REPUBLIQUE DU TCHAD PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE **ECOLE NATIONALE D'ADMINISTRATION** DIRECTION GENERALE



جمهورية تشساد رئاسة الجمهورية المدرسة الوطنية للإدارة الإدارة العامة

اللائحة الداخلية REGLEMENT INTERIEUR **DU PERSONNEL DE** للموظفين بالمدرسة L'ECOLE NATIONALE الوطنية للإدارة D'ADMINISTRATION

Règlement Intérieur du Personnel de l'ENA | اللائحة الموظفين بالمدرسة الوطنية للإدارة

Article 9 : Toute absence de l'agent, non-تلقائياً لدى المسؤول الإداري. iustifiée dans les trois (3) jours qui suivent, doit faire l'objet d'une interpellation par le supérieur hiérarchique, et est consignée dans un registre tenu par le Chef de Service du Personnel, en cas de المادة 9: إن غياب الموظف لثلاثة (3) أيام justification peu convaincante. دون مبرر يعرضه للاستجواب أمام مسؤوله

الإداري، ويدون في سجل يحتفظ به رئيس

قسم شؤون الموظفين إذا كانت مبرراته غير

بعد تكرار غياب الموظف ثلاث مرات دون مبرر

خلال شهر واحد، يقوم المسؤول الإداري

بإخطار قسم شؤون الموظفين، وعند الضرورة،

المادة 10 : يجب أن يكون الغياب أو الإذن

بالغياب موضع طلب يقدمه الموظف بعد

موافقة مسؤوله الإداري، والتأشير عليه من قبل

رئيس قسم شؤون الموظفين وتوقيعه من لدن

الإدارة العامة. إلا في حال قوة قاهرة، يتمُ

تقديم طلبات الإذن إلى الإدارة العامة بيوم

المادة 11: كل غياب مُخالفِ لهذه الإجراءات

الوارد ذكرها أعلاه يعرض مرتكبه لعقوبان

المادة 12: وفقا للاتفاقية العامة المُشتركة التي

تنص بأن المُرتبات مُتساويةً لجميع المُوظفين

بغض النظر عن العمر والجنس أو الحالة

الشخصية للموظف، شربطة التساوي في

- إحترام اللائحة الداخلية للمدرسة

- تقديم تقرير في نهاية التدريب خلال

المادة 28: يتم إجراء تقييم سنوى للموظفين

التقييم هو عبارة عن مجموعة من الوسائل تم

وضعها من أجل تقييم كفاءات ونتائج

الموظفين، وهو يستندُ بشكلِ أساسي على نظام

الوظيفة والأقدمية والمؤهلات المهنية.

التدريب :

بالمدرسة الوطنية للإدارة .

الوطنية للإدارة.

مدةٍ لا تتجاوز شهر.

واحدٍ على الأقل قبل بدء سربانه.

يبدأ بإجراء تأديبي ضده.

Après trois absences de l'agent nonjustifiées dans le mois, le Service du Personnel est saisi par le supérieur hiérarchique et enclenche, si besoin, une procédure disciplinaire.

Article 10: Les absences ou permissions doivent faire l'objet d'une demande présentée par l'agent, après avis de son responsable hiérarchique, visée par le Chef de Service du Personnel et signée par la Direction Générale. Sauf cas de force majeure, les demandes de permission doivent être présentées à la Direction Générale, au moins un jour avant la date de début de la permission.

Article 11: Toute absence constatée en violation de la procédure ci-dessus entraîne pour l'auteur des sanctions disciplinaires.

Article 12 : Conformément à la Convention Collective Générale vigueur, à conditions égales de travail, d'ancienneté et de qualification professionnelle, le salaire est égal pour tous les travailleurs, quel que soit leur âge, leur sexe, et leur statut.

Aucun salaire ne peut être inférieur au salaire minimum interprofessionnel garantie (SMIG) en vigueur.

Règlement Intérieur du Personnel de l'ENA | اللائحة الداخلية للموظفين بالمدرسة الوطنية للإدارة

compétences et les performances du personnel. L'évaluation repose essentiellement sur un système de notation préalablement défini

Article 28: Le personnel de l'ENA fait

L'évaluation est un ensemble de movens

mis en place pour apprécier les

l'objet d'une évaluation annuelle.

par la Direction Générale. Article29: L'objectif de l'évaluation à

l'ENA est de vérifier les compétences et les performances du personnel. Cet exercice a pour but de :

- Mesurer les performances professionnelles des agents ; Sanctionner les
- · Apprécier l'atteinte des objectifs globaux et spécifiques de l'ENA.

Article 30:La mesure des performances intervient aux échéances suivantes :

- lorsqu'elle est prévue dans le contrat de l'agent. L'évaluation en fin de période d'essai confirme ou non l'engagement définitif de l'employé recruté ;
- À la fin de chaque période d'activité déterminée par le chef hiérarchique (trimestre, semestre, année).
- منح العلامات الذي وضعته مسبقاً الإدارة المادة 29 : إن الهدف من تقييم العاملين professionnels des agents ; بالمدرسة الوطنية للإدارة هو التحقق من كفاءات وأداء الموظفين، ويهدف إلى التالي: تقييم النتائج المهنية للموظفين : الإقرار على النتائج المهنية للعاملين : تقييم مدى تحقيق الأهداف العامة À la fin de la période d'essai, والخاصة للمدرسة الوطنية للإدارة. المادة 30 : يتم تقييم الأداء في المدة الزمنية
 - عند نهایة فترة التجربة إذا ما نُص عليها في عقد الموظف. إن التقييم في نهاية فترة التجربة من شأنه أن يُؤكد

أو لا التزام الشخص الذي تم توظيفه. Règlement Intérieur du Personnel de l'ENA | اللائحة الداخلية للموظفين بالمدرسة الوطنية للإدارة

TABLE DES MATIERES الفهرس الفصل الأول: أحكام عامـــة.. CHAPITRE I: DES DISPOSITIONS GENERALES. CHAPITRE II: DE L'ORGANISATION DU الفصل الثاني: تنظيم العمل وسير المهنة بالمدرسة TRAVAIL ET DU DÉROULEMENT DE CARRIERE . الوطنية للإدارة القسم الأول: تنظيم العمل بالمدرسة الوطنية SECTION I: DE L'ORGANISATION DU SECTION II- LE DEROULEMENT DE القسم الثاني : سير المهنة بالمدرسة الوطنية للإدارة CHAPITRE III: DE LA REPRESENTATION DU الفصل الثالث: تمثيل الموظفين بالمدرسة الوطنية SECTION I: DE LA MISE EN PLACE DES القسم الأول: إنتخاب مندوبي الموظفين والمكتب DELEGUES DU PERSONNEL SECTION II: DES ATTRIBUTIONS DES القسم الثاني : صلاحيات مندوبي الموظفين...... DELEGUES DU PERSONNEL القسم الثالث : حماية مندوبي الموظفين SECTION III: DE LA PROTECTION DES DELEGUES DU PERSONNEL الفصل الرابع: استعمال الأثاث والعقارات ووسائل CHAPITRE IV : DE L'USAGE DES BIENS MOBILIERS, IMMOBILIERS ET MOYENS النقل بالمدرسة الوطنية للإدارة .. ROULANT .. SECTION I: DE L'UTILISATION DES LOCAUX القسم الأول: استعمال مباني المدرسة الوطنية القسم الثاني: استعمال معدات العمل بالمدرسة SECTION II: DE L'UTILISATION DU MATERIEL الفصل الخامس: النظافة. الصحة والأمن بالمدرسة CHAPITRE V : DE L'HYGIENE, DE LA SANTE ET DE LA SECURITE .. الوطنية للإدارة .. القسم الأول: النظافة والأمن بالمدرسة الوطنية SECTION I: DE L'HYGIENE ET LA SECURITE . القسم الثاني : الصحة بالمدرسة الوطنية للإدارة..... SECTION II: DE LA SANTE CHAPITRE VI : DE LA DISCIPLINE . لفصل السادس : التأديب بالمدرسة الوطنية SECTION I: DE LA DETERMINATION DES SANCTIONS القسم الأول: تحديد العقوبات... SECTION II: DE LA PROCEDURE القسم الثاني : الإجراءات التأديبية بالمدرسة

CHAPITRE VII: DES DISPOSITIONS FINALES.... اللائحة الداخلية للموظفين بالمدرسة الوطنية للإدارة | Règlement Intérieur du Personnel de l'ENA Article 13: Les agents de l'ENA ont droit. ويجب أن لا يقل المُرتب عن الراتب الأدنى المني

La rémunération comprend en tout ou partie les éléments suivants المادة 13: يتحصل العاملون بالمدرسة الوطنية للإدارة بعد أداءِ عملهم الوظيفي على راتب Le traitement ou salaire de base : - Des indemnités et autres avantages prévus par la grille salariale de

accompagné d'avantages sociaux tels - La consultation médicale, les premiers soins à l'infirmerie de l'ENA ainsi qu'un contrôle médical - L'assistance en cas d'évacuation

sanitaire, selon les modalités prévues par le Comité d'Hygiène et de Santé, pour les cas de maladies graves dûment constatées par le médecin de l'ENA; - L'assistance de la Direction Générale, en cas de décès de

après service fait, à une rémunération

mensuelle.

Article 15: La rémunération déterminée par la grille salariale en vigueur à l'ENA. La rémunération est fonction du poste occupé, du diplôme, du grade et de l'échelon de l'agent.

Le paiement de la rémunération est sanctionné par un bulletin de paie. Article 16: Les agents à temps complet peuvent être amenés, à titre exceptionnel, à effectuer des heures supplémentaires

Article 31 : L'évaluation permet surtout de

récompenser les plus méritants, de

sanctionner les contre-performances, et de

guider les choix en matière de formation et

Elle doit aussi permettre d'améliorer les

critères d'appréciation de postes de travail

et les critères de sélection pour les

Elle permet enfin, de déterminer si les

objectifs généraux et spécifiques définis à

Article 32 : Les objectifs globaux sont

l'ensemble des orientations et missions

définies et assignées à long et à moyen

Les objectifs spécifiques découlent des

objectifs globaux et sont l'ensemble des

tâches assignées par les Directions

Chaque année, la Direction Générale de

l'ENA doit effectuer l'analyse des objectifs

globaux, afin de vérifier l'accomplissement

Article33: La méthode d'évaluation

adoptée à l'ENA est dite « par lettre

L'évaluation est faite au moyen d'une lettre

d'obiectifs et d'une fiche d'évaluation

La lettre d'objectifs est un document dans

lequel le supérieur hiérarchique prévoit les

différents objectifs assignés à l'agent, et

établies pour chaque agent.

ce, dans une période définie.

Techniques et Services aux agents.

de promotion du personnel.

recrutements ultérieurs.

l'ENA ont été atteints.

termes à l'ENA par Décret.

de ses missions.

d'objectifs ».

Règlement Intérieur du Personnel de l'ENA | اللائحة الداخلية للموظفين بالمدرسة الوطنية للإدارة

désigné par son chef hiérarchique, pour nécessités de service, un samedi, un يشتمل هذا الراتب على كل أو بعض العناصر dimanche, ou lors d'un jour férié. Les permanences doivent faire l'objet d'un Article 14 : Le salaire ou le traitement est suivi strict. Elles doivent être intégralement الراتب الأساسي، consignées dans un outil géré conjointement par le Service des العلاوات والامتيازات الأخرى التي نص Ressources Humaines et la direction عليها سلم رواتب المدرسة الوطنية للإدارة. technique de l'agent concerné. المادة 14 : يضاف إلى الراتب الامتيازات الاجتماعية مثل: Article 19 : La gestion des carrières à الإستشارة الطبية، العلاجات الأولية l'ENA commence à partir de la date de بمستوصف المدرسة الوطنية للإدارة prise de service effective de l'agent, jusqu'à la cessation définitive de son

والمراجعة الطبية السنوبة؛ تقديم المساعدة عند حالات الإجلاء الطبي حسب الطرق التي تحددها اللجنة المكلفة بالنظافة والصحة بالنسبة للحالات المرضية المستعصية التى يتحقق منها طبيب المدرسة : · مساعدة الإدارة العامة في حال وفاة

الموظف. المادة 15 : يتم تحديد المرتبات عبر سلم الرواتب المعمول به في المدرسة الوطنية للإدارة. تخصص هذه الرواتب وفقا للوظيفة التي يشغلها المُوظف والدبلوم أو الشهادة والدرجة تدفع المُرتبات على أساس بيان صرف الرواتب.

في نهاية أية فترة الأنشطة معينة

أشهر، ستة أشهر أو سنةٍ).

