

Vu le décret n° 91-81 du 11 janvier 1991, relatif à l'organisation de l'école nationale d'administration, ensemble les textes qui l'ont modifié ou complété et notamment le décret n° 98-1871 du 28 septembre 1998,

Vu le décret n° 91-176 du 25 janvier 1991, relatif à l'organisation générale de la scolarité, de la formation continue et des recherches et études administratives à l'école nationale d'administration, ensemble les textes qui l'ont modifié ou complété et notamment le décret n° 2004-79 du 14 janvier 2004 et le décret n° 2005-3254 du 19 décembre 2005,

Vu le décret n° 2004-78 du 14 janvier 2004, relatif aux concours d'entrée aux cycles de formation à l'école nationale d'administration,

Vu le décret n° 2006-1245 du 24 avril 2006, fixant le régime d'attribution et de retrait des emplois fonctionnels d'administration centrale,

Vu l'avis du ministre des finances,

Vu l'avis du tribunal administratif.

Décète :

Article premier. - Le présent décret fixe l'organisation administrative et financière de l'école nationale d'administration.

### CHAPITRE I

#### L'organisation administrative

Art. 2. - L'école nationale d'administration est dirigée par un directeur assisté d'un conseil d'orientation.

Art. 3. - Le directeur de l'école nationale d'administration est nommé par décret sur proposition du Premier ministre. Il a rang et avantages de secrétaire général de ministère.

Le directeur de l'école est assisté dans sa mission de maintien de l'ordre et du suivi des affaires des élèves par un cadre qui bénéficie des indemnités et avantages de sous-directeur d'administration centrale.

Art. 4. - Le conseil d'orientation donne son avis notamment sur :

- l'organisation de la formation à l'école,
- les questions pédagogiques et scientifiques se rapportant à la formation,
- les questions relatives aux recherches et études administratives.

Il peut donner son avis sur toute question que lui soumet son président dans le cadre des attributions qui lui sont dévolues.

Art. 5. - Le conseil d'orientation se compose comme suit :

- le directeur de l'école nationale d'administration : président.

### PREMIER MINISTERE

#### Décret n° 2007-1885 du 23 juillet 2007, fixant l'organisation administrative et financière de l'école nationale d'administration.

Le Président de la République,

Sur proposition du Premier ministre,

Vu la loi n° 64-44 du 3 novembre 1964, portant réforme de l'école nationale d'administration,

Vu la loi n° 77-81 du 31 décembre 1977, portant loi de finances pour la gestion 1978,

Vu la loi n° 83-112 du 12 décembre 1983, portant statut général des personnels de l'Etat, des collectivités locales et des établissements publics à caractère administratif, ensemble les textes qui l'ont modifiée ou complétée et notamment la loi n° 2003-20 du 17 mars 2003,

\* Membres :

- le directeur général de l'administration et de la fonction publique au Premier ministre,
- le directeur général de la formation et du perfectionnement au Premier ministre,
- le directeur général des réformes et perspectives administratives au Premier ministre,
- le directeur général de l'enseignement supérieur au ministère chargé de l'enseignement supérieur,
- trois enseignants universitaires choisis sur la base de leur expérience,
- le directeur de la formation des cadres supérieurs et moyens à l'école,
- le directeur de la formation continue et du perfectionnement à l'école,
- le directeur du centre d'expertise et de recherches administratives,
- le directeur de l'institut de développement des compétences des hauts fonctionnaires,
- un représentant de l'amicale des sortants du cycle supérieur de l'école nationale d'administration,
- un représentant de l'association des anciens élèves de l'école nationale d'administration.

Les enseignants universitaires, membres du conseil d'orientation, sont désignés pour une période de trois années renouvelable par arrêté du Premier ministre sur proposition du directeur de l'école nationale d'administration.

Les représentants de l'amicale des sortants du cycle supérieur et de l'association des anciens élèves de l'école nationale d'administration sont désignés pour une période de trois années renouvelable par décision du directeur de l'école sur proposition des comités directeurs de l'amicale et de l'association.

