

9.1 DÉCRET N° 2010-236 DU 08 NOVEMBRE 2010 PORTANT ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ECOLE NATIONALE D'ADMINISTRATION, DE JOURNALISME ET DE MAGISTRATURE (ENAJM)

Article Premier : L'Ecole Nationale d'Administration (ENA), créée par la loi n° 66.142 du 21 juillet 1966 est restructurée en Ecole Nationale d'Administration, de Journalisme et de Magistrature (ENAJM) conformément aux dispositions du présent décret.

Article 2 : L'Ecole Nationale d'Administration, de Journalisme et de Magistrature est un établissement public à caractère administratif doté de la personnalité juridique et de l'autonomie financière. Elle a son siège à Nouakchott.

L'Ecole Nationale d'Administration, de Journalisme et de Magistrature est un établissement d'enseignement supérieur professionnel. Elle est placée sous la tutelle du Premier ministre.

Chapitre Premier : Des missions de l'ENAJM

Article 3 : L'ENAJM a pour missions principales d'assurer :

- la formation initiale, la formation continue et le perfectionnement des cadres destinés aux corps de la catégorie A de la fonction publique, dans une perspective d'expertise et de management public ;
- la formation initiale, la formation continue et le perfectionnement des magistrats de l'ordre judiciaire ;
- la formation initiale, la formation continue et le perfectionnement des journalistes et professionnels de la communication ;
- l'organisation d'activités visant l'amélioration des capacités des cadres supérieurs de l'Etat dans les domaines de la bonne gouvernance, du leadership, des techniques d'innovation administratives et de veille stratégique ;
- la promotion de la culture de l'intérêt général et de l'éthique du service public ;
- la promotion de la recherche appliquée à l'administration publique et à la magistrature et l'assistance-conseil aux administrations et aux cours et tribunaux ;
- la promotion de la recherche et l'assistance-conseil dans le domaine de sciences administratives, judiciaires et de la communication ;
- la contribution à la mise en œuvre des réformes de modernisation de l'administration et de la justice ;
- et toute autre mission de formation ou de recherche à elle confiée par le Gouvernement.

L'ENAJM peut assurer la formation et le perfectionnement professionnel des étudiants et agents publics des pays étrangers, dans les conditions prévues par les accords conclus entre la Mauritanie et les gouvernements des pays intéressés.

Elle peut également assurer, contre rémunération, la formation et le perfectionnement des personnels des entreprises publiques ou privées ainsi que la fourniture d'expertises dans le domaine de sa compétence.

Chapitre II : De l'organisation administrative de l'ENAJM

Article 4 : L'ENAJM est administrée par un organe délibérant, dénommé « Conseil d'Administration », régi par les dispositions du décret n° 90-118 du 19 août 1990 fixant la composition, l'organisation et le fonctionnement des organes délibérants des établissements publics, modifié.

Article 5 : Le Conseil d'Administration, organe délibérant de l'ENAJM, comprend :

- Un Président ;
- Un représentant du Premier ministre ;
- Un représentant du Ministère de la Justice ;
- Un représentant du Ministère des Affaires étrangères et de la Coopération ;
- Un représentant du Ministère de l'Intérieur ;
- Un représentant du Ministère des Finances ;
- Un représentant du Ministère chargé de l'Economie ;
- Un représentant du Ministère chargé de l'Enseignement supérieur ;
- Un représentant du ministère chargé de la Communication ;
- Un représentant du Ministère chargé du Travail ;
- Un représentant du Ministère chargé de la Fonction Publique ;
- Un représentant du personnel enseignant de l'Ecole ;
- Un représentant des employés de l'Ecole ;
- Un représentant des élèves de l'Ecole ;
- Un représentant des anciens élèves de l'Ecole.

Le conseil d'administration peut inviter à ses réunions toute personne dont il juge l'avis, les compétences ou la qualité utile à la discussion des points inscrits à l'ordre du jour.

Article 6 : Le Président et les membres du conseil d'administration sont nommés par décret en conseil des ministres pour un mandat de trois ans, renouvelable. Toutefois, lorsqu'un membre du conseil perd, en cours de mandat, la qualité en vertu de laquelle il a été nommé, il est procédé à son remplacement dans les mêmes formes, pour la durée du mandat restant à courir.

Au titre de leurs fonctions, le Président et les membres du Conseil perçoivent des indemnités ou avantages conformément à la réglementation en vigueur.

