

CURSUS 1 : LA DEONTOLOGIE DE LA PROFESSION DES HUISSIERS

Ce cursus de déontologie et du statut de l'huissier a pour objectif de présenter le devoir d'information, de conseil et de communication à l'égard du client, le respect du secret professionnel par l'huissier de Justice lui-même ainsi que par toute personne sous sa responsabilité et l'obligation de transparence à l'égard des tarifs régissant sa profession.

CURSUS 2 : LA GESTION D'UN CABINET D'HUISSIER

Ce cursus vise à doter les élèves-huissier des compétences et des connaissances nécessaires pour gérer efficacement un cabinet d'huissier dans un environnement concurrentiel et réglementé.

CURSUS 3 : LES PROCEDURES CIVILES ET COMMERCIALES

Ce cursus relatif aux procédures civiles et commerciales a pour objectif de présenter les règles fondamentales de la mise en œuvre d'une action en justice et les conditions à respecter.

CURSUS 4 : LES VOIES D'EXECUTION

Ce dernier cursus de la formation envisage les différents moyens dont dispose un huissier pour remplir les droits du créancier en faisant saisir les biens de son débiteur, les compétences pour prévenir l'insolvabilité du débiteur en faisant pratiquer des mesures de saisies à titre conservatoire, les procédures de saisies mobilières et immobilières et les mesures d'exécution forcée d'une décision de justice.

Article 9 : La formation comporte également un stage en office d'huissier afin de permettre :

- La mise en pratique les acquis théoriques ;
- La connaissance du métier d'huissier avec la rédaction des actes juridiques essentiels à la profession ;
- La perception de la demande de justice et sa mise en forme par l'huissier ;
- L'appréhension de la relation au justiciable à tous les stades de la procédure ;
- Le développement des savoirs, des savoir-faire et savoir-être.

Article 10 : Durant la période de la formation, les élèves-huissiers sont placés sous l'autorité de l'Ecole, conformément aux dispositions du décret n°2022-239 du 8 septembre 2022 fixant l'organisation et les missions de cette dernière.

Article 11 : Avant le début de la formation, ou au plus tard avant le début de leur stage en étude, les élèves-huissiers signent un "accord de confidentialité" dont le but est de garantir le secret de tous les faits et actes dont ils ont eu connaissance au cours de leur formation.

Article 12 : Le programme et le séquençage de la formation alternant les cursus de la formation théorique et le stage sont fixés en annexe I du présent arrêté et par le règlement intérieur de l'école.

CHAPITRE II : **DES MODALITES D'EVALUATION ET DE VALIDATION** **DE LA FORMATION DES ELEVES-HUISSIERS**

Article 13 : A l'issue de la période de formation théorique et du stage, les élèves-huissiers, font l'objet d'une évaluation, selon les modalités suivantes :

- L'organisation d'une épreuve écrite portant sur la rédaction d'un acte d'huissier, et ;
- L'organisation d'une épreuve de soutenance d'un rapport de stage.

Les modalités d'évaluation de la formation théorique et de stage pratique sont détaillées en annexe II du présent arrêté.

Article 14 : La formation des élèves-huissiers ne peut être validée que si le candidat a obtenu une moyenne générale égale à 12/20.

CHAPITRE III : **Des Dispositions Finales**

Article 15 : Le Ministre de la Justice, des affaires pénitentiaires, chargé des Droits de l'Homme est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui est publié au Journal Officiel de la République de Djibouti.

Fait à Djibouti, le 11 Février 2024

Le Président de la République,
Chef du Gouvernement

ISMAÏL OMAR GUELLEH

ANNEXES

ANNEXE I :

PROGRAMME DE LA FORMATION **CURSUS 1 : LA DEONTOLOGIE DE LA PROFESSION DES HUISSIERS**

*** Compétences visées :**

- Acquérir et mettre en œuvre les obligations déontologiques attachées à la profession

*** Contenu Pédagogique du module :**

- Devoir d'information, de conseil et de communication à l'égard du client, de la partie intéressée et des autorités compétentes.

