



**Rapport d'activités 2021
et Perspectives 2022**

**DIRECTION GENERALE
DU BUDGET ET DES FINANCES**

[DIRECTION DE LA FORMATION, DE LA DOCUMENTATION ET DE LA COMMUNICATION \(DEFDC\)](#)

I-OBJECTIFS GLOBAUX :

Au titre de l'année 2021, la DFDC s'est fixée comme objectifs de :

- Renforcer les capacités du personnel de la Direction Générale du Budget et des Finances (DGBF) ;
- Promouvoir la Documentation et les Archives au sein de la DGBF et mettre en œuvre la politique d'informatisation du Centre de Documentation et d'Archives (CDA) ;
- Promouvoir la communication interne et externe de la DGBF.

II-RESULTATS OBTENUS :

Les actions menées se déclinent comme suit :

2.12.1- Au titre de la Formation

Le plan de formation 2021 de la Direction Générale du Budget et des Finances a été validé par la hiérarchie le 09 avril 2021.

➤ **Organisation de formations en Côte d'Ivoire**

▪ **Formations financées par le Budget de la DGBF**

Au terme de la gestion 2021, huit (08) sessions de formation ont été organisées avec le budget DGBF sur :

- Rédaction administrative, du 18 au 20 mai 2021 ;
- Contrôle de gestion et audit des finances publiques, du 19 au 21 mai 2021 ;
- Administration en sécurité de VMWARE CLOUD en environnement VSPHERE, du 26 au 28 mai 2021 ;
- Exécution et contrôle interne, budgétaire et financier des administrations de l'Etat dans le cadre de la réforme budgétaire, du 02 au 04 juin 2021 ;
- Préparation, programmation et exécution du Budget-Programme, du 07 au 09 juillet 2021 ;
- Gestion axée sur les résultats de développement dans les programmes publics : indicateurs de performance, du 14 au 16 juillet 2021 ;
- Management de qualité, du 11 au 13 août 2021 ;
- Comptabilité des matières : gestion, suivi et traçabilité, du 08 au 10 septembre 2021.

▪ **Formations organisées avec l'appui de l'IDF**

Pour la mise en œuvre du plan de formation 2021, la DGBF s'est également appuyée sur l'IDF qui a développé un (01) thème de formation sur :

- L'élaboration du référentiel des emplois et compétences » à l'attention du personnel de la DGBF, du 21 au 23 septembre 2021

En plus du thème sus indiqué, l'IDF a organisé trois (3) sessions de formations auxquelles ont pris part des agents de la DGBF. Ces formations ont porté sur :

- ✓ Le contrôle interne, du 1er au 03 juin 2021 ;
- ✓ L'approche genre, du 29 juin au 1er juillet 2021 et du 06 au 08 juillet 2021 ;
- ✓ La prospective stratégique, du 28 au 30 septembre 2021 et du 05 au 07 octobre 2021.

Le tableau ci-après en donne un récapitulatif

N°	THEMES	NOMBRE DE PARTICIPANTS	PRESTATAIRES	DATE	LIEU
FORMATIONS FINANCEES SUR LE BUDGET DE LA DGBF					
1	Rédaction administrative		Africa Business	18 au 20 mai 2021	Hôtel Novotel Plateau
2	Contrôle de gestion et audit des finances publiques		Ephata Consulting	19 au 21 mai 2021	Hôtel Palm club Cocody
3	Administration en sécurité de VMWARE CLOUD en environnement VSPHERE		MD Holding	26 au 28 mai 2021	Hôtel Palm club Cocody
4	Exécution et contrôle interne, budgétaire et financier des administrations de l'Etat dans le cadre de la réforme budgétaire		MD Holding	02 au 04 juin 2021	Hôtel Palm club Cocody
5	Préparation, programmation et exécution du Budget-Programme		(MCE)	07 au 09 juillet 2021	Hôtel Palm club Cocody
6	Gestion axée sur les résultats de développement dans les programmes publics : indicateurs de performance		(MCE)	14 au 16 juillet 2021	Hôtel Palm club Cocody
7	Management de qualité		Africa Business	11 au 13 août 2021	Hôtel Novotel Plateau
8	Comptabilité des matières : gestion, suivi et traçabilité		Ephata consulting	08 au 10 septembre 2021	Hôtel Palm club Cocody
FORMATIONS FINANCEES PAR LE BUDGET DE L'INSTITUT DES FINANCES					
9	Le contrôle interne	03	IDF	Du 1er au 3 juin 2021	Université Félix Houphouët Boigny (annexe de Bingerville)
10	L'approche genre	03 par session	IDF	- du 29 juin au 1er juillet 2021 - du 6 au 8 juillet 2021	Université Félix Houphouët Boigny (annexe de Bingerville)
11	L'élaboration du référentiel des emplois et compétences	17	IDF	Du 21 au 23 sept. 2021	Université Félix Houphouët Boigny (annexe de Bingerville)
12	La prospective stratégique	03 par session	IDF	- du 28 au 30 sept 2021 - du 5 au 7 octobre 2021	Université Félix Houphouët Boigny (annexe de Bingerville)

➤ **Participation aux conférences et missions hors Côte d'Ivoire**

Au titre de la gestion 2021, huit (08) agents dont deux (2) secrétaires et assistantes de direction sur les quatorze (14) participants retenus ont pris part à des sessions de formation en France et aux Emirats Arabes Unis.

