



Le Moniteur

Paraissant
Le Lundi et Le Jeudi

JOURNAL OFFICIEL DE LA REPUBLIQUE D'HAÏTI

Directeur
Simon DESVARIEUX

34ème. Année No. 3

AN XXIIème. DE LA REVOLUTION DUVALIERISTE

Lundi 8 Janvier 1979

ARRETE

JEAN-CLAUDE DUVALIER
Président à Vie de la République

Vu les articles 90, 93 et 94 de la Constitution;

Vu le Décret du 27 février 1978 créant l'ECOLE NATIONALE
D'ADMINISTRATION FINANCIERE (ENAF);

Considérant qu'il y a lieu de définir les modalités de fonctionne-
ment de ladite Ecole;

Sur le rapport du Secrétaire d'Etat des Finances et des Affaires
Economiques;

ARRETE :

TITRE I — DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er. — L'ECOLE NATIONALE D'ADMINISTRATION FI.

NANCIERE (ENAF) a pour mission d'assurer la formation et le perfectionnement des personnes des cadres techniques des Services Centraux et des Services Extérieurs de la Secrétairerie d'Etat des Finances et des Affaires Economiques.

TITRE II — ORGANISATION DE L'ECOLE NATIONALE D'ADMINISTRATION FINANCIERE

CHAPITRE I STRUCTURE DE L'ENAF

Article 2.— L'ECOLE NATIONALE D'ADMINISTRATION FINANCIERE comprend notamment :

- la section des impôts;
- la section des douanes;
- la section du trésor;

et toutes autres à créer en fonction des besoins par décision du Secrétaire d'Etat des Finances et des Affaires Economiques.

Article 3.— Dans chaque section des programmes de formation et de perfectionnement sont organisés selon les besoins des services concernés.

CHAPITRE II — DU PERSONNEL DE L'ENAF

Article 4.— Le Personnel de l'ENAF comprend :

- un Directeur Général;
- un Comité des Etudes;
- un Secrétaire Général;
- un Comptable;
- un Bibliothécaire-documentaliste;
- le Personnel d'exécution;

et les professeurs;

A — DU DIRECTEUR GENERAL

Article 5.— Le Directeur Général prend toutes les mesures nécessaires au bon fonctionnement de l'Ecole dont il a la responsabilité générale sous le contrôle du Secrétaire d'Etat des Finances et des Affaires Economiques.

Article 6.— Au 30 avril de chaque année, le Directeur Général adresse au Secrétaire d'Etat des Finances et des Affaires Economiques un rapport sur le fonctionnement de l'Ecole auquel seront joints la liste des Etudiants et l'inventaire complet du matériel et du mobilier.

B — DU COMITE DES ETUDES

Article 7.— Il est créé un Comité des Etudes présidé par le Directeur Général de l'Ecole, comprenant :

- un Représentant de la Secrétairerie d'Etat des Finances et des Affaires Economiques;
- un Représentant de l'Office du Budget;
- un Représentant de l'Administration Générale des Contributions;
- un Représentant de l'Administration Générale des Douanes;

désignés par les Chefs des Administrations intéressées.

Article 8.— Le Comité des Etudes est chargé :

a— de déterminer les besoins en formation et en perfectionnement des Services Centraux et des Services Extérieurs de la Secrétairerie d'Etat des Finances et des Affaires Economiques.

b— d'élaborer le régime des études et des stages, des cours, travaux pratiques, concours et examens ainsi que l'enseignement dispensé dans les cycles de Perfectionnement professionnels.

c— d'établir les conditions de recrutement pour chaque programme d'enseignement.

d— de superviser le déroulement des programmes.

e— de définir les normes d'évaluation des élèves, des programmes et des professeurs.

f— de proposer au Directeur Général les professeurs qui assureront les cours.

g— d'une manière générale de proposer toute mesure qui lui paraît de nature à faciliter la Mission de l'Ecole.

Article 9.— Le Comité des Etudes se réunit sur convocation de son Président, à l'initiative de celui-ci, ou sur la demande du Secrétaire d'Etat des Finances et des Affaires Economiques.

