

REPUBLIQUE DU TCHAD UNITE - TRAVAIL - PROGRES

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

ECOLE NATIONALE D'ADMINISTRATION

DIRECTION GENERALE



جمهورية تشاد وحدة - عمل - تقدم

رئاسة الجمهورية

المدرسة الوطنية للإدارة

الإدارة العامة

Rapport d'activités 2018

Janvier 2019

« *L'Ecole Nationale d'Administration (ENA), est un établissement public, à caractère administratif, doté de la personnalité morale et de l'autonomie de gestion. Elle est rattachée à la Présidence de la République [...] » (article 02 de la Loi N°037/PR/2014 du 24 décembre 2014 portant réforme de l'Ecole Nationale d'Administration et de la Magistrature).*

L'article 07 de la Loi place l'ENA sous l'autorité d'un Conseil d'Administration (CA) et sous la supervision d'un Directeur général (DG) nommé par Décret pris en Conseil des Ministres.

Au terme des dispositions de **l'article 04** de la Loi, l'ENA a pour missions de :

- Assurer la formation initiale, le recyclage et le perfectionnement des agents de l'Etat ;
- Assurer la formation d'auditeurs étrangers dans les conditions précisées par les accords signés entre le Gouvernement du Tchad et/ou organismes étrangers intéressés ;
- Conduire des activités de recherche-action en sciences administratives, en management public et dans les autres disciplines relatives aux thèmes de ses enseignements ;
- Assurer une préparation à certains concours et examens professionnels ou donnant accès à la Fonction Publique ;
- Organiser des enseignements à distance ;
- Organiser des activités de recherche-action en sciences administratives, en management public et autres disciplines y relatives.

Les articles 5 et 6 disposent respectivement que « *l'ENA peut assurer la formation et le perfectionnement des agents des Collectivités Locales, des Etablissements publics et parapublics ainsi que de ceux des Grandes Institutions* » et que « *l'ENA peut aussi assurer, pour le compte des personnes physiques ou morales privées, la formation de leurs personnels, selon des modalités définies par des conventions passées avec les personnes susvisées* ».

Le Décret N°218/PR/PM/SGG/2016 du 27 février 2016 portant organisation et fonctionnement de l'ENA, par son article 14 tiré (-) 9, fait obligation au Directeur Général de présenter un rapport annuel sur les activités de l'Ecole.

Par la présente, il est présenté un rapport annuel d'activité de la Direction générale conformément au plan ci-après : **I.** Activités académiques et scolaires, **II.** Formation et perfectionnement des agents de l'administration publique, **III.** Gestion des ressources, **IV.** Activités de recherche et **V.** Recommandations.

I. ACTIVITES ACADEMIQUES ET SCOLAIRES

Les activités académiques sont statutairement dévolues à la Direction de la Formation Initiale et des Stages (DFIS). A ce titre, la DFIS a pour missions de :

- organiser et contrôler les études des différentes filières au sein de l'ENA ;
- élaborer, en liaison avec le chef de service des départements, les projets de programmes des enseignements ;
- Veiller à l'application de la réglementation relative aux contrôles de connaissances (contrôles continus) avec le chef de service de scolarité et celui du département pour le passage des élèves en classe supérieure ;
- Coordonner les activités du Conseil pédagogique ;
- Organiser les réunions et activités ou organes pédagogiques statuant sur les résultats et les situations scolaires des élèves de l'école ;
- Assister, en tant que rapporteur au conseil de discipline des élèves ;
- Assister au Jury des examens finaux des élèves contrôleurs de douane ;
- Veiller à l'exécution des programmes de formation et les suivis des stages conformément aux objectifs pédagogiques définis pour chaque activité de formation et de stage ;
- Apporter des appuis en conseil, orientation aux élèves pour leur stage d'observation, etc.

1.1. Reprise des cours

La Direction de la Formation Initiale et des Stages a en amont, procédé à la confection des emplois du temps pour les différentes Sections. Ensuite et en s'appuyant sur le curricula de l'ENA, elle a conçu les programmes d'enseignement pour permettre aux enseignants de préparer les cours. La rentrée elle-même a eu lieu le lundi 27 novembre 2017, par un communiqué du Directeur Général. Pour assurer une bonne exécution des programmes d'enseignements, la Direction Générale a donné des orientations précises aux enseignants programmés. En date du 22 janvier 2018, le planning des activités de l'année a été élaboré par la DFIS fixant la date de l'arrêt des cours, de

l'examen final, de la période de stage, du dépôt de rapport et de mémoire, de la soutenance et du service militaire. Des fiches de présences et celles de suivi des enseignants ont été produites. L'emploi de temps est conçu hebdomadairement pour permettre de bien suivre et de bien évaluer l'évolution des cours afin de respecter le calendrier.

