

**EXTRAIT DU REGLEMENT INTERIEUR DE L'ECOLE
NATIONALE D'ADMINISTRATION**

**(Approuvé par le Ministère de l'Intérieur et des collectivités
locales sous n° 5113 du 19 juillet 2016)**

REGLEMENT INTERIEUR

DE L'ECOLE NATIONALE D'ADMINISTRATION

Art. 2. - Les dispositions du présent règlement s'appliquent aux élèves, aux enseignants, ainsi qu'aux personnels de l'Ecole dans le respect des droits et obligations statutaires qui leur sont propres.

TITRE 1er : DISPOSITIONS COMMUNES

Chapitre 1 : Dispositions générales

Art. 4. - L'élève, le participant à la formation continue, l'enseignant et l'ensemble des personnels doivent observer les règles liées au respect de l'éthique du service public, aux valeurs de l'Etat et ses symboles, aux dispositions de la loi 06-03 du 19 Joumada Ethania 1427 correspondant au 15 juillet 2006, portant statut général de la fonction publique, et aux dispositions d'organisation et de fonctionnement de l'Ecole contenues dans le décret n° 06-419 du Aouel Dhou El Kaada 1427 correspondant au 22 novembre 2006, portant organisation et fonctionnement de l'Ecole nationale d'administration. Ils doivent contribuer, par leur comportement, à l'instauration d'un climat de respect mutuel, de tolérance et de convivialité.

Art. 5. - L'élève, l'enseignant et l'ensemble des personnels ne peuvent exercer au sein de l'Ecole, à titre individuel ou collectif, aucune activité politique et partisane.

Toute réunion et/ou manifestation à caractère socio- professionnel est soumise à autorisation préalable du directeur général de l'Ecole.

Chapitre 2 : Hygiène, sécurité et utilisation des locaux et équipements de l'Ecole

Art. 7. - L'usage du tabac est interdit dans les espaces collectifs de l'Ecole (bureaux, salles de cours, salle de lecture, salles de réunion et de conférence, salle de restauration, cuisines, foyer et chambres).

Des espaces réservés aux fumeurs sont déterminés par l'Administration.

Art. 8. - L'introduction et la consommation de boissons alcoolisées et toutes formes de stupéfiants sont strictement interdites à l'Ecole.

Toute infraction exposerait son auteur à des sanctions disciplinaires et administratives et à des poursuites pénales.

Art. 10. - La police et la sécurité sont assurées par l'Administration de l'Ecole sous l'autorité du directeur général, qui peut requérir, en cas de besoin, l'intervention de la force publique.

Un corps d'agents spécifiques assure la sécurité à l'intérieur de l'Ecole.

L'accès des élèves s'effectue par le portail d'entrée « B »

L'accès des enseignants, fonctionnaires et visiteurs, s'effectue par le portail d'entrée « A ».

Art 11.- L'accès à l'Ecole est subordonné à la présentation de la carte d'élève ou de la carte professionnelle. Les usagers externes et visiteurs sont tenus de porter le badge qui leur est fourni au moment de leur accès à l'Ecole.

Art 13.- Un parking pour le stationnement automobile est réservé aux enseignants, aux élèves aux personnels et aux participants à la formation continue. Tout stationnement en dehors des emplacements prévus à cet effet est interdit et peut entraîner des sanctions contre l'auteur de l'infraction.

Art 14.- Tout affichage dans l'enceinte de l'Ecole doit être autorisé par l'administration de l'Ecole.

Les lieux d'affichage sont fixés par décision du directeur général.

TITRE 2 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX ELEVES ET AUX PARTICIPANTS A LA FORMATION CONTINUE

Chapitre 1: Droits et obligations des élèves et des participants à la formation continue

Art. 16.- L'élève et le participant à la formation continue sont tenus, durant toute leur formation, à l'obligation de réserve et au secret professionnel, conformément aux dispositions du statut général de la fonction publique et de la réglementation en vigueur.

Art. 17.- L'élève et le participant à la formation continue sont placés, pendant toute leur formation, sous l'autorité du directeur général de l'Ecole. Dans toute démarche ou correspondance avec toute autre institution, ayant un rapport avec l'Ecole, l'élève et le participant à la formation continue sont tenus d'informer préalablement et par écrit l'administration de l'Ecole.

Art. 18. - L'élève et le participant à la formation continue doivent observer un comportement correct et faire preuve dans leurs relations avec l'ensemble des élèves, enseignants et personnels de l'Ecole d'une conduite exemplaire empreinte de politesse, de tolérance et de respect.

Ils s'abstiennent à ne rien faire qui soit de nature à troubler l'ordre et la tranquillité au sein de l'Ecole.

Art. 20.- L'élève doit porter une tenue vestimentaire décente et correcte pendant les enseignements et les stages. La tenue doit être conforme au statut de l'Ecole et à la qualité d'élève, futur cadre de l'administration publique.

Elle comporte :

- pour les garçons : veste, chemise, cravate, pantalon et chaussures classiques.
- pour les filles : robe, tailleur, jupe, pantalon et chaussures classiques.