C — DU SECRETAIRE GENERAL

Article 10.— Le Secrétaire Général est responsable de la bonne Administration de l'Ecole, sous l'autorité du Directeur général.

Article 11.— Le Secrétaire Général a notamment pour obligations :

- a— de procéder à l'inscription des élèves;
- b— de dresser la liste des élèves;
- c— de délivrer leur carte aux élèves;
- d— de préparer tous rapports et toutes correspondances concernant l'Ecole, soumises à la signature du Directeur Général

e— d'organiser les concours et examens;

f— de dresser les procès-verbaux des réunions du Comité des Etudes;

g— d'établir l'horaire des Cours;

h— de proposer à la signature du Directeur Général les Certificats et les Diplômes à délivrer;

i— de classer les archives de l'Ecole;

j— de tenir à jour le dossier scolaire de chaque élève ou auditeur.

D — DE LA COMPTABILITE

Article 12.— Outre la tenue des livres, la comptabilité est chargée de préparer les pièces comptables, (payroll, réquisitions, etc), qui seront acheminées à la Secrétairerie d'Etat des Finances et des Affaires Economiques.

E — DU BIBLIOTHECAIRE — DOCUMENTALISTE

Article 13.— Le Bibliothécaire — documentaliste est personnellement responsable de la Conservation et du Classement de tous les livres, journaux, revues, périodiques, cartes géographiques et autres documents de la bibliothèque, dont il est tenu de dresser un inventaire permanent mis à jour au moins une fois l'an.

Article 14.— Le Bibliothécaire-documentaliste est chargé de la préparation des documents indispensables aux programmes d'enseignement.

Il guide les travaux de recherche effectués à la Bibliothèque par les élèves de l'Ecole.

Article 15.— Seuls les professeurs et élèves de l'Ecole ont accès à la bibliothèque. Néanmoins le Directeur Général peut accorder des autorisations temporaires à des agents de la fonction publique, à des étudiants de l'Université d'Etat et à des chercheurs.

Article 16.— Le fonctionnement de la bibliothèque fait l'objet d'un règlement interne pris par le Directeur Général auquel toutes les personnes concernées sont tenues de se conformer sous peine de révocation temporaire ou permanente de leur droit d'entrée, prononcée le cas échéant par le Directeur Général.

F — DES PROFESSEURS

Article 17.— Sur la proposition du Comité des Etudes, le Directeur Général choisit les professeurs qui sont recrutés sur une base contractuelle.

Les professeurs reçoivent une rémunération en fonction du nombre d'heures effectivement fournies.

Article 18.— Les professeurs sont recrutés de préférence parmi les personnels des Services Centraux et des Services Extérieurs de la Secrétairerie d'Etat des Finances et des Affaires Economiques ayant les capacités requises.

Article 19.— Les professeurs sont tenus de se conformer aux méthodes pédagogiques préconisées par l'Ecole.

Au début de chaque programme le plan détaillé des cours est déposé au Secrétariat Général ainsi que la bibliographie correspondante.

Article 20.— Les professeurs doivent fournir le nombre d'heures de cours prévues au programme d'études, signer le registre de présence, mentionner la partie du cours développée à chaque séance et répondre à toutes les convocations du Directeur Général.

G — DU PERSONNEL D'EXECUTION

Article 21.— Les membres du personnel d'exécution de l'Ecole sont engagés par le Secrétaire d'Etat des Finances et des Affaires Economiques sur proposition du Directeur Général. Ils sont chargés sous l'autorité du Secrétaire Général, de toutes les tâches nécessaires à la bonne marche de l'Ecole, selon les horaires déterminés par le Directeur Général.

TITRE III — DU FONCTIONNEMENT DE L'ECOLE

CHAPITRE I — GENERALITES

Article 22.— Les enseignements sont dispensés à l'ENAF sous forme de cours magistraux, de conférences et de travaux pratiques selon les horaires approuvés par le Directeur Général pour l'application des programmes déterminés par le Comité des Etudes. En outre les élèves sont appelés à suivre pendant leur scolarité des stages pratiques dans les services dépendant de la Secrétairerie d'Etat des Finances et des Affaires Economiques.