المادة 31 : يسمحُ التقييم لا سيما بتشجيع

المُستحقين وبالإطلاع على النتائج المُخيبة كما

يسمحُ أيضاً بالاختيار فيما يتعلق بتدربب

يسمخ التقييم أيضا بتحسين معايير الوظيفة

ومعايير الاختيار بالنسبة للتوظيف لاحقاً .كما

يسمح أيضاً بمعرفة مدى تحقيق الأهداف

العامة والخاصة المحددة للمدرسة الوطنية

وترقية العاملين.

يُحددها المسؤول الإداري (مدة ثلاثة

CHAPITRE I: DES DISPOSITIONS

GENERALES

Article 1er: Le présent règlement intérieur

du personnel de l'ENA, fixe, conformément

Conditions d'exécution du contrat

- Prescriptions concernant l'hygiène

Article 2 : Le présent règlement intérieur

s'applique à tout le personnel, dans tous

les locaux de l'ENA (bureaux, salles de

cours, toilettes, annexe, cafeteria, parking,

Les dispositions relatives à la discipline

s'appliquent à l'ensemble du personne

présent dans l'institution, y compris les

stagiaires, ainsi qu'à toute personne qui

exécute un travail dans l'enceinte de

l'ENA, peu importe qu'elle soit liée ou non

par un contrat de travail avec cette

Il en est de même pour les règles

Les règles relatives à la nature et

l'échelle des sanctions ainsi qu'à la

procédure disciplinaire ne peuvent

Article 17: Après accord du responsable

hiérarchique, et compte tenu des besoins

pourront être rémunérées, conformément

Article 18: La permanence correspond à

l'obligation faite à un agent de se trouver

SECTION II- LE DEROULEMENT DE

CARRIERES

La cessation définitive de service résulte

La gestion des carrières à l'ENA a pour

Assurer un compromis permanent

Mettre en place un système

entre les besoins de l'ENA et les

permettant d'orienter la gestion

personnalisée de l'emploi, des

avancements professionnels et des

sur son lieu de travail habituel, ou un lieu

du service, les heures supplémentaires

aux textes en vigueur.

service.

La démission ;

Licenciement :

parcours.

Décès.

objectifs de :

La fin du détachement

L'admission à la retraite ;

ressources disponibles ;

s'appliquer qu'aux agents de l'ENA.

dernière.

d'hygiène et de sécurité.

Questions liées à la discipline

au Code du Travail en vigueur les :

de travail

et la sécurité.

اللائحة الداخلية للموظفين بالمدرسة الوطنية للإدارة | Règlement Intérieur du Personnel de l'ENA conséquences négatives dans la carrière de l'agent :

إن رسالة الأهداف هي وثيقةٌ ينص عليها المسؤول الإداري على مُختلف الأهداف · Les conséquences positives des المنشودة من المُوظف وفي مدة معينةٍ.

- إقرار تعاقد الموظف بعد فترة التجربة:

- الحصول على ترقية أو علاوات

استحقاق ؛

- الحصول على تدريب :

الحصول على رسالة تهنئة؛

• تشمل التبعات السلبية التالى:

تأخير الترقية لأجل محددٍ:

مستوئ.

- إنزال رتبة الموظف لوظيفة أقل

المادة 35: إن الترقية هي انتقال حالة الموظف

من رتبةِ أدنى إلى رتبةٍ أعلى داخل فئةِ معينةٍ.

إن من تبعات الترقية زيادة الراتب يُجسده

تبعات إيجابية أو سلبية بمهنة الموظف.

- La confirmation de l'agent après sa المادة 34 : إن نتائج التقييم تُؤوى سواءً إلى période d'essai ; - La promotion ou une prime de تتضمن التبعات الإيجابية للتقييم

évaluations peuvent comprendre :

- La lettre de félicitations. Les conséquences négatives peuvent comprendre: - Le retardement de l'avancement pour une durée bien précise ;

niveau inférieur.

l'intérieur d'une même catégorie.

de l'agent.

- La rétrogradation à un poste de

Article 35: L'avancement est défini

comme le passage de l'agent d'un échelon

inférieur à un échelon supérieur, à

L'avancement est sanctionné par la

hausse du salaire, ou du traitement

matérialisé par une progression d'échelon

Article 36: L'avancement est fait selon les

La formation;

المادة 32 : إن الأهداف العامة هي مجموعة من التوجيهات والمهام التي تم تحديدها وأوكلت في المدى البعيد والمتوسط إلى المدرسة الوطنية للإدارة بمرسوم. أما الأهداف الخاصة فتنبثق من الأهداف العامة وهي مجموعة من المهام التي خُصصت

من قبل الإدارات الفنية والأقسام للموظفين. إن على إدارة المدرسة الوطنية للإدارة إجراء تحليلٍ فيما يتعلق بالأهداف العامة للتأكد عن إذا ما قامت بأداء مهامها. المادة 33 : إن الطريقة المعمول بها في المدرسة الوطنية للإدارة هي « عبر رسالة الأهداف المنشودة » .

يتم التقييم عبر رسالة الأهداف واستمارة Article 34: Les évaluations ont soit des تقييم خاصةٍ بكل موظفٍ. conséquences positives, soit des

Règlement Intérieur du Personnel de l'ENA | اللانجة الداخلية للموظفين بالمدرسة الوطنية للإدارة

اللاتحة الداخلية للموظفين بالمدرسة الوطنية للإدارة | Règlement Intérieur du Personnel de l'ENA

DU TRAVAIL بالمدرسة الوطنية للإدارة القسم الأول: تنظيم العمل بالمدرسة الوطنية للإدارة Article 3: Le personnel de l'ENA comprend : المادة 3 : يتكون موظفو المدرسة الوطنية Les agents liés parle Statut Général de la Fonction Publique - Les agents liés par le Code du - الموظفين المحكومين بالقانون العام Travail et la Convention Collective Générale en vigueur. للوظيفة العامة؛ - الموظفين المحكومين بقانون العمل Article 4: Le personnel de l'ENA bénéficie de droits et est également والاتفاقية العامة المُشتركة المعمول بها. soumis à certaines obligations. المادة 4 : يتمتع موظفو المدرسة الوطنية Article 5: Les droits du personnel conformément aux textes susvisés, للإدارة ببعض الحقوق وبخضعون لبعض sont entre autres : - Le droit à une rémunération et aux avantages sociaux; المادة 5 : إن حقوق العاملين وفقاً للنصوص المذكورة أعلاه هي التالية: - Le droit à un congé administratif annuel; - الحق في الراتب والامتيازات Le droit à la formation ; الإجتماعية؛ L'égalité des sexes ; حق الإجازة الإدارية السنوية ؛ - Le droit à la protection ; - حق التدريب ؛ - La liberté d'opinion : المساواة بين الجنسين : Le droit d'accès aux informations حق الحماية: les concernant (carrière, santé...); Le droit syndical ; حرية الرأي؛ Le droit de grève. - حق الحصول على المعلومات التي Règlement Intérieur du Personnel de l'ENA | اللائحة الداخلية للموظفين بالمدرسة الوطنية للإدارة

CHAPITRE II: DE L'ORGANISATION DU

الفصل الأول: أحكام عامة

المعمول به:

المادة 1: تُحدد هذه اللائحة الداخلية لموظفى

المدرسة الوطنية للإدارة وفقأ لقانون العمل

شروط تنفیذ عقد العمل؛

المسائل المتعلقة بالتأديب :

بالنظافة والأمن.

التعليمات أو القوانين

المادة 2 : تُطبق هذه اللائحة الداخلية على كل

الموظفين بالمدرسة الوطنية للإدارة (المكاتب،

قاعات الدروس، الحمامات، الملحقات، المقهى،

تُطبق الأحكام المتعلقة بالنظام والتأديب على

جميع الموظفين بالمؤسسة بما في ذلك المتدربين

وكل من يقوم بتنفيذ عمل بالمدرسة الوطنية

للإدارة بغض النظر عن كونه مرتبطاً بعقد

كما تُطبق أيضاً عليه القواعد المتعلقة

أما القواعد المتعلقة بطبيعة وحجم العقوبات

والإجراءات التأديبية فلا تُطبق إلا على العاملين

المادة 16 : قد يستدعى الموظفون بصفةٍ

إستثنائية للقيام بأداء ساعات إضافية خارج

المادة 17: نظراً لضرورة العمل، يمكن دفع

علاوات مقابل الساعات الإضافية وفقأ

للنصوص المعمول بها، وذلك بعد موافقة

المادة 18: إن الدوام هو أن يبقى الموظف في

عمله الوظيفي المُعتاد أو في مكان آخر يُحدده

المسؤول الإداري، من أجل ضرورة العمل سواءً

لا بد أن يخضع الدوام للرقابة بشكلٍ حصري،

وأن يُسجل في دفتر يُديره كل من قسم الموارد

القسم الثاني: سير المهنة بالمدرسة الوطنية

المادة 19: تبدأ إدارة المهن بالمدرسة الوطنية

للإدارة منذ تاريخ بدء استلام العمل من قبل

الموظف إلى انتهاء العمل بشكلٍ نهائي.

الإستقالة ،

- التسريح ؛

الوفاة.

إنتهاء الاستعارة :

الإحالة على التقاعد ؛

تهدف إدارة المهن بالمدرسة الوطنية للإدارة إلى:

خلق جو من الوئام بشكل دائم بين

إحتياجات المدرسة الوطنية للإدارة ،

ينتجُ إنتهاء العمل بشكلٍ نهائي عن التالي :

البشربة والإدارة الفنية للمُوظف المعني.

اللائحة الداخلية للموظفين بالمدرسة الوطنية للإدارة | Règlement Intérieur du Personnel de l'ENA

عمل أو لا معها.

بالنظافة والأمن.

ساعات العمل.

المسؤول الإداري.

السبت ، الأحد أو يوم عطلة.

وحظيرة السيارات و الدراجات ... الخ).

Article 20: Les actes de gestion de والموارد المكنة: carrière sont entre autres : le recrutement l'évaluation, l'avancement, la promotion, وضع نظام يسمحُ بتوجيه إدارة خاصة les congés. للعمل والترقيات والمراحل المهنية. Article 21: Les différentes modalités de recrutement du personnel de l'ENA sont : - Le détachement ; - Le recrutement par contractuelle d'agents non titulaires, par le biais d'un Contrat à Durée Déterminée (CDD) ou d'un Contrat

de l'ENA, il faut : Jouir de ses droits civiques ; Etre de bonne moralité ; - Avoir une santé mentale et une condition physique compatibles avec l'exercice de l'emploi, objet du recrutement;

 Répondre au profil exigé par l'ENA. Les conditions spécifiques de recrutement peuvent faire l'objet de termes de références ultérieurs. Article 23 :L'ENA peut accueillir, à titre non rémunéré, des stagiaires académiques. Lestage académique est une période d'apprentissage, de recherche, ayant pour but de valider une formation ou d'acquérir une expérience.

- Une note de Bonne Performance

(égale ou supérieure à 17/20),

donnant droit à une augmentation à

Une note de performance entre

Une note de besoin d'amélioration

Les notes d'évaluation de Mauvaise

Performance et de Bonne Performance

doivent faire l'objet de motivations écrites

Article 37: La promotion peut donner lieu

à un reclassement ou à un changement de

La promotion à la suite d'une qualification

de l'agent, peut avoir lieu à l'occasion de

l'obtention d'un diplôme supérieur,

sanctionnant une formation autorisée et/ou

Article 38 : Les agents de l'ENA ont droit

de la part de la hiérarchie qui évalue.

catégorie.

financée par l'ENA.

(moins de 14/20), n'entrainant pas

l'augmentation de six mois ;

14/20 et 16/20, retardant

notifications suivantes :

l'échelon suivant ;

d'augmentation.

à Durée Indéterminée (CDI). Par ailleurs, les personnes ayant fait l'objet d'une nomination par Décret ou Arrêté, intègrent le personnel de l'ENA التوظيف عبر التعاقد مع العاملين غير jusqu'à la fin de leur mission. المُثَبتين، عن طريق عقد لأجل مسمى أو Article 22 : Pour faire partie du personnel عقد لأجل غير مسمى.

 الاستعارة: المكنة التي تسمحُ له بمُمارسة عمله الذي هو غاية التوظيف؛ الوطنية للإدارة.

 التمتع بحقوقه المدنية : التمتع بخلق رفيع: · التمتع بالصحة النفسية وباللياقة البدنية · توفير المؤهلات اللازمة التي وضعتها المدرسة إن الشروط الخاصة بالتوظيف من شأنها وضع إطارٍ مرجعي لاحقٍ. <u>المادة 23:</u> إن بإمكان المدرسة الوطنية للإدارة Règlement Intérieur du Personnel de l'ENA | اللائحة الموظفين بالمدرسة الوطنية للإدارة

تقدم رتبة الموظف.