Art. 25. - L'élève et le participant à la formation continue sont tenus d'assister aux cours, conférences, ateliers, travaux dirigés et aux travaux de groupe, selon les horaires affichés par l'administration de l'Ecole.

Art. 26: L'élève et le participant à la formation continue sont tenus d'observer les règles pédagogiques établies pour l'organisation des cours, conférences, ateliers, travaux dirigés et de groupe.

L'enseignant veille à la discipline en salle de cours et prend toute mesure en vue d'assurer le bon déroulement du cours ou des travaux dirigés.

Tout manquement de l'élève est signalé, le jour même, par l'enseignant à la direction des études.

Art. 27. - L'élève et le participant à la formation continue ne peuvent quitter les cours ou les travaux dirigés ou de groupe sans autorisation de l'enseignant.

Art. 28 - L'élève est tenu d'assister, lorsqu'il y est invité, aux manifestations scientifiques et autres activités pédagogiques organisées par l'Ecole.

Chapitre 2. Dispositions relatives à la formation des élèves

Section 2 : De l'assiduité

Art. 31. - L'élève doit se conformer aux règles relatives à la ponctualité et à l'assiduité aux cours, conférences et aux travaux dirigés et de groupe.

Il est institué un barème d'évaluation de l'assiduité de l'élève aux cours, conférences et travaux dirigés et de groupe ainsi qu'à toute activité pédagogique ou manifestation scientifique.

En cas d'absence non autorisée, la direction des études adresse à l'élève un questionnaire auquel il est tenu de répondre dans un délai de 48 heures.

Si l'absence n'est pas justifiée, un rappel à l'ordre est signifié à l'élève.

Tout retard non justifié dépassant trente (30) minutes après le début de cours, est considéré comme absence.

En cas de récidive, et dans le cas où l'absence n'est pas justifiée, un avertissement écrit est infligé à l'élève concerné et inscrit dans son dossier.

A la troisième absence non justifiée, l'élève est traduit devant le conseil de discipline.

Art. 33. - Toute absence non autorisée ou non justifiée entraîne une retenue sur l'allocation d'étude de l'élève concerné, nonobstant la mise en œuvre de la procédure disciplinaire.

Section 3 : De l'évaluation et du déroulement des examens

Art. 37. - Avant le début des épreuves écrites, l'élève doit déposer toutes ses affaires (livres, cahiers, classeurs, photocopiés et tout autre document interdit en salle d'examen). Le téléphone portable, en position éteinte, ainsi que tout objet susceptible de contenir des données (tablette, micro-ordinateurs, etc.) sont déposés à l'endroit indiqué par le surveillant de la salle d'examen.

Toutefois, l'élève peut disposer de tout document autorisé par l'enseignant. Ce dernier est tenu d'en informer la direction des études avant le déroulement de l'examen et d'en préciser la nature.

L'élève doit rédiger sa copie et répondre aux épreuves, dans la langue de la matière enseignée.

Art. 42. - Dès que le sujet est distribué, tout élève retardataire ne peut en aucun cas être autorisé à composer. En outre, l'élève ne peut, en aucun cas et sous quelque forme que ce soit, commenter le sujet avec un autre élève. Il est tenu d'observer les règles de discrétion, de discipline et de respect d'autrui pour le bon déroulement de l'examen.

Art. 56. - À l'issue de l'épreuve, le surveillant compte le nombre des copies remises et le mentionne sur le procès-verbal.

Il signe le procès verbal et remet, sans délai, au directeur des études l'ensemble de ces documents.

Art. 57. - La direction des études peut afficher un corrigé type de chaque module.

- l'utilisation des réseaux sociaux pour afficher toute question liée aux examens, notes des élèves ou autre documents qui s'y rapporte est interdit.

Section 4 : Des stages et du mémoire de fin de formation

Art. 60 : L'élève est tenu de participer assidûment aux différents stages organisés par L'Ecole.

Il effectue les stages programmés durant la période et le lieu indiqués par le directeur des stages.

Tout manquement aux règles d'assiduité est considéré comme une faute disciplinaire.

L'établissement d'accueil du stage est arrêté par le directeur général sur proposition du directeur des stages.

Une note d'accueil sur laquelle sont fixées les objectifs du stage et leurs modalités d'évaluation, est annexée à la décision d'affectation.

Elle est remise au tuteur du stage.

Chapitre 3: Dispositions relatives à la vie au sein de l'Ecole

Section 1 : De l'hébergement

Art. 66. - L'élève peut bénéficier, sur sa demande, d'un hébergement à l'Ecole dans la limite du nombre de places disponibles dans les chambres de la « Maison de l'ENA ».

Art. 71. - L'élève ne peut en aucun cas prêter sa chambre et/ou donner l'hospitalité à toute autre personne pour quelque motif que ce soit.

Tout manquement à cette disposition est une faute disciplinaire.

Art. 72. - Le mobilier et matériel mis à la disposition de l'élève sont placés sous sa responsabilité.

A ce titre, un inventaire contradictoire est établi lors de l'installation et du départ de l'élève. Toute dégradation ou disparition du matériel inventorié sera réparé et /ou remplacé aux frais de l'élève.