CHAPITRE II — DES FORMATIONS

Article 23.— Les formations dispensées à l'ECOLE NATIONALE D'ADMINISTRATION FINANCIERE tendent à préparer des fonctionnaires des Cadres de Conception (Formation A), des Cadres

Application (Formation B) et des Cadres d'Exécution (Formation C).

Elles s'adressent à des élèves consacrant la totalité de leur préparation à l'entrée dans les Cadres Techniques de la Secrétairerie d'Etat aux Finances et aux Affaires Economiques.

Article 24.— Les élèves de l'Ecole souscrivent au moment de leur entrée dans l'Etablissement l'engagement de servir dans les cadres techniques de la Secrétairerie d'Etat des Finances et des Affaires Economiques pendant une période d'au moins cinq années. En cas de démission de l'Ecole ou de renvoi pour motif disciplinaire ou de non respect de cet engagement les intéressés sont tenus de rembourser au Trésor Public la totalité des frais inhérents à leurs études.

Article 25.— Pendant la durée de leur formation les élèves reçoivent une allocation d'études dont le montant est fixé par décision du Secrétaire d'Etat des Finances et des Affaires Economiques au début de chaque formation.

Toutefois les élèves fonctionnaires issus des concours internes conservent leur rémunération à l'exclusion des indemnités à moins que cette rémunération soit inférieure au montant de l'allocation ci-dessus, dans ce cas les intéressés reçoivent cette dernière prestation.

Article 26.— Les formations s'étendent:

- Sur une période de deux années scolaires pour les formations A. La première année est commune pour toutes les sections.
- Sur une durée de DEUX ANNEES scolaires, la première étant commune à toutes les sections pour les formations B.
- Sur une durée de 6 mois pour les formations C.

Article 27.— L'évaluation des travaux des élèves est permanente selon les normes définies par le Comité des Etudes. Les élèves qui feraient preuve d'un niveau notoirement insuffisant à l'issue du premier semestre de la première année pour ceux des formations C peuvent être exclus de l'Ecole, par décision du Secrétaire d'Etat des Finances et des Affaires Economiques sur proposition du Directeur Général en accord avec le Comité des Etudes.

Article 28.— A la fin de la première année scolaire des formations A et B les élèves sont soumis à un examen portant sur les matières enseignées pendant l'ensemble de l'année.

La moyenne entre la moyenné des notes de cet examen et celle des notes obtenues aux interrogations et travaux pratiques au cours de l'année conditionne l'admission à l'année suivante sur décision du Comité des Etudes. Ce Comité peut décider de faire subir à certains élèves un examen de repêchage avec la rentrée de l'année suivante.

En cas d'insuffisance de résultats, le Directeur Général, en accord avec le Comité des Etudes, formule des propositions d'exclusion au Secrétaire d'Etat des Finances et des Affaires Economiques.

Article 29.— Pendant les vacances scolaires de la fin de la première année des formations A et B, les élèves sont appelés à suivre un ou des stages pratiques dans les Services Centraux ou les Services Extérieurs de la Secrétairerie d'Etat des Finances et des Affaires Economiques. Au vu des appréciations et des notes du ou des maîtres de stages de chaque élève, le Directeur Général attribue à chacun d'eux une note de stage.

Article 30.— A la fin de la scolarité, les élèves des Formations A subissent un examen de sortie portant sur l'ensemble des matières étudiées au cours de la scolarité. La note définitive de fin de scolarité résulte de la moyenne entre:

- la moyenne de l'examen de sortie, coefficient 2
- la moyenne des notes obtenues aux interrogations et travaux pratiques au cours de la dernière année scolaire, coefficient 4
- la note de stage, coefficient 4.

