

**NOMINATIONS**

**Par décret n° 2008-613 du 11 mars 2008.**

Monsieur Cheib Ali est chargé des fonctions de directeur à la direction technique aux archives nationales.

**Par décret n° 2008-614 du 11 mars 2008.**

Madame Ammar Henda est chargée des fonctions de sous-directeur de la conservation et de la préservation à la direction de l'exploitation des informations aux archives nationales.

**Par décret n° 2008-615 du 11 mars 2008.**

Monsieur Saidi Jamel est chargé des fonctions des fonctions d'inspecteur principal à l'inspection des archives nationales.

En application des dispositions de l'article 15 (nouveau) du décret n° 2004-1226 du 31 mai 2004, l'intéressé a rang de sous-directeur d'administration centrale.

**Arrêté du Premier ministre du 11 mars 2008, fixant le régime des études au cycle supérieur de l'école nationale d'administration.**

Le Premier ministre,

Sur proposition du directeur de l'école nationale d'administration,

Vu la loi n° 64-44 du 3 novembre 1964, portant réforme de l'école nationale d'administration,

Vu la loi n° 83-112 du 12 décembre 1983, portant statut général des personnels de l'Etat, des collectivités locales et des établissements publics à caractère administratif, ensemble les textes qui l'ont modifiée ou complétée et notamment la loi n° 2003-20 du 17 mars 2003,

Vu le décret n° 91-176 du 25 janvier 1991, relatif à l'organisation générale de la scolarité, de la formation continue, et des recherches et d'études administratives à l'école nationale d'administration, ensemble les textes qui l'ont modifié ou complété,

Vu le décret n° 2004-78 du 14 janvier 2004, relatif aux concours d'entrée aux cycles de formation à l'école nationale d'administration, tel qu'il a été modifié et complété par le décret n° 2007-1938 du 30 juillet 2007,

Vu le décret n° 2004-79 du 14 janvier 2004, relatif aux cycles de formation à l'école nationale d'administration, ensemble les textes qui l'ont modifié ou complété et notamment le décret n° 2007-1939 du 30 juillet 2007,

Vu le décret n° 2007-1885 du 23 juillet 2007, relatif à l'organisation administrative et financière de l'école nationale d'administration,

Vu l'arrêté du Premier ministre du 11 janvier 1993, portant approbation du règlement intérieur de l'école nationale d'administration,

Vu l'arrêté du Premier ministre du 16 janvier 2004, fixant le régime des études au cycle supérieur de l'école nationale d'administration, tel qu'il a été modifié par l'arrêté du Premier ministre du 6 janvier 2006.

Vu le décret n° 99-622 du 22 mars 1999, fixant le statut particulier du corps administratif de la chambre des députés,

Vu l'arrêté du président de la chambre des députés du 17 septembre 1999, fixant les modalités d'organisation du concours interne sur épreuves pour la promotion au grade de secrétaire de la chambre des députés.

Arrête :

Article premier - Est ouvert à la chambre des députés, le 30 mai 2008 et jours suivants, un concours interne sur épreuves pour la promotion au grade de secrétaire de la chambre des députés.

Art. 2 - Le nombre de postes à pourvoir est fixé à un (1).

Art. 3 - La date de clôture du registre d'inscription est fixée au 30 avril 2008.

Le Bardo, le 5 mars 2008.

*Le président de la chambre des députés*

**Fouad Mebazaâ**

**Arrêté du président de la chambre des députés du 5 mars 2008, portant ouverture d'un concours interne sur épreuves pour la promotion au grade de secrétaire d'administration du corps administratif commun des administrations publiques.**

Le président de la chambre des députés,

Vu la loi organique n° 2004-48 du 14 juin 2004, portant organisation du travail de la chambre des députés et de la chambre des conseillers et fixant les relations entre les deux chambres et notamment son article 11,

Vu la loi n° 83-112 du 12 décembre 1983, portant statut général des personnels de l'Etat, des collectivités locales et des établissements publics à caractère administratif, ensemble les textes qui l'ont modifiée ou complétée dont le dernier la loi n° 2003-20 du 17 mars 2003,

Vu le décret n° 98-834 du 13 avril 1998, fixant le statut particulier au corps administratif commun des administrations publiques, tel que modifié par le décret n° 99-528 du 8 mars 1999,

Vu l'arrêté du Premier ministre du 30 janvier 1999 fixant les modalités d'organisation du concours interne sur épreuves pour la promotion au grade de secrétaire d'administration du corps administratif commun des administrations publiques.

