



Ministère de l'Intérieur
République de Djibouti

**PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE SPÉCIALISÉE
EN FAVEUR DES CADRES ET AGENTS DE L'ÉTAT CIVIL DE LA
DIRECTION GÉNÉRALE DE LA POPULATION ET DE LA FAMILLE.**

Rapport d'Etape

du 02 Janvier – 23 Février 2022



**Réalisé par le coordinateur des
formations diplômantes à l'INAP :**

Mr MOHAMED ADOU SAID

Table des matières

Introduction

I. Contexte et justification	3
II. Objectifs généraux et spécifiques	4
1. L'objectif général.....	4
2. Les objectifs spécifiques:	4
III. Lancement du programme de la formation en Gestion de l'Etat Civil (GEC)	4
IV. Déroulement du programme de la formation diplômante	5
A. Deroulement du programme à Djibouti-Ville :	5
B. Déroulement du programme aux régions de l'intérieur	5
V. Les modules de formation dispensée à Djibouti-ville et les régions	6
1. Les modules généraux (50 Heures pour chaque région et 50 heures à Djibouti-ville).....	7
2. Les modules spécialisés (80 Heures pour chaque région et 80 heures à Djibouti-ville).....	7
3. Les séminaires (9 Heures)	7
4. Rédaction des Mini-mémoires (90 heures aux régions et 90 heures à Djibouti-ville)	7
VI. Les profils des enseignants et des candidats stagiaires de la formation.	8
A- Les profils des enseignants et des candidats à Djibouti	8
1) Les profils des enseignants à Djibouti-ville	8
2) Les profils des candidats à Djibouti-ville	8
B- Les profils des enseignants et des candidats stagiaires de la formation aux régions de l'intérieur.	9
VII. Détails des Déroulements des cours	11
1. Arrêt des cours à Djibouti-ville et Régions de l'Intérieur	12
2. Déroulements des examens.....	12
3. Délibération des résultats	14
4. La cession de rattrapage	14
VIII. La coordination et logistique	14
IX. Evaluation des professeures par les stagiaires	14
X. Recommandations	14
XI. Conclusion	15
XII. Les annexes	16

Introduction

Ce programme de formation a été lancé à la demande officielle du Directeur Général de la population et de la famille (DGPF) en collaboration avec l'Institut National d'Administration Publique (INAP).

En effet, pour assurer un bon déroulement de ce programme de formation, une équipe a été constituée. Elle avait pour mission de réfléchir sur les voies et moyens de mettre en place un programme professionnel de formation diplômante en « Gestion de l'Etat Civil » au profit des cadres et agents de la DGPF, de la Décentralisation (conseils régionaux), de la Mairie et des préfectures au service de l'état civil.

Il s'agit en priorité de renforcer les capacités techniques et professionnelles des différents services de l'état civil. Cette formation diplômante est une nécessité pour permettre à cette direction générale de disposer des employés mieux outillés dans l'accomplissement de leurs prérogatives.

La mission de mise en œuvre de ce programme a été confiée à l'INAP dans le cadre de l'appui au renforcement de la Gouvernance et de la réforme administrative. Il s'agit à terme de rendre plus efficace l'accessibilité et la qualité des services publics.

Le programme de formation professionnelle de longue durée (6 mois+ 1 mois de préparation de mémoire personnel) a été conçu pour permettre de renforcer le savoir- faire et le savoir- être des cadres en activité.

A l'issue de cette formation, les participants devront être capables d'assurer pleinement leurs missions principales. En outre, ils devront perfectionner leurs aptitudes professionnelles en matière de techniques de gestion des données de l'état civil.

I. Contexte et justification

Durant ces dernières décennies notre pays connaît une forte expansion démographique ce qui a accentué les enregistrements d'actes d'état civil.

Donc, il est essentiel de veiller à l'efficacité et à la qualification des employés de l'état civil, en outre une insuffisance de maîtrises des concepts règlementaires et de collecte des données pourrait amener à fournir des services inadaptés qui peuvent impacter le développement du pays.

De ce fait, une bonne gestion des données fournie par un état civil fonctionnel permet une planification de l'élaboration et la mise en œuvre efficace d'une politique de développement, en particulier dans le domaine public.

Ainsi dans ce cadre, l'INAP est honorée de mettre en place une formation adaptée pour les officiers et les agents de l'état civil.

En ce sens, cette formation professionnelle spécialisée est considérée comme une action d'adaptation et de développement des compétences des officiers et des agents d'état civil.

Il est important que l'ensemble des agents sélectionnés par la direction générale de la population et de la famille soient motivés et engagés pour suivre correctement ce programme de longue durée (**7 mois**). Il est strictement conçu pour les préparer à assumer au mieux leurs rôles et leurs responsabilités.

II. Objectifs généraux et spécifiques

1. L'objectif général

L'objectif général est de :

Renforcer les capacités et rehausser le niveau de connaissance technique actuel des officiers et des agents de l'état civil. Afin de développer leurs savoir-faire technique et leur savoir-être professionnelles.

2. Les objectifs spécifiques:

Les objectifs spécifiques sont :

- Mettre en place au sein de L'INAP une formation professionnelle initiale diplômante de 7 mois ;
- Renforcer les capacités en communication et rédaction administrative afin d'assurer une bonne gestion en Etat Civil ;
- Mieux maîtriser les notions de management et de leadership ;
- Se familiariser avec le système informatique ainsi que les logiciels biométriques ;
- Connaître toutes les réglementations en vigueur dans le domaine du droit civil, savoir les utiliser, les lire et les interpréter si besoin.

III. Lancement du programme de la formation en Gestion de l'Etat Civil (GEC)

L'institut National d'Administration Publique a procédé **le dimanche 02 janvier 2022** a une cérémonie de lancement officiel de la formation diplômante en « **Gestion de l'Etat Civil** » au profit des cadres et agents de la capitale et ceux des régions au service de l'état civil de la DGPF, Décentralisation et conseils régionaux et préfectures.



