

SECRETARIAT D'ETAT AUPRES DU PREMIER
MINISTRE, CHARGE DU BUDGET ET DU
PORTEFEUILLE DE L'ETAT



REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE
Union – Discipline – Travail

DIRECTION GENERALE
DU BUDGET ET DES FINANCES



Rapport d'activités Année 2017

**DIRECTION GENERALE
DU BUDGET ET DES FINANCES**

Le mot du Directeur Général

La Côte d'Ivoire ambitionne de devenir un pays émergent à l'horizon 2020. Cette émergence prônée par le Gouvernement, passe par une politique de transparence et de bonne Gouvernance. La Direction Générale Budget et des Finances s'inscrit dans cette dynamique à travers la production de rapport d'activités.

Faut-il rappeler que le rapport d'activités est un exercice d'auto-évaluation qui permet de faire une analyse rétrospective des activités menées durant l'exercice écoulé et aussi 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'actions. 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.

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.....	4
I-OBJECTIFS GLOBAUX.....	6
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 DE LA SOLDE.....	9
1.8 DIRECTION DES MARCHES PUBLICS.....	9
1.9 DIRECTION DU PATRIMOINE DE L'ETAT	9
1.10 DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES MOYENS GENERAUX.....	9
1.11 DIRECTION DES TRAITEMENTS INFORMATIQUES	9
1.12 DIRECTION DE LA REFORME BUDGETAIRE ET DE LA MODERNISATION DE LA GESTION PUBLIQUE.....	10
1.13 DIRECTION DE LA FORMATION, DE LA DOCUMENTATION ET DE LA COMMUNICATION	10
1.14 LA CELLULE D'INFORMATION DES OPERATEURS ECONOMIQUE.....	10
II- RESULTATS OBTENUS	11
2.1 CELLULE DE REVUE DES DEPENSES PUBLIQUES	12
2.2 DIRECTION DES POLITIQUES ET SYNTHESSES BUDGETAIRES.....	16
2.3 DIRECTION DU BUDGET DE L'ETAT.....	18
2.4 DIRECTION DE L'ADMINISTRATION DU SIGFIP	19
2.5 DIRECTION DU CONTROLE BUDGETAIRE	20
2.6 DIRECTION DES OPERATIONS DES COLLECTIVITES DECENTRALISEES	25
2.7 DIRECTION DE LA SOLDE.....	26
2.8 DIRECTION DES MARCHES PUBLICS.....	28
2.9 DIRECTION DU PATRIMOINE DE L'ETAT	36
2.10 DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES MOYENS GENERAUX.....	40
2.12 DIRECTION DES TRAITEMENTS INFORMATIQUES	49
2.13 DIRECTION DE LA REFORME BUDGETAIRE ET DE LA MODERNISATION DE LA GESTION PUBLIQUE.....	51
2-13 DIRECTION DE LA FORMATION, DE LA DOCUMENTATION ET DE LA COMMUNICATION	56
2-14 LA CELLULE D'INFORMATION DES OPERATEURS ECONOMIQUE.....	64
III. DIFFICULTES RENCONTREES ET SOLUTIONS PROPOSEES.....	69
3.1 CELLULE DE REVUE DES DEPENSES PUBLIQUES	70
3.2 DIRECTION DES POLITIQUES ET SYNTHESSES BUDGETAIRES.....	71
3.3 DIRECTION DU BUDGET DE L'ETAT.....	72
3.4 DIRECTION DE L'ADMINISTRATION DU SIGFIP.....	73
3.5 DIRECTION DU CONTROLE BUDGETAIRE	75
3.6 DIRECTION DES OPERATIONS DES COLLECTIVITES DECENTRALISEES	77
3.6 DIRECTION DE LA SOLDE.....	78
3.7 DIRECTION DES MARCHES PUBLICS.....	79
3.8 DIRECTION DU PATRIMOINE DE L'ETAT	80
3.9 DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES MOYENS GENERAUX.....	82
3.10 DIRECTION DES TRAITEMENTS INFORMATIQUES	84
3.11 DIRECTION DE LA REFORME BUDGETAIRE ET DE LA MODERNISATION DE LA GESTION PUBLIQUE.....	85
3.12 DIRECTION DE LA FORMATION, DE LA DOCUMENTATION ET DE LA COMMUNICATION	86
3.13 LA CELLULE D'INFORMATION DES OPERATEURS ECONOMIQUE.....	88
CONCLUSION	89

Résumé Analytique

Les activités menées par la **Direction Générale du Budget et des Finances** au cours de l'année 2017 ont contribué à la poursuite de l'amélioration de la gestion des Finances Publiques à travers le respect des engagements pris avec les partenaires au Développement et la finalisation des textes réglementaires d'application des directives de l'UEMOA portant sur la réforme budgétaire.

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

- la revue des dépenses publiques de onze (11) Régions (1^{er} module) ;
- le contrôle des effectifs des élèves affectés par l'Etat dans les établissements privés d'enseignement secondaire général conjointement avec le Ministère de l'Education Nationale ;
- 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 ;
- la poursuite du renforcement des dispositifs de suivi et d'évaluation des 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 2018 dans les délais constitutionnel
- l'élaboration du CDMT global et du Document de Programmation Budgétaire pluriannuelle 2018-2020;
- la production des Communications en Conseil des Ministres rendant compte trimestriellement de l'exécution du budget 2017 ;
- l'élaboration du projet de loi de règlement 2016 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 finalisation de l'installation de tous les points focaux des Cellules de passation des Marchés Publics ;
- la Poursuite du Processus de dématérialisation des procédures de marchés publics
- Cependant, il y'a des difficultés qui ont contrarié la réalisation **de certains objectifs fixés. Il s'agit notamment :**
- L'absence de suivi de la mise en œuvre des recommandations issues des différents rapports de mission précédent ;
- 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

Conformément au décret n°2016 – 869 du 03 novembre 2016 , portant organisation du Ministère auprès du Premier Ministre, chargé du Budget et du Portefeuille de l'Etat, 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 (12) 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 de la Solde (DS) ;
7. la Direction des Marchés Publics (DMP) ;
8. la Direction du Patrimoine de l'Etat (DPE) ;
9. la Direction des Ressources Humaines et des Moyens Généraux (DRHMG) ;
10. la Direction des Traitements Informatiques (DTI) ;
11. la Direction de la Formation, de la Documentation et de la Communication (DFDC) ;
12. 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) ;

Le présent rapport qui fait le point de la mise en œuvre du programme d'activités de l'année 2017 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 2017, 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 une mission conjointe avec le Ministère de l'Education Nationale (MEN) relative au contrôle des effectifs des élèves affectés par l'Etat dans les Etablissements Privés d'Enseignement Secondaire Général (EPES) ;
- réaliser une mission conjointe avec le Secrétariat d'Etat chargé de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle relative au contrôle des effectifs des élèves affectés par l'Etat dans les établissements privés d'enseignement technique et de la Formation Professionnelle ;
- réaliser l'audit d'un échantillon d'investissements totalement exécutés et financé en 2016 ;
- réaliser la revue des dépenses publiques de onze (11) Régions ;
- réaliser l'audit des dépenses de restauration dans les Centres Hospitaliers et Universitaires (CHU) et les Centres Régionaux des Œuvres Universitaires (CROU) ;
- réaliser la formation des cadres de la CRDP aux méthodes et procédures de suivi et d'évaluation.

1.2 DIRECTION DES POLITIQUES ET SYNTHESSES BUDGETAIRES

- participer à la préparation des lois de finances (budget initial 2018, collectif budgétaire 2017 et loi de règlement 2016).
- participer à la mise en place du budget 2017 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 2017 ;
 - 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 ;
- élaborer le budget citoyen pour une meilleur vulgarisation de l'information budgétaire ;
- produire les données statistiques budgétaires.

1.3 DIRECTION DU BUDGET DE L'ETAT

- préparer la loi de finances 2018 et achever le processus dans les délais constitutionnels ;
- participer à la préparation du PIP 2018-2020 ;

- élaborer et renseigner périodiquement un tableau de suivi de la gestion des crédits provisionnels ;
- rédiger le projet d'instruction portant préparation du calendrier budgétaire 2018 ;
- poursuivre la réflexion pour plus d'automatisation des conférences budgétaires et la sauvegarde électronique des données pertinentes issues des conférences budgétaires ;
- organiser des missions d'imprégnation sur la mise en œuvre du nouveau cadre harmonisé des Finances Publiques, dans la zone UEMOA et dans d'autres zones plus avancées ;
- disposer d'un tableau de suivi mensuel et d'analyse des modifications apportées au budget au cours de son exécution ;
- disposer d'un tableau de suivi des avances de trésorerie ;
- produire et faire signer une instruction encadrant le recours aux actes modificatifs, et veiller à son application.

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 EPN ;
- renforcer la gouvernance économique, financière et administrative dans les EPN ;
- redynamiser la Direction du Contrôle Budgétaire.

1.6 DIRECTION DES OPERATIONS DES COLLECTIVITES DECENTRALISEES

- améliorer le cadre institutionnel de la gestion financière des Collectivités Décentralisées à travers :
 - L'amélioration de la méthode d'allocation des dotations budgétaires de l'Etat aux Collectivités Décentralisées dans le cadre de l'élaboration de l'annexe à la loi de finances portant budget de l'Etat, relative aux dotations transférées aux collectivités territoriales;
 - La transposition de la Directive n°01/2011/CM/UEMOA portant régime financier des Collectivités Décentralisées.
- automatiser l'activité budgétaire dans les Collectivités Décentralisées par :
 - L'amélioration et la fiabilisation du Système Intégré de Gestion des Collectivités Décentralisées (SIGESCOD) ;
 - La formation des acteurs de huit (08) nouvelles collectivités décentralisées connectées au SIGESCOD ;
- assister les Collectivités Décentralisées dans l'élaboration et l'exécution de leurs programmes budgétaires ;

1.7 DIRECTION DE LA SOLDE

- renforcer les contrôles sur le traitement de la solde et des accessoires de solde ;
- consolider l'automatisation des tâches et l'accès des usagers aux informations et aux actes ;
- redynamiser les services ;
- consolider les relations avec les partenaires extérieurs.

1.8 DIRECTION DES MARCHES PUBLICS

- améliorer le cadre institutionnel et réglementaire des marchés publics ;
- finaliser de l'opérationnalisation des Cellules de Passation des Marchés Publics (CPMP) ;
- réviser le Code des marchés publics.
- procéder à l'application effective de l'article 18 du Code des marchés publics qui prescrit qu'aucune ligne n'ayant fait l'objet de planification ne pourra être exécutée par les procédures de marchés publics ;
- poursuivre et la vulgarisation auprès des autorités contractantes du guide de procédures des marchés publics ;
- mettre en œuvre le projet de Catégorisation des entreprises du Bâtiment et des Travaux Publics (BTP) ;
- mettre en exploitation le module 1 « fournitures » et le développement des modules travaux et prestations de la Banque de Données des Prix de Référence (BDPR) ;
- mettre en place le cadre juridique de la maîtrise d'œuvre ;
- finaliser la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics ;
- poursuivre la mise en place des Cellules de Passation des Marchés Publics.

1.9 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.

1.10 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.

1.11 DIRECTION DES TRAITEMENTS INFORMATIQUES

- assurer la maintenance des équipements et du réseau informatique ;
- promouvoir l'utilisation des TIC et introduire des outils collaboratifs à la DGBF ;

- réaliser les études, le développement et l'exploitation des logiciels métiers ;
- moderniser et mutualiser le réseau informatique, téléphonique et courant ondulé ;
- sécuriser et sauvegarder le système d'information budgétaire ;
- poursuivre l'exécution le projet de refonte du système d'information budgétaire (PRSIB).

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

- renforcer le dispositif législatif et réglementaire de gestion des finances publiques ;
- mettre en place des nouveaux outils adaptés à la nouvelle gestion budgétaire ;
- développer le Système d'Information Budgétaire ;
- poursuivre le renforcement des capacités des acteurs ;
- instaurer le management de qualité au sein de la DGBF.

1.13 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 et mettre en œuvre la politique d'informatisation du Centre de Documentation et d'Archives (CDA) ;
- promouvoir la communication interne et externe de la DGBF.

1.14 LA CELLULE D'INFORMATION DES OPERATEURS ECONOMIQUE

- restituer le bilan des activités 2015 à 2017 de la CELIOPE au secteur privé et à l'administration ;
- poursuivre l'automatisation des activités de la CELIOPE par l'appropriation du progiciel de gestion en ligne « e-Requête » par les acteurs ;
- produire les rapports mensuels et trimestriels de satisfaction clients ;
- poursuivre la réalisation des actions médias et non médias de communication ;
- réaliser les actions d'information et de sensibilisation de proximité auprès des organisations professionnelles ou participer à leurs activités ;
- participer à/ou organiser des sessions de formation des agents sur les thèmes relatifs au circuit de la dépense publique et à la gestion budgétaire en générale.

II- RESULTATS OBTENUS

Les activités réalisées au cours de l'année 2017 par les différentes Directions se résument comme suit :

2.1 CELLULE DE REVUE DES DEPENSES PUBLIQUES

2.1-1 Mission conjointe de contrôle des effectifs des élèves affectés par l'Etat dans les établissements privés d'enseignement secondaire général

Au terme de ce contrôle, la mission a dénombré :

- **30 889** élèves inscrits et présents dans les établissements privés confessionnels contre **31 366** élèves déclarés par les fondateurs, soit un écart de **477** élèves ;
- **511 124** élèves inscrits et présents dans les établissements privés laïcs contre **520 654** élèves déclarés, soit un écart de **9 530** élèves ;

Au total **542 013** élèves inscrits et présents dans les établissements d'enseignement général contre **552 020** élèves déclarés, soit un écart de **10 007** élèves.

Tableau n°01 : Récapitulatif des résultats du contrôle des effectifs des élèves affectés par l'Etat dans les établissements privés d'enseignement secondaire général

Effectifs d'enseignement / Type	Effectifs déclarés par les fondateurs (1)	Effectifs présents après contrôle (2)	Ecart (1)-(2)
Enseignement Confessionnel	31 366	30 889	477
Enseignement Laïc	520 654	511 124	9 530
total enseignement général	552 020	542 013	10 007
Montant correspondant aux effectifs (FCFA) conformément au décret n° 97-675 du 03 décembre 1997 fixant les conditions de concession du service public de l'Enseignement à des établissements privés	66 814 420 000	65 601 620 000	1 212 800 000

Source : Données retraitées de la mission de contrôle (CEADP).

2.1-2 Mission conjointe de contrôle des effectifs des élèves affectés par l'Etat dans les établissements privés d'enseignement secondaire technique et de formation professionnelle

Au terme de ce contrôle, la mission a dénombré :

- **36 390** élèves inscrits et présents dans les établissements d'enseignement contre **37 873** élèves déclarés par les fondateurs, soit un écart de **1 483** élèves ;
- **2 144** élèves inscrits et présents dans les établissements professionnels contre **2 258** élèves déclarés, soit un écart de **114** élèves ;

Au total **38 534** élèves inscrits et présents dans les **1 597** établissements.

Tableau n°02 : Récapitulatif des résultats du contrôle des effectifs des élèves affectés par l'Etat dans les établissements privés d'enseignement secondaire technique et de la formation professionnelle

Effectifs d'enseignement \ Type	Effectifs déclarés par les fondateurs (1)	Effectifs présents après contrôle (2)	Ecart (1)-(2)
Enseignement Technique	37 873	36 390	1 483
Enseignement Professionnel	2 258	2 144	114
Total	40 131	38 534	1 597
Montant correspondant aux effectifs (FCFA)	7 022 925 000	6 743 450 000	279 475 000

Source : Données retraitées de la mission de contrôle (CEADP).

- Le montant des frais de scolarité dû par l'Etat aux établissements privés s'élève à 6 743 450 000 F CFA et est réparti comme suit :
 - au titre de l'Enseignement technique, un montant de 6 368 250 000 F CFA ;
 - au titre de la Formation professionnelle, un montant de 375 200 000 F CFA.

2.1-3 Audit d'un échantillon de projets d'investissements totalement exécutés financièrement en 2016

- La mission d'audit d'un échantillon de projets d'investissements totalement exécutés financièrement en 2016, s'est déroulée du 03 juillet au 31 août 2017. Les résultats sont présentés dans le tableau ci-après.

