



NOTE D'INFORMATION N° 60 / DU 16 MAR 2012

(Diffusion Générale)

Objet : mise en stage d'application des élèves
de la filière douanes de l'EGEF/ENA
(promotion 2011 – 2012)

J'ai l'honneur de porter à la connaissance de l'ensemble des services que le **STAGE D'APPLICATION** des élèves de la filière Douane de l'Ecole Nationale d'Administration (ENA) se déroulera du **lundi 02 avril au mercredi 31 octobre 2012**.

Cette formation pratique qui permet aux stagiaires de s'imprégner de la vie professionnelle, de confronter les connaissances théoriques acquises à l'école aux réalités quotidiennes du service public, vise à accroître leur savoir-faire et à affermir leur responsabilité. En conséquence, les chefs de services d'accueil sont invités à s'y investir pleinement.

Ils doivent définir avec les stagiaires les objectifs opérationnels et le contenu des activités de stage.

Ils devront en outre encadrer, conseiller, noter et guider ces stagiaires aussi bien dans les travaux quotidiens que dans la rédaction de leur mémoire ou rapport de fin de stage.

Pendant toute la durée du stage, les stagiaires seront placés en situation effective de travail sous l'encadrement bienveillant des chefs des Services d'Accueil. Ils devront :

- d'une part, connaître parfaitement les acteurs et les partenaires externes des services d'accueil tout en s'efforçant de comprendre leurs rôles, leurs attentes et leurs logiques d'action ;
- d'autre part, profiter de l'opportunité de cette formation complémentaire pour afficher une disponibilité totale dans les services d'accueil en ayant pour souci majeur d'enrichir, à l'épreuve des actes posés, leurs connaissances, leurs personnalités et leurs méthodes de travail.

Toutes difficultés dans la conduite de cette formation seront portées à la connaissance du Sous directeur de la Formation Initiale et de l'Encadrement Militaire, coordonnateur dudit stage.

Il importe de rappeler, à cet égard, qu'au cours de cette période d'observation et d'apprentissage, les stagiaires seront astreints à la **discipline générale de l'Administration** notamment en ce qui concerne :

- La déontologie ;
- l'éthique professionnelle ;
- les horaires de travail administratif.

Ce stage comportera deux étapes : une première étape de découverte et une seconde de sédentarisation.

I/ STAGE DE DECOUVERTE

S'étendant du **02 au 16 avril 2012**, cette phase offre aux stagiaires l'opportunité de visiter les Services Douaniers d'Abidjan.

A cette occasion, les Chefs de Services recevront les stagiaires à qui ils présenteront de façon succincte l'organisation et les missions de leur service respectif.

II/ STAGE DE SEDENTARISATION

A l'issu du stage de découverte, les stagiaires seront affectés pour une période de six (06) mois du **23 avril au 31 octobre** dans des services où ils participeront de façon effective aux tâches quotidiennes.

Ce stage pratique doit préparer ces élèves à accomplir convenablement tous les travaux qui pourraient leur être confiés dès leur entrée en fonction ; ceux-ci seront donc placés auprès de tuteur de stage qui s'emploieront à les initier à l'utilisation des procédures, des méthodes et des outils administratifs tout en veillant à leur bonne intégration.

J'en appelle aux Directeurs, aux Sous directeurs, aux Directeurs Régionaux, ainsi qu'à l'ensemble de leurs collaborateurs afin que cette importante phase de formation de ces agents appelés à renforcer nos effectifs se déroule dans les meilleures conditions.

Vous trouverez-ci-joint, la liste des stagiaires et leur lieu d'affectation.

**P. LE DIRECTEUR GENERAL DES DOUANES
P.I. LE DIRECTEUR GENERAL ADJOINT**



Col. DA PIERRE A.



PROGRAMME DE STAGE DE DECOUVERTE DES ELEVES
DE L'ENA – PROMOTION 2011-2012

SERVICES	DATES	TRANCHES HORAIRES	CYCLES
Bureau Abidjan Port	02/04/12	09h – 11h	CS
	02/04/12	14h – 16h30	CMS
	03/04/12	09h – 11h	CM
Bureau Scanner	02/04/12	09h – 11h	CM
	02/04/12	14h – 16h30	CS
	03/04/12	09h – 11h	CMS
Division des Brigades du Port	02/04/12	09h – 11h	CMS
	02/04/12	14h – 16h30	CM
	03/04/12	09h – 11h	CS
Bureau Export	03/04/12	14h – 16h30	CM
	04/04/12	09h – 11h	CS
	04/04/12	14h – 16h30	CMS
Bureau suivi des Marchandises sans déclaration BSMSD	03/04/12	14h – 16h30	CS
	04/04/12	09h – 11h	CMS
	04/04/12	14h – 16h30	CM
Recette Principale	03/04/12	14h – 16h30	CMS
	04/04/12	09h – 11h	CM
	04/04/12	14h – 16h30	CS
Bureau des Régimes Particuliers	05/04/12	09h – 11h	CS
	05/04/12	14h – 16h30	CMS
	06/04/12	09h – 11h	CM

