

Décret Générale modern

Décret n° 95-0106/PR/FP portant modification du décret n°-88-062/PRE relatif à la création du Centre de Formation administrative (CFA).

n° 95-0106/PR/FP

Ministère MINISTÈRE DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DES RE- FORMES ADMINISTRATIVES	Date de publication 11 octobre 1995
Numéro JO n° 19 du 15/10/1995	Date du numéro 15 octobre 1995

INTRODUCTION

LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE, CHEF DU GOUVERNEMENT

VISAS

Vu la Constitution du 4 septembre 1992 : Vu la loi n° 48/AN/83/1re L du 26 juin 1983 portant Statut général des Fonctionnaire : Vu le décret n° 95-0059/PRE DU 8 juin 1995 remaniement du Gouvernement de la République de Djibouti et fixant ses attributions.

Vu le décret n° 89-0062/PRE du 29 mai 1989 relatif aux Statuts particuliers des Fonctionnaires ;

TEXTE INTÉGRAL

DECRETE

Article premier — Le nom du Centre de Formation administrative (CFA) de Djibouti est modifié pour devenir l'Institut national d'Administration publique (INAP) de Diibouti. Art. 2. — L'INAP est une direction du Ministère de la Fontion publique et des Réformes administratives. Art. 5. — L'INAP est l'Institut djiboutien de formation et de perfectionnement en administration publique des fonctionnaires et autres agents de l'Etat des secteurs publics, parapublic et, éventuellement,privé. Art. 4. — La mission de l'INAP comporte deux volets : la formation et l'organisation des concours de la Fonction publique. CHAPITRE

Le formation Art. 5. — La forma- tion en adminis- tration publique de l'INAP est offerte dans trois pro- grammes : la forma- tion initiale : la forma- tion sur mesure, la formation contin- ue. Ces programmes sont explicités dans le programme cadre de l'INAP. PARA- GRAPHE La forma- tion initiale Art. 6. — La formation initiale concerne les fonc-	formation sur mesure Art. 7. — La formation sur mesure est une formation ponctuelle Elle concerne les fonctionnaires nou- vellement promus selon les règles en vigueur de même que ceux qui ont fait l'objet d'une nomi- nation récente. Elle s'adresse également aux fonctionnaires titulaires désireux de préparer le concours professionnel. Elle a	La direction La di- rection de l'INAP comporte un di- recteur et un directeur ad- joint,chargé des études. Elle dispose en outre de deux cellules La direction de l'INAP est con- fiée à un directeur nommé en Conseil des Ministres sur proposition du min- istre de la Fonction publique et des Ré- formes administra- tives. Le directeur de	prépare le budget prévisionnel annuel de l'INAP. — Il dresse le rapport annuel d'activité de l'INAP qu'il présente, après validation des as- pects académiques par l'observatoire de la formation dans l'administration publique. —		représente l'INAP auprès des divers ministères, services et établissements publics, collectifs territoriales, organi- sations diverses et entreprises privée ainsi qu'auprès de tout organisme en relation avec l'insti- tut. Il dresse et ap- plique le règlement intérieur de l'INAP. Il assure la gestion administrative et fi- nancière de l'Insti- tut Il est respons-
--	---	--	--	--	--