Etat des projets et programmes audités, présentés par Ministère

N°	Libellé de projets	Montant en FCFA	
		Budget 2016	Ordonné
	AGRICULTURE ET DEVELOPPEMENT RURAL	22 357 124 053	22 016 304 294
1	827950125 Projet d'aménagement Hydro-Agricole de Sangopari	2 427 832 000	2 427 832 000
2	837950230 Projet d'Aménagement Hydro-agricole des régions des Régions Fromagers et Haut Sansandra	4 289 000 000	4 289 000 000
3	837910301 Projet d'Urgence Réhabilitation et Relance activités rizicoles/ Régions du Tonpki, Guemon et du Cavally	425 000 000	425 000 000
4	839950301 Programme de Sécurité Alimentaire	6 849 700 000	6 849 700 000
5	828990601 Programme National de Formation aux Métiers	570 000 000	570 000 000
6	837950701 Promotion du Riz Local	950 000 000	950 000 000
7	821910201 Construction, réhabilitation et équipement du	1 450 000 000	1 450 000 000
8	821960190 Réhabilitation des Dir Régionales et	1 657 192 053	1 316 372 294
9	823950201 Mesure d'accompagnement au secteur banane	3 738 400 000	3 738 400 000
	SALUBRITE, DE L'ENVIRONNEMENT ET DU	3 653 788 612	3 653 788 612
10	741910178 Mise en œuvre Opération Décharge Akouédo	508 618 752	508 618 752
11	743950401 Projets de gestion des pesticides en Côte d'Ivoire	3 145 169 860	3 145 169 860
12	741960101 Construction ponts bascules / ANASUR	369 070 000	369 070 000
	EDUCATION NATIONALE ET FORMATION	1 182 816 721	807 816 721
13	431960101 Construction Lycées d'enseignement général	498 734 771	498 734 771
14	453980501 Equipement Complémentaire Lycée Professionnel	684 081 950	309 081 950
	ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE	534 041 924	534 041 924

N°	Libellé de projets	Montant en FCFA	
		Budget 2016	Ordonnancé
15	462970201 Réhabilitation et équipement centres médicaux	534 041 924	534 041 924
	SANTÉ ET DE L'HYGIENE PUBLIQUE	12 958 231 288	12 958 231 288
16	622970301 Réhabilitation et Rééquipement de l'INHP	501 500 000	501 500 000
17	634960201 Réhabilitation et Rééquipement du SAMU	850 000 000	850 000 000
18	634970101 Réfection et Rééquipement de l'Institut Raoul	545 778 559	545 778 559
19	621960501 Programme Access Roche - Hépatites virales	663 833 500	663 833 500
20	632970278 Rénovation et Réhabilitation du CHU de COCODY	2 049 791 280	2 049 791 280
21	634960101 Equipement et Extension de l'Institut de Cardiologie	561 425 000	561 425 000
22	622950801 Appui Logistiques Urgences Epidémies / DAF	681 536 907	681 536 907
23	676951101 Planification familiale et Prévention VIH SIDA - Phase	3 106 221 042	3 106 221 042
24	622980101 Equipement du Centre National de Transfusion	850 000 000	850 000 000
25	628970101 Réfection et Equipement INFAS	425 000 000	425 000 000
26	632960178 Construction et Equipement Blocs opératoires	850 000 000	850 000 000
27	632970378 Rénovation et Réhabilitation du CHU de Treichville	1 873 145 000	1 873 145 000
	INFRASTRUCTURES ECONOMIQUES	43 550 000 000	43 550 000 000
28	712950201 Projet Renaissance Infrastructures de CI	39 200 000 000	39 200 000 000
29	732960125 Alimentation en Eau Potable de Korhogo	3 900 000 000	3 900 000 000
30	732960223 AEP localités d'Odienné / ONEP	450 000 000	450 000 000
	TOTAL GENERAL	84 236 002 598	83 520 182 839

SOURCE/ : Données du SIGFiP retraitées

- A l'issue de cette mission qui s'est déroulée du 03 juillet au 31 août 2017, les trente (30) rapports de mission sont disponibles.

2.1-4 Mission de revue des dépenses publiques des Régions (1^{er} module)

- la mission de revue des dépenses publiques des Régions (1er module) est un des objectifs à réaliser que s'est fixé la CEADP au cours de l'année 2017. Ce premier module a porté sur onze (11) Régions que sont : le TONKPI, le SUD-COMOE, le HAMBOL (KATIOLA), la BAGOUE, le MORONOU, le HAUT-SASSANDRA, SAN-PEDRO, le GONTOUGO, le BAFING et l'INDENIE-DJUABLIN et le GBOKLÉ ;
- la phase des investigations de cette mission a débuté le 16 octobre pour une durée de 30 jours. La validation des rapports provisoires s'est déroulée du 19 au 22 décembre 2017 à Grand-Bassam. Les onze (11) rapports provisoires sont disponibles ;
- la phase de validation des constats et recommandations avec les structures auditées se déroulera du 22 janvier au 06 février 2018.

2.1-5 Formation des cadres de la CEADP aux méthodes et procédures de suivi et d'évaluation

- la formation des cadres de la CEADP a porté sur le thème « **Audit organisationnel appliqué à l'Administration publique** ». Cette formation dispensée par l'Institut Des Finances (IDF) et organisée par la Direction de la Formation, de la

Documentation et de la Communication (DFDC), s'est déroulée en deux sessions de 3 jours en mai 2017 dans les locaux de l'Antenne de l'Université Felix Houphouët Boigny à Bingerville (ex Centre de Formation de la CIE). Le contenu de cette formation appuyée par des cas pratiques, a porté sur les sous-thèmes suivants :

- I Audit : Concept général et Classification
- II Audit organisationnel : Définition et Objectif
- III Planification et préparation d'un Audit Organisationnel
- IV Conduite de l'audit organisationnel
- V Synthèse et communication des résultats de missions d'audit organisationnel.

2.1.6 Élaboration d'un plan d'actions de la CEADP et la production de rapport trimestriel des activités menées par la CEADP

- le plan d'action 2017 a été élaboré, validé par la hiérarchie et pris en compte dans le PAS du ministère. De même, la CEADP a élaboré régulièrement au cours de l'année 2017 les rapports trimestriels d'activités.

2.1-7 Audit de dépenses effectuées par le Fonds de Développement et de la Formation Professionnelle (FDFP)

- l'audit des dépenses effectuées par le FDFP au cours de la gestion 2016 avait pour objectif d'apprécier la gestion financière du FDFP aux fins d'apporter au Ministre du Budget et du Portefeuille de l'Etat, un éclairage sur l'efficacité de la gestion 2016. Cette mission non programmée initialement, a démarré le 16 février 2017 et s'est achevé à fin mai 2017 par la production du rapport définitif transmis à la hiérarchie.

2.1-8 Passation de charges entre les acteurs de la dépenses publiques (Directeurs des Affaires Financières, Contrôleurs Budgétaires et les Directeurs Régionaux de la DGBF)

- Sur les périodes, du lundi 30 janvier au vendredi 24 mars 2017, la CEADP a procédé à la passation de charges des Directeurs des Affaires Financières (DAF) des ministères, des Contrôleurs Budgétaires et des Directeurs Régionaux (DR) du Budget, de la Solde et des Marchés publics. Ces passations ont eu lieu à Abidjan et à l'intérieur du pays sous la supervision de l'Inspecteur Auditeur Général (IAG) et des Inspecteurs Auditeurs de la Cellule.

2.2 DIRECTION DES POLITIQUES ET SYNTHES BUDGETAIRES

2.2-1 Préparation des lois de finances

➤ Collectif budgétaire 2017

Les activités réalisées dans le cadre de l'élaboration du collectif budgétaire 2017, 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 2016

Les travaux menés au titre de la Loi de Règlement de la gestion 2016, se déclinent comme suit :

- Analyse et la mise en cohérence des données 2016 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 2016 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 2016 à l'Assemblée Nationale.

➤ Préparation du projet de budget 2018

Les activités réalisées dans le cadre de l'élaboration du projet de Loi de finance 2018, sont les suivantes :

- la participation aux travaux d'analyse des projections de recettes intérieures pour l'année 2018 en rapport avec la Direction des Politiques, des Prévisions et Statistiques Economiques 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 2018 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 2017 et suivi de son exécution

- Les activités menées lors de la mise en place du budget 2017, 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 2017 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
 - 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 2017 ;
- 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 à la mission PEFA.



2.3 DIRECTION DU BUDGET DE L'ETAT

Les activités de la Direction ont porté essentiellement sur :

- la préparation de la Loi de Finances 2018 dans les délais constitutionnels ;
- la participation à la préparation du PIP 2018-2020 ;
- l'élaboration et le renseignement d'un tableau de suivi de la gestion des crédits provisionnels ;
- la rédaction du projet d'instruction portant préparation du calendrier budgétaire 2018 ;
- la poursuite de la réflexion pour l'automatisation des conférences budgétaires et la sauvegarde électronique des données pertinentes issues des conférences budgétaires ;
- l'élaboration d'un tableau de suivi des avances de trésorerie ;
- la participation à l'élaboration du collectif budgétaire 2017 ;
- la production de recueils : Ex : recueil des dispositions légales en matière de Finances Publiques, recueil des accords et conventions des projets cofinancés, recueil des procédures des bailleurs.

2.4 DIRECTION DE L'ADMINISTRATION DU SIGFiP

Les actions menées au cours de l'année 2017, ont donné les résultats suivants :

2.4-1 Poursuivre la déconcentration du SIGFiP

- la connexion de trois (03) nouvelles localités (Méagui, koun-Fao et Zouhan-Hounien) au réseau central du SIGFiP.
- la connexion d'un (01) projets cofinancés au réseau central du SIGFiP.
- des missions de lancement opérationnel au cours de l'année 2017, dans quatre localités (Ouangolo, Toulepleu, Tengrela et Bangolo) ayant géré leurs crédits budgétaires directement dans le réseau central du SIGFiP.

2.4-2 Poursuivre l'effort de modernisation des procédures et d'accélération du processus d'exécution des dépenses publiques

- des travaux d'interconnexion entre le SIGFiP-Institutions et CRED-BUD (DGTCP) ont été effectués, en vue de la mise en exploitation effective du SIGFiP-Institutions dans les Institutions de la République à partir de l'exercice budgétaire 2018 ;
- de plus, les travaux d'interconnexion entre le SIGFiP et ASTER se sont poursuivis et sont bien avancés. Il reste à finaliser la cohérence des données issues des tableaux de bord.

2.4-3 Améliorer le fonctionnement de l'applicatif SIGFiP

- des missions de prospection ont eu lieu dans l'ensemble des services du SIGFiP de l'intérieur du pays afin de dresser le point des besoins et ressortir les difficultés rencontrées par les services. Des missions de remplacement des matériels défectueux, vieillissant ou volés et des réhabilitations ont été effectuées dans certains services SIGFiP. Par ailleurs, trois (3) missions d'optimisation du réseau ont été effectuées par la SNDI, tout au long de l'année.

2.5 DIRECTION DU CONTROLE BUDGETAIRE

La mise en œuvre du plan d'actions stratégiques 2017 a permis d'obtenir les résultats suivants :

2.5-1 Poursuite du renforcement des dispositifs de suivi et d'évaluation des EPN.

2.5-1-1 Evaluation de la gestion budgétaire et financière des EPN

- Les rapports annuels de tous les Contrôleurs Budgétaires sur la gestion 2016 sont disponibles et ont servi à l'élaboration du rapport de synthèse de la gestion 2016.

2.5-1-2 Finalisation de l'audit comptable, financier et organisationnel de l'ANRMP

- Le rapport final de l'audit comptable, financier et organisationnel de l'ANRMP, réalisé par le Cabinet AAA-KPMG et suivi par la DCB, a été validé par le Comité de Pilotage des audits des EPN. Ce rapport a été transmis à la hiérarchie.

2.5-1-3 Finalisation de l'étude de la fusion de l'ANASUR et du FFPSU

- Le rapport définitif de l'étude de la fusion de l'ANASUR et du FFPSU, réalisée par le Cabinet DELOITTE-CI et suivie par la DCB, notamment à travers le Comité de Pilotage des EPN, a été produit, validé et transmis à la hiérarchie. Cette étude a abouti à la dissolution des deux EPN, suivie de la création en Conseil des Ministres d'un nouvel EPN, l'Agence de Gestion des Déchets, dénommée « ANAGED ».

2.5-1-4 Etude de l'évaluation du processus d'octroi des subventions aux EPN

- Les termes de référence de l'étude ont été validés par le DGBF. L'évaluation financière de l'étude a été réalisée. La méthodologie pour la réalisation de l'étude a été définie. L'équipe projet a été constituée.

2.5-1-5 Suivi de l'exécution des budgets des EPN

- Trois rapports trimestriels 2017 sur les EPN ont été rédigés et transmis à la hiérarchie.

2.5-1-6 Elaboration du projet du budget de masse salariale des EPN

- Le projet de budget 2018 frais et charges du personnel des EPN a été élaboré. Le projet de budget par EPN est disponible et a été intégré au budget général.

2.5-2 Poursuite de la modernisation des outils de gestion

2.5-2-1 Connecter les EPN pilotes au RIC-EPN centralisé

- 41 sites pilotes sur 94 EPN ont été identifiés. A ce jour, 33 sites ont été connectés au RIC-Centralisé ; 08 autres EPN sont en cours de connexion ;
- La salle de pool de la DCB est entièrement équipée et peut effectivement servir de coordination du RIC-EPN centralisé.

2.5-2-2 Déploiement du RICI-EPN dans tous les EPN connectés

- L'applicatif RICI-EPN centralisé a été déployé et est en exploitation dans trente-trois (33) EPN et dans la salle de pool de la DCB.

2.5-2-3 Suivi du fonctionnement du RICI-EPN centralisé ou Assistance technique des acteurs à l'utilisation du RICI-EPN

- Tous les utilisateurs du RICI-EPN ont bénéficié régulièrement de l'assistance technique de la DCB et de la SNDI. Les rapports d'activités sont disponibles ;
- De façon spécifique, sept (07) missions d'assistance technique des acteurs à l'utilisation du RICI-EPN dont deux conjointes DCB-SNDI ont été effectuées et ont couvert l'ensemble des EPN connectés au RICI-EPN.

2.5-2-4 Mise en œuvre de l'interfaçage du RICI-EPN centralisé avec les applicatifs SIGBUD et SIGMAP

- Les termes de référence de l'étude ont été validés par le DGBF. La mise en œuvre de l'interfaçage proprement dit est retardée pour 2020 après la mise en place du Système d'Information Budgétaire.

2.5-2-5 Mise à jour du manuel de l'utilisateur du RICI-EPN centralisé

- Le Manuel de l'utilisateur du RICI-EPN centralisé a été actualisé à partir du manuel existant.

2.5-2-6 Réalisation des opérations d'ouverture et de clôture budgétaire du RICI-EPN

- Les opérations d'ouverture et de clôture de la gestion 2017 ont été réalisées respectivement du 30 janvier au 07 février 2017 et du 14 novembre au 13 décembre 2017. Les rapports y afférents sont disponibles.

2.5-3 Renforcer les capacités des acteurs du circuit de la dépense des EPN et des agents de la DCB

2.5-3-1 Former les CB à l'analyse du compte financier de l'AC

- 81 CB sur 88 ont été formés à l'analyse du compte financier de l'Agent Comptable.

2.5-3-2 Former les CB à l'élaboration du rapport spécial

- Tous les CB ont été formés à l'élaboration du rapport spécial et des rapports trimestriels.

2.5-3-3 Former l'Administrateur de la base de données du RICI-EPN centralisé de la DCB

- Cette formation n'a pu se faire. Elle sera reprogrammée pour 2018.

2.5-3-4 Former les utilisateurs du RICI-EPN centralisé (Ordonnateurs, CB et cadres de la DCB)

- Un atelier de formation a été réalisé sur la période du 20 février au 10 mars 2017, au Centre de Formation de la SNDI, à l'attention de tous les acteurs des EPN ;

- du 06 au 09 juin 2017, une mission conjointe DCB – SNDI s’est rendue dans les EPN de Bouaké (CROU-B, UAO-B, CHU-B), et de Korhogo (CROU-K, UPGC-K) pour la formation des acteurs sur le RICICentralisé.
- Au total, trois cent soixante-quatorze (374) acteurs en provenance de 72 EPN sur 87 EPN prévus ont été formés à l’utilisation du RICICentralisé.

2.5-3-5 Former les nouveaux Contrôleurs Budgétaires aux techniques de contrôle budgétaire dans les EPN

- Des ateliers de renforcement des capacités des nouveaux Contrôleurs Budgétaires ont été organisés du mardi 04 au mercredi 05 avril 2017 sur « les procédures d’exécution, de contrôle du budget des Etablissement Publics et l’apprentissage du RICICentralisé », au Centre de Formation de la Société Nationale de Développement Informatique (SNDI), sis à Cocody-Danga. Quatorze (14) nouveaux CB et sept (07) anciens ont pris part à ces ateliers de formations. Le rapport de formation est disponible.

