

**13 décembre 2013. – ARRÊTÉ n° CAB.MIN/FP/J-CK/CJ-LID/GMK/031/2013 instituant les conditions d'accès, le régime des études et des formations à l'École nationale d'administration** (J.O.RDC., 30 janvier 2014, n° spécial, p. 21)

---

Le ministre de la Fonction publique,

Vu la Constitution, spécialement en son article 92;

Vu, telle que modifiée et complétée à ce jour, la loi 81-003 du 17 juillet 1981 portant statut du personnel de carrière des services publics de l'État;

Vu l'ordonnance 012-004 du 28 avril 2012, portant nomination des vice-premiers ministres, ministres, d'un ministre délégué et des vice-ministres;

Vu l'ordonnance 012-007 du 11 juin 2012 portant organisation et fonctionnement du gouvernement, modalités pratiques de collaboration entre le président de la République et le Gouvernement ainsi qu'entre les membres du Gouvernement;

Vu l'ordonnance 012-008 du 11 juin 2012 fixant les attributions des ministères;

Vu l'ordonnance 80-215 du 28 août 1980 portant création du ministère de la Fonction publique;

Vu le décret 13/013 du 16 avril 2013 portant création, organisation et fonctionnement de l'École nationale d'administration;

Considérant le programme du Gouvernement ainsi que l'impérieuse nécessité de doter l'École nationale d'administration d'outils indispensables pour assurer la formation et le perfectionnement du personnel des différents services publics de l'État;

Sur proposition du secrétaire général à la Fonction publique chargé du personnel actif;

Vu la nécessité et l'opportunité;

Arrête:

## **Titre I<sup>er</sup>**

### **Les conditions d'accès à l'École nationale d'administration**

#### **Section 1<sup>re</sup>**

##### **Les conditions générales**

**ART. 1<sup>er</sup>.** L'accès à l'ENA est ouvert chaque année uniquement par voie de concours.

Les conditions d'admission à concourir sont fixées dans la section 2 du présent arrêté.

**ART. 2.** Le nombre de places offertes à l'entrée à l'ENA est fixé chaque année par arrêté du ministre chargé de la Fonction publique.

Les jurys établissent la liste, par ordre de mérite, dans la limite des places disponibles.

Le jury peut, établir, par ordre de mérite, une liste complémentaire des candidats aptes à entrer à l'école, dans le cas où des vacances résultant de démissions ou de décès viendraient à se produire sur la liste principale du même concours. Cette liste reste valable jusqu'à la date de publication de l'arrêté ouvrant les épreuves du concours suivant.

Les jurys des concours sont nommés chaque année par arrêté du ministre chargé de la fonction publique, sur proposition du directeur de l'ENA.

Le jury comprend - outre le président, cinq membres choisis parmi des fonctionnaires, des enseignants et des personnalités non fonctionnaires.

En cas de partage égal des voix lors des délibérations du jury, la voix du président est prépondérante.

Des examinateurs spéciaux peuvent être nommés par arrêté du ministre chargé de la fonction publique.

Des correcteurs peuvent être désignés pour participer, avec les membres du jury, à la correction des épreuves.

Les examinateurs spéciaux - ainsi que les correcteurs invités - participent aux délibérations des jurys avec voix consultative pour l'attribution des notes se rapportant aux épreuves qu'ils ont évaluées ou corrigées.