tionnaires stagiaires recrutés par voie de concours externes. Elle a pour objet de préparer les agents à la vie professionnelle. Le cycle d'études de la formation initiale s'étale sur une période variable établie dans le programme cadre de l'INAP. Durant cette période, les cours théoriques et les stages pratiques sont alternés. Le concours externe est le mode d'accès aux cycles de la formation initiale. Les cycles de la formation initiale sont sanctionnés par un examen de fin d'études. La titularisation dans un cadre est subordonnée aux résultats de l'examen de fin d'études ci-dessus visé et aux conditions générales de titularisation prévues par la loi n° 48/AN/83 du 26 juin 1983 et du décret n° 89-062 du 29 mai 1989 relatifs aux Statuts particuliers des Fonctionnaires. Pendant la durée de la formation initiale, les stagiaires issus des concours externes perçoivent le traitement de fonctionnaire stagiaire de son cadre. Le programme de la formation initiale est consigné au chapitre 3 du programme cadre de l'INAP. PARAGRAPHES	pour objet de doter le stagiaire des méthodes et des techniques de gestion requises pour l'exercice de sa nouvelle fonction. Les activités de la formation sur mesure ont une durée variable. Elles peuvent avoir lieu dans les locaux de l'INAP ou sur les lieux même du travail des stagiaires. Le programme de la formation sur mesure est consigné au chapitre 4 du programme cadre de l'INAP. PARAGRAPHES II La formation continue Art. 8. — La formation continue concerne les fonctionnaires titulaires. Elle est constituée de cycles de perfectionnement destinés à maintenir et à parfaire leur qualification. Ces cycles de perfectionnement sont constitués de cours, de stages, de séminaires ou de sessions. Pendant la durée de la formation continue les fonctionnaires perçoivent l'intégralité de leur traitement. Une attestation est délivrée au stagiaire au terme de sa formation qui lui procure les avantages prévus par le décret n°83-129/PR/FP du 6 novembre 1983 relatif aux formations des fonctionnaires. Le programme de la formation continue est consigné au chapitre 5 du programme cadre de l'INAP. CHAPITRE II Concours de la Fonction publique Art. 9. — L'organisation des concours externes et professionnels de l'administration est confiée à l'INAP. Art. 10. — Les actions de formation et les concours administratifs peuvent être organisés par l'INAP dans des districts autres que celui de Djibouti. CHAPITRE III Les organes de l'INAP Art. 11. — Les organes de l'INAP sont : — une direction — un comité pédagogique — deux cellules de soutien : — documentation, — informatique. PARAGRAPHES	l'INAP a les fonctions et les tâches suivantes : — Sous l'autorité du ministre de la Fonction publique et des Réformes administratives, il est chargé d'exécuter la politique de la formation administrative dans l'administration publique de Djibouti. — Il détermine, organise et évalue les activités et les programmes de l'INAP. réalise le plan de développement et le plan d'activité de l'INAP dans leurs aspects administratifs, académiques et relationnels Pour l'exécution des tâches administratives, il dispose d'un secrétariat. — I	able de l'adoption et du respect des règles et des procédures de l'Institut et de tous ses services. — Après consultation de chargé des études, il procède au recrutement des personnels de formation de l'INAP. — Il assure le secrétariat de l'observatoire de la formation dans l'administration publique, organe du Ministère de la Fonction publique et des Réformes administratives. — Il organise les concours externes et professionnels de la Fonction publique en collaboration avec la direction de la Fonction publique. — Il préside le comité pédagogique de l'INAP et assure une charge minimale d'enseignement ou de formation. — Il donne son avis sur tous les projets d'accord entre l'INAP et tout autre établissement de formation, qu'il soit ou non de Djibouti. — Il exécute tout autre mandat qui lui est confié par le ministre de tutelle dans le cadre de la mission institutionnelle de l'INAP et de la politique de formation dans l'administration publique de Djibouti. Le directeur de l'INAP est membre de droit de tout organe de formation ou de recyclage des personnels de l'administration publique autres que l'INAP. PARAGRAPHES II La sous-direction, chargé des études Art. 13. — Sous la supervision du directeur, le directeur adjoint de l'INAP, chargé des études, ayant rang de chef de service, exerce les fonctions et les tâches suivantes : — Il assure le remplacement du directeur de l'INAP en cas d'empêchement de ce dernier d'exercer ses fonctions. — Il dirige les études. À ce titre, il élabore les divers composants du programmes cadre de l'INAP qu'il a la charge de mettre en œuvre d'évaluer et d'adapter annuellement. — il applique les règles et les procédures académiques de l'INAP effectuée le suivi hebdomadaire des dossiers des stagiaires. —
--	--	---	--

