



DIRECTION GENERALE
DU BUDGET ET DES FINANCES



**DIRECTION GENERALE
DU BUDGET ET DES FINANCES**

**Rapport
d'activités
Année 2015**

Le mot du Directeur Général

Une année s'est écoulée avec son corollaire de joies et de difficultés. Une autre s'annonce avec plusieurs défis nouveaux à relever. Le rapport d'activités est un exercice d'auto-évaluation qui permet de faire une analyse rétrospective des activités menées durant l'exercice écoulé afin de relever les forces et faiblesses des stratégies et actions mises en œuvre pour réaliser les objectifs fixés en début de gestion dans le plan d'action. 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.....	6
I-OBJECTIFS GLOBAUX.....	7
1.1 CELLULE DE REVUE DES DEPENSES PUBLIQUES	7
1.2 DIRECTION DES POLITIQUES ET SYNTHESSES BUDGETAIRES.....	7
1.3 DIRECTION DU BUDGET DE L'ETAT	7
1.4 DIRECTION DE L'ADMINISTRATION DU SIGFiP	8
1.5 DIRECTION DU CONTROLE BUDGETAIRE	8
1.6 DIRECTION DES OPERATIONS DES COLLECTIVITES DECENTRALISEES	8
1.7 DIRECTION DU CONTROLE FINANCIER	8
1.8 DIRECTION DE LA SOLDE.....	9
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	9
1.13 DIRECTION DE LA REFORME BUDGETAIRE ET DE LA MODERNISATION DE LA GESTION PUBLIQUE.....	9
1.14 DIRECTION DE LA FORMATION, DE LA DOCUMENTATION ET DE LA COMMUNICATION	10
II- RESULTATS OBTENUS	10
2.1 CELLULE DE REVUE DES DEPENSES PUBLIQUES	10
2.2 DIRECTION DES POLITIQUES ET SYNTHESSES BUDGETAIRES.....	12
2.3 DIRECTION DU BUDGET DE L'ETAT	14
2.4 DIRECTION DE L'ADMINISTRATION DU SIGFiP	15
Les actions menées au cours de l'année 2013, ont donné les résultats suivants :	15
2.4.1-La réhabilitation des bâtiments devant abriter les services du SIGFiP.....	Erreur ! Signet non défini.
2.4.2-La connexion de six (06) nouvelles localités au réseau central du SIGFiP.....	Erreur ! Signet non défini.
2.4.4-Renforcer les capacités des acteurs du circuit de la dépense publique.....	Erreur ! Signet non défini.
2.4.5-Optimisation du réseau SIGFiP	Erreur ! Signet non défini.
2.4.6-La maintenance et le renouvellement des matériels informatiques du SIGFiP	Erreur ! Signet non défini.
2.5 DIRECTION DU CONTROLE BUDGETAIRE	15
2.6 DIRECTION DES OPERATIONS DES COLLECTIVITES DECENTRALISEES	17
Les résultats suivants sont l'aboutissement des activités menées par la DOCD pour atteindre les objectifs qu'elle s'est assigné :.....	17
2.7 DIRECTION DU CONTROLE FINANCIER	18
2.8 DIRECTION DE LA SOLDE.....	19
2.9 DIRECTION DES MARCHES PUBLICS	20
2.10 DIRECTION DU PATRIMOINE DE L'ETAT	23
2.11 DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES MOYENS GENERAUX.....	23
2.12 DIRECTION DES TRAITEMENTS INFORMATIQUES	28
2.13 DIRECTION DE LA REFORME BUDGETAIRE ET DE LA MODERNISATION DE LA	30
GESTION PUBLIQUE.....	30
2.14 DIRECTION DE LA FORMATION, DE LA DOCUMENTATION ET DE LA COMMUNICATION	30
III. DIFFICULTES RENCONTREES ET SOLUTIONS PROPOSEES.....	39
3.1 CELLULE DE REVUE DES DEPENSES PUBLIQUES	39
3.2 DIRECTION DES POLITIQUES ET SYNTHESSES BUDGETAIRES.....	39
3.3 DIRECTION DU BUDGET DE L'ETAT	Erreur ! Signet non défini.
3.4 DIRECTION DE L'ADMINISTRATION DU SIGFiP.....	40
1 - Les difficultés.....	40

2 - Les solutions proposées	Erreur ! Signet non défini.
3.5 DIRECTION DU CONTROLE BUDGETAIRE	40
3.6 DIRECTION DES OPERATIONS DES COLLECTIVITES DECENTRALISEES.....	42
3.7 DIRECTION DU CONTROLE FINANCIER	42
3.8 DIRECTION DE LA SOLDE.....	43
3.9 DIRECTION DES MARCHES PUBLICS	44
3.10 DIRECTION DU PATRIMOINE DE L'ETAT	45
3.11 DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES MOYENS GENERAUX.....	46
3.12 DIRECTION DES TRAITEMENTS INFORMATIQUES	48
3.13 DIRECTION DE LA REFORME BUDGETAIRE ET DE LA MODERNISATION DE LA GESTION PUBLIQUE.....	48
3.14 DIRECTION DE LA FORMATION, DE LA DOCUMENTATION ET DE LA COMMUNICATION	49
CONCLUSION.....	50

Les activités menées par la **Direction Générale du Budget et des Finances** au cours de l'année 2015 ont contribué à l'amélioration de la gestion des Finances Publiques à travers le respect des engagements pris avec les partenaires au Développement et la transposition effective des réformes communautaires.

Les principales actions menées par les différents services se résument comme suit :

- la revue des dépenses et l'audit des travaux de construction de onze (11) mini cités financières de la DGBF ;
- la poursuite de la déconcentration du SIGFiP ;
- la poursuite de l'effort de modernisation des procédures et d'accélération du processus d'exécution des dépenses publiques ;
- le renforcement de la gouvernance économique, financière et administrative dans les EPN ;
- la poursuite du plan de redynamisation des Conseils de Gestion des EPN
- le renforcement des capacités du personnel de la Direction Générale du Budget et des Finances (DGBF);
- l'élaboration du budget 2016 avec l'intégration des sept derniers ministères au CDMT sectoriels;
- l'élaboration du CDMT global et du Document de Programmation Budgétaire pluriannuelle 2016-2018;
- la production des Communications en Conseil des Ministres rendant compte trimestriellement de l'exécution du budget 2015 ;
- l'élaboration du projet de loi de règlement 2014 adopté par l'Assemblée Nationale;
- la mise en œuvre des mesures du programme économique et financier, relevant de la DGBF;
- la poursuite de l'interconnexion du Système Intégré de Gestion des Collectivités Décentralisées (SIGESCOD)
- la Poursuite de la mise en œuvre de la réforme des marchés publics;

- Cependant, il est des difficultés qui ont contrarié la réalisation **de certains objectifs fixés. Il s'agit notamment :**
- du report par la hiérarchie de la mission d'évaluation de 36 projets à fort impact social financés par le budget de l'Etat de 2012 à 2014;
- le non lancement du module 1 de la Banque de Données des Prix de Référence (BDPR);
- de l'importance du recours aux avances de trésorerie dont certains sont sans couverture budgétaire et les difficultés liées à leur régularisation;
- de la rédaction de nombreux actes modificatifs du budget de nature à mettre en cause le principe de la sincérité budgétaire;
- de la perturbation de la connexion du SIGFiP et du SIGMaP dans certaines localités;
- de l'insuffisance de moyens matériels et humains pour couvrir certaines activités;
- de l'insuffisance des locaux pour le personnel de la DGBF.

INTRODUCTION

En application du Décret n° 2014-865 du 23 décembre 2014 portant organisation du Ministère auprès du Premier Ministre, chargé du Budget, 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, à la reddition des comptes, à la programmation pluriannuelle des ressources et des emplois et au cadrage macro-financier des projets des lois ;
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 deux 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 et la Cellule d'Information des Opérateurs Economique dirigée par un chef de cellule ayant rang de sous directeur.

Les Directions Centrales sont :

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 Formation, de la Documentation et de la Communication (DFDC) ;
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 (13) ;
- les Contrôles Financiers en région (37).

Le présent rapport qui fait le point de la mise en œuvre du programme d'activités de l'année 2015 s'articule autour de trois (03) axes :

- (1) Objectifs globaux définis ;

- (2) Résultats obtenus ;
- (3) Difficultés rencontrées et perspectives de solutions.

I-OBJECTIFS GLOBAUX

En 2015, les objectifs globaux de la Direction Générale du Budget et des Finances se résument comme suit :

1.1 CELLULE DE REVUE DES DEPENSES PUBLIQUES

- Réaliser l'audit des travaux de construction de onze (11) mini cités financières de la DGBF ;
- Réaliser l'évaluation de 36 projets à fort impact social financés par le budget de l'Etat de 2012 à 2014.
- Organiser un Séminaire de révision des méthodes de travail de la CRDP ;

1.2 DIRECTION DES POLITIQUES ET SYNTHESSES BUDGETAIRES

- Participer à la préparation des lois de finances (budget initial 2016, collectif budgétaire 2015 et loi de règlement 2014).
- Participer à la mise en place du budget 2015 et suivre son exécution à travers :
 - la régulation de la consommation des crédits budgétaires eu égard au rythme de mobilisation des ressources ;
 - l'élaboration, en collaboration avec les DAF, du plan d'engagement des dépenses ;
 - 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 DAF en vue d'améliorer le rythme d'exécution ;
 - l'élaboration de la Communication trimestrielle en Conseil des Ministres sur l'exécution budgétaire 2015 ;
 - la Participation aux travaux et réunions du Comité de Trésorerie ;
- Veiller à la mise en œuvre des mesures issue du programme économique et financier, relevant de la DGBF ;
- participer à l'élaboration du DPBEP en collaboration avec la DRBMGP

1.3 DIRECTION DU BUDGET DE L'ETAT

- rendre disponibles les informations permettant de mesurer la performance des projets sur les années 2012, 2013 et 2014 ;
- rendre disponibles les informations permettant de mesurer la performance des projets prévus au budget 2015 ;
- assurer la traçabilité et le suivi des avances de trésorerie initiées par le Ministère auprès du Premier Ministre chargé du Budget et du Portefeuille de l'Etat,
- rendre disponible chaque trimestre les informations permettant de suivre la situation d'exécution des dépenses par ministère ;
- renforcer les capacités des acteurs à la maîtrise du circuit de la dépense publique ;

- disposer d'un tableau mensuel de suivi de la gestion des crédits provisionnels ;
- disposer d'un tableau de suivi mensuel et d'analyse des modifications apportées au budget au cours de son exécution.

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

- Poursuivre l'amélioration du système de gestion des finances publiques au niveau des Etablissements Publics Nationaux (EPN) à travers :
 - le renforcement des dispositifs de suivi et évaluation des EPN ;
 - la poursuite de la modernisation des outils de gestion des EPN ;
- Poursuivre le renforcement de la gouvernance économique, financière et administrative des EPN par :
 - le renforcement des capacités des Contrôleurs Budgétaires à la maîtrise du processus de contrôle ;
 - l'amélioration de la gouvernance des EPN ;
 - l'harmonisation de l'application des textes législatifs et réglementaires dans les EPN ;
 - l'amélioration des textes régissant les EPN.
- redynamiser la Direction du Contrôle Budgétaire.

1.6 DIRECTION DES OPERATIONS DES COLLECTIVITES DECENTRALISEES

- L'amélioration du cadre institutionnel de la gestion financière des collectivités décentralisées :
 - L'amélioration de la méthode d'allocation des dotations budgétaires de l'Etat aux collectivités décentralisées ;
 - La transposition de la directive n°01/2011/CM/UEMOA portant régime financier des collectivités territoriales au sein de l'UEMOA ;
- L'automatisation de l'activité budgétaire dans les collectivités décentralisées à travers la mise en place du Système Intégré de Gestion des Collectivités Décentralisées (SIGESCOD) ;
- L'assistance des collectivités décentralisées dans l'élaboration et l'exécution de leurs programmes budgétaires ;
- Le renforcement des capacités des agents de la DOCD et des acteurs des collectivités décentralisées.

1.7 DIRECTION DU CONTROLE FINANCIER

- Poursuivre le renforcement des capacités du personnel ;
- Renforcer le contrôle de l'exécution des dépenses publiques ;
- Moderniser le mécanisme de traitement et de gestion des documents et de l'archivage.

1.8 DIRECTION DE LA SOLDE

- Poursuivre les efforts mis en œuvre en vue de parvenir à une maîtrise effective des dépenses de personnel de l'Etat ;
- Poursuivre le renforcement des contrôles sur le traitement de la solde et des accessoires de solde ;
- Poursuivre la consolidation et l'automatisation des tâches ;
- redynamiser les services extérieurs (**Directions Régionales**) de la Direction de la Solde.

1.9 DIRECTION DES MARCHES PUBLICS

- poursuivre la mise en œuvre de la réforme des marchés publics ;
- poursuivre la mise en œuvre du SIGMAP et amélioration du système ;
- mise en œuvre de dispositifs d'appui à l'efficacité globale des marchés publics ;
- poursuivre le programme de formation et de renforcement des capacités.

1.10 DIRECTION DU PATRIMOINE DE L'ETAT

- Recenser et faire le suivi du patrimoine mobilier de l'Etat ;
- Faire le suivi de l'acquisition et assurer la gestion des véhicules administratifs ;
- Faire le suivi des abonnements et des consommations de l'Etat en eau, électricité et téléphone ;
- Lutter contre la fraude et le gaspillage d'eau, d'électricité et de téléphone dans les services de l'Etat ainsi que les abus dans l'utilisation des véhicules administratifs ;
- Assurer la mise en œuvre de la comptabilité des matières.

1.11 DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES MOYENS GENERAUX

- Poursuivre l'amélioration de la gestion administrative et du personnel
- Renforcer le dispositif institutionnel et le fonctionnement du Service Médical ;
- Favoriser la restauration, l'équilibre psycho-social et la promotion de l'épanouissement du personnel de la DGBF et de leur famille.