#### **Section 2**

## Les conditions d'accès à la formation initiale

- ART. 3.** La formation initiale est un cycle destiné à la formation professionnelle des cadres supérieurs de l'administration. Elle s'adresse autant aux agents et fonctionnaires des services publics qu'aux candidats issus des universités.
- Ces fonctionnaires sont destinés à exercer des fonctions de conception, de mise en œuvre et d'évaluation des politiques publiques, d'encadrement et de direction au sein des services administratifs centraux et provinciaux, dans les sociétés d'État et les établissements publics, ainsi que dans les représentations diplomatiques ou institutions internationales.
- ART. 4.** Les élèves de l'ENA sont recrutés par voie de concours dans les conditions suivantes:
- ouvert aux citoyens de nationalité congolaise;
  - âgés de 30 ans au plus pour les agents et fonctionnaires des services publics, et de 25 ans au plus pour les non fonctionnaires. L'âge est apprécié au 1<sup>er</sup> janvier de l'année du concours;
  - tous les candidats doivent être détenteurs d'un diplôme de licence ou équivalent.
- ART. 5.** Les modalités pratiques d'organisation des concours sont fixées par arrêté du ministre de la Fonction publique.
- ART. 6.** Les épreuves des concours comprennent une épreuve écrite d'admissibilité et une épreuve orale d'admission.
- L'épreuve d'admissibilité se matérialise par une composition de culture générale sur un sujet d'actualité politique, économique, sociale et culturelle. Durée: quatre (4) heures.
- La composition de culture générale doit permettre d'apprécier l'aptitude du candidat à exprimer, sur le sujet proposé, tant une analyse des faits et des événements qu'une interprétation personnelle et argumentée.
- L'épreuve d'admission est ouverte à ceux qui ont réussi l'écrit. Elle consiste en un entretien avec un jury destiné à apprécier d'une part les connaissances du candidat et d'autre part sa personnalité et sa motivation. Durée: trente (30) minutes.
- ART. 7.** Le dossier de candidature à concourir à l'ENA comprend:
- une fiche de renseignement, fournie par l'École, remplie et signée par le candidat,
  - la photocopie d'une pièce d'identité,
  - la photocopie de l'acte d'admission sous statut (si fonctionnaire),
  - une photocopie du diplôme de licence certifiée conforme à l'original,
  - une lettre de motivation manuscrite.
- ART. 8.** Chaque année, le conseil d'administration de l'École, sur la base d'une proposition du directeur établi en concertation avec les administrations bénéficiaires, fixe le nombre de places offertes pour le concours. Il est l'expression de la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences chaque ministère.
- ART. 9.** Dès leur admission à l'École, les élèves recrutés par la voie externe acquièrent la qualité de fonctionnaires - stagiaires.
- Ils sont bénéficiaires d'une indemnité mensuelle dont les modalités déterminées par arrêté du ministre de la Fonction publique.
- ART. 10.** Les élèves ont une obligation de servir l'État durant sept ans, une fois la formation terminée. À défaut, ils peuvent être assujettis au remboursement de leurs frais de scolarité entendus comme le remboursement de leur indemnité.
- ART. 11.** Les élèves ayant suivi la formation avec succès intègrent le corps des administrateurs civils. Ils sont promus au grade de chef de bureau, au moins.

## Section 3

### Les conditions d'accès à la formation permanente ou continue

- ART. 12.** La formation permanente ou continue s'adresse aux agents de l'Administration en cours d'emploi. Elle concerne le recyclage, la montée en compétence, le perfectionnement et la mise à niveau de ces agents pour pallier aux insuffisances, carences et/ou faiblesses observées dans le fonctionnement de l'administration publique.
- Bien qu'organisée en priorité au profit des agents d'encadrement, toutes les catégories du personnel de l'État en activité au sein de l'Administration publique sont éligibles.
- ART. 13.** Les participants aux différentes sessions de formation permanente ou continue sont sélectionnés par les secrétaires généraux des administrations bénéficiaires et proposés à la direction de l'ENA.
- Cette participation peut toutefois requérir une sélection préalable fondée essentiellement sur la motivation de l'agent et l'adéquation de l'action de formation avec les exigences de son poste de travail.
- La formation continue à l'ENA est ouverte dans les conditions suivantes:
- aux agents publics et fonctionnaires de nationalité congolaise, et en priorité;
  - pour les personnes âgées de moins de 40 ans (appréciés au 1<sup>er</sup> janvier de l'année du concours),
  - détenteurs d'un diplôme de licence ou équivalent,

- être placé dans un grade de collaboration ou d'encadrement.

La formation continue est également ouverte à toute personne de nationalité congolaise justifiant de cinq ans d'expérience professionnelle dans un poste de direction dans le secteur privé ou ayant exercé un mandat public pendant cinq ans.

## **Titre II**

### **Le régime des études et des formations**

#### Section 1<sup>re</sup>

##### La formation initiale

**ART. 14.** Elle vise à assurer la continuité et le bon fonctionnement des postes d'encadrement de l'Administration.

Le conseil d'administration s'assure de l'adéquation et de la pertinence des objectifs pédagogiques poursuivis dans chaque module de formation avec la vocation de l'École et la nature de la formation qui doit y être dispensée.