المادة 36 : تتم الترقية حسب الحصول على

- الحصول على علامةِ لنتيجةِ جيدةِ

(علامةِ تُساوي أو تفوق(20/17)، من

شأنها أن تؤهل الموظف للحصول على

الحصول على علامة نتيجة مطلوبة

تتراوح ما بين (14/20 إلى (16/20)،

من شأنها تأخير زبادة الرتبة إلى ستة

الحصول على علامة بحاجة إلى تحسين

إن منح علامات التقييم لنتيجة مخيبة أو

لنتيجةٍ جيدةٍ لا بد أن تُرفق بشرح خطي من

قبل المسؤول الإداري الذي يتولى أمر التقييم.

المادة 37 : إن الترقية من شأنها أن تتيح

الفرصة للموظف للحصول على رتبة أو إلى

إن الترقية بعد تقدم كفاءة الموظف عند

حصوله على شهادةٍ عاليةٍ عقب تدربب

اللائحة الداخلية للموظفين بالمدرسة الوطنية للإدارة | Règlement Intérieur du Personnel de l'ENA

(أقل من 14/20)، من شأنها عدم

(6) أشهر،

زبادة الرتبة.

تغيير إلى فئة.

المادة 20 : إن إجراءات إدارة المهن هي التالية: التوظيف، التقييم، الترقية ،الترفيع والإجازات. المادة 21 : طرق التوظيف بالمدرسة الوطنية والأشخاص الذين تم تعيينهم بمرسوم أو بقرار سيظلون موظفين بالمدرسة الوطنية للإدارة حتى نهاية مهمتهم. المادة 22 : لا ينبغي لأحدٍ أن يكون موظف بالمدرسة الوطنية للإدارة إذا لم يفي بالشروط

TRAVAIL ET DU DÉROULEMENT DE CARRIERE الفصل الثاني: تنظيم العمل وسير المهنة SECTION I: DE L'ORGANISATION

بالمدرسة الوطنية للإدارة.

Article 24: Le stage académique fait l'objet d'une convention de stage qui a pour but de définir les conditions dans lesquelles le stagiaire sera accueilli au sein de l'ENA.

> assignés au stagiaire, son cahier de charges, ainsi que la chaine hiérarchique qui lui est applicable. La durée du stage académique ne peut

excéder quatre-vingt-dix (90) jours, non renouvelables. Article 25: Les conventions de stage académique sont signées par la Direction

Ce document précise les objectifs

Article 6 : Les obligations du personnel de

d'obéissance

l'ENA sont entre autres :

hiérarchique ;

L'obligation de loyauté ;

- L'obligation de dignité

- L'obligation d'intégrité

d'impartialité;

professionnelle;

occupations personnelles.

journalière.

personnel.

supérieur hiérarchique

L'obligation de réserve

L'obligation

- L'obligation de dévouement

- L'obligation de neutralité

- L'interdiction de cumul de fonctions

Article 7 : La durée effective de travail

s'entend comme le temps pendant lequel

les agents sont à la disposition de l'ENA,

et doivent se conformer à ses directives

sans pouvoir vaquer librement à des

Les horaires de travail, pour le personnel

de bureau, vont de 07H00 à 15 H 30mn

avec 30 (trente) minutes de pause

Cependant, des heures d'équivalence sont

prévues pour les autres catégories du

Article 8: Le personnel doit respecter les

heures de travail, sous peine de sanctions

Tout retard de plus d'une heure doit être

automatiquement justifié auprès du

de

L'obligation

Générale de l'ENA et les stagiaires. Article26 : Le stagiaire à droit à un :

- Encadrement par un maitre de

المادة 25 : يتم توقيع اتفاقيات التدربب stage désigné par la direction générale; الأكاديعي من قبل الإدارة العامة للمدرسة - Accès aux archives et à la

bibliothèque : - Accès au centre de recherche et au laboratoire de langues

· يوضع المتدرب تحت مشرف يتم تعيينه من قبل الإدارة العامة للأشراف عليه: - Accès à la salle d'informatique الاطلاع على الأرشيف أو الوثائق et à l'infirmerie de l'ENA ; - Certificat de stage après dépôt

والمكتبة: - إمكانية الوصول إلى مركز البحوث du rapport. ومختبر اللغات : Article27 : Le stagiaire est tenu de :

· إمكانية الوصول إلى قاعة المعلوماتية - respecter des dispositions de sa convention de stage ; ومستوصف المدرسة الوطنية للإدارة: - respecter le règlement intérieur de الحصول على شهادة تدريب بعد تقديم déposer un rapport de fin de stage dans un délai n'excédant pas un

المادة 27 : على المتدرب الإلتزام بالتالي : إحترام النصوص القانونية للاتفاقية

تخصه (المهنة، الصحة...):

حق الإضراب.

للإدارة للإلتزامات التالية:

حق المُشاركة في الجمعيات النقابية؛

المادة 6: يخضعُ العاملون بالمدرسة الوطنية

واجب احترام السلم الإداري:

الإلتزام بالاستقامة :

الإلتزام بالكرامة :

الإلتزام بالإخلاص :

· الإلتزام بالحيادية والإستقامة :

الإلتزام بعدم إفشاء السر المني:

المادة 7: الوقت المُحدد للعمل هو الوقت الذي

يكون فيه المُوظفون تحت تصرف المدرسة، مع

الامتثال لتعليماتها وعدم صرف الوقت

تبدأ مواقيت العمل من الساعة السابعة

صباحاً إلى الساعة الثالثة والنصف مساءً،

7H00 - 15 H 30، تتخللها استراحة ثلاثين

كما تحدد ساعات إضافية للفئات الأخرى

المادة 8 : على المُوظفين إحترام ساعات العمل،

وأى حالة تأخير لأكثر من ساعة يجب تبريرها

إستقبال متدربين أكاديميين بشكلٍ مجاني .

إن التدريب الأكاديمي هو مدة للتعليم و البحث

المادة 24: يتم التدريب الأكاديمي عبر اتفاقية

تدريب تهدف إلى تحديد الشروط التي يتم

بموجبها قبول المتدرب بالمدرسة الوطنية

توضح هذه الاتفاقية ألأهداف المقررة للمتدرب

وقائمة الشروط، والسلم الإداري الذي يُشرف

إن مدة التدريب الأكاديمي لا تتجاوز تسعين

المادة 26: تتمثل حقوق المتدرب في التالي:

سمحت به و/أو مولته المدرسة الوطنية للادارة.

خطأ يستوجب العقوبة.

(90) يوماً وغير قابلةٍ للتجديد.

الوطنية للإدارة والمتدربين .

يهدف إلى إكمال التكوين أو إكتساب خبرات.

اللائعة الداخلية للموظفين بالمدرسة الوطنية للإدارة | Règlement Intérieur du Personnel de l'ENA

تحت طائلة تعرضهم للعقوبات.

الإلتزام بالنزاهة:

الإلتزام بالتحفظ:

عدم تعدد الوظائف.

لأعمالهم الخاصة.

دقيقة (30) يوميا.

Règlement Intérieur du Personnel de l'ENA | اللائحة الداخلية للموظفين بالمدرسة الوطنية للإدارة

à un congé d'un mois, après onze 11(onze) mois de service effectif. En ce qui concerne les nouvelles recrues, le congé d'un mois n'est possible qu'après

service et, dans la mesure du possible, des souhaits exprimés par les agents. Si l'agent part en congé malgré le refus (pour nécessités de service) de la Direction Générale, ou s'il reprend son travail avec un retard excédant cinq (5) jours ouvrables, sans valablement justifier cette absence à sa hiérarchie, il commet

Article 39 : Au cours du dernier trimestre de chaque année, les agents adressent une demande écrite à leur supérieur hiérarchique et remplissent le formulaire de congé en précisant la période pendant laquelle ils souhaitent prendre leur congé Le supérieur hiérarchique apprécie les dates de congés en fonction des nécessités de service et les transmet au Chef de Service du Personnel.

Le Chef de Service du Personnel centralise et planifie ces projets de congés et les soumet à l'appréciation de la Direction Générale. Cette dernière fait ses observations et les retourne au Chef de Service du Personnel pour exécution. Le Chef de Service du Personnel calcule et transmet à la Direction Générale un supplément de jours de congés, en fonction de l'ancienneté des concernés. Le Chef de Service du Personnel communique le planning approuvé au personnel.

> إلى رئيس قسم شؤون المُوظفين لتنفيذها. إن Réglement Intérieur du Personnel de l'ENA | اللائحة الداخلية للموظفين بالمدرسة الوطنية للإدارة

12 (douze) mois de service effectif. L'ordre et les dates de départ en congé sont fixés par la Direction Générale de l'ENA, compte tenu des nécessités de

المادة 38: يتمتعُ العاملون بالمدرسة الوطنية للإدارة بإجازة سنوبة بعد قضاء أحد عشر شهراً (11) من أداء مهامهم. أما فيما يتعلق بالمُوظفين الجُدد، فلا يتحصلون على إجازة سنوبةِ إلا بعد قضاءِ اثنا عشر شهراً (12)من أداءِ عملهم الوظيفي.يتم تنظيم وتاريخ الإجازة une faute pouvant entrainer une sanction. من قبل الإدارة العامة للمدرسة الوطنية للإدارة ونظراً لضرورة العمل، وفي حدود ما يمكن، استجابة رغبة المُوظف. وإذا سمح المُوظفُ بإجازةٍ من تلقاء نفسه رغم

رفض الإدارة العامة المتعلق بضرورة العمل أو استأنف عمله بشكل متأخر تجاوز خمسة (5) أيام، دون مبرر مشروع لهذا الغياب،أرتكب المادة 39 : على كل المُوظفين الراغبين في الإجازة تقديم طلب خطي إلى المسؤول الإداري وملاً إستمارة مُوضحاً فيها المُدة التي يرغبُ خلالها الإجازة السنوبة؛ حينها ، على المسؤول الإداري النظر في تاريخ الإجازة حسب ضرورة العمل ومن ثم إرسال هذه الاستمارة إلى رئيس قسم شؤون المُوظفين. على رئيس قسم شؤون

الموظفين جمع وتخطيط ملفات الإجازات وتقديمها إلى الإدارة العامة للاطلاع عليها. على الإدارة العامة إجراء ملاحظاتها ومن ثم إحالتها

Article 40: Chaque Responsable

s'organise de manière à permettre respect des dates arrêtées. modifications de dates sont possibles à la condition qu'elles ne remettent pas en cause le fonctionnement normal des A chaque départ en congé et chaque reprise de service. le Chef de Service du Personnel prépare à l'agent concerné, une attestation de congé ainsi qu'un certificat de reprise de service qu'il soumet à la signature de la Direction Générale. Article 41: Une allocation de congé est départ en congé.

versée à chaque agent au moment de son L'agent qui est réquisitionné pour nécessités de service par l'administration bénéficie d'un congé payé au prorata des jours prestés.

Article 42 : Les congés pour maladie non professionnelle sont obligatoirement justifiés par un certificat médical émanant ou approuvé par le médecin de l'ENA, et indiquant le nombre de jours d'arrêt de travail prescrit.

Lorsqu'un agent est victime d'une maladie non professionnelle ou d'un accident non couvert par la législation, et qui le met dans l'incapacité d'assurer son service, il perçoit une allocation dans les conditions ci-après :

- S'il a moins de douze mois consécutifs de service, il perçoit la moitié de sa rémunération mensuelle correspondant aux quinze (15) jours de préavis ;

S'il a douze mois consécutifs de service, il perçoit l'intégralité de sa rémunération pendant trois (3) mois et la moitié de ladite rémunération pendant trois (3) mois;

بإمكان رئيس قسم شؤون المُوظفين إجراء حساب وإحالته إلى الإدارة العامة يتعلق بزيادة أيام إضافيةٍ إلى الإجازة حسب أقدمية الموظفين المعنيين. على رئيس قسم شؤون المُوظفين إخطار المُوظفين المعنيين بالجدول المادة 40 : على كل المسؤولين إحترام ومراعاة

الجدول الذي تم التخطيط له، ويمكن تعديل هذا الجدول بشرط أن لا يخل بسير العمل. يُصدر رئيس قسم شؤون المُوظفين للعاملين الراغبين في الإجازة عند كل ذهاب شهادة إجازةٍ، وإياب ووثيقة إعادة استلام العمل عند بدئه وتقديمهما إلى الإدارة العامة من أجل

المادة 41 : يُمنح تعويض إجازة لكل موظفٍ خلال إجازته. بإمكان الموظف الذي طُلب منه أن يبقى في وظيفته لضرورة العمل من قبل الإدارة العامة أن يستفيد من إجازةٍ يتحصل خلالها على راتب حسب الأيام التي قام بأدائها. المادة 42: إن الإجازات المتعلقة بالأمراض غير المهنية لابد من تبريرها بشهادةٍ طبيةٍ من طبيب المدرسة الوطنية للإدارة أو يُصادق علها مُوضِحةً عدد الأيام التي تم التوقف عن

إذا أصيب مُوظفٌ بمرضِ غير مهني أو بحادثٍ خارج إطار دائرة العمل ووضعه في حال غير قادرٍ للقيام بمهامه الوظيفية، يتحصلُ على راتبه وفقاً للشروط التالية:

- إذا كانت المدة أقل من اثنا عشر شهراً (12)، يتحصلُ المُوظفُ على

اللائحة الداخلية للموظفين بالمدرسة الوطنية للإدارة |Règlement Intérieur du Personnel de l'ENA

الذي تمت المُصادقة عليه.