Les élèves ayant obtenu une note de fin de scolarité au moins égale à 10 sur 20 sont admis à présenter dans un délai de 3 mois un mémoire ayant trait au fonctionnement de la Secrétairerie d'Etat des Finances et des Affaires Economiques (Services Centraux et Services Extérieurs) rédigé sous le patronnage d'un professeur de l'Ecole. Le Directeur du Mémoire et le sujet sont choisis avec l'approbation du Directeur Général de l'Ecole. La soutenance de ce mémoire est publique et doit être jugée satisfaisante par le Comité des Etudes érigé en jury et assisté éventuellement d'un spécialiste en la matière pour que les intéressés puissent obtenir le Diplôme A de l'Ecole Nationale d'Administration Financière.

La note définitive de sortie de chaque élève résulte de la moyenne entre sa note de fin de scolarité et la note qu'il a obtenue pour son mémoire.

Article 31.— A la fin de la scolarité les élèves des formations B subissent un examen de sortie portant sur l'ensemble des matières étudiées au cours de la scolarité. La note définitive de sortie résulte de la moyenne entre:

- la moyenne de l'examen de sortie, coefficient 2
- la moyenne des notes obtenues aux interrogations et travaux pratiques au cours de la dernière année scolaire, coefficient 4
- la note de stage, coefficient 4.

Les élèves ayant obtenu une note définitive de sortie au moins égale à 10 sur 20 reçoivent le Diplôme de l'ENAF.

Article 32.— Les élèves des Formations C, subissent un examen de sortie. La moyenne entre la moyenne des notes obtenues à cet examen et celle des notes de scolarité détermine leur note définitive de sortie. Ceux ayant obtenu une note définitive de sortie au moins égale à 10 sur 20 obtiennent le Diplôme C, de l'Ecole Nationale d'Administration Financière.

Article 33.— Les élèves des Formations B et C qui n'avaient pas obtenu une note définitive de sortie égale à 10 sur 20 à l'examen final peuvent être autorisés par décision du Comité des Etudes à subir un examen de repêchage.

Les intéressés reçoivent le Diplôme de l'Ecole, si la note définitive calculée en tenant compte des résultats de l'examen de repêchage, est supérieure à 10 sur 20.

Article 34.— Il est établi un classement par ordre de mérite pour chaque promotion et chaque section d'élèves sortantes, en fonction de la note définitive qu'ils ont obtenue.

Les élèves ayant subi un examen de repêchage, à l'issue de la scolarité sont classés après les lauréats de l'examen normal. Ce classement détermine l'ordre de priorité des élèves de chaque promotion à occuper les emplois vacants de leur niveau et de leur spécialité dans les Services Centraux et les Services Extérieurs de la Secrétairerie d'Etat des Finances et des Affaires Economiques.

Article 35.— L'engagement de servir souscrit par les élèves en application de l'article 24 devient caduc si aucun emploi ne leur a été offert dans le délai d'un an après leur sortie de l'Ecole. Les élèves ne peuvent refuser un emploi de leur niveau et de leur spécialité.

CHAPITRE III A — RECRUTEMENT DISPOSITIONS GENERALES

Article 36.— Le recrutement des élèves se fait exclusivement par voie de concours, ouverts par décision du Secrétaire d'Etat des Finances et des Affaires Economiques.

Article 37.— Pour chaque concours, il est constitué un jury présidé par le Directeur Général de la Secrétairerie d'Etat des Finances et des Affaires Economiques, assisté d'au moins de deux membres du Comité des Etudes.

Article 38.— Les sujets des concours sont choisis par le Président du jury sur une liste présentée par le Directeur Général de l'Ecole.

Les sujets retenus sont immédiatement placés sous enveloppes cachetées et gardées en lieu sûr. Ces enveloppes sont ouvertes au moment de chaque épreuve en présence des candidats.

Article 39.— Les copies des candidats sont rendues anonymes avant d'être remises aux membres d'une commission de correction désignée par le Directeur de l'Ecole.

Article 40.— Les candidats ne peuvent introduire aucun document d'aucune sorte dans les salles d'examen, à moins de spécification expresse contraire. Il leur est interdit de communiquer entre eux ou avec des personnes se trouvant à l'extérieur de l'Ecole pendant la durée des épreuves.

Aucun candidat n'est admis à concourir s'il se présente après la distribution des sujets.

