



**DIRECTION GÉNÉRALE
DU BUDGET ET DES FINANCES**

**Rapport
d'activités
Année 2012**

Le mot du Directeur Général

L'élaboration du rapport d'activités est un exercice d'auto évaluation qui permet de relever les forces et faiblesses des stratégies et actions mises en œuvre pour réaliser les objectifs fixés en début de gestion. De ce fait, il offre l'occasion de faire l'état de réalisation des objectifs fixés, les propositions de mesures correctives ou d'orientations nouvelles pouvant conduire à une plus grande efficacité de nos actions.

Faut-il rappeler que la préoccupation majeure de la Direction Générale du Budget et des Finances demeure de façon permanente la quête de l'efficacité et de la performance dans la réalisation des missions qui lui sont assignées.

J'invite donc toutes les structures à s'inscrire dans cette perspective de la culture du compte rendu afin de permettre à la Direction Générale du Budget et des Finances d'être de plus en plus efficace dans la réalisation de ses missions.

Bon courage à toutes et à tous.

TRAORE Seydou

Directeur Général du Budget et des Finances

SOMMAIRE

INTRODUCTION	5
I-OBJECTIFS GLOBAUX	6
1.1 CELLULE DE REVUE DES DEPENSES PUBLIQUES	6
1.2 DIRECTION DES POLITIQUES ET SYNTHESSES BUDGETAIRES	6
1.3 DIRECTION DU BUDGET DE L'ETAT.....	7
1.4 DIRECTION DE L'ADMINISTRATION DU SIGFIP	7
1.5 DIRECTION DU CONTROLE BUDGETAIRE (DCB)	7
1.6 DIRECTION DU CONTROLE FINANCIER (DCF)	8
1.7 DIRECTION DES OPERATIONS DES COLLECTIVITES DECENTRALISEES.....	7
1.8 DIRECTION DE LA SOLDE	8
1.9 DIRECTION DES MARCHES PUBLICS	9
1.10 DIRECTION DU PATRIMOINE DE L'ETAT.....	9
1.11 DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES MOYENS GENERAUX	9
1.12 DIRECTION DES TRAITEMENTS INFORMATIQUES (DTI)	9
1.13 DIRECTION DE LA REFORME BUDGETAIRE ET DE LA MODERNISATION DE LA GESTION PUBLIQUE	9
1.14 SERVICE DE COMMUNICATION (SERCOM).....	10
II- RESULTATS OBTENUS	11
2.1 CELLULE DE REVUE DES DEPENSES PUBLIQUES (CRDP).....	11
2.2 DIRECTION DES POLITIQUES ET SYNTHESSES BUDGETAIRES	26
2.3 DIRECTION DU BUDGET DE L'ETAT.....	29
2.4 DIRECTION DE L'ADMINISTRATION DU SIGFIP	29
Les actions menées au cours de l'année 2011 ont données les résultats suivants :	29
2.5 DIRECTION DU CONTROLE BUDGETAIRE	30
2.6 DIRECTION DU CONTROLE FINANCIER.....	31
2.7 DIRECTION DES OPERATIONS DES COLLECTIVITES DECENTRALISEES.....	30
2.8 DIRECTION DE LA SOLDE	32
2.9 DIRECTION DES MARCHES PUBLICS	33
2.10 DIRECTION DU PATRIMOINE DE L'ETAT.....	34
2.11 DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES MOYENS GENERAUX	35
2.12 DIRECTION DES TRAITEMENTS INFORMATIQUES (DTI)	35
2.13 DIRECTION DE LA REFORME BUDGETAIRE ET DE LA MODERNISATION DE LA GESTION PUBLIQUE	36
2.14 SERVICE DE LA COMMUNICATION	37
III. DIFFICULTES RENCONTREES ET SOLUTIONS PROPOSEES	38
3.1 CELLULE DE REVUE DES DEPENSES PUBLIQUES	38
3.2 DIRECTION DES POLITIQUES ET SYNTHESSES BUDGETAIRES	38
3.3 DIRECTION DU BUDGET DE L'ETAT.....	39
3.4 DIRECTION DE L'ADMINISTRATION DU SIGFIP	40
3.5 DIRECTION DU CONTROLE BUDGETAIRE	40
3.6 DIRECTION DU CONTROLE FINANCIER.....	41
3.7 DIRECTION DES OPERATIONS DES COLLECTIVITES DECENTRALISEES.....	41
3.8 DIRECTION DE LA SOLDE	42
3.9 DIRECTION DES MARCHES PUBLICS	43
3.10 DIRECTION DU PATRIMOINE DE L'ETAT.....	43
3.11 DIRECTION DES TRAITEMENTS INFORMATIQUES (DTI)	46
3.12 DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES MOYENS GENERAUX	44
3.13 DIRECTION DE LA REFORME BUDGETAIRE ET DE LA MODERNISATION DE LA GESTION PUBLIQUE	47
3.14 SERVICE DE LA COMMUNICATION	47
CONCLUSION	47

Résumé Analytique

La gestion budgétaire 2012 a été marquée consolidation de la normalisation socio politique et de l'activité économique soutenue par la mise en œuvre d'importantes réformes dans les secteurs de l'agriculture et de l'énergie.

Par ailleurs, la mise en œuvre satisfaisante du programme économique et financier a permis l'atteinte du point d'achèvement de l'Initiative en faveur des Pays Pauvres Très Endettés (IPPTE) avec le bénéfice d'importants soutiens financiers des partenaires techniques et financiers.

Au niveau budgétaire, les mesures prises par le Ministre de l'Economie et des Finances pour accompagner la gestion budgétaire, ont permis de préserver les acquis et de poursuivre l'amélioration de la gestion des finances publiques.

Ainsi, au cours de l'année 2012, les activités menées par les services de la Direction Générale du Budget et des Finances (DGBF) peuvent se résumer comme suit :

- la revue des dépenses publiques de douze (12) EPN ;
- l'élaboration du budget 2013 avec la poursuite de l'expérimentation des CDMT sectoriels pour huit nouveaux ministères ;
- la production des Communications en Conseil des Ministres rendant compte trimestriellement de l'exécution du budget 2012 ;
- l'élaboration du projet collectif budgétaire 2012 ;
- l'élaboration des projets de loi de règlement 2004 – 2010 ;
- l'élaboration du projet de loi de règlement 2011 ;
- la mise en œuvre des mesures du programme économique et financier, relevant de la DGBF et la note l'accompagnant ;
- la mise en exploitation des modules gestion des «avances de trésorerie» et de gestion des «actes rectificatifs » ;
- l'amélioration de la gouvernance au niveau des EPN avec la tenue de 106 conseils de gestion sur 220 attendus ;
- la finalisation des travaux du Système Intégré de Gestion des Collectivités Décentralisées (SIGES-COD) et l'équipement de 446 véhicules en système GPS ;

Il convient cependant, de relever quelques unes des difficultés qui ont contrarié la réalisation totale des objectifs fixés. Il s'agit notamment :

- des difficultés dans la détermination des enveloppes budgétaires, liée à l'absence de rapport d'activités des ministères faisant état de l'exécution des crédits mis à la disposition en année de base de la projection ;
- de l'absence d'un serveur de Back up pour la sauvegarde des données de la solde des fonctionnaires ;
- du manque de suivi de la mise en œuvre de recommandations issues des différents rapports de mission de la CRDP ;
- de la prise de nombreux actes modificatifs du budget, de nature à mettre en cause le «principe de la sincérité budgétaire» ;
- de l'importance du recours aux avances de trésorerie.
- de la réception tardive de données préliminaires (Comptabilité Auxiliaire des Recettes et Comptabilité Auxiliaire des Dépenses) issues de la balance afin d'entamer les travaux relatifs à l'élaboration du projet de Loi de Règlement ;
- de l'insuffisance des locaux pour le personnel de la DGBF ;
- de la non ouverture officielle du Centre de Documentation et des Archives au niveau interne de la DGBF ;
- de l'instabilité de la fourniture du courant électrique (hausse/baisse de tension) dans certaines localités :

INTRODUCTION

En application du Décret n° 2011-222 du 7 septembre 2011 portant organisation du Ministre de l'Economie et des Finances, la Direction Générale du Budget et des Finances est chargée de trois missions principales :

1. **La fonction budget de l'Etat** qui se rapporte à la préparation des lois de finances, au suivi de l'exécution du budget et à la reddition des comptes ;
2. **La fonction contrôle budgétaire** des opérations de l'Etat, des Etablissements Publics Nationaux, et des Collectivités Décentralisées ;
3. **La fonction évaluation des dépenses** qui consiste à suivre la réalisation effective des actions inscrites au budget.

La Direction Générale du Budget et des Finances est placée sous l'autorité d'un Directeur Général, assisté dans sa tâche par deux Directeurs Généraux Adjointes et d'un Inspecteur Auditeur Général.

La Direction Générale est composée de services rattachés, de treize (13) directions centrales et de services extérieurs;

Les services rattachés à la Direction Générale sont :

- La Cellule de Revue des Dépenses Publiques (CRDP) dirigée par l'Inspecteur Auditeur Général ayant rang de Directeur Général Adjoint ;
- Le Service de Communication;

Les Directions Centrales :

1. la Direction des Politiques et Synthèses Budgétaires (DPSB) ;
2. la Direction du Budget de l'Etat (DBE) ;
3. la Direction de l'Administration du SIGFiP (DAS) ;
4. la Direction du Contrôle Budgétaire (DCB);
5. la Direction des Opérations des Collectivités Décentralisées (DOCD) ;
6. la Direction du Contrôle Financier (DCF) ;
7. la Direction de la Solde (DS);
8. la Direction des Marchés Publics (DMP);
9. la Direction du Patrimoine de l'Etat (DPE);
10. la Direction des Ressources Humaines et des Moyens Généraux (DRHMG);
11. la Direction des Traitements Informatiques (DTI);
12. la Direction de la Communication, de la Formation, de la Documentation et des Archives
13. La Direction de la Réforme Budgétaire et de la Modernisation de la Gestion Publique (DRBMGP);

Les services extérieurs comprennent :

- les Directions Régionales de la Solde (9);
- les Directions Régionales des Marchés Publics (6) ;
- les Directions Régionales du Budget (12);
- les Contrôles Financiers en région (27).

Le présent rapport qui fait le point de la mise en œuvre du programme d'activités de l'année 2012 s'articule autour de trois (03) axes:

- (1) Objectifs globaux définis ;
- (2) Résultats obtenus ;
- (3) Difficultés rencontrées et perspectives de solutions.

I-OBJECTIFS GLOBAUX

Les objectifs globaux de la Direction Générale en 2012 se résument comme suit :

1.1 CELLULE DE REVUE DES DEPENSES PUBLIQUES

- Procéder à l'évaluation de la gestion budgétaire et apprécier la performance de sept (07) projets et programmes.
- Procéder à l'évaluation de la gestion de six (06) Etablissements Publics Nationaux sur la période 2006-2011 aux fins d'apprécier leur organisation, la qualité de la dépense ainsi que leur performance.

1.2 DIRECTION DES POLITIQUES ET SYNTHESSES BUDGETAIRES

- Participer à la préparation des lois de finances (budget initial 2013, collectif budgétaire 2012 et loi de règlement 2011).
- Participer à la mise en place du budget 2012 et suivre son exécution à travers :
 - la régulation de la consommation des crédits budgétaires eu égard au rythme de mobilisation des ressources ;
 - le suivi régulier de l'exécution du budget dans le SIGFIP par la production d'états statistiques devant servir à l'élaboration du Tableau des Opérations Financières de l'Etat et la participation aux travaux du comité TOFE ;
 - le suivi de l'exécution des dépenses d'investissement à travers l'organisation de rencontres périodiques avec les DAAF en vue d'améliorer le rythme d'exécution ;
 - l'élaboration de la Communication trimestrielle en Conseil des Ministres sur l'exécution budgétaire 2012 ;
 - la Participation aux travaux et réunions du Comité de Trésorerie ;
 - la coordination des opérations de fin de gestion budgétaire 2012.
- Veiller à la mise en œuvre des mesures du programme économique et financier, relevant de la DGBF.
- Coordonner les activités de formations et de renforcement des capacités des agents de la DGBF et des acteurs de la chaîne de dépenses.
- Suivre la mise en œuvre de la réglementation communautaire.
- Gérer la documentation et les archives de la DGBF.

1.3 DIRECTION DU BUDGET DE L'ETAT

- Améliorer la qualité de la gestion budgétaire en rapport avec les normes internationales à travers notamment :
 - la mise en œuvre de la phase pilote de la budgétisation des CDMT;
 - la rationalisation de la gestion des actes modificatifs.

1.4 DIRECTION DE L'ADMINISTRATION DU SIGFiP

- Poursuivre la déconcentration du SIGFiP ;
- Poursuivre l'effort de modernisation des procédures et d'accélération du processus d'exécution des dépenses publiques ;
- Améliorer le fonctionnement de l'applicatif SIGFiP.

1.5 DIRECTION DU CONTROLE BUDGETAIRE

- Améliorer la gestion des finances publiques au niveau des Etablissements Publics Nationaux (EPN) à travers :
 - la poursuite du développement et de l'extension du réseau informatique de comptabilité intégré des EPN (RICI-EPN) ;
 - la modernisation des outils de gestion des établissements publics nationaux ;
- Renforcer la gouvernance économique, financière et administrative dans les EPN à travers :
 - la redynamisation des organes de gouvernance des EPN, par la mise en place et la tenue des Conseils de Gestion ;
 - le rééquipement des services ayant fait l'objet de vols et de pillage ;
 - l'audit des établissements publics nationaux.

1.6 DIRECTION DES OPERATIONS DES COLLECTIVITES DECENTRALISEES

- Assister les Collectivités Décentralisées en vue d'optimiser l'efficacité des dépenses locales à travers :
 - le contrôle à priori des documents budgétaires des Collectivités Décentralisées et le suivi des programmes budgétaires des Collectivités Décentralisées à la Commission de Coordination du Développement Local ;
 - la réalisation de missions de contrôle a posteriori au niveau des Collectivités Décentralisées ;
 - la mise en place d'un Système Intégré de Gestion des Collectivités Décentralisées (SIGES-COD) ;
 - la formation des Elus locaux et Agents des Collectivités Décentralisées ;
 - la création d'un Service d'archivage des documents budgétaires des Collectivités Décentralisées ;
 - la réalisation des missions d'études et d'informations dans les pays modèles de réussite économique en matière de politique de Décentralisation ;
 - l'élaboration de l'Annexe V de l'ordonnance portant Budget de l'Etat pour l'exercice 2013.