Selon le planning, les cours sont prévus du lundi 27 novembre 2017 au samedi 21 avril 2018 avec l'organisation des examens.

Tableau 1 :

Filières	Matières programmées	Matières dispensées	Volumes horaires	Volumes horaires payés	enseignants employés
Impôt-Domaine	20	19	631	601	18
Budget-Trésor	16	16	460	460	16
Administration Générale	18	17	479	411	17
Administration Scolaire et Uni	16	16	446	408	14
Diplomatie	18	18	490	490	17
Administration Territoriale	18	17	491	453	17
Total	106	103	2997	2823	99

1.2. Examens et concours

1.2.1. examen final

Pour l'année académique 2017-2018, seul l'examen final a été organisé en plus des contrôles continus effectués par les enseignants. La Direction de la Formation Initiale et des Stages a arrêté la liste des matières dites fondamentales qui doivent passer à l'examen final, lequel a été organisé du 30 avril au 05 mai 2018 avant d'aller en stage.

Tableau 2 :

Filières	Nombre de matières composées	Élèves ayant composés	Élèves absents
-----------------	-------------------------------------	------------------------------	-----------------------

Impôt-Domaine	11	122	1
Budget- Trésor	11	105	2
Administration Générale	11	81	1
Administration Scolaire et Universitaire	11	30	0
Diplomatie	11	56	0
Administration Territoriale	11	34	0
Total	66	428	4

1.2.2. soutenances

Pour la rédaction de mémoire, des travaux préliminaires ont été faits par une équipe constituée sous la conduite de la DFIS et de la Direction de la Recherche Appliquée (DRA). Ces travaux consistaient à désigner pour chaque élève un directeur de mémoire et lui demander de proposer un thème de mémoire qu'il devra soutenir. Les soutenances ont eu lieu du 13 au 31 août 2018 dans 7 salles différentes de 8h00 à 17h00 du lundi au vendredi. Chaque soutenance a une durée maximum d'une (01 heure) devant un jury constitué de deux personnes (Enseignants et professionnels des différents départements ministériels).

Tableau 3

Filières	Nombre de mémoire	Mémoire soutenu	Mémoire corrigé	Nombre de jury	Directeurs de mémoire
Impôt-Domaine	123	121	2	4	151 personnes toutes filières confondues
Budget- Trésor	107	104	3	4	
Administration Générale	82	81	1	4	
Administration Scolaire et Uni	30	30	0	3	
Diplomatie	56	56	0	3	
Administration Territoriale	34	34	0	3	
Total	432	426	6	21	

1.2.3. concours d'entrée à l'ENA

L'organisation des concours d'entrée au 1^{er} et au 2nd cycle de l'ENA au titre de l'année 2018-2019 a fait l'objet de deux (02) résolutions du Conseil d'Administration (CA) du 17 juillet 2018. En effet, le CA a décidé dans une 1^{ère}

résolution d' «ouverture d'un concours interne pour le second cycle uniquement, à raison de 40 places ». Dans une 2nde résolution du CA, il a été décidé l'« ouverture d'un concours interne spécial pour la formation de 40 traducteurs bilingues (arabo-francophone), pour une durée de formation de 12 mois.

Le CA a cependant recommandé de toujours se conformer aux orientations des Plus Hautes Autorité pour l'organisation des concours d'entrée à l'ENA. D'ajouter, le Conseil a recommandé, pour être compétitive, que l'ENA respecte scrupuleusement les conditions d'accès à l'ENA et les critères de sélection des élèves.

C'est ainsi qu'à l'issue d'une audience que S.E.M. le Président de la République, Chef de l'Etat, Chef du Gouvernement a accordée à Mme la Présidente du CA et le Directeur Général(DG) de l'ENA, il a été décidé l'ouverture d'un concours interne d'entrée au 2nd cycle de l'ENA et d'un concours interne et externes d'entrée au 1^{er} cycle de l'ENA pour la formation des Traducteurs et des Assistants de Direction bilingues.

Un Arrêté N°1155/PR/ENA/CA/DG/2018 du 14 septembre 2018 portant ouverture desdits concours, modifié en son article 2 par celui N°1655/PR/SGG/2018 du 24 octobre 2018, a été pris par le Président de la République à cet effet. Juste après la publication de l'arrêté, le DG de l'ENA a pris la Décision N°025/PR/ENA/DG/2018 du 15 septembre 2018 portant mise en place d'une Commission chargée de la réception des dossiers de candidature aux concours d'entrée à l'ENA au titre de l'année 2018-2019. Aux termes de ses travaux, cette Commission a réceptionné **4 175 dossiers** venu des **8 centres d'examen** notamment celui de N'Djamena et ceux de d'Abéché, de Bongor, de Faya, de Mao, de Mongo, de Moundou et de Sarh.