2.5-3-4 Former les Contrôleurs Budgétaires à la maîtrise du contrôle budgétaire dans les EPN

- Quatre sessions de formations de renforcement des capacités ont été organisées du 04 septembre au 25 octobre 2017, à l’attention des Contrôleurs Budgétaires sur le site de l’Université Félix Houphouët-Boigny à Bingerville. Quatre-vingt et un (81) CB ont effectivement pris part à ces sessions de formations. Le taux de réalisation de 93%. Le rapport final et les actes du séminaire sont disponibles.

2.5-4 Politique d’action n°4 : poursuivre l’amélioration de la gouvernance des EPN

2.5-4-1 Renforcer les capacités des membres des Conseils de Gestion des EPN

- Les termes de référence de la formation ont été validés et transmis à la Direction de la Formation, de la Documentation et de la Communication. Mais la formation n’a pu se faire. Elle est à reprogrammer pour 2018.

2.5-4-2 Suivi de la représentation du Secrétariat d’Etat auprès du Premier Ministre, chargé du Budget et du Portefeuille de l’Etat dans les COGES

- Le suivi de la représentation de la tutelle économique et financière dans les COGES a été fait. Il en ressort que le SEPMBPE dispose de cinquante-six (56) représentants sur les soixante-dix-sept (77) COGES installés. Il reste à ce jour à pourvoir vingt-et-un (21) COGES installés en représentants SEPMBPE.

2.5-4-3 Suivi de la mise en place des Conseils de Gestion dans les EPN

Le suivi de la mise en place des COGES a permis de savoir que sur les 84 EPN dont les COGES sont prévus par les textes de création, 77 ont été mis en place. Les décrets et arrêtés de nomination des membres de 64 COGES sont disponibles.

2.5-4-4 Suivi de la tenue des Conseils de Gestion dans les EPN

- Le suivi de la tenue des réunions des COGES se fait à la fin de chaque trimestre. Au 30 septembre 2017, 148 réunions de COGES ont été tenues sur 231 sessions réglementaires prévues.

2.5-5 Poursuivre l'actualisation des textes législatifs et réglementaires qui encadrent la gestion des EPN

2.5-5-1 Examen des projets de textes portant création ou réorganisation des EPN

- Vingt-trois (21) projets de textes ont été examinés. Ces projets portent sur des décrets, des arrêtés et des notes (voir détail en annexe).

2.5-5-2 Finalisation de la révision de la loi n°98- 388 du 02 juillet 1998

- L'avant-projet de loi 98-388 du 02 juillet 1998 révisé a été validé et transmis au Cabinet SEPMBPE.
- Les décrets d'application de la loi 98-388 du 02 juillet 1998 suivants ont été validés et transmis au Cabinet du SEPMBPE :
 - projet de décret portant organisation administrative des Etablissements Publics Nationaux ;
 - projet de décret portant régime financier et comptable des Etablissements Publics Nationaux ;
 - projet de décret portant modalités d'octroi de prime de session aux membres des COGES des Etablissements Publics Nationaux.

Un projet de rapport de présentation pour l'ensemble de ces textes a été élaboré.

2.5-6 Améliorer l'encadrement des Contrôleurs Budgétaires et des Ordonnateurs des EPN

2.5-6-1 Superviser et assister les Contrôleurs Budgétaires et les Ordonnateurs des EPN

- Vingt (20) missions de supervision et d'assistance aux Contrôleurs Budgétaires et aux Ordonnateurs des EPN sur trente (30) prévues ont été effectuées durant la période de mai à juin 2017. Le rapport de synthèse de ces missions a été transmis à la hiérarchie.

2.5-6-1 Règlement des litiges impliquant les Contrôleurs Budgétaires

- La DCB a réglé plusieurs litiges impliquant les Contrôleurs Budgétaires, notamment au CED-CI et au CNTS ou les CB ont été en conflit avec les entrepreneurs concernant la matérialité du service fait;).

2.5-7 Redynamisation de la Direction du Contrôle Budgétaire

2.5-7-1 Mise à jour du guide du Contrôle Budgétaire

- Le guide du contrôle budgétaire a été mis à jour. Le guide actualisé est disponible.

2.5-7-2 Renforcement des effectifs de la DCB

- 07 Assistants du RICI-EPN, 01 Attaché et 02 Administrateurs ont été affectés à la DCB. Les certificats de prise de service sont établis.

Par ailleurs, la DCB a réalisé les activités suivantes quand bien même elles n'avaient pas été prévues :

2.5-7-3 Suivi de l'exécution de la masse salariale des EPN

- Des réponses aux besoins des EPN en matière d'exécution de leur masse salariale ont été apportées : deux (02) projets d'arrêtés de rallonge budgétaire élaborés ont été validés par le SEPMBPE par la prise de deux arrêtés de rallonge budgétaire au profit de 25 EPN pour un montant total de 854 220 549 F CFA.

2.5-7-4 Elaboration et diffusion des actes du séminaire 2017 de renforcement des capacités des CB

- La DCB a rédigé et mis à la disposition des CB les actes du séminaire 2017 de renforcement des capacités des CB. Ces actes peuvent servir de guide aux CB sur les thématiques abordés. Les actes du séminaire sont disponibles.

2.5-7-5 Suivi de la tenue des Comités de Trésorerie dans les EPN

- La DCB a fait le suivi de la tenue des Comités de Trésorerie dans les EPN. 91 EPN sur 94 disposent de Comités de Trésorerie. Chaque trimestre, un rapport de suivi de la tenue des Comités de Trésorerie est rédigé. 78 Comités de Trésorerie sont fonctionnels. 13 Comités de Trésorerie sont non fonctionnels.

2.5-7-6 Passation de charges des CB nommés dans les EPN

- La DCB a organisé les séances de passation des 88 CB nommés auprès des EPN en février 2017. Des copies de procès-verbaux de passation de charges des 88 CB sont disponibles.

2.5-7-7 Formation des informaticiens et des nouveaux Assistants RICl de la DCB

- Les Informaticiens et les nouveaux Assistants RICl de la DCB ont été formés. Le rapport de formation est disponible.

2.5-7-8 Rédaction de projets d'arrêtés de nomination de CB, de Comités de Liquidation et de Liquidateurs

- La DCB a rédigé six (06) projets arrêtés de nomination des CB de l'OSCN et du CHU d'Angré, des Comités de Liquidation de l'ANASUR et du FFPSU et des Liquidateurs de l'ANASUR et du FFPSU. Les soit transmis des projets de textes au DGBF sont disponibles.

2.5-7-9 Participation de la DCB à l'évaluation PEFA 2017 de la Côte d'Ivoire

- La DCB a participé à l'évaluation PEFA 2017 de la Côte d'Ivoire (évaluation de la gestion des Finances Publiques) du 16-27 octobre 2017, par la désignation d'un point focal, la participation aux formations des points focaux nationaux PEFA, aux réunions préparatoires de l'évaluation de la Côte d'Ivoire et la mise à disposition de l'Equipe des Experts PEFA des documents concernant les Etablissements Publics Nationaux.

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 :

2-6-1 Au niveau de l'amélioration du cadre institutionnel de la gestion financière des collectivités décentralisées :

- Les critères de répartition des dotations allouées aux Collectivités Décentralisées par l'Etat prennent en compte les chiffres du Recensement Général de la Population et de l'Habitat de 2014. Chaque Région a pu bénéficier d'un appui financier de l'Etat d'un montant minimum d'un milliard et chaque Commune de 100 millions ;
- L'élaboration de l'annexe à la loi de finances portant budget de l'Etat pour la gestion 2017, relative aux dotations transférées aux collectivités territoriales a été réalisée ;
- La transmission à la Direction Générale de la Décentralisation et du Développement Local (DGDDL) de l'avant-projet de décret portant nomenclature budgétaire des collectivités territoriales pour observations.

2-6-2 Au niveau de l'automatisation de l'activité budgétaire des collectivités décentralisées :

- L'amélioration de l'exploitation du SIGESCOD par la correction de nombreux problèmes relevés par les collectivités et les assistants SIGESCOD, en étroite collaboration avec la SNDI et la DTI ;
- La formation des acteurs de huit (08) nouvelles collectivités connectées au SIGESCOD ;
- Une tournée de sensibilisation des acteurs des collectivités à l'utilisation du SIGESCOD ;
- La prospection de six (06) nouvelles collectivités territoriales à connecter au SIGESCOD en 2018 ;
- Les collectivités connectées ont pu élaborer et exécuter partiellement leur budget en recettes et en dépenses dans le SIGESCOD ;

2-6-3 Au niveau de l'assistance des collectivités décentralisées

- La participation à la validation des programmes triennaux et des budgets des collectivités décentralisées au sein de la Commission de Coordination du Développement Communal ;
- Le suivi des transferts des dotations budgétaires aux collectivités décentralisées réalisé tant pour le fonctionnement que pour l'investissement, conformément à la régulation budgétaire ;
- Les demandes de crédits complémentaires ont été traitées en collaboration avec la Direction du Budget de l'Etat (DBE).

2.7 DIRECTION DE LA SOLDE

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

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

- Mises à jour régulières (mensuelles) des situations administratives et indiciaires des fonctionnaires éligibles au déblocage et à l'avancement indiciaire automatique sur la base des éléments transmis par la Fonction Publique via le Fichier Unique de Référence (FUR) ;
- Mises à jour régulières de la liste des postes à indemnité avec leurs codes et affichage des codes sur le bulletin de salaire ;
- Suppression de l'indemnité contributive au logement aux fonctionnaires et agents de l'Etat logés par l'Etat ;
- Suppressions d'indemnités représentatives de frais et d'indemnités diverses de personnes ayant perdu l'éligibilité à leur attribution ;
- Emission d'ordres de recettes divers à l'encontre de fonctionnaires et agents de l'Etat ayant indûment perçu des salaires et accessoires de solde ;
- 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.

2.7.2-Au titre de la consolidation de l'automatisation des tâches et de l'accès aux informations

- Amélioration du volume de traitement des dossiers transmis à la Direction de la Solde via le FUR ;
- Gain en célérité dans l'exécution des dépenses de personnel au moyen de traitements collectifs avec des applicatifs de traitement de masse ;
- Contribution à la réalisation du projet « SIGMission » (Système intégré de Gestion des Missions et Conférences de l'Administration Publique) en vue de l'informatisation du circuit de gestion des missions à l'étranger ;
- Automatisation de l'élaboration et mise en ligne des Certificat de Cessation de Paiement (CCP) ;
- Mise en ligne effective des bulletins de salaire du dernier mois sur le site internet du Ministère du Budget et du Portefeuille de l'Etat.
- Délivrance des actes à céder (bulletin de salaire, CCP,).

2.7.3 Au titre de la Redynamisation des services extérieurs.

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.) ;
- La 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

2.7.4 Au titre de la consolidation des relations avec les partenaires extérieurs.

- Amélioration du circuit de gestion et de domiciliation bancaires par la mise en place d'un circuit institutionnel de transmission des domiciliations bancaires et l'institution de rencontres périodiques avec les banques ;
- Revue des programmes semestriels dans le cadre des missions du Fonds Monétaire International ;
- Partage (échanges) d'informations avec d'autres administrations, notamment l'IPS-CGRAE, la DGI, le Ministère en charge de la Fonction Publique ; la DGTCP ;

2.8 DIRECTION DES MARCHES PUBLICS

Les activités menées ont porté sur :

2.9.1-La planification des lignes budgétaires à marchés :

- A fin décembre 2017, le nombre de lignes budgétaires soumises à la passation des marchés est de 52 169 contre 49 268 à fin décembre 2016. Ce nombre a connu une hausse de 5,9% du fait de la redéfinition de la notion de marché public qui concerne désormais toute dépense non exemptée des procédures des marchés publics.
- La dotation de l'ensemble des lignes budgétaires soumises à marchés est de 3 835,5 milliards, en hausse de 28,9% par rapport à fin décembre 2016 où elle était de 2 975,3 milliards.
- Sur l'ensemble des lignes soumises à marché, les procédures simplifiées représentent 96% en nombre et 4,4% en valeur. Les lignes dont la dotation est égale ou supérieure au seuil de référence y compris les lettres de commande valant marchés représentent 4,0% en nombre et 95,6% en valeur.
- Par type d'entité, 89,9% du nombre total des lignes budgétaires et 47,4% de la dotation totale concernent des dotations de l'administration centrale et déconcentrée.

Tableau 1: Planification des lignes soumises à marchés par type d'entité à fin décembre 2017

TYPE STRUCTURE	Procédures Classiques				Procédures Simplifiées (PSC + PSL + PSO)				TOTAL GENERAL	
	>=100 Millions et LCVM				Moins de 100 Millions				NB	Montant
	NB	%NB	Montant	%Mt	NB	%NB	Montant	%Mt		
Administration Centrale	1 161	2,5	1 720 787 477 734	94,6	45 708	97,5	98 497 357 101	5,4	46 869	1 819 284 834 835
Etablissements Publics Nationaux	219	8,3	177 422 593 330	81,6	2 415	91,7	40 006 236 003	18,4	2 634	217 428 829 333
Collectivités territoriales	507	25,3	350 485 343 743	94,1	1 496	74,7	22 033 289 194	5,9	2 003	372 518 632 937
Sociétés d'Etat	225	33,9	1 417 922 307 026	99,4	438	66,1	8 325 433 791	0,6	663	1 426 247 740 817
TOTAL GENERAL	2 112	4,0	3 666 617 721 833	95,6	50 057	96,0	168 862 316 089	4,4	52 169	3 835 480 037 922

Source : DMP

PSC=Procédure Simplifiée de demande de Cotation
PSO=Procédure Simplifiée à compétition Ouverte

PSL=Procédure Simplifiée à compétition Limitée
LCVM=Lettre de Commande Valant Marché

2.9.2-Approbation des marchés

- La valeur totale des marchés approuvés à fin décembre 2017 s'élève à 1 102 milliards, en hausse de 19,4% par rapport à fin décembre 2016 où elle s'était établie à 922,8 milliards. De même en nombre, 5033 marchés ont été enregistrés contre 4266 sur la même période soit une hausse de 18,0%. Cela s'explique par le rehaussement du seuil de référence qui est désormais à 100 millions. Le nombre d'opérations numérotées dans le Système Intégré de Gestion des Marchés Publics (SIGMAP) est donc élevé par rapport aux années précédentes.

Tableau 2 : Répartition des marchés approuvés par mode de passation à fin décembre 2015, 2016 et 2017

MODE	déc-15				déc-16				déc-17			
	NB	%	MONTANT (FCFA)	%	NB	%	MONTANT (FCFA)	%	NB	%	MONTANT (FCFA)	%
PROCEDURES CLASSIQUES	5028	100	996 541 062 233	100	3232	75,8	887 270 156 791	96,1	4 087	81,2	1 077 661 038 873	97,8
Appel d'offres ouvert	2952	58,7	361 080 567 973	36,2	1650	38,7	343 692 510 933	37,2	2119	42,1	474 790 735 343	43,1
Appel d'offres restreint	504	10,0	246 569 122 454	24,8	339	7,9	158 533 100 547	17,2	382	7,6	140 349 914 202	12,7
Sous total procédures concurrentielles	3456	68,7	607 649 690 427	61,0	1989	46,6	502 225 611 480	54,4	2501	49,7	615 140 649 545	55,8
Marchés de Gré à gré	385	7,7	264 332 866 701	26,5	247	5,8	168 237 465 305	18,2	418	8,3	349 982 279 520	31,8
Avenants	312	6,2	25 843 056 736	2,6	281	6,6	22 346 591 771	2,4	298	5,9	26 848 835 084	2,4
Conventions	127	2,5	52 720 030 366	5,3	135	3,2	167 177 718 903	18,1	152	3,0	54 605 744 071	5,0
Lettres de commande valant marchés	748	14,9	45 995 418 003	4,6	580	13,6	27 282 769 332	3,0	718	14,3	31 083 530 653	2,8
Sous total procédures non concurrentielles	1572	31,3	388 891 371 806	39,0	1243	29,1	385 044 545 311	41,7	1586	31,5	462 520 389 328	42,0
PROCEDURES SIMPLIFIEES	0	0,0	0	0,0	1034	24,2	35 582 901 875	3,9	946	18,8	24 277 667 463	2,2
Procédures simplifiées à compétition limitée		0,0		0,0	611	14,3	14 926 879 407	1,6	662	13,2	14 954 127 845,0	1,4
Procédures simplifiées à compétition ouverte		0,0		0,0	423	9,9	20 656 022 468	2,3	284	5,6	9 323 539 618,0	0,8
TOTAL	5028	100	996 541 062 233	100	4266	100	922 853 058 666	100	5033	100	1 101 938 706 336	100

Source : DMP

- Selon le mode de passation

- La structure des marchés approuvés est désormais subdivisée en deux (2) : les **procédures classiques** qui comprennent les procédures concurrentielles et non concurrentielles pour des lignes budgétaires d'un montant supérieur ou égal au seuil de référence de 100 millions et les **procédures simplifiées** pour les dotations en-dessous du seuil précité (cf. tableau 2).
- Les procédures simplifiées sont composées dans le cadre de la numérotation des contrats, de la Procédure Simplifiée à compétition Limitée (PSL) et de la Procédure Simplifiée à compétition Ouverte (PSO). Les marchés issus de la procédure Simplifiée de demande de Cotation (PSC) ne sont pas numérotés.
- À fin décembre 2017, les marchés passés par les **procédures classiques** représentent en valeur 1 077,7 milliards, soit **97,8%** du montant des marchés approuvés et en nombre **4 087**, soit **81,2%** du total des marchés.
- Les marchés passés par **appels d'offres ouverts** représentent en valeur 474,8 milliards, soit **43,1%** du montant des marchés approuvés et en nombre 2119, soit **42,1%** du total des marchés, contre respectivement 343,7 milliards représentant **37,2%** et en nombre 1650 correspondant à **38,7%** à fin décembre 2016, soit une hausse de 5,9 points en valeur et 3,4 points en nombre du fait du rehaussement du seuil de référence.
- Le montant des marchés passés par **appels d'offres restreints** s'élève à 140,3 milliards, soit **12,7%** du montant total des marchés approuvés, contre 158,5 milliards, soit 17,2% à fin décembre 2016.
- Les **marchés de gré à gré** se situent à 8,3% en nombre et à **31,8%** en valeur du total des marchés approuvés contre respectivement 5,8% et **18,2%** à fin décembre 2016.