- Participer à l'élaboration de tout texte législatif ou réglementaire relatif à la politique de décentralisation à travers :
 - l'élaboration d'un projet de décret portant réglementation des conditions d'octroi et des modalités de gestion des avals de l'Etat aux Collectivités Décentralisées;
 - l'harmonisation de la nomenclature budgétaire et comptable des Collectivités Décentralisées avec celle de l'UEMOA ;
 - la révision des critères de répartition et de transfert des dotations de l'Etat aux Collectivités Décentralisées ;
 - l'amendement du décret n°98-05 du 14 janvier 1998, portant modalités de fixation de calcul et de répartition de la dotation globale de fonctionnement des Communes ;
 - la validation du projet de décret portant création du Corps des Contrôleurs de Gestion des Collectivités Décentralisées ;
 - l'élaboration d'un projet de décret sur la mise en œuvre du SIGES-COD.

1.7 DIRECTION DU CONTROLE FINANCIER

➤ Améliorer les performances de la Direction du Contrôle Financier par :

- le renforcement des capacités institutionnelles du Contrôle Financier,
- le recrutement, la formation et l'affectation de 15 nouveaux Contrôleurs Financiers,
- la formation du personnel sur les nouvelles directives de l'UEMOA, les procédures d'exécution des dépenses publiques, le nouveau code des marchés publics, les Techniques de Management de Secrétariat et de Rédaction administrative ainsi que le Développement personnel,
- la mise à disposition par la Direction Générale du Budget et des Finances des personnels d'appuis,
- la poursuite de l'équipement et du rééquipement en matériels informatiques de tous les Services de Contrôle Financier,
- le renforcement du parc automobile du Contrôle Financier.

➤ Accroître l'accessibilité géographique par la mise en fonction de nouveaux services à travers :

- la révision de la cartographie du Contrôle Financier,
- la construction ou la réhabilitation ainsi que la dotation en ressources (humaines et matérielles) des services de Contrôle Financier non fonctionnels,
- le redéploiement du Contrôle Financier sur l'ensemble du territoire national.

1.8 DIRECTION DE LA SOLDE

➤ Assurer une meilleure maîtrise des charges de la masse salariale par la poursuite d'une gestion plus efficiente en menant les actions suivantes :

- l'amélioration continue de la qualité du service au bénéfice des usagers et des partenaires institutionnels (administrations publiques, banques et établissements financiers) ;
- le renforcement de la célérité dans le traitement des dossiers ;

- la poursuite du contrôle des indemnités servies aux fonctionnaires et Agents de l'Etat ;
- le renforcement des contrôles par l'assainissement du circuit de transmission des dossiers ;
- le renforcement de l'informatisation et la poursuite de l'automatisation des tâches.

1.9 DIRECTION DES MARCHES PUBLICS

- Suivre les activités liées au 5ème déclencheur de l'initiative PPTTE en l'occurrence la Publication trimestrielle, dans le bulletin des marchés publics, de la liste de tous les marchés passés et des contrats de concession accordés au moins pour l'exercice précédant immédiatement le point d'achèvement.
- Poursuivre de la mise en œuvre de la réforme des marchés publics ;
- Poursuivre de la mise en œuvre du SIGMAP et l'amélioration du Système ;
- Mettre en œuvre de dispositifs d'appui à l'efficacité globale des marchés publics ;
- Poursuivre du programme de formation et de renforcement des capacités.

1.10 DIRECTION DU PATRIMOINE DE L'ETAT

- Recenser et suivre le patrimoine de l'Etat ;
- Suivre l'acquisition et la gestion des véhicules administratifs ;
- Mettre en œuvre la phase pilote de la comptabilité-matière ;
- Suivre les abonnements et les consommations de l'Etat en eau, électricité et téléphone ;
- Suivre la mise en œuvre des mesures de réduction des dépenses d'abonnement.

1.11 DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES MOYENS GENERAUX

- Renforcer les capacités des agents ;
- Améliorer la gestion administrative ;
- Suivre l'état d'avancement de la déconcentration des services de la DGBF ;
- Améliorer le cadre institutionnel et le fonctionnement du Service Médical ;
- Redynamiser le fonctionnement du service social.

1.12 DIRECTION DES TRAITEMENTS INFORMATIQUES

- Concevoir, sécuriser et maintenir les ressources informatiques (matériels, base de données, logiciels) ;
- Introduire les outils collaboratifs à la DGBF ;
- Assister à maîtrise d'ouvrage et assister les utilisateurs des services informatiques ;
- Réaliser les études et les développements.

1.13 DIRECTION DE LA REFORME BUDGETAIRE ET DE LA MODERNISATION DE LA GESTION PUBLIQUE

- Participer au repositionnement économique de la Côte d'Ivoire par la modernisation de sa gestion publique ;
- Renforcer les mesures de rationalisation et de modernisation des finances publiques ;

- Améliorer le système de gestion des finances publiques par :
 - la poursuite de la transposition et de la vulgarisation des Directives de l’UEMOA,
 - l’amélioration du cadre juridique et institutionnel des finances publiques,
 - la poursuite de la modernisation de la gestion publique par l’introduction de nouveaux instruments de gestion,
 - le renforcement des capacités des acteurs des finances publiques par l’organisation de séminaires et l’élaboration de modules de formation.

1.14 SERVICE DE COMMUNICATION (SERCOM)

- Promouvoir la communication interne et externe de la DGBF à travers les actions suivantes :
 - la réalisation du bulletin d’informations «DGBF Infos» ;
 - la participation à la création et à l’animation du site Web de la DGBF ;
 - l’élaboration de la revue quotidienne de presse ;
 - l’initiation et la participation à la confection des gadgets et des messages publicitaires ;
 - la réalisation de press-book pour les séminaires et ateliers ;
 - l’installation de la Signalétique, des Tableaux d’affichage et des boîtes à suggestions ;
 - la réalisation de films institutionnels ;
 - l’édition de dépliants et autres publications.

II- RESULTATS OBTENUS

Les activités réalisées au cours de l'année 2012 par les différents services se résument comme suit:

2.1 CELLULE DE REVUE DES DEPENSES PUBLIQUES

Les gestions des sept (07) projets et programmes ont fait l'objet de revue à savoir :

- le Projet d'Appui au Secteur Education Formation (PASEF) ,
- le Programme de lutte contre l'Ulcère de Buruli,
- le Projet Santé Espagnol IECSA (FOCOEX II),
- le Projet d'Appui au Système de Santé Ivoirien (FAC PASSI),
- le Programme de Santé Bucco-dentaire, le PADER-Moyen Comoé
- et le Projet National de Gestion des Terroirs et de l'Equipement Rural (PNGTER).

En outre, les gestions des (06) six Etablissements ont fait l'objet de revue à savoir :

- l'Agence Nationale de la Formation Professionnelle (AGEFOP),
- le Service d'Aide Médicale d'Urgence (SAMU),
- l'Office National des Sports (ONS),
- le Centre Hospitalier Universitaire de Bouaké (CHU Bouaké),
- l'Office d'aide à la Commercialisation des Produits Vivriers (OCPV),
- et le Fonds National de Lutte contre le Sida (FNLS).

2.11. Revue des dépenses publiques des projets et programmes

Au niveau du Projet d'Appui au Secteur Education Formation (PASEF)

Constats :

- le non fonctionnement du Comité Interministériel de Coordination du Secteur Education/Formation (CICSEF) et des Comités Sous Sectoriels de Coordination des ministères du secteur Education/Formation, entraînant un pilotage à vue du projet et une absence de suivi-évaluation ;
- le choix non judicieux de certains responsables de composantes et sous composantes au regard de la position ou de la charge de travail de certains d'entre eux, notamment le Directeur de Cabinet, l'Inspecteur Général de l'Education Nationale et le Directeur des Affaires Financières du MEN ;
- l'organisation actuelle inappropriée du BEP, car ne comprenant pas de dispositif de suivi-évaluation interne. Cette situation a favorisé la non élaboration des rapports trimestriels par les responsables des sous composantes ;
- l'indisponibilité des données financières antérieures à 2008, des dépenses sur un décaissement de 2 702 039 761 F CFA ;
- la non élaboration par le BEP, des programmes annuels d'activités prévus par le Manuel d'Exécution du PASEF (MEP) ;

- l'acquisition en 2010, de 2 597 730 manuels scolaires et de 87 090 guides pédagogiques du niveau CP, ainsi que de 3 828 485 manuels scolaires et de 243 852 guides pédagogiques du niveau CM. Cependant, non réception des manuels scolaires par la plupart des EPP au 31 décembre 2011 ; en outre, pas de traçabilité de la distribution de ces manuels au niveau du BEP ;
- le non démarrage à fin novembre 2011, des programmes et activités d'alphabétisation dans les régions des Savanes, du Denguélé et du Worodougou par les opérateurs recrutés, en raison du non aménagement des Centres d'alphabétisation et de leur non équipement en mobiliers scolaires et matériels didactiques par le BEP ;
- la livraison non effectuée des 7 500 tables bancs et des mobiliers de bureau, destinés à l'équipement des nouvelles classes construites dans le cadre du PASEF, en raison des difficultés financières des sociétés TARGET SARL et SIC TRADING, compromettant ainsi l'ouverture de ces classes pour la rentrée scolaire 2011-2012 ;
- la faible performance générale du projet et son impact sur le PNDEF partiellement compromis du fait du recadrage de la Formation Par Compétence (FPC), susceptible de remettre en cause les acquis du projet en termes d'acquisition de manuels et de formation des formateurs.

Recommandations :

- faire fonctionner le Comité Interministériel de Coordination du Secteur Education/Formation (CICSEF) et les Comités Sous Sectoriels de Coordination ;
- veiller à ce que le choix des différents responsables de composantes et sous composantes dans le dispositif institutionnel, soit pertinent pour les projets à venir ;
- réorganiser le BEP, notamment en le dotant d'un service de suivi-évaluation interne ;
- veiller à ce que la DAF et le BEP tiennent une comptabilité correcte du projet aux fins de corriger les ruptures d'information et de préparer un rapport d'achèvement fiable ;
- élaborer et exécuter les programmes annuels d'activités de tout projet, à l'avenir. ;
- prendre les dispositions pour que toutes les EPP reçoivent à temps les manuels scolaires acquis par le PASEF et assurer la traçabilité de leur distribution ;
- procéder à l'aménagement des Centres d'alphabétisation et à leur équipement en mobiliers scolaires, matériels d'éclairage, matériels didactiques et fournitures techniques, en vue du démarrage des programmes et des activités d'apprentissage par les opérateurs recrutés dans les régions des Savanes, du Denguélé et du Worodougou avant la fin du projet prévue pour le 31 août 2012 ;
- prendre les dispositions pour l'équipement en tables bancs et en mobiliers de toutes les nouvelles classes construites dans le cadre du PASEF afin de permettre leur ouverture effective dans les meilleurs délais ;
- prendre les dispositions idoines afin d'achever la réalisation des différentes opérations restantes dans les meilleurs délais en vue d'optimiser les résultats du projet et veiller à ce que le recadrage de la FPC tienne compte des acquis du PASEF.

Au niveau du Programme National de lutte contre l'Ulcère de Buruli (PNLUB)

Constats :

- l'élaboration d'un plan stratégique national traduisant la vision à moyen et long terme du Programme ;

- la nécessité de rechercher des financements additionnels conséquents pour soutenir la mise en œuvre de cette vision stratégique ;
- la non constitution du Groupe Scientifique d'Appui (GSA) chargé d'appuyer le Programme dans sa mise en œuvre et la finalisation de ses outils de gestion ;
- la non implication de la Direction de Coordination dans les activités de terrains de certains partenaires du Programme ;
- l'absence de transparence sur les financements des opérations réalisées hors budget par les partenaires ;
- la bonne répartition des dépenses du Programme d'un montant total de 1 812 197 000 F CFA entre le titre I et le titre II avec un montant exécuté de 1 564 094 000 F CFA, soit 86,3% au titre des dépenses d'investissements et de 248 104 000 F CFA, soit 13,7% au titre des dépenses de fonctionnement ;
- la mauvaise tenue de la comptabilité administrative du Programme ainsi que l'archivage incorrect des documents comptables et financiers du PNLUB ;
- l'absence d'inventaires périodiques du patrimoine meuble et des stocks de produits pharmaceutiques ainsi que l'existence de ruptures fréquentes de médicaments dans certains districts sanitaires du pays ;
- l'obtention de résultats probants du Programme notamment, la hausse des taux de dépistage précoce et de cicatrisation ainsi que la baisse des taux d'invalidité à l'entrée et à la sortie des malades d'Ulcère de Buruli ;
- la hausse constante des notifications de cas d'Ulcère de Buruli en corrélation avec l'expansion des zones d'endémicité de la maladie.

Recommandations :

- poursuivre l'élaboration de plans stratégiques nationaux de lutte contre l'Ulcère de Buruli ;
- Mettre en œuvre l'axe stratégique n°8 relatif à la recherche et à la mobilisation de financements extérieurs ;
- prendre un arrêté pour déterminer la composition et le fonctionnement du Groupe Scientifique d'Appui (GSA) ;
- impliquer la Direction de coordination dans les activités de terrains réalisées par les structures partenaires du Programme ;
- maîtriser et retracer dans les rapports d'activités et financiers du Programme, les interventions financières de partenaires impliqués dans la mise en œuvre des plans stratégiques ; budgétiser ces apports financiers des partenaires ;
- poursuivre la bonne répartition des dépenses du Programme entre le titre I et le titre II en consacrant au moins 80% des dotations octroyées aux dépenses d'investissements contre 20% au plus, aux dépenses de fonctionnement ;
- veiller à la tenue et à l'archivage correct des documents comptables et financiers du Programme ;
- produire les inventaires périodiques de l'ensemble du patrimoine du Programme et approvisionner régulièrement les formations et districts sanitaires en médicaments ;
- consolider les résultats probants obtenus dans les domaines du dépistage précoce, de la cicatrisation, des taux d'invalidité à l'entrée et à la sortie des malades d'Ulcère de Buruli ;

- intensifier et amplifier les actions de lutte contre l'Ulcère de Buruli en mobilisant des financements auprès des partenaires extérieurs en vue de faire face à l'expansion des zones d'endémicité de la maladie.