Article 41.— La surveillance du bon déroulement des épreuves est assurée par une Commission de surveillance dont le Président et les membres sont désignés par le Président du jury parmi les personnes appartenant à la Secrétairerie d'Etat des Finances et des Affaires Economiques et à l'Ecole.

A l'issue de chaque épreuve, il est dressé un procès-verbal sur le déroulement de celle-ci. Ce procès-verbal mentionne les incidents éventuellement survenus. Le jury décide souverainement de la suite à réserver à ces incidents.

Article 42.— Dès que la correction et le relevé des notes des épreuves écrites ont pu être menés à bien, le jury publie la liste d'admission aux épreuves orales. Cette liste n'est publiée par ordre de mérite.

Article 43.— A l'issue des épreuves orales, le jury établit la liste d'admission qui ne peut comporter plus de noms que de places offertes au concours.

Le jury peut également dresser une liste complémentaire, comportant par ordre de mérite les noms des candidats ayant obtenu une moyenne suffisante. Les candidats inscrits sur cette liste peuvent être appelés à remplacer les candidats admis qui seraient défaillants dans le mois suivant le début des cours à l'Ecole. Passé ce délai, la liste complémentaire est définitivement caduque.

Article 44.— Les listes d'admission et les listes complémentaires sont publiées par décision du Secrétaire d'Etat des Finances et des Affaires Economiques.

B — DES CONCOURS DE RECRUTEMENT POUR LES FORMATIONS A

Article 45.— Les élèves des formations conduisant aux Cadres de Conception sont recrutés par la voie:

1o) d'un concours externe, ouvert aux candidats titulaires d'une licence en Droit d'une licence ès sciences économiques ou d'un diplôme reconnu équivalent. Ce concours donne accès à la préparation proprement dite.

2o) d'un concours interne, ouvert aux agents des Services Centraux ou Extérieurs de la Secrétairerie d'Etat des Finances et des Affaires Economiques ayant au moins cinq années d'ancienneté dans les fonctions normalement dévolues aux membres des Cadres d'Application.

Ces concours sont organisés séparément, sur décision du Secrétaire d'Etat des Finances et des Affaires Economiques.

L'un des deux concours externe ou interne peut être organisé seul.

Article 46.— Le concours externe prévu à l'article 45 ci-dessus comporte les épreuves suivantes:

a) EPREUVES D'ADMISSIBILITE:

— une composition écrite sur un sujet d'ordre général, durée 4 heures, coefficient 4

— une composition écrite au choix du candidat, portant soit sur un sujet à caractère juridique, soit sur un sujet à caractère économique, durée 4 heures, coefficient 4.

b) EPREUVES D'ADMISSION:

— une épreuve orale, explication d'un texte de caractère général d'une durée de 10 à 15 minutes, coefficient 2.

Article 47.— Le concours interne prévu à l'article 45 ci-dessus comporte les épreuves suivantes:

a) EPREUVES D'ADMISSIBILITE:

— une composition écrite sur un sujet se rapportant à la section pour laquelle le candidat postule, durée 4 heures, coefficient 4.

b) EPREUVES D'ADMISSION:

— une épreuve orale, explication d'un texte à caractère général d'une durée de 10 à 15 minutes, coefficient 2.

C — DES CONCOURS DE RECRUTEMENT POUR LES FORMATIONS B

Article 48.— Les élèves des formations conduisant aux Cadres d'Application sont recrutés par la voie:

1o) d'un concours externe, ouvert aux candidats titulaires du baccalauréat complet de l'Enseignement Secondaire.

2o) d'un concours interne, ouvert aux agents des Services Centraux ou Extérieurs de la Secrétairerie d'Etat des Finances et des Affaires Economiques ayant au moins cinq années d'ancienneté dans les fonctions normalement dévolues aux membres des Cadres d'Exécution.

3o) l'un des deux concours externe ou interne peut être organisé seul.

Article 49.— Le concours externe prévu à l'article 48 ci-dessus comporte les épreuves suivantes:

a) EPREUVES D'ADMISSIBILITE:

— une épreuve écrite de culture générale, durée 4 heures, coefficient 4.

