

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

REPUBLIQUE DE GUINEE

Travail -Justice -Solidarité

SECRETARIAT GENERAL DU GOUVERNEMENT

DECRET D/2017/ 073 /PRG/SGG

PORTANT STATUTS DE L'ECOLE NATIONALE D'ADMINISTRATION

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

- Vu** la Constitution ;
- Vu** la loi L/2001/029/AN/ du 31 décembre 2001, portant Principes Fondamentaux de Création, d'Organisation et de Contrôle des Structures des Services Publics ;
- Vu** la loi L/2016/075/AN du 30 décembre 2016 portant Gouvernance Financière des Sociétés et Etablissements Publics ;
- Vu** le Décret D/2015/226/PRG/SGG du 26 décembre 2015 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
- Vu** le Décret D/2015/227/PRG/SGG du 30 décembre portant structure du Gouvernement ;
- Vu** le Décret D/2016/003/PRG/SGG du 04 janvier 2016 portant nomination des membres du Gouvernement ;
- Vu** le Décret D/2016/128/PRG/SGG du 20 avril 2016, portant attributions et organisation du Ministère de la Fonction Publique, de la Réforme de l'Etat et de la Modernisation de l'Administration ;
- Vu** le Décret D/2015/096/PRG/SGG du 18 mai 2015 portant Création de l'Ecole Nationale d'Administration.

DECRETE

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} : Les présents Statuts déterminent la mission, les attributions, l'organisation générale, les organes statutaires, les principes généraux de gestion et de fonctionnement de l'Ecole Nationale d'Administration en abrégé « **ENA** ».

Article 2 : L'Ecole Nationale d'Administration est un établissement public de formation d'élite à caractère administratif doté de la personnalité morale et jouissant de l'autonomie administrative, financière et académique.

Article 3 : Le siège de l'Ecole Nationale d'Administration est fixé à Conakry et peut être transféré en tout autre lieu du territoire national.

TITRE II : MISSION ET ATTRIBUTIONS

Article 4 : Sous la tutelle du Ministre en charge de la Fonction Publique, l'Ecole Nationale d'Administration, de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une direction de l'administration centrale, a pour mission la mise en œuvre de la politique du Gouvernement dans le domaine de la formation en administration et gestion publique.

A ce titre, elle est particulièrement chargée :

- D'élaborer des stratégies, plans, programmes et projets pour la mise en œuvre de ses activités ;
- D'assurer la formation des cadres et agents des secteurs public et parapublic chargés des fonctions de conception, d'encadrement, d'animation et de contrôle ;
- De promouvoir la recherche appliquée en administration et gestion publique ;
- De développer des activités d'appui-conseil aux organisations publiques, parapubliques et privées sur la base d'accords spécifiques ;
- De veiller à la tenue à jour de la documentation générale en matière d'administration ainsi qu'une banque de données administratives répondant aux besoins des services publics ;
- D'entretenir et de développer le partenariat avec les institutions similaires sous régionales, régionales et internationales ;
- De participer aux rencontres nationales, sous régionales, régionales et internationales traitant des questions relatives à la formation et au perfectionnement en administration et gestion publique.

TITRE III : ORGANISATION

Article 5 : Pour accomplir sa mission, 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 I : DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

SECTION 1 : COMPOSITION

Article 6 : Le Conseil d'Administration de l'ENA est composé de onze (11) membres, à savoir :

- Un représentant de la Primature ;
- Un représentant du Ministère en charge de la Fonction Publique ;
- Un représentant du Ministère en charge de l'Economie et des Finances ;
- Un représentant du Ministère des affaires Etrangères ;
- Un représentant du Ministère en charge de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation ;
- Un représentant du Ministère en charge de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique ;
- Un représentant du Ministère de la Justice ; et
- Quatre personnes choisies en raison de leur compétence.

Article 7 : Les membres du Conseil d'Administration sont nommés par Décret.

La durée du mandat des membres du Conseil d'Administration est de trois ans renouvelable une seule fois.

Il est mis fin à la qualité de membre du Conseil d'Administration lorsque :

- L'intéressé perd sa qualité qui a justifié sa nomination ;
- Il n'a pas assisté à trois réunions successives du Conseil d'Administration.