Les épreuves écrites des concours ont eu lieu le dimanche 18 novembre 2018. **1669** candidats ont été déclarés admissibles à l'issue de la première publication des résultats d'admissibilité (**1616** candidats admissibles) et de la deuxième, consécutive aux requêtes ayant abouti à la liste additive de **53** candidats admissibles.

Les épreuves orales se sont déroulées dans le centre unique de N'Djamena du mercredi 05 au samedi 08 décembre. A l'issue de ces épreuves, le Jury a, par une Décision N°004/PR/ENA/JEC/2018 du 21 décembre 2018, déclaré définitivement admis les candidats comme suit :

Pour le 1^{er} cycle :

- + Au titre du concours des Assistants de Direction Bilingues (externes), **26** candidats ont été déclarés admis ;
- + Au titre du concours des Assistants de Direction Bilingues (internes), **09** candidats ont été déclarés admis ;
- + Au titre du concours des Traducteurs Bilingues (externes), **26** candidats ont été déclarés admis ;
- + Au titre du concours des Traducteurs Bilingues (internes), **09** candidats ont été déclarés admis.

Pour le 2nd cycle

- + Au titre du concours pour les Carrières Administratives et Sociales (CAS), **15** candidats ont été déclarés admis. Ce nombre est fixé compte tenu de la forte demande exprimée par les Ministères en charge du Travail et de l'Action Sociale ;
- + Au titre du concours pour les Carrières Diplomatiques et Consulaires (CDC), **15** candidats ont été déclarés admis. Ce nombre est également fixé compte tenu de la demande en conseillers aux affaires étrangères ;
- + Au titre du concours pour les Carrières Financières et Economiques (CFE), **10** candidats ont été déclarés admis ;
- + Au titre du concours pour les Carrières Etudes Territoriales (CET), **10** candidats ont été déclarés admis. Un projet d'arrêté d'admission est déposé sur le bureau de S.E.M. le Président de la République pour appréciation et signature.

1.3. Stages

Outre ces activités, la Direction générale a organisé et supervisé les stages des élèves de l'ENA du Tchad d'une part et les élèves Tchadiens en formation à l'ENA du Togo d'autre part.

1.3.1. Stages des élèves Tchadiens en formation à l'ENA du Togo

Par courrier du N°022/DIR/ENA/018, du 05 février 2018, le Directeur général de l'ENA du Togo a saisi son Collègue du Tchad pour demander à celui-ci de faire accueillir, du 20 février au 18 août 2018, en stage les compatriotes en formation à leur Ecole. C'est ainsi que le 19 février 2018, la Direction générale de l'ENA du Tchad a saisi les Secrétaires généraux des Ministères pour demander d'accueillir

dans leurs services les élèves venus du Togo. Il s'agit notamment du Ministère des Affaires Etrangères, de l'Intégration Africaine et de la Coopération Internationale, de celui des Finances et du Budget et de celui de la Santé publique. Retour par lettre N°597/PR/ENA/DG/DFIS/2018 du 20 aout 2018 le DG de l'ENA a fait retour des fiches d'évaluation desdits stagiaires à son Collègue de la République du Togo.

1.3.2. Stage des élèves de l'ENA du Tchad

Le stage des élèves de l'ENA du Tchad s'est déroulé dans différents services à l'intérieur du pays et dans les représentations diplomatiques du Tchad à l'étranger du 14 mai au 30 juillet 2018, dans les différentes administrations et/ou institutions du pays et dans les représentations diplomatiques du Tchad à l'étranger. Cela s'est concrétisé par la confection des fiches pour permettre aux élèves d'exprimer leurs choix des lieux de stage. La direction a affiché des listes des élèves en conformité avec les choix exprimés. Malgré le manque des moyens financiers, la DFIS, a effectué des visites des lieux de stage et a pu régler les difficultés que rencontraient certains stagiaires notamment en ce qui concerne leur acceptation dans certaines administrations.

A la fin des périodes de stage, il a été procédé à la réception des rapports. Ensuite, des enseignants et les tuteurs de stages ont été sélectionnés et sollicités pour la correction desdits rapports. L'objectif poursuivi était d'apprécier la qualité scientifique des rapports produits par les élèves.

Tableau 4

Filières	Élèves mis en stage	Élèves effectuant le stage
Impôt-Domaine	123	122
Budget- Trésor	107	106
Administration Générale	82	80
Administration Scolaire et Universitaire	30	30
Diplomatie	56	56
Administration Territoriale	34	34

Total	432	428
--------------	------------	------------

1.3.3. Le stage militaire des élèves de la 17^{ème} promotion de l'ENA

Sur instruction de S.E.M. le Président de la République, Chef de l'Etat, Chef de Gouvernement, Haute Autorité de l'ENA, les élèves fonctionnaires ont bénéficié durant quarante cinq (45) jours d'un stage militaire à Moussoro, au camp de formation des Armées Nationales Tchadiennes (ANT).