Bureau des Opérations d'Exonération et des Franchises (BOEF)	05/04/12	09h – 11h	CMS
	05/04/12	14h – 16h30	CM
	06/04/12	09h – 11h	CS
Bureau des Transit et Acquits	05/04/12	09h – 11h	CM
	05/04/12	14h – 16h30	CS
	06/04/12	09h – 11h	CMS
Bureau Vridi Pétrole	06/04/12	14h – 16h30	CMS
	09/04/12	09h – 11h	CS
	09/04/12	14h – 16h30	CM
Bureau des Envois Express et Postaux	06/04/12	14h – 16h30	CS
	09/04/12	09h – 11h	CM
	09/04/12	14h – 16h30	CMS
Bureau Aéroport	06/04/12	14h – 16h30	CM
	09/04/12	09h – 11h	CMS
	09/04/12	14h – 16h30	CS
Division des Brigades de l' Aéroport	10/04/12	09h – 11h	CS
	10/04/12	14h – 16h30	CMS
	11/04/12	09h – 11h	CM
Direction des statistiques et des Etudes Economiques	10/04/12	09h – 11h	CMS
	10/04/12	14h – 16h30	CM
	11/04/12	09h – 11h	CS
Direction de l'Informatique	10/04/12	09h – 11h	CM
	10/04/12	14h – 16h30	CS
	11/04/12	09h – 11h	CMS
Direction des Ressources Humaines	11/04/12	14h – 16h30	CMS
	12/04/12	09h – 11h	CM
	12/04/12	14h – 16h30	CM
Inspection Générale des Services	11/04/12	14h – 16h30	CM
	12/04/12	09h – 11h	CS
	12/04/12	14h – 16h30	CMS

Direction de la Réglementation et du Contentieux	11/04/12	14h – 16h30	CS
	12/04/12	09h – 11h	CMS
	12/04/12	14h – 16h30	CM
Direction des Enquêtes Douanières	13/04/12	09h – 11h	CS
	13/04/12	14h – 16h30	CMS
	16/04/12	09h – 11h	CM
Direction de la surveillance et des Interventions	13/04/12	09h – 11h	CMS
	13/04/12	14h – 16h30	CS
	16/04/12	09h – 11h	CM

**STAGE PROFESSIONNEL DES ELEVES-DOUANIERS DE L'E.N.A. -
PROMOTION 2011-2012**

CYCLE SUPERIEUR (administrateurs)

N°	NOM ET PRENOMS	LIEU D'AFFECTION
1	ATTOBRA Koffi Michel	Sous-direction des Services portuaires
2	DOBOEHLOUI Didier	Sous-direction Contrôle des entreprises- D.E.D
3	KOUABENAN Appia	Direction Ressources Humaines
4	KOUAKOU Koffi Fofié	Bureau Régimes particuliers
5	NEAN Oulé Didier	Direction de l'Analyse du Risque, du Renseignement et de la Valeur.
6	N'GUESSAN Yao Julien	Section Visite Abidjan-Port
7	TIA N'dri Yves-Roland	Bureau de Suivi des Marchandises Sans Déclaration
8	YEBOUA K.Dokoum Eugène	Sous-direction Contrôle après dédouanement-D.E.D

CYCLE MOYEN SUPERIEUR (inspecteurs)

N°	NOM ET PRENOMS	LIEU D'AFFECTION
1	BALLOU Odilon Jean	Bureau Scanner
2	BAMBA Souleymane	Section Visite Abidjan-Port
3	DEAZON Maria Carole	Section Visite Aéroport
4	GAUDET Koudou Paul E.	Bureau Régimes particuliers
5	GOAGNON Parfait Aimé	Bureau Scanner
6	KONAN Koffi Léon	Bureau Régimes particuliers
7	KOUAKOU Yao Blaise	Section Visite Abidjan-Port
8	N'DRI Euloge Gervais	Section Visite Aéroport
9	OUATTARA Kouamé Nestor	Bureau Scanner
10	TRAHIER Zorobi Aimé	Section Visite Aéroport

CYCLE MOYEN (contrôleurs)

N°	NOM ET PRENOMS	LIEU D'AFFECTION
1	ABLI N.H. Kohoua Rose	Bureau du Port de Pêche
2	ABLE Hugues Privat	Brigade Spéciale Aéroport
3	BOLOU Lago T. Stéphane	Bureau des Douanes de Noé
4	DJEHA Koffi Valéry	Bureau des Douanes de Ouangolo Terrestre
5	DROUYAHI Richard	Bureau Transit et Acquit
6	KLALEROU S. Fulbert	Brigade Mobile de Man
7	LOGNON L. Serges	Bureau Scanner
8	NDANGBA N. Yannick	Bureau des Douanes de Noé
9	OUATTARA Souleymane	Bureau des Douanes de Ouangolo-Sitarail
10	SAHI Emmanuel	B.S.M.S.D
11	TAHE D. Natacha	Section DHL