1.12 DIRECTION DES TRAITEMENTS INFORMATIQUES

- Concevoir, sécuriser et assurer la maintenance des ressources informatiques (matériels, base de données, logiciels) ;
- Introduire des outils collaboratifs à la DGBF ;
- Réaliser les études et les développements.

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

- Achever la transposition des directives de l'UEMOA ;
- Vulgariser les dispositions des deux (2) lois organiques ;
- Intégrer de nouveaux ministères dans le processus de mise en œuvre des Cadres de Dépenses à Moyen Terme (CDMT) ;
- Mettre en place de nouveaux outils de gestion budgétaire basés sur la performance ;
- Mettre en œuvre le management de qualité.

1.14 DIRECTION DE LA FORMATION, DE LA DOCUMENTATION ET DE LA COMMUNICATION

- Renforcer les capacités du personnel de la Direction Générale du Budget et des Finances (DGBF) ;
- Promouvoir la Documentation et les Archives au sein de la DGBF ;
- Promouvoir la communication interne et externe de la DGBF.

II- RESULTATS OBTENUS

Les activités réalisées au cours de l'année 2015 par les différents services se résument comme suit :

2.1 CELLULE DE REVUE DES DEPENSES PUBLIQUES

2.1-1 Audit des travaux de construction de onze (11) mini-cités financières de la DGBF

Cet audit a concerné la construction de mini-cités financières dans les villes d'Abengourou, Aboisso, Agboville, Bondoukou, Dabou, Daloa, Divo, Dimbokro, Gagnoa, San-Pedro et de Yamoussoukro.

Constats :

- initialement prévu à 11 531 941 071 F CFA, la réalisation des onze (11) marchés initiaux est passée à 12 612 891 633 F CFA, soit une hausse de 1 080 325 185 F CFA due à des travaux supplémentaires pour l'implantation des ouvrages des localités d'Agboville, d'Aboisso, de Dabou, de San Pedro et de Yamoussoukro. Les travaux ont fait l'objet d'avenants dont les montants respectifs sont de 483 427 859 F CFA, 268 893 066 F CFA, 81 519 684 F CFA, 84 784 770 F CFA et de 162 325 185 F CFA.
- Les avances de démarrage ont été remboursées à hauteur de 860 723 310 F CFA. Par contre, celles de Gagnoa et San Pedro n'ont pas connu un début remboursement et dégagent un reste à recouvrer chiffré à 1 637 780 154 F CFA.
- l'achèvement des mini-cités financières nécessite un financement d'un montant de 6 810 358 666 F CFA.
- les marchés de construction des mini-cités ont été signés sans que les sites aient été identifiés au préalable. Cette situation a occasionné d'une manière générale un retard important dans le démarrage des différents chantiers et a souvent entraîné des travaux supplémentaires. Ainsi :
 - ✚ marché et des avenants ont été signés à Agboville, Aboisso, Dabou, San Pedro et à Yamoussoukro. Le marché et les avenants ont fait l'objet d'engagement à l'exception de celui d'Aboisso qui se chiffre à 268 893 066 F CFA ;
 - ✚ à Gagnoa, les travaux supplémentaires de 321 225 557 F CFA sont relatifs au terrassement et à la réalisation de la clôture non prévue dans le marché initial. La demande d'avenant formulée par l'entreprise n'a pas encore fait l'objet d'un accord du Ministre en charge du Budget. Toutefois, les travaux ont démarré.
- à Dimbokro, des dépenses d'un montant de 22 406 086 F CFA ont été réalisées pour lesquelles le service fait n'est pas établi à l'observation sur le terrain ;

- deux (02) factures d'un montant total de 135 147 461 F CFA relatifs au chantier d'Agboville, bien qu'achevé et fonctionnel, n'ont pas encore fait l'objet d'engagement. Il s'agit du :
 - ✚ dernier décompte (112 829 236 FCFA) du marché initial de 842 206 793 F CFA ;
 - ✚ dernier décompte (22 318 225 F CFA) du marché de gré à gré de 483 427 859 F CFA.
- la crise post-électorale de 2010 a eu un impact sur trois (03) chantiers. Elle a entraîné des vols et des dégâts qui ont été évalués par les prestataires à 728 981 354 F CFA. Il s'agit des chantiers de :
 - ✚ Abengourou, les fils électriques, les cuivres de climatiseur et des cadres aluminium ont été emportés. En plus, l'étanchéité de la dalle de l'immeuble a été endommagée. Le préjudice estimé par l'Entreprise est de 107 755 979 F CFA ;
 - ✚ Aboisso et Dabou, les approvisionnements en matériel en stock sur les sites ont été emportés. Ces vols ont été estimés respectivement par les prestataires de service à 97 200 000 F CFA et à 202 800 000 F CFA.

De plus, les visites de chantier ont permis à la mission de constater l'état d'avancement des travaux. Ainsi, sur les onze (11) mini-cités en construction :

- une (01), celle d'Agboville est achevée et fonctionnelle ;
- trois (03), celles de Bondoukou, Daloa et de Gagnoa sont en cours de réalisation ;
- sept (07), celles d'Abengourou, Aboisso, Dabou, Divo, Dimbokro, San Pedro et Yamoussoukro sont en arrêt.

Recommandations :

- résilier les marchés de construction des mini-cités financières de Divo et de San Pedro dont les taux de réalisation sont faibles;
- poursuivre les constructions des mini-cités financières des localités d'Abengourou, Aboisso, Agboville, Bondoukou, Dabou, Daloa, Dimbokro, Gagnoa et de Yamoussoukro.

Ces réalisations se feront selon la programmation suivante :

✓ *au cours de l'année 2016*

- ✚ achever la construction des mini-cités financières des localités d'Abengourou et de Dabou ;
- ✚ financer de moitié le montant nécessaire à l'achèvement de la construction des mini-cités financières des localités d'Aboisso, Bondoukou et Dimbokro.

✓ *Au cours de l'année 2017*

- ✚ achever la construction de deux (02) des trois (03) mini-cités financières (d'Aboisso, Bondoukou et Dimbokro) ;
- ✚ financer de moitié le montant nécessaire à l'achèvement de la construction des mini-cités financières des localités de Daloa, Gagnoa et Yamoussoukro ;

✓ *au cours de l'année 2018, prévoir l'achèvement de l'opération.*

✓

2.1-2 Séminaire de révision des méthodes de travail de la CRDP

Les travaux préparatoires du séminaire portant sur la révision des méthodes de travail de la CRDP se sont déroulés. Six commissions ont été formés et sont appuyés par un Groupe Technique de Travail. Ce sont :

- Commission 1 : Conduite des missions ;
- Commission 2 : Types de Productions ;
- Commission 3 : Revue des Dépenses Publiques ;
- Commission 4 : Audit ;
- Commission 5 : Inspection ;
- Commission 6 : Diagnostic et Evaluation de projets et programme.

Ces différentes commissions ont mené des travaux de réflexion qui ont été présentés en plénière à la grande salle de conférence de la CRDP à travers un pré-séminaire.

Le séminaire se tiendra finalement en début d'année 2016.

2.2 DIRECTION DES POLITIQUES ET SYNTHESSES BUDGETAIRES

2.2-1 Préparation des lois de finances

➤ Collectif budgétaire 2014

Les activités réalisées dans le cadre de l'élaboration du collectif budgétaire 2015, 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 2014

Les travaux menés au titre de la Loi de Règlement de la gestion 2014, se déclinent comme suit :

- Analyse et la mise en cohérence des données 2014 de la comptabilité de l'ordonnateur (SIGFIP) avec celles du comptable (CGAF) dans le cadre des travaux du Comité de Loi de Règlement ;
- rédaction du projet de Loi de règlement et de son rapport de présentation ;
- élaboration de la Communication en Conseil des Ministres, du projet de Loi de Règlement 2014 et de son rapport de présentation à l'Assemblée Nationale ;
- réponse aux préoccupations de la Chambres des Comptes de la Cours Suprême ;
- préparation et participation à la présentation du projet de Loi de Règlement 2014 à l'Assemblée Nationale.

➤ Préparation du projet de budget 2016

Les activités réalisées dans le cadre de l'élaboration du projet de Loi de finance 2016, sont les suivantes :

- la participation aux travaux d'analyse des projections de recettes intérieures pour l'année 2016 en rapport avec la Direction de la Conjoncture et de la Prévision Economique et les régies financières ;
- la participation au 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 2016 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 2015 et suivi de son exécution

- Les activités menées lors de la mise en place du budget 2015, 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.
- Ces plafonds ont été soumis aux DAF afin d'élaborer un plan d'engagement de leurs crédits budgétaires. Cet exercice a consisté pour les DAF, à ajuster, dans la limite du plafond fixé pour leur ministère, les montants trimestriels proposés afin de tenir compte de leurs priorités de gestion.
- Les activités de suivi de l'exécution budgétaire 2015 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 DAF 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 et septembre 2015 ;
- 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 participation aux missions des organisations financières internationales notamment la BAD, la Banque Mondiale, l'Union Européenne, relatives à l'élaboration d'un schéma directeur des réformes des Finances Publiques ;
- la participation aux travaux du Comité National de la Dette Publique dans le cadre de l'élaboration la Stratégie de gestion de la Dette à Moyen Terme en septembre 2014 (SDMT 2015-2019) et l'élaboration de l'Analyse de Viabilité de Dette Publique en décembre 2014.

2.2-5 Suivi de la mise en œuvre de la réglementation communautaire

Ce suivi s'est effectué en collaboration avec le Comité National de Politique Economique (CNPE) à travers les activités suivantes :

- la participation aux travaux de rédaction des rapports trimestriels sur le Situation Economique et Financière de la Côte d'Ivoire ;
- la participation aux travaux de rédaction des rapports semestriels d'exécution de la surveillance multilatérale des critères de convergence de l'UEMOA ;
- la participation à l'élaboration des Programmes pluriannuel de convergence de la Côte d'Ivoire pour la période 2014-2018 au titre respectivement de l'UEMOA et de la CEDEAO.

2.3 DIRECTION DU BUDGET DE L'ETAT

Les activités de la Direction ont porté essentiellement sur :

- la publication de la situation d'exécution financière des principaux projets financés par le budget de l'Etat en 2012, 2013 et 2014 ;
- la publication des principaux projets d'investissement en 2015 ;
- la réactivation du module « Avances de Trésorerie » du SIGFIP ;
- l'élaboration et le renseignement périodique du tableau de suivi des dépenses publiques par ministère (fonctionnement et investissement) ;
- l'organisation d'une session de formation des acteurs à la maîtrise du circuit de la dépense publique ;
- l'élaboration et le renseignement périodique du tableau de suivi de la gestion des crédits provisionnels ;
- l'élaboration et le renseignement périodique du tableau de suivi des modifications budgétaires par ministère.

Toutes ces actions menées ont donné les résultats suivants :

- un tableau mensuel de suivi de la gestion des crédits provisionnels est disponible ;
- un tableau mensuel de suivi des modifications apportées au budget au cours de son exécution est disponible.

2.4 DIRECTION DE L'ADMINISTRATION DU SIGFiP

Les actions menées au cours de l'année 2015, ont donné les résultats suivants :

2.4.1-Poursuivre la déconcentration du SIGFiP

- Sept (07) localités (Bouna, Minignan, Niakaramandougou, Boundiali, Béoumi, Danané et Biankouma) ont été connectées au réseau central du SIGFiP ;
- Trois (03) Institutions de la République (la Cour suprême, Chambre administrative et Chambre Judiciaire de la Cour suprême) ont été connectées au réseau SIGFiP-Institutions ;
- L'applicatif SIGFiP-Ambassades a été mis en œuvre et quatre (04) Ambassades (Washington, Paris, Tokyo et Pretoria) y ont été connectées.

2.4.2-Poursuivre l'effort de modernisation

L'exploitation des modules "avances de trésorerie" et "actes rectificatifs" est effective dans le SIGFiP. Aussi, en vue de l'exploitation efficiente desdits modules des formations ont eu lieu respectivement du 05 au 23 mars 2015 et du 13 au 17 juin 2015.

Pour les "avances de trésorerie", ont été formés,

- Le Directeur, les Sous-Directeurs, les Chefs de services et les Chargés d'études de la Direction du Budget de l'Etat ;
- Le Directeur, un (01) Sous-Directeur et deux (02) agents de la Direction du Contrôle Financier ;
- Les Directeurs des Affaires Financières et deux (02) collaborateurs des différents Ministères et Institutions ;
- Les Comptables assignataires et deux (02) collaborateurs par poste comptable ;
- Deux (02) représentants pour chaque cabinet du Ministère auprès du Premier Ministre chargé du Budget et du Ministère auprès du Premier Ministre chargé de l'Economie et des Finances

Pour les "actes rectificatifs", la formation a concerné :

- Le Directeur, les Sous-Directeurs, les Chefs de services et les Chargés d'études de la Direction du Budget de l'Etat ;
- Le Directeur, un (01) Sous-Directeur et deux (02) agents de la Direction du Contrôle Financier.

Par ailleurs, des travaux d'optimisation du réseau, de remplacement des matériels défectueux, vieillissants ou volés et la maintenance des équipements informatiques ont été effectués.

2.5 DIRECTION DU CONTROLE BUDGETAIRE

Les activités au titre de l'année 2015 menées sont les suivantes

2.5.1-Renforcement des dispositifs de suivi et évaluation des EPN

- **Finalisation des rapports de synthèse de l'audit des EPN ;**
 - Le rapport de synthèse de l'audit organisationnel est disponible ;
 - Le rapport de synthèse des recommandations des cabinets sur l'audit des charges normatives est en cours d'élaboration.
- **Suivi de l'exécution des budgets des EPN ;**
 - Les situations trimestrielles d'exécution des budgets des EPN sont collectées. Le rapport provisoire de synthèse est disponible.

➤ **Elaboration du projet du budget de masse salariale des EPN**

- Le projet de budget 2016 frais et charges du personnel des EPN a été élaboré. Le projet de budget par EPN est disponible.

2.5.2-poursuite de la modernisation des outils de gestion

Les activités réalisées concernent le projet de centralisation du RICI-EPN notamment au niveau du système d'information et de l'infrastructure.