Cette cérémonie était placée sous le haut patronage des trois Ministres, à savoir le Ministre du Travail chargé de la Formalisation et de la Protection Sociale S.E.M ISMAN IBRAHIM ROBLBEH, le Ministre de l'Intérieur S.E.M SAID NOUH et le Ministre Délégué chargé de la Décentralisation S.E.M KASSIM HAROUN ALI. Etaient également présents le représentant adjoint de l'UNICEF, les Préfets et Présidents des

conseils régionaux des 5 régions de l'intérieur, le D.G de la population et de la famille et autres hauts cadres de ces trois ministères.

Les trois Ministres ont exprimé respectivement leur satisfaction pour le lancement de ce programme de formation en certificat de spécialité qui permettra d'améliorer les prestations des services de l'Etat civil en République de Djibouti.

En fin, les Directeurs Généraux (DG DGPF et DG INAP) ont signé un **Protocole d'Accord de Partenariat Stratégique et Opérationnel**.



IV. Le déroulement du programme de la formation diplômante

A. Déroulement du programme à Djibouti-Ville :

Ce Programme de formation professionnelle diplômante s'est déroulé de 8h à 12H30 du dimanche au mercredi durant 2 mois conformément au planning préétabli (en annexe). Cette formation s'étalera sur une durée de 7 mois, (les cours en classe, la période prévue pour les examens et l'élaboration des rapports des mini-mémoires personnel.)

Ainsi, les cours théoriques ont débuté le 02 janvier 2022 et prendront fin en Mars 2022 avec une pause de deux semaines pour la préparation des examens. La partie pratique sera entamée le 15 Mars au fin Mai 2022.



Les examens sur les modules théoriques ont été programmés à partir de mois d'avril 2022 pour Djibouti-ville et fin Mars dans les régions de l'intérieur. Les sessions de rattrapage auront lieu à la fin du mois de Mai pour les stagiaires ayant des absences justifiées.

B. Déroulements du Programme dans les Régions de l'Intérieur :

Afin d'assurer le bon déroulement de ce programme de formation et que cette dernière soit une vraie réussite, l'Institut National d'Administration Publique a fait appel à des vacataires compétents et qualifiés.

Pour cela, l'INAP a délocalisé ces bureaux des coordinations dans les quatre régions de l'Intérieur, à savoir les régions du SUD (ALI-SABIEH et DIKHIL) et les régions du NORD (TADJOURAH et OBOCK).



A cet effet, les deux responsables de bureau de coordination SUD et NORD ont assuré cette sélection de vacataires en collaboration avec les services de l'inspection de l'Education Nationale et de la Formation Professionnelle.

Aussi, les vacataires spécialistes ont été sélectionnés en collaboration avec la DGPF, et l'INAP a assuré les frais de transports et de séjours de dix (10) vacataires spécialistes durant la période des missions dans les régions.

Dans ces quatre régions, ces dix (10) professeurs vacataires compétents ont été sélectionnés par dossiers pour dispenser et assuré correctement les cours théoriques accélérés. Matin de 8h à 12h30 et après-midis de 15h à 18h durant la période du 16 janvier au 23 février 2022.

Le déroulement des activités de la formation dans les centres des coordinations régionaux.

L'INAP a établi un planning de déroulement des toutes les activités de la formation en « **Gestion de de l'Etat Civil** » au profit des agents et cadres au service de l'Etat de civil des conseils régionaux et des préfectures en collaboration avec le comité pédagogique composé du DGPF et L'INAP.

Les activités de la formation théoriques se sont déroulées dans les meilleures conditions. Nous souhaitons que le reste du programme pratique s'exécute conformément au planning des activités établies par le Coordinateur.

V. Les modules de formation dispensée à Djibouti-ville et les régions

Les modules dispensés aux profits des Cadres et agents de la DGPF, du Ministère de la décentralisation, de la Mairie et les services régionaux de l'état civil englobent 6 matières d'enseignement composés de

modules généraux et de modules spécialisés, deux séances de cours sur la méthodologie de rapport du Mini-Mémoires ainsi qu'aux 2 séances de conférence animés des experts nationaux.

1. Les modules généraux (50 Heures pour chaque région et 50 heures à Djibouti-ville)

Les modules généraux (MG) sont :

Module 1 : Rédaction Administrative Appliquée et la communication publique **(15h)** ;

Module 2 : Déontologie et éthique professionnelle **(15h)** ;

Module 3 : Connaissances du droit de travail, Convention collective et des textes statutaires de la fonction publique **(20h)** ;

2. Les modules spécialisés (80 Heures pour chaque région et 80 heures à Djibouti-ville)

Les modules spécialisés (MS) sont :

MODULE 1 : droit civil **(20 heures)** ;

MODULE 2 : Manuel de gestion, Procédure administrative de l'Etat civil **(20 heures)** ;

MODULE 3 : Rédaction et la tenue du Registre de l'Etat Civil **(20 heures)** ;

MODULE 4 : Informatique (gestion des logiciels propre à l'état civil) **(20 heures)**.

3. Les séminaires (9 Heures)

- **Séminaire 1** : les défis de modernisation de la Gestion de l'Etat Civil **(3 heures)** ;
- **Séminaire 2** : l'Importance des services décentralisés par la Mairie de Djibouti **(3 heures)** ;

4. Rédaction des Mini-mémoires (90 heures aux régions et 90 heures à Djibouti-ville)

La rédaction de ces mini-mémoires permettra aux stagiaires des régions et de la capitale (Djibouti-ville) de mieux comprendre les défis et perspectives de leurs missions dans le milieu professionnel.

Pour cela, les stagiaires qui ont déjà suivi assidûment les cours théoriques devront obligatoirement élaborer un rapport selon le thème de leurs choix.

A ce titre, l'INAP mettra à la disposition de ces participants stagiaires de la formation à Djibouti-ville et ceux des régions, un formateur spécialiste en rédaction et élaboration de ce projet afin d'encadrer, orienter et assurer du suivi rédactionnel des stagiaires à la rédaction des projets.

Chaque stagiaire doit rédiger un rapport de mini-mémoire de trentaines des pages et sera noté lors de la soutenance à hauteurs de 50% des examens finaux.