- Le respect du secret professionnel par l'huissier de justice lui-même ainsi que toute personne sous sa responsabilité.
- L'obligation de transparence à l'égard des tarifs régissant sa profession. Le tarif réglementé s'appliquera sur les interventions judiciaires de l'huissier de Justice.

Durée : 10 heures

CURSUS 2 : LA GESTION D'UN CABINET D'HUISSIER

*** Compétences visées :**

- Comprendre les principes fondamentaux de la gestion d'entreprise et les appliquer à un cabinet d'huissier.

- Acquérir des compétences en planification et en gestion de projet pour atteindre les objectifs stratégiques et opérationnels du cabinet d'huissier.

- Maîtriser les concepts de base de la gestion financière, y compris la comptabilité, le budget et la gestion de trésorerie, pour gérer efficacement les finances du cabinet.

- Apprendre à recruter, à sélectionner et à gérer les employés du cabinet, ainsi qu'à développer leur potentiel professionnel.

- Développer des compétences en communication, en résolution de conflits et en marketing pour fidéliser les clients du cabinet d'huissier.

- Acquérir des connaissances en conformité réglementaire, en gestion des risques et en sécurité de l'information pour assurer le respect des lois et des réglementations applicables et la protection des données et de la vie privée des clients.

*** Contenu pédagogique du module**

1. Introduction à la gestion d'un cabinet d'huissier

- Présentation de la profession d'huissier et de son rôle dans le système juridique

- Aperçu des responsabilités de la gestion d'un cabinet d'huissier

- Introduction aux principes fondamentaux de la gestion d'entreprise

2. Planification et gestion de projet

- Planification stratégique : définition de la mission, de la vision et des objectifs du cabinet d'huissier

- Planification opérationnelle : élaboration de plans d'action pour atteindre les objectifs

- Gestion de projet : initiation, planification, exécution, contrôle et clôture des projets

3. Gestion financière

- Comptabilité et finance : concepts de base

- Établissement d'un budget : préparation, suivi et ajustement du budget
S Gestion de trésorerie : gestion des encaissements, des paiements et des liquidités

4. Gestion des ressources humaines

- Recrutement et sélection du personnel

- Gestion des performances : évaluation, rémunération et motivation des employés

- Développement professionnel : formation et perfectionnement des compétences

5. Gestion de la relation client

- Communication : techniques de communication efficaces avec les clients

- Gestion des plaintes : résolution des conflits avec les clients

- Marketing : développement de la clientèle et fidélisation des clients

6. Gestion de la conformité et des risques

- Conformité réglementaire : respect des lois et réglementations applicables

- Gestion des risques : identification, évaluation et traitement des risques liés à l'activité du cabinet d'huissier

- Sécurité de l'information : protection des données et de la vie privée des clients

Durée : 30 heures

CURSUS 3 : LES PROCEDURES CIVILES ET COMMERCIALES

*** Compétences visées :**

- Acquérir les conditions de la mise en œuvre du droit d'accès à un tribunal

- Acquérir les règles fondamentales du procès civil et de la procédure civile

- Comprendre comment sont réglementées les conditions de l'exécution des jugements

*** Contenu pédagogique du module**

- Le droit au juge (l'action en justice, la recevabilité et la régularité de la demande, les aides à l'accès au juge)

- La compétence (les règles légales de compétence, les sanctions de règles de compétence)

- Les procédures (les notions fondamentales de la procédure, la procédure écrite devant le tribunal judiciaire, la procédure devant les juridictions dites d'exception, les procédures spéciales, les incidents, le jugement)

- Les voies de recours (les voies ordinaires de recours, les voies extraordinaires de recours)

Durée : 20 heures

CURSUS 4 : LES VOIES D'EXECUTION

*** Compétences visées :**

- Appréhender les différents moyens dont dispose un huissier pour remplir les droits du créancier en faisant saisir les biens de son débiteur.

- Acquérir les compétences pour prévenir l'insolvabilité du débiteur en faisant pratiquer des mesures de saisies à titre conservatoire, c'est-à-dire, avant toute décision de justice.