Article 7 : Le conseil d'administration est investi de tous les pouvoirs nécessaires pour orienter, impulser et contrôler les activités de l'établissement, tels que prévus aux termes de l'ordonnance n° 90-09 du 4 avril 1990 portant statut des établissements publics et des sociétés à capitaux publics et régissant les relations de ces entités avec l'Etat. Il veille à la bonne gestion de l'Etablissement.

Dans ce cadre, le conseil d'administration délibère notamment sur les questions suivantes :

- le programme d'action annuel et pluriannuel ;
- le budget prévisionnel ;
- le rapport annuel du commissaire aux comptes ;
- l'organigramme, le statut du personnel, l'échelle de rémunération et le Manuel des Procédures ;
- les programmes de formation et de recherche ;
- les conventions liant l'Etablissement à d'autres institutions ou organismes ;
- le règlement intérieur de l'Ecole ;
- les tarifs des services et prestations ;
- les dons et legs.

Article 8 : Le conseil d'administration se réunit au moins trois fois par an en session ordinaire, sur convocation du Président, et, en tant que de besoin, en session extraordinaire, sur convocation de son Président ou à la demande de la majorité des membres.

Le Conseil ne peut valablement délibérer que lorsque la présence de la majorité absolue de ses membres est constatée. Il prend ses décisions et adopte ses avis à la majorité simple des membres présents. En cas de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante.

Le secrétariat du conseil d'administration est assuré par le directeur général de l'Ecole. Les procès-verbaux des réunions sont signés par le Président et par deux membres du Conseil désignés, à cet effet, au début de chaque session. Les procès-verbaux sont transcrits sur un registre spécial.

Article 9 : Pour le contrôle et le suivi de ses directives, le conseil d'administration désigne en son sein un comité de gestion composé de quatre membres dont le Président.

Le comité de gestion se réunit une fois tous les deux mois et autant de fois que nécessaire.

Article 10 : Il est institué auprès du conseil d'administration de l'ENAJM un organe consultatif dénommé « conseil scientifique », composé de personnalités indépendantes dont la compétence est reconnue dans les domaines d'intervention de l'ENAJM.

Le Conseil scientifique est chargé de donner un avis sur les questions qui lui sont soumises par le Conseil d'administration. Il est obligatoirement consulté sur les programmes et actions de formation de l'Ecole et sur les meilleures voies et moyens de les adapter aux objectifs de l'Etablissement.

L'organisation, le mode de fonctionnement du conseil scientifique ainsi que sa composition sont fixés par arrêté du Premier ministre.

Article 11 : L'autorité de tutelle exerce les pouvoirs d'autorisation, d'approbation, de suspension ou d'annulation à l'égard des délibérations du conseil d'administration portant sur :

- le plan d'action et, le cas échéant, le contrat programme ;
- le programme d'investissement ;
- le plan de financement ;
- le budget prévisionnel ;
- les emprunts, garanties et prêts ;
- les redevances ;
- le rapport annuel et les comptes ;
- l'échelle de rémunération.

L'autorité de tutelle exerce par ailleurs le pouvoir de substitution, dans les conditions prévues à l'article 20 de l'ordonnance du 4 avril 1990.

A cette fin, les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration sont transmis à l'autorité de tutelle dans la huitaine qui suit la session correspondante. Sauf opposition dans un délai de quinze jours, les décisions du Conseil sont exécutoires.

Article 12 : L'organe exécutif de l'ENAJM comprend un directeur général, assisté le cas échéant, d'un directeur général adjoint.

Le Directeur Général et le Directeur Général adjoint sont nommés par décret en Conseil des ministres. Il est mis fin à leurs fonctions dans les mêmes formes.

Les rang et avantages du Directeur Général et du Directeur Général adjoint sont fixés par décret.

Article 13 : Le Directeur Général est investi de tous pouvoirs nécessaires pour assurer l'organisation, le fonctionnement et la gestion de l'ENAJM, conformément à sa mission, sous réserve des pouvoirs reconnus au conseil d'administration aux termes du présent décret.

Dans ce cadre, il veille à l'application des lois et règlements et à l'exécution des décisions du conseil d'administration ; il représente l'ENAJM vis-à-vis des tiers et signe, en son nom, toutes conventions relatives à son objet ; il représente l'Ecole en justice.