VI. Les profils des enseignants et des candidats stagiaires de la formation.

A- Les profils des enseignants et des candidats à Djibouti

1) Les profils des enseignants à Djibouti-ville.

Les enseignants vacataires ont été sélectionnés par dossiers pour dispenser les cours sur les différentes spécialités mises en place par le comité de coordination chargé du suivi pédagogique et logistique. Ces enseignants possèdent de longues expériences et bonnes maîtrises professionnelles dans leurs domaines.

A cet égard, les vacataires dont les noms ci-dessous ont été recrutés :

Mme MADINA DINI MOHAMED, enseignante à l'Université de Djibouti, experte en rédaction et la communication publique ;

Mr ALI MOHAMED KAMIL, ex-DG de l'INAP et de l'ANEFIP, expert et administrateur chevronné actuellement conseiller technique du Ministre du travail ;

Mme MATILDA MOUGUIB, juriste et Magistrat au Tribunal

Mr HAMZE BARE, spécialiste de droit civil et Magistrat au Tribunal

Mr ABDILLAHI HASSAN MAHAMOUD cadre à la DGPF et chargé du Manuel de l'Etat Civil ;

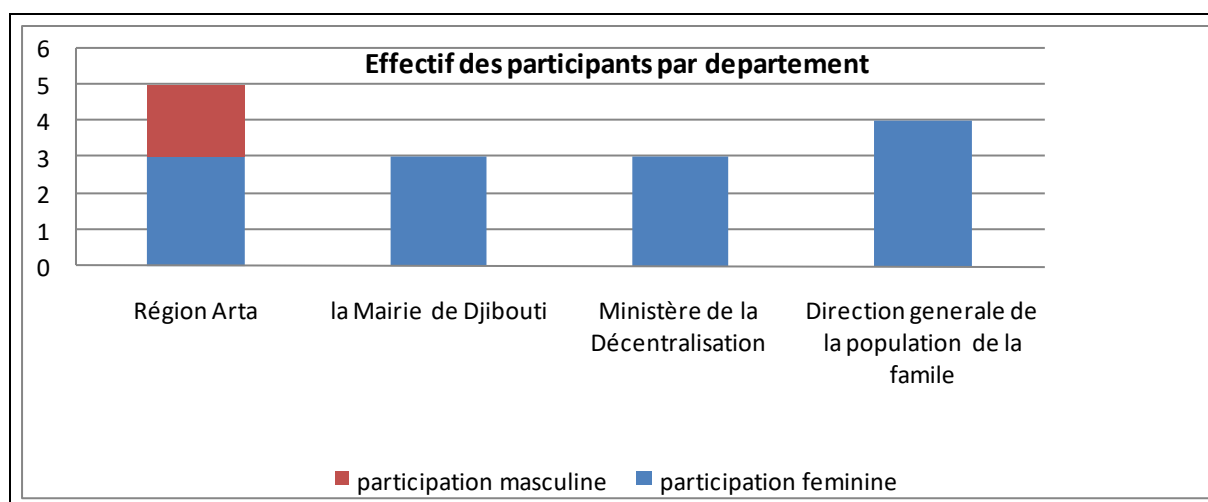
Mr MOUSTAPHA HAMADOU ALI, expert sur le système informatique et biométrique à la DGPF

2) Les profils des candidats à Djibouti-ville

Les 15 cadres et agents ont été sélectionnés sur la base de leurs profils par les trois départements (Direction Générale de la population, Ministère de la Décentralisation et la Mairie de Djibouti).

Les effectifs des candidats	Direction Générale de la population	Ministère de la Décentralisation	la Mairie de Djibouti	Région Arta	Effectif total des participants	Fréquences en pourcentage(%)
Participation masculine	0	0	0	2	2	13.33%
Participation féminine	4	3	3	3	13	86.67%
Total	4	3	3	5	15	100%

Représentation graphique de participants à Djibouti-ville.



B- Les profils des enseignants et des candidats stagiaires de la formation aux régions de l'intérieur.

1. Les profils des enseignants (es) aux régions de l'intérieur

Pour la réussite de cette mission dans les régions au profit des agents et cadres des conseils régionaux et des préfectures, l'INAP a recruté dix (10) professionnels qui possèdent toutes les compétences requises pour former et transmettre leurs savoir-faire aux stagiaires.

• Dans les régions du NORD (TADJOURAH et OBOCK), il s'agit de :

- ✓ Mr YOUSOUF HOUMED MOHAMED, enseignant en rédaction administrative et en communication publique ;
- ✓ Mme KOINA OMAR DAHELLO, ancienne inspectrice du travail et de lois sociale et actuelle conseillère technique du Ministre du travail ;
- ✓ Mr AHMED ALI ABDALLAH, doyen de la direction générale de la population et praticien du registre et la procédure administrative de l'état civil ;
- ✓ **Mr HAMZE BARE ADEN**, spécialiste de droit civil et Magistrat au Tribunal
- ✓ **Mr MOUSTAPHA HAMADOU ALI**, expert sur le système informatique et biométrique à la DGPF

• Dans les régions du SUD (ALI-SABIEH et DIKHIL), il s'agit de :

- ✓ Mr CHARMARKE HASSAN ALLALEH, conseiller pédagogique à l'inspection de l'éducation d'Ali sabieh, enseignant en rédaction administrative et communication publique ;
- ✓ Mr ADOU DAOUD ADOU, ingénieur de formation et spécialiste en rédaction et en communication publique ;
- ✓ Mr ABDILLAHI HASSAN MAHAMOUD, cadre à la DGPF et chargé du Manuel de l'Etat Civil ;
- ✓ **Mr MOUSTAPHA HAMADOU ALI**, expert sur le système informatique et biométrique à la DGPF ;
- ✓ **Mme MATILDA MOUGUIB**, juriste et Magistrat au Tribunal.