Arrête :

Article premier - Est ouvert à la chambre des députés, le 30 mai 2008 et jours suivants, un concours interne sur épreuves pour la promotion au grade de secrétaire d'administration du corps administratif commun des administrations publiques.

Art. 2 - Le nombre de postes à pourvoir est fixé à un (1).

Art. 3 - La date de clôture du registre d'inscription est fixée au 30 avril 2008.

Le Bardo, le 5 mars 2008.

*Le président de la chambre des députés*

**Fouad Mebazaâ**

Arrête :

Article premier - Le présent arrêté fixe le régime des études au cycle supérieur de l'école nationale d'administration, les modalités particulières d'évaluation des résultats ainsi que les règles de déroulement des stages et la clôture de la formation au cycle.

Art. 2 - Tout candidat déclaré définitivement admis au concours d'entrée au cycle supérieur doit accomplir personnellement les formalités d'inscription à l'école dans les délais requis et conformément aux prescriptions en vigueur.

La date d'expiration du délai d'inscription constitue la date de commencement de la période de formation au sens des dispositions du deuxième paragraphe de l'article 27 du décret n° 2004-78 du 14 janvier 2004 susvisé, relatif aux concours d'entrée aux cycles de formation à l'école nationale d'administration.

L'inscription oblige l'élève à respecter le régime juridique qui lui est applicable, tel que défini à l'article 10 (nouveau) du décret n° 2004-79 du 14 janvier 2004 susvisé, relatif aux cycles de formation à l'école nationale d'administration ainsi que le règlement intérieur de l'école nationale d'administration.

## CHAPITRE PREMIER

### Du régime des études

Art. 3 - Le directeur de l'école fixe par décision le calendrier des études dans le cadre des périodes de formation au cycle supérieur, la répartition dans le temps des périodes d'études, des stages ainsi que les différents examens d'évaluation des résultats des études pour chaque période.

Art. 4 - Les études en première et deuxième période du cycle supérieur comprennent des unités de formation s'insérant dans des axes tels que fixés à l'annexe 1 du présent arrêté.

Les unités de formation comportent des questions prévues aux programmes d'études et de recherches ou en rapport avec les axes de formation et devant se compléter et concourir aux objectifs de la formation au cycle supérieur tels que fixés aux articles 7 et 12 (nouveau) du décret n° 2004-79 du 14 janvier 2004 susvisé, relatif aux cycles de formation à l'école nationale d'administration.

Une décision du directeur de l'école fixe le contenu détaillé des unités de formation et les modalités de leur réalisation ainsi que les travaux requis notamment au niveau du suivi et de l'évaluation.

Le directeur de l'école peut décider d'ajouter des enseignements supplémentaires en vue d'approfondir certains domaines touchant aux programmes de formation, notamment dans le cadre de la coopération internationale avec des institutions étrangères particulièrement en matière d'échange d'expériences et de compétences.

Art. 5 - Le programme détaillé des unités de formation visées à l'article 4 du présent arrêté est assuré sous forme d'enseignement pratique ou de séminaires de recherches et d'études ou d'ateliers de travail réunissant les élèves en groupes ne dépassant pas vingt (20) par groupe.

Les enseignements et les séminaires de recherches ainsi que les ateliers de travail comportent :

- le rappel des principes de base afférents à la question objet d'étude avec indication des références de recherches requises à l'effet de permettre aux élèves de compléter ou d'approfondir leur formation en la matière,

- la réalisation de travaux afférents à des dossiers ou à de cas pratiques sélectionnés, dans la mesure du possible, à partir de cas réels touchant aux domaines d'activité de l'administration,

- l'animation de séances de simulation, le cas échéant, touchant à l'objet du cours.

Art. 6 - Les différentes missions de formation sont assurées par des professeurs universitaires, des hauts cadres et des experts des secteurs public et privé. Les enseignements sont assurés en langue arabe sauf dérogation décidée par le directeur de l'école.

Une équipe pédagogique assure une mission de coordination en matière d'enseignement, d'évaluation ainsi qu'une mission de soutien en vue de l'assimilation du contenu des cours par les élèves et la réalisation des objectifs de la formation.

Art. 7 - Les études au cycle supérieur comportent des unités générales de la formation et des unités spécifiques intégrées au programme de la deuxième période de formation et en rapport avec les spécificités des postes d'emploi.

Les unités générales de formation et les unités spécifiques de formation sont regroupées autour des axes fondamentaux suivantes :

- sciences juridiques et politiques,
- sciences économiques et de gestion,
- gestion publique,
- unités supplémentaires.