- Comprendre toutes les procédures de saisies mobilières et immobilières et les mesures d'exécution forcée d'une décision de justice.

*** Contenu pédagogique du module**

- Les dispositions générales sur les voies d'exécution

- Les titres et jugements exécutoires

- Le juge de l'exécution

- Les saisies et mesures conservatoires

- La saisie-vente mobilière

- La saisie-attribution des créances

- Saisie et cession des rémunérations

- Les saisies particulières

- La saisie immobilière

- Procédures d'exécution et satisfaction des créanciers

Durée : 20 heures

ANNEXE II

MODALITES D'EVALUATION DES ELEVES-HUISSIERS

Les élèves-huissiers seront évalués de façon "formative" et "sommativ". L'évaluation permet d'apprécier la progression des élèves-huissiers tout au long de leur cursus afin de s'assurer de l'acquisition des compétences fondamentales à l'exercice futur de leurs fonctions d'huissier.

L'évaluation des élèves-huissiers sera effectuée sur la base de 2 types d'évaluation :

- 1/ une évaluation dite "formative" ;

- 2/ une évaluation dite "sommativ".

1. L'évaluation formative

L'évaluation dite "formative" est effectuée par les formateurs de l'ENEJ et par les maîtres de stage dans les cabinets d'huissiers sur la base de critères formalisés dans des fiches d'appréciation qui seront versées au livret pédagogique de l'élève-huissier.

2. L'évaluation sommativ

L'évaluation dite "sommativ" sera effectuée sur la base de 2 types d'exercices :

- le rapport de stage ;

- une épreuve écrite de mise en situation.

*** Le rapport de stage :**

Les élèves-huissiers devront rédiger un rapport de stage en lien avec le stage qui a été effectué en cabinet d'huissier.

La méthodologie du rapport de stage sera présentée dans le cadre d'un enseignement spécifique dispensé à l'ENEJ.

Le rapport de stage doit contenir à minima les éléments suivants:

*** Le cadre du stage**

- A. Description du cabinet où s'est déroulé le stage
- B. Fonctionnement du cabinet et le rôle de l'huissier
- C. Focus sur le fonctionnement détaillé d'un cabinet d'huissier et d'une problématique judiciaire ou juridique abordée dans ce cadre

*** Les travaux effectués et les apports du stage**

- A. Les travaux effectués notamment dans le cadre d'un cabinet objet du focus et préconisations/critiques constructives eu égard à la problématique abordée
- B. Les apports du stage

PRECISIONS :

Le rapport de stage est un travail individuel. Il fera l'objet d'une rédaction écrite selon la méthodologie dispensée au sein de l'ENEJ, ainsi que d'une soutenance orale en fin de cursus dont les modalités calendaires seront fixées ultérieurement. Le rapport de stage devra comporter entre 25 et 30 pages (hors annexe).

NB : La note du rapport de stage prend en compte :

- Pour 40%, la rédaction du rapport de stage ;
- Pour 60 %, la soutenance à l'oral et la pertinence des réponses aux questions posées ;

Le coefficient du rapport de stage est de 2.

*** L' épreuve écrite de mise en situation :**

En toute fin de formation, les élèves-huissiers seront également évalués sur la base de d'une épreuve écrite qui se déroulera à l'ENEJ :

- une épreuve écrite de 4 heures portant sur la rédaction d'un acte d'huissier d'une durée de quatre (4) heures.

PRECISIONS :

L'épreuve écrite constitue un travail individuel. Les modalités calendaires seront fixées ultérieurement et diffusées aux élèves-huissiers en temps utiles.

Cette épreuve portera sur un exercice de mise en situation propre à l'exercice professionnel des huissiers et qui aura été abordé au cours des enseignements dispensés à l'ENEJ.

Le coefficient l'épreuve écrite (3).

NB : Seuls ceux ayant obtenu une moyenne d'au moins 12/20 pourront déposer leur dossier de candidature en vue de l'obtention de l'agrément nécessaire à l'exercice de la profession de l'huissier.