Commencée du le 14 novembre au 28 décembre 2018, la formation militaire de la 17^{ème} promotion a pris fin avec un défilé militaire en présence des cadres de l'ENA, du Gouverneur de la région du Barh El Gazal, du CEMGA et du COMGÉMIA.

Le défilé a marqué la sortie définitive de trois cent douze (312) élèves fonctionnaires dont quarante cinq (45) de sexe féminin.

1.4. Conseils pédagogiques

Conformément à l'article 19 du décret susmentionné, la direction a assuré le secrétariat des trois conseils pédagogiques qui ont été organisés par la Direction Générale.

Tableau 5 : tableau récapitulatif des conseils pédagogiques

N°	Date	Lieu	Ordre du jour
1	05-07- 2018	Salle de réunion de l'ENA	- Examen et validation des résultats des examens ; - Divers.
2	16-07-2018	Salle de réunion de l'ENA	- Examen et publication des résultats de l'examen final après des requetés ; - Stage ; - Mémoire de fin de formation ; - Divers.
3	18-10-2018	Salle de réunion de l'ENA	- Examen du projet de résultats définitifs des élèves de la 17eme promotion de l'ENA ; - Divers.

4	14-11-2018	Salle de réunion de l'ENA	<ul style="list-style-type: none"> - Examen et publication des moyennes générales des élèves de la 17eme promotion de l'ENA ; - Divers.
---	------------	---------------------------	---

1.5. Mise en place des Commissions technique à caractère académique

- Commission technique pour l'élaboration d'un plan de mise en œuvre du bilinguisme mise en place par Décision n°013/PR/ENA/DG/2018 du 04 juillet 2018 ;
- Commission technique d'élaboration d'un curricula d'enseignement au second cycle de l'ENA par Décision N°27/PR/ENA/DG/2018 du 22 octobre 2018;
- Commission technique d'élaboration d'un curricula de formation des traducteurs et des assistants de direction bilingues à l'ENA par Décision N°28/PR/ENA/DG/2018 du 24 octobre 2018.

II. FORMATION ET PERFECTIONNEMENT DES AGENTS DE L'ETAT

Aux termes du décret N° 218/PR/PM/SGG/2016 du 17 Février 2016 portant organisation et fonctionnement de l'Ecole Nationale d'Administration (ENA), la Direction de la Formation Continue, du Perfectionnement et de la Promotion du Bilinguisme (DFCPPB) a pour missions, entre autres:

- la mise en œuvre des politiques de requalification et de perfectionnement des agents de l'Etat, des collectivités locales, des établissements publics et para publics ainsi que ceux des grandes institutions.
- concevoir, planifier et diffuser de façon ponctuelle ou permanente des modules de formation en vue de répondre aux besoins de formation des agents de l'administration publique et privées ;
- apporter dans des conditions précisées par arrêté, sur proposition du Directeur Général, un appui aux activités de formation des administrations et institutions qui en feraient la demande.

Aucune activité liée à ces attributions, n'a été réalisée depuis 2016, année qui marque le point de départ de la crise économique que connaît actuellement l'Etat. Les raisons fondées de cette léthargie résident, à n'en point douter, dans cette crise que traverse l'Etat. Les difficultés budgétaires n'ont donc pas permis

à celui-ci d'octroyer les subventions au maxima pour permettre à la Direction Générale et partant à la DF CPPB de mener à bien sa mission.

Toutefois, il est à mettre à l'actif de la DF CPPB, l'initiation d'un projet de note circulaire à l'attention de Mesdames et Messieurs les Ministres, des responsables des grandes institutions de la République, des gouverneurs des provinces et des responsables des collectivités locales décentralisées aux fins de leur demander d'évaluer les besoins de leurs agents, de planifier ces besoins en fonction des lignes budgétaires relatives à la formation des ressources humaines dans leurs institutions et de les transmettre au Ministère Secrétariat Général du Gouvernement chargé de la mise en œuvre des programmes de renforcement des capacités nationales.

III. GESTION DES RESSOURCES

A l'exception des ressources financières dont la gestion est assurée directement par la Direction Générale en collaboration avec l'Agence Comptable, la Direction de l'Administration et de la Gestion des Ressources (DAGR) gère les ressources à travers le Service de Matériels et celui chargé des Services Généraux et des Ressources Humaines. La DAGR assure la gestion de toutes les ressources de l'Ecole en étroite collaboration avec les autres directions. A ce titre, elle centralise les expressions de besoins des différentes directions (consommables, réfection, réhabilitations, fournitures, matériels du bureau et mobiliers, etc.) il convient ici de parler des missions effectuées et également du Conseil d'Administration.