Dans ce cas, il est procédé à son remplacement pour la durée restant à courir de son mandat.

Article 8 : Le Président du Conseil d'Administration est nommé par décret.

Article 9 : Le Directeur Général de l'ENA assiste aux réunions du Conseil d'Administration avec voix consultative.

En cas d'absence ou d'empêchement, il est remplacé par le Directeur Général Adjoint.

L'agent comptable assiste dans les mêmes conditions aux réunions où le Conseil d'Administration traite des questions financières.

Le Président peut inviter aux sessions du Conseil d'Administration, avec voix consultative, toute personne qualifiée pour les questions soumises à son examen.

Article 10 : Le Président du Conseil d'Administration bénéficie d'une indemnité forfaitaire mensuelle. Les autres membres du Conseil d'Administration bénéficient d'une indemnité de session. Les montants de ces indemnités sont fixés par Arrêté Conjoint des Ministres en charge de la Fonction Publique, et des finances.

SECTION 2 : ATTRIBUTIONS

Article 11 : Le Conseil d'Administration est l'organe suprême qui détermine les grandes orientations relatives au fonctionnement de l'ENA. Il est investi de pouvoirs étendus pour agir en toutes circonstances et peut prendre toutes décisions concernant la politique générale, et notamment sur :

- L'organisation des services administratifs de l'école et de la grille de rémunération et avantages matériels des personnels ;
- Le règlement intérieur ;
- Le manuel de procédure administrative et financière ;
- Le rapport annuel d'activités ;
- Les modifications du budget ;
- Les emprunts ;
- La participation à toute forme de regroupement public ou privé ;
- Le compte financier et l'affectation des résultats ;
- La création d'annexes et de Centres spécialisés de l'école ;
- Les acquisitions, aliénations et les échanges d'immeubles ;
- La signature de conventions et d'accords de partenariat ;
- L'acceptation de dons ou de legs ;
- Les contrats, conventions, baux et marchés qui, en raison de leur nature ou de leur montant doivent lui être soumis ;
- Les modalités d'octroi des indemnités, primes et autres avantages à allouer au personnel ;
- Les attributions à déléguer au Conseil d'Orientation Pédagogique et Scientifique.

SECTION 3 : FONCTIONNEMENT

Article 12 : Le Conseil d'Administration se réunit deux fois par an en session ordinaire sur convocation de son Président. Il peut se réunir en session extraordinaire chaque fois que c'est nécessaire et dans les limites de deux réunions par an, à la demande du Président, du Ministre de tutelle, du Directeur Général de l'ENA ou d'au moins le tiers de ses membres.

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

Article 13 : La convocation aux réunions est envoyée par le rapporteur du bureau du Conseil d'Administration au moins quinze jours avant la date prévue pour la réunion. La lettre de convocation précise l'ordre du jour de la réunion.

Toutefois, la première réunion consécutive à la constitution du Conseil d'Administration est convoquée par le Ministre de la tutelle technique. Son ordre du jour porte exclusivement sur l'élection du bureau.

Article 14 : 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.

La présence aux réunions du Conseil d'Administration est obligatoire.

Exceptionnellement, un membre du Conseil d'Administration peut se faire représenter par un autre membre. La procuration qu'il donne n'est valable que pour une seule réunion qu'elle précise. Un membre ne peut être porteur que d'une seule procuration.

Article 15 : Les décisions 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.

Article 16 : Lorsque l'ordre du jour du Conseil d'Administration porte sur l'ouverture ou la fermeture d'une filière de formation ou sur l'examen de programmes de formation, les Administrations et Institutions concernées et non représentées au Conseil d'Administration y sont obligatoirement invitées. Leurs représentants participent aux débats avec voix consultatives.

Article 17 : 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 aliénations 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 II : DU COMITE DE DIRECTION

SECTION 1 : COMPOSITION

Article 18 : Le Comité de direction est constitué du Directeur Général, de son Adjoint, du Directeur de la Formation et Stage, du Directeur de la Recherche, Veille et Appui Conseil, de l'Agent Comptable et le Responsable des Ressources Humaines.