➤ **Au niveau du système d'information**

- quarante (40) EPN ont reçu le câblage. Le développement et les tests sont en cours ;
- des visites ont été effectuées dans tous les EPN connectés pour recenser les difficultés rencontrées par les acteurs, corriger les dysfonctionnements actuels et prendre en compte dans cette nouvelle version les préoccupations exprimées. A cet effet, un cahier des charges sur la version centralisée sera élaboré. Le rapport de visite des sites est disponible.

➤ **Travaux d'infrastructure du réseau**

Sur un total de 40 EPN pilotes 30 sont entièrement équipés en Radios et des tests de connectivités ont été effectués.

Une salle pool a été aménagée et connectée au réseau internet au sein de la DCB.

➤ **Renouvellement du matériel**

- Le matériel informatique obsolète n'a pu être renouvelé, les actions à mener sont remises pour l'année 2016.

➤ **Assistance technique des acteurs à l'utilisation du RICI**

- Tous les utilisateurs du RICI ont bénéficié régulièrement de l'assistance technique et des travaux de maintenance de la DCB, les rapports d'activités sont disponibles ;
- Des missions conjointes sont également effectuées par la Direction du Contrôle Budgétaire et la SNDI à l'intérieur du pays.

➤ **Réalisation des opérations de clôture budgétaire et d'ouverture du RICI-EPN**

- L'ouverture du RICI en début de gestion et sa clôture en fin de gestion ont été efficacement réalisées respectivement du 04 au 16 février 2015 et du 4 novembre au 3 décembre 2015. Les rapports y afférents sont disponibles.

2.5.2-renforcement des capacités des Contrôleurs Budgétaires et des acteurs du RICI-EPN

- Les activités réalisées ont porté sur le renforcement des capacités des utilisateurs du RICI-EPN, les séances de formation se sont déroulées à la salle pool SIGFiP de la SNDI, du 09 mars au 27 avril 2015 à Abidjan et à l'intérieur du pays. Soixante-douze (72) EPN sur quatre – vingt quatre (84) disposant du RICI -EPN, ont participé effectivement à ces formations.

2.5.3-poursuite de l'amélioration de la gouvernance des EPN

➤ **Suivi de la mise en place des conseils de gestion dans les EPN**

- Sur les 85 EPN dont les conseils de gestion sont prévus par les textes de création, 79 ont été mis en place. Les décrets et arrêtés de nominations sont disponibles.

➤ **Suivi de la tenue des conseils de gestion dans les EPN**

- 223 réunions de conseil de gestion ont été tenues sur 316 sessions réglementaires prévues.

➤ **Installation de nouveaux contrôleurs Budgétaires**

Par ailleurs, trois nouveaux Contrôleurs Budgétaires récemment nommés ont été installés. Ces installations ont été faites dans les locaux de :

- l'agence Emploi Jeunes ; (AEJ)
- la Commission d'Accès à l'Information D'intérêt Publics et aux Documents Publics (CAIDP) ;
- l'agence Ivoirienne de Régulation de la Mutualité Sociale (AIRMS) ;

2.5.4-poursuite de l'harmonisation de l'application des textes législatifs et réglementaires dans les EPN

➤ **Organisation des missions d'assistance dans les EPN**

- Un programme de visite a été élaboré à cet effet et 30 EPN ont été visités conformément aux prévisions du plan d'actions. Les rapports de visite sont disponibles.

2.5.5-Œuvrer à l'amélioration des textes régissant les EPN

➤ **Finalisation de la révision des textes réglementaires**

- Un (01) projet de rapport de présentation a été élaboré pour l'ensemble des trois (03) projets de décrets d'application préparés et transmis au Cabinet du Ministre en charge du Budget pour observations.

➤ **Examen des projets de textes portant création ou réorganisation des EPN**

Dans le cadre de l'ajustement des politiques d'action publique de l'Etat, des structures sont créées pour gérer des domaines spécifiques de l'activité socio-économique. Des projets de texte sont élaborés et soumis à la validation de la tutelle économique et financière.

A cet effet,

- une dizaine de textes a été examinée ;
- deux projets de conventions entre la SNDI et la DGBF pour la mise en œuvre du RICI-EPN ont été finalisées pour être approuvées par le Ministre en charge du Budget ;
- plus d'une dizaine d'autres projets de divers textes ont été examinés pour observations et avis.

2.5.6-redynamisation de la Direction du contrôle budgétaire

➤ **renforcer les effectifs de la DCB**

- un agent a été recruté. Le certificat de prise de service est disponible.

2.6 DIRECTION DES OPERATIONS DES COLLECTIVITES DECENTRALISEES

Les résultats suivants sont l'aboutissement des activités menées par la DOCD pour atteindre les objectifs qu'elle s'est assigné :

- Les critères de répartitions des dotations de l'Etat aux collectivités décentralisées ont tenu compte des résultats du recensement général de la population et de l'habitat 2014 ;
- La participation effective de la DOCD à la rédaction du décret devant formaliser les modalités de fixation de mise en place du Comité National des Finances Locales (CNFL)

organe de concertation chargé de formuler des propositions en vue d'améliorer la gestion financière des Collectivités Territoriales ;

- La participation effective de la Direction aux travaux de finalisation de la transposition de la directive n°01/2011/CM/UEMOA portant régime financier des collectivités territoriales au sein de l'UEMOA par l'élaboration de l'avant-projet de la Loi portant régime financier des Collectivités Territoriales ;
- En ce qui concerne la finalisation de l'élaboration de l'annexe relative à la nomenclature des collectivités décentralisées, la DOCD a produit un premier draft qui a été transmis à la Direction de la Réforme Budgétaire et de la Modernisation de la Gestion Publique(DRBMGP) pour observation ;
- La mise en place du Système intégré de Gestion des Collectivités Décentralisées (SIGESCOD) a permis :
 - la connexion de la DGDDL et 16 nouvelles collectivités au réseau SIGESCOD ;
 - Le recrutement, la formation et l'affectation des assistants SIGESCOD auprès des Collectivités Territoriales connectées afin de les assister dans l'utilisation de l'applicatif ;
 - Cependant, l'interfaçage du SIGESCOD avec le SIGMAP n'est pas encore achevé à cause du retard de la SNDI dans la mise en œuvre de ce volet du projet ;
- Les collectivités décentralisées ont été assistées dans l'élaboration et l'exécution de leur budget, examen des demandes de crédits complémentaires en collaboration avec la Direction du Budget de l'Etat (DBE) ;
- La budgétisation des dotations aux collectivités décentralisées a été coordonnée ;
- Les comptes administratifs des ordonnateurs en vue d'une meilleure appréciation des besoins des collectivités décentralisées n'ont pu être analysés pour indisponibilité desdits comptes administratifs ;
- La participation effective de la DOCD à la validation des programmes et budgets des collectivités au sein de la commission de coordination et du Développement Local (CCDL);
- La mise à disposition des dotations aux collectivités décentralisées a été suivie. Les dotations en fonctionnement ont été exécutées à 100%. Cependant celles qui concernent les investissements n'ont été exécutées qu'à 70%, compte tenu de la régulation budgétaire ;
- L'élaboration d'un manuel de gestion financière des collectivités décentralisées a été effectuée. Un projet du document est disponible ;
- La DOCD n'a participé à aucune mission de contrôle a posteriori, la CRDP n'en n'ayant pas initié ;

2.7 DIRECTION DU CONTROLE FINANCIER

2.7.1-La poursuite du renforcement des capacités du personnel

- 64 sur 68 Agents ont été formés au suivi-évaluation (Monitoring), à l'évaluation et à l'analyse d'impacts des programmes soit un taux d'exécution de 91,1% ;
- 59 sur 60 Agents sont formés aux outils d'initiations et de maîtrise de l'informatique (Word, Excel, Internet).

2.7.2 renforcer le Contrôle Financier en personnel de qualité

- Dix (10) Secrétaires sur vingt-quatre (24) prévues ont été affectées ;
- Sept (07) Chauffeurs sur treize (13) sont effectivement affectés.

- 01 copieur de grande capacité est livré et attribué au service bénéficiaire.
- 01 scanner de grande capacité est en cours de livraison
- Deux (02) réunions de Direction élargie à l'ensemble des Contrôleurs Financiers organisées.

3/ Moderniser le mécanisme de traitement et de gestion des documents et de l'archivage

- le processus de dématérialisation est en cours.

2.8 DIRECTION DE LA SOLDE

La mise en œuvre des actions présentées ci-dessus a permis d'obtenir les résultats suivants :

2.8.1-Au titre du renforcement des contrôles sur le traitement de la solde et des accessoires de solde :

- mise à niveau des salaires sur la base des situations administratives et indicielles définies par les services du Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative ;
- corrections régulières, en liaison avec les services susmentionnés, des situations administratives et indicielles de fonctionnaires éligibles au déblocage mais non pris en compte pour diverses raisons (erreurs vraisemblables sur les situations administratives, les emplois, les nouveaux indices de traitement) ;
- suppressions d'indemnités représentatives de frais et d'indemnités diverses de personnes ayant perdu l'éligibilité à leur attribution ;
- émission d'ordres de recettes divers à l'encontre de fonctionnaires et agents de l'Etat ayant indûment perçu des salaires et accessoires de solde ;
- réduction substantielle du niveau des mandatements indus de solde et accessoires au moyen de l'établissement de certificats de cessation de paiement anticipés en étroite collaboration avec les services du Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative ;
- mise à jour de la situation salariale des personnels en poste à l'étranger et dans les Etablissements Publics Nationaux ;
- réalisation de transferts de soldes d'E.P.N. à E.P.N. ou d'E.P.N. au budget général et vice-versa afin de rattacher véritablement la charge salariale à l'institution ou aux services utilisateurs des agents concernés ;
- intensification des contrôles sur les frais de mission à l'étranger afin de limiter les paiements aux seuls frais régulièrement pris en compte ; suivi rigoureux des consommations de crédits budgétaires alloués aux dépenses de personnel afin d'éviter des dépassements et respecter les termes et dispositions de la stratégie de gestion de la masse salariale adoptée par le Gouvernement sur la période 2014-2019.

2.8.2-Au titre de la consolidation de l'automatisation des tâches

- amélioration du volume de traitement des dossiers transmis à la Direction de la Solde via le Fichier Unique de Référence (F.U.R.) ;
- gain en célérité dans l'exécution des dépenses de personnel au moyen de traitements collectifs avec des applicatifs de traitement de masse

2.8.3-Au titre de la redynamisation des services extérieurs (Directions Régionales) de la Direction de la Solde

Les services extérieurs représentés par les directions régionales ont poursuivi l'extension de leurs rayons d'action territoriale et opérationnelle. Cette extension s'est faite à travers :

- la poursuite des rencontres de proximité avec les fonctionnaires et les services régionaux des autres ministères ;
- la mise à jour locale en temps réel des situations administratives et civiles des fonctionnaires et agents de l'Etat (corrections de positions administratives et d'emplois, régularisations de situations salariales, matrimoniales, familiales, etc.) ;
- sensibilisation constante des fonctionnaires, essentiellement les nouveaux recrutés payés par bons de caisse aux guichets de Trésoreries d'assignation, à domicilier leurs rémunérations dans les banques et établissements financiers.
- l'appui aux fonctionnaires pour l'obtention de documents et actes établis par les services centraux de la Direction de la Solde ;
- la délivrance mensuelle sur place de bulletins de solde aux fonctionnaires en service à l'intérieur du pays ;

2.9 DIRECTION DES MARCHES PUBLICS

Les activités menées ont porté sur :

2.9.1-La planification des lignes budgétaires à marchés :

- En 2015, sur les 3926 lignes de crédits éligibles aux marchés publics, 3631 lignes ont fait l'objet de planification pour un montant de 1902,1 milliards. Cela représente 92,5% en nombre et 76,6% en valeur du nombre de lignes soumises à marchés, contre 72,1% en nombre et 57,6% en valeur à fin 2014.
- Au 31 décembre 2015, 1406 Plans Généraux de Passation de Marchés (PGPM) ont été reçus par la Direction des Marchés Publics (DMP). Sur ces 1406 lignes prévues, 1403 lignes ont fait l'objet de Plans de Passation de Marchés (PPM), soit 99,8% des opérations du PGPM.

2.9.2--La passation des marchés :

- 2265 appels d'offres ont été lancés en 2015, dont 1731 appels d'offres ouverts, 444 appels d'offres restreints et 90 avis à manifestation d'intérêt ;
- 5028 marchés ont été approuvés en 2015 pour une valeur globale de 996,5 milliards contre 985,4 milliards de FCFA en 2014, soit une hausse de 1,1% du montant des marchés approuvés en 2014 ;
- Le premier Contrat de Désendettement et de Développement (C2D), signé depuis 2013 entre les autorités ivoiriennes et françaises pour trois (3) ans, a un montant de 413,2 milliards de francs CFA. En 2015, le montant prévu était de 147,577 milliards de francs CFA. Les secteurs concernés par ce premier C2D sont : Education – Formation – Emploi, Santé, Agriculture, Développement rural et

Biodiversité, Infrastructures de transport, Développement urbain, Eau et Assainissement et Justice – Etat de droit.

En 2015, les marchés passés sur financement C2D représentent 4,1% en nombre (208) et 6,2% en valeur (62,2 milliards de FCFA) de l'ensemble des marchés approuvés. L'appel d'offres ouvert est le mode de passation le plus usité avec 82,9% (en valeur) des marchés approuvés. Les appels d'offres restreints représentent 2,1%, tandis que les marchés de gré à gré ne sont que de 1,2% (en valeur) des marchés approuvés.

2.9.3-Le mécanisme de suivi des délais :

- Le Comité de Suivi des Délais de Passation des Marchés et d'Exécution de la Dépense (COS-DPMED), continue de tenir ses réunions bimensuelles pour l'analyse des délais de passation des marchés et des délais d'exécution des dépenses publiques.