Ces intervenants ont été retenus par dossier pour dispenser les cours aux participants à la formation en GEC de la DGPF

2. Les profils des participants (es)

Au total vingt-sept (27) stagiaires ont suivis avec assiduité la formation en « Gestion de l'Etat Civil » durant 16 janvier au 23 février 2022 dans les quatre centres de coordination régionaux simultanément.

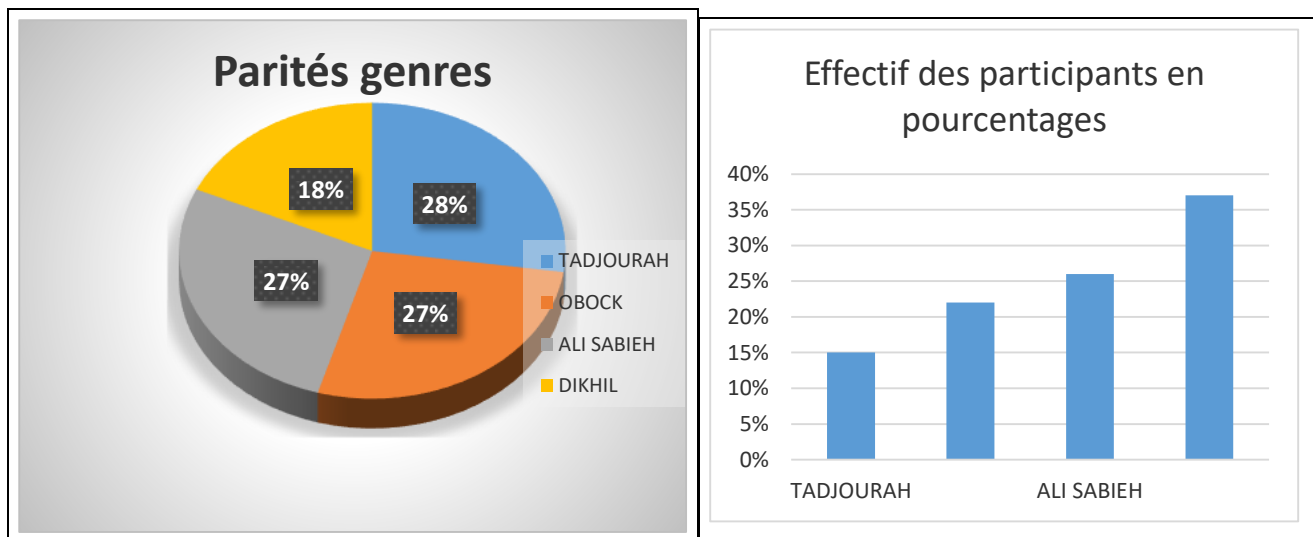
Lancement officiel des cours dans les régions de l'intérieur par les coordinateurs de l'INAP, les effectifs des participants aux régions sont :

- 10 stagiaires ont été présentés dans les deux régions Nord (Tadjourah et Obock) ;
- 17 stagiaires ont été présentés dans les deux régions SUD (ALI-SABIEH et DIKHIL).

Le Tableau récapitulatifs des participants

	Parités genres		Conseil régional	Préfectures	Effectif des participants	Fréquences en pourcentage (%) par région
	Femmes	Hommes				
TADJOURAH	3	1	2	2	4	15 %
OBOCK	3	3	3	3	6	22 %
ALI SABIEH	3	4	5	2	7	26 %
DIKHIL	2	8	3	7	10	37 %
TOTAL	11	16	13	14	27	100 %

Représentation graphique des parités genres et effectifs en pourcentages des régions



VII. Détails des Déroulements des cours

A- Détails des Déroulements des cours à Djibouti-ville :

Conformément au planning sur les déroulements des cours, le programme théorique a démarré le dimanche 02 janvier 2022 par la déontologie et éthique professionnelle et s'est déroulé jusqu'au mois de Mars 2022 :

Module 1 sur la Déontologie et éthique professionnelle, enseigné par **Mr ALI MOHAMED KAMIL, expert et administrateur chevronné actuellement conseiller technique du Ministre du travail ;**

Module 2 sur le droit civil enseigné par **Mr HAMZE BARE, juriste**

Module 3 sur le Manuel de gestion, Procédure administrative de l'Etat civil Rédaction et la tenue du Registre de l'Etat Civil, enseigné par **Mr ABDILLAH HASSAN MAHAMOUD cadre à la DGPF ;**

Module 4 sur la Rédaction administrative appliquée et communication publique enseignée par **Mme MADINA DINI MOHAMED, enseignante à l'Université de Djibouti ;**

Module 5 sur la Connaissances du droit de travail, Convention collective et des textes statutaires de la fonction publique enseignée par **Mme MATILDA MOUGUIB, juriste**

MODULE 6 sur le système Informatique et biométrique, dispensé par **Mr MOUSTAPHA HAMADOU ALI. Méthodologie de la rédaction des Rapports des mini-mémoires, dispensée par Mme FOZIA MOUSSA.**

➤ **Les séminaires ont porté sur les thématiques suivantes :**

Séminaire 1 : le défis et perspectifs de la Gestion de l'Etat Civil **(3 heures) ;**

Séminaire 2 : l'Importance des services décentralisés par la Mairie de Djibouti **(3 heures) ;**

B- Détails des Déroulements des cours aux régions de l'intérieur :

Les cours ont été démarrés dans les régions simultanément depuis le 16 Janvier au 23 février 2022. Le lancement du programme de cette formation théorique en « **gestion de l'état civil** » a été organisé le dimanche 16 janvier 2022 dans les régions de (Tadjourah et Ali-sabieh), puis lundi 17 Janvier 2022 aux secondes régions (Obock et Dikhil) jusqu'au 23 février 2022 :

TADJOURAH – OBOCK :

Module en rédaction administrative et communication publique, dispensé par Mr YOUSOUF HOUMED MOHAMED, enseignant en rédaction administrative et en communication publique au lycée d'Obock ;

Module sur la déontologie – éthique et la connaissance du droit du travail, convention collective, dispensée par Mme KOINA OMAR DAHELLO, ancienne inspectrice du travail et de lois sociale et actuelle conseillère technique du Ministre du travail ;

Module sur le manuel, procédure et registre de l'état civil, dispensé par Mr AHMED ALI ABDALLAH, doyen de la direction générale de la population et praticien du registre et la procédure administrative de l'état civil ;

Module sur le droit civil, dispensé par **Mr HAMZE BARE ADEN**, spécialiste de droit civil et Magistrat au Tribunal

Module sur le système informatique dispensé par **Mr MOUSTAPHA HAMADOU ALI**, expert au système biométrique à la DGPF.