Article 43: A l'expiration du congé de maladie, dont la durée ne doit excéder le périodes d'indemnisation évoquées cidessus, la situation de l'agent est examinée :

- s'il est physiquement apte

- S'il a plus de cinq (5) ans

d'ancienneté, l'intégralité

traitement pendant six (6) mois.

est réintégré dans celui-ci ; - s'il est diminué physiquement, il peut être reclassé dans un autre emploi compatible avec ses nouvelles capacités physiques. bénéficie, dans ce cas, du salaire et des avantages liés à ce nouveau

reprendre son emploi d'origine, il

- s'il est reconnu physiquement inapte à tout emploi par le médecin de l'ENA, il est licencié pour inaptitude physique et percevra une indemnité pour services rendus, en sus de la prise en charge par l'organisme de sécurité sociale.

Article 44 : Tout accident corporel survenu à un agent au cours de son travail doit être immédiatement porté à la connaissance du Chef de Service du Personnel, soit par la victime, soit par un témoin de l'accident en cas d'indisponibilité de la victime.

Article 45: Le contrat de travail d'un accidenté ou d'un agent atteint d'une

Règlement Intérieur du Personnel de l'ENA | اللائحة الموظفين بالمدرسة الوطنية للإدارة

maladie professionnelle attestée par certificat médical est suspendu.

عشريوماً (15)من مدة الإخطار؛ Durant la période de suspension, l'agen - وإذا كانت المدة اثنا عشر شهراً (12). percoit une indemnité pour maladie à la charge de l'organisme de sécurité sociale, يتحصلُ المُوظفُ على كامل راتبه dès la déclaration de l'accident. خلال ثلاثة (3) شهر، ونصف راتبه Article 46 : Conformément à la

نصف راتبه الشهري وفقأ للخمس

خلال ثلاثة (3) شهر:

- وإذا كانت له أقدمية لأكثر من

خمسة (5) سنةٍ، يتحصلُ المُوظفُ

على كامل راتبه خلال ستة (6) أشهرٍ.

المادة 43: وعند إنتهاء مدة الإجازة المرضية

التي تم ذكرها أعلاه، والتي لا يمكن أن تتجاوز

المدة التي يتحصل خلالها المُوظف على

تعويضاتٍ، حينئذٍ يتم النظر في حالة المُوظف

- إذا كان ذو لياقة بدنية تؤهله للقيام

وإذا كانت حالته غير صالحةِ للعمل، يتم

تحويله إلى وظيفةٍ أخرى تليق بحالته

الصحية ويتحصل عندئذٍ على راتبه

ويستفيد من العلاوات المتعلقة بهذه

- وإذا تم التأكد بأنه غير كفؤ بدنياً

للقيام بأي عملٍ وظيفيٍ من قبل طبيبٍ

المدرسة، سيتم عزله لعدم كفاءته

البدنية لأداء مهامه وبتحصل على

علاواتٍ لأداءِ عمله، إضافةً إلى كفالته

من قبل هيئة الضمان الإجتماعي.

المادة 56 : إن التدريب هو عاملٌ لتحسين أداء

الموظفين بالمدرسة الوطنية للإدارة. يتم في هذا

الإطار وضع خطةٍ للتدريب بشكلٍ سنوي حسب

الإحتياجات، وبتم تقديم هذه الخطة إلى

مجلس إدارة المدرسة الوطنية للإدارة من أجل

المادة 57 : يتم التعبير عن إحتياجات التدريب

عقب التقييم السنوي للموظف :

عند وضع برنامج التوظيف (للأساتذة

في منظور تقدم أنشطة المدرسة

الدائمين والموظفين الإداريين):

المادة 58 : إن على قسم شؤون الموظفين

النظر في جميع إحتياجات تدريب الموظفين

بالمدرسة الوطنية للإدارة واقتراح برنامج سنوي

إلى الإدارة العامة بمناسبة تحضير الميزانية

الوطنية للإدارة.

تُوضِحُ خطة التدربب التالي :

الموظفين المعنيين؛

مجالات التدريب:

أماكن التدريب:

ميزانية التدريب.

• طرق التدريب التي تم وضعها ؛

جدول الأنشطة المزمع القيام بها:

المصادقة عليها في الميزانية.

دمجه فیه:

الوظيفة الجديدة ،

موظفٍ وقسمٍ .

باستئناف عمله الوظيفي الأسبق ، يتم

réglementation en vigueur, toute employée en état de grossesse a le droit, sur présentation d'un certificat de grossesse approuvé par le médecin de l'ENA, de suspendre son travail pendant quatorze (14) semaines consécutives, dont huit (8) postérieures à l'accouchement.

Article 47 : Durant ce congé, l'employée percoit la moitié de son salaire, l'autre moitié étant versée par l'organisme de

sécurité sociale, ou à défaut par l'ENA.

Article 48 : Après la naissance de l'enfant 'employée a droit à une (1) heure par jour pour l'allaitement, pendant une période de quinze (15) mois. Ces heures d'allaitement ne peuvent être cumulées, récupérées ou faire l'objet d'un paiement de quelque sorte que ce soit.

Article 49: Des congés spéciaux peuvent être accordés aux agents, à l'occasion d'événements familiaux justifiés par la présentation d'actes, de pièces d'état civil ou d'attestation délivrée par les autorités administratives compétentes. Les justificatifs doivent être présentés

72 heures minimum. Ces jours d'absence n'entraînent aucune

l'administration de l'ENA dans un délai de

retenue de salaire :

Article 50: Les autorisations d'absence

اللائحة الداخلية للموظفين بالمدرسة الوطنية للإدارة | Règlement Intérieur du Personnel de l'ENA

pour évènements familiaux

المادة 44 : يتوجبُ فوراً إخطار رئيس قسم

شؤون الموظفين عن كل حادثٍ بدني حدث

لموظفٍ خلال مُمارسة مهامه ، سواءً بواسطة

المعني نفسه أو عبر شاهد عيانِ إذا تعذر

المادة 45: يتم تعليق عقد عمل الموظف

الذي تعرض لحادث عمل أو تعرض لمرض مهى

بتحصلُ الموظف خلال مدة التعليق على علاوةٍ

من قبل هيئة الضمان الإجتماعي عقب الإعلان

المادة 46 : وفقاً للقوانين المعمول بها، كل

موظفة حاملٍ لها الحق في تعليق عملها خلال

أربع عشرة (14) أسبوعاً متتالياتٍ ، ثمانية (8)

بعد الولادة ؛ بعد تقديم شهادة ولادةٍ يُصادق

المادة 47 : خلال إجازتها ، تحصلُ المُوظفةُ

على نصف راتها ، أما النصف الآخر فيتم

دفعه من قبل هيئة الضمان الإجتماعي وإن

تعذر ، فيتم دفعه من قبل المدرسة الوطنية

المادة 48: إن بإمكان الموظفة بعد الولادة

رضاعة ابنها خلال ساعة يومياً لمدة خمس

إن هذه الساعات غير قابلةٍ للزبادة أو

المادة 49 : تُمنح إجازات إستثنائية للعاملين

التدريب واعتماد الميزانية المتعلقة بها، تقوم

الإدارة العامة بتنفيذه بالتعاون مع الإدارات

<u>المادة 60 :</u> على كل موظفٍ مُستفيد من تدرببِ

كتابة تقرير إلزامي حول نهاية التدريب خلال

أسبوعين من تاريخ إعادة استلام العمل

بالمدرسة الوطنية للإدارة. حسب ضرورة

العمل، على المسؤول الإداري للموظف المستفيد

المادة 61 : على قسم الموارد البشرية

والمسئولين الإداريين إخطار المدير العام خطيا

تقييمهم لنتائج التدربب الذى تحصل عليه

الفصل الثالث:تمثيل الموظفين بالمدرسة

القسم الأول: إنتخاب مندوبي الموظفين

المادة 62 : يمثل موظفى المدرسة الوطنية

للإدارة مندوبون يتم انتخابهم من قبل نظرائهم.

لا يتم انتخابهم كممثلين للموظفين بالمدرسة

الوطنية للإدارة إلا العاملين الذين لهم على

الأقل أقدمية سنة، ولهم صلة بالمدرسة

عقد عمل لأجل غير مسعى:

استعارة لأجل طويل.

الوطنية للإدارة

والمكتب النقابي

الوطنية للإدارة من خلال:

من التدريب تنظيم عرضٍ لما نتج عن التدريب.

التعويض أو دفع مقابل مادي لها.

عشرة (15) شهراً.

الفنية المعنية.

عليها طبيب المدرسة الوطنية للإدارة .

حضور الشخص المُصاب.

تم التأكد عنه بشهادة طبية.

مستندات ، وثائق الحالة المدنية أو شهادةٍ تُصدرها الإدارة العامة المختصة. Lien de Nombre de d'événeme parenté على المعنيين تقديم هذه الوثائق إلى إدارة octroyés المدرسة الوطنية للإدارة خلال اثنتين وسبعين Agent (72) ساعةً على الأقل. Enfant Mariage وإن أيام هذا الغياب لا تُؤدى إلى إقتطاع أو إستنزال شيءٍ من راتب الموظف: المادة 50: الإذن بالغياب بمناسبة أحداث Ascendant, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beaufrère, bellesœur لحدث المسموح بها Conjoint, enfant, père, mère, sœur,

بمناسبة أحداث أسربة يتم تبريرها بتقديم

oncle, tante, neveu, nièce, beau-أقارب، الأخ، frère, belle-لأخت، ابنة الأخ أو sœur, بنة ألأخت، الصهر، beau-père, belle-mère وجة الأخ أو أخت Naissance ou adoption Enfant الزوج أو الزوجة ، l'employé لأخت، الأخ Conjoint de 2 l'agent لعم، العمة ابن 3 لأخ أو ابن الأخت. Enfant بنة الأخ أو ابنة Ascendant, frère, sœur لأخت، زوجة الأخ و أخت الزوج، والد oncle,

Règlement Intérieur du Personnel de l'ENA | اللائعة الداخلية للموظفين بالمدرسة الوطنية للإدارة

الزوج أو الزوجة.أم neveu, الزوج أو الزوجة nièce, beau-ابن الموظف (ة) frère, bellesœur Déménagement زوج أو زوجة 2 الأخ، 1 Les demandes de congé pour des cas de الأخت، ابنة الأخ أو maladie dans la famille doivent être ابنة ألأخت، الصهر، زوجة الأخ أو أخت

appréciées selon la particularité de chaque situation. Article 51:En cas de décès ou d'accouchement, l'agent doit informer son chef hiérarchique des causes de son

Article 52: Les autorisations d'absence liées à des motifs tels que les charges syndicales, la formation, la recherche, son fonction des délais fixés dans les lettres d'invitation et font l'objet d'une analyse spécifique de la Direction Générale.

absence, au plus tard dans les 48 heures

qui suivent l'interruption du travail, faute de

quoi les journées d'absence ne seront pas

Toute permission de congé pour les motifs susvisés doit faire l'objet d'une autorisation écrite préalable de la Directeur Général, après présentation des pièces justificatives. Article 53 : Les congés exceptionnels ne

peuvent excéder la limite de dix (10) jours Au-delà de cette limite, ils peuvent êt déduits de la durée du congé annuel.

يتعلق بطلبات الإجازة ذات الصلة بالحالات المرضية الأسربة. المادة 51 : عند حالات الوفاة أو الولادة ، على الموظف إخطار المسؤول الإداري عن سبب

لابد من النظرُ حسب خصوصية كل حالة فيما

حالات تغيير

الموظف

التوقف عن العمل على أبعد تقدير وإلا سيتم اقتطاع من راتب الموظف خلال هذه الأيام. المادة 52: إن الإذن بالغياب المتعلق بالمشاركة في الجمعيات النقابية والتدريب والبحث يكون طبقاً للمدة التي تم تحديدها في دعوي الحضور، علاوةً على ذلك تنظرُ الإدارة العامة بشكلٍ خاصٍ في هذا الشأن.

تغيبه خلال ثمانٍ وأربعين (48) ساعةً التي تلي

اللائحة الداخلية للموظفين بالمدرسة الوطنية للإدارة | Règlement Intérieur du Personnel de l'ENA

Article 54 : Des congés de longue durée (d'une durée supérieure ou égale à six mois), pour convenance personnelle et non rémunérés pourront être accordés à l'agent, à sa demande, et sous réserve des nécessités du service apprécié par la Direction Générale.