— une épreuve portant sur l'Organisation Administrative et Judiciaire de la République d'Haïti, durée 4 heures, coefficient 4.

b) EPREUVE D'ADMISSION:

— une épreuve de conversation avec le jury, d'une durée de 10 à 15 minutes, coefficient 2.

Article 50.— Le concours interne prévu à l'article 48 ci-dessus comporte les épreuves suivantes:

a) EPREUVE D'ADMISSIBILITE:

— une épreuve écrite de Culture Générale, durée 4 heures, coefficient 4.

— une épreuve technique, portant sur un ou des sujets simplement essentiels pratiques, se rapportant aux tâches d'exécution relevant normalement des missions de la section pour laquelle le candidat postule, durée 3 heures, coefficient 4.

b) EPREUVE D'ADMISSION

— une conversation avec le jury, d'une durée de 10 à 15 minutes, coefficient 2.

D — DES CONCOURS DE RECRUTEMENT POUR LES FORMATIONS C CONDUISANT AUX CADRES D'EXECUTION

Article 51.— Les élèves des formations C conduisant aux Cadres d'Exécution sont recrutés par la voie d'un concours externe ouvert aux candidats titulaires du Brevet Supérieur ou d'un Certificat de 3e. de l'Enseignement Secondaire.

Ce concours comporte 2 épreuves:

a) UNE EPREUVE D'ADMISSIBILITE: consistant en une composition française permettant d'apprécier la manière de rédiger de candidat, durée 4 heures, coefficient 3.

b) UNE EPREUVE D'ADMISSION: consistant en une conversation avec le jury d'une durée de 10 à 15 minutes, coefficient 2.

En tant que de besoin une épreuve supplémentaire à caractère technique peut être ajoutée à ces deux épreuves.

CHAPITRE V

CYCLES DE PERFECTIONNEMENT

Article 52.— Les cycles de perfectionnement organisés à l'Ecole Nationale d'Administration Financière prennent la forme de cycles d'Etudes, de Séminaires, de Colloques, de Séances, d'exercices à caractère pratique et toutes autres adaptées au but poursuivi spécialement par chaque cycle.

Article 53.— Ces cycles s'adressent exclusivement à des auditeurs ayant la qualité de fonctionnaire, employé ou agent en fonction dans les Services Centraux et les Services Extérieurs de la Secrétairerie d'Etat des Finances et des Affaires Economiques.

Exceptionnellement et avec l'accord du Secrétaire d'Etat des Finances et des Affaires Economiques, des personnels en Service dans d'autres Départements peuvent être admis à suivre ces cycles.

Article 54.— Les auditeurs des Cycles de Perfectionnement sont choisis et désignés par les Administrations dont ils relèvent, selon les critères déterminés par ces Administrations.

Article 55.— Les séances de travail, les cycles de Perfectionnement ont lieu sauf exception découlant de circonstances impératives, en dehors des heures normales de fonctionnement des Administrations.

Article 56.— Les auditeurs des Cycles de Perfectionnement sont tenus à une participation personnelle active aux travaux des Cycles de Perfectionnement, qui donnent lieu à une évaluation selon les normes fixées dans chaque cas par le Comité des Etudes.

Article 57.— Sous réserve que l'évaluation de leurs travaux soit jugée satisfaisante par le Comité des Etudes, les auditeurs reçoivent à la fin de chaque cycle un Certificat délivré par l'ECOLE NATIONALE D'ADMINISTRATION FINANCIERE.

Les droits conférés par ces Certificats seront déterminés par des textes réglementaires.

CHAPITRE VI DISCIPLINE

Article 58.— Les élèves et les auditeurs de l'Ecole doivent observer la déférence envers les autorités et le corps enseignant de l'Ecole et la bonne tenue qui sont de mise aussi bien dans les Administrations de l'Etat que dans les Etablissements d'Enseignement Supérieur. Ils doivent se conformer aux instructions émanant du Directeur Général du Secrétaire Général, du Bibliothécaire-documentaliste et des Professeurs, qu'elles soient données directement par les intéressés ou transmises par les membres du personnel de l'Ecole.