Le tableau, ci-après, en donne un résumé.

N°	Thèmes	Participant	Direction	Lieu	Institut	Date
1	Audit et Contrôle des Finances Publiques	01	DAS	Paris	CAPER	06 au 15 nov 2021
2	Méthodes et outils opérationnels pour développer une pratique managériale efficace»,	01	DG	Dubaï Emirats Arabe Unis	CIFOPE	25 oct au 05 nov 2021
3	Nouvelle gouvernance financière : innovations, modalités de mise en œuvre et gestion du changement	01	DPSB	Thiais	CIFOPE	1er au 19 Nov 2021
4	Gestion des régies d'avances et recettes	01	DRHMG	Paris	CAPER	27 nov au 06 déc 2021
5	Méthode et outils d'évaluation des projets/programmes de développement : l'évaluation par exemple	01	DTI	Paris	CAPER	6 au 17 déc 2021
6	Budgétisation des Investissements en Autorisation d'Engagement et Crédit de Paiement	01	DBE	Paris	CAPER	11 au 20 déc 2021
7	L'assistante du manager à l'aube de la convergence numérique	01	DAS	Paris	CAPER	04 au 13 déc 2021
8	L'assistante du manager à l'aube de la convergence numérique	01	CEADP	Paris	CAPER	04 au 13 déc 2021

2.12.2- Au titre de la Documentation et des Archives

2.12.2-1. Mise en œuvre de la politique documentaire

➤ **Acquisition et traitement du fonds documentaire**

- Le nombre de monographies de cinq cent soixante-dix (570) au CDA reste inchangé par rapport à 2020 ;
- Onze (11) périodiques ont fait l'objet d'acquisition pour trois cent soixante-dix-neuf (379) numéros ;
- Soixante-huit (68) numéros du Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire (JORCI) ont

été acquis et dépouillés dont cinquante (50) ordinaires et dix-huit (18) spéciaux ;

- Deux (02) kits de neuf (09) titres de documents budgétaires ont été acquis pour la gestion 2021.

➤ **Elaboration de produits documentaires**

- Quatre (04) dossiers de presse produits dont deux (02) relatifs aux extraits du quotidien Fraternité-Matin, un (01) tiré des conclusions des Conseils de Ministres et un (01) autre relatif aux extraits de la Revue REFI ;
- Un (01) dossier produit relatif à la formation continue dans l'administration publique.

- Veille documentaire et diffusion de l'information documentaire aux usagers
- Cent trente-neuf (139) articles extraits des périodiques ont fait l'objet de diffusion auprès des structures de la DGBF.
- Communication de l'information aux usagers et évaluation des services documentaires offerts

• **Présentation des données de fréquentation du CDA au cours de l'année 2021**

Tableau 20 : Statistiques de fréquentation du CDA au cours de l'année 2021

STATISTIQUES ANNUELLES 2021							
N°	MOUVEMENTS	TRIMESTRE				TOTAL ANNUEL	TAUX (%)
		1 ^{er}	2 ^{ème}	3 ^{ème}	4 ^{ème}		
1	USAGERS	11	03	06	24	44	---
	Internes	07	02	02	10	21	47.72
	Externes	04	01	04	14	23	52.27
1-1	USAGERS DU FONDS DOCUMENTAIRE	10	03	06	24	43	---
	Usagers internes	07	02	03	10	22	51.16
	Usagers Externes	03	01	03	14	21	48.83
1-2	USAGERS DE L'ESPACE INTERNET	00	00	00	00	00	----
	Usagers internes	00	00	00	00	00	00
	Usagers Externes	00	00	00	00	00	00
1-3	USAGERS DE LA SALLE DE REUNION	01	02	01	02	06	---
	Usagers internes	00	01	01	01	03	50
	Usagers Externes	01	01	00	01	03	50
1-4	APPRECIATION DES USAGERS	11	03	06	24	44	---
	Usagers satisfaits	08	02	06	08	24	54.54
	Usagers peu satisfaits	02	01	00	07	10	22.72
	Usagers non satisfaits	01	00	00	09	10	22.72
2	DOCUMENTS CONSULTES	15	07	26	52	100	---
	Documents prêtés	02	01	00	04	07	07.00
	Documents consultés sur place	13	06	26	47	92	92.00
	Documents offerts	00	00	00	01	01	01.00
	TYPES DE DOCUMENTS CONSULTES	17	07	27	52	103	---
	Monographies	10	01	06	04	21	20.38