A fin décembre 2015, **146** courriers de relance ont été adressés à **29** ministères et structures qui ont enregistré des dépassements de délais aux différentes étapes de la procédure contre quatre-vingt-quatre (**84**) courriers en 2014 ;

- Il convient de noter que le délai réglementaire de passation des marchés publics a été réduit à 88 jours par le décret n°2014-306 du 27 mai 2014 modifiant le décret n°2009-259 du 06 août 2009 portant Code des marchés publics.

2.9.4-La mise en œuvre de dispositifs d'appui à l'efficacité globale des marchés publics :

Des outils de gestion sont conçus et diffusés sur le site web de la DMP (<http://www.marchespublics.ci>) pour une meilleure maîtrise des opérations de passation des marchés. Il s'agit des outils ci-après :

- les Dossiers Types d'Appels d'Offres (DTAO) de travaux, de fournitures et services connexes et de prestations ;
- les dossiers d'appels d'offres allégés relatifs à la commande de carburant, de fournitures courantes et de travaux non complexes ;
- les modèles de formulaires (procès-verbal d'examen de DAO, avis d'appel d'offres, procès-verbal d'ouverture, synthèse de rapport d'analyse, contrat-type,...) ;
- les trois (3) premiers fascicules du guide de procédure relatif à l'appel d'offres ouvert, à l'appel d'offres restreint et au marché de gré à gré ;
- le module I « fournitures-équipements » de la Banque de Données des Prix de Référence (BDPR) qui reste à mettre en exploitation après un lancement officiel ;
- le manuel de procédures des marchés publics ;
- les dossiers de catégorisation des entreprises (volet bâtiment) mis en ligne.

2.9.5-Le renforcement des capacités :

En 2015, vingt-sept (27) séances de sensibilisation et de formation à l'endroit des acteurs publics et privés du système des marchés publics, ont été organisées. Ces formations ont concerné divers thèmes et ont enregistré au total **603** participants.

La DMP a contribué à la tenue de quatre (4) séminaires organisés respectivement par l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics (ANRMP), le Réseau des Spécialistes en

Passation des Marchés de Côte d'Ivoire (RSPM-CI) et le Programme Pays du Renforcement des Capacités (PPRC).

En ce qui concerne le renforcement des capacités des cadres et agents de la DMP, 14 séances de formation ont été organisées. Chaque séance a enregistré en moyenne la participation de 31 personnes.

Les séances de formation auraient pu être plus nombreuses si la DMP avait disposé suffisamment de moyens.

2.9.6-Le renforcement du cadre réglementaire :

Le cadre réglementaire des marchés publics a connu des modifications à plusieurs niveaux :

- le processus de mise en place des Cellules de passation des marchés engagé à travers sept (7) ministères pilotes, est achevé pour cinq (5) ministères. Les Responsables desdites Cellules ont été nommés par arrêté n°275/MPMB/DGBF/DMP du 22 avril 2015.

Dans le cadre de l'opérationnalisation des Cellules, le Ministre auprès du Premier Ministre, chargé du Budget a, par courriers en date du 08 juin 2015, invité les ministères concernés à prendre les dispositions nécessaires en vue de faciliter l'installation des Responsables des Cellules de passation des marchés publics ;

- le cadre organique de la DMP a été redéfini par la prise de l'arrêté n°465/MPMB/DGBF/DMP du 23 juin 2015 portant organisation, attributions et fonctionnement de la Direction des Marchés Publics (DMP), avec la création d'une Sous-direction chargée du suivi et de l'évaluation des marchés publics et la transformation de la Cellule de Coordination des Opérations sur Financements Extérieurs en Sous-direction des Opérations sur Financements Extérieurs;
- la modification du Code des marchés publics en vue de favoriser la participation des Petites et Moyennes Entreprises (PME) aux marchés publics. Cette modification a été matérialisée par la prise du décret n°2015-525 du 15 juillet 2015 modifiant le décret n°2009-259 du 06 août 2009 portant Code des marchés publics, tel que modifié par le décret n°2014-306 du 27 mai 2014.

Le décret du 15 juillet 2015 précité a opéré le relèvement des seuils de passation, de validation et d'approbation des marchés publics et institué un quota de 20% des marchés réservés aux PME. De même, les conditions de production et le délai de validité des pièces administratives ont été aménagés ; une marge de préférence pour la sous-traitance locale a été introduite dans la procédure de passation des marchés et les frais de cautionnement provisoire ont été réduits.

En application de ce nouveau décret, des arrêtés ont été pris par le Ministre auprès du Premier Ministre chargé du Budget pour organiser les procédures simplifiées de passation des marchés.

Au niveau des projets cofinancés, le décret n°2015-475 du 1^{er} juillet 2015 portant procédures et modalités de gestion des projets et programmes financés par les Partenaires Techniques et Financiers a été également pris, en remplacement de l'instruction n° 192/MEF/CAB/DGBF/DAS-SDSD du 22 septembre 2008 relative aux procédures et modalités d'exécution des projets d'investissement cofinancés par la Banque mondiale. Ce texte présente des innovations majeures du champ d'application, de la procédure d'exécution des dépenses des projets cofinancés et des procédures de passation des marchés publics.

2.10 DIRECTION DU PATRIMOINE DE L'ETAT

2.10.1- Au titre du suivi du patrimoine mobilier de l'Etat :

- **Recensement des biens d'équipement acquis par la CDVR ayant permis de recenser 2 219** biens répartis comme suit :
 - Commission Centrale : 923 biens, soit 41,5% ;
 - Commissions Locales : 1 296 biens, soit 58,5%.
 - Vingt-trois (23) véhicules ont été rétrocédés à la DPE par la CDVR et parqués au Bureau de Gestion des Véhicules Administratifs (BGVA).
- Recensement des biens mobiliers et matériels informatiques octroyés par l'Union Européenne à certains services de l'Etat dans le cadre du Programme d'Appui à la Gouvernance de l'Union Européenne au profit de certaines structures de la chaîne Planification – Programmation – Budgétisation – Suivi – Evaluation (PPBSE) ayant permis de recenser **2 796** biens répartis comme suit :
 - Mobiliers de bureau : 1 157
 - Matériel informatique : 1 639
 - Un véhicule de type 4x4, de marque Ford Everest a été cédé à l'ADCI du Ministère de l'Industrie et des Mines.
- Mise en œuvre de l'instruction N°001 du 1er avril 2014 relative au recensement des nouvelles acquisitions des biens d'équipement qui fait apparaître au 31 décembre 2015, **24 983** biens saisis dans la base de données pour toutes les natures de dépenses ciblées par l'instruction. Toutefois, la DPE continue de recevoir les pièces justificatives des acquisitions. L'opération de contrôle et de marquage de ces biens a démarré le 16 novembre 2015 et prendra fin le 31 mars 2016.

2.10.2- Au titre du suivi de l'acquisition et de la gestion des véhicules administratifs :

- Le parc auto de l'Etat s'établit au 31 décembre 2015, à 16 038 véhicules.
- En vue de rationaliser le parc automobile de l'Etat, une étude relative à l'évaluation des besoins de l'Administration en véhicules administratifs et la centralisation des crédits de maintenance a été menée. Le rapport final de cette étude a été transmis au Cabinet du MPMB.
- En vue de maîtriser le parc automobile de l'Etat, l'opération de ré-immatriculation des véhicules administratifs a été initiée. Les aspects techniques de cette opération sont achevés. La Commission de Gestion des Véhicules Administratifs (CGVA) est dans l'attente des instructions du Gouvernement pour le remplacement des plaques minéralogiques.
- Pour assurer la traçabilité des véhicules administratifs à l'aide du GPS et accroître leur sécurisation, poursuite et extension de l'installation de système GPS sur les véhicules par trois opérateurs choisis par appel d'offres.
- Pour améliorer le traitement des LCVM, conception d'un applicatif qui permettra à terme d'éditer et d'archiver les LCVM.
- Pour l'exécution des crédits 2015 d'acquisitions de véhicules administratifs, 986 LCVM établies pour un montant total de 48 977 819 375 FCFA pour l'acquisition de 2 559 véhicules dont 1 759 autos et 800 motos, se décomposant comme suit :

- Administration centrale : 366 LCVM, 1 375 véhicules, 23 440 938 713 FCFA ;
- Collectivités Locales : 202 LCVM, 257 véhicules, 5 033 647 122 FCFA ;
- EPN : 111 LCVM, 208 véhicules, 3 542 378 538 FCFA ;
- Institutions : 295 LCVM, 601 véhicules, 15 752 255 002 FCFA ;
- Société d'Etat : 12 LCVM, 46 véhicules, 1 208 600 000 FCFA.

2.10.3- Au titre du suivi des abonnements et des consommations de l'Etat en eau, électricité et téléphone :

- Le traitement des factures de consommation d'électricité, d'eau et de téléphone enregistre un montant total de **61 897 282 525** FCFA, décomposé comme suit :
 - Electricité : 44 052 314 944 FCFA ;
 - Eau : 7 844 973 365 FCFA ;
 - Téléphone : 9 999 994 216 FCFA.
- L'autorisation de **649** nouvelles lignes téléphoniques dont **15** d'accès au réseau libre, **122** d'accès au réseau interurbain avec cellulaire, **246** au réseau interurbain sans cellulaire et **268** lignes d'accès au réseau urbain sans cellulaire ;
- La reprise de **130** lignes téléphoniques précédemment résiliées ou suspendues ;
- L'installation de **16** liaisons spécialisées pour la Douane et **214** lignes provisoires dans le cadre des visites officielles du Président de la République dans les régions ;
- La résiliation de **9** lignes téléphoniques, **42** liaisons spécialisées et la restriction de **81** lignes en surconsommation ;
- L'autorisation de nouveaux abonnés dont **235** pour l'électricité et **393** pour l'eau ;
- La résiliation de **11** abonnés en eau et **22** en électricité pour fraude ou changement de bénéficiaire ;
- La réalisation d'économie de **165 281 523** FCFA sur l'ensemble des restrictions et résiliations
- La réalisation d'une économie de **7 819 150 427** FCFA, décelée sur les erreurs de factures, dont **7 700 728 905** F CFA en électricité et **118 421 522** FCFA en eau;
- Trois règlements par compensation entre la DGTCP, la DGI et CIE ayant porté respectivement sur **11 013 089 518** FCFA (16 juin 2015), **22 026 179 036** FCFA (27 novembre 2015) et **11 013 046 390** FCFA (14 janvier 2016). Le montant total compensé est de **44 052 314 944** FCFA;
- L'organisation d'échange d'effets entre l'Etat et Côte d'Ivoire Télécom des dettes et créances réciproques, ayant porté respectivement sur **2 390 671 510F** FCFA (22 avril 2015), **2 500 000 000 000** FCFA (29 juin 2015), **2 500 000 000** FCFA (21 octobre 2015) et **2 609 322 706** FCFA (28 décembre 2015). Le montant total des échanges d'effet est de **9 999 994 216** FCFA ;
- Concernant les factures de consommation d'eau, elles ont été entièrement réglées par les services du Trésor Public.

2.10.4- Au titre de la lutte contre la fraude et le gaspillage d'eau, d'électricité et de téléphone dans les services de l'Etat ainsi que les abus dans l'utilisation des véhicules administratifs :

- Audit des compteurs d'eau portant sur **340** compteurs à Abidjan et banlieue, appartenant essentiellement au Ministère de la Défense à l'issue duquel les statistiques suivantes ont été établies :
 - 326 compteurs SODECI ne présentant aucune irrégularité ;
 - 04 contrats d'abonnement à résilier ;
 - 07 contrats d'abonnement résiliés ;
 - 01 compteur admis à la mutation ;
 - 02 compteurs avec codes de regroupement erronés ;
 - Une action de séparation de comptage au Forum de la Cité Administrative du Plateau.
- Audit des compteurs d'électricité portant sur **668** compteurs d'électricité à Abidjan et banlieue présentant les statistiques suivantes :
 - 629 compteurs ne présentant aucune irrégularité ;
 - 05 contrats d'abonnement à résilier ;
 - 01 contrat d'abonnement admis à la mutation ;
 - 24 contrats d'abonnement résiliés ;
 - 04 compteurs avec des codes de regroupement inexacts ;
 - 05 compteurs non retrouvés ;
 - Une action de séparation de comptage au Forum de la Cité Administrative du Plateau.
- Les opérations d'audit conduites par la BCAPE ont permis de résilier des contrats d'abonnement en eau et électricité qui ne profitaient plus à l'Etat. Il s'agit des compteurs situés sur des sites abandonnés, des compteurs emportés mais dont les factures continuaient d'être émises par les concessionnaires. En 2014, leur prise en charge a coûté les montants suivants à l'Etat :
 - Electricité : 214 000 000 FCFA ;
 - Eau : 33 000 000 FCFA.

2.10.5- Au titre de la mise en œuvre de la comptabilité des matières :

- Plusieurs séances d'échanges ont permis la rédaction d'un premier draft du décret devant transposer la directive portant comptabilité des matières. Ce draft a été amendé au cours d'un séminaire tenu du 04 au 07 novembre 2015 à Grand Bassam.

2.11 DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES MOYENS GENERAUX

2.11.1-la gestion administrative

- La conception d'un outil de base de données pour une meilleure gestion du personnel (taux de réalisation de 100%). L'enregistrement des données est en cours.
- Une convention portant élaboration de fiches de poste (ou de fonction) pour l'ensemble des agents de la DGBF a été approuvée par le Ministre du Budget. Le premier semestre 2016 sera consacré à la déclinaison des activités du projet (soit un taux de réalisation de 30%).