Ces congés ont le caractère d'une suspension du contrat et ne peuvent être demandés qu'après la comptabilisation de trois (3) ans de service effectif au sein de Ces congés sont privatifs de toute

d'indisponibilité. Au terme de la période de mise à disponibilité qui lui est octroyée, l'agent de l'ENA peut reprendre service, selon les

rémunération pendant la période

postes que son employeur lui proposera. Article 55 : Les agents de l'ENA sont amenés, tout au long de leur carrière, à développer leurs compétences pour répondre à l'exigence de qualité du service

au sein de l'institution. La formation continue est le processus permanent par lequel les agents, quels qu'ils soient, acquièrent tout au long de leur vie professionnelle, les compétences nécessaires pour une meilleure maîtrise de leurs activités propres, en fonction de besoins personnels de l'agent et de service.

Article 56: La formation est un facteur d'amélioration des performances des agents de l'ENA.

A ce titre, en fonction des besoins, un plan de formation est établi chaque année et présenté au Conseil d'Administration de l'ENA pour approbation dans le budget.

كل ترخيص إجازةٍ لسبب من هذه الأسباب المذكورة أعلاه لا يتم إلا بإذن مُسبق من المدير العام بعد تقديم المعنى الوثائق الإثباتية

المادة 53 : إن الإجازات الإستثنائية لا يمكن أن تتجاوز عشرة (10) أيام خلال السنة ، وإن تجاوزت ذلك لا بد من تعويضها من الإجازة

المادة 54: تُمنحُ إجازات على المدى البعيد لمدة تفوق أو تساوي ستة (6) أشهرٍ لأغراضٍ خاصة للعاملين الراغبين في ذلك مع مراعاة ضرورة العمل التي تطلع عليها الإدارة العامة ، لا يتحصلُ الموظفُ خلالها على راتبٍ ؛ وإن من سمات هذه الإجازات تعليق العقد ولا يتحصل عليها إلا الموظف الذي له أقدمية ثلاث (3)

خلال مدة عدم تواجده. وبعد إنتهاء مدة الإيداع التي تم منحها إياه على موظف المدرسة إعادة استلام عمله في

المنصب الذي تقترحه له المؤسسة. المادة 55 : على الموظفين بالمدرسة الوطنية للإدارة تنمية كفاءاتهم طوال مهنتهم من أجل تلبية ضرورة نوعية العمل بالمؤسسة.

إن التدريب المستمر هو مَسِيرٌ دائمٌ يؤهل العاملون باكتساب الخبرات اللازمة طوال

Règlement Intérieur du Personnel de l'ENA | اللائحة الداخلية للموظفين بالمدرسة الوطنية للإدارة

حياتهم المهنية من أجل أداء أنشطتهم Article 57: Les besoins en formation sont exprimés en fonction : الوظيفية بشكل أفضل حسب إحتياجات كل

 des résultats de l'évaluation annuelle du personnel; du programme de recrutement des agents (enseignants permanents personnel administratif);

 Des perspectives d'évolution des activités de l'ENA. Article 58: Le Service du Personnel recueille l'ensemble des besoins de une programmation annuelle à la Direction

formations des agents de l'ENA et propose Générale, à l'occasion de la préparation du budget annuel. Le plan de formation précise :

 les agents concernés les domaines de formation ; les méthodes de formation retenues:

 les lieux de formation سنواتٍ من أداء مهامه الوظيفية بالمدرسة le calendrier des actions à mener ; الوطنية للإدارة. لا يتحصل الموظف على راتب le budget de formation.

Article 59 : Dès l'approbation du plan de formation et l'adoption du budget y afférent, la Direction Générale organise son exécution, en partenariat avec les Directions Techniques concernées.

une restitution.

Article 60 : Chaque agent ayant bénéficié d'une formation dresse obligatoirement, dans un délai de deux semaines, un compte rendu ou un rapport de fin de formation à partir de la date de reprise de service à l'ENA. Selon les nécessités de service, le supérieur hiérarchique de l'agent ayant bénéficié de la formation peut organiser

> المادة 59 : منذ بدء التصديق على خطة Règlement Intérieur du Personnel de l'ENA | اللائحة الموظفين بالمدرسة الوطنية للإدارة

Article 61: Le Service du Personnel et les responsables communiquent par écrit au Directeur Général, leurs appréciations sur les

formations reçues par les agents.

CHAPITRE III : DE LA REPRESENTATION DU PERSONNEL DE L'ENA

SECTION I: DE LA MISE EN PLACE

DES DELEGUES DU PERSONNEL Article 62: Les agents de l'ENA sont représentés par des délégués du

personnel élus par leurs pairs. Ne sont éligibles au poste de représentant du personnel de l'ENA, que les agents comptabilisant au minimum une année d'ancienneté, et liés à l'ENA par le biais

- d'un contrat à durée indéterminée - d'un détachement de longue durée.

En outre, les candidats aux postes de délégués ne doivent pas avoir de lien de parenté avec le Directeur Général de l'ENA, ainsi que son adjoint.

Article 63: La durée du mandat des représentants du personnel de l'ENA est de deux ans renouvelable.

Les délégués élus restent en poste jusqu'au renouvellement d'un nouveau mandat.

Le mandat des délégués prend fin par

suite de décès, changement de catégorie, cessation du contrat de travail, démission ou fin de détachement.

يجب أن لا يكون للمرشحين في مناصب

اللاتحة الداخلية للموظفين بالمدرسة الوطنية للإدارة | Règlement Intérieur du Personnel de l'ENA

المندوبين صلة قرابة مع المدير العام للمدرسة Article 64 : Les élections des délégués du personnel de l'ENA se font selon les الوطنية للإدارة أو نائبه.

étapes suivantes : - préalablement à chaque élection, les candidats doivent se déclarer - suite à ces déclarations, une liste de candidats au poste de représentants est transmise à une

organisation syndicale; - après avoir arrêté les dates des élections, celles-ci sont organisées, à l'ENA, avec l'appui de la Direction Générale, de l'Inspection du Travail

et de l'organisation syndicale; - les élections des délégués du personnel de l'ENA sont faites au

scrutin secret: - après les élections, un Procèsverbal est établi par l'Inspection du Travail.

SECTION II: DES ATTRIBUTIONS DES DELEGUES DU PERSONNEL Article 65 : Les délégués du personnel de l'ENA ont pour missions, entre autres de :

- représenter à l'ENA toutes les réclamations individuelles ou collectives concernant conditions de travail. rémunérations ou l'emploi ;

veiller à l'application des prescriptions relatives à l'hygiène et à la sécurité des agents et de proposer toutes mesures utiles; Communiquer toute suggestion

tendant à une meilleure organisation sociale de l'ENA à la Direction générale.

المادة 63: إن مدة تفويض ممثلين العاملين بالمدرسة الوطنية للإدارة هي سنتان قابلة

للتجديد. وإن المندوبين الذين تم انتخابهم يبقون في مناصبهم حتى تجديد تفويضهم. ينتهي تفويض المندوبين بشكل نهائي عقب

المدرسة الوطنية للإدارة حسب المراحل التالية:

الوفاة أو التغيير من فئةٍ إلى أخرى أو إنتهاء عقد العمل أو الإستقالة أو بنهاية مدة الاستعارة. المادة 64: يتم إجراء إنتخاب مندوبي موظفي

- على المرشحين تقديم إعلان مسبق قبل الخوض في أي انتخاب : - عقب هذا الإعلان ، يتم تقديم قائمة المرشحين في مناصب الممثلين

إلى منظمة نقابية :

- وبعد تحديد تاريخ الإنتخابات، تنظم هذه الإنتخابات في المدرسة الوطنية للإدارة بالتعاون مع الإدارة العامة ومفتشية العمل والمنظمة

- يتم إجراء انتخابات مندوبي الموظفين بالمدرسة الوطنية للإدارة بصفة سربة ،

 وبعد الإنتخابات، تُعِدُ مفتشية العمل محضراً رسمياً . القسم الثاني: صلاحيات مندوبي الموظفين

Règlement Intérieur du Personnel de l'ENA | اللائحة الموظفين بالمدرسة الوطنية للإدارة

المادة 65: تتمثل مهام مندوبي العاملين بالمدرسة الوطنية للإدارة في التالى: Article 66: Pour l'exercice de ses attributions, chaque délégué du personnel تمثيل الموظفين بالمدرسة الوطنية titulaire dispose de quinze heures par

Pendant leurs heures de délégation, les délègues du personnel peuvent circuler librement à l'ENA, sous réserve des règles

de sécurité ou se déplacer à l'extérieur de l'entreprise dans le cadre de leur mission.

SECTION III: DE LA PROTECTION

DES DELEGUES DU PERSONNEL Article 67: Tout licenciement d'un délégué du personnel, titulaire ou suppléant, doit être soumis à l'autorisation préalable de l'inspecteur du travail. Il en est de même du licenciement d'un ancien délégué du personnel pendant les douze mois suivant l'expiration de son mandat ainsi que du licenciement des candidats non élus pendant les six mois suivant la date où l'ENA a eu

connaissance de leur candidature. Article 68 : Lorsque le motif du licenciement envisagé par l'ENA consiste dans une faute lourde commise par le délégué, et rendant immédiatement impossible son maintien dans l'institution l'ENA peut, sur le champ, prononcer une mise à pied conservatoire. Dans ce cas, la demande d'autorisation de licenciement doit être adressée sans délai à l'inspecteur du travail et faire état de la mise à pied prononcée.

المادة 67 : كل عزل لمندوب العاملين مكلفٍ أو نائب لا بد من إحالته مسبقاً إلى مفتش العمل

Article 69: A compter de la date de réception de la demande d'autorisation de licenciement, l'inspecteur du travail dispose d'un délai de quinze jours pour, après enquête contradictoire, pour prendre sa décision.

L'absence de réponse dans ce délai vaut autorisation implicite de licenciement.

CHAPITRE IV : DE L'USAGE DES BIENS

MOBILIERS, IMMOBILIERS ET MOYENS

ROULANTS SECTION I : DE L'UTILISATION DES LOCAUX

Article 70 : Dans le cadre de l'exécution de leurs tâches, les agents de l'ENA peuvent se voir attribuer des biens et movens roulants.

conserver en bon état les biens et movens qui lui sont confiés en vue de l'exécution de son travail. Ils ne doivent pas être utilisés à des fins personnelles, sans autorisation de la

Article 71 : Le personnel est tenu de

Direction Générale. Article 72 : Les locaux de l'ENA sont réservés exclusivement à un usage professionnel.

Toute activité personnelle n'ayant aucun lien avec le service ne peut être exécutée dans l'enceinte de l'ENA, sauf dérogation de la Direction Générale.

غير الناجحين خلال ستة (6) أشهر التي تلى تاريخ اطلاع المدرسة على طلبات ترشيحهم. المادة 68: إذا كان سبب العزل الذي أقدمته المدرسة الوطنية للإدارة هو خطأ

التي تلى نهاية تفويضه وأيضاً عزل المرشحين

جسيماً أرتكبه المندوب بحيث يجعل بقاءه مستحيلاً في المؤسسة، على المدرسة الوطنية للإدارة حينها إتخاذ قرار بإيقافه عن العمل بشكل تحفظي. في هذه الحالة ، يتم تقديم طلب إذن العزل بشكل فوري إلى مفتش العمل وإخطاره بالإيقاف عن العمل الذي تم الإفصاح عنه .

المادة 69 : منذ تاريخ استلام طلب الإذن المتعلق بالعزل،إن بإمكان مفتش العمل مدة خمس عشر (15) يوماً بعد تحقيق حضوري لاتخاذ قراره.

وإن عدم الجواب خلال هذه المدة يعني ضمنياً السماح بالعزل. الفصل الرابع: استعمال الأثاث والعقارات ووسائل النقل التابعة للمدرسة الوطنية

القسم الأول: استعمال مبانى المدرسة الوطنية للإدارة المادة 70 : في إطار تنفيذ مهامهم ، تمنح

ووسائل للنقل. المادة 71 : على الموظف المحافظة على

المدرسة الوطنية للإدارة موظفيها معدات

Article 73 : Concernant l'usage des locaux de l'ENA, il est notamment interdit :

> - d'y introduire des substances prohibées : - d'y introduire tout type d'arme, sauf Générale ;

droit de grève, d'expression des agents et des droits des représentants du personnel.

expresse de la Direction Générale. caractère non confessionnel et apolitique.

MATERIEL DE SERVICE

l'agent. L'utilisation de matériel personnel dans le cadre de l'activité professionnelle est soumise à une autorisation écrite de la Direction Générale, après avis favorable

الممتلكات والوسائل التي أوكلت إليه لتنفيذ مهامه وإستعمالها استعمالاً جيداً. وعليه، عدم إستعمال هذه الوسيلة لأغراض شخصية دون إذنٍ من الإدارة العامة.

