



**PROCEDURE D'INSCRIPTION A L'ÉCOLE
NORMALE SUPÉRIEURE DE N'DJAMENA**

**إجراءات التسجيل بالمعهد العالي لإعداد
المعلمين بـ نجامينا**

1. Objet

Ce manuel de procédure a pour objectif de décrire les processus d'inscription à l'École Normale Supérieure de N'Djaména (ENS-N).

تهدف هذه الإجراءات إلى توضيح كيفية التسجيل بالمعهد العالي لإعداد المعلمين بـ نجامينا (ENS-N).

2. Inscription administrative

Les procédures administratives relatives à l'inscription des étudiants doivent respecter les dispositions de l'Arrêté N°085/PR/PM/MESRSFP/SE/SG/DGESRSFP/2025, Portant Règlement Intérieur des Ecoles Normales Supérieures du Tchad, notamment les Articles 38, 39 et 40.

يجب أن تتم إجراءات تسجيل الطلاب وفقًا لأحكام القرار رقم N°085/PR/PM/MESRSFP/SE/SG/DGESRSFP/2025، المتعلق بالنظام الداخلي للمعاهد العليا لإعداد المعلمين في تشاد، لا سيما المواد 38 و39 و40 منه.

3. Définitions

Régime normal : l'étudiant s'inscrit en régime normal lors qu'il est admis à l'ENS-N par voie de concours.

Régime spécial : l'étudiant s'inscrit en régime spécial lors qu'il est admis à l'ENS-N sur étude de dossier.

Les frais d'inscription relatifs à chaque régime sont fixés comme suit :

Régime normal : 50 000 FCFA

Régime spécial :

- DIPES1 : 100 000 FCFA
- Master : 200 000 FCFA

3. التعريفات
• النظام العادي : يُسجّل الطالب في النظام العادي عندما يُقبل في المعهد عن طريق المسابقة.

• نظام الانتساب : يُسجّل الطالب في نظام الانتساب عندما يُقبل في المعهد عن طريق دراسة الملف.

رسوم التسجيل لكل نظام كما يلي:

• النظام العادي 50,000 فرنك إفريقي

• نظام الانتساب:

○ DIPES1 : مائة ألف (100,000) فرنك

سيفا

○ الماستر: مئتا ألف (200,000) فرنك

سيفا

4. Documents références

- Procès-verbal de délibération ;
- Procès-verbal de la commission de sélection de dossiers ;

Le nom de l'étudiant autorisé à s'inscrire, doit figurer dans l'un de deux procès-verbaux.

5. Différentes étapes d'inscription

Tout étudiant (nouveau ou ancien) admis par concours ou sur études de dossier doit :

- Retirer l'ordre de recettes auprès de service de comptabilité de l'ENS-N sise au bâtiment de la Direction générale de l'ENS-N ;
- Verser la totalité des frais d'inscription administrative selon le régime de l'étudiant au compte bancaire de l'ENS-N conformément aux références mentionnées sur l'ordre de recettes ;
- Déposer le reçu de paiement/bordereau de versement au service de comptabilité de l'ENS-N ;
- Récupérer deux copies de reçu de paiement/bordereau portant le seau et le visa de la comptabilité dont un bordereau sera déposé au service de la scolarité et l'autre sera gardé par l'étudiant ;
- Retirer la fiche d'identification auprès de Service de la Scolarité,
- Remplir et déposer la fiche d'identification dument remplie et signée en joint les pièces suivantes : Bordereau de versement, deux photos d'identité 4X4 récente, copie d'acte de naissance ;
- Faire enrouler au service de la Scolarité ;
- Retirer la carte d'étudiant au niveau de la scolarité.

4. الوثائق المرتبطة

• محضر مداولات القبول؛

• محضر لجنة انتقاء الملفات؛

ويجب أن يرد اسم الطالب المصرح له بالتسجيل في أحد هذين المحضرين.

5. مراحل التسجيل

يجب على كل طالب، سواء كان قديماً أو تم قبوله حديثاً عن طريق المسابقة أو دراسة الملف، القيام بالخطوات التالية:

1. سحب أمر الدفع من مصلحة المحاسبة بالمعهد العالي لإعداد المعلمين بأنجمينا، الكائن بمبنى الإدارة العامة للمعهد؛

2. دفع كامل رسوم التسجيل الإداري وفقاً لنظام القبول في الحساب البنكي للمعهد، كما هو مذكور في أمر الدفع؛

3. تسليم إيصال الدفع/إشعار الإيداع إلى مصلحة المحاسبة بالمعهد؛

4. استلام نسختين من إيصال الدفع/إشعار الإيداع مختومتين وموقعتين من المحاسبة، على أن تسلّم أحدهما لمصلحة شؤون الطلبة ويحتفظ الطالب بالآخر؛

5. سحب استمارة التعريف الشخصية من مصلحة شؤون الطلبة؛

6. تعبئة الاستمارة وتوقيعها وإرفاقها المستندات التالية عند تسليمها: إيصال الدفع، صورتان شمسيّتان حديثتان بقياس 4x4، نسخة من شهادة الميلاد؛

7. التسجيل لدى مصلحة شؤون الطلبة (إدخال البيانات في السجلات)؛

8. استلام بطاقة الطالب من مصلحة شؤون الطلبة.

N'Djamena, le 08 oct. 2025

Le Directeur Général de l'ENS-NDJ

ISSA YOUSSEUF