Le Directeur Général prépare le programme d'action, annuel et pluriannuel, le budget prévisionnel, le compte d'exploitation et le bilan de fin d'exercice.

Article 14 : Aux fins d'exécution de sa mission, le directeur général exerce l'autorité hiérarchique et le pouvoir disciplinaire sur l'ensemble du personnel ; il nomme et révoque le personnel, conformément à l'organigramme et dans les formes et conditions prévues par les lois et règlements. Il peut déléguer au personnel placé sous son autorité le pouvoir de signer tous ou certains actes d'ordre administratif.

En cas d'absence ou d'empêchement, le Directeur Général est suppléé dans l'exercice de ses fonctions par le Directeur Général adjoint.

Le Directeur Général est ordonnateur du budget de l'Ecole et veille à sa bonne exécution ; il gère le patrimoine de l'Etablissement.

Article 15 : Le Directeur Général est assisté dans ses fonctions par une administration comprenant :

- les conseillers ;
- la Cellule des Ressources Informatiques ;
- les directions fonctionnelles ;
- le Centre de Recherches, d'Etudes administratives et de Documentation.

Article 16 : Les conseillers sont chargés, sous l'autorité du Directeur Général de l'élaboration des études, des notes d'avis et des propositions sur les dossiers qui leur sont confiés par le Directeur général. Ils peuvent être chargés de missions permanentes ou spécifiques.

Les conseillers sont au nombre de trois (3). Ils sont nommés par délibération du Conseil d'Administration sur proposition du directeur général de l'Ecole.

L'un des conseillers est chargé en outre de la gestion du Centre d'Enseignement des Langues relevant de l'Ecole, tel que créé aux termes de l'arrêté n° 939 /MFPTJS du 18 décembre 2001.

Les conseillers ont rang et avantages des conseillers techniques des administrations centrales.

Article 17 : La Cellule des Ressources informatiques est chargée, sous l'autorité du Directeur Général, de :

- programmer et de mettre en œuvre les enseignements en informatique et de promouvoir les techniques de formation à distance au sein de l'Etablissement ;
- élaborer le plan d'informatisation de l'Ecole et d'en suivre l'exécution ;
- entretenir et gérer les équipements informatiques.

Elle est dirigée par un coordinateur qui a rang de directeur nommé par délibération du Conseil d'Administration sur proposition du Directeur Général de l'Ecole.

Article 18 : Les directions fonctionnelles de l'ENAJM sont :

- la Direction administrative et financière ;
- la Direction de la Programmation, de la Qualité des enseignements et de la Coopération ;
- la Direction de la Formation initiale, des Stages et Concours ;
- la Direction de la Formation continue et du Perfectionnement.
-

Article 19 : La Direction administrative et financière a pour missions :

- l'organisation matérielle des réunions du conseil d'administration ou de toute autre réunion à caractère administratif de l'Ecole ;
- la gestion des affaires administratives et financières ;
- la gestion du personnel ;
- l'authentification des actes et règlements de l'Ecole ;
- la tenue des archives de l'Ecole.

Le Directeur administratif et financier peut recevoir délégation du Directeur Général de l'ENAJM à l'effet de signer tous ou certains actes administratifs.

Le Directeur administratif et financier est nommé par délibération du Conseil d'administration sur proposition du directeur général de l'Ecole.

Article 20 : La Direction de la Programmation, de la Qualité des enseignements et de la Coopération a pour missions :

- l'élaboration des programmes d'action de l'ENAJM et le suivi- évaluation ;
- la promotion de la qualité des enseignements ;
- le suivi de la coopération entre l'ENAJM et les établissements nationaux et étrangers et la réalisation des programmes y afférents.

Le Directeur de la Programmation, de la Qualité des enseignements et de la Coopération est nommé par délibération du Conseil d'administration sur proposition du directeur général de l'Ecole.

Article 21 : La Direction de la formation initiale, des Stages et Concours a pour mission la mise en œuvre des programmes de formation initiale.

A ce titre elle est chargée :

- de préparer et organiser les concours d'entrée à l'Ecole, en liaison avec les institutions compétentes ;
- d'organiser les études et stages des élèves des différentes sections de formation initiale ;
- de veiller à l'exécution des programmes de formation conformément aux objectifs pédagogiques définis pour chaque activité de formation ;
- de veiller à l'application de la réglementation relative aux contrôles des connaissances et au passage des élèves en classe supérieure ;
- d'appliquer la réglementation relative à la discipline générale, au contrôle de la ponctualité et de l'assiduité des élèves ;
- de coordonner les activités des conseils pédagogiques.