SECTION 2 : ATTRIBUTIONS

Article 19 : Le Comité de Direction se réunit toutes les semaines pour partager toute information pertinente à la vie de l'ENA et faire le point sur les affaires courantes dans le cadre de la mise en œuvre du plan de travail annuel (PTA). Ce comité statue également sur les questions qui lui sont déléguées par le Conseil d'Administration.

CHAPITRE III : LA DIRECTION GENERALE

SECTION 1 : DE LA DIRECTION GENERALE

Article 20: Le Directeur Général de l'ENA est nommé par Décret du Président.

Le Directeur Général dirige, coordonne, anime et contrôle les activités de l'école dans le cadre des orientations fixées par le Conseil d'Administration.

A ce titre :

- Il veille, dans le respect de la loi et de la réglementation, à la conception et à la mise en œuvre des politiques et des décisions du Conseil d'Administration ;
- Il signe les contrats, baux, conventions et marchés passés au nom de l'Institution conformément au seuil autorisé par le Conseil d'Administration ;
- Il rend périodiquement compte de sa gestion au Conseil d'Administration ;
- Il embauche et met fin aux contrats de travail du personnel de l'Etablissement conformément aux dispositions du Code de Travail ;
- Il nomme les autres cadres dirigeants après avis du Conseil d'Administration ;
- Il assure en dernier ressort la responsabilité de la direction technique, administrative et pédagogique de l'établissement ;
- Il fait la promotion de la collaboration avec les établissements de formation et de perfectionnement en administration et gestion publiques, les administrations de l'Etat et les collectivités locales ;
- Il représente l'ENA dans ses relations avec ses partenaires nationaux et internationaux, de même qu'au sein de réseaux d'institutions de formation en administration publique ;
- Il Conclut des accords et protocoles engageant l'ENA et veille à leur application.

Article 21 : Le Directeur Général est assisté d'un Directeur Général Adjoint nommé dans les mêmes conditions que lui. Il le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

Article 22 : Sous l'autorité du Directeur Général, le Directeur General Adjoint assure la coordination des activités administratives et veille à la gestion des moyens humains, financiers, matériels et équipements de l'Ecole.

A ce titre, il est particulièrement chargé :

- D'organiser les réunions du Conseil d'Administration ;
- D'organiser des concours d'entrée à l'Ecole Nationale d'Administration en liaison avec les services chargés des recrutements des ministères et institutions bénéficiaires ;
- D'immatriculer les élèves admis à l'Ecole Nationale d'Administration ;
- De constituer et tenir à jour les dossiers administratifs individuels des élèves.

SECTION 2 : ORGANISATION

Article 23 : Pour accomplir sa mission, la Direction Générale comprend :

- Des Services d'Appui ;
- Des Départements Techniques.

SECTION 3 : DES SERVICES D'APPUI

Article 24 : Les Services d'Appui sont :

- Le Centre des Ressources Documentaires ;
- Le Service de Gestion des Ressources Humaines ;
- Le Service Juridique et Coopération institutionnelle ;
- L'Agence Comptable.

Article 25 : Les Services d'Appui sont de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Division de l'Administration Centrale.

Article 26 : Le Centre des Ressources Documentaires est chargé :

- D'identifier les besoins en documentation technique et scientifique de l'ENA;
- De collecter, de traiter et de classer la documentation scientifique et technique ;
- D'assurer la conservation de tous les textes de gestion produits par les services techniques de l'ENA ;
- D'assurer la collecte, le traitement, le pré-archivage et l'archivage des documents ;
- De gérer la bibliothèque et le fond documentaire de l'Ecole ;
- De gérer une banque de données documentaires sur les programmes enseignés à l'Ecole.

Article 27 : Le Centre des Ressources Documentaires est dirigé par un Chef de Centre nommé par le Ministre en charge de la Fonction Publique sur proposition du Directeur Général.