- Un bâtiment a été acquis en vue de la relocalisation du Service Médical.
- L'inventaire des pièces constitutives des dossiers du Personnel est achevé et la reconstitution des dossiers est réalisée à 100%.
- Un guide de procédure de mise à disposition et d'affectation des agents (taux de réalisation 100%)

2.11.2-la gestion des crédits, des émoluments et du matériel

- La préparation du budget de la DGBF par la centralisation des besoins des directions
- Le traitement des émoluments
- La coordination de la mise à disposition du matériel aux agents

2.11.3-Le Service Médical « KOUASSI KOUAME »

- **Au titre des activités de soins curatifs**

Les principaux soins pratiqués sont : les consultations, les mises en observation, les évacuations

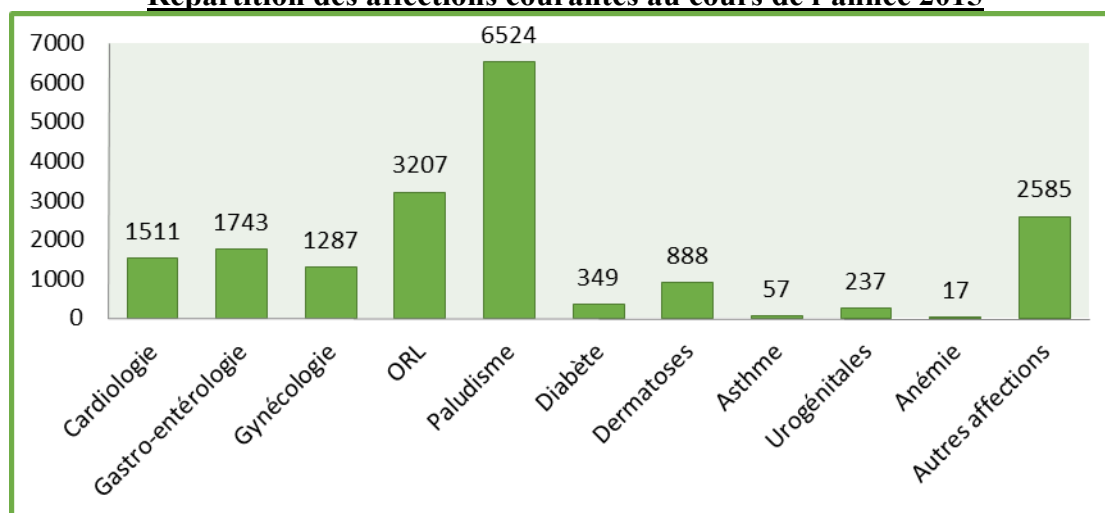
Les patients sont mis en observation si nécessaire, certains sont orientés dans les structures spécialisées dont la majorité en consultation ophtalmologique et au cabinet dentaire.

Les consultations du mois de janvier au mois de décembre 2015 se présentent ainsi :

Mois	JANVIER	FÉV	MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUIL.	AOÛT	SEPT.	OCT.	NOV.	DEC.	TOTAL
Consultations	1555	1337	1482	1577	1705	1698	1736	1479	1314	1403	1487	1632	18405

Le Service Médical, pour l'année 2015, a enregistré 18 405 consultations une moyenne de 1 533 consultations par mois.

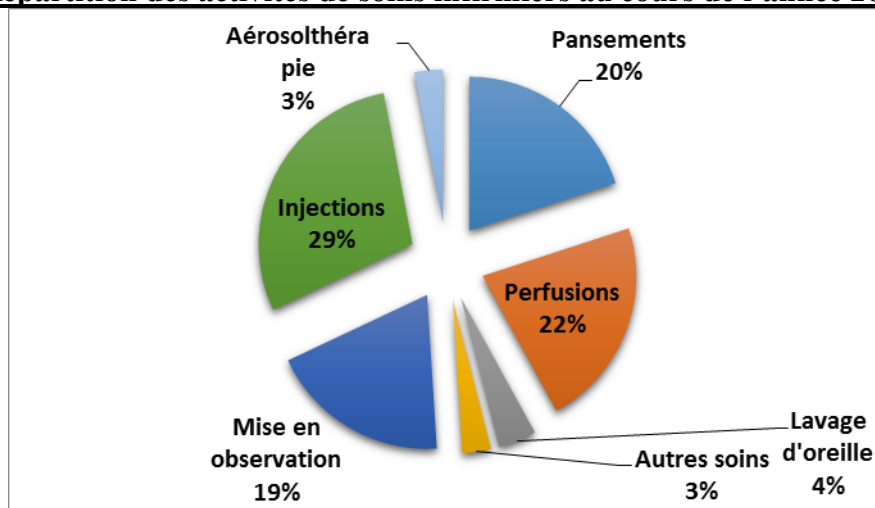
Répartition des affections courantes au cours de l'année 2015



Il ressort de ce graphique que le paludisme vient en tête des affections couramment rencontrées dans nos consultations (6 524 cas, soit 35.44%) au cours de l'année 2015, suivi des affections ORL 3207 cas, soit 17.42%.

- Au titre des activités de soins infirmiers

Répartition des activités de soins infirmiers au cours de l'année 2015



Le graphique montre que les activités d'injections viennent en tête des soins infirmiers (356 injections pratiquées soit 28.59% des soins) suivi des perfusions, (281 perfusions posées soit 22.57%), et enfin les pansements (251 pansements faits soit 20.16% de l'ensemble des soins infirmiers).

2.11.3-le Service Social

➤ Activités réalisées

Objectif Général : Favoriser la restauration de l'équilibre psycho-socio sanitaire Et la promotion de l'épanouissement du personnel de la DGBF.

✓ Au niveau de la Permanence

Au cours de l'année 2015, le Service Social a reçu 528 usagers lors de la Permanence, répartis comme suit :

Mois	Janv.	Fév.	Mars	Avril	Mai	Juin	Juil.	Août	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.	Total
Nombre de Personnes reçues	51	44	51	25	36	27	40	50	36	54	64	50	528

Activités réalisées autres que la Permanence

Les autres activités menées en dehors de la permanence sont réparties selon le tableau suivant :

Activités Réalisées		Total des actes
Permanence		528
Enquêtes Sociales	Secours médicaux	5
	Aides financières	3
	Réaffectations / Mutations	2
Demandes d'aides		2
Accompagnements sociaux		9
Orientations et Liaisons		38

Suivi des grands malades			40
Gestion dossiers des Ayants Droit			38
Règlements de Conflits			13
Rencontres, Entretiens et Soutiens	Personnel DGBF	466	524
	Personnel autres Finances Générales	23	
	Personnes extérieurs	25	
Visites	Au chevet des malades	7	281
	A domicile	35	
	Sur le lieu de travail (programme de visites hebdomadaires)	236	
	Dans les DR à l'intérieur du pays	3	
Actions Sociales	Evènements heureux	2	82
	Evènements malheureux	80	
Gestion dossiers MUGEF-CI	Régime de base	7	8
	Ivoire Santé et Prévoyance	1	
	Autres	0	
Activités de Prévention	Elaboration, édition et distribution de dépliants		4
Voyages pour funérailles			28
Sorties pour démarches diverses			60
Total			1665

➤ **Activités programmées non encore réalisées**

Pour le bien-être et l'épanouissement des agents de la DGBF, le Service Social a rédigé trois projets notamment de :

- Formation du personnel en gestion du budget familial ;
- Organisation d'un atelier d'instruction Médico-sociale suivi de visites guidées au profit des enfants des agents ;
- Formation du personnel du Service Social à la prise en charge psycho-sociale.

2.12 DIRECTION DES TRAITEMENTS INFORMATIQUES

Les actions menées au cours de l'année 201 ont donné les résultats suivants :

- les équipements serveurs de la Directions de la SOLDE (DS) ont été transférés (taux de réalisation de 50%);
- les onduleurs ont été installés et mise en service (taux de réalisation de 50%).
- 235 consommables, 454 accessoires et équipements informatiques (ordinateurs portables, ordinateurs de bureau, imprimante, scanner...) ont été attribués aux différents services de la DGBF.

- grâce à de promptes interventions, la maintenance s'est faite de manière satisfaisante sans immobilisation d'équipements sur de longue période ;
- 1024 interventions dont 855 en maintenance matériel et 169 en réseau informatique. ;
- Les nouveaux locaux de la DGBF/DPE situés au II-plateaux ont été connectés à la tour F pour profiter des ressources informatiques partagées ;
- Les travaux d'interconnexion à la tour F du local du service de la Direction de la Solde situé dans la commune de YOPOUGON ont démarrés ;
- Une liaison fibre optique et un VPN ont été mis en place entre le Golf Hôtel et la tour F lors des conférences budgétaires pour permettre l'utilisation des ressources informatiques partagés du siège ;
- le site web de la DGBF est en ligne et son contenu est régulièrement mis à jour;
- 24 agents (secrétaires et agents de transmissions) de 03 Directions (DOCD, DAS et DCB) ont été formés ;
- Elaboration du budget 2016.
 - ✓ les opérations techniques de préparation du Budget ont été réalisées ;
 - ✓ les installations et paramétrages de SIGBUD chez les DAAF ont été faites pour leur permettre de faire leurs saisies ;
 - ✓ les enveloppes budgétaires 2016 ont été produites ;
 - ✓ la consolidation des données budgétaires réalisée ;
 - ✓ les documents budgétaires ont été édités et transmis à l'imprimeur.
- Assistance aux utilisateurs.
 - ✓ l'assistance aux utilisateurs pendant les conférences budgétaires a été faite avec un taux d'indisponibilité du SIGBUD quasi nul ;
- un protocole d'installation de SIGBUD sur tout nouveau poste de travail utilisateur a
 - ✓ été réalisé;
 - ✓ une salle de saisie de neuf (09) postes de travail est disponible et fonctionnelle.
- les modules ont été validés à 100% et présentés à la Direction des Traitements Informatiques et à la Direction de la SOLDE.
- l'applicatif a été déployé mais la formation des utilisateurs n'a pas encore eu lieu (taux de réalisation de 50%).
- Le déploiement pilote a été réalisé. Mais l'exploitation pilote n'a pas démarrée faute de formation (taux de réalisation de 30%).
- Les activités du projet de refonte programmées pour être réalisées par la Direction des Traitements informatiques lui ont été retirées par l'arrête N° 376 du 26 Mai 2015. Dès lors la DTI n'a plus la responsabilité de leurs réalisations.

Pour en avoir les résultats il faudra se référer au rapport du Projet de Refonte produit par le Comité Technique.

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

Les activités majeures de l'année 2015 se résument comme suit :

2.13.1- Description des actions programmées en 2015

Un ensemble d'actions concrètes ont été définies et dont la mise en œuvre contribuera à l'atteinte des différents objectifs définis.

- Transposition des textes dans le droit national ;
- Dissémination des nouvelles lois organiques ;
- Elaboration des documents de programmation budgétaire pluriannuelle ;
- Opérationnalisation des nouveaux modes de gestion ;
- Mise en œuvre du management de la qualité au sein de la DGBF.

A chacune de ces actions concrètes sont associées des activités qui ont été réalisées suivant les délais fixés dans ledit plan d'actions.

II.2 Description des résultats obtenus par action

Transposition des textes dans le droit national

Au cours de l'année 2015, en termes de transposition de textes, deux (2) textes ont fait l'objet d'étude. L'avant-projet de décret portant comptabilité matières a été rédigé, ainsi que l'avant-projet d'arrêté portant codification de la NBE qui a été validé. S'agissant de la Directive portant régime financier des Collectivités Territoriales, aucune option ne se dégage quant à la dénomination (décret ou loi) à donner au texte à transposer (voir tableau 1).

Tableau 1: Situation de la transposition des deux (2) Directives de l'UEMOA

N°	DIRECTIVES DE L'UEMOA	ETAT DE TRANSPOSITION
01	Directive n°03/2012/CM/UEMOA du 29 juin 2012 portant Comptabilité des matières au sein de l'UEMOA	Décret (projet en attente de validation)
02	Directive n°01/2011/CM/UEMOA du 24 juin 2011 portant Régime financier des Collectivités Territoriales au sein de l'UEMOA.	A déterminer (décret ou loi)

Source : DRBMGP

NB :

La Directive portant Comptabilité des matières a fait l'objet d'étude par les autorités ivoiriennes. Elles ont décidé de transposer cette directive dans l'ordonnancement interne à travers un décret. Un avant-projet de ce décret a été rédigé et une formation en vue de la transposition de cette directive a eu lieu du 04 au 07 novembre 2015 à MAFFOUET Hôtel de Grand Bassam. La transposition de la directive portant Régime financier des collectivités Territoriales au sein de l'UEMOA sera finalisée après la disposition du Guide didactique en cours d'élaboration par l'UEMOA et qui devrait permettre un consensus sur l'approche méthodologique. Il existe en ce moment deux

options :

Celle qui consiste à transposer la directive par loi qui intègre les deux (2) annexes, Nomenclature Budgétaire (NB) et Plan Comptable (PC) ;

L'autre qui consiste à adopter le texte juridique sous forme de loi et les deux (2) annexes sous forme de décrets. (source : Aide – mémoire de la mission d'évaluation technique de la transposition et de la mise en œuvre des directives des finances publiques du 14 au 18 septembre 2015).

Dissémination des nouvelles lois organiques

Un recueil de textes transposés a été produit avec l'appui de l'Union Européenne. Ce recueil de textes disponible, a permis de mener à bien les activités de dissémination de la Loi n°2014-336 du 5 juin 2014 portant Loi de Finances et la Loi n°2014-337 du 5 juin 2014 portant Code de Transparence dans la gestion des finances publiques.

A ce titre, deux (2) sessions de formation sur le cadre harmonisé des finances publiques avec le corps préfectoral (Préfets et Sous-Préfets) de six (6) régions ont été réalisées. Il s'agit de

- 1ère session du 23 au 25 Novembre 2015 Région du Gontougo – Bounkani – Indénie-Djuablin,
- 2ème session du 14 au 16 décembre 2015 Région du Gôh – Lôh -Djiboua – Haut-Sassandra

Elaboration des documents de programmation budgétaire pluriannuelle

Dans le cadre de la mise en œuvre du CDMT, le processus d'élaboration du Document de Programmation Pluriannuelle des Dépenses-Projets Annuels de Performance (DPPD-PAP), a dans sa dernière phase, intégré, en 2015, les sept (7) ministères restants, portant à vingt-neuf (29), le nombre de Ministères sous CDMT pour la gestion 2015.