Au niveau du Projet Santé Espagnol IECSA (FOCOEX II)

Constats :

- le non remplacement des nombreux départs du personnel essentiel du projet ;
- le non respect des délais contractuels de réalisation du Projet (15 mois) entraînant l'exécution dudit projet sur une période de plus de dix (10) ans ;
- la part importante (81,1%) du financement du projet consacrée à la rénovation des bâtiments et à l'acquisition des équipements médico-techniques ;
- la contribution financière de la partie espagnole du projet non entièrement mobilisée ;
- l'exécution partielle des trois (03) marchés relatifs à la fourniture d'équipements médico-techniques, du fait de la situation socio-politique de 2010 ;
- la tenue irrégulière de la comptabilité du projet par le Chef du projet ;
- l'absence d'inventaire périodique par les structures bénéficiaires des équipements acquis dans le cadre du projet ;
- le non respect des dispositions contenues dans les conventions relatives aux affectations des biens acquis dans le cadre du projet ;
- la non production des rapports d'activités sur l'exécution du Projet, de 1999 à 2010 ;
- la poursuite de l'exécution du Projet grâce au financement de l'Etat malgré la fin du financement espagnol.

Recommandations :

- maintenir le personnel essentiel à son poste et pourvoir à son remplacement en cas de départ ;
- faire exécuter les futurs projets, dans les délais prévus par les conventions et accords de crédits entre le Gouvernement et les partenaires financiers ;
- continuer à privilégier les dépenses d'investissements concourant directement à la réalisation des objectifs des projets ;
- mobiliser et décaisser toutes les ressources disponibles des projets ;
- exiger des gestionnaires des futurs projets, la production périodique de rapports d'activités ;
- veiller à la tenue régulière de la comptabilité des projets par les futurs Chefs de projets ;
- procéder à l'inventaire périodique de l'ensemble des équipements acquis dans le cadre du projet, en indiquant leur origine et leur source de financement ;
- veiller au respect par les Chefs de projets des dispositions contenues dans les conventions relatives aux affectations des biens acquis dans le cadre des projets ;
- établir la situation de la comptabilité et un rapport d'achèvement dans la perspective de la clôture prochaine du Projet ;
- faire exécuter totalement par la Cellule d'Exécution du Projet, les budgets alloués et clôturer définitivement le projet, à fin 2012.

Au niveau du Projet d'Appui au Système de Santé Ivoirien (FAC PASSI)

Constats :

- l'inexistence d'actes administratifs portant création du Comité de suivi du PASSI et nommant les membres ;
- la non exécution des activités programmées, au titre des composantes 1, 3 et 4, après le retrait de la partie française en novembre 2004 ;
- la non redéfinition des objectifs à atteindre et la non détermination du coût et du délai de réalisation des activités de la composante 2 « Appui au développement sanitaire du District d'Abidjan », après la suspension des activités de la partie française en 2004 ;
- l'inactivité du Comité de Suivi du Projet après le retrait de la partie française ;
- la non implication du Chef du Projet dans l'élaboration et l'exécution du budget financé par la partie française ;
- le non recours à la procédure de consultations informelles restreintes pour les dépenses dont le montant est inférieur au seuil de passation des marchés ;
- l'inexistence d'une évaluation externe à mi-parcours ;
- la poursuite, à fin décembre 2010, des travaux de réhabilitation, de construction et d'équipement de l'Hôpital Général de Port-Bouët et du District sanitaire d'Attécoubé.

Recommandations :

- prendre les arrêtés de création du Comité de Suivi et de nomination de ses membres ;
- relancer la partie française en vue d'une reprise éventuelle des activités des composantes 1, 3 et 4 ;
- définir de nouveaux objectifs et un nouvel échéancier de financement du Projet, en cas de retrait du bailleur de fonds ;
- veiller à l'implication du Chef de la Cellule d'exécution dans l'élaboration et l'exécution du budget financé par la part bailleur ;
- Restructurer le Comité de Suivi du Projet et veiller à son fonctionnement, en cas de retrait du bailleur de fonds ;
- organiser une concurrence informelle par la comparaison d'au moins trois (03) factures, aux fins de faire un choix efficace et économique pour toute dépense en dessous du seuil de passation des marchés ;
- prévoir dans toutes les conventions de financement des projets cofinancés, une évaluation à mi-parcours et veiller à son exécution ;
- prendre toutes les dispositions nécessaires afin d'achever la réhabilitation, la construction et l'équipement de l'Hôpital Général de Port-Bouët et du District sanitaire d'Attécoubé, dans les meilleurs délais.

Au niveau du Programme National de Promotion de la Santé Bucco-dentaire (PNPSBD)

Constats :

- l'absence d'un plan d'actions précisant la durée, l'échéancier des réalisations et le coût total du Programme National de Promotion de la Santé Bucco-Dentaire ;
- l'inexistence d'actes administratifs portant, d'une part, création, organisation et fonctionnement du Groupe Stratégique d'Appui (GSA) et d'autre part, nomination de ses membres ;

- l'existence d'un poste de Directeur Coordonnateur Adjoint qui peut être source de conflits, dans la mesure où le titulaire, censé assurer la coordination des activités, a rang de sous-directeur au même titre que les chargés d'études ;
- la non application de la procédure de consultations informelles restreintes pour les dépenses dont le montant est inférieur au seuil de passation de marchés ;
- le mauvais archivage des documents financiers et comptables au niveau du Service Financier ;
- l'approvisionnement irrégulier des formations sanitaires en suppléments fluorés ;
- le nombre insuffisant de campagnes de sensibilisation à l'hygiène bucco-dentaire organisées par les chirurgiens dentistes ;
- le nombre insuffisant de journées nationales de consultations dentaires organisées durant la période sous revue ;
- le nombre insuffisant d'émissions de Prêts à Diffuser (PAD) sur les ondes des radios et de la Télévision nationale.

Recommandations :

- prendre toute disposition pour fixer au PNPSBD, une durée assortie d'un échéancier de réalisation et d'un coût afin de donner une meilleure visibilité aux actions réalisées et permettre son évaluation ultérieure ;
- prendre un arrêté portant organisation et fonctionnement du Groupe Stratégique d'Appui (GSA) et un autre, portant nomination des membres dudit Groupe ;
- prendre un arrêté modificatif afin de supprimer le poste de Directeur Coordonnateur Adjoint du Programme ;
- organiser une concurrence informelle par la comparaison d'au moins trois (03) factures, aux fins de faire un choix efficace et économique, pour les dépenses dont le montant est inférieur au seuil de passation de marchés ;
- effectuer correctement l'archivage de tous les documents financiers et comptables au niveau du Service Financier ;
- assurer l'approvisionnement régulier des formations sanitaires en suppléments fluorés ;
- accroître le nombre de campagnes de sensibilisation à l'hygiène bucco-dentaire, organisées par les chirurgiens dentistes ;
- organiser une journée nationale de consultations dentaires chaque année ;
- accroître le nombre d'émissions de Prêts à Diffuser (PAD) en se tournant vers les radios de proximité se trouvant sur l'ensemble du territoire national.

Au niveau du Projet PADER-Moyen Comoé

Constats :

- la non tenue des réunions du Comité National de Pilotage ainsi que du Comité Technique Régional et l'absence de nomination des membres de ces comités ;
- l'élaboration de Programme de Travail et Budget Annuel (PTBA) ne tenant pas compte des possibilités réelles de financement (suspension de décaissement par le bailleur principal, ressources inexistantes de l'Etat) ;

- l'éloignement des acteurs intervenant dans l'exécution des dépenses du projet dans le cadre du SIGFIP résidant à Abidjan par rapport à la zone d'exécution technique du projet située à Abengourou ;
- le faible taux de décaissement (4,22%) en rapport avec le financement global (24 milliards) prévu dans le montage du projet ;
- l'importance des dépenses globales d'un montant de 1 015 569 804 FCFA sur la période allant de janvier 2004 au 3 novembre 2011 et ayant servi essentiellement au fonctionnement du projet (97,8%) au détriment des investissements (2,2%) ;
- le paiement indu en 2005 d'indemnités de mutation, ne reposant sur aucun texte au profit des quatre (4) agents cadres du projet pour un montant de 10 000 000 FCFA ;
- le non retour d'information relative à la situation des paiements effectués par l'Agent Comptable de la Dette Publique à la Cellule de Coordination du Projet ;
- la non application des recommandations issues des évaluations de la Direction de l'Evaluation et du Contrôle des Projets (DECOP) du Ministère de l'Agriculture ;
- la reconduction par lettre d'engagement des Cadres de l'équipe du PADER-MC pour la coordination du Projet d'Appui aux Infrastructures Agricoles de la Région du Moyen Comoé (PAIA-MC), sans évaluation préalable de leur performance.

Recommandations :

- nommer les membres des comités mis en place, par arrêté du Ministre de l'Agriculture, et veiller au fonctionnement effectif de ces comités ;
- élaborer des PTBA fiables tenant compte des possibilités réelles de financement ;
- mettre en place un cadre de réflexion approfondie, afin que le dispositif institutionnel d'exécution des dépenses des projets qui s'exécutent en région, accorde une place de choix aux acteurs du SIGFIP et au Trésorier basés dans la zone d'exécution du projet ;
- suspendre les projets dont les ressources extérieures censées financer l'essentiel des activités ne sont plus disponibles dans la mesure où les ressources de l'Etat sont limitées ;
- rejeter systématiquement les dépenses non réglementaires et non prévues dans le montage financier des projets ;
- mettre en place un cadre permanent de concertation entre les Responsables de Projets et l'Agent Comptable de la Dette Publique ;
- appliquer les recommandations issues des rapports d'évaluation de la DECOP ;
- évaluer la performance de l'équipe du projet, selon des indicateurs vérifiables, afin d'éviter toute reconduction systématique de leur contrat de travail.

Au niveau du Projet National de Gestion des Terroirs et de l'Equipe Rural (PNGTER)

Constats :

- la non exhaustivité de la documentation mise à la disposition de la mission faute d'un bon archivage ;
- la non désignation formelle des membres du Comité de Pilotage et l'absence de réunions dudit Comité depuis 2003 ;
- l'insuffisance de coordination des activités des composantes par la Cellule Nationale de Coordination (CNC) ;

- la réaffectation unilatérale des véhicules et le transfert du mobilier et matériel de bureau des Cellules centrales des Composantes Opérationnelles vers leur Ministère respectif ;
- la non approbation des Programmes de Travail Annuels (PTA) par le Comité de Pilotage depuis 2003 ;
- l'absence de mention des sources de financement et de la part de chaque bailleur dans le «rapport d'achèvement» établi par la Cellule Nationale de Coordination ;
- le manque de concordance des données financières communiquées par la Cellule Nationale de Coordination et les Composantes opérationnelles ;
- le faible taux de décaissement entraînant la constitution d'un reliquat de crédit non consommé d'un montant de 5 139 901 000 F CFA au titre de la contribution de la Banque Mondiale ;
- le non respect des procédures de passation de marchés publics ;
- la constitution de passifs d'un montant de 1 227 841 604 F CFA à la clôture du projet ;
- la gestion inefficace et inefficente du projet ;
- le suivi-évaluation interne non correctement effectué par les gestionnaires des composantes.

Recommandations :

- veiller à un bon archivage des documents des projets ;
- constituer le Comité de Pilotage des projets et lui faire jouer pleinement son rôle de supervision conformément à ses attributions ;
- prendre les dispositions nécessaires pour faire fonctionner la coordination ;
- procéder à la réaffectation du patrimoine acquis par les projets en collaboration avec le Ministère de l'Economie et des Finances ;
- veiller au respect scrupuleux des procédures de validation des Programmes de Travail Annuel par le Comité de Pilotage ;
- reprendre le «rapport d'achèvement» pour donner les informations financières complètes par bailleur et par composante et veiller à la concordance desdites données ;
- préparer les marchés et contrats avec célérité afin de permettre l'absorption de la totalité des financements extérieurs disponibles ;
- veiller au strict respect des procédures de passation des marchés ;
- éviter la constitution de passifs en respectant les procédures de passation des marchés publics et les dispositions pratiques arrêtées par les bailleurs ;
- veiller à l'atteinte des indicateurs de performance contenus dans les accords de financement des projets ;
- assurer convenablement le suivi-évaluation interne, par la production de rapports consolidés des missions effectuées sur le terrain.

2.12. Revue des dépenses publiques des Etablissements Publics Nationaux

Au niveau de l'Agence Nationale de la Formation Professionnelle (AGEFOP)

Constats :

- d'importantes modifications sont intervenues dans l'organisation et le fonctionnement de l'AGEFOP suite à sa transformation en Direction Générale en 2001, sur une base non

règlementaire alors que son décret de création n° 92-316 du 15 mai 1992 lui confère un statut de Direction d'Administration Centrale ;

- l'absence d'arrêtés d'application du décret n°96-286 du 03 avril 1996 relatif à l'Apprentissage d'une part et d'autre part, du décret n°92-316 du 15 mai 1992 portant création de l'AGEFOP notamment en son article 16 relatif aux subventions sur la taxe d'apprentissage permettant à l'Agence de disposer de subventions pour financer son programme d'activités ;
- le non fonctionnement du Conseil de Gestion durant la période 2006-2011 ;
- l'irrégularité des réunions mensuelles du Comité de Trésorerie ;
- l'immixtion des services de l'Ordonnateur dans le processus de recouvrement des ressources propres ;
- la faiblesse du niveau des ressources propres recouvrées due à l'inexploitation du potentiel de l'ingénierie de la formation ;
- la gestion hors budget des recettes propres provenant du Projet de Formation par Apprentissage, du Management Development System (MDS) et du Fonds Interprofessionnel pour la Recherche sur le Caoutchouc (FIRCA) ;
- la part élevée des salaires des agents contractuels, dans les dépenses de personnel ;
- la non concordance des différents comptes financiers et le manque de fiabilité des informations financières de l'Agent Comptable ;
- la production irrégulière des rapports de fin d'exercice des principaux acteurs de la gestion de l'AGEFOP ;
- la non prise en compte, dans les rapports financiers de l'Ordonnateur et dans les rapports spéciaux du contrôleur Budgétaire, de la situation d'exécution détaillée des trois (03) projets gérés par l'AGEFOP ;
- l'absence d'un plan stratégique de développement de l'Etablissement traduisant l'orientation des différents plans d'actions annuels produits ;
- la non conceptualisation du Projet de Formation par Apprentissage ;
- l'inefficacité et l'inefficience dans la gestion des projets.