Article 59. — L'Assistance aux Cours, Conférences, Travaux Pratiques en général à toutes les séances de travail organisées par l'Ecole est obligatoire pour tous les élèves et auditeurs concernés.

Les autorisations d'absence ne peuvent être délivrées à titre exceptionnel que par le Directeur Général. Sauf cas de force majeure, elles doivent être demandées au moins quatre jours francs à l'avance.

Article 60. — Toute absence insuffisamment justifiée entraîne une sanction formulée par le Directeur Général. En cas de récidive, l'intéressé peut être déféré devant le Conseil de Discipline.

Article 61. — En cas de maladie, l'élève ou l'auditeur doit faire parvenir dans le meilleur délai une demande d'autorisation d'absence accompagnée d'un Certificat Médical.

Article 62. — Si les absences dûment justifiées d'un élève ou d'un auditeur pour cause de maladie, notamment totalisent une durée supérieure au quart de la durée effective des travaux de l'année scolaire ou du cycle de Perfectionnement considéré, l'élève ou l'auditeur intéressé ne peut être admis à poursuivre ses études, ni à recevoir le diplôme ou le Certificat couronnant ses Etudes.

Les élèves qui se trouveraient dans ce cas peuvent être autorisés, sur proposition du Comité des Etudes, à redoubler leur année scolaire. L'Enseignement qu'ils n'ont pu suivre en totalité est à nouveau organisé l'année suivante.

Article 63. — En cas de manquement grave à la discipline et notamment en cas de défaut d'assiduité ou de mauvais travail volontaire, l'élève ou l'auditeur fautif peut être traduit par devant le Conseil de Discipline.

Article 64. — Le Conseil de Discipline est composé :
du Directeur Général de la Secrétairerie d'Etat des Finances et des Affaires Economiques; Président;

d'un Représentant de l'Office du Budget;
d'un Représentant de l'Administration Générale des Contributions
d'un Représentant de l'Administration Générale des Douanes
d'un professeur de l'Ecole, désigné par ses pairs
d'un élève ou d'un auditeur, condisciple de la personne déférée devant le Conseil.

Le Secrétariat du Conseil de Discipline est assuré par le Secrétaire Général de l'Ecole.

Article 65. — Le Conseil de Discipline est saisi par un rapport détaillé du Directeur Général de l'Ecole. Il se réunit dans les huit jours suivant la réception de ce rapport, sur la convocation du Président.

Article 66. — Au cours de la séance du Conseil, le Directeur Général de l'Ecole complète son rapport d'un exposé oral s'il le juge utile. Ensuite le Conseil entend l'accusé pour sa défense.

Le Président et les membres du Conseil peuvent convoquer et entendre des témoins et poser toutes questions nécessaires à l'établissement des faits.

Le Conseil peut ordonner une enquête et renvoyer la suite de ses débats à une séance ultérieure qui doit se tenir au plus tard dans les quinze jours suivants.

Article 67. — Toutes les personnes intéressées ayant été entendues, le Conseil délibère à huit clos. A la majorité des voix, celle du Président étant éventuellement prépondérante, le Conseil émet un avis à l'intention du Secrétaire d'Etat des Finances et des Affaires Economiques, qui décide souverainement de la sanction à appliquer.

Article 68. — Les Sanctions encourues par les élèves et auditeurs traduits devant le Conseil de Discipline sont :

La réduction du traitement ou de l'allocation mensuelle de 10% à 50% pendant une période de trois mois.

—le renvoi de l'Ecole.

CHAPITRE VII

DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 69. — Pendant une période transitoire qui prendra fin le 1er Octobre 1980, il pourra être dérogé aux dispositions du PRESENT ARRETE en ce qui concerne les conditions de Recrutement et la durée des Formations.

Article 70. — Le PRESENT ARRETE sera publié et exécuté à la diligence du Secrétaire d'Etat des Finances et des Affaires Economiques.

JEAN-CLAUDE DUVALIER

Par le Président :

Le Secrétaire d'Etat des Finances et des Affaires Economiques :
Emmanuel BROS