Les unités générales de formation peuvent comporter des unités communes obligatoires pour tous les élèves et des unités complémentaires, obligatoires suivant les domaines de la formation universitaire des élèves.

Les unités communes et les unités complémentaires sont fixées par décision du directeur de l'école.

Art. 8 - Le programme de la deuxième période de formation comporte des unités spécifiques telles que fixées à l'annexe 1 du présent arrêté et concernant des thèmes d'enseignement ou de recherches ou d'exposés pratiques se rapportant aux domaines de spécialisation des postes d'emploi.

Les unités spécifiques de formation sont réparties sur les domaines de formation ci-après :

- l'administration générale,
- l'administration économique et financière,
- le contrôle, l'inspection et les missions juridictionnelles dans les domaines administratif et financier ainsi que celles relatives aux corps administratifs à vocation juridictionnelle ou organisationnelle,
- l'administration régionale et locale et les services extérieurs.

Art. 9 - Les élèves sont orientés vers les domaines de formation prévus à l'article 13 (nouveau) du décret n° 2004-79 du 14 janvier 2004 susvisé relatif aux cycles de formation à l'école nationale d'administration et à l'article 8 du présent arrêté dans la limite des postes offerts, chaque élève doit faire parvenir à la direction de l'école et par écrit ses choix classés par ordre de préférence, sans que leur nombre soit inférieur au nombre de domaines de formation programmés.

Le classement des élèves suivant les résultats globaux obtenus pendant la première période de formation et, le cas échéant, selon leurs domaines de formation universitaire sert de base à l'orientation des élèves dans les différents domaines de formation.

Les élèves sont avisés quinze (15) jours au moins avant la date arrêtée pour l'orientation, du nombre de postes offerts pour chaque domaine de formation.

Le nombre d'élèves pour chaque domaine de formation ne peut être inférieur à dix (10).

Art. 10 - Le programme des études au cycle supérieur peut comporter des visites aux institutions administratives spécialisées, aux établissements et entreprises publics ou privés, ainsi que des voyages d'études et des activités à caractère culturel et sportif.

La direction de l'école peut, en outre, organiser des conférences et des séminaires scientifiques ainsi que des colloques de courte durée, au siège ou en dehors de l'école, sur des sujets en rapport avec le programme de formation.

## CHAPITRE II

### De la chaire des études administratives

Art. 11 - Sont organisés à l'école nationale d'administration, dans le cadre de la chaire des études administratives, des cycles de conférences, données par des personnalités qualifiées, tunisiennes ou étrangères, sur des questions importantes à caractère prospectif ou stratégique.

Art. 12 - Un élève ou un groupe d'élèves sont chargés d'établir des rapports relatifs aux activités visées aux articles 10 et 11 du présent arrêté. Ce rapport est pris en considération dans l'évaluation des résultats obtenus par les élèves durant la période de formation.

## CHAPITRE III

### Du régime d'évaluation

Art. 13 - Les résultats de la formation des élèves de la première et de la deuxième période sont évalués sur la base :

- du contrôle continu dans la proportion de 30% de la moyenne générale de la période de formation,
- de l'examen de fin de période dans la proportion de 35% de la moyenne générale de la période de formation,
- du stage dans la proportion de 25% de la moyenne générale de la période de formation,
- de l'assiduité et de la conduite dans la proportion de 10 % de la moyenne générale de la période de formation.

Les proportions relatives à l'évaluation des résultats selon les composantes susvisées sont réparties conformément à l'annexe n° 2 du présent arrêté.

Art. 14 - Outre les examens de fin de la première et deuxième périodes de formation, un examen de fin de scolarité est organisé au cours de la troisième période conformément aux articles 34 à 38 du présent arrêté.

Les élèves doivent également préparer et soutenir un mémoire de fin de scolarité conformément aux articles 32 et 33 du présent arrêté.

Les résultats finals de sortie sont fixés conformément à l'annexe n° 3 du présent arrêté.

Art. 15 - Chaque unité prévue au programme des études de chaque période fait l'objet d'un contrôle continu.

Au sens du présent arrêté, le contrôle continu désigne un système d'évaluation et de suivi du degré d'assimilation du contenu de la formation sur la base d'examens impromptus, de travaux à réaliser ou de dossiers à établir sur des sujets en rapport avec le programme des études.

Le contrôle continu peut prendre la forme d'épreuves écrites ou d'interrogations orales ou les deux à la fois.

Le même coefficient est attribué à chaque unité de formation.