Recommandations :

- faire appliquer, par l'AGEFOP, les dispositions prévues par le décret de création de l'Etablissement, l'érigeant au rang de Direction d'Administration Centrale ;
- prendre des arrêtés d'application des décrets relatifs d'une part, à l'apprentissage et d'autre part, aux subventions sur la taxe d'apprentissage en vue de permettre à l'AGEFOP de bénéficier des dites subventions pour financer son programme d'activités ;
- veiller à la tenue des quatre (04) réunions annuelles du Conseil de Gestion ;
- veiller à la tenue régulière des réunions annuelles du Comité de Trésorerie ;
- veiller à ce que les services de l'Ordonnateur ne s'immiscent pas dans le recouvrement des ressources, qui est du ressort exclusif de l'Agence Comptable ;
- accroître le niveau de recouvrement des ressources propres par une exploitation optimale du potentiel que représente l'ingénierie de la formation et une maîtrise des prévisions des ressources propres ;
- inscrire au budget de l'AGEFOP l'ensemble des ressources propres ;

- prendre les dispositions nécessaires pour ramener les dépenses du personnel contractuel à un niveau raisonnable ;
- prendre toutes les dispositions diligentes pour produire des données financières fiables afin de rétablir les équilibres financiers et comptables de l'AGEFOP ;
- veiller à la production par chaque acteur de la gestion de l'AGEFOP, de son rapport de fin d'exercice ;
- intégrer dans les rapports financiers de l'Ordonnateur et les rapports spéciaux du Contrôleur Budgétaire, l'utilisation de l'ensemble des crédits alloués à l'Etablissement, y compris les crédits inscrits au titre des projets ;
- élaborer un plan stratégique de développement de l'AGEFOP traduisant sa vision à moyen et long terme en cohérence avec les différents programmes d'activités annuels ainsi que les matrices d'actions ;
- réévaluer l'objectif global défini depuis le démarrage du Projet de formation par Apprentissage et fixer des objectifs quantitatifs annuels de formation à chaque Conseiller d'Apprentissage, par localité de la zone du projet ;
- veiller à la tenue effective des cours théoriques, à la réalisation dans des meilleures conditions de la formation pratique et réorienter de façon stratégique les dépenses en fonction des priorités définies par rapport aux objectifs essentiels.

Au niveau du Service d'Aide Médicale d'Urgence (SAMU)

Constats :

- la non constitution du Conseil de Gestion par un arrêté du Ministre assurant la tutelle technique et nommant ses membres ;
- la non constitution du Comité Technique de Coordination prévu par le décret n° 91-658 du 9 Octobre 91 ;
- la tenue irrégulière des réunions du Comité de Trésorerie ;
- la non régularisation du décret n° 91-658 du 9 Octobre 91 pour prendre en compte le rattachement du Centre des Grands Brûlés et du Service d'Hémodialyse au SAMU ;
- l'inexistence de contrats de travail entre les médecins vacataires recrutés et le SAMU ;
- le non achèvement du bâtiment devant abriter les 32 postes de dialyse acquis grâce au Programme Présidentiel d'Urgence (PPU) ;
- l'inexistence d'un Bureau des Entrées permettant de faciliter l'accueil et l'orientation des patients d'une part et de garantir la traçabilité et la transparence dans le recouvrement des recettes, d'autre part ;
- la faiblesse des ressources propres recouvrées due à un système vicié favorisant des déperditions de recettes au niveau du Bureau des Entrées, du laboratoire et de l'Antenne SMUR de Yamoussoukro ;
- le non fonctionnement de l'autoclave acquis à 47 628 966 FCFA depuis sa livraison en 2009 ;
- le mauvais archivage des pièces comptables ;
- la mauvaise gestion des stocks de fournitures de bureaux et informatiques, de produits d'entretien et d'hygiène ;
- l'absence de transparence dans l'approvisionnement et la livraison des produits et des commandes hors PSP.

Recommandations :

- prendre un arrêté de nomination des membres du Conseil de Gestion ;
- prendre les dispositions pour rendre fonctionnel le Comité Technique de Coordination ;
- prendre les dispositions pour la tenue régulière des réunions du Comité de Trésorerie et la participation effective de tous les membres ;
- prendre un décret pour régulariser le rattachement du Centre des Grands Brûlés et du service d'Hémodialyse au SAMU ;
- accélérer la construction du bâtiment devant abriter les 32 postes de dialyse nouvellement acquis ;
- mettre en place un véritable Bureau des Entrées afin de faciliter l'accueil et l'orientation des patients et d'assurer la transparence dans le recouvrement des recettes ;
- prendre les dispositions pour que seul l'Agent Comptable recouvre les recettes et faire nommer un régisseur à l'Antenne du SMUR de Yamoussoukro ;
- prendre les dispositions afin que l'entreprise ayant livré l'autoclave, le rende fonctionnel ou le remplace ;
- prendre les dispositions afin de doter le SAMU d'un service d'archives et veiller à la tenue et à l'archivage correct des ordres de paiement et des pièces justificatives des dépenses ;
- prendre les dispositions nécessaires afin de mieux gérer les stocks de fournitures de bureau, de fournitures informatiques, de produits d'entretien et d'hygiène ;
- prendre les dispositions afin de garantir la transparence dans le processus d'approvisionnement et de livraison des produits et commandes hors PSP.

Au niveau de l'Office National des Sports (ONS)

Constats :

- la non constitution d'un Conseil de Gestion, la création de nouveaux postes et services ainsi que des décisions de nomination non réglementaires ;
- des conventions relatives à la location d'espace et à la concession de régie publicitaire dépassée impliquant un manque à gagner pour l'ONS ;
- l'absence d'un barème officiel des prix pratiqués à l'Office et opposables aux tiers pour la location des infrastructures sportives ;
- la non exhaustivité et l'absence de fiabilité dans les prévisions de recettes de l'ONS et une gestion de fait relativement aux droits d'entrée à la Piscine d'Etat de Treichville ;
- le non respect des dispositions du Code des Marchés Publics ;
- le ralentissement des travaux de construction du Stade Omnisports de Grand-Bassam ;
- une mauvaise gestion des stocks d'équipements sportifs acquis sur la période sous revue pour un coût global de 2 518 442 389 F CFA ;
- une situation de trésorerie nette croissante positive d'un montant de 4 102 213 734 F CFA, contrastant avec une dette préoccupante d'un montant de 2 783 391 060 F CFA au 31 décembre 2011 ;
- la difficulté d'évaluation de la performance de l'ONS, faute de programmes d'activités et plans d'actions annuels.

Recommandations :

- mettre en place un Conseil de Gestion formel, modifier le décret portant attributions, organisation et fonctionnement de l'ONS en vue de la prise en compte des Services Juridique et Communication nouvellement créés ainsi que régulariser la situation administrative du Directeur et des Sous-Directeurs ;
- renégocier les conventions relatives à la location d'espace et à la concession de régie publicitaire ;
- proposer au Conseil de Gestion un barème officiel des prix pratiqués à l'Office et opposables aux tiers pour la location des infrastructures sportives ;
- mettre en place une procédure de prévision fiable des recettes de l'ONS et arrêter immédiatement la gestion de fait relativement aux droits d'entrée à la Piscine d'Etat de Treichville ;
- respecter les dispositions du Code des Marchés Publics pour l'exécution des dépenses ;
- poursuivre les travaux de construction du Stade de Grand-Bassam ;
- mettre en place une procédure fiable de gestion des stocks ;
- apurer les restes à payer de l'ONS d'un montant de 2 783 391 060 F CFA au 31/12/2011 ;
- fixer des objectifs au regard des missions de l'ONS, élaborer un document de stratégie définissant la vision de l'ONS et se déclinant en plans d'actions pluriannuels. Elaborer des programmes et rapports d'activités.

Au niveau du Centre Hospitalier Universitaire de Bouaké (CHU Bouaké)

Constats :

- l'inexistence d'un arrêté du Ministre nommant les membres du Conseil de Gestion du CHU-B et le non respect par le Conseil de Gestion de la tenue des quatre réunions réglementaires annuelles ;
- le Service Qualité non prévu par le décret n°2001-650 du 19 octobre 2001 portant attributions, organisation et fonctionnement des CHU a été créé et son Responsable est nommé par décision du Directeur alors que des services prévus n'ont pas été pourvus ;
- l'absence d'un Projet d'Etablissement et d'un Règlement Intérieur au CHU-B ;
- le non respect de la tenue du nombre de réunions annuelles réglementaires du Comité de Trésorerie et l'octroi de manière indue de primes trimestrielles de présence aux participants à ces réunions ;
- la non mise en place des Commissions et Comités prévus par le décret n° 2001-650 du 19 octobre 2001 portant attributions, organisation et fonctionnement du CHU de Bouaké ;
- la vacance des postes de Directeur Médical et Scientifique et de Chef du Service d'Information Médicale et l'absence de la quasi-totalité du personnel enseignant du CHU-B ;
- l'absence d'un véritable programme de réhabilitation et de rééquipement du CHU de Bouaké ;
- le recouvrement de certaines recettes par le Service Autonome du Contrôle et de l'Evaluation (SACE) et la Mutuelle des Agents du CHU de Bouaké en lieu et place de l'Agence Comptable du CHU-B, constituant une gestion de fait ;
- la nomination à temps partiel d'un Contrôleur Budgétaire auprès du CHU de Bouaké ;
- le non respect des dispositions du Code des Marchés Publics ;

- le faible niveau des recettes propres recouvrées et du taux d'exécution des dépenses d'investissements ;
- une situation nette de trésorerie positive de 1 997 602 520 F CFA au 31 décembre 2011 et des restes à payer importants d'un montant de 807 823 841 F CFA.

Recommandations :

- nommer dans les meilleurs délais les membres du Conseil de Gestion et veiller à la tenue des quatre (04) réunions annuelles règlementaires dudit Conseil ;
- faire réviser le décret n°2001-650 du 19 octobre 2001 portant attributions, organisation et fonctionnement du CHU en prenant en compte la création du Service Qualité et pourvoir à tous les postes de responsabilité ;
- élaborer dans les meilleurs délais un Projet d'Etablissement et un Règlement Intérieur ;
- veiller à la tenue régulière des réunions mensuelles du Comité de Trésorerie et mettre fin au paiement de primes trimestrielles de session ;
- mettre en place les Commissions et Comités prévus par le décret n° 2001-650 du 19 octobre 2001 portant attributions, organisation et fonctionnement du CHU de Bouaké et procéder à la nomination du Directeur Médical et Scientifique et du Chef du Service d'Information Médicale ;
- prendre les dispositions pour le retour effectif à Bouaké de l'ensemble du personnel enseignant ;
- élaborer un véritable programme de réhabilitation et de rééquipement du CHU de Bouaké ;
- mettre fin au recouvrement de certaines recettes du CHU-B par le SACE et la Mutuelle des agents ;
- faire nommer un Contrôleur Budgétaire à plein temps auprès du CHU de Bouaké ;
- veiller au respect scrupuleux des dispositions du Code des Marchés Publics ;
- prendre les dispositions pour accroître le niveau des recettes propres et relever le taux d'exécution des dépenses d'investissements ;
- régler les arriérés de subvention afin de permettre à la Direction du CHU de Bouaké d'apurer les restes à payer.

Au niveau de l'Office d'aide à la Commercialisation des Produits Vivriers (OCPV)

Constats :

- la non application effective de l'annexe à la loi des finances de 1992 au titre des activités nouvelles de l'OCPV portant sur l'institution d'une carte professionnelle de commerçants ;
- la tacite reconduction de la convention d'assistance technique signée en 2002, pour douze (12) mois, entre le BNETD et le l'OCPV, sans aucune évaluation de cette assistance ;
- la tenue irrégulière des réunions du Conseil de Gestion et du Comité de trésorerie ;
- la non-conformité de l'organisation actuelle de cet établissement au décret n° 92-14 du 8 janvier 1992 déterminant les attributions, l'organisation et le fonctionnement de l'OCPV ;
- l'occupation illégale des 2/3 du domaine de l'OCPV par des riverains, malgré le recours à la médiation de la commission interministérielle de règlement des litiges des terrains, du Préfet de la Région des Lagunes et l'action en justice intentée par l'OCPV à l'encontre de ces riverains ;

- la faiblesse des ressources propres recouvrées (20,6% des ressources totales de l'OCPV) due à des dysfonctionnements dans la gestion des certificats de provenance, une gestion de fait, des cas de fraudes et de détournements, ainsi qu'au manque de contrôle ;
- la répartition des recettes issues du placement des certificats de provenance sans texte réglementaire ;
- le recrutement de personnel complémentaire, sans appel d'offres, par un cabinet non agréé par la Direction des Marchés Publics en matière de location de main d'œuvre ;
- l'ordonnancement de dépenses d'un montant de 330 993 226 F CFA sans service fait ;
- l'absence d'un plan stratégique de développement, de plans d'actions et de programmes d'activités annuels rendant quasi impossible l'évaluation de la performance de l'Établissement sur la base d'indicateurs fiables ;
- le manque d'activités réalisées par la Sous-Direction de l'Organisation des Marchés, service technique de l'OCPV, traduisant ainsi un manque d'efficacité de cet établissement vis à vis de nombreux opérateurs du secteur vivrier.

Recommandations :

- prendre les dispositions utiles en vue de l'application effective de l'annexe à la loi des finances de 1992 par l'institution de la carte professionnelle des commerçants ;
- procéder à l'évaluation de l'assistance technique du BNETD qui dure depuis dix (10) ans et mettre en œuvre les recommandations de cette évaluation ;
- tenir régulièrement les réunions du Conseil de Gestion et du Comité de Trésorerie qui devront être sanctionnées par des procès-verbaux ;
- prendre les dispositions utiles pour que l'organisation de l'OCPV soit conforme aux dispositions du décret n° 92-14 du 8 janvier 1992 déterminant ses attributions, son organisation et son fonctionnement ;
- prendre toutes les dispositions utiles pour préserver définitivement le domaine de l'OCPV ;
- veiller à la mise en place d'un dispositif fiable de placement et de recouvrement des certificats de provenance, conforme à la réglementation en vigueur ;
- prendre un texte réglementaire régissant la répartition des recettes issues du placement des Certificats de Provenance ;
- mettre fin à la convention liant l'OCPV au cabinet PRESTIGE International et recourir à la Direction des Marchés Publics pour la signature d'un avenant en cas de besoin complémentaire en matière de location de main d'œuvre ;
- procéder au dégagement du montant de 330 993 226 F CFA qui a été mandaté sans service fait ;
- élaborer un plan stratégique de développement et un plan d'actions incluant des indicateurs fiables et vérifiables, de mesure de la performance puis produire des programmes annuels d'activités ;
- assurer l'assistance commerciale aux opérateurs économiques dans la mesure où cette activité constitue l'une des missions essentielles de l'Office.