ALI-SABIEH – DIKHIL :

Module sur la rédaction administrative et la communication publique, dispensés par **Mrs ADOU DAOUD ADOU** et **CHARMARKE HASSAN ALLALEH**, enseignant en rédaction administrative et en communication publique ;

Module la déontologie – éthique et la connaissance du droit du travail, convention collective, dispensée par **Mme MATILDA MOUGUIB**, spécialiste de droit civil et Magistrat au Tribunal ;

Module sur le manuel, procédure et registre de l'état civil, dispensé par **Mr ABDILLAH HASSAN MAHAMOUD**, cadre à la DGPF ;

Module sur le droit civil, dispensé par **Mme MATILDA MOUGUIB**, spécialiste de droit civil et Magistrat au Tribunal

Module sur le système informatique dispensé par **Mr MOUSTAPHA HAMADOU ALI**, expert au système biométrique à la DGPF.

1. Arrêt des cours à Djibouti-ville et Régions de l'Intérieur

Les cours théoriques de la formation ont pris fin au **10 Mars 2022** conformément à la note d'information ci-dessous :

Intitulé du programme	Djibouti-ville	Régions de l'intérieur
Arrêt des cours théoriques	Le mercredi 10 Mars 2022	Le mercredi 24 février 2022
Période de Révision	Du jeudi 10 Mars au 9 avril 2022	Du 24 février au 19 Mars
Période de déroulements des examens théoriques	Du 10 au 13 avril 2022	Du 20 au 24 Mars 2022
Période de rédaction des rapports de mini-mémoires	Du 20 Mars au fin Mai 2022	24 Mars – 25 Mai 2022
Dépôt des rapports des mini mémoires	Du fin Mai 2022	Du fin Mai 2022
Période des soutenances des mini-mémoires	Du 3 au 5 juin 2022	Du 3 au 5 juin 2022

2. Déroulements des examens

Les examens vont se dérouler conformément aux plannings des examens ci-joints :

- Dans les régions : le dimanche 20 au jeudi 24 Mars 2022, conformément à la **Note information n° 20/Mars/2022**.
- A Djibouti ville : le dimanche le 10 au jeudi 14 avril 2022, conformément à la **Note d'information n°10/04/2022**.

Note d'information n° 10/04/2022 : Djibouti-ville

Le planning de déroulements des examens pour la fin de la formation en Gestion de l'état civil.

Intitulé du programme		Date	
Arrêt des cours theorique		Le mercredi 10 Mars 2022	
Période de Révision		Du jeudi 10 Mars 09 avril 2022	
Déroulements des examens			
Horaires	Date	Intitulés des modules	Salles d'examens
08h30 – 09h30	Dimanche 10 Avril 2022	Le droit civil : la nationalité et l'état civil	Salle polyvalente1
10h 00 – 11h00		Déontologie et éthique professionnelle	
15h30 – 16h30		Connaissance du droit du travail et convention collective de l'Etat	
08h30 – 09h30	Lundi 11 Avril 2022	Rédaction administrative et la communication publique	Salle polyvalente 1
10h 00 – 11h00		Manuel de gestion et Procédure administrative de l'Etat civil	
15h30 – 16h30		Système informatique et biométrie	

Note d'information n° 20/Mars/2022 : régions

Le planning de déroulements des examens pour la fin de la formation en Gestion de l'état civil.

Intitulé du programme		Date	
Arrêt des cours théorique		Du 23 Février 2022	
Période de Révision		Du jeudi 23 février au 19 Mars 2022	
Déroulements des examens			
Horaires	Date	Intitulés des modules	Salles d'examens
08h30 – 09h30		Le droit civil : la nationalité et l'état civil	
10h 00 – 11h00		Déontologie et éthique professionnelle	

15h30 – 16h30	le dimanche 20 Mars 2022	Connaissance du droit du travail et convention collective de l'Etat	Salle polyvalente1
08h30 – 09h30	Le lundi 21 Mars 2022	Rédaction administrative et la communication publique	Salle polyvalente 1
10h 00 – 11h00		Manuel de gestion et Procédure administrative de l'Etat civil	
15h30 – 16h30		Système informatique et biométrie	

3. Délibération des résultats

Les résultats seront délibérés après deux semaines de correction et des saisies des copies. Cette tâche sera assurée par le service de la coordination de projet de formation. Le procès verbal pour la délibération sera également établi.

4. La Session de rattrapage

Les candidats non admis pour faute d'absences et qui ont justifiés leurs absences auront la possibilité de repasser une session de rattrapage.

VIII. La coordination et logistique

Le Directeur Général de l'INAP a confié les travaux de la coordination et de la logistique à un cadre de son département, Mr MOHAMED ADOU SAID en le nommant au poste de coordinateur académique chargé de piloter le programme de la formation diplômante par note de service établie sous le n°267/dir/INAP du 1^{er} septembre 2019.

Le coordinateur a l'habilité de coordonner le programme de la formation, assurer le suivi pédagogique avec les enseignants et le comité de pilotage.

IX. Evaluation des professeurs par les stagiaires

75% des professeurs sont évalués avec un résultat satisfaisant à Djibouti et 80% aux régions de l'intérieur.

X. Recommandations

Cette formation était très importante pour les stagiaires selon les entretiens tenus par les coordinateurs des centres de formation régionaux. Les stagiaires ont beaucoup appris sur les lois et procédures en vigueur et ont souligné qu'ils ont acquis beaucoup d'expériences en matière de rédaction et communication publique ainsi que sur le fonctionnement de système informatique et biométrie.