Les modalités pédagogiques actives (mise en situation, étude de cas, formation action, etc.) sont privilégiées.

**ART. 15.** La scolarité à l'École nationale d'administration dure douze (12) mois. Elle se décline de la manière suivante:

*Phase 1:* une période d'intégration ayant pour objet de fédérer la promotion, la doter d'un socle minimal de connaissances et de culture administrative.

*Phase 2:* un stage pratique de découverte de courte durée au sein d'une institution partenaire.

*Phase 3:* une formation professionnalisante destinée à doter les élèves des techniques, outils, méthodes et gestes professionnels utiles à leurs futures fonctions.

*Phase 4:* un stage de mise en pratique des acquis théoriques au sein d'un service administratif.

*Phase 5:* la confection d'un rapport de stage.

La scolarité se conclut par une évaluation orale finale suivie de la remise du diplôme et de l'affectation.

Une note de service du directeur général fixe la composition du jury chargé de procéder à l'évaluation.

**ART. 16.** La formation dispensée a un caractère pluridisciplinaire et inter ministérielle.

Elle vise notamment à:

- approfondir les connaissances de base en rapport avec les activités de l'Administration dans les divers domaines, notamment le droit, l'économie, les finances, etc.;
- maîtriser les techniques de gestion utilisées dans les administrations;
- initier les élèves au travail administratif ainsi qu'aux gestes professionnels nécessaires à l'intégration directe de ces derniers dans leur vie active future;
- acquérir les méthodes de conception, de mise en œuvre et d'évaluation des politiques publiques;
- promouvoir des comportements et attitudes conformes aux exigences déontologiques du service public.

**ART. 17.** Un arrêté du ministre de la Fonction publique fixe à intervalles réguliers, sur proposition du conseil d'administration, les axes fondamentaux des programmes de l'ENA qui sont susceptibles d'évoluer dans le temps.

**ART. 18.** Les objectifs et les modalités de stage font l'objet d'une lettre de mission du directeur général de l'École adressée au maître de stage. Elle organise la relation du maître de stage et de l'élève, du maître de stage et de l'École.

Le maître de stage est choisi par le directeur général de l'École parmi les cadres supérieurs de la Fonction publique congolaise, en priorité.

#### Section 2

##### La formation permanente ou continue

**ART. 19.** Les modules de formation sont organisés en fonction d'une programmation établie par l'ENA en début d'année civile, en lien avec les administrations bénéficiaires.

**ART. 20.** Le programme correspond à un catalogue qui pour chaque formation prévue indique:

- l'objet de la formation, les dates et lieu d'organisation de la formation,
- le public cible,
- les prérequis,
- les objectifs pédagogiques poursuivis,
- les modalités pédagogiques mises en œuvre,
- le contenu de la formation,
- les modalités d'évaluation.

Ces modules pourront être organisés soit au siège de l'École ou sur tout autre site choisi par la direction de l'École.

**ART. 21.** Une attestation de participation à un module est remise au participant sous réserve de son assiduité.

Le ministère employeur de l'agent continue de verser son traitement tout au long de la mise en œuvre du module.

**ART. 22.** En remplissant cette mission, l'ENA se veut un acteur clé de la lutte contre la déqualification.

### **Titre III**

#### **Les intervenants**

**ART. 23.** Les intervenants de l'ENA sont choisis en fonction de leurs compétences et qualité.

Les intervenants doivent, prioritairement, exercer une fonction d'encadrement dans l'administration et posséder une expérience professionnelle avérée.

Pour tenir compte des besoins et des spécificités de l'administration, l'ENA peut faire appel à l'expertise de l'Administration publique.

**ART. 24.** Tout intervenant retenu bénéficie d'une formation pédagogique adaptée l'enseignement délivré dans une École professionnelle d'administration.

Tout intervenant est placé sous le statut de vacataire de l'ENA. À cet effet, tout intervenant perçoit une indemnité horaire de cours qui est fixée par arrêté du ministre de la Fonction publique, sur proposition de la direction générale de l'ENA.

**ART. 25.** Le secrétaire général à la Fonction publique chargé des actifs et le directeur général de l'ENA sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui entre en vigueur à la date de sa signature.

Fait à Kinshasa, le 13 décembre 2013.

Jean-Claude Kibala