Au niveau du Fonds National de Lutte contre le Sida (FNLS)

Constats :

- la tenue irrégulière des réunions du Comité de Trésorerie ; durant la période sous revue, ce comité n'a tenu que six (6) réunions sur douze (12) en 2009, deux (2) réunions sur douze (12) en 2010 et aucune réunion en 2011 ;
- le sous-effectif réel du FNLS, dont l'effectif total de 24 agents pour 7 pôles décisionnels, représente en moyenne moins de 4 agents par pôle ;
- les objectifs de mobilisation de ressources très peu ambitieux se traduisant par des prévisions de ressources propres d'un montant de 237 650 000 F CFA contre un besoin de financement au niveau interne de 10 986 000 000 F CFA sur la période 2006-2010, soit 2,2% ;
- la faiblesse des ressources propres recouvrées ne représentant que 3,6% des recettes totales ;
- la part du budget affectée au fonctionnement et à l'équipement du FNLS (63,1%), largement supérieure à celle consacrée au financement des opérations de lutte contre le SIDA (36,9%) ;
- un écart d'un montant de 55 793 761 F CFA relevé en 2006 au niveau des ressources de fonctionnement recouvrées entre le rapport financier de l'Ordonnateur et le compte financier de l'Agent Comptable ; la preuve que ces acteurs de la dépense n'ont pas procédé à des rapprochements de leur comptabilité, ce qui n'est pas de nature à garantir la fiabilité des informations financières ;
- pas de résultats probants pour les missions de prospection et de promotion effectuées en 2008 et 2009 à l'étranger (France, Canada ...) par le FNLS, en vue d'une mobilisation importante de ressources ;
- des ressources dérisoires (25 424 905 F CFA) générées par les projets « Campagne Petite Monnaie » et « Timbre de soutien à la lutte contre le Sida », initiés au plan national par le FNLS, basés sur le volontariat et insuffisamment médiatisés ;
- l'octroi d'aides financières à titre individuel à des Personnes Vivant avec le VIH (PVVIH) directement par le FNLS, non conforme aux missions du Fonds ;
- l'impact limité sur les PVVIH de la distribution de kits alimentaires d'un montant de 748 445 236 F CFA sur la période 2005-2011, de loin le plus important des montants octroyés aux opérations de lutte ;
- le faible niveau de performance enregistré par le FNLS durant la période sous revue : gestion inefficace et impact négligeable des actions de financement de la lutte contre la pandémie du VIH/SIDA par le FNLS ;
- Toutefois, de meilleures perspectives en termes de mobilisation de ressources s'offre au FNLS depuis la mise à sa disposition le 27 avril 2012 d'un montant de 2,172 milliards représentant le cumul des arriérés des taxes sur le tabac au titre des années 2010 et 2011.

Recommandations :

- tenir régulièrement les réunions mensuelles du Comité de Trésorerie, conformément aux dispositions réglementaires en vigueur ;
- prendre toutes les dispositions nécessaires, en liaison avec le Ministère de l'Emploi et de la Fonction Publique, en vue de la mise à disposition du FNLS de fonctionnaires et agents de l'Etat ayant le profil requis ;

- relever de façon significative le niveau des prévisions de ressources du FNLS, particulièrement les ressources propres, en tenant compte du besoin de financement et de sa place prépondérante dans le dispositif du financement de la lutte contre le SIDA ;
- prendre toutes les dispositions pour accroître de façon significative le niveau des ressources propres du FNLS ;
- prendre les dispositions utiles pour relever la proportion du budget consacrée au financement de la lutte contre le SIDA à un niveau minimum de 75% ;
- rapprocher les comptes de l'Ordonnateur et de l'Agent comptable en fin de gestion afin de crédibiliser l'information financière du FNLS ;
- prendre toutes les dispositions afin que les missions de prospection et de promotion du FNLS, aboutissent effectivement aux résultats attendus ;
- initier un recadrage des projets de mobilisation de ressources du FNLS, à travers un dispositif réglementaire basé sur l'imposition et une campagne de promotion des activités beaucoup plus percutante ;
- mettre un terme à la pratique consistant à octroyer directement des aides financières à titre individuel à des PVVIH et laisser l'initiative de ces aides aux ONG auxquelles le FNLS octroie des financements ;
- contenir le financement des kits alimentaires dans des proportions raisonnables et réorienter prioritairement le financement vers des activités dont l'impact en faveur de la lutte contre le SIDA est plus perceptible ;
- mettre en place une stratégie cohérente axée sur les résultats, permettant au FNLS de réaliser avec davantage d'efficacité, sa mission essentielle de mobilisation de ressources afin de contribuer de façon significative à la lutte contre le SIDA.

2.2 DIRECTION DES POLITIQUES ET SYNTHESSES BUDGETAIRES

2.2.1 Préparation des lois de finances

➤ Collectif budgétaire 2012

Les activités réalisées dans le cadre de l'élaboration du collectif budgétaire 2012, sont les suivantes :

- réalisation du cadrage budgétaire du collectif ;
- réalisation du projet de Communication en Conseil des Ministres ;
- l'élaboration du projet de loi portant collectif budgétaire ;
- l'élaboration du rapport de présentation du projet de loi portant collectif budgétaire à l'Assemblée Nationale ;
- préparation et participation à la présentation du projet de loi portant collectif budgétaire à l'Assemblée Nationale.

➤ Loi de règlement 2004-2010 et 2011

Les travaux menés au titre des projets de Loi de Règlement des gestions de la période de 2004 à 2010 et de la Loi de Règlement de la gestion 2011, se déclinent comme suit :

- Analyse et la mise en cohérence des données 2011 de la comptabilité de l'ordonnateur (SIGFIP) avec celles du comptable (CGAF) dans le cadre des travaux du Comité de Loi de Règlement ;
- élaboration de la Communication en Conseil des Ministres, du projet de Loi de Règlement 2011 et de son rapport de présentation à l'Assemblée Nationale ;
- préparation et participation à la présentation des projets de Loi de Règlement 2004-2010 à l'Assemblée Nationale ;
- préparation et participation à la présentation du projet de Loi de Règlement 2011 à l'Assemblée Nationale.

➤ **Préparation du projet de budget 2013**

Les activités réalisées dans le cadre de l'élaboration du projet de Loi de finance 2013, sont les suivantes :

- la participation aux travaux d'analyse des projections de recettes intérieures pour l'année 2013 en rapport avec la Direction de la Conjoncture et de la Prévision Economique et les régies financières ;
- la participation aux travaux d'analyse et de projection de la masse salariale en liaison avec la Direction de la Solde et la Direction chargée de la gestion du personnel militaire et civil du Ministère de la Défense ;
- l'élaboration du cadrage budgétaire et de la note explicative qui l'accompagne ;
- la rédaction de la lettre de cadrage du premier ministre donnant les orientations de l'action gouvernementale au titre de la gestion concernée et notifiant les enveloppes aux Ministères et Institutions ;
- la participation aux conférences et arbitrages budgétaires ;
- la saisie dans le SIGBUD du service de la dette publique (Titre 1), des Comptes Spéciaux du Trésor (Titre 4), des ressources intérieures et des appuis budgétaires (Titre 0) ;
- l'élaboration du projet de loi portant budget de l'Etat pour l'année 2013 ainsi que la Communication en Conseil des Ministres et le Rapport de présentation l'accompagnant à l'Assemblée Nationale.

2.2.2 Mise en place du budget 2012 et suivi de son exécution

- Les activités menées lors de la mise en place du budget 2012, ont consisté à l'élaboration d'un tableau de régulation permettant de fixer les limites maximales de consommation trimestrielle de crédits budgétaires en rapport avec le rythme prévisionnel de recouvrement des ressources ;
- Les activités de suivi de l'exécution budgétaire 2012 ont été menées à travers :
 - l'élaboration régulière du tableau de suivi du solde budgétaire qui est un élément d'aide à la décision pour la régulation du rythme de consommation des crédits ;
 - la production de situations mensuelles d'exécution des dépenses budgétaires dans le cadre de l'élaboration du TOFE (dépenses de personnel, subventions et transferts, dépenses sociales, dépenses pro-pauvres, édition TOFE...)

- la participation aux travaux des comités de suivi de l'exécution budgétaire à savoir, le Comité de Trésorerie, le Comité TOFE et le COSERA (Comité de Suivi de la Régularisation des Avances) ;
- la production des rapports trimestriels d'exécution du budget à travers une Communication en Conseil des Ministres ;
- le suivi mensuel des opérations de régularisation des avances de trésorerie à travers le rapprochement du montant des mandats pris en charge par le Trésor et les données du SIGFiP ;
- l'organisation de rencontres périodiques avec les DAAF pour identifier et trouver des réponses aux difficultés que ceux-ci rencontrent dans l'exécution des dépenses d'investissement.

2.2.3 Suivi de la mise en œuvre des mesures du programme économique et financier

Le suivi des activités relatives à la mise en œuvre du programme économique et financier conclu avec les institutions de Bretons Woods, s'est traduit par :

- la synthèse des notes sur la mise en œuvre des diligences du programme économique et financier produites par les services de la Direction Générale du Budget et des Finances dans le cadre de la préparation des missions du FMI qui se sont déroulées en mars, juin et septembre 2012 ;
- la participation à la rédaction des mémorandums et des Protocoles d'Accord Technique (PAT) des dites missions ;
- la mise à jour mensuelle de la matrice des mesures du programme économique et financier relevant de DGBF et la note l'accompagnant ;
- la synthèse des comptes rendu des réunions des missions conjointes des bailleurs de fonds ;
- la mise à jour de la matrice des mesures liées au PEMFAR, relevant de la DPSB ;
- la participation aux missions des organisations financières internationales notamment la BAD, la Banque Mondiale, l'Union Européenne, relatives à l'assistance technique et aux conditions de décaissement des appuis budgétaires ;
- la participation aux travaux du Comité National de la Dette Publique dans le cadre de l'élaboration du document de politique nationale de la dette publique et de la stratégie à moyen et long terme de gestion de la dette publique.

2.2.4 Organisation et coordination des activités de formation et de renforcement des capacités

Les activités menées, ont concerné la coordination de la formation de 3 secrétaires en Afrique du Sud et 6 au Ghana dans le cadre du renforcement de leurs capacités en Anglais.

2.2.5 Suivi de la mise en œuvre de la réglementation communautaire

Ce suivi s'est effectué à travers les activités suivantes :

- la participation aux travaux de la mission de suivi de l'état de mise en œuvre des réformes communautaires qui s'est déroulé les 22 et 23 octobre 2012 à l'hôtel Ivotel à Abidjan ;

- la participation à l'atelier relatif à la mise en œuvre des recommandations du rapport d'études sur l'appui à apporter aux états membres pour la coordination et le suivi des reformes et programmes de l'UEMOA, le 18 octobre 2012 ;
- la participation à la validation du Programme Communautaire de Développement (PCD) ;
- la participation aux travaux de validation des programmes pluriannuels de convergence de la CEDEAO pour la période 2012-2016 et de l'UEMOA 2013-2017 dans le cadre des activités du CNPE.

2.2.6 Promotion de la documentation et des archives

La coordination et la gestion des travaux de documentation et d'archivage ont été menées à travers les activités suivantes :

- la collecte des documents budgétaires et autres documents essentiels relevant des activités budgétaires ;
- l'acquisition de revues spécialisées ;
- la finalisation et la transmission de la charte de fonctionnement du CDA au Directeur Général, pour validation ;
- la participation aux travaux d'informatisation du CDA dont les résultats ont été livrés par la DTI et sont en cours d'expérimentation afin de les améliorer ;
- la poursuite de l'organisation et du traitement des fonds documentaires acquis.

2.3 DIRECTION DU BUDGET DE L'ETAT

Les activités de la Direction ont porté essentiellement sur :

- l'allocation des crédits aux structures dépendantes et le suivi des dépenses à travers les actes modificatifs ;
- l'organisation du 09 au 13 juillet 2012 d'un séminaire de formation des DAAF et des ACD au module «Elaboration du budget de l'Etat». Cette session de formation qui a enregistré la participation de 650 séminaristes a porté sur quatre modules :
 - module 1 : présentation des acteurs et processus de préparation du budget ;
 - module 2 : l'ACD et le DAAF dans l'élaboration du budget ;
 - module 3 : traduction des besoins en opérations budgétaires ;
 - module 4 : présentation des documents budgétaires.
- la participation à l'élaboration des CDMT 2013-2015 des 12 ministères programmés ;
- la participation à la préparation du Programme d'Investissement Public (PIP) 2013-2015 ;
- la participation à l'élaboration du Plan National de Développement 2012 -2015.

2.4 DIRECTION DE L'ADMINISTRATION DU SIGFiP

Les actions menées au cours de l'année 2012, ont donné les résultats suivants :

Au titre de la déconcentration du SIGFiP :

- la réhabilitation, le câblage électrique et informatique des locaux des 05 localités devant abriter le SIGFiP en 2012, à savoir Azaguié, Ferkessédougou, Mankono, Saïoua et Ouragahio ;

- la réhabilitation et la maintenance du SIGFiP dans les localités déjà connectées où l'outil informatique ne fonctionne pas ;

Au titre de la poursuite des efforts de modernisation

- la mise en exploitation du module gestion des «avances de trésorerie» depuis février 2012 et la formation des acteurs utilisant le module (DGBF, DGTCP, Cabinet MEF) ;
- la mise en ligne du module gestion des «actes rectificatifs» depuis juillet 2012 et la formation des acteurs utilisant le module (DBE, CF) ;

Au titre de l'amélioration du fonctionnement de l'Applicatif SIGFiP

- la proposition d'un circuit allégé relatif à la procédure normale d'exécution des dépenses en collaboration avec le Contrôle Financier en vue d'accroître la capacité d'absorption des crédits budgétaires. Ce circuit doit être validé par la DGBF et la DGTCP. A cet effet, un amendement a été apporté au décret n°98-716 du 16 décembre 1998 portant réforme des circuits et des procédures d'exécution des dépenses et des recettes du budget Général de l'Etat, des comptes Spéciaux du Trésor et mise en œuvre du système Intégré de Gestion des Finances publiques (SIGFiP).

2.5 DIRECTION DU CONTROLE BUDGETAIRE

Les activités au titre de l'année 2012, se sont concrétisées par :

- la réhabilitation de 10 EPN ayant fait l'objet de pillage sur 18 au total ;
- le suivi de la tenue de 106 conseils de gestion sur 220 prévus ;
- la collecte et l'exploitation des états de solde des EPN ;
- l'audit de 77 EPN sur 80 au total dont 33 rapports déposés ;
- la collecte et l'exploitation de 80 rapports spéciaux des Contrôleurs Budgétaires sur 80 attendus ;
- l'examen de tous les projets de textes relatifs aux EPN soumis à la DCB (22 projets de textes).