Ce processus, bien maîtrisé par les cadres nationaux, a consisté à :

La sensibilisation des plus hautes autorités des ministères concernés ;

La formation des équipes sectorielles ;

L'appui technique aux équipes sectorielles.

Tableau 2 : Programmation des ministères dans le processus CDMT

Années	Phases	Ministères (7)
2015	Achèvement (7)	Ministère auprès du Premier Ministre chargé du Budget Ministère au près du Premier Ministre chargé de l'Economie et des Finances Ministère d'Etat, Ministère des Affaires Etrangères Ministère d'Etat, Ministère du Plan et du Développement Ministère de la Construction, du Logement, de l'Assainissement et de l'Urbanisme Ministère de la Communication Ministère de l'Intégration Africaine et des Ivoiriens de l'Extérieur

Source : Note de service, DRBMGP

Par ailleurs, la Direction a réalisé la coordination de l'élaboration du Document de Programmation Budgétaire et Economique Pluriannuelle (DPBEP) et le CDMT global 2016 – 2018 et organisé un séminaire de validation technique desdits documents au Complexe Hôtelier AKPARO de DABOU, du 28 au 30 Septembre 2015.

a) Opérationnalisation des nouveaux modes de gestion

Cette action se décompose principalement en deux (2) processus : (i) le système d'information et (ii) le séminaire de formation en vue de la transposition de la directive portant comptabilité des matières

i- Le système d'information

- Les macros processus

Les macros processus ont été révisés et le draft 2 du document a été remis à certaines directions « métiers » pour observations et à la SNDI en vue des différents développements du SIB.

- Le Projet de refonte du SIB

Il est suivi d'au moins 8 itérations sur le développement de différents modules budgétaires organisées par la SNDI.

- Les cahiers de charges fonctionnelles et de spécificités techniques

Ils sont en cours d'élaboration.

- La Prise de texte d'application du décret portant NBE,

Le processus du projet d'arrêté portant codification de la NBE suit son cours.

A cet effet, un atelier de validation de l'avant-projet d'arrêté portant codification de la nouvelle NBE a été organisé du 12 au 14 novembre 2015 au complexe hôtelier AKPARO de Dabou.

ii- La transposition de la Directive portant comptabilité des matières

Une session de formation des acteurs budgétaires a été organisée du 04 au 07 novembre 2015 à MAFFOUET Hôtel de Grand Bassam en vue de procéder à la transposition effective de la directive portant comptabilité des matières

b) Mise en œuvre du management de la qualité au sein de la DGBF

La Direction de la Réforme Budgétaire et de Modernisation de la Gestion Publique (DRBMGP) a été identifiée pour piloter le projet de mise en œuvre du management de la qualité au sein de la DGBF, à travers la Sous-Direction de la Qualité et de la Normalisation créée en son sein. Les activités de cette Sous-Direction ont été matérialisées par une (1) action.

- **La réalisation de l'étude diagnostique sur la qualité au sein de la DGBF**

Cette activité a été menée en collaboration avec le Bureau d'Etudes Qualitas Côte d'Ivoire SA du 23 septembre au 07 octobre 2015, conformément aux Termes de Référence de la Consultation et au plan d'audit établi. Ce cabinet a assuré la mission d'audit qualité de l'ensemble des services de la DGBF. Cette action a été couronnée par la production des rapports d'audit pour chacun des services audités et d'un rapport de synthèse de la mission d'audit.

II.3 Synthèse des résultats obtenus

Tableau 3 : Situation des réalisations de l'année 2015, DRBMGP

N°	Activités	Date de réalisation	Résultats/preuve de réalisation
02	Organisation de séminaire de formation des comités sectoriels de sept (7) ministères	Du 16 au 21 mars 2015	Rapport de formation, liste de présence
06	Réalisation de l'étude diagnostique sur la qualité de la DGBF	Du 23 septembre au 07 octobre 2015	Rapport de l'audit disponible
05	Organisation d'un séminaire de formation en vue de la transposition de la directive portant comptabilité des matières,	Du 04 au 07 novembre 2015	Rapport de formation, liste de présence
04	Organisation d'un atelier de validation de l'avant-projet d'arrêté portant codification de la nouvelle nomenclature de l'Etat	Du 12 au 14 novembre 2015	Rapport de l'atelier disponible, liste de présence
01	Organisation du séminaire de validation du DPBEP et du CDMT global 2016-2018	Du 28 au 30 novembre 2015	Copie du DPBEP et du CDMT global 2016-2018 disponible, liste de présence
03	Participation à l'élaboration du cahier de charges fonctionnelle du Système d'Information Budgétaire	En cours	Copie du cahier de charges disponible
07	Organisation de deux (2) sessions de formation du corps préfectoral de six (6) régions sur le nouveau cadre harmonisé des finances publiques	1ère session du 23 au 25 novembre 2015 2ème session du 14 au 15 décembre 2015	Rapport de formation, liste de présence
	Rédaction des macro-processus	réalisé	Copie des macro-processus disponible

Source : Rapport trimestriel, DRBMGP

2.14 DIRECTION DE LA FORMATION, DE LA DOCUMENTATION ET DE LA COMMUNICATION

Les actions menées se déclinent comme suit :

Au titre de la Formation

✓ Formation en Côte d'Ivoire

- Huit (8) ateliers de formation organisés à l'attention des acteurs du SIGFiP dans les localités de Boundiali, Bouna, Minignan, Niakaramandougou, Béoumi, Danané, Sakassou et Biankouma. Ces ateliers ont regroupé 552 acteurs du SIGFiP répartis comme suit :

Localité	Béoumi	Biankouma	Bouna	Boundiali	Danané	Niakara	Minignan	Sakassou
Participants	91	60	63	90	62	68	62	56

- Les préparatifs pour la tenue des ateliers de formation des acteurs du circuit de la dépense des localités de Tengrela, Ouangolodougou, Toulepleu et Bangolo achevés (missions de prospection, budget élaboré, programme de formation établi) . Les services identifiés sont regroupés dans le tableau ci-dessous :

Localité	Bangolo	Ouangolo	Tengrela	Toulepleu
Services identifiés	29	28	25	30

- Trois cent seize (316) agents de la DGBF ont pu prendre part aux formations organisées par l'Institut des Finances en 2015 sur un effectif prévisionnel de trois cent soixante-quinze (375) agents à former soit 84,26%. Parmi ces participants 235 agents ont pris part aux modules de formations générales. La répartition aux formations générales est la suivante :

	Agents A	Agents B	Agents C	Agents D
NOMBRE D'AGENTS A FORMER	73	183	24	14
AGENTS EFFECTIVEMENT PROGRAMMES	55	146	22	12
POURCENTAGES (%)	75,34	79,78	91,66	85,71

✓ **Formation hors Côte d'Ivoire**

- Les CCM ont été préparées et dix-sept (17) agents de la DGBF ont pris part à des formations et conférences à l'étranger en 2015.

✓ **Autres activités**

- Un projet de politique de formation préparé et soumis à la hiérarchie pour validation ;
- Un manuel de procédures a été élaboré.

Au titre de la Documentation et des Archives

✓ **Acquisition et traitement de la documentation**

- Quatre cent quatre-vingt-six (486) numéros du journal officiel de la République de Côte d'Ivoire (JORCI) ont été acquis par achat, dont trois cent soixante-trois (363) pour les années antérieures à 2015 et cent vingt-trois (123) numéros acquis au titre de l'année 2015.

En outre, cinq volumes de collections des sommaires du JORCI allant de 1959 à 2004, accompagnés de CDROM renfermant les textes entiers ont été acquis par don des Archives Nationales, ainsi que trois volumes de textes législatifs et réglementaires relatifs aux contrôleurs financiers, aux droits des institutions parapubliques et aux pouvoirs publics.

Les collections des années 2012-2015 ont été dépouillées et les textes pertinents sélectionnés ont fait l'objet d'élaboration de répertoires.

- Vingt-quatre (24) monographies acquises auprès des structures de la DGBF, ont fait l'objet de catalogage et de mise à jour du répertoire. Ce qui porte le nombre total de monographies à 475.
- Deux (02) usuels acquis (le grand Larousse 2015 illustré et le Larousse anglais-français).
- Douze (12) titres de documents budgétaires acquis au titre de la gestion 2015 ont fait l'objet de regroupement et de catalogage et rangés selon le classement adopté.

- Cinq cent cinquante (550) numéros de périodiques ont été acquis au cours de l'année 2015, dont quatre cent quatre-vingt-quinze (495) numéros acquis par achat auprès de la librairie Aleph pour douze (12) titres et cinquante-cinq (55) numéros pour trois (3) titres de périodiques acquis par don.

Les numéros acquis ont fait l'objet de sélection d'articles pertinents pour diffusion du contenu aux structures de la DGBF et de catalogage pour l'alimentation de la base de données de périodiques.

✓ *Diffusion de l'information documentaire*

Sept (07) titres de périodiques ont fait l'objet de diffusion aux structures de la DGBF selon le tableau ci-après :

N°	TITRE REVUES	QUANTITE RECUE	NOMBRE ARTICLES
01	MARCHES AFRICAINS	1	10
02	ALTERNATIVES ECONOMIQUES	11	73
03	PROBLEMES ECONOMIQUES	21	76
04	LES AFRIQUES	39	188
05	JEUNE AFRIQUE	6	04
06	INDICE QUALITE	5	15
07	MANAGEMENT	6	19

- Diffusion des listes bibliographiques à la Direction générale (liste des monographies, répertoire des documents budgétaires, état des textes législatifs et réglementaires se rapportant aux gestions budgétaires, liste des périodiques acquis au CDA).

✓ *Elaboration des produits documentaires*

- Mise à jour du catalogue général des monographies avec 475 titres ;
- Mise à jour du catalogue général des documents budgétaires ;
- Production du répertoire annuel des articles extraits des périodiques ;
- Production des revues trimestrielles de conseils des Ministres tenus en 2015 ;
- Production des bulletins semestriels de sommaires des revues économiques acquises en 2015 ;
- Production de deux dossiers d'information relatifs à l'Initiative PPTE et au Partenariat Public-Privé ;
- Production du dossier d'information du Bulletin DGBF Infos (période 2009-2014) ;
- Mise à jour du répertoire des actes modificatifs du budget 2015 ;
- Mise à jour du répertoire des documents essentiels versés au CDA ;

✓ *Elaboration des outils de gestion d'archives*

- Finalisation des plans de classement des archives des structures de la DGBF ;
- Finalisation du plan de classification des archives essentielles ;
- Elaboration en cours du tableau de gestion des archives en collaboration avec les Archives Nationales (deux séances tenues les 14 et 22 décembre 2015) ;

✓ *Gestion des archives des services*

- Traitement des archives du service courrier et production de répertoire ;

- Traitement en cours des archives des secrétariats du DG et DGA ;
 - Production d'un rapport-bilan sur la mise en œuvre de la politique d'archivage à la DGBF et transmis à la Direction Générale en avril 2015.
- ✓ **Collecte et traitement des archives essentielles**
- Six cent quatre-vingt-dix-neuf (699) documents essentiels ont été acquis au CDA selon le tableau suivant :

STRUCTURES	DOCD	DAS	DCB	DBE	DMP	DPSB	DRBMGP	CAB/MPMB
NOMBRE DOCUMENTS	121	530	01	30	05	04	04	04

- ✓ **Gestion du Centre de documentation et d'archives**
- Validation de la charte de gestion du CDA le 16 avril 2015 suivi d'une large diffusion aux structures de la DGBF ;
 - Elaboration du manuel de procédures de la Sous-Direction de la Documentation et des Archives transmis pour la mise en commun à la direction ;
 - Relance des travaux d'informatisation : une séance tenue le 29 octobre 2015. Le Compte rendu est disponible ;
 - Evaluation des services offerts par le CDA (voir tableau ci-dessous).

○ **Fréquentations du CDA au titre de 2015**

MOUVEMENTS	TRIMESTRES				TOTAL ANNUEL	TAUX (%)
	1 ^{ER}	2 ^{EME}	3 ^{EME}	4 ^{EME}		
USAGERS	93	95	72	81	345	
INTERNES	39	63	44	45	191	55.36
EXTERNES	54	36	28	36	154	44.63
<i>USAGERS DU FONDS DOCUMENTAIRE</i>	<i>38</i>	<i>57</i>	<i>56</i>	<i>70</i>	<i>221</i>	<i>64.05</i>
<i>USAGERS DE L'ESPACE INTERNET</i>	<i>38</i>	<i>30</i>	<i>15</i>	<i>09</i>	<i>92</i>	<i>26.66</i>
<i>OCCUPATIONS SALLE DE REUNION</i>	<i>17</i>	<i>12</i>	<i>01</i>	<i>02</i>	<i>32</i>	<i>9.27</i>
DOCUMENTS	143	237	290	288	958	
<i>DOCUMENTS BUDGETAIRES</i>	<i>68</i>	<i>109</i>	<i>193</i>	<i>179</i>	<i>549</i>	<i>57.30</i>
<i>MONOGRAPHIES</i>	<i>33</i>	<i>85</i>	<i>51</i>	<i>52</i>	<i>221</i>	<i>23.06</i>
<i>PERIODIQUES</i>	<i>23</i>	<i>11</i>	<i>20</i>	<i>20</i>	<i>74</i>	<i>7.72</i>
<i>JORCI</i>	<i>19</i>	<i>32</i>	<i>26</i>	<i>25</i>	<i>102</i>	<i>10.64</i>
<i>AUTRES</i>	<i>00</i>	<i>00</i>	<i>00</i>	<i>12</i>	<i>12</i>	<i>1.25</i>

- ✓ **Vulgariser les informations du CDA via le site Web de la DGBF**
- Travaux préparatoires élaborés : données statiques et dynamiques disponibles et attente de l'opérationnalisation du site Web de la DGBF
- ✓ **Promouvoir le Centre de documentation et d'archives via DGBF infos et les journées portes ouvertes**
- Travaux préparatoires à la réalisation du scanner sur le CDA finalisés. Données transmises à la Sous-direction de la Communication le 05 octobre 2015 ;
 - Réalisation du projet journées portes ouvertes : réflexions en cours.