Il est attribué à chaque élève, au titre de chaque unité de formation et suivant les cas :

- 1- une note calculée sur la base de la moyenne des notes obtenues au titre des exposés et des tests oraux,
- 2- une note calculée sur la base de la moyenne des notes obtenues au titre des tests écrits, des dossiers de recherches et des rapports relatifs aux activités visées par l'article 10 du présent arrêté.

Art. 16 - La présence aux enseignements, aux stages organisés dans le cadre du cycle de formation y compris les colloques, les séminaires et les autres activités de formation est obligatoire.

Pour chaque période de formation, le directeur de l'école attribue à chaque élève une note variant de zéro (0) à vingt (20) au titre de l'assiduité et de la conduite sur la base d'éléments d'évaluation fixés par décision du directeur de l'école.

## CHAPITRE IV

### De l'examen de fin de première et deuxième périodes de formation

Art. 17 - L'examen de fin de première et deuxième périodes comporte des épreuves écrites et une épreuve orale, portant sur les unités de formation prévues au programme des études.

Art. 18 - Les épreuves écrites portent sur :

- cinq (5) unités de formation fixées par décision du directeur de l'école à raison d'une unité au moins par axe de formation et réparties sur les sciences juridiques et politiques, les sciences économiques et de gestion ainsi que la gestion publique,
  - une épreuve de langue anglaise.
- Le directeur de l'école choisit les sujets des épreuves parmi ceux proposés par les enseignants.

Les élèves sont informés par écrit du calendrier du déroulement des examens et de la liste des unités de formation sur lesquelles portera l'examen quinze (15) jours au moins avant la date fixée pour le déroulement des épreuves.

Les copies des épreuves écrites sont soumises à une double correction à l'exception de la langue anglaise qui est soumise à une seule correction.

Lorsque l'écart entre les notes attribuées par les deux correcteurs est supérieur à trois (3) points, la copie d'examen est soumise à un troisième correcteur. Dans ce cas, la note définitive est calculée sur la base de la moyenne arithmétique des trois (3) notes attribuées.

Art. 19 - La moyenne définitive des épreuves écrites est égale à la moyenne arithmétique des notes obtenues aux six (6) épreuves écrites.

Art. 20 - L'examen oral a lieu devant un jury dont les membres sont désignés par décision du directeur de l'école.

Le jury peut se scinder en sous-commissions par décision de la direction de l'école.

L'examen oral porte sur un nombre déterminé d'unités de formation et sur les questions traitées dans le cadre de la chaire des études administratives ou les autres activités de formation.

L'élève procède au tirage au sort d'un sujet. Au cas où il décide de tirer un deuxième sujet, il ne lui sera attribué que la moitié de la note qu'il mérite.

Chaque élève dispose d'un temps de préparation de trente (30) minutes avant son passage devant le jury.

L'exposé est suivi d'une discussion portant sur le sujet traité et sur d'autres questions prévues au programme des études.

L'exposé et la discussion se déroulent en deux langues différentes. Si l'élève choisit la langue arabe pour l'exposé, la discussion se fait en langue française et vice versa.

Il est attribué à chaque élève au titre de l'épreuve orale une note variant de zéro (0) à vingt (20).

#### *CHAPITRE V*

##### **Du régime des stages**

Art. 21 - L'école organise au profit des élèves du cycle supérieur trois (3) stages pratiques, à raison d'un stage par période de formation, dans les services administratifs ou auprès des entreprises publiques ou privées, en Tunisie ou à l'étranger.

Ces stages se déroulent :

- auprès des gouvernorats et municipalités au cours de la première période de formation,
- auprès des entreprises économiques au cours de la deuxième période de formation.
- à l'étranger au cours de la troisième période de formation.

Art. 22 - La durée de chaque stage est de trois (3) mois au maximum.

La nature, la durée, la période et le type de stage sont fixés pour tous les élèves par décision du directeur de l'école, laquelle comporte également les instructions particulières y afférentes, le mode de déroulement et la nature des travaux à effectuer par l'élève.

Art. 23 - Le directeur de l'école affecte les élèves dans les postes de stage à l'exclusion de leur administration d'origine et, dans la mesure du possible du gouvernorat ou de la municipalité dont ils sont originaires de par leur résidence.

Art. 24 - Durant la période de stage l'élève est placé sous l'autorité directe du chef de stage. Il est soumis aux dispositions du règlement intérieur de l'école ainsi qu'à celles régissant l'administration ou l'entreprise d'accueil notamment quant à la conduite et l'assiduité. L'élève est également tenu de respecter les instructions particulières de stage prévues à l'article 22 du présent arrêté.