- Quant aux **procédures simplifiées** à fin décembre 2017, elles ont abouti à 946 marchés, soit **18,8%** des marchés approuvés et 24,3 milliards en valeur représentant **2,2%**.
 - Selon le type de marché
- L'approbation par type de marché montre que les travaux demeurent les plus importants avec 67,4% des marchés approuvés en valeur. Quant aux marchés de fournitures et prestations, ils représentent respectivement 8,9% et 12%. Les lettres de commande valant marchés s'établissent à 2,8% en valeur.

Tableau 3: Marchés approuvés par type à fin décembre 2017

TYPE	NOMBRE	%	MONTANT (FCFA)	%
Fournitures	988	19,6	97 656 513 217	8,9
Lettres de Commande Valant Marchés	718	14,3	31 083 530 653	2,8
TOTAL FOURNITURES	1706	33,9	128 740 043 870	11,7
Conventions/Concessions	154	3,1	73 600 923 571	6,7
Prestations	651	12,9	132 680 695 468	12,0
Travaux	1576	31,3	742 639 375 964	67,4
TOTAL PROCEDURES CLASSIQUES	4087	81,2	1 077 661 038 873	97,8
Procédures simplifiées à compétition limitée	662	13,2	14 954 127 845	1,4
Procédures simplifiées à compétition ouverte	284	5,6	9 323 539 618	0,8
TOTAL PROCEDURES SIMPLIFIEES	946	18,8	24 277 667 463	2,2
TOTAL	5033	100,0	1 101 938 706 336	100,0

Source : DMP

2.9.3- Commande de carburant

- En 2017, La mise à jour de l'applicatif de gestion et d'édition des factures (Système de Gestion du Service Carburant DMP (SGSC-DMP)) a permis de centraliser les cartes de carburant avec un montant total de cent trente-cinq millions quatre cent quarante-huit mille neuf dix-neuf (135 448 919) F CFA, soit une évolution de plus de deux (02) fois celle de l'année antérieure ;
- Les factures antérieures ont été entièrement payées par la Paierie Générale du Trésor (PGT) au cours de l'exercice 2017 et les cartes de carburant ont été distribuées aux bénéficiaires par la Direction des Marchés Publics (DMP) ;
- Toutefois, il faut noter que jusqu'à ce jour le non-paiement de la commande de l'exercice 2017. Cette situation fragilise les efforts entrepris pour renforcer la crédibilité du système de centralisation de commande de cartes de carburant et l'intérêt exprimé par les usagers ;
- L'épineux problème du règlement des factures demeure le point faible du système, cela se constate encore cette année 2017 par le retard observé pour le paiement de la commande annuelle ;
- Le renforcement du système de gestion centralisée des cartes de carburant recommande la réduction du délai qui est de quatre-vingt-dix (90) jours par la PGT après la prise en charge de la dépense ;
- Le respect de ce délai pourrait considérablement renforcer la confiance des usagers au système et réduire les retards de livraison ou de rechargement des cartes de carburant détenues par les bénéficiaires ;
- Le graphique qui suit représente le montant des commandes des départements ministériels dans la commande annuelle 2017.

2.9.4-Gestion du SIGMaP :

- En 2017, l'application SIGMAP via Internet a été testée avec succès et s'entendra progressivement à tous les services publics. Au cours de l'année, quinze (15) agents SIGMAP ont assisté les Cellules de Passation des Marchés Publics (CPMP), les Points Focaux (PF) de trente-six (36) Ministères, institutions de la République et structures assujetties dans la prise en compte des opérations de marché dans le SIGMAP. Au moins cinq mille trente-trois (5 033) marchés, tous types confondus ont été numérotés et/ou approuvés par les CPMP, les PF et par le Bureau de numérotation SIGMAP de la DMP pour les structures non connectées ou les dossiers non traités par les ministères concernés

2.9.5-Au titre des conventions

- Au 31 décembre 2017, cent sept (107) demandes d'autorisation de passer convention d'une valeur de quarante milliards cinquante-deux millions six cent vingt-quatre mille huit soixante-trois (40 052 624 863) francs CFA ont été sollicitées par les autorités contractantes. Soixante-dix-huit (78) d'entre elles ont été autorisées par le Directeur des Marchés Publics (DMP). Pendant cette période, cent cinquante-deux (152) conventions ont été numérotées pour une valeur de cinquante-quatre milliards six cent cinq millions sept cent quarante-quatre mille soixante-onze (54 605 744 071) francs CFA ont été approuvées par le Secrétariat d'Etat auprès du Premier Ministre, chargé du Budget et du Portefeuille de l'Etat (SEPMBPE).

2.9.6-Au titre de la Gestion des Régimes Particuliers

- Au titre de l'exercice 2017, quatre-vingt-quinze (95) requêtes de résiliation ont fait l'objet d'instruction par le service. Il faut relever que cent treize (113) marchés issus de ces demandes sont à soumettre à résiliation. Dans le cadre de l'instruction desdites demandes, quatre-vingt (80) séances d'audition ont été menées. Suite aux auditions, certaines requêtes ont été suspendues pour accord de délai complémentaire aux titulaires de marchés en vue de leur achèvement. Certaines séances d'audition ont abouti à des conciliations qui ont permis l'exécution de marchés.
- Le total de marchés résiliés est de soixante-seize (76) dont cinquante-cinq (55) arrêtés et vingt-un (21) décisions de résiliation signés soit un montant total de six milliard huit millions quatre cent neuf mille cent quatre-vingt-quatre (6 008 409 184) francs CFA.
- Sur les soixante-seize (76) marchés ayant fait l'objet de résiliation :
 - neuf (9) ont été résiliés pour **faute** ;
 - Vingt-quatre (67) pour **nécessités de service**.

2.9.7-Contrat de Désendettement et de Développement (C2D)

▪ Lignes budgétaires soumises à marchés

Le tableau 5 ci-après présente le cumul des lignes budgétaires soumises aux opérations d'appels d'offres.

Tableau 9: Répartition des lignes soumises à marchés à fin décembre 2017

SECTEUR	NOMBRE DE LIGNES A MARCHÉ SOUMISES AUX PROCEDURES CLASSIQUES	NOMBRE DE LIGNES A MARCHÉ SOUMISES AUX PROCEDURES SIMPLIFIEES	NOMBRE TOTAL DE LIGNES A MARCHÉ
---------	--	---	---------------------------------

INFRASTRUCTURES (infrastructures de transport - Eau, Assainissement et Développement durable)	7	2	9
EMPLOI	5	44	49
AGRICULTURE-DÉVELOPPEMENT RURAL ET BIODIVERSITÉ	27	282	309
ÉDUCATION-FORMATION	67	105	172
SANTÉ	45	36	81
JUSTICE	19	10	29
TOTAL	170	479	649

Source : DMP

- Les lignes budgétaires soumises à la procédure de passation des marchés publics par appels d'offres sont au nombre de 649 et sont réparties au sein des six (06) secteurs avec une forte concentration d'opérations au niveau des Secteurs « Education-Formation », « Santé », « Agriculture-Développement Rural et Biodiversité ».
- Il faut noter que la procédure concurrentielle simplifiée est la plus utilisée devant la procédure normale

▪ **Planification et mise en exécution des lignes à marchés**

- Les Plans de Passation des Marchés publics (PPM) élaborés par les Unités de Coordination de Projets (UCP) et les Cellules de Suivi de Projets (CSP) et validés par la Direction des Marchés Publics (DMP) à fin décembre 2017 sont consignés dans le tableau ci-dessous :

➤

Tableau 10 : Récapitulatif de la mise en œuvre des lignes à marchés du C2D en 2017

Gestion	Lignes à marchés	Avis d'appel d'offres publiés (AAO) et modes dérogatoires autorisés					TOTAL AAO publiés/ modes dérogatoires autorisés	Taux d'exécution
		Travaux	Fournitures	Prestations courantes	Services			
2017	170	17	8	7	40	72	42,35%	

Source : DMP

- A la fin de l'exercice 2017, sur un total de 170 lignes à marchés programmées, 72 lignes, soit 42,35%, ont fait l'objet de publication ou d'admission au mode dérogatoire par autorisation du Ministère en charge des marchés publics.

▪ **Marchés approuvés par mode de passation à fin décembre 2016**

- Les marchés approuvés financés par le Contrat de Désendettement et de Développement (C2D), représentent 106,1 milliards, représentant 9,6% du montant total des marchés approuvés contre 3,8% à fin décembre 2016, soit une évolution de 5,8 points.

Tableau 11 : Répartition des marchés du C2D approuvés par mode de passation

MODE	NOMBRE	%	MONTANT (FCFA)	%
Appels d'offres ouverts	63	33,7	59 314 559 245	55,9

Appels d'offres restreints	8	4,3	2 654 891 317	2,5
PROCEDURES CONCURENTIELLES	71	38,0	61 969 450 562	58,4
Marchés de gré à gré	22	11,8	37 181 426 832	35,1
Avenants	55	29,4	3 658 490 171	3,4
Conventions	12	6,4	2 645 054 870	2,5
Lettres de commande valant marchés	1	0,5	21 000 000	0,0
PROCEDURES NON CONCURENTIELLES	90	48,1	43 505 971 873	41,0
PROCEDURES CLASSIQUES	161	86,1	105 475 422 435	99,4
Procédures simplifiées à compétition limitée	17	9,1	422 144 996	0,4
Procédures simplifiées à compétition ouverte	9	4,8	177 889 015	0,2
PROCEDURES SIMPLIFIEES	26	13,9	600 034 011	0,6
TOTAL	187	100	106 075 456 446	100

Source : DMP

2.9.8-Approbation des marchés en région

- Le montant total des marchés approuvés en 2017 au niveau des directions régionales s'élève à 61,4 milliards de FCFA soit 30,3% en nombre et 5,6% en valeur du total des marchés approuvés contre respectivement 26,1% et 6,1% en 2017 ;
- Le montant des marchés approuvés le plus élevé est celui de la région des Lagunes, Abidjan Sud et Sud-Comoé à 13 286 033 740 FCFA soit 21,6% du montant total des marchés approuvés, suivi de la région des Lagunes, Abidjan Nord à 10 350 384 987 FCFA soit 16,9% du montant total des marchés ;
- En termes de nombre, la région des Lagunes, Abidjan Nord est en tête avec 299 marchés soit 19,6% du nombre total des marchés approuvés en région, puis la région des Lagunes, Abidjan Sud et Sud-Comoé à 193 soit 12,6% et enfin la région des Lacs à 169 soit 11,1% du nombre total des marchés alloués.

Tableau 12 : Répartition des marchés approuvés en région à fin décembre 2017

DIRECTIONS REGIONALES	NOMBRE	%	MONTANT (FCFA)	%
Bas-Sassandra et du Gôh-Djiboua (San-Pédro)	180	11,8	5 585 745 386	9,1
Comoé Nord et du Zanzan (Abengourou)	159	10,4	7 218 514 605	11,8
Lacs (Yamoussoukro)	169	11,1	6 185 861 082	10,1
Lagunes, Abidjan Nord (Abidjan nord)	299	19,6	10 350 384 987	16,9
Lagunes, Abidjan Sud et Sud Comoé (Abidjan sud)	193	12,6	13 286 033 740	21,6
Montagnes, Woroba Ouest et du Denguélé (Man)	145	9,5	5 115 798 189	8,3
Sassandra-Marahoue et Woroba Est (Daloa)	159	10,4	5 763 279 659	9,4
Savanes (Korhogo)	125	8,2	4 610 739 119	7,5
Vallée du Bandaman (Bouaké)	98	6,4	3 264 746 341	5,3
TOTAL	1 527	100,0	61 381 103 108	100,0

Source : DMP

- Le tableau ci-dessous donne une idée de l'évolution en nombre et en montant des marchés approuvés entre 2016 et 2017. Il ressort de celui-ci que de façon globale le nombre de marchés approuvés a augmenté de 37% à 1 527 ainsi que celui du montant de 9,2% à 61 381 103 108 FCFA. Dans les détails, la baisse la plus forte en valeur est celle de la région de la Vallée du Bandaman soit 60,9% tandis que la hausse la plus élevée est celle de la région Comoé Nord et du Zanzan avec 63,3%. En nombre, les régions de la Vallée du Bandaman et celle des Lagunes, Abidjan Nord enregistre plus de 100% d'augmentation avec respectivement 151,3% et 141,1%.

Tableau 13 : Évolution en nombre et en montant des marchés approuvés entre 2016 et 2017

DIRECTIONS REGIONALES	NOMBRE		Taux de variation	MONTANT (FCFA)		Taux de variation
	2016	2017	2016-2017	2016	2017	2016-2017
Bas-Sassandra et du Gôh-Djiboua (San-Pédro)	130	180	38,5	4 514 415 104	5 585 745 386	23,7
Savanes (Korhogo)	64	125	95,3	5 290 392 219	4 610 739 119	- 12,8
Vallée du Bandaman (Bouaké)	39	98	151,3	8 350 556 214	3 264 746 341	- 60,9
Comoé Nord et du Zanzan (Abengourou)	102	159	55,9	4 421 457 339	7 218 514 605	63,3
Lacs (Yamoussoukro)	147	169	15,0	5 117 884 293	6 185 861 082	20,9
Sassandra-Marahoue et Woroba Est (Daloa)	171	159	- 7,0	5 597 343 821	5 763 279 659	3,0
Lagunes, Abidjan Nord (Abidjan nord)	124	299	141,1	7 084 618 105	10 350 384 987	46,1
Lagunes, Abidjan Sud et Sud Comoé (Abidjan sud)	161	193	19,9	9 371 223 053	13 286 033 740	41,8
Montagnes, Woroba Ouest et du Denguélé (Man)	177	145	- 18,1	6 442 091 041	5 115 798 189	- 20,6
TOTAL	1115	1 527	37,0	56 189 981 189	61 381 103 108	9,2

Source: DMP

2.9.10-Dématérialisation des marchés publics

- La mise en exploitation de la plateforme de dématérialisation a démarré le 31 mars 2017.
- La phase pilote a été faite avec cinq (5) ministères. Un séminaire de pré-validation des différents écrans du module spécifique (e-marchés) a été organisé du 17 au 31 août 2017 avec les personnes métiers de la DMP ;
- A la suite du séminaire, un catalogue d'observations a été transmis au prestataire (DIVAM) pour leur prise en compte.

2.9.11-Banque de Données des Prix de Référence (BDPR)

- La banque de données des Prix de référence se compose de trois (3) modules : le module 1 « fournitures », le module 2 « travaux » et le module 3 « prestations »
- L'actualisation des prix des items du module 1 « fourniture » est terminée. Ce module est prêt à être exploiter. Le développement du module 2 « travaux » est achevé. Il doit être transmis aux différents maîtres d'œuvres afin qu'ils le testent avant sa validation et sa mise en exploitation. La mise en place du module 3 « prestations » n'a pas débuté à ce jour.