La Direction de la Formation initiale, des Stages et Concours est dirigée par un directeur nommé par délibération du Conseil d'administration sur proposition du directeur général de l'Ecole.

Article 22 : La Direction de la Formation continue et du Perfectionnement est chargée de la mise en œuvre des politiques de requalification et de perfectionnement des agents de l'Etat, des collectivités locales et autres administrations publiques ou privées.

A ce titre, elle est chargée notamment :

- d'organiser les sessions de recyclage et de perfectionnement ;
- de mener périodiquement, en liaison avec les services concernés, des activités d'identification, d'analyse et d'évaluation des besoins de formation des personnels des administrations publiques ;
- de concevoir, planifier et diffuser, de façon permanente ou ponctuelle, des modules de formation en vue de répondre aux besoins de formation des agents des administrations publiques et privées ;
- d'apporter un appui-conseil aux administrations et institutions qui en feraient la demande.

La Direction de la Formation continue et du Perfectionnement est dirigée par un directeur nommé par délibération du Conseil d'administration sur proposition du Directeur Général de l'Ecole.

Article 23 : Le Centre de Recherches, d'Etudes administratives et de la Documentation de l'ENAJM est chargé notamment :

- d'entreprendre des travaux de recherche et d'études ou d'expertises ;
- de gérer la bibliothèque de l'Ecole et de veiller à la modernisation de son fonds documentaire et sa mise à jour ;
- de préparer les documents de référence, les dossiers de travaux pratiques et tous travaux pédagogiques pouvant aider les élèves dans leurs études ;
- d'élaborer et de publier des supports pédagogiques pouvant aider les élèves dans leurs études ;
- d'éditer la revue de l'Ecole et ses publications périodiques ;

- de contribuer à encourager et à assurer la publication des travaux de recherche à caractère scientifique et pédagogique dans le domaine des sciences administratives, judiciaires et de la communication ;
- de mettre en place une banque de données sur la documentation et les publications relatives à l'administration publique et au management public, à la magistrature et aux sciences de l'information ;
- d'organiser des séminaires, colloques et journées d'études portant sur la gestion publique, la magistrature et le journalisme ;
- de diffuser toute information concernant les sciences administratives, judiciaires et de la communication.

Le Centre de Recherches, d'Etudes administratives et de la Documentation est dirigé par un directeur nommé par délibération du Conseil d'administration sur proposition du directeur général de l'Ecole.

Article 24 : Les directeurs, le directeur du Centre de Recherches, d'Etudes administratives et de la Documentation et le responsable de la Cellule des Ressources informatiques ont rang et avantages des directeurs de l'Administration centrale.

Chapitre III : Du régime administratif, financier et comptable de l'ENAJM

Article 25 : Le personnel de l'ENAJM est régi par les dispositions de la loi n° 93.09 du 18 janvier 1993 portant Statut général des fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat. Il comprend :

- les professeurs de l'enseignement supérieur relevant de l'ENAJM ;
- les professeurs de l'Université en situation de détachement à l'ENAJM ;
- les hauts fonctionnaires en situation de détachement à l'ENAJM ;
- le personnel fonctionnaire ou contractuel de l'Etablissement ;
- les enseignants vacataires ;
- le cas échéant, le personnel relevant de la coopération technique et régi à ce titre par les Accords de coopération applicables.

Toutefois, et sur le fondement de l'article 5 de l'ordonnance n° 90-09 du 4 avril 1990, le directeur général de l'Ecole peut recruter, en tant que de besoin et à titre exceptionnel, par contrats de droit privé des enseignants permanents, à raison de deux professeurs au plus par section d'enseignement.

Article 26 : Les enseignants permanents ou vacataires qui ne sont pas issus du corps de l'enseignement supérieur appelés à dispenser des cours à l'Ecole sont assimilés, du point de vue de la rémunération, à l'un des grades prévus par le statut de l'enseignement supérieur, sur décision du directeur général de l'Ecole, compte tenu de leurs titres universitaires et de leur expérience professionnelle.

Article 27 : L'organisation de l'ENAJM est précisée et complétée par l'organigramme tel qu'approuvé par le Conseil d'Administration.