Art. 25 - Le directeur de l'école désigne pour chaque élève un haut cadre de l'administration ou de l'entreprise concernée, pour encadrer le stagiaire, l'aider à tirer profit de son stage et à choisir le sujet du mémoire de stage en rapport avec l'activité de l'administration ou de l'entreprise qui l'a accueilli. Le sujet du mémoire est préalablement approuvé par la direction de l'école.

Art. 26 - Au terme de son stage, l'élève dépose le mémoire à la direction de la coopération et des stages, et ce conformément aux instructions de stage.

Le mémoire est corrigé par un enseignant ou un cadre spécialisé, désigné par le directeur de l'école, et qui ne peut être en principe un responsable dans l'administration ou l'entreprise où le stage a eu lieu.

Il est attribué à l'élève une note variant de zéro (0) à vingt (20) au titre du contenu écrit du mémoire de stage.

Art. 27 - Le mémoire de stage est évalué par une commission composée du directeur de la formation des cadres supérieurs et moyens en qualité de président, le correcteur du mémoire, le chef du stage et le directeur de la coopération et des stages en qualité de membres.

Le directeur de l'école peut inviter toute personne ayant une compétence reconnue dans le domaine objet du mémoire à participer à la soutenance et à l'évaluation.

Il est attribué à l'élève une note variant de zéro (0) à vingt (20) au titre de la soutenance du mémoire de stage.

#### *CHAPITRE VI*

##### **De l'évaluation des résultats de la première et deuxième périodes de formation**

Art. 28 - Les résultats obtenus par chaque élève au titre de chaque période de formation sont évalués par un jury dont les membres sont désignés par décision du directeur de l'école.

Art. 29 - Le jury visé à l'article 28 du présent arrêté se réunit au début de la période de formation suivante.

Art. 30 - L'élève passe à la deuxième période de formation s'il a obtenu une moyenne générale au moins égale à onze (11) sur vingt (20) à la première période de formation.

L'élève ne peut participer aux examens de sortie organisés au cours de la troisième période de formation s'il n'a obtenu en deuxième période de formation une moyenne générale au moins égale à onze (11) sur vingt (20).

Toutefois, l'élève n'ayant pas obtenu la moyenne requise peut redoubler si l'insuffisance des résultats est imputable à des raisons de santé ou à un cas de force majeure dûment justifiés.

Dans tous les cas, l'élève ne peut redoubler plus d'une fois pendant la durée de sa formation au cycle supérieur. L'élève qui n'a pas obtenu la moyenne requise en première période est exclu.

Art. 31 - Le jury prévu à l'article 28 du présent arrêté propose les élèves qui n'ont pas obtenu la moyenne requise en deuxième période de formation à une nomination dans l'un des services administratifs dans le grade d'administrateur conseiller ou dans un grade équivalent.

#### CHAPITRE VII

##### Du mémoire de fin d'études

Art. 32 - Durant la deuxième période de formation, les élèves préparent le mémoire de fin d'études à charge de le présenter au cours de la troisième période de formation.

Le directeur de l'école choisit pour chaque élève le sujet du mémoire de fin d'études revêtant un caractère pratique parmi les sujets proposés par l'élève ou un autre sujet fixé par le directeur de l'école.

Le directeur de l'école désigne pour chaque élève un encadreur chargé de l'orienter durant la préparation du mémoire et deux correcteurs choisis parmi les compétences confirmées.

Chaque correcteur attribue une note variant de zéro (0) à vingt (20) au titre de l'évaluation du contenu écrit du mémoire.

La note définitive du mémoire est égale à la moyenne arithmétique des deux notes attribuées par les deux correcteurs.

Art. 33 - Chaque élève soutient son mémoire de fin d'études devant un jury présidé par le directeur de l'école ou son représentant et comprend notamment les deux correcteurs et l'encadreur du mémoire.

La soutenance comporte un exposé oral du mémoire suivi d'une discussion avec les membres du jury.

Le président du jury peut faire appel à toute personne qualifiée dans le domaine traité par le mémoire pour participer aux travaux du jury.

Le jury attribue une note variant de zéro (0) à vingt (20) au titre de la soutenance du mémoire.

#### CHAPITRE VIII

##### De l'examen de fin de scolarité

Art. 34 - A la troisième période de formation, les élèves subissent un examen de fin de scolarité.

L'examen de fin de scolarité comporte trois (3) épreuves écrites et une épreuve orale portant sur les unités de formation du programme d'études de la première et de la deuxième périodes de formation.

Art. 35 - Les épreuves écrites consistent en :

- une épreuve de sciences juridiques et politiques,
- une épreuve de gestion publique,
- une épreuve de sciences économiques et de gestion.