2.9 DIRECTION DU PATRIMOINE DE L'ETAT

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

- Mise en œuvre de l'instruction N°001 du 1er avril 2014 relative au recensement des nouvelles acquisitions de biens d'équipement :
 - Recensement et marquage dans le District Autonome d'Abidjan, de 19 632 biens acquis en 2016 sur un total de 20 666 biens enregistrés dans la base de données, faisant apparaître un écart de 1 034 biens représentant un montant de 993 630 841 FCFA. Cet écart représente les biens déclarés volés, ceux déclarés non encore livrés au moment du passage des agents recenseurs, ceux déclarés distribués aux apprenants pour leur insertion socio-professionnelle et les biens sur lesquels la DPE n'a reçu aucune information.

Le tableau ci-après présente le détail des affectations déclarées :

Type de structure Affectation déclarée	Administration centrale et déconcentrée	Etablissements Publics Nationaux	Total
Affectés à l'intérieur	561	164	725
Non encore livrés	3	9	12
Volés	8	1	9
Distribués avant recensement	21		21
Non justifiés	140	127	267
Total	733	301	1 034

- Enregistrement dans la base de données au 31 décembre 2017, de **8 623** biens acquis en 2017 pour toutes les natures de dépenses ciblées par l'instruction et se répartissant par nature de biens dans le tableau ci-après :

N°	NATURE DE BIENS	NOMBRE
1	Mobiliers et matériels de bureau	5 289
2	Matériels informatiques	1 537
3	Matériels biomédicaux	1 050
4	Matériels et outillages techniques	253
5	Mobiliers et matériels de logement	153
6	Mobiliers et matériels scolaires	322
7	Engins et Machines	17
8	Collections-Œuvres d'art	2

- Toutefois, les données sur les biens acquis en 2017 ne pourront être consolidées qu'à l'issue du premier trimestre 2018, car la DPE continue de recevoir les pièces justificatives des acquisitions.
Quant à l'opération de recensement et de marquage de ces biens, elle est prévue pour le premier semestre 2018.
- Déclassement et enlèvement de biens hors d'usage dans les services à leur demande. Vingt-trois (23) attestations établies et délivrées pour l'enlèvement de 2 318 biens usagés répartis dans le tableau ci-dessous :

Nature de biens Type de structure	Mobiliers et matériels de bureau	Matériels informatiques	Total
Administration centrale et déconcentrée	359	433	792
Etablissements Publics Nationaux	872	654	1 526
Total	1 231	1 087	2 318

- Participation aux travaux de rétrocession du patrimoine de l'ex-ONUCI à l'Etat de Côte d'Ivoire du 07 juin au 02 octobre 2017 à l'issue desquels un inventaire des biens mobiliers du site de Sébroko a permis de recenser **5 695 biens**.

2-9-2 Au titre du suivi de l'acquisition et de la gestion des véhicules administratifs :

- Consolidation de la mise en œuvre du Système Intégré de Gestion des Véhicules Administratifs (SIGVA) permettant d'établir le parc automobile de l'Etat au 31 décembre 2017 à 14 746 véhicules, dont 9 889 automobiles, 4 832 motos et 25 engins.
- Pour assurer la traçabilité des véhicules administratifs à l'aide du GPS et accroître leur sécurisation, poursuite du suivi de 991 véhicules déjà équipés.
- Pour l'exécution des crédits 2017 dédiés à l'acquisition de véhicules administratifs, 760 Lettres de Commande Valant Marché (LCVM) ont été traitées en vue de l'acquisition de 2 094 véhicules, dont 1 195 automobiles, 785 motos et 108 engins, pour un montant total de 32 038 831 486 FCFA, se décomposant comme présenté dans le tableau ci-dessous :

Type de structure	Nombre de LCVM	Nombre de véhicules	Pourcentage en volume	Montant (FCFA)	Pourcentage en valeur
Institutions	32	38	1,81%	1 750 164 667	5,46%
Administration Centrale	417	1 504	71,82%	20 204 294 457	63,06%
Etablissements Publics Nationaux	140	196	9,36%	3 706 624 572	11,57%
Collectivités Territoriales	152	298	14,23	5 132 397 639	16,02%
Sociétés d'Etat	19	58	2,70%	1 245 350 151	3,88%
TOTAL	760	2 094	100%	32 038 831 486	100%

2-9-3 Au titre du suivi des abonnements et des consommations de l'Etat en eau, électricité et téléphone :

- Ordonnancement des factures de consommation d'électricité, d'eau et de téléphone faisant apparaître au 31 décembre 2017, un montant total de 68 905 403 446 FCFA, décomposé comme suit :
 - Electricité : **52 375 291 994**;
 - Eau : **7 646 843 727**;
 - Téléphone : **8 883 267 725**.

- Ces montants concernent les factures de la période de janvier à novembre 2017 pour l'électricité et de janvier à octobre 2017 pour l'eau et le téléphone. Les consommations des autres mois de 2017 seront traitées ce premier trimestre 2018.
- Traitement des arriérés de consommation dus par l'Administration centrale arrêtés au montant de 11 200 204 191 FCFA, dont 6 200 204 191 réglés en 2017 et 5 000 000 000 à régler en 2018.
- Autorisation de 1 206 abonnements en eau-électricité, dont 781 en électricité (695 compteurs installés) et 425 en eau (402 compteurs installés) ;
- Autorisation de 700 nouvelles lignes téléphoniques :
 - réseau international : **43** ;
 - réseau interurbain avec cellulaire : **13** ;
 - réseau interurbain sans cellulaire : **440** ;
 - réseau urbain sans cellulaire : **204**.

Sur les 700 lignes autorisées, **665** ont été installées. Les 35 lignes restantes sont en cours d'installation.
- Résiliation de 885 abonnements en eau-électricité, dont 397 en eau et 488 en électricité pour changement de bénéficiaire ou pour fraude ;
- Résiliation de 381 lignes téléphoniques sur demande des services bénéficiaires ;
- Réalisation d'économies d'un montant de 16 640 432 423 F CFA, décelées sur les erreurs de factures, dont 16 231 622 570 en électricité et 408 809 853 en eau, suite aux contrôles en liaison avec le LBTP ;
- Au titre du règlement cash des consommations d'eau, les factures ont été entièrement réglées à hauteur de 8 815 412 168 FCFA dont 4 697 411 514 concernant les restes à payer de l'année 2016 et 1 166 541 210 pour l'exercice 2017 ;
- Au titre des consommations d'électricité, organisation de cinq (5) règlements par compensation des dettes et créances réciproques entre l'Etat et la CIE portant sur un montant total de 52 375 291 994 F CFA détaillé par dates dans le tableau ci-dessous :

DATE DE COMPENSATION	MONTANT (FCFA)
Avril 2017	1 535 901 100
Août 2017	17 206 822 715
Octobre 2017	11 233 003 602
Novembre 2017	5 296 024 292
Décembre 2017	17 103 540 285
TOTAL	52 375 291 994

- Au titre des consommations de téléphone, organisation de cinq (05) échanges d'effets entre l'Etat représenté par la Direction Générale des Impôts (DGI), la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique (DGTCP) et Orange Côte d'Ivoire pour un montant de 6 034 921 194 F CFA, décomposé comme suit :

DATE D'ECHANGE D'EFFETS	MONTANT (FCFA)
Mars 2017	896 413 477
Juin 2017	1 499 940 981
Juillet 2017	137 155 110
Septembre 2017	3 024 799 537
Novembre 2017	476 712 089
TOTAL	6 034 921 194

2-9-4 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 :

- Organisation d'une opération de recensement des compteurs d'eau et d'électricité de l'Etat dans le District d'Abidjan ayant permis de recenser et de contrôler :
 - **1 296** compteurs d'eau sur un total de 1 610 à recenser ; soit **80,49 %** de taux de réalisation ;
 - **1166** compteurs d'électricité sur un total de 1 706 à recenser ; soit **68,34%** de taux de réalisation.
- Au cours de cette opération de recensement :
 - **72** fuites d'eau ont été repérées et réparées ;
 - **68** abonnements d'eau ne servant plus à l'Administration ont été décelés et résiliés ;
 - **04** branchements illicites d'eau ont été découverts et déconnectés ;
 - **39** branchements directs en électricité (sans pose de compteurs) ont été découverts et traités.

2-9-5 Au titre de la mise en œuvre de la comptabilité des matières :

- Participation en liaison avec la Direction de la Réforme Budgétaire et de la Modernisation de la Gestion Publique, aux travaux de la rédaction de l'avant-projet de décret portant comptabilité des matières de janvier à mai 2017 ;
- Participation à l'atelier national de validation de l'avant-projet de décret portant comptabilité des matières du 28 au 30 juin 2017 ;
- Passation d'une convention avec le Bureau National d'Etudes Techniques et de Développement (BNETD) en vue de la réalisation d'une étude sur la mise en œuvre de la comptabilité des matières.

2-9-6 Au titre de la formation et du renforcement des capacités :

- Renforcement des capacités des agents recenseurs et des agents de contrôle en finances publiques, déontologie de la Fonction publique et en techniques de contrôle des compteurs d'eau et d'électricité ;
- Organisation en collaboration avec l'Institut des Finances (IdF), de sessions de formation relatives à la gestion des abonnements de l'Etat à l'attention des agents de la DPE, des gestionnaires des abonnements des ministères, institutions et EPN et des gestionnaires des autocoms des immeubles.

2.10 DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES MOYENS GENERAUX

2.11.1-le suivi des effectifs

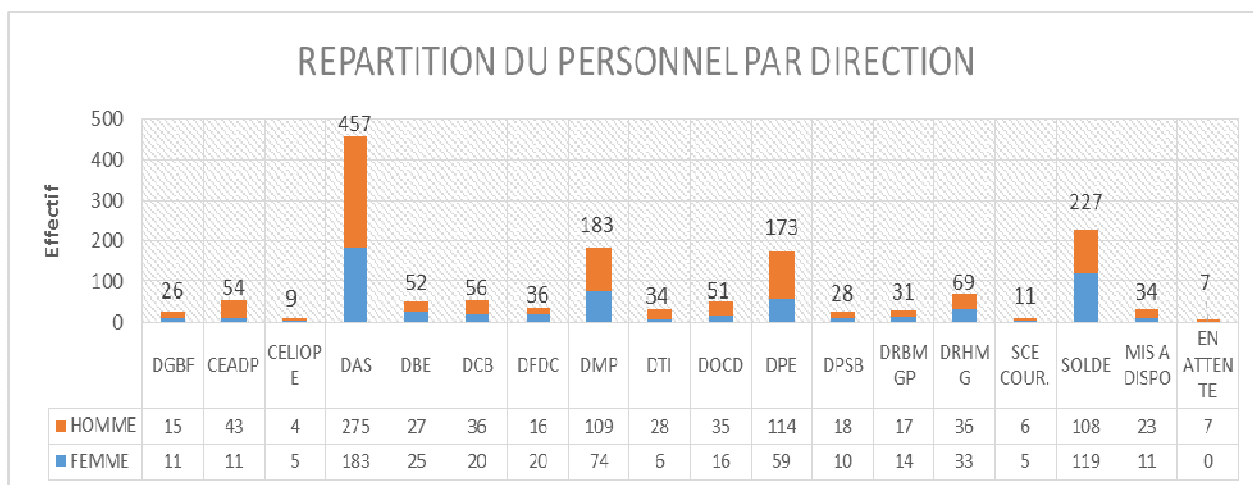
➤ Personnel par service

- L'effectif du personnel au 31 décembre 2017 est de 1539 contre 1422 en 2016. Sa répartition par service se présente comme suit : (Voir le tableau ci-après) :

Tableau 1 : Répartition du personnel par service et sexe

DIRECTION	EFFECTIF 2016	EFFECTIF 2017				FREQUENCE 2017		
		F	H	Total	%	F	H	Total
DGBF	27	11	15	26	1,7%	42,3%	57,7%	100%
CEADP	48	11	43	54	3,5%	20,4%	79,6%	100%
CELIOPE	9	5	4	9	0,6%	55,6%	44,4%	100%
DAS	398	183	275	458	30%	40,0%	60,0%	100%
DBE	49	25	27	52	3,4%	48,1%	51,9%	100%
DCB	47	20	36	56	3,6%	35,7%	64,3%	100%
DFDC	37	20	16	36	2,3%	55,6%	44,4%	100%
DMP	164	74	109	183	11,9%	40,4%	59,6%	100%
DTI	29	6	28	34	2,2%	17,6%	82,4%	100%
DOCD	47	16	35	51	3%	31,4%	68,6%	100%
DPE	168	59	114	173	11,2%	34,1%	65,9%	100%
DPSB	25	10	18	28	1,8%	35,7%	64,3%	100%
DRBMGP	28	14	17	31	2%	45,2%	54,8%	100%
DRHMG	62	33	36	69	4,5%	47,8%	52,2%	100%
SCE COUR.	11	5	6	11	0,7%	45,5%	54,5%	100%
SOLDE	230	119	108	227	14,8%	52,4%	47,6%	100%
MIS A DISPO	33	11	23	34	2,2%	32,4%	67,6%	100%
EN ATTENTE	10	0	7	7	0,5%	0%	100%	100%
TOTAL	1422	622	917	1539	100%	40,4%	59,6%	100%

Graphique : Répartition du Personnel par sexe, en fonction du service.

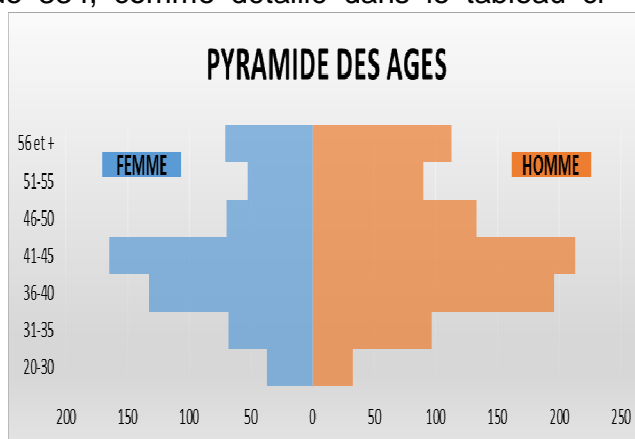


➤ Personnel par catégorie et grade

- l'analyse par catégorie indique qu'à la Direction Générale du Budget et des Finances, les agents de la catégorie A sont au nombre de 595, ceux de la catégorie B au nombre de 370, ceux de la catégorie C au nombre de 152, ceux de la catégorie D au nombre de 88 et les autres (contractuels, journaliers) au nombre de 334, comme détaillé dans le tableau ci-dessous :

Tableau 2 : Répartition du personnel en fonction du grade selon le sexe

Catégorie	Grade	Homme	Femme	Total	Total Général
A	A7	8	0	8	595
	A6	39	6	45	
	A5	76	29	105	
	A4	134	52	186	
	A3	156	95	251	
B	B3	134	199	333	370
	B1	6	31	37	
C	C3	2	4	6	152
	C2	26	15	41	
	C1	55	50	105	
D	D3	1	0	1	88
	D2	7	3	10	
	D1	59	18	77	
Autres	Cont.	201	119	320	334
	Jour.	13	1	14	
TOTAL		917	622	1539	1539

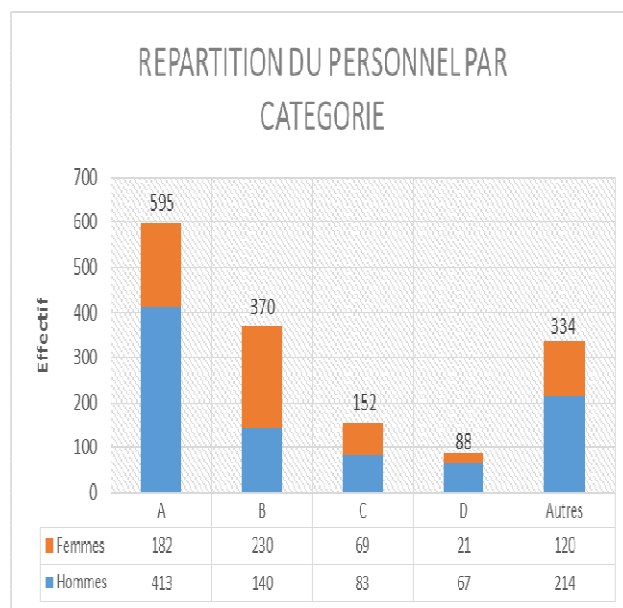


➤ Pyramide des âges

- La pyramide des âges élaborée ci-après indique que la population que représente l'ensemble du personnel de la Direction Générale du Budget et des Finances est relativement jeune. En effet, 48,1% des agents ont un âge compris entre 36 et 45 ans.
- Par ailleurs, il convient de constater que 22,2% des agents feront valoir leurs droits à la retraite au cours des quinze (15) prochaines années, d'où la nécessité de recruter du personnel.