2-1	JORCI	02	01	00	22	25	24.27
	Périodiques	02	01	08	04	15	14.56
	Documents budgétaires	02	03	12	21	38	36.89
	Documents essentiels	01	01	01	01	04	03.88

N.B :

- Usagers = usagers fonds documentaire + usagers espace internet usagers de la salle de réunion
- Les pourcentages des sous-rubriques 1-1 ; 1-2 ; 1-3 et 1-4 sont établis par rapport au total des usagers (rubrique 1) ayant fréquenté le Centre de Documentation durant l'année 2021
- Le pourcentage de la sous-rubrique 2-1 est établi par rapport au total de la rubrique 2.
- Un usager peut consulter ou emprunter plusieurs documents.
- Indice de l'activité du fonds = Nombre de prêts divisé par nombre total X 100.

2.12.2-2. Mise en œuvre de la politique d'archivage

➤ **Transfert et traitement des archives essentielles au CDA**

Deux (02) directions de la DGBF ont versé cent quatre-vingt (180) documents budgétaires relatifs aux Collectivités Décentralisées, cinquante-deux (52) textes réglementaires.

➤ **Transfert et Conservation des archives du courrier de la DGBF**

Les secrétariats du Directeur Général et des directeurs généraux adjoints ont versé deux cent treize (213) boîtes d'archives du courrier (2019-2021) au CDA pour traitement et conservation.

➤ **Finalisation du référentiel de conservation des archives**

Le projet de référentiel de conservation des archives révisé est en attente de transmission aux services de la DGBF pour validation.

2.12.2-3. Mise en œuvre de la politique d'informatisation de la documentation et des archives

➤ **Numérisation des données disponibles au CDA**

- ✓ Soixante-huit (68) numéros du JORCI acquis en 2021, numérisés ;
- ✓ Cinquante-deux (52) Textes réglementaires reçus de la DFDC, numérisés ;
- ✓ Trente-six (36) textes réglementaires issus des archives du courrier de la DGBF numérisés.

➤ **Informatisation de la Documentation et des archives**

Les travaux de finalisation du paramétrage du Système Intégré de Gestion des Documents (SIGDOC) n'ont pas connu d'avancée du fait de l'indisponibilité des codes sources du logiciel KOHA. Par conséquent, un fichier Excel a été conçu pour la gestion des données numériques disponibles au CDA en attendant la conception d'un logiciel de gestion des archives et de la documentation.

2.12.3. Au titre de la Communication

2.12.3.1. Bulletins d'informations « DGBF Infos »

- ✓ DGBF Infos N° 054, 055/056, 057/058 réalisés et distribués ;
- ✓ DGBF Infos N° 059 encore à l'impression.

2.12.3.2. Réalisation de plans média

- ✓ Plans média du séminaire bilan 2020 et perspectives 2021 réalisé et exécuté ;
- ✓ Plan média de la campagne de vulgarisation du Budget Citoyen 2021 à l'intérieur du pays réalisé et exécuté ;
- ✓ Plan média des sessions d'information, de sensibilisation et de renforcement des capacités des membres des Conseils de Gestion (COGES) des Etablissements Publics Nationaux (EPN réalisé et exécuté ;
- ✓ Plan média de la présentation du code d'éthique et de déontologie de la DGBF réalisé et exécuté ;
- ✓ Plan média réalisé et exécuté dans le cadre de l'exécution du plan de formation 2021 de la DGBF.

2.12.3.3. Couverture médiatique

- ✓ Quarante-trois (43) activités de la DGBF suivies et couvertes au cours de l'année 2021.

2.12.3.4. Réalisation de plan de communication

- ✓ Un (01) plan de communication en vue de la promotion de la CELIOPE réalisé.
- ✓ Un (01) plan de communication sur la campagne de non constitution des passifs réalisé ;
- ✓ Des projets de scénario de spot et du texte d'un film institutionnel réalisés au profit de la CELIOPE.

2.12.3.5. Agendas, calendriers et Gadgets

Les agendas, calendriers et gadgets suivants ont été commandés et distribués à l'ensemble du personnel de la DGBF et de certains partenaires :

- ✓ Agendas VIP : commande en cours ;
- ✓ Agendas classiques : commande en cours ;
- ✓ Calendriers bancaires ;
- ✓ Calendriers porte-stylos ;
- ✓ Calendriers feuillets ;
- ✓ Cartables : Commande en cours ;
- ✓ Porte-clés : Commande en cours ;
- ✓ Notes Book : Commande en cours ;
- ✓ Sac cabas : Commande en cours.