Le directeur de l'école choisit les sujets de ces épreuves parmi ceux proposés par les enseignants.

Art. 36 - Le calendrier des examens ainsi que la liste des unités de formation sur lesquelles porteront les examens écrits sont portés à la connaissance des élèves quinze (15) jours au moins avant la date de leur déroulement.

Art. 37 - Les copies des épreuves écrites sont soumises à une double correction.

Lorsque l'écart entre les notes attribuées par les deux correcteurs est supérieur à trois (3) points, la copie d'examen est soumise à un troisième correcteur. Dans ce cas, la note définitive est calculée sur la base de la moyenne arithmétique des trois (3) notes attribuées.

La moyenne définitive des épreuves écrites est égale à la moyenne arithmétique des notes obtenues aux trois (3) épreuves écrites.

Art. 38 - L'épreuve orale a lieu devant un jury dont les membres sont désignés par décision du directeur de l'école.

Le jury peut se scinder en sous-commissions selon les cas.

L'élève procède au tirage au sort d'un sujet. Au cas où il décide de tirer un deuxième sujet il ne lui sera attribué que la moitié de la note qu'il mérite.

Chaque élève dispose d'un temps de préparation de trente (30) minutes avant le déroulement de l'épreuve orale. L'exposé oral est suivi d'une discussion sur le sujet traité et sur d'autres questions prévues aux programmes des études.

L'exposé et la discussion ont lieu en deux langues différentes. Si l'élève choisit la langue arabe pour l'exposé, la discussion se fait en langue française et vice versa.

Il est attribué à chaque élève au titre de l'épreuve orale une note variant de zéro (0) à vingt (20).

#### CHAPITRE IX

##### De la sortie du cycle

Art. 39 - Un jury spécial, dont les membres sont désignés par arrêté du Premier ministre sur proposition du directeur de l'école nationale d'administration, procède à la proclamation des résultats définitifs de la scolarité au cycle supérieur.

Ce jury spécial établit les listes des élèves sortants classés dans chaque domaine de formation sur la base de leurs résultats.

Le jury propose les élèves ayant obtenu à la fin de leur scolarité une moyenne générale égale ou supérieure à 11 sur 20 à la nomination dans le grade de conseiller des services publics ou grade équivalent, conformément aux dispositions de l'article 17 (nouveau) du décret n° 2004-79 du 14 janvier 2004 susvisé, relatif aux cycles de formation à l'école nationale d'administration.

L'affectation des sortants aux postes d'emploi offerts s'effectue sur la base de leur choix et compte tenu de leur classement définitif dans leur domaine de formation.

Art. 40 - Le jury spécial prévu à l'article 39 du présent arrêté peut proposer la nomination des élèves qui n'ont pas obtenu la moyenne requise dans le grade d'administrateur conseiller ou dans un grade équivalent.

## CHAPITRE X

### Dispositions transitoires

Art. 41 - Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent arrêté et notamment celles de l'arrêté du Premier ministre du 16 janvier 2004, fixant le régime des études au cycle supérieur de l'école nationale d'administration tel qu'il a été modifié par l'arrêté du Premier ministre du 6 janvier 2006.

Toutefois, demeurent en vigueur à titre transitoire, les dispositions réglementaires, les procédures et mesures relatives au régime des études et des stages appliquées aux promotions en cours de formation au cycle supérieur à la date de publication du présent arrêté jusqu'à la fin de leur scolarité.

Art. 42 - Le directeur de l'école nationale d'administration est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel de la République Tunisienne.

Tunis, le 11 mars 2008.

*Le Premier ministre*

**Mohamed Ghannouchi**

### ANNEXE N° 1

#### Axes et unités de formation de la première période de formation au cycle supérieur

##### Axe I- Sciences juridiques et politiques

- 1- organisation des pouvoirs publics
- 2- Organes et institutions consultatifs
- 3- Fonction publique
- 4- Formes et techniques de la déconcentration et de la décentralisation
- 5- Contrats publics
- 6- Procédures et documents administratifs
- 7- Elaboration et rédaction des textes juridiques
- 8- Service public fondements et modes de mise en oeuvre
- 9- Droit fiscal
- 10- Union européenne et partenariat euro méditerranéen

##### Axe II- Sciences économiques et de gestion

- 11- Statistiques appliquées
- 12- Politique économique
- 13- Entreprise économique
- 14- Economie monétaire et financière
- 15- Choix des investissements
- 16- Comptabilité générale
- 17- Relations économiques internationales
- 18- Economie du savoir