Article 28 : Le Service de Gestion des Ressources Humaines est chargé :

- D'assurer le traitement des dossiers de gestion courante du personnel de l'ENA;
- D'évaluer les besoins de formation et de perfectionnement du personnel de l'ENA ;
- D'élaborer et d'exécuter les Plans et Programmes de formation et de perfectionnement du personnel ;
- De participer à l'encadrement des stages au sein de l'ENA ;
- De participer à l'élaboration des Avant-projets de budget annuels du personnel ;
- D'assurer la gestion du Fichier du Personnel de son ressort ;

- D'assurer le suivi de la carrière des Fonctionnaires ;
- D'assurer le contrôle de l'application de la législation et de la réglementation dans le domaine de la gestion des ressources humaines ;
- De participer à la promotion des actions sociales au sein de l'ENA ;
- D'assurer la gestion des Contractuels de l'ENA.

Article 29 : Le Service de Gestion des Ressources Humaines est dirigé par un Chef de Service nommé par le Ministre en charge de la Fonction Publique sur proposition du Directeur Général.

Article 30 : Le Service Juridique et Coopération institutionnelle, est chargé :

- D'élaborer les Projets de textes législatifs et réglementaires concernant l'ENA ;
- D'étudier les dossiers de contrats qui lui sont soumis ;
- D'examiner les dossiers du contentieux ;
- De s'assurer du suivi des dossiers devant les juridictions ;
- D'assurer le suivi de l'application des termes des contrats ;
- D'émettre un avis juridique sur toutes questions engageant l'ENA
- De rédiger les protocoles d'entente et accord de coopération entre l'ENA et d'autres institutions nationales ou internationales ;
- De conseiller la Direction générale sur le développement de relations institutionnelles au niveau national et international ;
- D'accueillir à l'ENA les visiteurs de marque ainsi que les délégations étrangères et veiller au bon déroulement de leur mission ;
- De préparer les missions du Directeur général à l'étranger et, s'il y a lieu, l'accompagner ou le remplacer dans l'exercice de ses fonctions de représentation.

Article 31 : Le Service Juridique et Coopération institutionnelle est dirigé par un Chef de Service nommé par le Ministre en charge de la Fonction Publique sur proposition du Directeur Général.

Article 32 : L'Agence Comptable est dirigée par un Agent Comptable de la hiérarchie A nommé par le Ministre en charge des Finances.

Article 33 : Sous l'autorité du Directeur Général, l'Agent Comptable doit, notamment, assumer les responsabilités suivantes :

- Concevoir, proposer et mettre en œuvre les politiques, procédures, systèmes et méthodes de gestion des ressources financières de l'ENA ;
- Elaborer et proposer à la Direction générale, le budget annuel de l'ENA ;
- Respecter les dispositions légales et réglementaires en vigueur dans l'utilisation des ressources financières de l'ENA ;
- Respecter les règles comptables dans la tenue des livres comptables de l'ENA ;
- Produire les rapports financiers requis par la Direction générale, le Conseil d'administration, la tutelle ou le Ministère de l'Économie et des Finances ;
- Gérer le parc informatique et les réseaux de l'ENA ;

- Offrir avec diligence des services de reprographie de qualité ;
- Assurer du bon fonctionnement des équipements de toute nature de l'ENA ;
- Voir à l'entretien et à la propreté des immeubles et des locaux de l'ENA ;
- Mettre en place les mécanismes et procédure assurant la sécurité des personnes, des activités et des locaux de l'ENA.

Article 34 : Les modalités d'organisation et de fonctionnement des Services d'Appui sont fixées par Arrêté du Ministre en charge de la Fonction Publique.

SECTION 4 : DES DEPARTEMENTS TECHNIQUES

Article 35 : Les Départements Techniques sont :

- Le Département Formation
- Le Département Perfectionnement et Stage ;
- Le Département Recherche, veille et Appui Conseil.

Article 36 : Les Départements Techniques sont de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Division de l'Administration Centrale.

Article 37 : Le Département Formation est chargé :

- D'élaborer des programmes de formation ;
- D'assurer la formation des cadres et agents des secteurs public et parapublic chargés des fonctions de conception, d'encadrement, d'animation et de contrôle ;
- De veiller à la pertinence et la qualité du contenu des enseignements offerts ;
- D'assurer la sélection et l'évaluation des vacataires ;
- De veiller à la qualité des stratégies adoptées par des enseignants ;
- De veiller sur le cheminement des élèves et de l'évaluation rigoureuse de leurs apprentissages.
- De promouvoir au sein de l'ENA la formation militaire, les activités sportives et l'action sociale.