2.6 DIRECTION DES OPERATIONS DES COLLECTIVITES DECENTRALISEES

Les activités menées au cours de l'année 2012 se présentent comme suit :

- la révision des grilles d'analyse des documents budgétaires et comptables des Collectivités décentralisées est achevée ;
- les travaux d'harmonisation de la nomenclature budgétaire et comptable des Collectivités Décentralisées avec celle de l'UEMOA ont été effectués et sont à valider ;
- les travaux pour rendre opérationnel le Système Intégré de Gestion des Collectivités Décentralisées (SIGES-COD) sont achevés ;
- le suivi des programmes budgétaires des Collectivités Décentralisées a été totalement réalisé pour les Districts, les Conseils Généraux et les Communes ayant un budget supérieur ou égal à cent cinquante millions (150 000 000) de FCFA ;
- la réalisation de l'Annexe V de la loi de finances 2013 portant Budget de l'Etat pour les opérations transférées aux collectivités décentralisées intégrant en lieu et place des conseils généraux, les conseils régionaux a été effective ;

- la proposition d'un nouveau mode de détermination des dotations à transférer aux collectivités décentralisées a été faite et utilisée pour les dotations inscrites au budget 2013 pour les conseils régionaux ;
- l'acquisition effective de moyens logistiques pour réaliser les missions de contrôle des collectivités.

2.7 DIRECTION DU CONTROLE FINANCIER

Au titre de l'amélioration de la performance du Contrôle Financier

- le renforcement des capacités institutionnelles :
 - le projet de décret portant organisation, attribution et fonctionnement du Contrôle Financier validé et transmis au Directeur Général du Budget et des Finances ;
 - le projet d'arrêté portant application du décret d'organisation, d'attribution et de fonctionnement du Contrôle Financier validé et transmis au DGBF ;
 - le guide de procédures du Contrôleur Financier en cours de révision.
- Le recrutement, la formation et l'affectation de 15 nouveaux Contrôleurs Financiers
 - les dossiers techniques de recrutement élaborés et transmis au DGBF.
- La formation du personnel :
 - les Contrôleurs Financiers et Contrôleurs Financiers secondaires ont bénéficié d'une première formation sur le nouveau code des marchés publics dispensé par l'Autorité Nationale de Régularisation des Marchés Publics (ANRMP) ;
 - les démarches en vue d'effectuer les autres formations sont en cours (TDR rédigés, requêtes de financement transmis au Don de Gouvernance de Développement Institutionnel (DGDI), Projet de Renforcement des Capacités de l'Administration Publique).
- l'équipement et le rééquipement :
 - la distribution aux Services de Contrôle Financier de 73 ordinateurs acquis sur marché en cours.
- le renforcement du parc automobile :
 - une demande de lettre valant Marché a été adressée à la Direction du Patrimoine de l'Etat pour 6 véhicules de type 4x4 et pour 6 véhicules berline. 1 véhicule 4x4 a été livré au Contrôle Financier.

Au titre de l'accroissement de l'accessibilité géographique du Contrôle Financier

- la revue de la cartographie
 - la nouvelle cartographie du Contrôle Financier a été élaborée et transmise au DGBF.
- la construction ou la réhabilitation ainsi que la dotation en ressources
 - l'équipement en matériels et mobiliers de bureau des services de Contrôle Financier pillés pendant la crise post électorale, a été effectué par la Direction des Ressources humaines et des Moyens Généraux. Pour ce qui concerne les ordinateurs, la Direction du Contrôle Financier a entamé leur distribution dans lesdits services.
 - les dossiers de sites à réhabiliter ont été élaborés et transmis au DGBF.

2.8 DIRECTION DE LA SOLDE

Les principales activités menées par la Direction de la Solde se résument comme suit :

Au titre de l'amélioration de la qualité du service et la célérité de traitement des dossiers :

- le relèvement du niveau du personnel par l'arrivée de cadres de la catégorie A, passant de 64 à 69 ;
- l'amélioration du délai de traitement des reprises en solde (rétablissement de salaire), notamment par le rétablissement immédiat du salaire du fonctionnaire ou de l'agent en poste dans l'attente éventuelle de documents ou actes administratifs complémentaires relatifs à la période de rappel de solde et accessoires le cas échéant ;
- la réduction du délai d'attente pour la délivrance aux usagers de leurs bulletins de solde ou de duplicata à la demande, à travers l'aménagement et l'équipement d'un local dans le bâtiment annexe situé au rez-de-chaussée ;
- l'ouverture effective des Directions Régionales de Yamoussoukro et de Korhogo ayant permis de sédentariser les fonctionnaires et agents de ces localités ;
- la délivrance en région des bulletins mensuels de solde des fonctionnaires relevant des ressorts territoriaux respectifs des Directions Régionales de la Solde.

Au titre de la maîtrise de la masse salariale

- le renforcement des contrôles sur les indemnités de déplacement des fonctionnaires et agents de l'Etat effectuant des missions à l'intérieur du pays comme à l'extérieur ;
- le contrôle conjoint avec la Caisse Générale de Retraite des Agents de l'Etat (CGRAE) sur les Certificats de Cessation de Paiement (CCP) à travers la procédure d'authentification à l'issue du transfert de la liquidation des pensions de retraite de la Fonction Publique à cette institution ;
- l'introduction des certificats de cessation de paiement dans les pièces constitutives des dossiers de liquidation de droits des agents journaliers afin de supprimer les perceptions indues de salaires et subséquemment, de favoriser un relèvement du niveau de récupération, par le Trésor public, des sommes indûment mandatées au profit de cette catégorie de personnel ;
- le contrôle conjoint avec le Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative, des indemnités de représentation tant en administration centrale que dans les services extérieurs (directions régionales et départementales) ayant permis de réaliser des économies et de mettre à jour les fichiers agents ;
- le contrôle sur les agents contractuels de l'Etat ;
- l'accentuation des contrôles sur les indemnités de mission par l'application stricte de la réglementation ayant permis de surseoir au paiement de reliquats non consolidés par la durée effective des missions ;
- la poursuite du traitement des dossiers d'allocations familiales et des déplacements temporaires (feuilles de missions).

Au titre de la lutte contre le surendettement des fonctionnaires et agents de l'Etat

- le renforcement de la lutte contre le surendettement des fonctionnaires et agents de l'Etat dans un cadre multipartite (Direction de la Solde, Paierie Générale du Trésor, Agence Judiciaire du Trésor, et Tribunal de 1^{ère} Instance d'Abidjan-Plateau) devant aboutir à une meilleure protection

de la rémunération au moyen de l'application rigoureuse des textes législatifs et réglementaires nationaux et communautaires relatifs aux cessions de rémunération ;

- l'amélioration de l'accessibilité des fonctionnaires aux services bancaires de base (prêts et avances) à travers l'assouplissement des conditions de bénéfice de prêts et une meilleure sécurisation de la procédure des rachats d'engagements et des remboursements (contrôle strict des changements de domiciliations de salaires) ;
- l'instauration, en collaboration avec la Paierie Générale du Trésor, d'un système de contrôle de quotité plus rigoureux empêchant tout fonctionnaire ayant atteint sa quotité cessible de faire l'objet de précompte supplémentaire.

Au titre de l'assainissement du circuit de transmission des dossiers

- l'instauration progressive, au Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative, d'un point d'entrée unique des dossiers dont le traitement emporte une incidence financière avant toute transmission à la Direction de la Solde ;
- la sensibilisation en vue d'une plus grande implication des Directeurs des Affaires Administratives et Financières et des Directeurs des Ressources Humaines (DAAF et DRH) dans la transmission des dossiers de solde des personnels dont ils assurent la gestion.

Au titre de l'automatisation des tâches et Renforcement de l'informatisation

- l'élaboration de modèles standards de certificats administratifs utilisés dans les reprises en solde ayant entraîné la suppression des rédactions manuelles desdits actes ;
- le renforcement de l'informatisation par la conception des modules pour le contrôle des quotités.

2.9 DIRECTION DES MARCHES PUBLICS

Les activités menées ont porté sur :

- La planification des lignes budgétaires :
 - 2767 lignes planifiées et validées soit 75,2 % des lignes soumises à marché, par la DMP dont 1283 concernent l'administration centrale, 753 pour les EPN, 650 pour les collectivités et 81 pour les sociétés d'Etat.
- La passation des marchés :
 - 1626 appels d'offres ont été faits en 2012, dont 1420 appels d'offres ouverts.
- L'approbation des marchés :
 - 3241 marchés ont été approuvés en 2012 pour une valeur de 415,8 milliards contre 166,8 milliards de FCFA en 2011, soit plus de deux (2) fois le montant des approbations en 2011.
- La mise en œuvre de dispositifs d'appui à l'efficacité globale des marchés publics :
 - l'élaboration de la banque de données des prix de référence (BDPR) ;
 - l'élaboration du projet de catégorisation des entreprises ;
 - le projet de mise en œuvre du système de management de la qualité selon iso 9001 : 2008 ;
 - la réalisation du contrôle d'authenticité des pièces produites ;
 - la réalisation du contrôle a posteriori ;
 - la gestion du SIGMAP et des outils de la communication ;

- la numérisation des archives.

2.10 DIRECTION DU PATRIMOINE DE L'ETAT

Au titre du recensement des biens du patrimoine de l'Etat

- le recensement de 25 362 biens dans sept (07) ministères (Cabinets et DAAF) et 45 EPN dont 7350 biens plaqués et 18 102 biens non plaqués ;
- l'enlèvement de 893 biens hors d'usage dans 10 services de l'Etat. ;

Au titre de la gestion des véhicules administratifs

- l'équipement de 446 véhicules en GPS ;
- le recensement de 7 335 véhicules dont 5 158 autos et 2 177 motos (Institutions : 624 autos et 23 motos ; Ministères : 3 750 autos et 2 016 motos ; EPN : 804 autos et 138 motos) ;
- la gestion des crédits d'achat de véhicules

Les lettres de Commande Valant Marché (LCVM) établies à 25 563 157 469 FCFA pour 1 829 véhicules, sont réparties comme suit :

- Administration centrale : 11 864 301 003 FCFA pour 1 139 véhicules ;
 - Collectivités : 3 178 896 045 pour 139 véhicules ;
 - EPN et assimilés : 5 179 935 979 FCFA pour 273 véhicules ;
 - institutions : 1 109 826 605 FCFA pour 44 véhicules ;
 - Projets : 4 230 197 837 FCFA pour 234 véhicules.
- la commande de 112 véhicules pour un montant de 3 244 970 831 FCFA dans le cadre de l'opération d'équipement du corps préfectoral (67 véhicules d'un montant de 2 182 870 831 FCFA) et des services de polices (45 véhicules pour un montant de 1 062 100 000 FCFA) ;
 - la commande de 69 véhicules dont 16 motos dans le cadre de la convention dettes et créances réciproques entre l'Etat et le Groupe CFAO-MOTORS, d'un montant de 1 512 344 946 FCFA ;

Au titre du suivi des abonnements et consommations d'eau, d'électricité et de téléphone

- le traitement des factures de consommation d'électricité, d'eau et de téléphone respectivement de 28 536 247 191 FCFA, 10 901 736 194 FCFA et 7 751 091 969 FCFA ;
- l'autorisation de 493 nouvelles lignes téléphoniques dont 23 d'accès au réseau libre, 398 au réseau interurbain sans cellulaire et 72 lignes au réseau urbain sans cellulaire ;
- la résiliation de 241 lignes et la restriction de 188 lignes dans le cadre de la mise en œuvre des mesures de rationalisation des consommations de téléphone ;
- la négociation et la conclusion de deux (02) opérations de compensation des dettes et créances réciproques entre l'Etat et la CIE d'une part, ayant porté sur 28 643 580 971 FCFA et d'autre part, entre l'Etat et Côte d'Ivoire Télécom pour un montant de 7 751 818 993 FCFA ;
- l'autorisation de 382 opérations d'abonnements et de mutations/CIE et 215 opérations d'abonnements et de mutations/SODECI ;
- le règlement des consommations d'eau pour un montant de 6 000 000 000 FCFA dont 2 594 137 645 FCFA au titre des factures de 2011 et 3 405 862 355 FCFA au titre des factures de 2012.

Au titre de la lutte contre les gaspillages et les fraudes sur les abonnements.

- le recensement de 62 enseignants habitant au sein des écoles et illicitement branchés sur les abonnements de l'Etat par la Brigade de Contrôle des Abonnements et du Patrimoine de l'Etat (BCAPE) ;
- l'équipement de la cité financière, du bloc ministériel et de l'immeuble SCIAM d'appareils dits intelligents capables de réguler de façon automatique les flux d'électricité qui alimentent les installations électriques de ces bâtiments, ce qui a permis de réaliser une économie de 896 407 230 FCFA d'avril 2009 à mai 2012 ;
- la réalisation d'un film de sensibilisation sur l'utilisation de l'eau, de l'électricité et du téléphone qui est diffusé sur les antennes de RTI 1.

2.11 DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES MOYENS GENERAUX

Les actions menées au cours de l'année 2012 ont donné les résultats suivants :

- l'élaboration de deux TDR sur quatre en ce qui concerne les quatre formations programmées pour le renforcement des capacités des agents ;
- le démarrage de la phase conceptuelle des travaux devant aboutir à l'amélioration de la gestion administrative du personnel de la DGBF ;
- le suivi de l'état d'avancement de la construction de la mini-cité financière dans la localité d'Agboville. Cette mini-cité financière est achevée. Il reste le câblage du local par la SNDI ;
- l'amélioration du fonctionnement et de la fréquentation du Service Médical, faisant passer le total des consultations de 12 376 en 2011 à 12 978 en 2012, soit une progression annuelle de 4,9% ;
- l'élaboration des textes relatifs au SEMAF (Secours Mutuel des Agents des Finances Générales) et leur soumission à la validation de la hiérarchie, dans le cadre de la réforme du système de santé ;
- la redynamisation du fonctionnement du Service Social, qui a permis au service d'être plus proche des agents, faisant passer le total des consultations de 573 en 2011 à 589 en 2012 ;
- la mise en place d'un comité d'hygiène fonctionnel.