Le président du conseil d'orientation peut faire appel à toute personne qualifiée à l'occasion de l'examen d'une question déterminée, sa voix est consultative.

Le secrétaire général de l'école nationale d'administration assure le secrétariat du conseil d'orientation.

Art. 6. - Le conseil d'orientation se réunit au moins une fois par semestre et toutes les fois que son président le juge nécessaire.

A défaut de la présence de la majorité des membres du conseil d'orientation, ils sont convoqués de nouveau et le conseil se réunit dans les huit jours suivants quel que soit le nombre des présents. Les avis sont pris à la majorité des voix. En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.

Art. 7. - L'école nationale d'administration comprend les structures suivantes :

- 1) la direction de la formation des cadres supérieurs et moyens,
- 2) la direction de la formation continue et du perfectionnement,
- 3) l'institut de développement des compétences des hauts fonctionnaires,

- 4) le centre d'expertise et de recherches administratives,
- 5) la centrale des concours,
- 6) la direction de la coopération et des stages,
- 7) la direction de l'organisation, des méthodes et de l'informatique,
- 8) le secrétariat général.

#### **Section 1** - La direction de la formation des cadres supérieurs et moyens

Art. 8. - La direction de la formation des cadres supérieurs et moyens assure l'organisation générale de la scolarité aux cycles de formation des cadres supérieurs et moyens, ainsi que le contrôle et la sanction des études aux deux cycles précités.

La direction de la formation des cadres supérieurs et moyens est dirigée par un directeur qui a rang et avantages de directeur général d'administration centrale.

Le directeur de la formation des cadres supérieurs et moyens est assisté par une équipe pédagogique chargée notamment de la coordination dans les domaines de l'enseignement et de l'évaluation. Elle comprend trois enseignants désignés sur la base des axes des études par décision du directeur de l'école.

La direction de la formation des cadres supérieurs et moyens comprend :

- l'unité de la formation du cycle supérieur,
- l'unité de la formation du cycle moyen.

Art. 9. - L'unité de la formation du cycle supérieur est chargée de l'élaboration des programmes d'enseignement, du suivi de la formation ainsi que de l'encadrement des élèves.

L'unité de la formation du cycle supérieur est dirigée par un directeur qui a rang et avantages de directeur d'administration centrale.

L'unité de la formation du cycle supérieur comprend :

- la sous-direction des programmes et du suivi de la formation chargée de l'élaboration des programmes de formation des cadres supérieurs et veille au suivi de leur réalisation ainsi qu'à leur mise à jour,
- le service de l'encadrement et de l'évaluation.

Art. 10. - L'unité de la formation du cycle moyen est chargée de l'élaboration des programmes d'enseignement, du suivi de la formation ainsi que l'encadrement des élèves. Elle comprend le service de l'encadrement et de l'évaluation.

L'unité de la formation du cycle moyen est dirigée par un cadre pouvant être chargé de l'un des emplois fonctionnels prévus par le décret n° 2006-1245 du 24 avril 2006 susvisé.

#### **Section 2** - La direction de la formation continue et du perfectionnement

Art. 11. - La direction de la formation continue et du perfectionnement assure l'élaboration des programmes, l'organisation des cycles de formation continue et du perfectionnement au profit des agents de l'administration, des établissements et entreprises publics, ainsi que le contrôle et la sanction des études aux cycles concernés.

La direction de la formation continue et du perfectionnement est dirigée par un directeur qui a rang et avantages de directeur général d'administration centrale.

Le directeur de la formation continue et du perfectionnement est assisté par une équipe pédagogique chargée notamment de la coordination dans les domaines de l'enseignement et de l'évaluation. Elle comprend trois enseignants désignés sur la base des axes des études par décision du directeur de l'école.

La direction de la formation continue et du perfectionnement comprend :

- l'unité de la formation continue à distance et en ligne,
- l'unité de la formation continue présentielle et de la préparation des agents à l'emploi.