المادة 72 : إن مبانى المدرسة الوطنية للإدارة هي مخصصة بشكلٍ حصري للاستعمال المني.

وعليه، أي عملٍ شخصي لا يليق بالمهنة الوظيفية لا يمكن القيام به في المدرسة الوطنية للإدارة إلا بإذنٍ من الإدارة العامة.

المادة 73: فيما يخص مباني المدرسة الوطنية للإدارة يُمنع منعاً باتاً ما يلي : - إدخال أي مادةٍ أو سلعةٍ بغرض بيعها في المدرسة :

 إدخال أي مادة ممنوعةٍ : - إدخال أي نوع من السلاح إلا بإذن صريح من الإدارة العامة؛

- تنظيم اجتماعات في أماكن وخلال ساعات العمل إلا في إطار ممارسة حق الإضراب، تعبير الموظفين أو في إطار حقوق ممثلين العاملين.

المادة 74 : يُمنع تعليق لوحات الإعلانات في الجدران إلا في لافتات الإعلانات المخصصة لذلك، وبعد إذن صريح من الإدارة Règlement Intérieur du Personnel de l'ENA | اللائحة الداخلية للموظفين بالمدرسة الوطنية للإدارة

judiciaire.

العامة تخصص هذه اللافتات للاستعمال الإداري، الأكاديمي، وللجمعيات وهي ذات طابع غير ديني ولا سياسي. القسم الثاني: استعمال معدات العمل

المادة 75 : على الموظف أن يستعمل فقط المعدات التى منحتها إياه المدرسة الوطنية للإدارة إلا عند الضرورة. يخضعُ استعمال المعدات الشخصية للموظف في إطار أنشطته l'Ecole, afin de procéder à des fouilles sur المهنية لترخيص صريح خطي من قبل الإدارة العامة بعد موافقة المسؤول الإداري.

> المادة 76: على الموظفين الحفاظ على جميع المعدات بشكل جيد وإخطار المسؤول الإداري تلقائياً عند ملاحظة إحداث أى تعطل في هذه الأثناء ، على الموظفين المتخصصين في مجال صيانة الأجهزة فقط هم المُختصين لمعالجة ما

> المادة 77 : عند اختفاء شيءٌ من ممتلكات أو وسائل المدرسة الوطنية للإدارة ، تقوم الإدارة العامة باستدعاء عناصر قوات الشرطة التي تتولى مهام الأمن بالمدرسة للقيام بعملية تفتيش في مختلف أمتعة ومعدات العاملين

أن يخضع للتفتيش ، يُمكن للإدارة العامة استدعاء ضابط الشرطة القضائية للتحقيق

Article 79: Le personnel d'appui doit porter les tenues et chaussures de المادة 78 : لا يُمكن إلا للأشخاص الذين سمح sécurité pendant les heures de travail. لهم باستعمال سيارات المدرسة الوطنية للإدارة L'utilisation de ces équipements doit se faire en conformité avec les consignes فقط استعمال ذلك. données à cet effet. لا يُمكن قيادة السيارة إلا بحيازة رخصة Article 80 : L'emprunt des biens et القيادة والمستندات الإدارية المتعلقة بالسيارة moyens de l'ENA est soumis à une autorisation préalable de la Direction Article 81: En cas de modification ou de

CHAPITRE V : DE L'HYGIENE, DE LA SANTE ET DE LA SECURITE

LA SECURITE Article 82: L'ENA, en tant qu'employeur doit, dans les domaines d'hygiène, de sécurité et de santé :

Générale.

- Mettre en place une offre de service de santé pour le personnel ;

- Fournir la formation et les informations nécessaires à la santé et à la sécurité au travail.

وأن تكون هذه المستندات قيد الصلاحية. يجب استعمال السيارة المخصصة للنقل العام المسافة واسم السائق. التي تم توجيهها.

في ذلك.

المادة 81 : على الموظف رد كل ما لديه من المعدات والوسائل والمستندات التي هي بحوزته إلى المؤسسة بعد إنتهاء عقد عمله أو تعديله.

بالمدرسة الوطنية للإدارة

اللائحة الداخلية للموظفين بالمدرسة الوطنية للإدارة | Règlement Intérieur du Personnel de l'ENA

للإدارة فيما يتعلق بمطالبهم الفردية أو mois, prises sur le temps de travail et الجماعية حول ظروف العمل أ rémunérées au taux normal. الرواتب أو العمل؛ العمل على تطبيق القوانين المتعلقة

> بنظافة وأمن الموظفين واقتراح الإجراءات اللازمة ، تقديم كل المقترحات إلى الإدارة العامة التي من شأنها تحسين التنظيم الاجتماعي للمدرسة الوطنية للإدارة.

> > المادة 66 : من أجل مزاولة مهامهم، يمنح كل مندوبٍ مكلفٍ خمس عشرة (15) ساعةٍ من كل شهر ضمن ساعات عمله، وبكافئ مقابلها بمعدلٍ عادي. إن بإمكان المندوبين التجول بحربة بالمدرسة

مراعاة القواعد المتعلقة بالأمن أو تجولهم خارج المؤسسة في إطار أداء مهامهم. إن على مندوبي العاملين الإلتزام بعدم إفشاء السر فيما يتعلق بالمعلومات التي يطلعون عليها في إطار مهامهم إذا كانت هذه المعلومات ذات طابع سري ، تم تقديمها من قبل الإدارة.

القسم الثالث: حماية مندوبي الموظفين

الوطنية للإدارة خلال ساعات تفويضهم تحت

من أجل تلقي إذن بهذا الشأن. كما لا يتم عزل مندوب أسبق خلال الاثني عشرة (12) شهراً

اللائحة الداخلية للموظفين بالمدرسة الوطنية للإدارة | Règlement Intérieur du Personnel de l'ENA

المادة 82: تلتزم المدرسة الوطنية للإدارة كربة عمل في مجالات النظافة ، الأمن والصحة على النحو التالي:

peuvent survenir en cas d'incendie, d'accident, d'agression à main armée - dans les locaux de l'ENA : lors des déplacements

Article 84 : Les dispositifs de sécurité comprennent entre autres : l'installation de matériel de sécurité incendie dans les locaux et les

professionnels.

véhicules de l'ENA ;

- l'affichage et la démonstration d'un plan d'évacuation des locaux de I'ENA; - la réglementation de l'accès aux

- la réglementation de l'utilisation des véhicules de service lors des déplacements ; - la maintenance régulière du fonctionnement normal machines et outils affectés au personnel.

ci sont affichées dans les locaux de Le personnel doit impérativement participer aux exercices d'évacuation et

les respecter strictement.

Article 85 : Le personnel doit prendre

connaissance des consignes de sécurité

et d'évacuation en cas d'accident. Celles-

- منح إطار أمثل للعمل دون مخاطر لصحة الموظفين؛ - وضع فُرص للخدمات الصحية

المكنة التي تتعلق بالعمل من شأنها تأمين صحة العاملين دون مخاطر: تدرب وتزوید الموظفین بالمعلومات اللازمة المتعلقة بالصحة وأمن العمل.

أثناء التجول لممارسة العمل الوظيفي.

 نصب معدات أمنية ومطافئ الحربق في مباني وسيارات المدرسة الوطنية

المدرسة الوطنية للإدارة :

Règlement Intérieur du Personnel de l'ENA | اللائحة الداخلية للموظفين بالمدرسة الوطنية للإدارة

- d'v introduire des obiets et des marchandises destinés à y être

autorisation expresse de la Direction d'y convoguer des réunions pendant les heures et sur les lieux du travail, sauf dans le cadre de l'exercice du

Article 74: L'affichage sur les murs est interdit en dehors des panneaux muraux réservés à cet effet, et après autorisation Lesdits panneaux sont réservés exclusivement à l'usage administratif, académique et associatif, ils ont un

SECTION II: DE L'UTILISATION DU Article 75 : Sauf dérogation, et en fonction des besoins du service, seul le matériel fourni par l'ENA peut être utilisé par

du supérieur hiérarchique.

Article 76: Il est obligatoire de maintenir l'ensemble du matériel en parfait état, et d'aviser automatiquement le supérieur hiérarchique de toute défaillance qui pourrait être constatée.

Seul le personnel expressément formé à la maintenance des équipements de travail est habilité à intervenir dessus. Article 77: En cas de disparition de biens ou de moyens appartenant à l'ENA, la Direction Générale peut, immédiatement faire appel aux gendarmes en faction à

les divers effets et objets personnels des Lesdites fouilles sont menées dans un esprit de préservation de la dignité et de l'intimité des personnes concernées. En cas de refus de l'agent, la Direction Générale peut faire procéder à la

vérification par un officier de police

Article 78 : Seules les personnes expressément autorisées peuvent utiliser les véhicules de l'ENA. La conduite d'un véhicule de service est strictement subordonnée à la possession du permis de conduire et des documents

administratifs du véhicule, en état de Toute utilisation d'un véhicule de liaison doit figurer sur un carnet de bord mentionnant la date, la destination. le kilométrage parcouru et le nom du

يتم إجراء هذا التفتيش بروح تحتفظ كرامة وألفة الأشخاص المعنيين. وإذا رفض الموظف

اللائحة الداخلية للموظفين بالمدرسة الوطنية للإدارة | Règlement Intérieur du Personnel de l'ENA

cessation du contrat de travail, l'agent doit بإدراج جميع المعلومات المتعلقة بحركاتها في restituer tous les biens, moyens et documents en sa possession et دفتر يتضمن التاريخ، مكان الوصول ، تحديد appartenant à l'institution. المادة 79 : على موظفى الدعم إرتداء الزي SECTION I : DE L'HYGIENE ET DE وأحذية السلامة خلال فترة العمل. يجب استعمال هذه الأجهزة طبقأ للأوامر والتعليمات المادة 80 : يخضع اقتراض معدات المدرسة الوطنية للإدارة لإذنِ مسبق من قبل الإدارة - Fournir un cadre idéal de travail sans risques pour la santé ;

 Fournir et entretenir des locaux et des systèmes de travail qui soient autant que possible sûrs et sans risques pour la santé; الفصل الخامس: النظافة، الصحة والأمن

> القسم الأول: النظافة والأمن بالمدرسة الوطنية للإدارة

Article 83 : La Direction Générale de l'ENA doit prendre les dispositions utiles pour prévenir les atteintes corporelles des agents de l'ENA, sur le lieu de travail. Les risques de dommages corporels

صيانة وتجهيز المباني ووضع الأنظمة

المادة 83 : على الإدارة العامة للمدرسة الوطنية للإدارة إتخاذ كل التدابير اللازمة لتفاد إنتهاك الحرمة الجسدية للموظفين بالمدرسة الوطنية للإدارة في أماكن العمل ، وأن الأضرار الناتجة عن المخاطر الجسدية التي تحدث أثناء الحريق ، الحادث ، الهجوم المسلح ... الخ:

> في مباني المدرسة الوطنية للإدارة ، المادة 84: تتضمن الأجهزة الأمنية التالي:

للإدارة: إعلان ووضع خطة لأجلاء مبانى

اللائحة الداخلية للموظفين بالمدرسة الوطنية للإدارة | Reglement Intérieur du Personnel de l'ENA

تنظيم الدخول في المباني عبر خدمات Article 86 : Tout matériel de secours ou extincteur doit être rendu libre d'accès Aucun matériel de secours ne peut être manipulé hors incendie, sauf pour maintenance.

Article 87: Conformément à la réglementation en vigueur, l'ENA organise la surveillance permanente du respect des règles d'hygiène, de sécurité et de santé au travail.

Article 88 : Il est créé à l'ENA, un Comité d'Hygiène et de Sécurité (CHS).

Conformément à la réglementation en يتعينُ على الموظف المشاركة في التدريبات vigueur, ce comité est chargé de l'étude et de la promotion des conditions d'hygiène المتعلقة بالإجلاء ومراعاة ذلك بشكلٍ حصري. et de sécurité par lesquelles sont assurées la protection et la santé des agents.

المادة 86 : ينبغي أن تكون معدات الإغاثة أو

تنظم المدرسة الوطنية للإدارة رقابة دائمة فيما

يتعلق بإحترام قواعد النظافة ، الأمن وصحة

المادة 88 : تم تأسيس لجنة بالمدرسة الوطنية

للإدارة مكلفة بالنظافة والأمن. وفقاً للقوانين

وتوفير وترقية ظروف النظافة والأمن التي من

القسم الثاني: الصحة بالمدرسة الوطنية

خلالها تتم حماية وصحة الموظفين.