Toute dégradation ou disparition d'équipement de la chambre, constatée au cours ou à la fin de l'année, sont à la charge des élèves occupant la chambre.

Art. 73. - L'élève ne doit en aucun cas :

- apporter une modification à l'installation de la chambre ou en transférer le mobilier ;

- introduire du matériel ou mobilier à usage personnel ;
- dégrader les murs par des clous, pointes, crochets, inscriptions ou dessins ;
- modifier l'installation électrique ou brancher des appareils électriques à haute consommation, à l'exception des lampes de chevets, des rasoirs, des sèche-cheveux, de postes radio, et ce, dans la mesure où il n'en résulte aucune gêne pour les camarades de chambre ou les voisins ;
- utiliser des appareils de chauffage auxiliaire quel que soit leur mode de fonctionnement ;
- préparer ou monter des repas dans sa chambre ainsi que la vaisselle du réfectoire ou de la cafétéria ;
- étendre son linge et autres effets personnels aux fenêtres ;
- gêner le voisinage immédiat de l'Ecole ;
- faire fonctionner des postes récepteurs et autres à haute intensité;
- accéder au pavillon des filles pour les élèves garçons;
- accéder au pavillon des garçons pour les élèves filles.

Art. 79. - les horaires d'accès à l'école sont fixés comme suit :

Période d'été : l'école ouvre ses portes de 06h jusqu'à 23h

Période d'hiver : l'école ouvre ses portes de 06h :30 jusqu'à 22h

Aucun élève ne peut sortir de l'établissement ou y pénétrer durant cet intervalle sauf autorisation de la direction de l'école ou en cas d'urgence.

Art. 80. - Il est interdit sauf autorisation de la direction de l'école, pour les élèves d'accéder après les heures de cours aux lieux suivants :

Salles de cours, amphithéâtres et services administratifs, à l'exception de la bibliothèque.

L'accès au stade sportif est limité à 20h en période d'été et 18h en période d'hiver.

Tout manquement à cette disposition est une faute disciplinaire.

Section 2 : De la restauration

Art. 82. - Seul l'élève interne ou demi-pensionnaire et le personnel de l'école sont autorisés à accéder aux lieux de restauration de l'Ecole aux horaires fixés.

Art. 83.- L'élève est tenu d'observer les règles régissant l'organisation et le fonctionnement des espaces de restauration, notamment en ce qui concerne:

- le respect du personnel chargé des cuisines et de la restauration ainsi que les autres élèves ;

- il est tenu de se conformer aux règles relatives à l'organisation de la distribution des repas à l'intérieur de la salle de restauration et aux règles d'hygiène et de sécurité, d'éviter tout gaspillage, de veiller à la préservation du matériel et du mobilier de cuisine et de la salle de restauration.

Section 3 : Des mesures de protection liées à la santé

Art. 89. - Un centre médico-social est ouvert à l'Ecole tous les jours de la semaine de 08h :00 à 16h30.

Les services de la protection civile peuvent être appelés, pour assurer l'évacuation vers une structure de santé.

Section 4 : Des activités culturelles et sportives

Art. 95. - L'élève a la possibilité d'exercer toute activité culturelle et sportive. Ces activités sont organisées en concertation avec l'administration de l'Ecole. Aucune activité ne peut être organisée sans l'autorisation du directeur général de l'école.

Chapitre 4: Dispositions relatives à la discipline

Art. 96. - Peut entraîner des mesures disciplinaires tout manquement aux dispositions du présent règlement, notamment :

- aux obligations de ponctualité et d'assiduité au travail, aux cours et enseignements dispensés ;
- aux règles de sécurité et d'hygiène des locaux et à l'utilisation du matériel de l'Ecole ;
- toute tentative de fraude lors d'une épreuve ;
- à l'obligation de réserve.

Art. 98. - Les mesures disciplinaires applicables aux élèves sont les suivantes :

1. le rappel à l'ordre ;
2. l'avertissement écrit avec inscription au dossier;
3. la retenue sur l'allocation d'étude ;
4. le blâme avec inscription au dossier ;
5. l'exclusion définitive.

TITRE 3 : DISPOSITIONS RELATIVES A LA BIBLIOTHEQUE

Art. 120. - L'accès à la bibliothèque est subordonné à la possession régulière d'une carte ou d'une autorisation.

Cette carte est octroyée, aux enseignants de l'Ecole et aux abonnés externes.

Le personnel de l'Ecole peut bénéficier, à sa demande, des services de la bibliothèque.

Art. 131. - Peuvent être consultés sur place sans possibilité de faire l'objet de prêt :

- les dictionnaires ;
- les revues ;
- les usuels ;
- les ouvrages n'existant qu'en un seul exemplaire ;
- les thèses et mémoires ;
- les ouvrages portant la mention « exclu du prêt ».

Art. 132. - Le nombre d'ouvrages pouvant faire l'objet d'un prêt est de deux (02) au maximum.

Nul ne peut emprunter d'autres ouvrages s'il n'a pas restitué ceux qu'il a préalablement empruntés.

Lu et approuvé par l'élève, Nom :Prénom :.....

à le