Art. 12. - L'unité de la formation continue à distance et en ligne est chargée de l'organisation des cycles de la formation continue à distance et en ligne au profit des agents de l'administration, des établissements et entreprises publics, ainsi que de l'évaluation de leurs résultats.

L'unité de la formation continue à distance et en ligne est dirigée par un directeur qui a rang et avantages de directeur d'administration centrale.

L'unité de la formation continue à distance et en ligne comprend la sous-direction des programmes et des outils pédagogiques, chargée de l'élaboration des programmes et de leur mise à jour conformément aux besoins des divers cycles de formation continue à distance et en ligne et de fournir les outils pédagogiques et numériques nécessaires.

La sous-direction des programmes et des outils pédagogiques comprend le service de la production des supports numériques.

Art. 13. - L'unité de la formation continue présentielle et de la préparation des agents à l'emploi est chargée de l'organisation des cycles de formation continue présentielle au profit des agents de l'administration et des établissements et entreprises publics, de la préparation des agents à leur emploi, ainsi que du suivi du déroulement et de l'évaluation de ces cycles.

L'unité de la formation continue présentielle et de la préparation des agents à l'emploi comprend le service des programmes et du perfectionnement.

L'unité de la formation continue présentielle et de la préparation des agents à l'emploi est dirigée par un cadre pouvant être chargé de l'un des emplois fonctionnels prévus par le décret n° 2006-1245 du 24 avril 2006 susvisé.

### **Section 3** - L'institut de développement des compétences des hauts fonctionnaires

Art. 14. - L'institut de développement des compétences des hauts fonctionnaires est chargé d'organiser des activités visant l'amélioration des compétences et des qualifications des hauts cadres administratifs dans les domaines relatifs aux fonctions de la prospective, du leadership, du développement des ressources humaines, des techniques d'innovation administrative et de veille stratégique.

L'institut de développement des compétences des hauts fonctionnaires est dirigé par un cadre pouvant être chargé de l'un des emplois fonctionnels prévus par le décret n° 2006-1245 du 24 avril 2006 susvisé.

Art. 15. - L'institut organise une session annuelle à laquelle sont appelés à participer des hauts cadres administratifs. Le thème, la date du commencement et de clôture de la session sont fixés par arrêté du Premier ministre.

Art. 16. - Le programme de la session annuelle ainsi que les modalités pratiques d'organisation, de suivi et d'évaluation sont fixés par décision du directeur de l'école en coordination avec les services concernés du Premier ministre.

Art. 17. - L'institut de développement des compétences des hauts fonctionnaires comprend :

- Le service des programmes et de l'évaluation,
- Le service de l'organisation des sessions de formation.

### **Section 4** - Le centre d'expertise et de recherches administratives

Art. 18. - Le centre d'expertise et de recherches administratives assure :

- la réalisation d'études à la demande et au profit de l'administration et des établissements et entreprises publics,
- la réalisation d'études comparées portant sur les modes de gestion publique et sur les systèmes administratifs et leur publication,

- la mise en place d'une banque de données sur les recherches et les études portant sur la réforme de l'administration publique et sa modernisation, ainsi que le suivi de l'actualité dans tous les domaines de la gestion publique,

- la gestion de la bibliothèque et la modernisation de son fonds documentaire relatif à l'administration publique, les sciences administratives et les modes de gestion publique,

- l'élaboration et la publication de supports et ouvrages pédagogiques pouvant aider les élèves dans leurs études,

- l'organisation de séminaires, de colloques et de journées d'études portant sur des questions relatives à l'administration publique, les sciences administratives et la gestion publique,

- la promotion de la coopération avec les centres similaires, les réseaux internationaux et les universités.

Le centre d'expertise et de recherches administratives est dirigé par un directeur qui bénéficie du rang et avantages de directeur général d'administration centrale.

Art. 19. - Le centre d'expertise et de recherches administratives comprend :

- l'unité d'expertise et d'innovation administrative,
- la sous-direction de la bibliothèque et de la documentation.