Tableau 3 : Répartition du personnel en fonction de l'âge et du sexe

TRANCHES D'AGE	FEMMES	HOMMES	TOTAL	%
20-30	37	33	70	4,8%
31-35	68	97	165	11,2%
36-40	133	196	329	22,4%
41-45	165	213	378	25,7%
46-50	70	133	203	13,8%
51-55	53	90	143	9,7%
56 et +	71	113	184	12,5%
TOTAL	597	875	1472	100%



- Mouvement du Personnel
 - Nouveaux agents

Au cours de l'année 2017, cent vingt-neuf (129) agents ont intégré la Direction Générale du Budget et des Finances. Le tableau ci-dessous indique la répartition par service:

Tableau 4 : Répartition des nouveaux agents par Direction

EMPLOI	SERVICE	CEADP	DAS	DBE	DCB	DFDC	DMP	DOCD	DPE	DPSB	DRBMGP	DRHMG	DTI	SOLDE	SCE COUR.	TOTAL
Adjoint Administratif		2	3							1					1	7
Administrateur Civil					1		1									2
Administrateur des Sces Financiers				2	1		5		1	1				1		11
Agent Spécialisé des TP										1	1					2
Archiviste						1										1
Assistant Comptable														1		1
Assistant Social Adjoint												1				1
Attaché Administratif					1		5					1		1		8
Attaché des Finances							5		1					1		7
Cardiologue												1				1
Contractuel			57					6								63
Educateur						1										1
Ingénieur des Techniques Informatiques			1						1							2
Ingénieur des Travaux Statistiques														2		2
Ingénieur Informaticien			1										2			3
Professeur de Collège							1									1
Professeur d'Education Permanente							1									1
Secrétaire Administratif			1											1		2
Secrétaire Assistant de Direction										1		1				2
Secrétaire de Direction				2	1	1						1				5
Technicien Supérieur de la Communication						1										1
Technicien Supérieur de l'Informatique			3										1			4
Technicien Supérieur du Commerce							1									1
TOTAL		2	66	4	4	4	19	6	3	4	1	5	3	7	1	129

- Agents retraités

Ci-joint la liste des agents admis à faire valoir leurs droits au cours de l'année 2017 :

Tableau 5 : Liste des agents retraités

MATRICULE	NOM ET PRENOMS	EMPLOI	FONCTION	DATE DE DEPART	DIRECTION
989200P	KONE KACOU MARCEL	Contractuel	Agent de Transmission	05/03/2017	DAS
118442T	WAWA YOTCHO ANDRE	Assistant Comptable	Comptable	06/04/2017	DBE
117826B	ATAYI IRENE ANTOINETTE A.	Dactylographe	Secrétaire	03/04/2017	SOLDE
127340H	GNONHAOUIN THERESE	Agent de Bureau	Opérateur de Saisie	03/05/2017	SOLDE
109714B	KAHENE JEAN	Agents de Bureau	Agent de Saisie	13/05/2017	SOLDE
213173U	YEDMEL MELEDJE DOMINIQUE	Technicien Supérieur de l'Info.	Chargé du Développement Info.	07/07/2017	DPE
135142P	MAMADOU FOFANA	Secrétaire Comptable	Comptable	15/07/2017	DBE
xxxxxxx	KOUASSI EPSE RENAULT N.	Contractuel	Médecin	20/07/2017	DRHMG
153422J	GOUHERE NEE SERY DEAZO G.	Ingénieur des Techniques Info.	Chargée d'Etudes	14/08/2017	SOLDE
127345S	OULOUE JEAN	Secrétaire Administratif	Décompteur	07/10/2017	SOLDE
117600D	KASSI KODJO	Secrétaire Administratif	Décompteur	25/10/2017	SOLDE
122458X	AKA AGBO	Administrateur Principal des Services Financiers	Chargé d'Etudes	15/12/2017	SOLDE

- Agents décédés

Au cours de l'année 2017, la DGBF a enregistré trois (03) cas de décès parmi ses agents :

Tableau 6 : Liste des agents décédés en 2017

MATRICULE	NOM ET PRENOMS	EMPLOI	DATE DE DECES	DIRECTION
433888P	NIEPE N'DRIN ISIDORE JEAN-CLAUDE	TECHNICIEN SUPERIEUR DE L'INFORMATIQUE	13/01/2017	DPE
xxxxxxx	KONE NABADIOMON ZAHANON	CONTRACTUEL (Assistant SIGESCOD)	11/01/2017	DOCD
132556K	N'GUESSAN NEE KOFFI AKISSI	TECHNICIEN SUPERIEUR DE L'INFORMATIQUE	14/09/2017	SOLDE
749572M	YAO KONAN KOUAME JEAN BOBI	JOURNALIER (Chargé de Cour. Part. du DG)	09/07/2017	DGBF
xxxxxxx	YRO TETI BIBIANE	CONTRACTUEL (Agent recenseur)	30/06/2017	DPE

2.11.2 la conception d'un outil de base de données

- L'élaboration d'un outil de base de données pour une meilleure gestion du personnel. Cette base de données permet :
 - l'enregistrement des données administratives des agents ;
 - l'établissement des états individuels ou collectifs des agents et des statistiques sur le personnel de la DGBF ;
 - l'archivage des documents administratifs numérisés des agents, en vue d'une meilleure conservation et d'une recherche plus efficace des informations;
 - l'enregistrement et le suivi des congés et permissions.
 - La conception est réalisée à 100% et l'outil est opérationnel à 40%.

2.11.3 Le projet d'élaboration des fiches de poste

- Le projet d'élaboration des fiches de poste pour le personnel de la DGBF a été réalisé dans toutes ses composantes et se présente comme suit :

Composantes du projet	Niveau de réalisation	Observations
Diagnostic RH	Réalisé à 100%	Restitution attendue
Répertoire des Emplois et des compétences	Réalisé à 100%	Restitution attendue
Fiches de poste	Réalisé à 100%	Restitution attendue
Matrice de mobilité professionnelle	Réalisé à 100%	Restitution attendue
Formation des utilisateurs	Après la remise des livrables	Au cours du 2 ^{ème} trimestre 2018

NB : la restitution des livrable est prévue pour le mois de mars 2018.

2.11.4 Les visites de travail de la DRHMG dans les services déconcentrés de la DGBF

- Sur un total de quatre (04) visites prévues au titre de l'année 2017, seules deux (02) ont été effectuées. Elles ont concerné les localités d'Agboville, d'Abengourou, de Bondoukou, de Bouaké, de Yamoussoukro et de Dimbokro. Ces visites ont permis à la DRHMG de s'imprégner des conditions de travail des agents et de procéder à la revue des effectifs. Ce fut également l'occasion pour le DRHMG de sensibiliser les agents sur les bonnes pratiques administratives. Un rapport de synthèse a été rédigé et transmis au Directeur Général.

2.11.5 Le projet d'arrêté portant gestion des carrières des agents des finances générales

- Un comité de relecture des textes présidé par le DRHMG a été mis sur pied au mois de septembre 2017. Ce comité comprend des membres des directions générales (DGBF, DGE, DGPE) et des représentants des différents syndicats. Le rapport de synthèse des travaux dudit comité sera transmis aux différents Directeurs Généraux pour observations.

2.11.6 Le projet d'arrêté portant organisation de la Direction Générale du Budget et des Finances

- La DRHMG a coordonné les propositions d'organisation des services de la DGBF et a fait la mise en forme du projet d'arrêté qui a été transmis au Directeur Général.

2.11.7 La mise en place d'un comité de sélection des meilleurs agents de la DGBF

- Un Comité de sélection des meilleurs agents de la DGBF a été mis en place par décision du Directeur Général. Ce Comité, présidé par l'Inspecteur Auditeur Général a permis de sélectionner trois (03) agents dont le premier a été récompensé à la journée nationale de l'excellence le 06 août 2017 à la Présidence de la République. Les lauréats classés 2ème et 3ème ont été célébrés par le Secrétaire d'Etat auprès du Premier Ministre, chargé du Budget et du Portefeuille de l'Etat, le 08 décembre 2017.

2.11.8 La régularisation du statut CNPS des agents de la DGBF et du Cabinet du Secrétariat d'Etat auprès du Premier Ministre, chargé du Budget et du Portefeuille de l'Etat

- Les dossiers des agents contractuels en service à la DGBF et au Cabinet ont été traités et transmis à la CNPS pour immatriculation. Au 31 décembre 2017, trois cent quatorze (314) agents ont été effectivement immatriculés.
- Au titre de la sécurité sociale, la Direction Générale a payé les arriérés de cotisations de 1986, date d'embauche du premier agent contractuel en service jusqu'au 30 septembre 2017. Soit un montant total de quatre cent quatre-vingt-dix-huit millions (498 000 000) de francs CFA.

2.11.9 L'archivage des dossiers du Personnel

- L'archivage des dossiers du Personnel est réalisé au quotidien.
 - Le nombre total des dossiers inventoriés et traités est de 1472 sur un total de 1538 agents soit 95,7% de taux de réalisation.
 - Le nombre de dossiers à jour des pièces constitutifs est de 994, soit 65,5%.
 - Le processus de numérisation des dossiers des agents affiche un taux de réalisation de 100%.

2.11.10 La gestion du cadre de travail

2.11.11 L'amélioration des conditions de travail

- Dans le cadre de l'amélioration des conditions de travail des agents, la DRHMG, sur instruction du Directeur Général, a entrepris les actions suivantes :

- L'élaboration du projet de budget de la Direction Générale du Budget et des Finances et la gestion du matériel ;
- La réorganisation du plan d'occupation des locaux arbitrants les services de la DGBF à la Tour F et au bâtiment B de la Cité Financière;
- La relocalisation de certains services dans des bâtiments sous location (CEADP, DRBMGP, DR Solde Abidjan-Nord) ;
- Le suivi des travaux de réhabilitation de la clinique médicale des Finances Générales.

2.11.12 La sécurisation des agents

- La réorganisation de l'occupation des parkings ;
- Le renforcement de la sécurité d'accès à la Tour F.

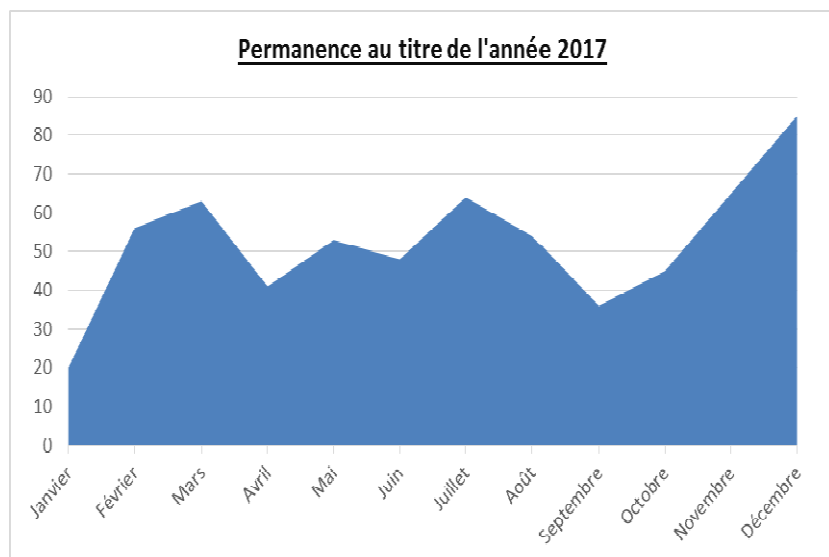
2.12- La gestion de l'Action Sociale

2.12-1 Au niveau de la Permanence

- Au cours de l'année 2017, la Sous-Direction de l'Action Sociale a enregistré la visite de 630 personnes selon le tableau qui suit :

Tableau 7 : Effectifs des personnes reçues

	Nombre de personnes reçues
Janvier	20
Février	56
Mars	63
Avril	41
Mai	53
Juin	48
Juillet	64
Août	54
Septembre	36
Octobre	45
Novembre	65
Décembre	85
Total	630



2.12-2- Activités réalisées autres que la permanence

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

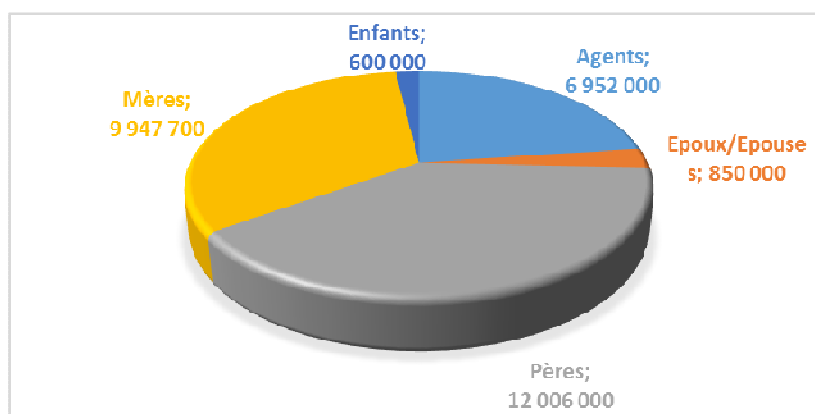
Tableau 8 : Activités réalisées

Activités Réalisées		Total des actes	
Enquêtes Sociales	Secours médicaux	0	1
	Matériel Médical	1	
	Réaffectations / Mutations	0	
	Aides Financières	0	
Demandes d'aides		2	
Accompagnements Sociaux		0	
Orientations et Liaisons		39	
Suivi des grands malades		15	
Gestion dossiers des Ayants Droit		108	
Règlements de Conflits		14	
Rencontres, Entretiens et Soutiens	Personnel DGBF	157	281
	Personnel autres Finances Générales	58	
	Famille d'Agent	35	
	Personnes extérieures	31	
Réunions et Séances de travail	Directeurs et Sous-Directeurs	29	112
	Chefs de Service et de personnel	48	
	Syndicats, Mutuelles et Associations	11	
	Personnes autres Finances Générales	16	
	Personnes extérieures	8	
Visites	Au chevet des malades	0	158
	A domicile	0	
	Sur le lieu de travail (programme de visites hebdomadaires)	154	
	Dans les DR à l'intérieur	4	
Actions Sociales	Evènements heureux	0	73
	Evènements malheureux	73	
Voyages pour funérailles		16	
Sorties pour démarches diverses		23	
Encadrement Stagiaires		11	
Total		853	

2.12-3 Actions sociales en faveur des personnes décédées

Tableau 8 : Répartitions des montants alloués aux actions sociales en faveur des décédés

Catégories	Effectif	Montant des actions sociales
Agents	7	6 952 000
Epoux/Epouses	1	850 000
Pères	27	12 006 000
Mères	24	9 947 700
Enfants	2	600 000
Total	61	30 355 700

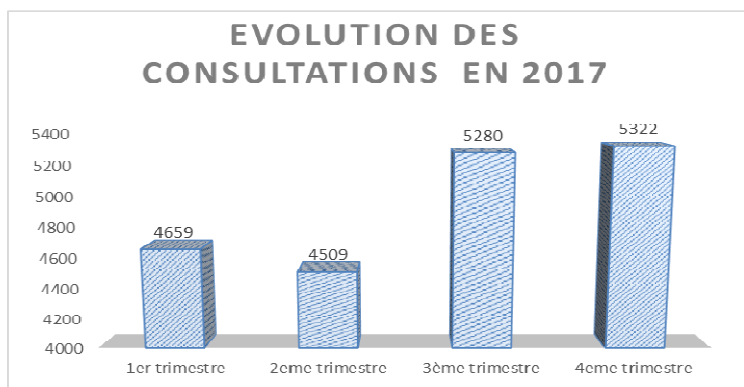


2.12-4 Le suivi sanitaire des agents au Service Médical

- Au titre des activités d'ordre curatif
 - Les consultations
 - Le nombre total de consultations enregistrées au cours de l'année est de 19 770. Le volume de cette activité, comparé à celui réalisé en 2016, indique une croissance de 3, 6%.

Tableau 9 : Répartition trimestrielle du nombre de consultations

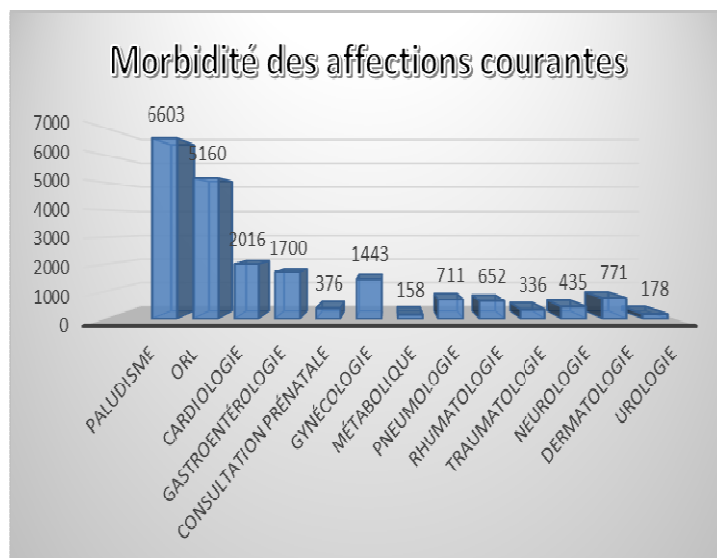
Période	Consultations
1 ^{er} Trimestre	4659
2 ^{ème} Trimestre	4509
3 ^{ème} Trimestre	5280
4 ^{ème} Trimestre	5322
Total	19770



- Les affections courantes
- Les affections régulièrement diagnostiquées dans les Consultations sont :
 - le paludisme : 6603 cas diagnostiqués soit un taux de 33.4%, est la première cause de consultation ;
 - les affections ORL : 5160 cas diagnostiqués, soit un taux de 26.1%, sont la deuxième cause de consultation.