Article 28 : L'ENAJM dispose des ressources budgétaires suivantes :

a) ressources ordinaires :

- subventions provenant du budget général de l'Etat et des collectivités locales ;
- rémunération pour services rendus ;

b) ressources extraordinaires :

- les fonds de concours ;
- le produit des emprunts ;
- les dons et legs ;
- toutes autres recettes occasionnelles.

Article 29 : Les dépenses ordinaires de l'ENAJM comprennent tous les frais nécessaires au fonctionnement de l'Ecole, et notamment :

- les émoluments du personnel permanent ainsi que des élèves fonctionnaires, professeurs vacataires, conférenciers... ;
- les frais de fonctionnement, incluant l'entretien des bâtiments et des véhicules ;
- les frais d'études et expertises ;
- les frais de matériel scientifique, informatique et pédagogique ;
- le remboursement de la dette.

Les dépenses extraordinaires comprennent notamment l'acquisition de biens d'équipement.

Article 30 : Le budget prévisionnel de l'ENAJM est préparé par le directeur général et soumis au Conseil d'Administration. Après adoption, il est transmis à l'autorité de tutelle pour approbation, trente jours avant le début de l'exercice considéré.

Article 31 : L'exercice budgétaire et comptable de l'ENAJM commence le 1^{er} janvier et se termine au 31 décembre.

Article 32 : La comptabilité de l'ENAJM est tenue suivant les règles et dans les formes de la comptabilité publique, par un comptable public nommé par arrêté du ministre des Finances.

Article 33 : Les marchés de l'ENAJM sont soumis au code des marchés publics.

Article 34 : Le Ministre des Finances nomme un commissaire aux comptes ayant pour mandat de vérifier les livres, les caisses et le portefeuille de l'ENAJM et de contrôler la régularité et la sincérité des inventaires, des bilans et des comptes. Le commissaire aux comptes est convoqué aux réunions du conseil d'administration ayant pour objet l'arrêt et l'approbation des comptes.

A cet effet, l'inventaire, le bilan et les comptes de chaque exercice doivent être mis à la disposition du commissaire aux comptes avant la réunion du Conseil d'Administration consacrée à ces documents comptables qui se tient dans un délai de trois mois suivant la clôture de l'exercice.

Article 35 : Le commissaire aux comptes établit un rapport dans lequel il rend compte du mandat qui lui a été confié et signale, le cas échéant, les irrégularités et inexactitudes qu'il aurait relevées. Ce rapport est transmis au conseil d'administration.

Les honoraires du commissaire aux comptes sont fixés par le conseil d'administration, conformément à la réglementation applicable.

Chapitre IV : Dispositions transitoires et finales

Article 36 : Pendant une période transitoire à laquelle il sera mis fin par décret, l'ENAJM continuera à assurer la formation initiale des personnels des corps B et C, conformément aux dispositions du décret n° 82.052 du 7 mai 1982 portant réorganisation de l'Ecole Nationale d'Administration.

Toutefois, les dispositions de l'article 29 de la loi n° 93.09 du 18 janvier 1993 portant Statut général des fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat seront directement applicables en ce qui concerne les diplômes requis pour l'accès aux corps relevant de ces deux catégories.

Article 37 : En tout ce qui n'est pas contraire aux dispositions du présent décret, le régime de la formation, initiale ou continue, à l'ENAJM, reste régi par les dispositions du décret n° 82.052 du 7 mai 1982 portant réorganisation de l'Ecole Nationale d'Administration.

Article 38 : Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent décret, et notamment celles de la loi n° 66-142 du 21 juillet 1966 objet de la décision du Conseil constitutionnel n° 01/2010 du 06 septembre 2010 ainsi que celles du décret n° 82.052 du 7 mai 1982 portant réorganisation de l'Ecole Nationale d'Administration.

Article 39 : Les dispositions du présent décret seront précisées, le cas échéant, par arrêté du Premier ministre.

Article 40 : Le Ministre de la Justice, le Ministre des Finances, le Ministre de la Communication et des Relations avec le Parlement, le Ministre de la Fonction Publique, du Travail et de la Modernisation de l'Administration et le Secrétaire général du Gouvernement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au journal officiel de la République Islamique de Mauritanie.

9

L

D

A _____
l'

C

A _____
-
-
-
-
-

D

M

L

C

a

A _____
-
-
-

P

P

le