3.1. Conseil d'Administration

Par Décision N°14/PR/ENA/DG/2018 du 02 juillet, le Directeur Général a mis en place une équipe technique chargée de la préparation du Conseil d'Administration.

Le mercredi 18 juillet 2018 et conformément aux dispositions de la Loi n°037/PR/2014 du 24 décembre 2014 portant réforme de l'Ecole Nationale d'Administration et de Magistrature et du Décret n°218/PR/SGG/2016 du 17 février 2016 portant organisation et fonctionnement de l'ENA, les Administrateurs de l'ENA ont tenu leur première session ordinaire dans la salle de réunion de l'ENA sur convocation de Mme la Ministre Secrétaire Générale du Gouvernement chargée des Relations avec l'Assemblée Nationale, Présidente du Conseil d'Administration de l'ENA. Chaque point

suyvant inscrit à l'ordre du jour était assorti des recommandations et des résolutions ci-après :

- 1) Adoption du Procès-verbal du Conseil d'Administration de l'année 2017

RECOMMANDATIONS

- 1- Un tableau de recommandations et de résolutions doit être annexé au P.V. du Conseil d'Administration pour une revue effective ;
- 2- Il est recommandé que dans l'ordre du jour soient séparés l'examen du PV du Conseil d'Administration et la présentation du rapport d'activités.

RESOLUTION

Adoption du PV du Conseil d'Administration du 17 mai 2017 sous réserve des observations.

- 2) Présentation du rapport d'activités 2017

RECOMMANDATIONS

- 1- Le rapport d'activités doit être présenté dans un tableau en sept colonnes comme cela se fait à l'Université Roi Fayçal ;
- 2- Il est recommandé à la Direction de l'ENA de mettre plus de rigueur dans les critères de sélection des enseignants et de privilégier les enseignants fonctionnaires pour une meilleure interaction avec l'administration publique.

RESOLUTION

Adoption du rapport d'activités sous réserve des observations exprimées par les administrateurs.

- 3) Examen et adoption des comptes financier et administratif de l'exercice 2017

RECOMMANDATIONS

- 1- Il faut recourir à l'expertise des cadres du Ministère des finances et du Budget à l'effet de mieux élaborer les comptes financier et administratif ;
- 2- L'appui du PROFAP à l'ENA doit apparaître en annexe dans le rapport d'activités de l'ENA ;
- 3- Faire un travail de rapprochement avec le contrôle financier et le trésor pour une clarification de la situation de la CNPS et de la CNRT.

RESOLUTION

Le compte administratif et financier ont été examinés sous réserve de certification par le Contrôleur financier.

- 4) Examen et adoption du projet de budget de l'exercice 2018

RECOMMADATIONS

- 1- Recourir à l'expertise du contrôle financier pour la finalisation du budget ;
- 2- Revoir le budget en fonction des effectifs à recruter à l'ENA ;
- 3- Mettre à jour la liste des dettes de l'ENA.

RESOLUTIONS

- 1- Faire une consultation à domicile pour l'adoption du budget 2018 ;
- 5) Projet d'organisation des concours d'entrée aux 1^{er} et 2nd Cycles de l'ENA ;

RECOMMANDATIONS

- 1- Se conformer toujours aux orientations du Conseil d'Administration et des plus Hautes Autorités pour l'organisation d'un concours d'entrée à l'ENA ;**
- 2- Pour être compétitive, l'ENA doit respecter scrupuleusement les conditions d'accès à l'Ecole et les critères de sélection des élèves.**

RESOLUTIONS

- 1- Ouverture d'un concours interne pour le second cycle uniquement, à raison de 40 places ;**
- 2- Ouverture d'un concours interne spécial pour la formation de 40 traducteurs bilingues (arabo-francophone), pour une durée de formation de 12 mois.**

6) Divers :

- Présentation du plan d'action prioritaire

RECOMMANDATIONS

- **Pour le financement du plan d'action, il faut renforcer la contribution des partenaires techniques et financiers (PTF) ;**
- **L'ENA peut s'appuyer sur l'expertise du Ministère de l'Economie et de la planification du Développement pour mobiliser les ressources auprès des PTF.**

- Projet de finition du nouvel amphithéâtre

RECOMMANDATIONS

- **Faire une fiche à l'attention des plus Hautes Autorités aux fins de réintroduire le contrat pour signature ;**
- **Inscrire le coût de finition de l'amphithéâtre dans le plan d'action de l'ENA à l'effet de mobiliser d'autres financements.**

- Examen de la requête des élèves exclus

RESOLUTIONS

- 1- Ne plus soumettre les questions à caractère académique au Conseil d'Administration ;**

2- Faire des consultations à domicile pour l'adoption dudit Procès-verbal et du budget 2018 de l'ENA.