##### Axe III- Gestion publique

- 19- La gestion par les résultats
- 20- Finance et comptabilité publique
- 21- Administration prospective
- 22- Programmation, gestion et évaluation des projets publics

23- Techniques d'évaluation de la performance dans l'administration publique

24- Marketing public

##### Axe IV- Unités supplémentaires

25- Anglais

26- Informatique

#### Axes et unités de formation de la deuxième période de formation au cycle supérieur

##### Domaine de formation :

##### Administration générale :

##### Axe I- Sciences juridiques et politiques

- 1 - Actes administratifs et délégations
- 2- Etablissements et entreprises publics
- 3- Contentieux administratifs (contentieux de l'excès de pouvoir et le plein contentieux)
- 4- Achats et marchés publics
- 5- Concessions
- 6- Biens des personnes publiques
- 7- Statut juridique des groupements de sociétés

##### Axe II- Sciences économiques et de gestion

- 8- Techniques de prévision
- 9- Intégration économique
- 10- Techniques de financement du commerce extérieur
- 11- Endettement public
- 12- Création d'entreprises

##### Axe III- Gestion publique

- 13- Gestion par le système qualité
- 14- Gouvernance
- 15- Finance publique régionale et locale
- 16- Techniques de délégation et de transfert de crédits au niveau régional
- 17- Administration électronique et prestations administratives à distance

##### Axe IV- Unités supplémentaires

- 18- Techniques de négociation
- 19- Anglais
- 20- Techniques de communication

#### Axes et unités de formation de la deuxième période de formation au cycle supérieur

##### Domaine de formation :

##### Administration économique et financière :

##### Axe I- Sciences juridiques et politiques

- 1 - Actes administratifs et délégations
- 2- Etablissements et entreprises publics
- 3- Contentieux administratifs (contentieux de l'excès de pouvoir et le plein contentieux)
- 4- Achats et marchés publics
- 5- Concessions
- 6- Biens des personnes publiques
- 7- Statut juridique des groupements de sociétés

**Axe II- Sciences économiques et de gestion**

- 8- Techniques de prévision
- 9- Intégration économique
- 10- Techniques de financement du commerce extérieur
- 11- Endettement public
- 12- Marchés financiers
- 13- Comptabilité financière et comptabilité analytique
- 14- Création des entreprises

**Axe III- Gestion publique**

- 15- Gestion par le système qualité
- 16- Gouvernance
- 17- Administration électronique et prestations administratives à distance

**Axe IV- Unités supplémentaires**

- 18- Techniques de négociation
- 19- Anglais
- 20- Techniques de communication

**Axes et unités de formation de la deuxième période de formation au cycle supérieur****Domaine de formation :****Corps de contrôle, d'inspection et de juridiction :****Axe I- Sciences juridiques et politiques**

- 1 - Actes administratifs et délégations
- 2- Etablissements et entreprises publics
- 3- Contentieux administratifs (contentieux de l'excès de pouvoir et le plein contentieux)
- 4- Achats et marchés publics
- 5- Concessions
- 6- Biens des personnes publiques

**Axe II- Sciences économiques et de gestion**

- 7- Endettement public
- 8- Marchés financiers
- 9- Comptabilité financière et comptabilité analytique

**Axe III- Gestion publique**

- 10- Gestion par le système qualité
- 11- Gouvernance
- 12- Méthodologie du contrôle et d'audit
- 13- Contrôle fiscal
- 14- Audit informatique
- 15- Finance publique régionale et locale
- 16- Contrôle de gestion publique au niveau régional et local
- 17- Administration électronique et prestations administratives à distance

**Axe IV- Unités supplémentaires**

- 18- Techniques de négociation
- 19- Anglais
- 20- Techniques de communication

**Axes et unités de formation de la deuxième période de formation au cycle supérieur****Domaine de formation :****Administration régionale, locale et services extérieurs :****Axe I- Sciences juridiques et politiques**

- 1- Actes administratifs et délégations
- 2- Contentieux administratifs (contentieux de l'excès de pouvoir et le plein contentieux)
- 3- Achats et marchés publics
- 4- Concessions
- 5- Biens des personnes publiques
- 6- Lois organiques des collectivités locales
- 7- Prérogatives et délégations au niveau régional et local
- 8- Police administrative locale

**Axe II- Sciences économiques et de gestion**

- 9- Endettement public
- 10- Planification et développement au niveau régional et local
- 11- Création d'entreprises

**Axe III- Gestion publique**

- 12- Gestion par le système qualité
- 13- Gouvernance
- 14- Finance publique régionale et locale
- 15- Techniques de délégation et de transfert des crédits au niveau régional
- 16- Contrôle de gestion publique au niveau régional et local
- 17- Administration électronique et prestations administratives à distance