XI. Conclusion

Cette formation en « Gestion de l'Etat Civil » qui a débuté le 02 janvier 2022 vient d'achever sa première phase théorique durant 60 jours et la phase pratique sur la rédaction des rapports de mini-mémoires avec l'appui au suivi rédactionnel se déroulera également jusqu'à fin Mai 2022. Le déroulement des examens sera programmé conformément aux notes d'information ci-jointes dans le présent rapport et la date de la soutenance sera fixée du 03 au 05 juin 2022.

Cette formation a permis aux stagiaires de renforcer leurs capacités en matière de gestion managerielle et professionnelle de la gestion de l'Etat Civil.

En effet, ce programme de renforcement des capacités a permis aux 13 cadres et agents de la DGPF à Djibouti-ville et 27 cadres et agents des conseils régionaux et préfectures aux quatre régions de l'intérieur qui ont été sélectionnés.

XII. Les annexes

1- Liste des stagiaires de Djibouti-Ville :

	Noms	Fonctions
1	HIBO ABDILLAHI ALI	AGENT d'Etat CIVIL
2	MOUNA ALI GUIRREH	Assistante Du DG
3	MALIKA ABDI GALAB	Agent DGPF
4	HASNA ADBARA ALI	Cadre MDCD
5	ASSIA MOHAMED MOUSSA	Cadre MDCD
6	ABDOULKADER ABDOURHMAN GUELLEH	Agent
7	MOUNA FARAH IYEH	Responsable
8	MOHAMED ABOUBAKER HIDA	Agent
9	MANE MOHAMED HASSAN	Responsable
10	MASSIGO KAMIL AHMED	Cadre MDCD
11	NIMO ISSA SOUGUEH	Resp MAIRIE
12	HAMDI DJAMA MOUMIN	Resp MAIRIE
13	FILSAN MOHAMED IBRAHIM	Agent DGPF

2- Les Listes des stagiaires des 4 régions :

	Noms	Fonctions	REGIONS
1	FATOUMA HOUMED BARKAT	Conseil régional de tadjourah	TADJOURAH
2	MOMINA HOUMED MAHAMADE	Conseil régional de tadjourah	TADJOURAH
3	KADIGA ADEN ALI	Préfecture de tadjourah	TADJOURAH
4	AHMED DAOUD OMAR	Préfecture de tadjourah	TADJOURAH
5	HOUMED HASSAN MEIKE	Préfecture d'Obock	OBOCK
6	HOUMED MOHAMED AHMED	Préfecture d'Obock	OBOCK
7	HOUMED SAID MOHAMED	Conseil régional d'Obock	OBOCK
8	SAIDA ALI RAGUEH	Conseil régional d'Obock	OBOCK
9	FATOUMA MOHAMED FARADA	Conseil régional d'Obock	OBOCK

10	ZEINABA IBRAHIM MOHAMED	Préfecture d'Obock	OBOCK
11	IBRAHIM ALI MOUSSA	Conseil régional d'ali-sabieh	ALI-SABIEH
12	RAYAN OMAR ABDI	Conseil régional d'ali-sabieh	ALI-SABIEH
13	ARAFO ABDOURAHMAN IBRAHIM	Conseil régional d'ali-sabieh	ALI-SABIEH
14	MAHAMOUD BILAL HOUSSEIN	Préfecture d'ali-sabieh	ALI-SABIEH
15	KADAR SOULEIMAN FARAH	Préfecture d'ali-sabieh	ALI-SABIEH
16	NASSER AHMED OMAR	Conseil régional d'ali-sabieh	ALI-SABIEH
17	AMINA MOHAMED AHMED	Conseil régional d'ali-sabieh	ALI-SABIEH
18	SAREDO OMAR HASSAN	Cadre du conseil régional	DIKHIL
19	MAIRAM DAOUD ADOU	Cadre du conseil régional	DIKHIL
20	HABIB OMAR ALI	Cadre du conseil régional	DIKHIL
21	HABIB MOHAMED ALI	Cadre de la Préfecture	DIKHIL
22	MOUSTAPHA MOHAMED ARAMIS	Cadre de la Préfecture	DIKHIL
23	KADAR MOUSSA DARAR	Cadre de la Préfecture	DIKHIL
24	MOUKHTAR ISMAIL SOUGUEH	Cadre de la Préfecture	DIKHIL
25	MAHAMOUD BILAL HOUSSEIN	Cadre de la Préfecture	DIKHIL
26	AHMED ABDOULKADER CHEIK	Sous-préfecture de Mouloud	DIKHIL
27	ADEN HOUMED HASSAN	Sous-préfecture AS-EYLE	DIKHIL

Le coordinateur du programme
Mr MOHAMED ADOU SAID

Le planning du programme de la formation pour les cadres de la DGPF de la capitale

Jours / horaires	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Volumes horaires
Première semaine des cours: du 02 au 05 Janvier 2022					
<u>08h00-12h30</u>	8 heures des cours sur la déontologie	-5h des cours déontologie -2h des cours sur le droit civil	Droit civil : état civil et la nationalité	Droit civil : état civil et la nationalité	23 heures des cours
Deuxième semaine des cours: du 09 au 12 Janvier 2022					
<u>08h00-12h30</u>	Droit civil : état civil et la nationalité	Droit civil : état civil et la nationalité	Droit civil : état civil et la nationalité (2 heures)	Manuel de gestion, Procédure administrative de délivrance et Rédaction et tenue de l'état civil	16 heures des cours
Troisième semaine des cours: du 16 au 19 Janvier 2022					
<u>08h00-12h30</u>	Manuel de gestion, Procédure administrative de délivrance et Rédaction et tenue de l'état civil	Manuel de gestion, Procédure administrative de délivrance et Rédaction et tenue de l'état civil	Manuel de gestion, Procédure administrative de délivrance et Rédaction et tenue de l'état civil	Manuel de gestion, Procédure administrative de délivrance et Rédaction et tenue de l'état civil	16 heures des cours
Quatrième semaine des cours: du 23 au 26 Janvier 2022					
<u>15h00-17h00</u>	La rédaction et communication administrative	La rédaction et communication administrative	La rédaction et communication administrative	La rédaction et communication administrative	16 heures des cours
Cinquième semaine des cours: du 30 Janvier au 02 février 2022					
<u>08h00-12h30</u>	La rédaction et communication administrative	Connaissance du droit de travail et des conventions collectives	Connaissance du droit de travail et des conventions collectives	Connaissance du droit de travail et des conventions collectives	16 heures des cours
Sixième semaine des cours: du 06 au 09 février 2022					