Article 38 : Le Département Formation est dirigé par un Directeur nommé par Arrêté du Ministre en charge de la Fonction Publique sur proposition du Directeur Général.

Article 39 : Le Département Perfectionnement et Stage est chargé ;

- D'évaluer les besoins en renforcement des capacités des ressources humaines de l'administration ;
- D'élaborer des programmes de perfectionnement et de stage ;
- De planifier le perfectionnement des cadres et agents des secteurs public et parapublic ;
- De planifier les programmes de stage en faveur des élèves de l'ENA ;
- De coordonner les activités de stage en relation avec les structures d'accueils ;

- D'évaluer l'impact des programmes de perfectionnement et des stages du point de vue organisationnel et du cheminement professionnel.

Article 40 : Le Département Perfectionnement et Stage est dirigé par un Directeur nommé par Arrêté du Ministre en charge de la Fonction Publique sur proposition du Directeur Général.

Article 41 : Le Département Recherche, veille et Appui Conseil, est chargé :

- D'entreprendre des activités de recherche, d'études, de veille stratégique, 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 ouvrages.

Article 42 : Le Département Recherche, veille et Appui Conseil est dirigé par un Directeur nommé par Arrêté du Ministre en charge de la Fonction Publique sur proposition du Directeur Général.

CHAPITRE IV : DU CONSEIL D'ORIENTATION PEDAGOGIQUE ET SCIENTIFIQUE

SECTION 1 : COMPOSITION

Article 43: Le Conseil d'Orientation Pédagogique et Scientifique est composé ainsi qu'il suit :

- Un représentant de la Primature ;
- Un représentant du Secrétariat Général du Gouvernement
- Le Directeur National de la Gestion Prévisionnelle des Effectifs, Emplois et des Compétences ;
- Le Directeur National de la Gestion des Carrières ;
- Le Directeur général adjoint de l'ENA ;
- Le Directeur du Département Formation et Stage
- Le Directeur du Département Recherche, veille et Appui Conseil
- Le Directeur National de l'Enseignement Supérieur ;
- Le Directeur National du Plan ;
- Le Directeur National de la Décentralisation
- Le Directeur National du Trésor et de la Comptabilité Publique ;
- Le Directeur National des Impôts ;
- Le Directeur National de l'Emploi et de la réglementation du travail ;
- Le Directeur du Centre de Formation Diplomatique ;
- Le Directeur du Centre de Formation Judiciaire
- Le Directeur du Centre de Seredou ;
- Le Directeur National des Mines ;
- Le Directeur National des institutions hospitalières ;
- Le Directeur du Centre de Perfectionnement Administratif ;
- Le Directeur de la Gestion des Ressources Humaines du Ministère de l'Economie et des Finances ;

- Le Directeur de la Formation de la Douane
- Un représentant du personnel enseignant ;
- Un représentant des élèves inscrits au programme de Diplôme de l'ENA ;
- Un représentant des anciens du programme de Diplôme de l'ENA.

SECTION 2 : ATTRIBUTIONS

Article 44 : Le Conseil d'Orientation Pédagogique et Scientifique est chargé :

- De déterminer les orientations pédagogiques et méthodologiques de l'ENA ;
- De délibérer sur les questions relatives aux programmes et méthodes d'enseignements ainsi qu'au régime des études ;
- D'évaluer l'ensemble des dispositifs de formation et de recherche ;
- De définir les axes d'évolution de ceux-ci.

Le Conseil d'Orientation Pédagogique et Scientifique est consulté sur le choix des formateurs.

SECTION 3 : FONCTIONNEMENT

Article 45 : Le Conseil d'Orientation Pédagogique et Scientifique se réunit au moins une fois par semestre 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.

Article 46 : 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.

CHAPITRE V : DU CONSEIL DE DISCIPLINE

Article 47 : Le Conseil de Discipline statue sur les fautes commises et propose les sanctions appropriées prévues par le règlement Intérieur.

Article 48 : Le Conseil de Discipline est présidé par le Directeur Général Adjoint. Sa composition, ses attributions et ses modalités de fonctionnement sont fixées par le règlement Intérieur de l'Ecole.

