

Discours du secrétaire Académique, à l'occasion du séminaire de formation sur le renforcement des capacités opérationnelles du personnel de la cour constitutionnelle en collaboration avec CEREC-ISCOM

Lundi, 15 septembre 2014

Monsieur le directeur du cabinet du président de la cour constitutionnelle ;

Monsieur le chef du cabinet du vice-président de la cour constitutionnelle ;

Mesdames et messieurs les cadres et agents de la cour constitutionnelle ;

Mesdames et messieurs les chargés de sécurité et du protocole des membres de la cour constitutionnelle ;

Mesdames et messieurs, en vos rangs, grades et qualités

Le sage PLATON a dit : « Il faut 100 ans pour éduquer un homme »

L'apprentissage est un processus continu. Celui-ci, vous le conviendrez avec moi, est dicté par le souci de s'adapter au temps, à l'évolution de la société ainsi qu'à celle des métiers, professions et exigences qui en découlent.

A l'ère de la modernité, la nécessité de s'arrimer aux Nouvelles Technologies d'Information et de Communication, à l'évolution des métiers professionnels, justifie la nécessité de la formation pour tous.

Aussi, permettez-moi, mesdames et messieurs de saluer, ici et maintenant, l'intérêt que l'autorité de la cour constitutionnelle accorde à la formation de ses cadres et agents.

Le choix porté sur notre établissement, l'Institut CEREC-ISCAM, la plus ancienne institution d'enseignement supérieur privé du Congo jouissant d'une expérience de 24 ans, pour animer ce séminaire de formation sur le renforcement des capacités opérationnelles dudit personnel nous honore tant. Nous vous en remercions.

Mesdames et messieurs les séminaristes,

Pendant une semaine, du 15 au 20 septembre 2014, notre équipe pédagogique composée de 4 « formateurs » aguerris, ayant une expérience éprouvée en gestion des fichiers électroniques, archives et documents, ^{physiques} vont devoir vous dispenser des enseignements là-dessus.

Le document, sous sa forme physique ou électronique a une valeur pour une administration, quelle qu'elle soit. Et une bonne gestion de documents garantit une bonne communication interne et externe à l'administration, bien entendu le traitement, la circulation et la conservation de l'information, gage majeur de son fonctionnement efficient.

Mais l'archivage des documents ou dossiers reste une problématique récurrente dans notre administration, car il parait complexe.

Ce séminaire, j'en ai l'intime conviction, vous permettra d'acquérir des outils indispensables, pour une gestion efficace et systématique des archives

Bonne formation à toutes et à tous,

Je vous remercie !!!