Art. 20. - L'unité d'expertise et d'innovation administrative est chargée de la réalisation des études, des expertises et des recherches au profit des administrations, des établissements et des entreprises publics, de l'organisation de séminaires, de colloques et de journées d'études portant sur l'administration publique et les techniques de la gestion publique, et de la mise en place d'une banque de données sur les recherches et les études administratives.

L'unité d'expertise et d'innovation administrative est dirigée par un directeur qui a rang et avantages de directeur d'administration centrale.

L'unité d'expertise et d'innovation administrative comprend :

- la sous direction des programmes et de l'évaluation, chargée de la mise en place des programmes relatifs aux recherches, à l'organisation de séminaires, de colloques et de journées d'études au profit des administrations, des établissements et entreprises publics, ainsi que leur évaluation et la publication des résultats de ces travaux,

- le service des colloques et de la publication,
- le service de la base des données.

Art. 21. - La sous-direction de la bibliothèque et de la documentation est chargée de la gestion de la bibliothèque et du développement de son fonds documentaire en références et ouvrages, ainsi que de la gestion des documents matériels et électroniques.

Art. 22. - Est créé, un comité scientifique rattaché au centre d'expertise et de recherches administratives chargé de l'élaboration des programmes de recherches et d'études, ainsi que de l'évaluation des travaux réalisés et du suivi de leur publication.

Ce comité, présidé par le directeur de l'école, comprend le directeur du centre d'expertise et de recherches administratives et huit membres désignés par arrêté du Premier ministre sur proposition du directeur de l'école pour une période de trois ans renouvelable.

#### **Section 5 - La centrale des concours**

Art. 23. - La centrale des concours assure l'organisation des concours d'entrée aux différents cycles de formation de l'école, l'élaboration des programmes de préparation aux concours et l'évaluation de leurs résultats.

La centrale des concours est dirigée par un directeur qui bénéficie du rang et avantages de directeur d'administration centrale.

La centrale des concours comprend :

- la sous-direction des programmes et de l'évaluation, chargée de l'élaboration des programmes de préparation aux divers concours, du suivi de leur réalisation et de l'évaluation de leurs résultats,
- le service des candidatures et de l'organisation matérielle des concours.

#### **Section 6 - La direction de la coopération et des stages**

Art. 24. - La direction de la coopération et des stages assure l'organisation des stages, le contrôle de leur déroulement et l'établissement de leurs résultats, ainsi que le suivi des conventions de coopération entre l'école nationale d'administration et les établissements tunisiens et étrangers, et la réalisation des programmes y afférents.

La direction de la coopération et des stages est dirigée par un directeur qui a rang et avantages de directeur d'administration centrale.

La direction de la coopération et des stages comprend :

- la sous-direction des programmes et de l'évaluation, chargée du suivi de l'exécution des conventions de

coopération et la coordination avec les divers services et établissements concernés, ainsi que de l'élaboration et la réalisation des programmes des stages et l'évaluation de leurs résultats,

- le service de l'organisation des stages et de l'évaluation.

#### **Section 7 - La direction de l'organisation, des méthodes et de l'informatique**

Art. 25. - La direction de l'organisation, des méthodes et de l'informatique est chargée :

- de la mise en place d'un plan pour la gestion des informations et du suivi de son exécution,
- de l'étude de nouveaux modes pour l'amélioration de la gestion et de l'organisation de l'école,
- de la simplification des procédures et circuits, de la rationalisation des formulaires administratifs et de l'amélioration du fonctionnement des services,
- du développement de l'utilisation de l'informatique à l'école,
- de la participation à l'amélioration des programmes de formation en informatique à l'école,
- de l'entretien et l'exploitation du matériel informatique et des logiciels.

La direction de l'organisation, des méthodes et de l'informatique est dirigée par un directeur qui a rang et avantages de directeur d'administration centrale.