Tableau 10 : Répartition des affections courantes

Affections	Nombre	Pourcentage
Paludisme	6603	33,4%
ORL	5160	26,1%
Cardiologie	2016	10,2%
gastroentérologie	1700	8,6%
CPN	376	1,9%
Gynécologie	1443	7,3%
Métabolique	158	0,8%
Pneumologie	711	3,6%
Rhumatologie	652	3,3%
Traumatologie	336	1,7%
Neurologie	435	2,2%
Dermatologie	771	3,9%



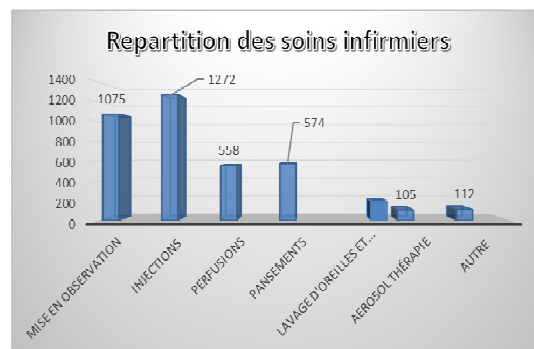
NB : CPN = Consultation prénatale

- Les soins infirmiers

Les soins infirmiers administrés le plus fréquemment sont les injections (1272 cas) et les mises en observation (1075 cas).

Tableau 11 : Répartition des soins infirmiers

Activités	1 ^{er} trim	2 ^{ème} trim	3 ^{ème} trim	4 ^{ème} trim	Total
M.O	260	229	297	289	1075
injections	138	322	403	409	1272
Perfusions	118	110	159	171	558
Pansements	142	117	152	163	574
Aérosolthérapie	28	20	25	32	105
Lavage d'oreille et extraction de C.E	46	36	51	62	195
Autres soins	26	21	31	34	112



NB : M.O = Mise en Observation

- Les tests rapides de dépistage

Tableau 12 : Répartition trimestrielle de tests rapides réalisés

Tests	Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV	Total
Paludisme	178	167	187	179	711
Glycémie capillaire à jeun	14	12	10	17	53
Grossesse	5	3	4	2	14
VIH	1	6	3	5	15
TOTAL	198	188	204	203	793

2.14-3 Au titre des activités d'ordre préventif

Des activités préventives sont pratiquées quotidiennement notamment :

- le dépistage des maladies prostatiques ;
- les tests de dépistage du SIDA.

2.12 DIRECTION DES TRAITEMENTS INFORMATIQUES

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

2-11-1 Assurer la maintenance des équipements et du réseau informatique :

- interventions dont 183 en maintenance matériel, 331 en maintenance logiciel, 124 en assistance bureautique et 246 en réseau informatique ont été réalisées ;
- consommables, 187 accessoires et équipements informatiques (ordinateurs portables, ordinateurs de bureau, imprimante, scanner...) ont été attribués aux différents services de la DGBF y compris la CAEDP et les Direction régionales;
- Dans le cadre de la préparation du budget 2018, une liaison informatique sécurisée temporaire entre la tour F et le Golf Hôtel a été mise en place pour permettre l'utilisation des ressources informatiques partagées du siège ;
- La fourniture du service Internet pour toutes les Directions de la DGBF localisées à la Tour F et dans les sites distants à Abidjan a été assurée avec une augmentation du débit internet de 15 à 20 Mbps;
- Le local du projet de refonte situé au II-plateaux a été connecté à la tour F pour profiter des ressources informatiques partagées et poursuivre les tests sur les modules du SIB ;
- Les travaux d'interconnexion des locaux de la DR Solde Abidjan SUD et de la CAEDP situées dans la Commune de II-plateaux à la Tour F ont été exécutés ;
- Les locaux de la DAF SEPMBPE et de la DPE situés à la tour A ont été connectés au réseau informatique de la Tour F

2-11-2 Promouvoir l'utilisation des TIC et introduire des outils collaboratifs à la DGBF :

- Les 200 connexions Internet itinérant pour tablettes informatiques ont été reconduites ;
- 127 nouvelles Pocket internet ont été attribués aux agents y compris les DR ;
- Un infographe a été affecté à la DTI pour améliorer le design du Site Web de la DGBF ;
- Le bulletin de solde des Fonctionnaires et Agents de l'Etat est consultable en ligne ;
- Les certificats de cessation de paiement des Fonctionnaires et Agents de l'Etat sont consultables en ligne ;
- Des adresses électroniques professionnelles ont été mises à la disposition des agents de la DGBF ainsi qu'un guide d'utilisation de la messagerie ;
- L'assistance au service courrier à l'utilisation de la GED a permis de dénombrer dans le système, pour la gestion 2017, 8317 courriers dont 6072 arrivés et 2245 départs.

2-11-3 Réaliser les études, le développement et l'exploitation des logiciels métiers ;

- Un nouvel applicatif de gestion documentaire (SIGDOC) en remplacement du WINISIS a été conçu pour le CDA et est en cours de test ;
- L'application de suivi des activités de la CELLIOPE (e-requête) a été mise en service ;
- Le Système de Cartographie et de Documentation des Opérations Budgétaires (SCOB) a été développée en liaison avec la DBE est en cours de test ;
- L'application SIGDCP a été mise en exploitation.

2-11-4 Sécuriser et sauvegarder le système d'information budgétaire :

- Le groupe électrogène de la salle serveur a été mis en service.
- Un Appel d'offre a été lancé pour la réalisation d'un système de sauvegarde automatique pour la DGBF et sa mise en service est prévue pour fin mars 2018 ;

2-11-5 Moderniser et mutualiser le réseau informatique, téléphonique et courant ondulé :

- Les travaux de mise en service du circuit de courant ondulé centralisé de la tour F sont achevés ;
- L'ensemble des prises électriques des bureaux de la tour F ont été testés à 90% et leur mise en service est prévue pour Février 2018.

2-11-6 Exécuter le projet de refonte du système d'information budgétaire (PRSIB) :

- **Module élaboration**
- Le développement du module élaboration est terminé, les premiers tests et corrections des anomalies démarrées depuis Octobre 2017 ont pris fin en Décembre 2017.
- Une autre série de tests du module est en cours. En effet à la suite des précédentes séries de tests, des séances techniques DGBF/SNDI se sont tenues pour s'accorder sur la qualification des anomalies identifiées. Les corrections sont en cours pour permettre à l'équipe technique DGBF de finaliser les tests dans ce mois de Janvier 2018. Il faut rappeler qu'il y a eu un relâchement de la SNDI au niveau des corrections vues que les techniciens SNDI étaient affectés sur d'autres projets à l'extérieur du pays ;
- La validation du module par le comité de pilotage est prévue pour fin Avril 2018 ensuite suivra la phase de mis en exploitation pilote de Mars à Mai 2018 pour l'élaboration du budget 2019.
- **Module exécution**
- Suite à la validation du cahier de charges en Juillet 2017, les spécifications fonctionnelles ont été transmises à la SNDI en septembre 2017,
- Conformément à un chronogramme de réalisation transmis par la SNDI, le développement sur la base du cahier de charges des spécifications fonctionnelles du module exécution est en cours depuis Septembre 2017 la fin dudit développement est prévue pour fin Juin 2018.

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

Les activités majeures de l'année 2017 se résument comme suit :

Action 1 : Transposition des directives dans le droit national

N°	Activités	Résultats obtenus	Taux de réalisation	Observations
1	Elaborer le projet de décret portant comptabilité des matières	Projet de décret portant comptabilité des matières rédigé et transmis à la DGBF	100%	
2	Elaborer l'avant-projet de loi portant régime financier des Collectivités Territoriales	L'avant-projet de loi portant régime financier des Collectivités Territoriales non élaboré	0%	Dans le DSRB l'activité devait être pilotée par la DOCD. Elle relève plutôt du Ministère de l'Intérieur et de la Sécurité.

Action 2 : Prise de textes règlementaires d'application

N°	Activités	Résultats obtenus	Taux de réalisation	Observations
1	Elaborer le projet de décret portant charte de gestion des programmes	Le projet de décret portant charte de gestion des programmes rédigé et transmis à la DGBF	100%	
2	Elaborer le projet de décret sur le contrôle financier et budgétaire	Un draft de l'avant-projet de décret élaboré et en attente de finalisation et de validation au cours des prochains séminaires	Non classée	Pas de résultat attendu en 2017. La rédaction du projet de décret sur le contrôle est prévue pour le 4 ^e trimestre de 2017 et le 1 ^{er} trimestre de 2018. Cependant en fin 2017 un projet est disponible validé à la DRBMGP.
3	Réexaminer les cadres institutionnels de mise en œuvre de la réforme des finances publiques	Le rapport de revue des cadres institutionnels élaboré	Non classée	La revue a été faite au sein de la S/DRTBAS, mais le document n'a pas fait l'objet d'examen et de validation à la DRBMGP. Le DGBF n'a pas estimé nécessaire de poursuivre cette activité.
4	Elaborer le projet d'instruction portant codification détaillée de la NBE	Le projet d'instruction portant codification détaillée de la NBE rédigé et transmis à la DGBF	100%	
5	Réviser le décret n°2013-461 du 19 juin 2013 déterminant le processus annuel d'élaboration du budget de l'Etat	Le projet de décret déterminant le processus annuel d'élaboration du budget de l'Etat révisé et transmis	100%	
6	Elaborer le projet de décret sur les modalités de déconcentration de l'ordonnancement	Le projet de décret sur les modalités de déconcentration de l'ordonnancement rédigé et transmis	100%	

N°	Activités	Résultats obtenus	Taux de réalisation	Observations
7	Désigner par décret les responsables de programme	Le projet de lettre demandant la désignation des Responsables de programme par décret rédigé et transmis à la DGBF	100%	

Action 3 : Mise en œuvre de la charte de gestion

N°	Activités	Résultats obtenus	Taux de réalisation	Observations
1	Concevoir des outils de pilotage	Canevas de contrat de performance, Tableau de bord et Plan de travail élaborés	100%	

Action 4 : Elaboration des documents de programmation pluriannuelle

N°	Activités	Résultats obtenus	Taux de réalisation	Observations
1	Réviser le guide méthodologique d'élaboration du DPPD-PAP et RAP	Mouture du guide méthodologique actualisée	100%	Les deux documents ont été fondus en seul document
2	Elaborer un guide sur l'organisation des conférences budgétaires	Mouture du guide sur l'organisation des conférences budgétaires disponible	100%	
3	Elaborer le Document de Programmation Budgétaire et Economique Pluriannuelle (DPBEP)	DPBEP 2018-2020 disponible	100%	
4	Elaborer l'annexe DPPD-PAP	Annexe DPPD-PAP disponible	100%	
5	Elaborer un guide de gestion des AE-CP	Le guide sur les AE/CP non réalisé	0%	Activité non réalisée

Action 5 : Appui et suivi des ministères

N°	Activités	Résultats obtenus	Taux de réalisation	Observations
1	Apporter un appui aux acteurs dans la gestion des budget-programmes	L'annexe des DPPD-PAP des ministères pilotes disponible Les ministères ont élaboré leur DPPD-PAP 2018-2020	100%	

Action 6 : Contrôle

N°	Activités	Résultats obtenus	Taux de réalisation	Observations
1	Elaborer un guide sur le contrôle financier ou budgétaire et sur le contrôle interne	Le guide sur le contrôle financier ou budgétaire non réalisé tandis que celui sur le contrôle interne est en cours.	Non classée	Pas de résultat attendu en 2017. La rédaction du projet de guide est prévue pour le 4 ^e trimestre de 2017 et le 1 ^{er} semestre de 2018. Cependant en fin 2017 un projet de guide est disponible en attente d'examen à la DRBMGP.

Action 7 : Evaluation

N°	Activités	Résultats obtenus	Taux de réalisation	Observations
1	Elaborer un guide de contrôle de gestion et d'évaluation de la performance	Le guide sur le contrôle de gestion et d'évaluation de la performance n'a pas été élaboré	0%	

Action 8 : Mise en œuvre la démarche qualité

N°	Activités	Résultats obtenus	Taux de réalisation	Observations
1	Organiser la cérémonie de lancement de la démarche qualité	Cérémonie de lancement organisée	100%	
2	Expérimenter la démarche qualité dans une direction pilote	L'expérimentation est en cours au sein de la DMP	50%	Sur les 4 tâches prévues, 2 ont été réalisées. - déployer le système de management de la qualité; - évaluer le système en vue de la certification de la Direction pilote
3	Corriger progressivement les dysfonctionnements relevés au niveau de la DRBMGP par l'audit diagnostic	Les corrections des dysfonctionnements relevés au niveau de la DRBMGP par l'audit diagnostic sont en cours	25%	Sur 3 tâches prévues, il reste à appliquer les fiches de réclamation des clients externes et valider la procédure de formation. Il reste : finaliser la correction des dysfonctionnements relevés au niveau de la DRBMGP

Action 9 : Communications et restitutions

N°	Activités	Résultats obtenus	Taux de réalisation	Observations
1	Vulgariser les textes et toutes autres productions de documents et de supports liées à la réforme	Les textes et toutes autres productions de documents et de supports liés à la réforme non vulgarisés	Non classée	Activité à analyser dans la programmation des activités 2018

3

Action 10 : Formation

N°	Activités	Résultats obtenus	Taux de réalisation	Observations
1	Elaborer une mallette pédagogique	La mallette pédagogique non élaborée	0%	Activités reportées en 2018 et à inscrire dans le plan de formation.
2	Organiser 120 sessions de formation	Les 24 sessions de formation programmées pour 2017 non organisées	0%	
3	Former les acteurs en charge de la conduite de la réforme	les acteurs en charge de la conduite de la réforme non formés	0%	

Action 11 : Logistique

N°	Activités	Résultats obtenus	Taux de réalisation	Observations
1	Equiper en matériels informatiques, mobiliers de bureau et matériels roulants les structures de coordination et d'appui et les structures chargées de la mise en œuvre des reformes	Les structures non équipées	0%	Activité à réaliser sur toute la période de mise en œuvre du DSRB Activités à reformuler.

Action 12 : Assistance technique

N°	Activités	Résultats obtenus	Taux de réalisation	Observations
1	Mobiliser l'assistance technique (experts/consultants, cabinets)	L'assistance technique a été mobilisée	100%	- Pôle PNUD de Dakar : Serge RAMAGALAI - Union Européenne (UE) : Charles COSTE - Denis SCHRAMECK - Cabinet Afric-Consult

Action 13 : Mobilisation des ressources

N°	Activités	Résultats obtenus	Taux de réalisation	Observations
1	Rechercher des financements	Toutes les activités prévues ont bénéficié de financement	100%	-Financement Trésor Public. - financement partiel d'une activité (comptabilité des matières) de l'Union Européenne

Action 14 : Coordination des activités de la stratégie

N°	Activités	Résultats obtenus	Taux de réalisation	Observations
1	Coordonner les activités de la stratégie	Activités coordonnées	100%	Tenue de réunions périodiques présidées par le DRBMGP

Action 15 : Suivi de la mise en œuvre des activités

N°	Activités	Résultats obtenus	Taux de réalisation	Observations
1	Faire le suivi des activités de la stratégie	Activités suivies	75%	Les alertes sur les calendriers d'exécution ont été faites. 2 rapports produits sur 3. les projets de rapports produits n'ont pas fait l'objet de validation. 3 rapports trimestriels programmés.

2-13 DIRECTION DE LA FORMATION, DE LA DOCUMENTATION ET DE LA COMMUNICATION

Les actions menées se déclinent comme suit :

2-13-1. Au titre de la Formation

➤ Formation en Côte d'Ivoire

- Au cours de la gestion 2017, neuf (9) thèmes de formations ont été développés au profit du personnel de la DGBF dont six (6) financés par le Budget de l'Etat et trois (3) avec l'appui de l'IDF.