donne son avis au directeur quant au recrutement des personnels de formation. — Il anime la vie académique de l'INAP, notamment par l'assistance aux formateurs dans la préparation de leur matériel pédagogique suit l'évolution des stagiaires en liaison avec les formateurs. — Il fixe l'horaire des activités de formation et gère l'emploi du temps des personnels administratifs, professionnels et de soutien affectés à la bonne marche de ces activités assure la gestion quotidienne des activités de formation et le contrôle des présences et des prestations des stagiaires et des personnels de formation. — instruit les affaires disciplinaires dans la confidentialité et il en rend compte au directeur. — Il assure la publication et la diffusion annuelles de catalogue des divers activités et programmes de formation de l'INAP, conformément au programme cadre. — Il effectue le secrétariat et la documentation du comité pédagogique de l'INAP et assure une charge minimale d'enseignement ou de formation. PARAGRAPHE II Le comité pédagogique Art. 14. — Le comité pédagogique constitue l'organe interne de l'INAP responsable de l'élaboration et de l'exécution du programme cadre Sous la direction du directeur de l'INAP, le comité pédagogique traite de toutes les questions d'ordre académique ou pédagogique relatives à la mission de l'INAP. Le règlement interne de l'INAP définit la composition ainsi que les conditions et les modalités de réunion, de délibération, d'évaluation et de prise de décision du comité pédagogique. PARAGRAPHE IV Le programme cadre Art. 15. — Le programme cadre de l'INAP oriente et structure le développement de ses activités académiques dans le domaine de la formation et de la recherche en administration. Il exprime sa mission propre telle qu'elle est définie à l'article 3 du présent décret. Le programme cadre constitue le cadre de référence des activités ou interventions de l'INAP. Il précise les buts, les objectifs, la méthodologie et les modalités d'évaluation des programmes de formation et de perfectionnement de l'INAP dans le domaine du management public. Le programme cadre de l'INAP est un document évolutif. Il fait partie intégrante du présent décret. Art. 16. — Outre son directeur et son directeur adjoint, l'INAP comprend un personnel formateur composé d'un enseignant permanent de six gestionnaires formateurs et de formateurs vacataires. PARAGRAPHE V Les gestionnaires formateurs Art. 17. — Les gestionnaires formateurs assurent, en exclusivité, formation sur mesure et la formation continue des fonctionnaires de la catégorie A et des autres agents assimilés de l'administration de Diibout. En outre, les gestionnaires formateurs participent à la préparation, à la tenue et à la gestion académique des concours de la Fonction publique. Les gestionnaires formateurs perçoivent une indemnité forfaitaire calculée en tenant compte du nombre d'heures consacrées aux divers volets de leurs fonctions, tel que défini dans l'arrêté les concernant et portant le numéro 95-0250/PR/FP du 5 mars 1995. Ils s'engagent, en contrepartie, à assurer avec régularité et ponctualité leur activité à l'INAP. PARAGRAPHE VI Les formateurs vacataires Art. 18. - Les formateurs vacataires sont des enseignants de l'Education nationale, des praticiens issus des secteurs publics ou privé ou des formateurs relevant d'organisme internationaux. Ils perçoivent une indemnité forfaitaires par heures de formation et ils s'engagent, en contrepartie, à assurer avec régularité et ponctualité leur activité à l'INAP. Ils ont en charge, en liaison avec le chargé des études, la mise en œuvre pratique de leurs cours.

CHAPITRE IV Autres dispositions Art. 19. — Un observatoire de la formation dans l'administration publique sera créé au sein du Ministère de la Fonction publique et des Réformes administratives. Cet organisme agira comme l'organe de validation des programmes de formation de recyclage des fonctionnaires, y compris le programme cadre de l'INAP et de l'élaboration du plan des réformes administratives. Art. 20. — En cas de faute commise par un fonctionnaire, titulaire ou stagiaire, dans l'enceinte de l'INAP, le ministre de la Fonction publique et des Réformes administratives peut après demande d'explication ou sur rapport circonstancié du directeur de l'institut, préparer un projet de décision de sanction. Le ministre sous les ordres duquel sert le fonctionnaire intéressé est tenu informé. Art. 21. — Les deux cellules de soutien de l'INAP sont le centre de documentation et le laboratoire informatique. Les cellules de soutien dépendent du directeur de l'INAP La gestion courante de chacune est confiée à un responsable. Art. 22. — Les dispositions et les ressources des sections de soutien sont définies dans le règlement interne de l'INAP. Art. 23. — Le présent décret qui prendra effet pour compter de la date de sa signature, abroge toutes les dispositions antérieures, contraires à son application. Art. 24. — La présente décision sera enregistrée, communiquée et exécutée partout où besoin sera.