2.12 DIRECTION DES TRAITEMENTS INFORMATIQUES

Les actions menées au cours de l'année 2012 ont donné les résultats suivants :

- le lancement de l'appel d'offres restreint relatif au projet « Aménagement et équipement de la salle serveur de la DGBF ». L'entreprise CFAO TECHNOLOGIES a été retenue pour la réalisation du projet dont le démarrage est prévu pour la fin du premier trimestre 2013 ;
- le lancement de l'appel d'offres relatif au projet « Modernisation et mutualisation du réseau informatique, téléphonique et du réseau de courant ondulé de la DGBF ». L'entreprise CFAO TECHNOLOGIES a été retenue pour la réalisation du projet dont le démarrage est prévu pour le 04 février 2013 ;
- le suivi de la maintenance des équipements et du réseau informatique ;
- La rédaction des termes de référence du projet de Refonte du système d'informations financières dans le cadre de la gestion axée sur les résultats/CDMT ;
- l'assistance au centre de documentation et d'archives (CDA) ;

- l'élaboration du site Web de la DGBF (www.budget.gouv.ci). Chaque Direction de la DGBF doit valider les éléments de contenu la concernant avant toute publication ;
- la mise en place d'un serveur de messagerie fonctionnel. Une exploitation test est en cours par les agents de la DTI ;
- la mise en œuvre du module de Suivi des Crédits Prévisionnels (MSCP). Il est en exploitation depuis le premier trimestre 2012 ;
- la réalisation des projets de note de cadrage, de termes de référence, de cahier de charge et de charte de gestion.

2.13 DIRECTION DE LA REFORME BUDGETAIRE ET DE LA MODERNISATION DE LA GESTION PUBLIQUE

Les activités majeures de l'année 2012 se résument comme suit :

Au titre de la préparation des cadres de Dépenses à Moyen Terme (CDMT).

- l'organisation d'un séminaire bilan portant sur la phase pilote de la mise en œuvre des Cadres de Dépenses à Moyen Terme (CDMT) et les perspectives d'extension du processus CDMT à huit (08) nouveaux ministères, au N'sah Hôtel de Grand-Bassam en mars 2012 ;
- la préparation des CDMT 2013-2015 des secteurs Santé et Education/Formation ;
- la préparation des CDMT 2013-2015 de huit (8) nouveaux ministères :
 - Ministère d'Etat, Ministère de l'Emploi, des Affaires Sociales et de la Solidarité (MEMEASS) ;
 - Ministère d'Etat, Ministère de l'Intérieur (MEMI) ;
 - Ministère des Mines du Pétrole et de l'Energie (MMPE) ;
 - Ministère de l'Agriculture (MINAGRI) ;
 - Ministère des Infrastructures Economiques (MIE) ;
 - Ministère de l'Environnement et du Développement Durable (MEDD) ;
 - Ministère délégué auprès du Président de la République, chargé de la Défense (MDPRCD) ;
 - Ministère Délégué auprès du Premier Ministre, Garde des Sceaux, Chargé de la Justice (MDPMCJ).
- la création par arrêtés ministériels des Comités sectoriels CDMT ;
- la formation des Contrôleurs Financiers sur la GAR et les CDMT ;
- la distribution de matériels informatiques aux Comités sectoriels CDMT ;
- l'élaboration d'un CDMT Global 2013-2015.

Au titre de la transposition des Directives du nouveau cadre harmonisé des finances publiques dans le droit national.

- l'organisation de l'atelier de validation nationale des avant-projets de :
 - la loi organique relative au Code de transparence,
 - la loi organique relative aux lois de finances.
- la présentation générale des réformes communautaires à l'ensemble des Institutions, des Ministères et des organisations de la Société Civile en prélude à la validation nationale des avant-projets de lois, en mars 2012 ;

- l'organisation de séminaires de restitution des Directives du nouveau cadre harmonisé des finances publiques pour les Trésoriers Généraux et les Fondés de pouvoirs du Trésor, en mai 2012 ;
- la transmission au Cabinet du MEF des avant-projets de textes ci-après :
 - la loi organique relative au Code de transparence,
 - la loi organique relative aux lois de finances.
 - le décret portant nomenclature budgétaire de l'Etat,
 - le décret portant Tableau des Opérations Financières de l'Etat,
 - le décret portant Règlement général de la Comptabilité Publique,
 - le décret portant Plan Comptable de l'Etat.

Au titre de la mise en place des applicatifs de gestion budgétaire pour les Institutions constitutionnelles

- Déploiement du système par la SNDI au sein de trois (03) institutions :
 - le Conseil Constitutionnel,
 - la Chambre des Comptes,
 - le Conseil Economique et Social.

2.14 SERVICE DE LA COMMUNICATION

Les activités exécutées au titre de l'année 2012 se déclinent comme suit :

Au titre des couvertures médiatiques, les actions ont porté les activités suivantes :

- le séminaire de formation des agents vérificateurs organisé par la Direction du Contrôle Financier, en février 2012 ;
- la rentrée budgétaire, en février 2012 ;
- Le Séminaire-Bilan sur les CDMT, en mars 2012 ;
- l'atelier de validation des avant-projets de lois organiques portant Code de Transparence, en mars 2012 ;
- le séminaire de formation des Responsables Administratifs et Financiers (RAF), initié par le DGDJ, en juillet 2012 ;
- le séminaire de formation de la DMP à l'attention des Auditeurs, Vérificateurs et Inspecteurs de l'IGF, en mai 2012 ;
- le séminaire de formation des Contrôleurs Financiers sur la GAR et les CDMT, en octobre 2012 ;
- la signature du Protocole d'accord entre la DMP et MICROSOFT/AFRIQUE, en novembre 2012 ;
- la passation de charges entre l'ex DG M. TAHI Michel et le nouveau DG M. TRAORE Seydou, en décembre 2012.

Au titre des autres actions, il faut noter :

- la participation à la réalisation du film institutionnel ;
- la participation aux préparatifs des Journées Portes Ouvertes du MEF ;
- l'édition du bulletin d'information «DGBF-Infos».

III. DIFFICULTES RENCONTREES ET SOLUTIONS PROPOSEES

3.1 CELLULE DE REVUE DES DEPENSES PUBLIQUES

3.1.1 Difficultés

Les difficultés de la CRDP portent principalement sur :

- le manque de suivi de la mise en œuvre de recommandations issues des différents rapports de mission ;
- le retard accusé dans la nomination de trois (3) cadres (2 Inspecteurs Auditeurs et 1 Auditeur Assistant), qui sont pleinement associés aux missions de la CRDP ;
- l'insuffisance des locaux ;
- l'absence de formation continue aux techniques de revue des dépenses publiques pour l'ensemble des cadres ;
- l'insuffisance de matériels et de fournitures informatiques.

3.1.2 Solutions proposées

Comme solutions à tous ces problèmes soulevés, il est préconisé :

- La création d'un cadre permettant le suivi de la mise en œuvre des recommandations issues des différents rapports de mission ;
- La nomination des trois cadres de la CRDP dans des délais raisonnables afin qu'ils soient totalement investis dans leur fonction ;
- L'acquisition de locaux supplémentaires ;
- Le renforcement de la capacité des agents en techniques de revue de dépenses publiques ;
- L'acquisition de nouveaux kits de micro-ordinateurs, des imprimantes, de deux (2) vidéo-projecteurs, de six (6) appareils photos numériques, ainsi que des fournitures informatiques.

3.2 DIRECTION DES POLITIQUES ET SYNTHESSES BUDGETAIRES

3.2.1 Difficultés

Au niveau du suivi de l'exécution :

- la réception tardive des données nécessaires pour la production à temps opportun du tableau de suivi de la masse salariale, de la situation des avances et l'élaboration de la Communication en Conseil des Ministres relative à l'exécution du budget ;
- le niveau élevé des avances non régularisées rendant difficile la maîtrise du niveau des dépenses.

Au niveau de la préparation des Lois de Finances :

- la difficulté réside au niveau de la disponibilité à temps des données nécessaires pour l'élaboration du cadrage budgétaire ;
- la non disponibilité du PIP au moment de l'élaboration du cadrage, afin d'affiner les projections des dotations des projets, notamment au niveau des financements extérieurs ;

- les difficultés dans la détermination des enveloppes budgétaires, liée à l'absence de rapport sur les réalisations des années antérieures par les ministères, faisant l'état de l'exécution des crédits mis à leur disposition en année de base de la projection.

Au niveau de l'élaboration de la Loi de Règlement :

- la réception tardive du CGAF de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique entraîne un retard dans l'élaboration du projet de Loi de Règlement ;

Au niveau de la promotion de la documentation et des archives :

- la non ouverture officielle du CDA au niveau interne à la DGBF ;
- le retard accusé dans la finalisation des travaux relatifs à l'informatisation du CDA, constitue une entrave à la gestion automatisée des données documentaires.

3.2.2 Solutions proposées

Au niveau de la mise en place et du suivi de l'exécution :

- sensibiliser les services intervenant dans le suivi de l'exécution du budget à fournir les données à temps ;
- sensibiliser les structures au respect de l'arrêté portant modalités de recours aux avances ;
- sensibiliser les comptables publics à exiger des administrateurs de crédits, la régularisation des avances obtenues afin d'alléger les opérations de fin de gestion.

Au niveau de l'élaboration des Lois de Finances :

- internaliser et systématiser les périodes de communication des données nécessaires pour la préparation du cadrage budgétaire au temps opportun ;

Au niveau de l'élaboration de la Loi de Règlement :

- sensibiliser la Direction du Trésor et de la Comptabilité Publique afin de transmettre mensuellement les données préliminaires issues de la balance à partir de fin février ;
- sensibiliser la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique afin qu'elle mette le CGAF à la disposition du secrétariat Technique du Comité de Loi de règlement au plus tard dans le courant du mois de mars.

Au niveau de la promotion de la documentation et des archives :

- finaliser les travaux d'informatisation du CDA ;
- procéder à l'ouverture officielle du CDA aux services internes à la DGBF dès le premier trimestre.

3.3 DIRECTION DU BUDGET DE L'ETAT

3.3.1 Difficultés

Les difficultés sont essentiellement liées à :

- la mise en place tardive du budget 2012 (février 2012) ;
- la rédaction de nombreux actes modificatifs du budget, de nature à mettre en cause le « principe de la sincérité budgétaire » ;
- la rédaction de nombreuses avances de trésorerie.

3.3.2 Solutions proposées

- la mise en place du budget dès le 01 janvier de l'année, conformément aux délais requis par la loi ;
- l'application rigoureuse de l'arrêté n°178/MEF/CAB-.01/20 du 13 mars 2009, fixant les modalités de recours aux avances de trésorerie.

3.4 DIRECTION DE L'ADMINISTRATION DU SIGFiP

3.4.1 Difficultés

Les principales difficultés rencontrées au cours de la gestion 2012 concernent :

- le vol du matériel informatique SIGFiP, l'endommagement des coffrets et des bureaux SIGFiP par les incendies ainsi que l'interruption de la connexion du SIGFiP dans certaines localités au cours du conflit post-électoral ;
 - le vieillissement de l'infrastructure satellitaire actuelle et du matériel d'exploitation SIGFiP (radios, paraboles, etc.) ;
 - l'indisponibilité de la connexion VSAT à l'intérieur du pays ;
 - l'instabilité du courant électrique (hausse/baisse de tension) dans certaines localités ;
- Ces difficultés ont considérablement perturbé le fonctionnement normal du SIGFiP dans les localités concernées.

3.4.2 Solution proposée

- le recâblage des services SIGFiP saccagés ;
- la réhabilitation de la plate-forme satellitaire et des VSAT de tous les sites existants ;
- le remplacement du matériel d'exploitation SIGFiP (Radios, Coffrets, Switch...) ;
- le remplacement du matériel informatique obsolète ;
- la réhabilitation des locaux abritant le SIGFiP dans les localités à l'intérieur du pays ;
- l'acquisition de groupes électrogènes pour les localités où le courant électrique est instable.

3.5 DIRECTION DU CONTROLE BUDGETAIRE

3.5.1 Difficultés

Les difficultés majeures rencontrées dans la réalisation des objectifs de la Direction du Contrôle Budgétaire, se situent essentiellement au niveau des points suivants :

- le non respect des délais d'exécution des travaux par la SNDI dans le cadre de la réhabilitation et des nouvelles connexions des EPN au RIC1 ;
- la non désignation officielle des membres statutaires des Conseils de Gestion.

3.5.2 Solutions proposées

- la conclusion d'un autre type de partenariat avec la SNDI afin de remédier au problème de retard dans l'exécution des tâches qui lui sont dévolues dans le cadre de la réalisation des travaux de connexion du RIC1-EPN ;
- la nomination par des actes, de tous les membres statutaires des Conseils de Gestion des EPN.

3.6 DIRECTION DES OPERATIONS DES COLLECTIVITES DECENTRALISEES

3.6.1 Difficultés

Les difficultés se résument comme suit :

- l'insuffisance de locaux pour le personnel ;
- l'entrave réglementaire de suivre l'exécution du budget des entités locales dont les dotations sont inférieures à 150 000 000 FCFA.

3.6.2 Solutions proposées

En vue de l'accomplissement total de ses missions, la DOCD propose quelques solutions majeures :

- la mobilisation de moyens financiers pour l'accomplissement des missions de contrôle à posteriori des Collectivités Décentralisées ;
- la résorption diligente de l'insuffisance du nombre de bureaux ;
- le renforcement des capacités des Agents de DOCD dans le cadre de la gestion financière et comptable des Collectivités Décentralisées ;
- la mise en œuvre du programme de formation et de perfectionnement à l'attention des Elus locaux et des Agents des Collectivités Décentralisées.

3.7 DIRECTION DU CONTROLE FINANCIER

3.7.1 Difficultés

Au titre de l'amélioration de la performance du Contrôle Financier

- le recrutement
 - l'organisation du test de recrutement doit être autorisée par le Directeur Général.
- le renforcement du parc automobile
 - la gestion de l'acquisition des véhicules n'incombe plus à chaque structure bénéficiaire.

Au titre de l'accroissement de l'accessibilité géographique du Contrôle Financier

- la construction ou la réhabilitation ainsi que la dotation en ressources
 - la réhabilitation des locaux du Contrôle Financier de Korhogo et la construction des locaux du Contrôle Financier de Man, Odienné et Séguéla ne sont pas encore effectives ;
 - les nouveaux agents mis à la disposition du Contrôle Financier (en général des femmes mariées) refusent de rejoindre leur poste d'affectation pour motif de rapprochement de conjoints.
- le redéploiement du Contrôle Financier
 - l'action est tributaire du recrutement des Contrôleurs Financiers.

