-Session 2011.

Article premier. - Les concours directs et professionnels d'entrée à l'Ecole nationale d'Administration (ENA), session 2011, auront lieu à Dakar, conformément aux tableaux ci-dessous :

CONCOURS DIRECT ET PROFESSIONNELS

ACTIVITÉS	DATES	LIEUX
Inscriptions	Du lundi 10 octobre au jeudi 10 novembre 2011	ENA
Tests psychotechniques	Dimanche 18 décembre 2011, à 9h pour le cycle A Dimanche 18 décembre 2011, à 15h pour le cycle B	UCAD UCAD
1 ^{re} épreuve d'admissibilité	Jeudi 29 décembre 2011, à 8h pour le cycle A Jeudi 29 décembre 2011, à 15h pour le cycle B	UCAD UCAD
2 ^e épreuve d'admissibilité	Vendredi 30 décembre 2011, à 8h pour le cycle A Vendredi 30 décembre 2011, à 15h pour le cycle B	UCAD UCAD
Epreuve d'admission	A partir du mardi 24 janvier 2012, à 8h	ENA

Art. 2. - Les places ouvertes pour ces concours sont réparties comme suit :

CONCOURS DIRECT	CYCLE A	CYCLE B	CONCOURS PROFESSIONNELS	CYCLE A	CYCLE B
Administration générale	10	16	Administration générale	05	05
Diplomatie	05	08	Diplomatie	02	02
Travail et sécurité sociale	05	08	Travail et sécurité sociale	03	02
Douane	04	-	Douane	02	-
Enquêtes économiques	05	08	Enquêtes économiques	02	02
Impôts et Domaines	08	20	Impôts et Domaines	03	04
Trésor	05	09	Trésor	02	03
TOTAL	42	69	TOTAL	19	18

Art. 3. - La date limite de dépôt des dossiers de candidature, à l'Ecole nationale d'Administration, est fixée au jeudi 10 novembre 2011, à 8h.

Art. 4. - Le Directeur général de l'Ecole nationale d'Administration est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié partout où besoin sera

ARRETE n° 10.699 PM/SGG/ENA en date du 10 octobre 2011 fixant les programmes des concours d'entrée à l'Ecole nationale d'Administration (ENA).

Article premier. - Les programmes et épreuves des concours d'entrée à l'Ecole nationale d'Administration (ENA) se présentent ainsi qu'il suit:

CYCLE A :

« DIRECT

Les épreuves du concours direct du cycle A comprennent :

- « une épreuve de présélection,
- trois épreuves d'admissibilité et
- deux épreuves d'admission ».

L'épreuve de présélection est un test psychotechnique d'une durée maximale de deux heures.

Les épreuves d'admissibilité sont :

- une épreuve de culture générale, portant sur :
- Droit à la citoyenneté et libre expression du culte

Géopolitique de l'énergie

- La démocratie en Afrique et dans le monde
- Les libertés publiques en Afrique et dans le monde
- La paix dans le monde
- La sécurité alimentaire dans le monde
- La mondialisation

Durée : 4 heures ; coefficient 1 :

- une épreuve de droit public, portant sur :
- Droit constitutionnel
- Droit administratif
- Droit de la Fonction publique
- Finances publiques et droit budgétaire
- Droit international public
- Droit de l'environnement
- Droit des collectivités locales
- Contrats et marchés publics
- Systèmes politiques comparés

Durée : 4 heures ; coefficient 2 :

- une épreuve d'économie politique ou de gestion publique, portant sur :

Economie politique

- Economie du développement
- Politique monétaire commune et intégration sous-régionale
- Economie sociale
- Relations économiques internationales

Gestion publique

- Les agences au Sénégal
- Partenariat secteur public secteur privé
- Gestion du domaine public et domaine privé
- Gestion des entreprises publiques
- Gestion des projets
- Gestion financière
- Institutions administratives comparées
- La qualité du service public
- La réforme de l'Etat
- L'organisation politique, administrative et judiciaire au Sénégal
- La prévention et la gestion des conflits administratifs et sociaux

Durée : 4 heures ; coefficient 2.

Les épreuves d'admission sont :

- une épreuve de synthèse (sur le programme énuméré ci-dessus)

Durée : 4 heures ; coefficient : 2 :

- un entretien avec le jury, portant sur un sujet tiré au sort relatif à l'une des matières d'admissibilité. Cet entretien vise à apprécier les connaissances du candidat, sa motivation, sa psychologie et son comportement. Cette épreuve comprend une préparation de 30 minutes, suivie d'un exposé de 10 minutes, puis d'une interrogation de 15 minutes ; coefficient : 3.

« PROFESSIONNEL

Les épreuves des concours professionnels du cycle A comprennent :

- « quatre épreuves d'admissibilité et
- deux épreuves d'admission ».

Les épreuves d'admissibilité sont :

- une épreuve de culture générale, portant sur :
- Droit à la citoyenneté et libre expression du culte
- Géopolitique de l'énergie
- La démocratie en Afrique et dans le monde
- Les libertés publiques en Afrique et dans le monde
- La paix dans le monde
- La sécurité alimentaire dans le monde
- La mondialisation

Durée : 4 heures ; coefficient : 1 ;

- une épreuve de droit public, portant sur :
- Droit constitutionnel
- Droit administratif
- Droit de la Fonction publique
- Finances publiques et droit budgétaire
- Droit international public
- Droit de l'environnement
- Droit des collectivités locales
- Contrats et marchés publics
- Systèmes politiques comparés

Durée: 4 heures ; coefficient : 1 ;

- une épreuve d'économie politique ou de gestion publique, portant sur :

Economie politique

- Economie du développement
- Politique monétaire commune et intégration sous-régionale

- Economie sociale

- Relations économiques internationales

Gestion publique

- Les agences
- Partenariat secteur public secteur privé
- Gestion du domaine public et domaine privé
- Gestion des entreprises publiques
- Gestion des projets
- Gestion financière
- Institutions administratives comparées
- La qualité du service public
- La réforme de l'Etat
- L'organisation politique, administrative et judiciaire au Sénégal

- La prévention et la gestion des conflits administratifs et sociaux

Durée : 4 heures ; coefficient 2.