La direction de l'organisation, des méthodes et de l'informatique comprend :

- la sous-direction des systèmes informatiques et de la formation, chargée de l'exécution des schémas et des programmes informatiques à l'école et de l'application des programmes de formation dans le domaine de l'informatique,
- le service de l'organisation et des méthodes.

#### **Section 8 - Le secrétariat général**

Art. 26. - Le secrétariat général assure la gestion des affaires administratives et financières de l'école. Il est dirigé par un secrétaire général qui bénéficie du rang et avantages de directeur d'administration centrale.

Le secrétariat général comprend :

- la sous-direction de la coordination et du suivi, chargée de la coordination des activités des divers services et du suivi de l'exécution des programmes,
- le service du personnel,
- le service des affaires financières,
- le service de la gestion du matériel et des bâtiments.

### *CHAPITRE II*

#### **L'organisation financière**

Art. 27. - Les recettes de l'école sont composées des recettes ordinaires et des recettes extraordinaires.

Les recettes ordinaires comprennent :

- les subventions de l'Etat,
- les recettes provenant des activités de l'école.

Les recettes extraordinaires comprennent :

- les dons consentis au profit de l'école,
- les autres recettes qui sont attribuées à l'école en vertu d'une loi ou d'un texte réglementaire.

Art. 28. - Les dépenses de l'école sont composées des dépenses ordinaires et des dépenses extraordinaires.

Les dépenses ordinaires comprennent les dépenses à caractère annuel et permanent et relatives au fonctionnement et à la gestion administrative de l'école.

Les dépenses extraordinaires comprennent les dépenses provisoires et exceptionnelles de l'école.

Art. 29 - Le directeur de l'école nationale d'administration prépare le budget annuel de l'école en sa qualité d'ordonnateur.

### *CHAPITRE III*

#### **Les enseignants, les chercheurs et les membres des équipes pédagogiques**

Art. 30. - Sont chargés de l'enseignement, de la recherche, de l'expertise et de la coordination pédagogique à l'école nationale d'administration :

- des agents vacataires chargés d'assurer des missions d'enseignement conformément à la réglementation en vigueur,

- des agents vacataires chargés d'assurer une mission de coordination pédagogique, en vertu de contrats établis avec le directeur de l'école nationale d'administration conformément aux articles 8 et 11 du présent décret. Le contrat fixe l'objet de la mission de coordination en matière d'enseignement et d'évaluation ainsi que les modalités de rémunération,

- des agents vacataires chargés d'assurer les travaux d'études et d'expertise en vertu de contrats établis avec le directeur de l'école nationale d'administration. Le contrat fixe la durée de la mission d'études et d'expertise ainsi que les modalités de rémunération,

- des spécialistes et experts étrangers chargés de missions d'enseignement en vertu de contrats établis avec le directeur de l'école nationale d'administration. Le contrat fixe les modalités de rémunération ainsi que les conditions de paiement des frais de déplacement et d'hébergement, le cas échéant,

- des agents permanents en détachement choisis parmi le personnel enseignant appartenant au ministère chargé de l'éducation et de la formation ou du ministère chargé de l'enseignement supérieur ou parmi les fonctionnaires des administrations et des établissements et entreprises publics.

### *CHAPITRE IV*

#### **Dispositions diverses**

Art. 31. - L'appellation « comité d'orientation » s'applique à l'appellation « comité de direction » prévue par la loi n° 64-44 du 3 novembre 1964 susvisée.

L'appellation « centre d'expertise et d'études administratives » s'applique à l'appellation « centre de recherches et d'études administratives » prévue par la loi n° 64-44 du 3 novembre 1964 susvisée.

Art. 32. - Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées et notamment les dispositions du décret n° 91-81 du 11 janvier 1991 susvisé et l'ensemble des textes qui l'ont modifié ou complété.

Art. 33. - Le Premier ministre et le ministre des finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Tunisienne.

Tunis, le 23 juillet 2007.

**Zine El Abidine Ben Ali**