TITRE IV : FONCTIONNEMENT

CHAPITRE I : OFFRE DE FORMATION

Article 49 : L'Ecole Nationale d'Administration offre les formations ci-après :

- Un programme de formation menant au **Diplôme de l'ENA** d'une durée de deux(2) ans, visant à doter les diplômés du cycle supérieur de compétences spécialisées dans le domaine de l'Administration et la gestion publique.
- Un programme menant à un **Certificat de compétences administratives** destiné à doter l'ensemble des cadres de compétences de base nécessaires à l'exercice de leurs fonctions de gestion ;
- Des programmes menant à l'obtention de **certificats de compétences spécialisées**, visant à développer les compétences administratives spécifiques attendues des cadres affectés à un champ d'activité spécialisé (GRH, gestion du secteur minier, gestion hospitalière, etc.).

SECTION 1 : LES CONDITIONS D'ADMISSION

Article 50 : Le programme de formation s'adresse aux détenteurs d'une licence ou d'un master. L'admission au programme est conditionnée par la réussite aux concours de recrutement interne ou externe.

SECTION 2 : LE STATUT DES ELEVES

Article 51 : Les candidats admis à l'issue du concours externe bénéficient d'une prime forfaitaire pendant la durée de leur formation à l'ENA. Au terme de leur formation, ceux qui compléteront avec succès le programme, seront exemptés du concours d'entrées à la fonction publique et seront affectés à des postes correspondant à leur niveau de formation.

Article 52 : Les candidats admis à l'issue de concours interne conservent leur emploi et bénéficient d'un relèvement de leur traitement et d'un accès privilégié à une promotion.

SECTION 3 : CONCOURS D'ENTREE

Article 53 : L'ENA recrute par voie de concours interne pour les fonctionnaires et par voie de concours externe pour les non fonctionnaires.

Article 54 : Le nombre de places ouvertes pour chaque concours est fixé par Arrêté du Ministre en charge de la Fonction Publique publié au moins deux mois avant le déroulement de la première épreuve.

Article 55 : Les dossiers de candidature doivent parvenir à l'établissement au moins trente jours avant le début de la première épreuve du concours correspondant.

Article 56 : Aucun candidat ne peut se présenter plus de trois fois au concours d'entrée à l'Ecole Nationale d'Administration.

Article 57 : La liste des candidats autorisés à se présenter à chaque concours est fixée par Arrêté du Ministre en charge de la Fonction Publique au moins quinze jours avant le début de la première épreuve.

Article 58 : Les membres de jury du concours d'entrée et des examens de fin d'études sont désignés par Arrêté du Ministre en charge de la Fonction Publique, sur proposition du Directeur général de l'ENA. Chaque jury comprend un Président, un vice-président et des membres choisis parmi les cadres 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.

Article 59 : Les épreuves du concours comprennent une épreuve de présélection, trois épreuves d'admissibilité et deux épreuves d'admission.

SECTION 4 : EXAMENS DE FIN D'ETUDES

Article 60 : Un jury est constitué pour chaque examen de fin d'études.

Article 61 : Le Directeur Général de l'ENA est le Chef du Centre d'Examen.

SECTION 5 : LA STRUCTURE DU PROGRAMME

Article 62 : La structure du programme est la suivante :

- La première année de la formation, dite de « tronc commun », porte sur l'acquisition de compétences managériales nécessaires aux cadres pour l'exercice de leur fonction. Des formations en anglais et de maîtrise des TICS sont parties intégrantes des programmes ;
- La seconde année de formation vise la spécialisation des apprenants.

SECTION 6 : LES FILIERES DE FORMATION

Article 63 : À court terme, les filières suivantes sont offertes :

- L'administration Générale ;
- La gestion des finances publiques ;
- L'administration territoriale ;
- Les relations internationales et la diplomatie ;

CHAPITRE II : GESTION FINANCIERE

SECTION 1 : LE REGIME FINANCIER

Article 64 : L'exécution du budget de l'ENA est assurée par la Direction Générale.

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.

SECTION 2 : LE PATRIMOINE ET LES RESSOURCES

Article 65 : 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 des Etats étrangers, les participations d'organismes nationaux, étrangers ou internationaux.