3.2. Missions effectuées

En parlant des missions, il faut faire la différence entre les missions accueillies par l'ENA et les missions de l'ENA pour l'extérieur.

3.2.1. Mission de l'Inspection Générale du Secrétariat Générale du SGG

Par ordre de mission N°04/PR/SGG/CAB/2018 de juillet 2018, une équipe dirigée par M. GAPILI PADEU ROGER, Inspecteur Général adjoint a effectué une mission du 06 juillet au 05 août 2018. L'objet de la mission était le contrôle de la Gestion financière, matérielle et des ressources humaines au titre de l'exercice 2017 et 2018.

3.2.2. Missions de l'ENA pour l'extérieur

Au titre des missions de l'ENA pour l'extérieur, il faut noter :

- la Mission de à Abidjan en Côte d'Ivoire du 20 au 27 janvier 2018 de M. Madnangar Mbaïssanabé, alors Directeur Général de l'ENA dans le cadre du Programme Canadien des Bourses ;
- la mission du 20 juin au 29 juin 2018 au Royaume du Maroc du Directeur Général et du Directeur de la Formation Initiale et des Stages pour la signature de convention entre l'ENSA du Maroc et l'ENA du Tchad et pour la mise en place d'un réseau des ENAs-Afrique ;
- la mission du 04 au 08 mars 2018 à Abidjan du Directeur de la Formation Initiale et des Stages à l'occasion de la formation des formateurs en Objectifs du Développement Durable (ODD) ;
- la mission à Libreville au Gabon du 24 juin au 28 juin 2018 dirigée par le Directeur de l'Administration et des la Gestion des Ressources. L'objet de la mission est la participation à l'atelier régional de formation des tuteurs pour la formation en ligne massive ;
- la Mission du 15 au 31 août 2018 au Québec (Canada) du Coordonnateur du PROFAP dans le cadre du partenariat de l'ENA du Tchad et de l'ENAP du Québec ;

- mission du 29 octobre au 04 novembre à Rabat au Maroc du Directeur Général dans le cadre de la participation aux travaux de l'Assemblée Générale extraordinaire du réseau des ENA d'Afrique ;
- les missions du 07 au 09 novembre et du 28 au 30 novembre à Bakara dirigée par le Directeur Général adjoint en vue de participation à l'atelier résidentiel de conception des modules de formation sur les Organisations de la Société Civile (OSC) à inscrire dans les curricula de l'ENA et de la Faculté des Sciences Juridiques et Politiques (FSJP) de l'Université de N'Djamena ;
- les missions du 15 novembre des Présidents de centres pour la supervision du déroulement des épreuves écrites des concours d'entrée à l'ENA au titre de l'ENA 2018-2019 ;
- La mission du 12 au 13 décembre 2018 à Bakara du DFIS et de la Directrice adjoint de la Recherche Appliquée en vue de la participation à l'atelier national de validation de quatre modules de formation destinée aux collectivités territoriales ;
- la Mission du 26 décembre 2018 à Moussoro dirigée par le Directeur Général adjoint pour la visite aux élèves de la 17^{ème} promotion de l'ENA en formation militaire.

3.2.3. visites de courtoisie du Directeur Général

Juste après sa nomination, le Directeur Général a effectué des visites de courtoisie dans les Chancelleries et les représentations des institutions internationales. Il s'agit d'audiences et entretiens en vue de partenariats.

3.2.4. Signature de conventions de partenariat

Au titre des conventions, il faut citer notamment :

- la convention entre l'ENA et l'Institut Français du Tchad du 11 avril 2018 ;
- la convention entre l'ENA et le Projet d'Appui à la Société Civile (PASOC) du 02 mars 2018 ;
- le mémorandum d'entente entre l'ENA du Tchad et l'ENSA du Maroc du 28 juin 2018 ;
- la convention de partenariat entre l'ENA et l'Université de N'Djamena.

3.3. *Gestion des ressources humaines*

La gestion de ce type de ressources à l'ENA concerne notamment le personnel administratif et techniques, le corps professoral et les élèves. Au nombre du personnel administratif figurent tous les cadres nommés par Décret et les Chefs de Service nommés par Décision du DG. Il y a au niveau du personnel des entrées et des sorties en 2018.

Au nombre des entrées, il faut noter :

- la nomination de M. Senoussi Hassana Abdoulaye au poste du Directeur Général ;
- la nomination de M. ABBA TCHARI ABBA ADJI au poste d'Agent Comptable de l'ENA ;
- le détachement à l'ENA d'un Médecin et d'un Infirmier Diplômé d'Etat ;
- le détachement à l'ENA de 11 gendarmes.
- le recrutement de deux enseignants permanent
- le recrutement de deux (02) chauffeurs ;

Au nombre de sortie, il faut noter la mise à la retraite de deux manœuvres à l'ENA.