3.7.2 Solutions proposées

Au titre de l'amélioration de la performance du Contrôle Financier

- le recrutement
 - l'organisation du test de recrutement des Contrôleurs Financiers conformément aux dispositions combinées :

- du décret n° 95-122 du 22 février 1995 déterminant les conditions d'accès aux fonctions de Contrôleurs Financiers,
- de l'arrêté n°23 PM du 06 novembre 1995 portant application des décrets n°95-121, 95-122 et 95-123 du 22 février 1995 portant respectivement attributions, organisation et fonctionnement du Contrôle Financier, détermination des conditions d'accès aux fonctions de contrôleur financier et modification du décret n°80-12 du 3 janvier 1980 portant règlement sur la comptabilité des dépenses publiques en ce qui concerne les dépenses de matériel de l'Etat à l'échelon central,
- de la lettre n°4196 du 10 août 1999 de Monsieur le Premier Ministre, relative au projet de nomination des Contrôleurs Financiers.

➤ le renforcement du parc automobile

- L'acquisition des 5 véhicules de type 4x4 et des 6 véhicules berline, restants.

Au titre de l'accroissement de l'accessibilité géographique du Contrôle Financier

➤ la construction ou la réhabilitation ainsi que la dotation en ressources

- la budgétisation et la réalisation des travaux de réhabilitation et de construction des services de Contrôle Financier de Korhogo, Man, Odienné et Séguéla.
- la mise à la disposition du Contrôle Financier des agents disposés à être affectés sans restriction.

➤ le redéploiement du Contrôle Financier

- l'organisation avant la fin du deuxième trimestre de l'année 2013, d'un test de recrutement des Contrôleurs Financiers pour permettre leur formation et leur affectation à l'intérieur du pays avant décembre 2013.

3.8 DIRECTION DE LA SOLDE

3.8.1 Difficultés

Les difficultés rencontrées se présentent comme suit :

- l'absence d'un serveur de Back up pour la sauvegarde des données ;
- le manque d'imprimantes à grand tirage (2 imprimantes) au niveau des services centraux ;
- Le manque d'équipement des nouvelles Directions Régionales en imprimantes à grand tirage (10) ;
- le dysfonctionnement des Directions Régionales en raison des difficultés de connexion au réseau informatique via le "CITRIX" qui est un produit informatique conçu pour accélérer la fluidité des informations ;
- l'accentuation de la dégradation des installations des locaux et la non alimentation des bureaux en climatisation rendant ainsi les conditions de travail des agents difficiles ;
- le manque de véhicules tous terrains pour les Directions Régionales, les opérations de contrôle et les interventions des services de la Sous-direction en charge de l'Informatique dans les services déconcentrés.

3.8.2 Solutions proposées

- la finalisation du dossier d'acquisition d'un Back up complet pour la conservation et la sauvegarde à distance des données de traitement des salaires, afin de prévenir les désagréments qui pourraient naître de la disparition totale des données en cas de survenance de sinistres inattendus ;
- la dotation des services régionaux en outils informatiques adéquats afin d'assurer une meilleure qualité de service sur place à l'utilisateur ;
- la dotation des Directions Régionales en véhicules de type 4x4 pour leur permettre d'opérer des visites de contrôles de présence des fonctionnaires et agents de l'Etat sur le terrain ;
- la mise à la disposition de la Sous-direction en charge de l'Informatique d'un véhicule de type 4x4 lui permettant ainsi de faire face aux nombreuses sollicitations dont ses agents sont l'objet de la part des Directions Régionales.

3.9 DIRECTION DES MARCHES PUBLICS

3.9.1 Difficultés

Les difficultés rencontrées au cours de l'année 2012 sont:

- La difficulté d'entrer en possession des budgets des collectivités, des Etablissements Publics Nationaux et des Sociétés d'Etat ;
- Le manque de moyen pour les directions régionales en termes de véhicule et de carburant pour couvrir leur zone de compétence ;
- Le manque de moyens financiers pour la formation des acteurs des marchés publics et pour le financement des projets de mise en œuvre de dispositifs d'appui à l'efficacité globale des marchés publics.

3.9.2 Solutions proposées

- la maîtrise des outils de gestion des marchés publics,
- la poursuite des formations à l'endroit des acteurs du système des marchés publics,
- la poursuite de prise de textes d'application du code des marchés publics ;
- la recherche de financement, pour la finalisation des projets entamés.

3.10 DIRECTION DU PATRIMOINE DE L'ETAT

3.10.1 Difficultés

- le manque de locaux pour caser tous les agents de la DPE ; suite à l'incendie survenu dans les anciens locaux de la DPE à la Tour B, Cité Financière ;
- la lenteur observée dans l'acheminement des factures à la DPE, mettant en déphasage le niveau des engagements provisionnels et les factures réelles reçues ;
- la réorientation de la comptabilité-matières demandée par l'ex-Directeur Général du Budget et des Finances, a ralenti la mise en œuvre de la phase pilote ;
- la menace de vente des véhicules commandés depuis 7 mois, dans le cadre de la préparation des prochaines visites du Président de la République, par les concessionnaires à d'autres clients parce qu'ils ne sont pas encore payés par le Trésor ;

- le non paiement de certains prestataires en ce qui concerne les travaux de colmatage des fuites et l'économie d'énergie réduit la capacité d'actions de la BCAPE sur le terrain ;
- la vétusté des outils informatiques au recensement, montrant du coup des limites à supporter le logiciel SIGA-DPE pour la saisie des biens recensés.

3.10.2 Solutions proposées

➤ Au titre du recensement et du suivi du patrimoine de l'Etat

- la reprise du contrôle et du recensement des biens des ministères et autres services publics dans leur entièreté à Abidjan et à l'intérieur du pays ;
- la formation des agents matières et le démarrage de la mise en œuvre d'une phase pilote de la comptabilité-matières ;

➤ Au titre de l'équipement des véhicules en GPS et de leur sécurisation

- étendre l'opération à l'ensemble du parc automobile conformément à la décision du Président de la République ;
- organiser un appel d'offres pour la sélection des prestataires dans le cadre de cette opération ;
- faire marquer les véhicules administratifs de l'armoirie de la Côte d'Ivoire suivi du numéro d'immatriculation par système d'incrustation dans les vitres.

➤ Au titre des abonnements

- poursuivre les mesures et actions de rationalisation des consommations d'eau, d'électricité et surtout de téléphone ;
- annuler, pour l'électricité, les pénalités de mauvais facteurs de puissance, par l'achat et la pose de batteries de condensateur;
- appliquer trimestriellement le décret N°2000-364 du 10 mai 2000 sur le téléphone ;
- amener les concessionnaires de distribution d'eau et d'électricité à transmettre dans les plus brefs délais, leurs factures de consommations d'abonnements à la Direction du Patrimoine de l'Etat ;
- poursuivre la résiliation des contrats d'abonnements à domicile des non ayant droits.

➤ Au titre de la Brigade de Contrôle des Abonnements

- achever l'équipement de l'immeuble SCIAM et entamer celui de la Cité Administrative et du Postel 2001 en appareils d'économie d'énergie.

3.11 DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES MOYENS GENERAUX

3.11.1 Difficultés

Au niveau de la gestion du matériel et des équipements

- l'insuffisance de crédits d'équipement pour pourvoir aux besoins sans cesse croissants des services ;
- l'insuffisance des locaux (bureaux). Aujourd'hui, au regard de l'accroissement de l'effectif du personnel de la DGBF, la Tour F de la cité Financière est devenue étroite. La DRHMG éprouve d'énormes difficultés à installer les agents ;

- le manque de moyens de déplacement rendant difficile l'exécution des sorties pour les démarches, les accompagnements et les visites au chevet et/ou au domicile des usagers dans le cadre des activités du Service Social ;
- la vétusté des locaux de la Tour F pose désormais de réels problèmes de sécurité. Il y a lieu d'entreprendre urgemment des travaux portant sur l'étanchéité et la plomberie. A cela, s'ajoute la complexité de la gestion dudit bâtiment.

En effet, la gestion de la cité financière relève de la DAAF, notamment dans les domaines de la climatisation centrale, de l'électricité, de la plomberie et du sanitaire, du gardiennage, de l'entretien ménager et des ascenseurs. Cependant, lorsqu'il y a des interventions urgentes à faire dans ces domaines, c'est la DRHMG de la DGBF qui intervient en premier lieu, alors que les crédits d'entretien se rapportant à ces activités ne lui sont pas alloués. Cette situation n'est pas sans conséquence sur l'entretien de la Tour F.

Au niveau structurel

- l'exigüité des locaux du Service Médical ;
- l'insuffisance de salles de consultations (3 salles pour neuf (09) médecins) ;
- l'inexistence de salle de soins véritable. Le bureau des infirmiers et la salle de mise en observation sont utilisés pour les soins ;
- l'insuffisance de la capacité d'accueil de la salle de mise en observation (2 lits).

Au niveau administratif

- la non codification du service médical par la Direction des Etablissement Sanitaires et Sociaux (DESS) du Ministère de la Santé.

3.11.2 Solutions proposées

Au niveau de la gestion du matériel et des équipements

- la dotation de la DRHMG en crédits budgétaires conséquents afin de lui permettre de répondre efficacement aux diverses sollicitations des services ;
- l'acquisition / location, à court terme, d'un édifice pouvant abriter certains services de la DGBF ;
- la finalisation du projet de construction de la nouvelle Tour ;
- la définition, en liaison avec la DAAF, d'une plate-forme de gestion de la Tour F pour une plus grande efficacité.

Au niveau de la gestion des actions sociales :

- l'acquisition d'un véhicule de liaison afin de faciliter la mobilité des Assistants sociaux ;
- la mise en place d'un cadre d'échanges périodiques avec les Chefs de Personnel pour une mise à niveau des informations ;
- l'organisation de campagnes de prévention et de sensibilisation sur les maladies à retentissement et à caractère social en liaison avec le Service Médical;

Au niveau de la gestion des activités du Service Médical «KOUASSI Kouamé»

- la poursuite des efforts engagés dans le cadre de l'amélioration du cadre institutionnel et du fonctionnement du service médical notamment :

- les actions en vue de la reconnaissance du Service Médical ;
 - la délocalisation du service médical dans un espace plus grand ;
 - la dotation du service en matériels de bureau;
 - l’installation de combiné téléphonique dans tous les bureaux de consultations et la salle d’attente ;
- l’adoption et mise en œuvre des textes relatifs au SEMAF (Secours Mutuel des Agents des Finances Générales);
 - l’établissement de connexions internet aux différents postes de travail existant au sein du Service Médical (06) ;
 - la prévision d’une ligne budgétaire prenant en compte l’entretien du linge (draps, blouses) avec un service prestataire.

3.12 DIRECTION DES TRAITEMENTS INFORMATIQUES

3.12.1 Difficultés

- l’insuffisance du budget alloué à l’acquisition de licence et logiciel ne permettant pas de doter le DTI d’un logiciel de surveillance du réseau ;
- le contrôle partiel de la gestion des différents segments de réseau de la DGBF par la DTI ;
- l’insuffisance de budget alloué pour l’année 2013 ce qui pourrait ralentir voire interrompre le projet ;
- l’inexistence d’un cadre formel pour la mise en place du comité d’animation et de maintenance ;
- l’inexistence de budget pour le lancement du site Web ;
- l’indisponibilité des agents en charge du projet d’assistance au Centre de Documentation et d’Archives fait que les délais de mise en exploitation de ce centre sont largement dépassés ;
- l’absence d’un cadre institutionnel de gestion retarde le démarrage du projet de refonte du Système d’information budgétaire.

3.12.2 Solutions proposées

- la révision à la hausse des dotations budgétaires des projets en cours en vue de l’atteinte de niveaux de réalisations appréciables ;
- l’augmentation significative des effectifs de la DTI pour lui permettre à la DT de répondre efficacement aux besoins sans cesse croissants de la DGBF;
- l’inscription des nouveaux projets au Budget afin de permettre au cadre de gestion du projet de disposer de moyens pour fonctionner et exécuter sa mission ;
- l’attribution des projets informatiques d’envergure au DGBF en vue de l’implication de toutes les directions.

3.13 DIRECTION DE LA REFORME BUDGETAIRE ET DE LA MODERNISATION DE LA GESTION PUBLIQUE

3.13.1 Difficultés

- le manque d'intérêt accordé au processus CDMT par certains acteurs ;
- l'instabilité organisationnelle des Ministères sous CDMT qui entrave la capitalisation des renforcements de capacités effectués ;
- la non exécution des mesures d'incitations financières prévues pour les équipes sectorielles afin de fidéliser et de disposer des compétences nationales acquises ;
- le retard dans le développement de l'applicatif SIGMIN financé par l'Union européenne ;
- l'insuffisance des équipements de travail des Comités sectoriels.

3.13.2 Solutions proposées

- le plaidoyer auprès des Autorités pour une meilleure appropriation des enjeux des réformes ;
- le versement effectif des primes d'incitation prévues au budget au profit des acteurs du processus d'élaboration des CDMT et des équipes sectorielles ;
- l'équipement de la DRBMGP en véhicules de liaison et de mission.

3.14 SERVICE DE LA COMMUNICATION

3.14.1 Difficultés

Les difficultés rencontrées sont essentiellement d'ordre matériel.

- le manque de matériel de travail (véhicule de liaison, vidéo projecteur, ordinateur portable, imprimante couleur, photocopieuse) ;
- l'insuffisance de personnel (cinq agents permanents), qui ne permet pas de réaliser des missions éclatées.

3.14.2 Solutions proposées

- la dotation du service de communication en moyens matériels et techniques ;
- le renforcement du personnel dont un spécialiste en productions audiovisuelles.

CONCLUSION

La Direction Générale du Budget et des Finances a mené ses activités en 2012, dans un contexte marquée par la consolidation de la normalisation socio politique et du redressement économique et financier. Cet environnement favorable s'est ressenti sur la gestion budgétaire qui a bénéficié du renforcement du partenariat entre l'Etat et le secteur privé et de la consolidation de la coopération financière internationale.

Toutes ces actions ont favorisé l'accélération de la relance économique qui a permis d'obtenir, après l'atteinte du point d'achèvement de l'Initiative en faveur des Pays Pauvres Très Endettés (IPPTE), d'importants soutiens financiers des partenaires extérieurs tant dans le cadre du programme économique et financier que du groupe consultatif pour le financement du Plan National de Développement (PND).

Afin de contribuer efficacement à la consolidation de la croissance économique amorcée depuis 2012, la Direction Générale du Budget et des Finances entend renforcer les acquis et assurer de façon diligente l'exécution de ses fonctions d'élaboration, de contrôle et d'évaluation des dépenses.