Article 66 : 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 modalités de recouvrement sont fixées par le conseil d'Administration.

SECTION 3 : LE BUDGET ET LA COMPTABILITE

Article 67 : La justification des recettes, des dépenses et l'établissement des comptes administratifs et de gestion s'effectuent conformément aux textes réglementaires en vigueur.

Article 68 : Le budget de l'ENA s'exécute du 1^{er} Janvier au 31 Décembre de chaque année.

Article 69 : Le projet de budget annuel de l'ENA préparé par l'Agent Comptable sous la supervision du Directeur Général Adjoint est soumis par le Directeur Général à l'approbation du Conseil d'Administration.

Article 70 : Les règles de gestion budgétaire et comptable de l'ENA sont fixées conformément au régime financier des établissements publics.

CHAPITRE III : GESTION ADMINISTRATIVE

Article 71 : Le personnel de l'ENA comprend :

- Le personnel administratif chargé des tâches de direction, d'encadrement et d'exécution ;

- Le personnel enseignant constitué de formateurs commis à des actions de formation, de recherche en administration, de veille stratégique et d'appui conseil aux organisations ;
- Le personnel d'appui pédagogique formé par les assistants pédagogiques ;
- Le personnel contractuel de l'école ;
- Le personnel de la coopération technique ;
- Le personnel vacataire constitué de formateurs externes choisis pour leurs compétences. Leur rémunération est déterminée par un arrêté conjoint des Ministres chargés de la Fonction Publique et des Finances.

Article 72 : Les fonctionnaires sont affectés à l'ENA à la demande du Directeur Général pour les emplois prévus dans le cadre organique.

TITRE V : TUTELLE

Article 73: Les tutelles technique et financière de l'ENA sont respectivement assurées par le Ministère en charge de la Fonction Publique et celui des Finances.

Article 74: Les Ministres de tutelle mettent tout en œuvre pour que les organes de l'ENA :

- Exercer de manière régulière et continue l'ensemble des attributions qui leur sont conférées par les lois et règlements ;
- Poursuivre l'objet social et la mission pour laquelle ils ont été créés ;
- Réaliser les objectifs fixés dans les délais convenus.

Article 75 : La tutelle de l'ENA est exercée par voie :

- D'approbation ou d'autorisation préalable ;
- De suspension, de constatation de nullité ou d'annulation ;
- De substitution après mise en demeure formelle.

Article 76 : Sont soumises à l'autorisation préalable des Ministres de tutelles les décisions portant sur :

- Les emprunts à plus de cent jours de date ;
- Les dons et legs assortis de conditions ou charges ;
- Les actes d'aliénation de biens immeubles faisant partie du patrimoine ;
- La signature de toute convention ou contrat dépassant les limites fixées par la législation et la réglementation en matière de marchés publics ;
- L'ouverture de tout compte pour le placement des avoirs, valeurs et disponibilités financières ;
- Le cadre organique des services de l'ENA ;
- Les participations financières.

Article 77 : Sont soumises à l'approbation des Ministres de tutelles les décisions portant sur :

- Les budgets ou états de prévision, d'exploitation et de premier établissement ;
- Les bilans, comptes de résultats et affectation des bénéfices ;
- Le rapport annuel du conseil d'administration ;
- Les actes d'aliénation de biens meubles acquis dans le cadre des programmes d'investissement ;
- Le programme d'investissement et de financement, et le programme annuel d'action ;
- Le niveau général des rémunérations du personnel ainsi que le montant des jetons de présence, indemnités et avantages accordés aux administrateurs, président et vice-président du conseil d'administration ;
- Le règlement intérieur.

TITRE VI : DISPOSITIONS FINALES

Article 78 : Les dispositions relatives à l'accès aux différentes filières de formation, le régime des études et des stages sont fixées par arrêté du Ministre en charge de la Fonction Publique.

Article 79 : Les Ministres de la Fonction Publique, de la Réforme de l'Etat et de la Modernisation de l'Administration, de l'Economie et des Finances, de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation, du Budget et de l'Education Nationale, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du Présent Décret.

Article 80 : Le présent Décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, prend effet à compter de la date de sa signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 31 MARS 2017 2017


Professeur. Alpha CONDE