L'ENA déplore la disparition prématurée de son Chef de Service chargé des Stages le 28 décembre 2018.

3.4. *Gestion des ressources matérielles*

La gestion des matériels est assurée par le Service de Matériels. Un système de comptabilité matière est mis en place pour la gestion du magasin. (Établissement des fiches de stock, des bons de commandes et des bons de sortie).

En effet, en plus de la Commission chargée d'évaluation des offres, il a été mise en place par Décision N°018/PR/ENA/DG/DAGR/2018 du 20 août 2018, une Commission chargée de réception des marchés et des contrats.

Par Décision N°011/PR/ENA/DG/2018 du 18 juin 2018, le Directeur Général de l'ENA a mis en place une Commission technique chargée de l'élaboration d'un plan d'action prioritaire triennal qui a déjà rendu son rapport d'activités.

Une autre Commission chargée de la préparation du budget de l'ENA de l'exercice 2019 a été mise en place par Décision N°26/PR/ENA/DG/2018 du 16 octobre 2018.

Il faudrait ajouter à ce titre le projet de finition de l'Amphithéâtre dont le contrat est définitivement approuvé et qui n'attend que le redémarrage des travaux. Il y a également le projet de construction d'une infirmerie dont le personnel est présent et dont le bâtiment est déjà construit et qui n'attend que les équipements médicaux.

Pour terminer ce sous-titre, il faut rappeler le cas d'incendie des locaux de la DFCCPB le samedi 27 janvier 2018 et celui du véhicule affectation à l'utilisation du DFIS de marque Corolla, immatriculé AP 41 59 V.

3.4. Gestion des ressources financières

En effet le budget 2018 de l'ENA est équilibré en ressources et en dépenses pour un montant de 878 026 615 Francs CFA.

En recettes, les ressources de l'Ecole sont la subvention de l'Etat et les recettes de l'organisation des concours.

Tableau n°6

	Prévision	Réalisations	pourcentage
subvention	700 000 000	700 000 000	100%
Recettes des concours	100 000 000	90 340 000	90%

Pour une ressource globale de **790 340 000 Francs CFA**.

En dépense, il faut noter une dépense globale de **636 998 681 Francs CFA**.

IV. ACTIVITES DE RECHERCHE

Les activités de recherche sont celles de la documentation, les publications et les conférences-débats. Par le Décret N°218 cité ci-dessus, il est créé une direction en charge des recherches dont la mission consiste à promouvoir au sein de l'ENA et, en relation avec ses partenaires, les activités de recherche appliquée et de publication sur l'administration publique.

4.1. Documentation

Les activités réalisées en 2018 dans le domaine de la documentation sont les suivantes :

L'élaboration d'un guide de formation continue de perfectionnement et de recyclage.

Certaines activités sont encore en projet faute de moyens humains et financiers et verront leurs réalisations au cours de l'année 2019. Il s'agit de :

- Un projet d'archivage et d'informatisation de la bibliothèque ;
- Un projet d'élaboration d'un guide de rédaction administrative au Tchad ;
- Un projet de réactualisation du manuel de procédures de l'ENA

Par ailleurs la direction de la recherche appliquée a soumis 2 projets de programme d'enseignement qui ont recueilli l'approbation de la Direction Générale :

- La proposition des modules d'enseignement sur les OSC ;
- La proposition d'un programme d'enseignement en rédaction administrative.

4.2. Conférence-débats

Deux conférences débats ont été organisées à l'ENA en 2018. Il s'agit de :

- la conférence sur le thème : « **la loi de finance 2018 à l'épreuve des exigences du développement durable** » du jeudi 12 avril 2018;
- la conférence-débat animée par l'Ambassadeur, envoyé spécial de la France pour le Sahel sur le thème : « **sécurité et développement au Sahel, les enjeux d'une nouvelle approche intégrée** » du mercredi 14 mars 2018.

V. RECOMMANDATIONS

Compte tenu de la sévère crise économique et financière qui secoue le pays, la réalisation des activités ci-dessus présentées n'a pas été sans difficultés pour lesquelles les recommandations sont jugées nécessaires.

5.1. Solutions pour réussir une année académique

Afin de pouvoir diagnostiquer de manière exhaustive les problèmes rencontrés par la formation initiale à l'ENA et d'y apporter les solutions, il importe de commencer l'examen par le début du processus, c'est-à-dire à partir du recrutement.