الوصول خلال خمسة عشر إنذار

تسبب ضرر مادي في إنذار

غياب عن العمل بدون إذن | إنذار

سوء تعاون في العمل مع إنذار

غياب غير مبرر لأكثر من إنذار

نصف يوم

موظف

. أو كذب صريح

المعدات ليس بالغ الأهمية

المعمول بها،إن هذه اللجنة مكلفة بدراسة

SECTION II : DE LA SANTE A l'ENA

المطافئ على متناول اليدين ، ولا ينبغي تناولها Article 89 : Le service de santé du travail خارج إطفاء الحربق إلا للصيانة. à l'ENA est assuré par un ou plusieurs médecins et infirmiers. Ces derniers sont soit détachés par le Ministère de la santé, المادة 87 : وفقاً للقوانين السارية المفعول، soit conventionnés.

Le service est chargé de :

procéder à la surveillance de la santé des agents, des candidats à l'embauche ou des agents nouvellement embauchés, au plus tard avant l'expiration de leur période d'essai

procéder à la surveillance

périodique des agents en vue de s'assurer de leur bon état de santé et du maintien de leur aptitude au poste de travail occupé. Les attributions de ces professionnels de la santé font l'objet d'une décision

Fraude dans les Mise à pied de 1 à 8

Abandon de poste Mise à pied de 1 à 8

Refus d'obéissance Mise à pied de 1 à 8

Rixe à l'intérieur du Mise à pied de 1 à 8

Insulte caractérisée Mise à pied de 1 à 8

pendant les heures jours

supérieur à 3 jours

professionnelle

service

d'ivresse Mise à pied de 1 à 8

spécifique.

services

de service

Règlement Intérieur du Personnel de l'ENA | اللائحة الدواخلية للموظفين بالمدرسة الوطنية للإدارة

الحراسة: Article 90: En application des تنظيم استعمال سيارات العمل فيما dispositions légales en vigueur, يتعلق بالتنقل؛ personnel est tenu de se soumettre aux visites médicales obligatoires annuelles, الصيانة الدائمة لتشغيل المعدات ainsi qu'aux visites médicales d'embauche والأدوات التي خصصت للموظفين

et de congés médicaux. بشكلٍ جيدٍ . Le refus du salarié de se soumettre aux المادة 85 : على العاملين معرفة التعليمات prescriptions relatives à la sécurité et aux المتعلقة بالأمن والإجلاء في حالات الحوادث. visites médicales peut entraîner l'une des يتم إعلان هذه التعليمات في مباني المدرسة. sanctions prévues au présent règlement.

> CHAPITRE VI: DE LA DISCIPLINE SECTION I : DE LA

DETERMINATION DES SANCTIONS

Article 91: Dans l'exécution de son travail, le personnel est tenu de respecter les instructions de ses supérieurs hiérarchiques ainsi que les textes de

L'agent qui ne respecte pas ses obligations est sanctionné. Le personnel de l'ENA ne peut qu'entretenir des relations professionnelles avec les élèves de l'école. Ainsi, tout rapprochement inapproprié avec ces derniers, que ce soit sur le plan physique mental ou affectif, est susceptible de sanctions.

المادة 89: يتولى مهام القسم الصحى بالمدرسة الوطنية للإدارة واحدٌ أو عدة أطباء وممرضين، وهم إما تمت استعارتهم من قبل وزارة الصحة أو متعاقدين ، وبكلف القسم بالمهام التالية: · تنظيم رقابة صيحة للعاملين والمرشحين

للتوظيف والموظفين الجدد على الأقل قبل إنتهاء فترة التجربة ،

القيام برقابةٍ دوريةٍ طبيةٍ لصالح الموظفين من أجل معرفة حالتهم الصحية وكفاءتهم البدنية التي تسمح لهم بالقيام لأداء عملهم الوظيفي.

يتم تحديد صلاحيات هؤلاء المهنيين الصحيين

المادة 90: تطبيقاً للنصوص القانونية السارية المفعول، على الموظف أن يمتثل للتعليمات فيما يتعلق بالزبارة الطبية الإلزامية السنوية ، والزبارة الطبية قبل التوظيف وعند العودة من الإجازة الطبية.

فإن رفض الموظف لهذه التعليمات المتعلقة بالأمن والزبارات الطبية من شأنه أن يُؤدي إلى إحدى العقوبات المنصوص عليها في هذه الفصل السادس: التأديب بالمدرسة الوطنية

للإدارة القسم الأول: تحديد العقوبات بالمدرسة الوطنية للإدارة

السرقة، التزييف، التزوير أو التسريح دون سابق

المادة 96 : إن هذه القائمة غير نهائية ، وإن

كل خطأ آخر يمثل خطأً جسيماً ولم يذكر في

هذا الجدول من شأنه أن يعرض مرتكبه إلى

القسم الثاني: الإجراءات التأديبية بالمدرسة

الوطنية للإدارة

المادة : 97 : إن الإجراءات التأديبية هي تلك

المنصوص عليها في قانون العمل المعمول به.

يتم بدء هذه الإجراءات عند إفادة الإثباتات

الكافية بأن موظف المدرسة الوطنية للإدارة

ارتكب تجاوزات في إلتزاماته التعاقدية .

عقوبة من قبل مجلس التأديب.

الإمتثال

استغلال الثقة

Règlement Intérieur du Personnel de l'ENA | اللانحة الداخلية للموظفين بالمدرسة الوطنية للإدارة

لمدة يوم إلى 8 أيام

chargé de :

Article 92 : Constitue une sanction, toute لإلتزام بإحترام التعليمات الصادرة عن المسؤولين الإداريين والنصوص المعمول بها في verbales, prise par l'employeur à la suite المدرسة الوطنية للإدارة.

المادة 91 : في إطار تنفيذ مهامه ، على الموظف

Toute violation du règlement intérieur ou يتعرضُ الموظف الذي لا يحترم التزاماته tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa gravité, faire لعقوباتٍ بهذا الخصوص. l'objet de l'une ou l'autre des sanctions لا ينبغي لموظف المدرسة الوطنية للإدارة القيام disciplinaires détaillées ci-dessous par إلا بعلاقاتٍ مهنيةٍ مع طلاب المدرسة ؛ وأن كل Article 93 : La sanction peut être prise en علاقة غير لائقةٍ مع الطلاب على المستوى fonction des circonstances de fait

البدني ، العقلي والنفسي والعاطفي من شأنها

التأديبية المفصلة التالية حسب ترتيب أهمية

المادة 93 : يتم إتخاذ العقوبات حسب

الظروف التي تُحيطُ بالخطأ دون الأخذ بضرورة

ذلك قرار العقوبة.

المادة 99 : إن مجلس التأديب بالمدرسة

الوطنية للإدارة هو هيئة تقوم بتحليل الأخطاء

التي ارتكبت من قبل الموظفين وتطبيق

يتكون مجلس التأديب من الشخصيات التالية:

• المدير العام النائب للمدرسة الوطنية

للإدارة ، رئيس مجلس التأديب :

رئيس قسم شؤون الموظفين، مقرر؛

أن تعرضه لعقوباتٍ .

- Avertissement, avec inscription sur le dossier : observation écrite destinée à attirer l'attention de l'agent, en lui reprochant son comportement fautif;

entourant la faute, sans nécessité de

suivre l'ordre de ce classement :

mesure, autre que les remontrances

d'agissements fautifs du personnel.

ordre d'importance.

المادة 92 : تُعتبر عقوبةً كل إجراءاتٍ غير - blâme avec inscription sur le dossier : réprimande écrite d'un التحذير الشفهي الصادر من قبل رب العمل comportement fautif; عقب تصرفاتٍ خاطئةٍ من الموظف. mise à pied disciplinaire : suspensior كل مخالفةٍ للائحة الداخلية أو أي تصرفاتٍ temporaire du contrat de travail sans تُعتبر خاطئةٍ من شأنها أن تُعرض الموظف rémunération pour une durée allant de 1 à 8 jours ; لعقوباتٍ حسب أهميتها ، لأحدى العقوبات

- rétrogradation : affectation à une fonction ou à un poste différent, hiérarchiquement inférieur, avec perte de responsabilité et rémunération ;

هذا الترتيب أو التصنيف: licenciement disciplinaire : rupture du الإندار مع تدوينه في ملف الموظف : contrat de travail avec exécution du وهو ملاحظة خطيةٌ تهدف لالتفات نظر préavis si la faute n'est pas jugée الموظف مما يُأنب تصرفاته الخاطئة: - Licenciement pour faute lourde, sans التأنيب مع تدوينه في ملف الموظف: préavis ni indemnités.

اللاتحة الداخلية للموظفين بالمدرسة الوطنية للإدارة |Règlement Intérieur du Personnel de l'ENA

Article 94 : Gravité des fautes En cas de faute simple, l'agent est

sanctionné par :

- L'avertissement : - Après deux avertissements, l'agent est susceptible d'écoper d'un

- Après un blâme, l'agent doit faire

l'objet d'une mise à pied conservatoire allant de 1 à 8 jours (en fonction du cas). Selon la gravité de la faute, la Direction Générale peut, (pendant la mise à pied conservatoire), après avoir jugé impossible le maintien des liens contractuels avec

l'agent, rompre le contrat de travail avec ce dernier conformément à la réglementation en vigueur. Si la faute ne conduit pas forcément au licenciement, l'agent peut se voir infliger des sanctions intermédiaires telles que : la rétrogradation.

Sont considérées comme fautes lourdes, entre autre :

 إن مذكرة الإنذار الثانية تعرض الموظف - la récidive d'absentéisme ; l'introduction · بعد التأنيب، يتعرض الموظف إلى إيقاف alcoolisées et le port sans تحفظي عن العمل لمدةٍ تتراوح ما بين يوم autorisation d'armes sur le lieu de travail (sauf dérogation expresse de la direction générale) ; حسب أهمية الخطأ ، إن بإمكان الإدارة العامة

- le refus d'obtempérer aux ordres de la hiérarchie : - les attaques verbales ou écrites contre le service ou les membres de la direction ; وفقاً للقوانين المعمول بها. وإذا كان الخطأ لا la divulgation d'informations confidentielles sur le service ;

Article 102: La lettre de convocation

indique à l'agent qu'il a le droit, au cours

de l'entretien de se faire assister par une

personne de son choix appartenant au

personnel de l'ENA. Au cas où l'agent ne

se présente pas à l'entretien, la Direction

Générale n'est pas tenue d'organiser une

Article 103: Au cours de l'entretien, la

Direction Générale expose à l'agent les

motifs qui lui font envisager le

licenciement. Il recueille les explications

de l'agent ainsi que les arguments de la

Les débats ne peuvent porter que sur les

motifs qui figurent dans la lettre de

autre rencontre.

personne qui l'assiste.

convocation.

Règlement Intérieur du Personnel de l'ENA | اللائحة الموظفين بالمدرسة الوطنية للإدارة

وهو تأنيبٌ خطيٌ يستهدفُ تصرفاتٍ

الإيقاف عن العمل التأديبي: وهو تعليق

مؤقتٌ عن عقد العمل دون الحصول

على راتبٍ لمدةٍ تتراوح ما بين يوم إلى

- تنزيل الرتبة : وهو نقل الموظف من

وظيفةٍ إلى وظيفةٍ أخرى مختلفة ذات

مستوًى أدنى مع فقدان المسؤولية

العزل التأديبي: وهو إلغاء عقد العمل

التسريح الناتج عن الخطأ الجسيم:

دون إخطار ولا تعويضاتٍ.

يتعرض الموظف عند حالات الخطأ السيط

إلى ثمانية (8) أيام (حسب الحالة).

إلغاء عقد العمل مع الموظف خلال مدة

الإيقاف التحفظي عن العمل بعد التأكد من

أن بقاء عقد العمل مع الموظف يظل مستحيلاً

يؤدى إلى عزله، يتعرض الموظف حينها إلى

مع تنفيذ الإخطار إذا كان هذا الخطأ

ثمانية (8) أيام :

والعلاوات :

غير جسيمٍ .

المادة 94: درجات الخطأ:

لأحدى العقوبات التالية:

إلى تأنيب :

الإندار؛

Article 95:

quinzaine

matériel

autorisation

collaboration

les collègues

Mauvaise

Absence

½ journée

sécurité

personnelles

TABLEAU DE CORRESPONDANCE ENTRE

Désignation de la faute Sanction applicable

3 retards à l'arrivée Avertissement

sans

Avertissement

non Avertissement

Négligence grave Mise à pied de 1 à 8

dans la même

graves dommages

de travail sans

justifiée supérieure à

d'hygiène et de

Infraction aux règles | Blâme

dans l'utilisation du jours

du service à des fins jours

FAUTES ET SANCTIONS APPLICABLES:

عقوباتٍ متوسطة مثل: تنزيل الرتبة . l'indiscipline caractérisée تعتبر أخطاءً جسيمةً كلاً من هذه الأخطاء - le vol ou abus de confiance au préjudice du service ;

 العودة إلى الغياب المتكرر؛ - le détournement de biens de l'ENA le harcèlement moral, et/ou sexuel ; · إدخال المشروبات الكحولية المُسْكِرة أو - tout acte et fait assimilés.