**Axe IV- Unités supplémentaires**

- 18- Techniques de négociation
- 19- Anglais
- 20- Techniques de communication

**ANNEXE N° 2****Pourcentages des éléments d'évaluation des résultats des élèves des première et deuxième périodes de formation**

Eléments de l'évaluation	Pourcentages
<b>1- Contrôle continu</b>	<b>30%</b>
<b>2- Examen de fin de période de formation</b>	<b>35%</b>
- épreuves écrites	20%
- épreuve orale	15%
<b>3- Stage</b>	<b>25%</b>
- mémoire de stage	15%
- soutenance	10%
<b>4- Assiduité et conduite</b>	<b>10%</b>
- Assiduité	5%
- Conduite	5%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

### ANNEXE N° 3

#### Pourcentages des éléments d'évaluation des résultats finals de sortie

Eléments de l'évaluation	Pourcentages
1- moyenne de la première période de formation	25%
2- moyenne de la deuxième période de formation	35%
3- stage durant la troisième période de formation	10%
- mémoire de stage	5%
- soutenance	5%
4- examen de fin de scolarité	10%
- épreuves écrites	5%
- épreuve orale	5%
5- mémoire de fin d'études	20%
- Contenu écrit	15%
- soutenance	5%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

**MINISTERE DE L'INTERIEUR  
ET DU DEVELOPPEMENT LOCAL**

#### NOMINATION

Par décret n° 2008-616 du 10 mars 2008.

Monsieur Faïçal Aloui, administrateur conseiller, est chargé des fonctions de chef de division de l'information et des conférences au gouvernorat de Jendouba avec rang et prérogatives de sous-directeur et bénéficie des indemnités et avantages accordés à ce dernier.

#### MUTATION

Par arrêté du ministre de l'intérieur et du développement local du 10 mars 2008.

Monsieur Abdeljelil Amroussi, délégué au siège du gouvernorat du Kef, est muté en ses mêmes fonctions à la délégation de Sakiet Sidi Youssef du même gouvernorat à compter du 26 janvier 2008.

**MINISTERE DE LA JUSTICE  
ET DES DROITS DE L'HOMME**

#### MAINTIEN EN ACTIVITE

Par décret n° 2008-617 du 8 mars 2008.

Sont maintenus en activité les deux magistrats suivants conformément au indications ci-après :

Noms et prénoms	Qualité	Durée du maintien	
Mongi Lakhdhar	Procureur général près de la cour d'appel de Tunis	du 01/04/2008	au 31/03/2009
Mohamed Grassa	Procureur général près de la cour d'appel de Monastir	du 01/06/2008	au 31/05/2009

#### Arrêté du ministre de la justice et des droits de l'Homme du 10 mars 2008, relatif à l'immatriculation foncière obligatoire.

Le ministre de la justice et des droits de l'Homme,

Vu le décret-loi n° 64-3 du 20 février 1964, relatif à l'immatriculation foncière obligatoire, tel que modifié et complété par la loi n° 79-28 du 11 mai 1979 et notamment son article 3 (nouveau).

Arrête :

Article unique - Il sera procédé, à compter du 1<sup>er</sup> juin 2008, par l'immatriculation foncière obligatoire, au recensement cadastral de tous les immeubles non immatriculés et non bâtis sis au périmètre public irrigué « Chiba 1 » sis dans l'imadate de « Chiba » délégation de Mahdia gouvernorat de Mahdia.

Tunis, le 10 mars 2008.

*Le ministre de la justice  
et des droits de l'Homme*

**Béehir Tekari**

*Vu*

*Le Premier ministre*

**Mohamed Ghannouchi**

**MINISTERE DE LA DEFENSE NATIONALE**

#### NOMINATION

Par décret n° 2008-618 du 10 mars 2008.

La classe exceptionnelle à l'emploi de chef de service d'administration centrale, est attribuée à Madame Feryel Saidi épouse Besbes, analyste central, chargée des fonctions de chef de service du matériel à la direction de l'administration centrale au ministère de la défense nationale.

**MINISTERE DES FINANCES**

#### Arrêté du ministre des finances du 10 mars 2008, portant délégation de signature en matière disciplinaire.

Le ministre des finances,

Vu la loi n° 83-112 du 12 décembre 1983, portant statut général des personnels de l'Etat, des collectivités locales et des établissements publics à caractère administratif, ensemble les textes qui l'ont modifiée ou complétée et notamment la loi n° 2003-20 du 17 mars 2003,