Au titre de la Communication

- ✓ **BULLETIN D'INFORMATIONS « DGBF Infos »**
- DGBF Infos N° 021 ; 022 et 023 réalisés et distribués.

- DGBF Infos N° 024 à la phase de correction.

✓ **COUVERTURE MEDIATIQUE**

- Le vendredi 02 janvier 2015 : Présentation de vœux au Directeur Général du Budget et des Finances ;
- Le vendredi 16 janvier 2015 : Distinction du Directeur Général au grade d'Officier de l'Ordre National ;
- Le vendredi 23 janvier 2015 : Journée-bilan 2014 et perspectives 2015 de la DGBF présidée par le Directeur Général du Budget et des Finances ;
- Le mercredi 28 janvier 2015 : Matinée du Contrôleur Budgétaire à l'espace Maison d'Or à Cocody, les II Plateaux ;
- Du 27 janvier au 20 février 2015 : Tournée de sensibilisation du Directeur Général avec les acteurs de la dépense publique (Directeurs des Affaires Financières, et Chefs de Projets, Ordonnateurs des EPN, Contrôleurs Financiers, Contrôleurs Budgétaires, Directeurs Régionaux du Budget) à Abidjan et à Yamoussoukro ;
- Du 16 au 18 mars 2015 : Première session du séminaire sur la formation des comités sectoriels des sept nouveaux ministères à l'élaboration des Documents de Programmation Pluriannuelle des dépenses-projets Annuels de Performance (DPPD-PAP) à Mantchan Hôtel de Grand-Bassam ;
- Le 12 mai 2015 : Installation de la Cellule d'Information des Opérateurs Economiques (CELIOPE) de la Direction Générale du Budget et des Finances par le Ministre auprès du Premier Ministre, chargé du Budget, M. Abdourahmane CISSE ;
- Le 22 mai 2015 : Remise officielle d'un kit de formation de haut niveau dénommé « la mallette pédagogique » à un pool d'experts Ivoiriens formés par le PNUD, à l'immeuble SCIAM à Abidjan-Plateau ;
- Du 13 juillet au 14 août 2015 : Conférences budgétaires 2016 et arbitrages du Directeur Général, au Golf Hôtel d'Abidjan ;
- Du 14 au 23 septembre 2015 : Mission de formation des acteurs de la dépense publique des départements de Bouna, Minignan, Niakaramadougou et Boundiali ;
- Du 28 au 30 septembre 2015 : Séminaire de finalisation du Cadre de Dépenses à Moyen Terme (CDMT) et du Document de Programmation Budgétaire et Economique Pluriannuelle (DPBEP) 2016-2018, au complexe hôtelier Akparou de Dabou ;
- Du 04 au 07 novembre 2015 : Séminaire de formation en vue de la transposition de la directive portant comptabilité des matières, à Grand Bassam ;
- Du 12 au 14 novembre 2015 : Séminaire relative à la codification de la nouvelle nomenclature budgétaire, à l'hôtel Akparou de Dabou ;
- Du 30 novembre au 11 décembre 2015 : Mission de formation des acteurs de la dépense publique des départements de Béoumi, Biankouma, Danané et Sakassou.

✓ **SITE WEB**

- Un (1) webmaster recruté ;
- Formalisation des procédures (en cours de validation) ;
- Campagne de promotion du Site Web (en cours de finalisation) ;
- Mise en ligne d'un nouveau visuel du Site Web de la DGBF (en cours de finalisation).

✓ **AGENDAS ET GADGETS**

AGENDAS

- 550 Agendas VIP distribués dont 275 grand format ;
- 2050 Agendas ordinaires distribués dont 1250 grand format ;

GADGETS

- 280 cartables distribués dont 250 ordinaires et 30 VIP
- 700 porte-clés distribués dont 250 VIP ;
- 268 conférenciers distribués
- 800 Notes Book distribués) ont été réceptionnés et distribués

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 :

- des cadres en fonction toujours dans l'attente de leurs actes de nomination (06 Inspecteurs Auditeurs, 02 Auditeurs et 05 Auditeurs Assistants) ;
- des locaux devenus trop exigus ;
- l'insuffisance du suivi de la mise en œuvre des recommandations issues des différents rapports de mission ;
- l'absence de formation continue aux techniques de revue des dépenses publiques pour l'ensemble des cadres.

3.1.2 Solutions proposées

Il est préconisé comme solutions :

- la nomination (décrets et arrêtés) des 09 cadres de la CRDP dans les meilleurs délais afin de leur permettre de bénéficier des avantages liés à leurs fonctions ;
- l'acquisition de locaux adaptés aux besoins de la CRDP ;
- la réalisation effective de missions de suivi de la mise en œuvre des recommandations issues des différents rapports de mission ;
- le renforcement de la capacité des agents en techniques de revue de dépenses publiques.

3.2 DIRECTION DES POLITIQUES ET SYNTHES 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.

3.2 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.

3.3 DIRECTION DE L'ADMINISTRATION DU SIGFiP

3.3.1 Les difficultés

- vols de matériel informatique SIGFiP ;
- interruptions de la connexion du SIGFiP dans certaines localités dues d'une part à l'instabilité du courant électrique (baisse de tension, hausse de tension) et d'autre part au vieillissement de l'infrastructure satellitaire actuelle ainsi qu'à la défaillance de certains matériel réseau (radios, paraboles, switch etc.).

3.3.2 Solutions proposées

Doter la DAS de ressources suffisantes pour permettre :

- la réhabilitation et le rééquipement des services SIGFiP cambriolés ;
- le remplacement du matériel informatique obsolète,
- la réhabilitation des locaux abritant le SIGFiP ;
- l'acquisition de groupes électrogènes pour les localités à l'intérieur du pays où le courant électrique est instable.

Doter la SNDI de ressources suffisantes pour permettre :

- la réhabilitation de la plate-forme satellitaire et des VSAT de tous les sites existants par la SNDI ;
- le remplacement du matériel réseau du SIGFiP (Radios, Coffrets, Switch...) par la SNDI.

3.4 DIRECTION DU CONTROLE BUDGETAIRE

3.4.1 Difficultés

Les difficultés majeures rencontrées en 2014 dans la réalisation des objectifs de la Direction du Contrôle Budgétaire, se situent essentiellement.

➤ **Au niveau du RICI-EPN**

- Les dysfonctionnements constatés dans l'exécution de l'applicatif sont dues à l'obsolescence des équipements ;
- Malgré le fonctionnement correct de leurs équipements, certains acteurs effectuent leurs opérations hors système et effectuent des régularisations par la suite ;

- Quelques EPN n'ont toujours pas de connexion au RICI-EPN ;

➤ **Au niveau de la formation**

- l'absence de séminaires de formation des acteurs de gestion des EPN au cours de l'exercice écoulé est liée au manque de ressources financières. Ces formations d'une importance avérée sont donc à reprogrammer.

➤ **Au niveau du dispositif du suivi et évaluation des EPN**

Les rapports des Contrôleurs Budgétaires ne sont pas produits dans les délais requis. Le support actuel d'analyse des données (Excel) est inapproprié.

➤ **Au niveau de la Gouvernance des EPN**

- Certains Conseils de Gestion ne sont pas légalement constitués. En effet, il n'existe pas d'acte de nomination des membres statutaires ;
- Les changements fréquents de tutelle intervenus ces dernières années a induit la recomposition des Conseils de Gestion de certains EPN et perturbé leur fonctionnement. Bien que cette situation ait été réglée pour la majorité des EPN concernés, il convient de relever les cas de l'OSER et l'ONAC qui ne disposent plus de Conseil de Gestion à ce jour.

➤ **Missions d'assistance et de contrôle dans les EPN**

- Manque de véhicule de déplacement des missions de la DCB auprès des EPN et absence de logistiques pour la prise en charge des agents en missions.

3.4.2 SOLUTIONS PROPOSEES :

Face à ces difficultés rencontrées, les solutions proposées sont les suivantes :

➤ **Au niveau du RICI –EPN**

- remplacer les équipements obsolètes et passer un contrat pour la maintenance du matériel ;

➤ **Au niveau du dispositif du suivi et évaluation des EPN**

- Déterminer un calendrier formel en début d'année pour le dépôt et l'exploitation des rapports des Contrôleurs Budgétaires ;
- Prendre des décisions à l'encontre des Contrôleurs Budgétaires qui ne respectent pas le calendrier ;
- Accélérer le processus de centralisation du RICI-EPN ;
- Publier le rapport de synthèse.

➤ **Au niveau de la Gouvernance des EPN**

- Appeler l'attention des Ministères de tutelle technique des EPN pour lesquels les Conseils de Gestion ne sont pas encore installés ou ne sont pas fonctionnels sur la nécessité de remédier à ces situations ;
- Mettre à jour la liste des représentants du Ministère chargé du budget dans les Conseils de Gestion des EPN ;
- Elaborer un chronogramme annuel des réunions statutaires des Conseils par les Directeurs des EPN, à tenir à la disposition des membres des Conseils de Gestion installés et de la DCB ;

- Appeler l'attention des Contrôleurs Budgétaires et des Directeurs des EPN sur la nécessité de transmettre régulièrement à la DCB les procès-verbaux de tenue des Conseils de Gestion ;
- Prévoir une formation des représentants des Ministres sur la conduite à tenir pendant les réunions de Conseils Gestion.
- Trouver un mécanisme pour assurer la représentation de la DCB au sein des Conseils de Gestion pour suivre en temps réel les délibérations et leur incidence sur la gouvernance des EPN.

➤ **Missions d'assistance et de contrôle dans les EPN**

- Mettre à la disposition de la DCB des véhicules de déplacement des agents dans les EPN ;
- Doter la DCB de moyens conséquents pour la bonne tenue des missions de contrôle et d'assistance.

3.5 DIRECTION DES OPERATIONS DES COLLECTIVITES DECENTRALISEES

3.6.1- Difficultés

Les difficultés majeures rencontrées en 2015 dans la réalisation des objectifs de la Direction du Contrôle Budgétaire, se situent essentiellement :

- La non mise à disposition des comptes administratifs par les collectivités, ce qui n'a pas permis l'examen de ces documents par la DOCD ;
- Les problèmes liés à l'instabilité du réseau SIGESCOD ;
- Les problèmes liés au développement du SIGESCOD ;
- Le retard accusé par la SNDI dans le traitement des diligences.

3.1 Solutions proposées

Pour atteindre efficacement les objectifs globaux qui lui ont été assignés, la DOCD propose quelques solutions majeures :

- La mise à disposition des comptes administratifs des Collectivités Décentralisées à travers une collaboration plus approfondie avec la DGDD.

Créer un cadre d'échanges plus étroit avec la SNDI pour la prise en compte diligente des observations liées au développement de l'applicatif

3.6 DIRECTION DU CONTROLE FINANCIER

3.7.1- Difficultés :

- Poursuivre le renforcement des capacités du personnel
 - Insuffisance des crédits alloués aux activités de renforcement des capacités
- **Renforcer le Contrôle Financier en personnel de qualité**
 - Recruter et former 11 nouveaux Contrôleurs Financiers
 - Recrutement des nouveaux Contrôleurs Financiers non effective à cause du retard dans la définition des critères d'admission s'expliquant par la prise en compte des évolutions récentes des grades au niveau de la Fonction Publique ;
 - Renforcer les Services du Contrôle Financier en 24 Secrétaires de Direction et 13 Chauffeurs

- Les mises à disposition de Secrétaires et de Chauffeurs ne suffisent pas pour combler les besoins réels de la Direction du Contrôle Financier.

3.7.2 Solutions Proposées :

➤ Au titre de la poursuite du renforcement des capacités du personnel

- renforcement des capacités du personnel du contrôle Financier
 - Plaider pour l'acquisition des financements nécessaires pour l'organisation des formations et séminaires ;
 - Augmenter les crédits accordés à la Direction du Contrôle Financier pour le renforcement des Capacités du personnel

➤ Au titre du renforcement du Contrôle Financier en personnel de qualité

- Rapprocher le Contrôle Financier des services extérieurs et combler les postes d'intérim à l'intérieur du pays
- Mettre en place les conditions de travail c'est-à-dire : réhabiliter les bâtiments, location de bureaux et mettre à disposition des Secrétaires et chauffeurs selon les besoins exprimés. Enfin, procéder au recrutement et à l'affectation des nouveaux Contrôleurs Financiers.

➤ Au titre de la modernisation du mécanisme de traitement et de gestion des documents et de l'archivage

- Mise en place d'un site intranet/internet ;
- Plaider pour le financement de la mise en œuvre du site intranet/internet du Contrôle Financier (Cf. TDRs).

3.7 DIRECTION DE LA SOLDE

3.8.1- Difficultés rencontrées

Les principales difficultés rencontrées sont les suivantes :

- l'instabilité du réseau informatique et les désagréments que cela engendre dans le renseignement des usagers ou le traitement de leurs requêtes ;
- exigüité des locaux de certains services régionaux où les travaux mini cités financières ont pris du retard ;
- persistance des difficultés de mise en exploitation de l'applicatif de gestion automatisée des dépenses communes de personnel (Système Intégré de Gestion des Dépenses Communes) dont les travaux sont confiés à la Direction des Traitements Informatiques (D.T.I.) ;
- absence de véhicules tous terrains (type 4 x 4) pour plusieurs Directions Régionales ainsi que pour les opérations de contrôle et les interventions des services de la Sous-direction en charge de l'Informatique dans les services déconcentrés ;
- persistance de limites au niveau de l'applicatif informatique de gestion (SOLDE AN 2000) de la rémunération des fonctionnaires et agents de l'Etat dont la réécriture, plus que nécessaire, est régulièrement sollicitée ;

- difficultés dans les contrôles liées à l'absence d'actes de régularisation de situations administratives des fonctionnaires à la suite du déblocage des avancements indiciaires réalisé au mois de janvier 2014 et courant 2015
- impossibilité pour les Sous-directions en charge du Contrôle et du Contentieux de se rendre sur le terrain pour des vérifications in situ par manque de véhicule de mission.