<u>08h00-12h30</u>	Connaissance du droit de travail et des conventions collectives)	Connaissance du droit de travail et des conventions collectives	Formation en informatique (logiciel spécifique à la gestion de l'état civil)	Formation en informatique (logiciel spécifique à la gestion de l'état civil)	16 heures des cours
Septième semaine des cours: du 13 au 16 février 2022					
<u>08h00-12h30</u>	Formation en informatique (logiciel spécifique à la gestion de l'état civil)	Formation en informatique (logiciel spécifique à la gestion de l'état civil)	Formation en informatique (logiciel spécifique à la gestion de l'état civil)	Séminaire sur « la gestion de l'Etat Civil » par la Maire de Djibouti	16 heures des cours
Huitième semaine : séminaire et méthodologie de rédaction de mini-mémoire : 20 au 23 février 2022					
<u>08h00-12h30</u>	2 ^e Séminaire sur « la gestion de l'Etat Civil » par un docteur et spécialiste de droit civil.	Cours sur la méthodologie de la rédaction des mini-mémoires	Cours sur la méthodologie de la rédaction des mini-mémoires	Cours sur la méthodologie de la rédaction des mini-mémoires	16 heures des cours
9^e à la 13^e semaine : rédaction et suivi des mini mémoires : 23 février jusqu'au 10 avril fin des rapports					
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Choix du thème ❖ Validation des plans avec la problématique : par les encadreurs ❖ Rédaction des contenus 					90 heures
14^e semaine Déroulements des examens					
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Examens théorique dans la capitale et des régions ➤ Examens pratique dans la capitale et des régions 					44 heures
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Soutenance des mini-mémoires dans la capitale et des régions 					30 heures
Période de correction et délibération de résultat au mois du MAI 2022.					
Délibération de Résultat Final					
Total des horaires des Cours du Programme de Certificat de Spécialités en « Gestion d'Etat Civil »					299 heures

**Le Coordinateur du Programme :
Mohamed Adou Saïd**



b- Plannings des quatre régions de l'intérieur

République de Djibouti

Unité-égalité-paix

Le planning du programme de la formation des Cadres de la DGPF : OBOCK.



Jours / horaires	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi
Première semaine des cours dans les régions : du 16 au 19 janvier 2022					
<u>8h30-12h00</u>		Déontologie, éthique professionnelle et Connaissance du droit de travail et des conventions collectives	Déontologie, éthique professionnelle et Connaissance du droit de travail et des conventions collectives	Droit civil : état civil et la nationalité	Droit civil : état civil et la nationalité
<u>15h00-18h00</u>		Déontologie, éthique professionnelle et Connaissance du droit de travail et des conventions collectives		Droit civil : état civil et la nationalité	Droit civil : état civil et la nationalité
Deuxième semaine des cours dans les régions : du 23 au 26 janvier 2022					
<u>8h30-12h00</u>	La rédaction et communication administrative	La rédaction et communication administrative	Manuel de gestion, Procédure administrative de délivrance et Rédaction et tenue de l'état civil	Manuel de gestion, Procédure administrative de délivrance et Rédaction et tenue de l'état civil	
<u>15h00-18h00</u>	La rédaction et communication administrative		Manuel de gestion, Procédure administrative de délivrance et Rédaction et tenue de l'état civil	Manuel de gestion, Procédure administrative de délivrance et Rédaction et tenue de l'état civil	
Troisième semaine des cours dans les régions : du 30 au 31 janvier 2022					
<u>8h30-12h00</u>	Formation en informatique (logiciel spécifique à la gestion de l'état civil)	Formation en informatique (logiciel spécifique à la gestion de l'état civil)	<ul style="list-style-type: none"> • Rédaction du Mini-Mémoires durant 4 ou 5 semaines ; • Préparation pour les examens sur les 5 modules ; • Soutenance des mini-mémoires par des Jurys compétents. 		
<u>15h00-18h00</u>	Formation en informatique (logiciel spécifique à la gestion de l'état civil)	Formation en informatique (logiciel spécifique à la gestion de l'état civil)			
Période de rédaction des mini-mémoires par des professeurs spécialistes : 4 ou 5 remanies					
SUIVI et REDACTION DES MINI-MEMOIRES				90 heures	
Total des horaires des Cours du Programme de Certificat de Spécialité en « Gestion d'Etat Civil » dans les régions :				181 heures	

Le Coordinateur du Programme :
Mohamed Adou Saïd

Le planning du programme de la formation des Cadres de la DGPF : TADJOURAH.