MINISTRE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES CHARGE DE L'INDUSTRIE

Mesure générale

Décret n°2014-025/PR/MEFI portant adoption de la Stratégie Nationale d'Inclusion Financière.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE, CHEF DU GOUVERNEMENT

VU La Constitution du 15 septembre 1992 ;
VU La Loi Constitutionnelle n°92/AN/10/6ème L du 19 avril 2010 portant révision de la constitution ;
VU La Loi n°179/AN/02/4ème L en date du 24 août 2002 portant réforme des statuts de la Chambre de Commerce de Djibouti ;
VU La Loi n°179/AN/07/5ème L portant réglementation des activités de Microfinance sur le Territoire de la République de Djibouti ;
VU La Loi n°117/AN/11/6ème L portant réglementation des Coopératives Financières ;
VU La Loi n°118/AN/11/6ème L du 22 janvier 2011 portant modification des statuts de la Banque Centrale de Djibouti ;
VU La Loi n°119/AN/11/6ème L du 22 janvier 2011 relative à la constitution et à la supervision des établissements de crédit et des auxiliaires financiers ;
VU La Loi n°160/AN/12/6ème L portant réorganisation du Ministère de l'Economie et des Finances en charge de l'Industrie et de la Planification ;
VU La Loi n°58/AN/14/7ème L du 06 décembre 2014 portant adoption de la Vision Djibouti 2035 et ses Plans d'actions opérationnels ;
VU La Loi n°143/AN/16/7ème L du 5 avril 2016 portant Code de la bonne gouvernance des entreprises publiques ;
VU Le Décret n°2021-105/PRE du 24 mai 2021 portant nomination du Premier Ministre ;
VU Le Décret n°2021-106/PRE du 24 mai 2021 portant nomination des membres du Gouvernement ;
VU Le Décret n°2021-114/PRE du 31 mai 2021 fixant les attributions des Ministères ;
VU Le Décret n°2022-001/PRE du 02 janvier 2022 portant remaniement Ministériel ;
SUR Proposition du Ministre de l'Economie et des Finances chargé de l'Industrie.

Le Conseil des Ministres entendu en sa séance du 20 Juin 2023.

DECRETE :

CHAPITRE I :
DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Adoption

Est adoptée la Stratégie Nationale d'Inclusion Financière (SNIF) pour la période 2023-2028.

La SNIF s'applique aux banques, aux institutions financières spécialisées publiques et privées, aux sociétés d'assurance, aux organismes de micro crédits et de micro finance ainsi que toute autre institution et ou gestionnaire des fonds agissant comme pourvoyeur de services financiers.

Article 2 : Définition de l'Inclusion Financière

L'Inclusion financière se définit par la disponibilité de l'offre d'un ensemble de gamme diversifiée de services financiers accessibles pour tous les segments de la population et les entreprises en fonction de leurs besoins et de leurs préférences.

Article 3 : Alignement de la SNIF avec la Vision Djibouti 2035 et les Objectifs de Développement Durable (ODD).

La stratégie de l'Inclusion financière s'inscrit dans le cadre de la Vision Djibouti-2035. Elle constitue de ce fait un des axes principaux du Plan National de Développement 2020-2024 (Inclusion-Connectivité-Institution : ICI).

La fourniture des services financiers est directement mentionnée dans 7 ODD (ODD 1 : Pas de pauvreté, ODD 2 : Faim Zéro, ODD 3 : Bonne Santé et Bien-être, ODD 5 : Egalité entre les Sexes, ODD 8 Travail décent et Croissance Economique, ODD 9 : Industrie, Innovation, et Infrastructure, ODD 10 : Inégalités réduites) et l'Inclusion Financière figure parmi les thèmes clefs de l'ODD n°17 sur les partenariats pour les objectifs.

CHAPITRE II :
OBJECTIFS ET AXES DE L'INCLUSION FINANCIERE

Article 4 : Objectifs de l'Inclusion financière

La stratégie de l'Inclusion financière vise à :

- Développer un secteur financier inclusif et moderne ;
- Faciliter, canaliser une offre des produits de qualité et diversifiés sur tout le territoire national de façon équitable ;