3.1 Solutions proposées

Les solutions proposées pour atténuer les difficultés rencontrées sont les suivantes :

- réécriture de la « Chaîne Solde » comme adopté aux différents ateliers et séminaires tenus avec le Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative dans le cadre du déploiement total du F.U.R ;
- amélioration de la connexion des Directions Régionales au réseau central et à l'internet.
- dotation des Directions Régionales en véhicules de type 4x4 pour leur permettre d'effectuer des contrôles de présence des fonctionnaires et agents de l'Etat ;
- mise à la disposition de la Sous-direction en charge de l'Informatique d'un véhicule de type 4x4 lui permettant d'assurer convenablement le transport des équipements informatiques des Directions Régionales et d'imprimer plus de célérité et d'efficacité dans les interventions de maintenance du réseau et des équipements informatiques ainsi que les réparations ;
- achat d'un groupe électrogène pour permettre le traitement de la solde en cas d'interruption de la fourniture d'électricité ;
- dotation des Sous-directions en charge du Contrôle et du Contentieux de véhicules de mission de type 4X4.

3.8 DIRECTION DES MARCHES PUBLICS

3.8.1 Difficultés

Les difficultés rencontrées au cours de l'année 2015 sont de différents ordres :

- l'insuffisance de moyens matériels et humains pour couvrir toutes les activités de marchés publics ;
- l'insuffisance des ressources financières pour la formation des acteurs des marchés publics et pour la mise en œuvre des dispositifs d'appui à l'efficacité globale des marchés publics ;
- la non disposition d'une salle d'archives convenable ;
- les perturbations du réseau SIGMAP, en particulier dans les Régions ;
- les difficultés dans la production du Bulletin Officiel des Marchés Publics du fait du vieillissement des équipements ;
- la non signature du projet de décret pour la mise en œuvre du projet de catégorisation ; le lancement de l'opération ne peut se faire sans ce texte fondamental ;
- le non lancement du module 1 de la Banque de Données des Prix de Référence (BDPR) ;
- le retard accusé dans la mise en place des Cellules de passation des marchés publics ;
- le manque de local pour la réception des entreprises et pour les réunions des membres de la Commission dans le cadre de la catégorisation des entreprises ;
- le non respect des délais de passation et d'approbation des marchés par certains acteurs ;
- la mise en place tardive des Unités de Coordination des Projets.

3.8.2 Solutions proposées

- La mise à disposition de nouveaux locaux ;
- la mise à disposition de personnel additionnel et l'acquisition de moyens matériels pour les Projets et la DMP ;
- la recherche de financements pour la mise en œuvre des Projets entrepris ;
- la construction ou l'acquisition d'une salle d'archives et de documentation ;
- l'interconnexion des autres applicatifs avec le SIGMAP pour la gestion des budgets des Collectivités, des Etablissements Publics Nationaux et des Sociétés d'Etat ;

Le renouvellement du matériel de l'imprimerie pour la production du Bulletin Officiel des Marchés Publics (BOMP).

3.9 DIRECTION DU PATRIMOINE DE L'ETAT

3.9.1 Difficultés Rencontrées

Au titre du suivi du patrimoine mobilier de l'Etat :

- Au niveau de la mise en œuvre de l'Instruction N°001 du 01 avril 2014 :
 - Transmission souvent partielle des pièces justificatives, notamment l'absence de factures ;
 - Copies de certains documents justificatifs illisibles et inexploitable.
- Au niveau du recensement physique des biens :
 - Mauvaise perception du recensement par les gestionnaires de biens, entraînant ainsi leur réticence envers les Agents recenseurs de de la DPE ;
 - Insuffisance des Agents recenseurs pour le recensement de toutes les structures.

Au titre de l'acquisition et de la gestion des véhicules administratifs :

- **Certains véhicules reformés continuent de circuler avec des immatriculations administratives après leur sortie du fichier du parc automobile de l'Etat ;**
- La prolifération des immatriculations fantaisistes sur des véhicules administratifs.

Au titre du suivi des abonnements et des consommations de l'Etat en eau, électricité et téléphone :

- La prise en charge des liaisons spécialisées des régies financières a considérablement augmenté les consommations téléphoniques ;
- L'augmentation tarifaire de l'éclairage public, l'instauration d'une taxe de communication de 3% et surtout le récent ajustement du taux tarifaire, décidé par le Gouvernement à travers l'arrêté interministériel n° 325/MPE/MPMB du 26 juin 2015 portant modification des tarifs de l'électricité, amenuisent les efforts de rationalisation des consommations.

Au titre de la lutte contre la fraude et le gaspillage d'eau, d'électricité et de téléphone dans les services de l'Etat ainsi que les abus dans l'utilisation des véhicules administratifs :

- Absence de dispositif réglementaire prévoyant des moyens coercitifs permettant de sanctionner les fraudeurs aux abonnements de l'Etat ;
- Difficultés des agents à localiser de certains points de livraison de factures, compte tenu de l'absence de mise à jour des fichiers des abonnés par les concessionnaires ;

- Problèmes de sécurité et de force de dissuasion dus à l'absence des Forces de l'Ordre aux côtés des agents de la BCAPE.

Au titre de la mise en œuvre de la comptabilité des matières :

- Incohérence relevée entre le décret portant Règlement Général sur la Comptabilité Publique et la Directive portant comptabilité des matières.

3.9.2 SOLUTIONS PROPOSEES

Au titre du suivi du patrimoine mobilier de l'Etat :

- Pour une mise en œuvre réussie de l'instruction 001, instaurer une rencontre périodique entre les différents acteurs pour aplanir les difficultés rencontrées ;
- Sensibiliser les gestionnaires sur le bien-fondé de l'opération du recensement des biens mobiliers de l'Etat ;
- Acquisition d'un entrepôt pour le stockage du mobilier et du matériel nouvellement acquis ou à reformer.

Au titre de l'acquisition et de la gestion des véhicules administratifs :

- **La ré-immatriculation effective de l'ensemble du parc automobile de l'Etat et l'interdiction des plaques d'immatriculation fantaisistes ;**
- Signature de la circulaire du Premier Ministre visant à faire respecter les conditions d'utilisation, d'immatriculation des véhicules et de contrôle des vignettes administratives.

Au titre du suivi des abonnements et des consommations de l'Etat en eau, électricité et téléphone :

- Amener la Direction Générale des Douanes à prendre en charge une partie des consommations de ses liaisons spécialisées ;
- Restriction systématiquement des lignes téléphoniques en surconsommation ;
- Associer la DGBF aux éventuelles modifications tarifaires ayant des incidences sur les consommations des abonnements de l'Administration ;

Au titre de la lutte contre la fraude et le gaspillage d'eau, d'électricité et de téléphone dans les services de l'Etat ainsi que les abus dans l'utilisation des véhicules administratifs :

- Prise d'un texte réglementaire prévoyant des moyens coercitifs permettant de sanctionner les fraudeurs aux abonnements de l'Etat ;
- Mise à jour du fichier par la CIE et la SODECI, en collaboration avec LBTP, conformément aux nouvelles dénominations des services de l'Administration publique dans le souci de faciliter la localisation de tous les points de livraison ;
- Appui des Agents de la BCAPE par les Forces de l'Ordre en cas de besoin.

Au titre de la mise en œuvre de la comptabilité des matières :

- Une orientation conciliant les deux textes a été proposée en vue de parvenir à la rédaction d'un décret d'application aisée.

3.10 DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES MOYENS GENERAUX

3.10.1 Difficultés Rencontrées

➤ **Gestion du personnel**

- Le non-respect de la procédure mise en place en matière de recrutement de personnel. Très souvent, c'est en cours de gestion que certains services expriment leurs besoins en personnel. Ce qui n'est pas sans conséquence sur la programmation des effectifs.

➤ **Gestion des crédits des émoluments et du matériel**

- Le manque de célérité des directions dans l'actualisation des données tant au niveau de la gestion de la prime que de la préparation du budget ;
- Le non-respect des délais d'actualisation de la prime.

➤ **Service Médical :**

- Le problème de l'étanchéité des murs au secrétariat crée des moisissures avec des risques d'allergie ;
- Les pannes récurrentes des splits créent l'inconfort chez les patients et le personnel ;
- L'exiguïté du local constitue le problème majeur du Service Médical ;
- Difficultés de déplacement des agents pour les courses, faute de véhicule de service ;
- Problème de la prise en charge de l'entretien du linge.

➤ **Service Social :**

✓ **Les difficultés matérielles**

- Manque de Photocopieur pour les copies de certains documents ;

✓ **Les difficultés d'ordre financier**

- Manque d'un fonds pour les secours d'urgence au profit du personnel.

Le Service Social reçoit de plus en plus la visite des agents qui viennent exposer des situations-problèmes qui nécessitent une aide de la Direction Générale.

3.10.2 Solutions proposées

➤ **Gestion Du Personnel**

- Diffusion du guide de procédure de mise à disposition et d'affectation des agents.

➤ **Service Médical**

- Mettre en œuvre une stratégie de communication pour une meilleure sensibilisation du personnel ;
- Offrir au Service Médical un cadre plus spacieux, aéré et répondant aux normes sanitaires ;
- Acquérir un incinérateur de déchets biomédicaux ;
- Doter le Service d'un véhicule ;
- Signer un partenariat avec un prestataire spécialisé dans le traitement du linge hospitalier.

➤ **Service Social**

- Mettre en place un financement pour les différents projets ;

- Associer le Service à toutes les démarches et activités à caractère social ;
- Entreprendre des activités de prévention et de sensibilisation sur les maladies à retentissement et à caractère social ;
- Mettre en application son rôle de médiation dans les conflits professionnels ;
- Emettre un avis sur les mutations du Personnel pour raison de santé et/ou familiale ;
- Référer systématiquement tous les cas médico-sociaux identifiés au Service Médical ;
- Créer un cadre d'échanges périodiques avec les Chefs de Personnel pour une mise à niveau des informations concernant la gestion des agents.

3.11 DIRECTION DES TRAITEMENTS INFORMATIQUES

3.11.1 Difficultés

- Insuffisance du budget alloué à chaque projet ;
- Indisponibilité des Directions métiers ;
 - Une répartition inadéquate des rôles instaurés par l'arrête N° 376 du 26 Mai 2015 a entraîné un retard et des difficultés dans la mise en œuvre du projet à plusieurs niveaux :
 - Cahier de charges non réalisés ;
 - Périmètre fonctionnel mise en cause ;
 - Instances de gouvernances pas suffisamment fonctionnelles.

3.11.2 SOLUTIONS PROPOSEES

- Sensibiliser le Comité de Direction aux projets et à la nécessité d'en disposer des budgets conséquents ;
- Sensibiliser la DMP à la nécessité de sécuriser les équipements serveurs ;
- Poursuivre la sensibilisation des agents à l'utilisation de la messagerie professionnelle ;
- Actualiser le projet de chronogramme de formation et le faire valider par toutes les parties ;
- Organiser une séance de travail DTI/DS pour planifier et exécuter la mise en exploitation.

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

3.13.1- Difficultés rencontrées

- Méconnaissance des textes et des enjeux (dispositions, les outils et les délais de mise en œuvre) des réformes de l'UEMOA par de nombreux acteurs de manière générale mais surtout par les cadres de la Direction Générale du Budget et des Finances ;
- Difficultés de mobilisation des moyens financiers pour la mise en œuvre des réformes ;
- Faiblesse dans le fonctionnement des comités mis en place dans le cadre du projet de refonte du SIB.

3.13.2 Solutions proposées

- Organiser des activités de sensibilisation des acteurs sur les enjeux des réformes ;

- Elaborer et mettre en œuvre un plan de renforcement des capacités des acteurs budgétaires ;
- Assurer la mobilisation effective du financement des activités de la DRBMGP ;
- Redynamiser le fonctionnement du cadre institutionnel mis en place dans le cadre du projet de refonte du SIB.

3.14 DIRECTION DE LA FORMATION, DE LA DOCUMENTATION ET DE LA COMMUNICATION

3.14.2 Difficultés

- Absence de financement pour l'organisation effective des formations programmées ;
- Activités de formations menées au sein de certaines directions sans l'implication de la Sous-direction de la Formation ;
- Vétusté des ordinateurs au CDA ;
- Retard accusé dans la finalisation des travaux d'informatisation du CDA ;
- Exiguïté des locaux de conservation de documents ;
- Insuffisance du personnel à la SDCOM ;
- Insuffisance des agendas et gadgets face au nombre croissant des agents de la DGBF.

3.14.3 Solutions proposées

- Rétrocéder toutes les activités de formation de la DGBF à la DFDC ;
- Poursuivre le programme d'équipement de la DFDC (ligne téléphonique directe, imprimante couleur, ordinateur portable) ;
- Rechercher des sources de financement additionnelles pour les activités de formation ;
- Acquérir de nouveaux ordinateurs ;
- Finaliser et livrer les travaux relatifs à l'informatisation du CDA ;
- Acquérir des locaux de conservation de documents pour le CDA ;

Recruter deux rédacteurs et un agent des Relations Publiques.

CONCLUSION

La Direction Générale du Budget et des Finances a mené ses activités en 2015 dans un climat adéquat favorisé par le renforcement de la stabilité intérieure, le déroulement d'élections présidentielles, démocratiques, transparentes et apaisées et la poursuite de la croissance économique amorcée en Côte d'Ivoire.

Cet environnement favorable s'est ressenti sur la gestion budgétaire qui a bénéficié du prolongement d'un an du Programme Economique et Financier appuyé par la Facilité Elargie de Crédit (FEC), de la poursuite des efforts d'optimisation du potentiel fiscal et une avancée significative des réformes en matière de gestion des finances publiques.

Toutes ces actions ont favorisé la poursuite des efforts d'assainissement et d'amélioration de la gestion des finances publiques sous l'impulsion des réformes structurelles et sectorielles permettant une bonne amorce de la mise en œuvre du programme économique et social du Gouvernement décliné dans le Plan National de Développement (PND) 2016-2020.

Afin de contribuer efficacement à la consolidation de la croissance économique amorcée ces dernières années, 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.