Une épreuve portant sur une matière de section : durée : 4 heures ; coefficient : 2.

Administration générale :

Administration territoriale et locale, Fonction publique, Contrôle de légalité, Police administrative, Maintien de l'ordre et Libertés publiques, Problèmes électoraux au Sénégal, Techniques d'aménagement du pouvoir au Sénégal, Aménagement du territoire.

Diplomatie :

Institutions et relations internationales, Relations économiques internationales, Droit international public, Droit et pratique consulaires.

Travail et Sécurité sociale :

Droit du Travail, Gestion des ressources humaines, Normes internationales du travail, Sécurité sociale, Audit social.

Douane :

Législation douanière, Contentieux douanier, Procédures de dédouanement, Organisation et exécution du service.

Enquêtes économiques :

Législation économique, Les organisations communautaires de commerce, négociations commerciales, Fiscalité, Commerce et développement, Droit douanier, Théories sur la distribution, Négociations bilatérales et multilatérales.

Impôts et Domaines :

Impôts indirects, Impôt sur le revenu, Domaine, Droit d'enregistrement, Recouvrement, Législation fiscale, administration fiscale, Fiscalité locale, Fiscalité de l'entreprise, Gestion des marchés publics, Contentieux fiscal.

Trésor :

Les lois de finances, La comptabilité de l'Etat et des Collectivités, L'organisation, le fonctionnement et le contrôle des entreprises et autres organismes publics, Les fonctions de comptable public, Les fonctions d'administrateurs et d'ordonnateurs, Les marchés publics, La dépense et la recette publiques, Les corps et organes de contrôle, Les opérations de trésorerie, Le Trésor public.

Les épreuves d'admission sont :

- une note de synthèse portant sur une deuxième matière de section ; durée : 4 heures ; coefficient : 2 ;

- un entretien avec le jury : portant sur un sujet tiré au sort relatif à l'une des matières d'admissibilité. Cet entretien vise à apprécier les connaissances du candidat, sa motivation, sa psychologie et son comportement. Cette épreuve comprend une préparation de 30 minutes, suivie d'un exposé de 10 minutes, puis d'une interrogation de 15 minutes ; coefficient : 3.

CYCLE B :

« DIRECT

Les épreuves du concours direct du cycle B comprennent :

« une épreuve de présélection, deux épreuves d'admissibilité et une épreuve d'admission ».

L'épreuve de présélection consiste en un test psychotechnique.

Les épreuves d'admissibilité consistent en :

- un résumé de texte portant sur un sujet de culture générale ; durée : 4 heures ; coefficient : 4 ;

Culture générale

- Biocarburants et autosuffisance alimentaire
- Associations sportives et culturelles et atteinte des objectifs du millénaire pour le développement (O.M.D.)
- Religion et consolidation de la Nation au Sénégal
- .Intégration économique et intégration culturelle en Afrique de l'Ouest

- une dissertation portant sur un sujet de culture générale (sur le programme énuméré ci-dessus)

Durée : 4 heures ; coefficient : 3 ;

L'épreuve d'admission consiste en un entretien avec le jury portant sur un sujet de culture générale, portant sur :

- Culture sportive et violence urbaine
- Jeunesse et promotion de l'esprit républicain
- Parité
- Promotion du développement local
- Promotion de l'emploi.

Elle vise à apprécier les connaissances et les traits de la personnalité du candidat liés à sa psychologie, son comportement et sa motivation. Elle comprend une préparation de 30 minutes, suivie d'un exposé de 10 minutes, puis d'une interrogation de 15 minutes ; coefficient : 3

« PROFESSIONNEL

Le concours professionnel du cycle B comprend :

« trois épreuves d'admissibilité et une épreuve d'admission ».

Les épreuves d'admissibilité consistent en :

- une dissertation portant sur un sujet de culture générale, portant sur .

Culture générale

- Enjeux économiques et structurels de la mondialisation

- Genre et société
- Le droit d'ingérence
- Identité et globalisation

Durée : 4 heures ; coefficient : 2 ;

- une épreuve portant sur un sujet de droit public ou d'économie politique, portant sur :

Droit public

- Droit constitutionnel
- Droit administratif
- Droit de la Fonction publique
- Finances publiques et droit budgétaire
- Droit international public

Economie

- Economie générale (généralités sur la macroéconomie et sur les ménages).

Durée : 4 heures ; coefficient : 2 ;

- une épreuve de section ; durée : 4 heures ; coefficient : 3.

L'épreuve d'admission consiste en un entretien avec le jury, portant sur un sujet tiré au sort. Elle vise à apprécier les connaissances et les traits de la personnalité du candidat liés à sa psychologie, à son comportement et à sa motivation. Elle comprend une préparation de 30 minutes, suivie d'un exposé de 10 minutes, puis d'une interrogation de 15 minutes ; coefficient : 3.

Art. 2. - Le Directeur général de l'Ecole nationale d'Administration est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié partout où besoin sera.