حمل السلاح في أماكن العمل إلا بإذن صريح من الإدارة العامة : عدم الإمتثال لأمر السلم الإداري:

 الهجوم الشفهى أو الخطى إزاء الأقسام الإدارية أو الشخصيات الإدارية؛ الكشف عن المعلومات السربة المتعلقة بالعمل ؛

عدم الإحترام وسوء السلوك المعلن؛ السرقة أو استغلال الثقة على حساب Dégâts causés au Avertissement العمل الوظيفي والإضرار به: Absence du poste Avertissement · اختلاس أموال المدرسة الوطنية للإدارة:

> التحرش الأخلاقي أو الجنسي؛ كل عملٍ أو فعلٍ مماثلٍ.

<u>المادة 95 :</u> جدول مطابقة الأخطاء والعقوبات القابلة

Utilisation des biens | Mise à pied de 1 à 8

لا يدور النقاش إلا حول الأسباب المذكورة في

يجب عليها إخطار الموظف بذلك عبر رسالة

يجب أن تحتوي رسالة التسريح على الأسباب

التي تقدمها الإدارة العامة لتدعيم قرارها.

يلى المقابلة أو في موعد تحدده له.

ترسلها أو تسلمها إياه.

الدعوة.

العقوبة المطبقة وصف الخطأ التأخير لثلاثة مرات عند

Règlement Intérieur du Personnel de l'ENA | اللائحة الموظفين بالمدرسة الوطنية للإدارة

Article 98: La procédure disciplinaire à l'ENA englobe plusieurs phases :

- l'information sur les faits ainsi que les fortes présomptions concernant l'implication de l'agent dans le déroulement des faits ;

- la saisine du Conseil de discipline par la Direction Générale, sur un rapport circonstanciel transmis par le Chef de Service du Personnel

- la demande d'explication adressée

à l'agent par le Président du Conseil de Discipline ; - la Convocation du conseil de discipline;

- la délibération sur le rapport du Conseil de Discipline suivie de la décision sur la sanction.

Article 99 : Le Conseil de discipline de l'ENA est l'organe ayant pour rôle d'analyser les fautes commises par les agents et d'appliquer, en fonction des cas qui lui sont soumis, des sanctions prévues dans le Règlement Intérieur.

Le Conseil de Discipline est composé comme suit : Directeur Général Adjoint de l'ENA.

Président du Conseil de Discipline ; · Chef de Service du Personnel,

Rapporteur: Un (01) représentant du personnel.

المادة 98 : تشمل الإجراءات التأديبية بالمدرسة الوطنية للإدارة عدة مراحل: - المعلومات عن الأحداث والقرائن

الإثباتية المتعلقة بتوريط الموظف في بدء الأحداث: الإحالة أمام مجلس التأديب من قبل

الإدارة العامة عبر تقرير ظرفي يقدمه رئيس قسم شؤون الموظفين: - توجيه طلب مفصل إلى الموظف من قبل رئيس مجلس التأديب:

المادة 101: إذا أقدمت الإدارة العامة للمدرسة الوطنية للإدارة لعزل موظف، لا بد دعوة مجلس التأديب :

 المداولة في تقرير مجلس التأديب يلى Article 100 : Le Conseil de Discipline est

 Auditionner tout agent convoqué à l'entretien disciplinaire :

 Auditionner les éventuels témoins et/ou complices;

العقوبات حسب الحالات التي يتم تقديمها · Examiner et sanctionner au besoin إياها وفقاً للعقوبات المنصوص عليها في اللائحة les faits reprochés à l'agent convoqué :

• Etablir un procès-verbal après chaque séance.

Article 101 : Si la Direction Générale de l'ENA envisage de licencier un agent, elle doit le convoguer à un entretien au moyen d'une lettre remise en main propre contre récépissé, en présence d'un délégué du personnel lorsque l'agent est illettré, ou à défaut de délégué du personnel, et dans la même hypothèse, en présence d'un autre agent de l'ENA sachant lire et écrire Lorsque la remise en main propre ne peut avoir lieu, la convocation est expédiée par lettre recommandée avec accusé de

réception. La lettre de convocation précise la date, l'heure, le lieu de l'entretien et les motifs qui font envisager le licenciement.

La date de l'entretien ne peut être prévue, au plus tôt, que pour le troisième jour ouvrable à compter de la date de réception de la convocation ou de la remise en main propre à l'agent.

المادة 100: إن مجلس التأديب مكلف بالتالى:

Article 104: La Direction Générale ne الاستماع إلى كل موظف تم استدعاءه peut prendre de décision concernant le إلى مقابلةٍ تأديبية ؛ licenciement, que le deuxième jour suivant الاستماع إلى الشهود المحتملين أو l'entretien ou la date fixée pour celui-ci. المتواطئين في الجرم:

ممثل الموظفين.

 إجراء استقصاء والشروع في العقوبة Lorsque la Direction Générale prend la عند الضرورة فيما يتعلق بالأحداث décision de licencier, elle doit notifier le التي تم توجيهها إلى الموظف المُستدعى؛ licenciement à l'agent par lettre remise ou expédiée ; إعداد محضر رسمى عقب كل جلسة.

> La lettre de licenciement doit contenir les motifs précisément invoqués par la décision.

Direction Générale, à l'appui de sa

من استدعائه لمقابلة عبر رسالة تسلمها إياه Article 105: En cas de faute lourde مقابل إيصال تسليم أمام مندوب الموظفين commise par l'agent, et rendant وإذا كان الموظف أميّ أو في غياب مندوب immédiatement impossible son maintien à العاملين حينئذٍ يتم استدعاءه أمام موظف l'ENA, la Direction Générale peut prononcer une mise à pied conservatoire آخر للمدرسة الوطنية للإدارة يستطيع qui ne peut entraîner une suspension de la القراءة والكتابة. وإذا تعذر الاستدعاء المباشر، rémunération supérieure à huit jours. يتم هذا الاستدعاء عبر رسالة مضمونة مع Dans ce cas, la Direction Générale doit إفادتها بالاستلام. توضح رسالة الاستدعاء

licenciement. التاريخ ، الساعة ومكان المقابلة والأسباب التي تؤدي إلى تسريحه. إن تاريخ المقابلة غير متوقع إلا عند اليوم الثالث بعد تاريخ استلام الاستدعاء أو عبر

التسليم المباشر إلى الموظف.

المادة 102 : تشير رسالة الاستدعاء بأن للموظف الحق بأن يختار شخصاً هو ضمن موظفي المدرسة الوطنية للإدارة ليصحبه خلال المقابلة، وإذا لم يحضر الموظف في المقابلة، إن

الإدارة العامة ليست ملزمة بتنظيم مقابلة intérieur du personnel. المادة 103: أثناء المقابلة تَعْرض الإدارة العامة

للعامل أسباب تسريحه ومن ثم تستمع إلى شرحه وكذا مبررات الشخص المساعد له.

المادة 104 : لا يمكن للإدارة العامة أن تتخذ القرار بشأن التسريح إلا في اليوم الثاني الذي

engager au plus tôt la procédure de في حال اتخذت الإدارة العامة قرار التسريح Si après écoulement du délai de réflexion

qui suit l'entretien ou la date fixée pour celui-ci, la Direction Générale décide de licencier l'agent, la notification du licenciement rétroagit au jour du prononcé de la mise à pied conservatoire.

Si après écoulement de ce délai. la Direction Générale renonce au licenciement, la mise à pied conservatoire est rétroactivement annulée, l'agent reçoit

> بموجبه تعليق راتبه لمدة لا تفوق ثمانية أيام. وفي هذه الحالة على الإدارة العامة الشروع فوراً في إجراء التسريح.

بعد مضى مدة التفكير التي تلى المقابلة أو التاريخ المحدد لهذه المقابلة، بإمكان الإدارة العامة أن تتخذ قرار بتسريح الموظف، ويبدأ سريان الإخطار بالتسريح منذ يوم صدور قرار التوقيف الاحتياطي عن العمل.

à l'égard d'un iours مخالفة القواعد المتعلقة تأنيب بالصحة والأمن hiérarchique ou d'un الإهمال المفرط في استعمال الإيقاف عن العمل Fausse déclaration Licenciement sans لمدة يوم إلى 8 أيام mensonge caractérisée استعمال معدات العمل الإيقاف عن العمل Incitation à la Mise à pied de 1 à 8 لمدة يوم إلى 8 أيام désobéissance لأغراض شخصية الغش في العمل الإيقاف عن العمل Vol., faux, usage de Licenciement sans faux ou abus de préavis, لمدة يوم إلى 8 أيام confiance préjudice recours judiciaire إدمان السكر خلال أوقات الإيقاف عن العمل لمدة يوم إلى 8 أيام ترك العمل لأكثر من ثلاثة الإيقاف عن العمل Article 96: Le tableau susvisé n'est pas لمدة يوم إلى 8 أيام (3) أيامٍ exhaustif. Toute autre faute présentant la même gravité et non mentionnée dans le عدم الإمتثال لأوامر الإيقاف عن العمل tableau peut être qualifiée et sanctionnée لمدة يوم إلى 8 أيام comme telle par le Conseil de Discipline. المشاجرة خلال أوقات التوقيف عن العمل **SECTION II: DE LA PROCEDURE** لمدة يوم إلى 8 أيام DISCIPLINAIRE توجيه الشتم بشكل صريح الإيقاف عن العمل

Article 97 : La procédure disciplinaire est إزاء مسئول إداري أو لمدة يوم إلى 8 أيام

celle prévue par le Code du Travail en vigueur. Elle est engagée chaque fois que des indices suffisants et précis font présumer qu'un agent de l'ENA se serait rendu coupable de manguements dans ses obligations contractuelles.

Règlement Intérieur du Personnel de l'ENA | اللائعة الداخلية للموظفين بالمدرسة الوطنية للإدارة

Article 107 : Le présent Règlement Intérieur peut être révisé dans les mêmes conditions.

Article 108 : Le présent Règlement Intérieur entre en vigueur dès sa signature

par la Direction Générale, après avis de l'Inspection du Travail de la Commune de

N'Djaména.

وبعد مضي هذه المدة، بإمكان الإدارة العامة إلغاء التسريح، وعليه يصبح التوقيف الاحتياطي عن العمل رجعياً، ويحصل الموظف على راتبه وامتيازاته بجميع أنواعها كما لوكان يحصل عليها سابقاً.

إفادةٍ كاذبةٍ، تصريح مزيف التسريح دون إخطار

التحريض لعدم الإنصياع أو الإيقاف عن العمل

الفصل السابع: أحكام ختامية المادة 106: تعمل الإدارة العامة على التطبيق

الكامل لهذه اللائحة الداخلية للموظفين.

يجوز إصدار استثناءات خاصة لهذه اللائحة الداخلية بموجب قرارات لاحقة تتخذها الإدارة العامة للمدرسة، مع مراعاة احترام القوانين المعمول بها.

المادة 107: يجوز تعديل هذه اللائحة الداخلية بنفس الشروط.

المادة 108: يبدأ سربان هذه اللائحة الداخلية منذ التوقيع عليها من قبل الإدارة العامة، بعد موافقة مفتشية العمل لدى بلدية أنجمينا.



Règlement Intérieur du Personnel de l'ENA | اللائحة الداخلية للموظفين بالمدرسة الوطنية للإدارة

اللائحة الداخلية للموظفين بالمدرسة الوطنية للإدارة | Règlement Intérieur du Personnel de l'ENA

Règlement Intérieur du Personnel de l'ENA | اللائحة الداخلية للموظفين بالمدرسة الوطنية للإدارة

المادة 105 : في حال ارتكب الموظف خطأ le salaire et avantages de toute nature جسيماً بحيث يجعل بقاءه في المدرسة الوطنية dont il aurait bénéficié s'il avait travaillé. للإدارة مستحيلاً ، بإمكان الإدارة العامة اتخاذ قرار بالتوقيف الاحتياطي عن العمل لا يجوز CHAPITRE VII: DES DISPOSITIONS FINALES Article 106 : La Direction Générale veille à l'application stricte du présent règlement Des dérogations spécifiques au présent Règlement Intérieur peuvent faire l'objet de décisions ultérieures prises par Direction Générale de l'ENA, sous réserve de respect de la règlementation vigueur.

Règlement Intérieur du Personnel de l'ENA | اللائحة الموظفين بالمدرسة الوطنية للإدارة

Règlement Intérieur du Personnel de l'ENA | اللائعة الداخلية للموظفين بالمدرسة الوطنية للإدارة