Jours / horaires	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi
Première semaine des cours dans les régions : du 16 au 19 janvier 2022				
<u>8h30-12h30</u>	Droit civil : état civil et la nationalité	Droit civil : état civil et la nationalité	Manuel de gestion, Procédure administrative de délivrance et Rédaction et tenue de l'état civil	Manuel de gestion, Procédure administrative de délivrance et Rédaction et tenue de l'état civil
<u>15h00-18h00</u>	Droit civil : état civil et la nationalité	Droit civil : état civil et la nationalité	Manuel de gestion, Procédure administrative de délivrance et Rédaction et tenue de l'état civil	Manuel de gestion, Procédure administrative de délivrance et Rédaction et tenue de l'état civil
Deuxième semaine des cours dans les régions : du 23 au 26 janvier 2022				
<u>8h30-12h30</u>	Déontologie, éthique professionnelle et Connaissance du droit de travail et des conventions collectives	Déontologie, éthique professionnelle et Connaissance du droit de travail et des conventions collectives	La rédaction et communication administrative	La rédaction et communication administrative
<u>15h00-18h00</u>	Déontologie, éthique professionnelle et Connaissance du droit de travail et des conventions collectives		La rédaction et communication administrative	
Troisième semaine des cours dans les régions : du 02 au 03 février 2022				
<u>8h30-12h30</u>	Formation en informatique (logiciel spécifique à la gestion de l'état civil)	Formation en informatique (logiciel spécifique à la gestion de l'état civil)	<ul style="list-style-type: none"> • Rédaction du Mini-Mémoires durant 4 ou 5 semaines ; • Préparation pour les examens sur les 5 modules ; • Soutenance des mini-mémoires par des Jurys compétents. 	
<u>15h00-18h00</u>	Formation en informatique (logiciel spécifique à la gestion de l'état civil)	Formation en informatique (logiciel spécifique à la gestion de l'état civil)		
Période de rédaction des mini-mémoires par des professeurs spécialistes : 4 ou 5 semaines				
SUIVI et REDACTION DES MINI-MEMOIRES				90 heures
Total des horaires des Cours du Programme de Certificat de Spécialité en « Gestion d'Etat Civil » dans les régions :				181 heures

Le Coordinateur du Programme :
Mohamed Adou Saïd

Le planning du programme de la formation des Cadres de la DGPF : ALI-SABIEH.

Jours / horaires	Dimanche	Lundi	Mardi	mercredi
Première semaine des cours dans les régions : du 16 au 19 janvier 2022				
<u>8h30-12h00</u>	Droit civil : état civil et la nationalité	Droit civil : état civil et la nationalité	Déontologie, éthique professionnelle et Connaissance du droit de travail et des conventions collectives	Déontologie, éthique professionnelle et Connaissance du droit de travail et des conventions collectives
<u>15h00-18h00</u>	Droit civil : état civil et la nationalité	Droit civil : état civil et la nationalité	Déontologie, éthique professionnelle et Connaissance du droit de travail et des conventions collectives	
Deuxième semaine des cours dans les régions : du 23 au 26 janvier 2022				
<u>8h30-12h00</u>	Formation en informatique (logiciel spécifique à la gestion de l'état civil)	Formation en informatique (logiciel spécifique à la gestion de l'état civil)	La rédaction et communication administrative	La rédaction et communication administrative
<u>15h00-18h00</u>	Formation en informatique (logiciel spécifique à la gestion de l'état civil)	Formation en informatique (logiciel spécifique à la gestion de l'état civil)	La rédaction et communication administrative	
Troisième semaine des cours dans les régions : du 30 au 31 janvier 2022				
<u>8h30-12h00</u>	Manuel de gestion, Procédure administrative de délivrance et Rédaction et tenue de l'état civil	Manuel de gestion, Procédure administrative de délivrance et Rédaction et tenue de l'état civil	<ul style="list-style-type: none"> • Rédaction du Mini-Mémoires durant 4 ou 5 semaines ; • Préparation pour les examens sur les 5 modules ; • Soutenance des mini-mémoires par des Jurys compétents. 	
<u>15h00-18h00</u>	Manuel de gestion, Procédure administrative de délivrance et Rédaction et tenue de l'état civil	Manuel de gestion, Procédure administrative de délivrance et Rédaction et tenue de l'état civil		
Période de rédaction des mini-mémoires par des professeurs spécialistes : 4 ou 5 semaines				
SUIVI et REDACTION DES MINI-MEMOIRES				90 heures
Total des horaires des Cours du Programme de Certificat de Spécialité en « Gestion d'Etat Civil » dans les régions :				181 heures

Le Coordinateur du Programme :
Mohamed Adou Saïd



Le planning du programme de la formation des Cadres de la DGPF : DIKHIL.

Jours horaires	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi
Première semaine des cours dans les régions : du 17 au 20 janvier 2022					
8h30-12h00		La rédaction et communication administrative	La rédaction et communication administrative	Formation en informatique (logiciel spécifique à la gestion de l'état civil)	Formation en informatique (logiciel spécifique à la gestion de l'état civil)
15h00-18h00		La rédaction et communication administrative		Formation en informatique (logiciel spécifique à la gestion de l'état civil)	Formation en informatique (logiciel spécifique à la gestion de l'état civil)
Deuxième semaine des cours dans les régions : du 23 au 26 janvier 2022					
8h30-12h00	Déontologie, éthique professionnelle et Connaissance du droit de travail et des conventions collectives	Déontologie, éthique professionnelle et Connaissance du droit de travail et des conventions collectives		Droit civil : état civil et la nationalité	Droit civil : état civil et la nationalité
15h00-18h00	Déontologie, éthique professionnelle et Connaissance du droit de travail et des conventions collectives			Droit civil : état civil et la nationalité	Droit civil : état civil et la nationalité
Troisième semaine des cours dans les régions : du 2 au 3 février 2022					
8h30-12h00	Manuel de gestion, Procédure administrative de délivrance et Rédaction et tenue de l'état civil	Manuel de gestion, Procédure administrative de délivrance et Rédaction et tenue de l'état civil		<ul style="list-style-type: none"> • Rédaction du Mini-Mémoires durant 4 ou 5 semaines ; • Préparation pour les examens sur les 5 modules ; Soutenance des mini-mémoires par des Jurys compétents.	
15h00-18h00	Manuel de gestion, Procédure administrative de délivrance et Rédaction et tenue de l'état civil	Manuel de gestion, Procédure administrative de délivrance et Rédaction et tenue de l'état civil			
Période de rédaction des mini-mémoires par des professeurs spécialistes : 4 ou 5 semaines					
SUIVI et REDACTION DES MINI-MEMOIRES				90 heures	
Total des horaires des Cours du Programme de Certificat de Spécialité en « Gestion d'Etat Civil » dans les régions :				181 heures	

Le Coordinateur du Programme :
Mohamed Adou Saïd

4- Album : les stagiaires des régions de l'intérieur, la Mairie, la décentralisation et la DGPF de Djibouti-ville.