- **Limiter le nombre d'élèves admis et ouvrir les concours en fonction des besoins des services utilisateurs.** En effet, il a été remarqué que le nombre d'élèves de l'actuelle promotion définitivement admis au 1^{er} cycle a été fixé sans avoir préalablement pris en compte la capacité d'accueil des structures. Cette non maîtrise de la capacité d'accueil des structures a entraîné, pour la 17^{ème} promotion, une pléthore d'élèves avec toutes ses conséquences dans les salles de classes. Le nombre de 530 admis aux concours est susceptible de causer d'autres problèmes tels que celui de l'intégration à la Fonction publique et de l'insuffisance des matériels didactiques. Cependant, l'Ecole ambitionne d'agrandir la capacité d'accueil des élèves.

- **Autoriser le recrutement de quelques enseignants permanents supplémentaires.** La grande partie des enseignants de l'ENA sont des simples vacataires. Ce statut ne permet pas à la Direction générale d'avoir le contrôle sur la disponibilité de l'enseignant et la lenteur du Trésor public dans le déblocage des frais de vacation fait que les enseignants qualifiés se font désirer. Aussi la Direction générale voudrait-elle nommer les Chefs de Département et ce poste ne convient qu'aux enseignants permanents. En effet la nomination des Chefs de Département aura l'avantage de suivre techniquement les enseignants à travers le contenu et la méthodologie de leurs cours. Certes l'ENA fonctionne actuellement avec un Chef de Service chargé des Département, mais celui-ci est limité par la subtilité technique des sciences. Le seul moyen de vérifier la qualité d'un enseignement est d'en assurer le suivi par un spécialiste.

- **Soutenir la disponibilité des fournitures et des matériels didactiques.** Par expérience, il a été démontré que ce sont les problèmes liés à l'insuffisance des fournitures et des matériels didactiques qui minent le bon fonctionnement de la Direction générale à travers la Direction de la Formation initiale et des Stages. Etant l'activité principale de l'Ecole, la formation initiale devrait être au centre des préoccupations et être l'objet de soutien des Administrateurs, partenaires et des collaborateurs en consacrant plus de crédits et facilitant le déblocage de ses lignes de crédits au Trésor public.

- **Collaborer dans l'encadrement des élèves pendant le stage.** La plupart des élèves envoyés en stage dans d'autres services que ceux de l'ENA se plaignent

toujours de la mauvaise qualité d'accueil et surtout du fait que les services d'accueil limitent leurs travaux au simple enregistrement des courriers. L'ENA est un établissement d'enseignement supérieur professionnel et à ce titre, les élèves devraient, par la pratique, avoir la maîtrise de leurs domaines de savoir qui sera éventuellement complétés par des recyclages.

5.2. Moyens et stratégies pour plus de recyclage

- **Doter la Direction de la Formation continue, du Perfectionnement et de la Promotion du bilinguisme (DFCPPB) des moyens et outils nécessaires pour le recyclage.**

Le fonctionnement de cette Direction exige un minimum de ressources (humaines, matérielles et financières). Aussi, faut-il donc allouer à ce service un budget à la hauteur de la mission pour la réalisation de ses activités programmées annuellement.

- **Encourager le recyclage des agents en service dans les provinces.** L'expérience a montré que la plupart des ateliers de formation organisés par l'ENA se tiennent dans la capitale. À l'initiative de l'ENA ou à la demande des départements ministériels et des institutions, ces sessions de recyclage ne sont données qu'aux agents des services centraux. Il serait donc juste et bon de penser à offrir les mêmes services aux travailleurs des provinces. Outil de prédilection pour tout développement économique, le renforcement de la capacité, intellectuelle, devrait être accessible à tous y compris les outils de recherches.

5.3. Disponibilité d'outils pour des recherches efficaces

Pour faciliter les recherches, deux (02) activités devraient être réalisées : le rétablissement du réseau internet et l'informatisation des ouvrages de la Bibliothèque.

- **Doter la bibliothèque de l'ENA d'outils informatiques.** Il est signalé ci-dessus que des travaux d'inventaire et d'informatisation des ouvrages de la bibliothèque avaient été réalisés et que 2 731 types d'ouvrages sont répertoriés et informatisés. Malheureusement, il manque d'ordinateurs et de logiciel adapté pour l'utilisation par le public des données résultant de ces travaux.

- **Rétablir le réseau internet de l'ENA pour l'utilisation du moteur de recherches.** De nos jours, l'internet est l'outil de recherche le plus utilisé à cause

de la facilité et de la sûreté qu'il offre. Malheureusement, la crise économique a fait que l'École n'a plus le moyen de se payer la bande passante nécessaire à la connexion. Pour une école de formation professionnelle telle que l'ENA, l'absence d'un réseau internet est un handicap majeur. Il est donc urgent de donner les moyens d'acquérir la bande passante.

Telles sont, en substance, les activités réalisées en 2018.

Fait à N'Djamena, **le 07 janvier 2018**