✓ Les formations financées par le Budget de l'Etat

Les six (6) formations réalisées :

- Formation de vingt et neuf (29) secrétaires de la DGBF sur la pratique du métier de secrétaire, assistantat et stratégie d'amélioration de la performance, du 18 au 20 octobre 2017 ;
- Formation de onze (11) informaticiens de la DGBF (dont huit (8) de la DTI et trois (3) de la DAS) sur le manuel de procédures informatiques, du 23 au 25 octobre 2017 ;
- Formation sur la conception et l'animation des modules de formation, du 6 au 8 novembre 2017, au profit de trente (30) cadres de la DGBF ;
- Formation sur la définition et la mesure de performance dans le secteur public, du 20 au 22 novembre 2017 au profit vingt et trois (23) cadres de la DGBF ;
- Formation sur les Cadres de Dépenses à Moyen Terme au profit de quarante (40) cadres de la DGBF du 12 au 14 décembre 2017 ;
- Formation sur le Nouveau dispositif des marchés publics, du 17 au 19 janvier 2018 au profit de vingt et neuf cadres.

✓ Les formations organisées avec l'appui de l'IDF

Trois (3) thèmes ont été développés en dix(10) sessions réparties comme suit :

- Formation sur l'audit organisationnel au profit des cadres de la CEADP :
 - du 2 au 4 mai 2017 ;
 - du 6 au 8 juin 2017 ;
- Formation des Contrôleurs Budgétaires :
 - du 4 au 6 septembre 2017 ;
 - du 18 au 20 septembre 2017 ;
 - du 3 au 5 octobre 2017 ;
 - du 23 au 25 octobre 2017 ;
- Formation sur les abonnements en eau, électricité et téléphone des services de l'Etat au profit des cadres de la Direction du Patrimoine de l'Etat, des gestionnaires des abonnements au sein des Ministères, des Institutions et des EPN respectivement :
 - du 10 au 12 octobre 2017 ;
 - 23 -24 octobre 2017 ;
 - 25 - 26 octobre 2017 ;
 - 31 octobre 2017.

✓ **Formations générales organisées par l'IDF**

- Deux cent cinquante-six (256) agents de la DGBF ont pris part aux formations générales organisées par l'Institut des Finances en 2017 au profit des Administrations Financières.
- La répartition des participants de la DGBF par catégorie et le coût afférent est la suivante:

	agents A	agents B	agents C et D
NOMBRE D'AGENTS FORMES	91	92	73
MONTANT AFFECTE (F CFA)	530 000 F	2 130 000 F	930 000 F

➤ **Formation hors Côte d'Ivoire**

✓ **Mise en œuvre du calendrier des missions et conférences**

Dans le cadre de l'exécution du plan de formation hors côte d'Ivoire, dix-neuf agents de la DGBF ont pu prendre part aux formations à l'extérieur au cours de l'année 2017. Parmi ces participants l'on dénombre quinze (15) agents de la catégorie A et quatre (4) secrétaires dont les noms suivent :

Tableau 1 : Liste des participants de la catégorie A

N	PARTICIPANTS	STRUCTURE	PERIODE	COUT (en F CFA)	Ville / Pays
1	AHIBO Ahibo Christian Herve	DAS	5 au 16/6/17	6 174 643	Paris /France
2	KOUASSI Affoué Marguerite	DRBMGP	12 au 23/6/17	5 488 594	Montréal/ Canada
3	ZOHORE Allélé Vincent	DFDC	19/6 au 7/7 /17	6 174 645	Paris /France
4	BROU Yao Paul	DMP	31/7 au 11/08/17	6 634 189	Montréal/ Canada
5	RABE Gohoméné Bernard	CEADP	28/8 au 8/9/17	6 954 189	Boston /Usa
6	OBROU Jackson	DOCD	4 au 15/09/17	6 174 644	Paris /France
8	GODE Zihon Nicole Nadège	DPE	9 au 18/9/17	5 488 594	Paris /France
9	KOUAME Koffi Maxime	SOLDE	18 au 29/17	5 753 000	Paris /France
10	MOUNOU Hilaire Brou	DCB	23/10 au 3/11/17	5 597 402	Paris /France
11	KOUAO Adolphe	DPSB	23/10 au 3/11/17	5 597 402	Paris /France
12	GOURE Irié Raymond Dimitri	DGBF	13 au 24 /11/17	5 531 807	Paris /France

N	PARTICIPANTS	STRUCTURE	PERIODE	COUT (en F CFA)	Ville / Pays
1 3	AKMEL Amary Richard	DTI	14 au 24/11/17	5 725 092	Paris /France
1 4	DOUZAN Franck Aymar	DBE	20/11 au 1 /12 /17	6 187764	Paris /France
1 5	BINATE née FOFANA Kadidja		20/11 au 1 /12 /17	5 531 807	Paris /France

Tableau 2 : Liste des secrétaires

N	PARTICIPANTES	DIRECTION	PERIODE	COUT (en F CFA)	Ville/ Pays
1	BOA Ama Monique	DAS	2 au 11/8/2017	5 488 594	Paris /France
2	Kadiatou OUATTARA	DMP	2 au 11/8/2017	5 488 594	Paris /France
3	NIGUE Nane Eulalie epse ASSEZO	DGBF	16 au 27/10/2017	5 531 807	Paris /France
4	KONE epse BASSA Ami Berthe	DOCD	Du 20/11 au 1 /12 /2017	5 531 807	Paris /France

✓ **Réunions statutaires et autres rencontre sous régionales**

La liste des personnes ayant pris part à des réunions statutaires et autres rencontre est consignée dans le tableau ci-après :

Tableau 3 : Liste des personnes ayant participé aux réunions statutaires et autres

N	PARTICIPANTS	DIRECTION	PERIODE	Lieu
1	N'GOUMISSA KOFFI Claude François	DRBMGP	7/au 9/3/2017	Burkina Faso
2	TRAORE Tiede	DBE		
3	ADOPO Fiacre	DPSB		
4	KOUAME Didier		27au 31/3/ 2017	Guinée Conakry
5	TAHE Arthur Landry		10 au 21/4/2017	Ile Maurice
6	DOUA Womin	DBE	7au 18/08/2017	
7	NIAMEIN Kadio	DRBMGP	14 au 16/06/2017	Manille / Philippines

✓ Offres de formations provenant des pays ou d'organismes

Au cours de l'année 2017, les trois (3) cadres dont les noms suivent ont bénéficié de formations offertes par un pays ou un organisme :

N	PERSONNES BENEFICIAIRES	STRUCTURE	PERIODE	Pays/Organisme
1	DANHO Apia	DAS	7/3 au 9/6/2017	INDE
2	BENSON née Eponou Gnanda Pélagie	DRBMGP	4 au 15/12/2017	FMI
3	KOUASSI Affoué Marguerite			

2-13-1 Au titre de la Documentation et des Archives

➤ **Acquisition et traitement du fonds documentaire**

– **Monographies**

Quatorze (14) monographies acquises auprès des services de la DGBF, ont été traitées. Ce qui porte à 504 le nombre total des monographies au CDA.

– **Périodiques**

Dix (10) titres de périodiques ont fait l'objet d'acquisition de trois cent soixante-seize (376) numéros.

– **Journaux officiels de la République de Côte d'Ivoire (JORCI)**

Cent onze (111) numéros, dont cent quatre (104) ordinaires et sept (07) spéciaux ont été acquis et dépouillés.

Au niveau du passif, 27 années (1975-2001) ont été dépouillées.

– **Documents budgétaires**

Deux (2) kits de dix(10) titres de documents acquis pour la gestion budgétaire 2017 et deux (02) titres pour la gestion budgétaire 2015.

➤ **Elaboration des produits documentaires**

- Un (01) dossier d'information sur les réformes budgétaires et la modernisation de la gestion des finances publiques ;
- Quatre (04) revues de Conseils des Ministres;
- Un (01) répertoire d'articles extraits du quotidien Fraternité Matin avec 285 articles se rapportant à l'économie, aux finances publiques, à la fiscalité, au transport et à l'énergie ;
- Un (01) répertoire d'articles des revues élaboré avec 262 articles sélectionnés ;
- Un (01) répertoire des textes relatifs au budget sur la période 1999-2017 ;
- Deux (02) bulletins des sommaires des revues.

➤ **Diffusion de l'information documentaire aux usagers**

Quatorze (14) courriers ont fait l'objet de diffusion pour cent cinq (105) articles extraits des revues.

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

Huit (08) directions de la DGBF ont effectué des versements de documents, qui ont fait l'objet de traitement et de rangement.

➤ **Communication de l'information aux usagers et évaluation des services documentaires offerts**

- **Présentation des données de fréquentation du CDA au cours de l'année 2017**

STATISTIQUES ANNUELLES 2017							
N°	MOUVEMENTS	TRIMESTRE				TOTAL ANNUEL	TAUX (%)
		1er	2ème	3ème	4ème		
1	USAGERS	68	124	115	62	369	---
	Internes	43	42	53	29	167	45.25
	Externes	25	82	62	33	202	54.74
1-1	USAGERS DU FONDS DOCUMENTAIRE	49	80	71	46	246	66.66
	Usagers internes	37	25	33	26	121	32.79
	Usagers Externes	12	55	38	20	125	33.87
1-2	USAGERS DE L'ESPACE INTERNET	13	29	35	13	90	24.39
	Usagers internes	00	02	01	01	04	1.08
	Usagers Externes	13	27	34	12	86	23.30
1-3	USAGERS DE LA SALLE DE REUNION	06	15	09	03	33	8.94
	Usagers internes	06	15	09	03	33	8.94
	Usagers Externes	00	00	00	00	00	00
1-4	APPRECIATION DES USAGERS	68	124	115	62	369	---
	Usagers satisfaits	63	111	112	58	344	93.22
	Usagers peu satisfaits	01	08	02	01	12	3.25
	Usagers non satisfaits	04	05	01	03	13	3.52
2	DOCUMENTS CONSULTES	131	294	324	184	933	---
	Documents prêtés	26	39	58	20	143	15.32
	Documents consultés sur place	78	213	210	130	631	67.63
	Documents offerts	27	42	56	34	159	17.04
2-1	TYPES DE DOCUMENTS CONSULTES	131	294	324	184	933	---
	Monographies	56	99	155	54	364	39.01
	JORCI	26	33	16	34	109	11.68
	Périodiques	04	03	04	01	12	1.28
	Documents budgétaires	35	120	106	76	337	36.12
	Documents essentiels	10	39	43	19	111	11.89

✓ **Organisation des archives des services**

- Les archives (courriers) de l'année 2013 reçues des secrétariats de la Direction Générale et des Directions Générales Adjointes ont été traitées et les répertoires de recherche élaborés.

✓ **Finalisation des référentiels de classement et de conservation des archives**

- Le Projet de référentiel de classement des archives est en attente de révision avec l'arrêté portant organisation des services de la DGBF ;
- Le Projet de référentiel de conservation incluant des propositions de Délais d'Utilité Légale est en attente de finalisation en collaboration avec la Direction des Archives Nationales de Côte d'Ivoire.

✓ **Mise en œuvre de la politique d'informatisation du CDA**

Suite aux difficultés rencontrées dans l'exploitation du logiciel WINISIS, la DTI a développé une nouvelle application dénommée « SIGDOC » dérivée du logiciel « KOHA ». Après la phase d'appropriation du SIGDOC pilotée par la DTI, la phase d'expérimentation est en cours au CDA, en vue de la livraison prochaine des travaux.

I. Au titre de la Communication

✓ **BULLETIN D'INFORMATIONS « DGBF Infos »**

- DGBF Infos N° 031 ; 032 et 033 réalisés et distribués ;
- DGBF Infos N° 034-035 et 036 en cours d'élaboration.

✓ **COUVERTURE MEDIATIQUE**

- **Lundi 02 janvier 2017** : présentation de vœux au DGBF ;
- **Du mardi 07 au jeudi 16 février 2017** : rencontre du Directeur Général du Budget et des Finances avec les acteurs de la dépense publique à Abidjan et Yamoussoukro ;
- **Du mercredi 08 au mardi 14 février 2017** : Séminaire de renforcement des capacités des agents recenseurs et agents de la brigade de contrôle (DPE) sur la conception et l'exécution de leurs tâches ;
- **Du mardi 14 février au jeudi 02 mars 2017** : organisation par la DMP des séances de formations auprès des assujettis au code des marchés publics ;
- **Du jeudi 23 au vendredi 24 février 2017** : Séminaire bilan 2016 et perspective 2017 de la DGBF à Grand-Bassam ;
- **Samedi 04 mars 2017** : Le SYNAFIG se dote d'un nouveau règlement intérieur lors de son congrès extraordinaire ;
- **Du mardi 07 mars au jeudi 09 mars 2017** : Le CABRI organise une conférence de constitution d'une plateforme pour l'apprentissage et l'échange pour les ministères africains en charge du Budget au Burkina Faso ;
- **Lundi 20 mars 2017** : cérémonie du lancement officiel de la démarche qualité de la DGBF.
- **Mardi 04 avril 2017** : La caisse de solidarité de la CEADP célèbre le départ à la retraite d'un de ses membres ;
- **Mardi 18 avril** : célébration des secrétaires de la DRBMGP lors de la journée internationale des secrétaires ;
- **Samedi 22 avril** : Troisième Assemblée Générale de l'Association des Contrôleurs Budgétaires de Côte d'Ivoire (ACB-CI)
- **Jeudi 27 avril** : la Chambre de Commerce et d'Industrie de Côte d'Ivoire organise une rencontre thématique à l'attention des opérateurs économiques ;
- **Vendredi 28 avril** : célébration des secrétaires de la DFDC à l'occasion de la journée internationale des secrétaires ;

- **Du mercredi 14 au vendredi 16 juin 2017** : séminaire de validation du Document Budgétaire et Economique Pluriannuelle 2018-2020 (DRBMGP) ;
- **Mercredi 28 juin 2017** : La Côte d'Ivoire s'engage dans un processus de dématérialisation des marchés publics ;
- **Du mercredi 05 au vendredi 07 juillet 2017** : la DGBF appuie la CNTS dans sa politique de collecte de sang ;
- **Du mardi 11 au vendredi 14 juillet** : validation des projets de textes sur la transposition des Directives de l'UEMOA (DMP);
- **Du Lundi 17 au vendredi 21 juillet 2017** : atelier de validation de la refonte du Système d'Information Budgétaire (PRSIB) ;
- **Mercredi 19 juillet 2017**: passation des charges entre M. Abdourahmane CISSE, Ministre du Budget et du Portefeuille de l'État, Ministre sortant et M. Moussa SANOGO, Secrétaire d'État auprès du Premier Ministre, chargé du Budget et du Portefeuille de l'État ;
- **Mercredi 26 juillet 2017** : le Premier Ministre, ministre du budget et du portefeuille de l'État, SEM Amadou Gon Coulibaly, explique sa vision aux responsables de structures sous sa tutelle;
- **Du 02 au 27 août 2017** : conférences budgétaires 2018;
- **Samedi 26 août 2017** : restitution des travaux des conférences budgétaires 2018 en présence du Secrétaire d'État ;
- **Du mardi 10 au vendredi 13 octobre 2017** : séminaire sur la formation et la validation du guide d'élaboration des PPDD-PAP-RAP et organisation des conférences budgétaires ;
- **Vendredi 20 octobre 2017** : formation des secrétaires de la DGBF organisé par la DFDC;
- **Lundi 23 octobre** : interview du président de la MAFIB;
- **Mardi 24 octobre 2017** : séminaire de formation des ingénieurs de la DGBF organisé par la DFDC;
- **Mercredi 25 octobre 2017** : séminaire sur la réalisation de manuels de procédures informatiques organisé par la DFDC;
- **Jeudi 26 octobre 2017** : Adoption d'un projet de loi de finances rectificatives portant Budget de l'État pour l'année 2017 par la Commission des Affaires Économiques et Financières ;
- **Lundi 06 au mercredi 08 novembre 2017** : séminaire sur la conception et l'animation des modules de formation organisé par la DFDC;
- **Mardi 14 novembre 2017** : le DGBF visite le chantier de la nouvelle clinique des deux plateaux;
- **Jeudi 16 novembre** : séminaire de validation de l'avant-projet de décret portant déconcentration de l'ordonnancement (DRBMGP);

- **Lundi 20 novembre 2017** : séminaire sur la définition et la mesure de performance dans le secteur public organisé par la DFDC;
- **Vendredi 30 novembre 2017** : séminaire de formation des acteurs de la dépense publique organisée par la DAF du SEPMBPE;
- **Jeudi 07 décembre 2017** : le Projet de Loi du Règlement 2016 adopté par la Commission des Affaires Économiques et Financières;
- **Vendredi 08 décembre 2017** : prix de l'excellence 2017, les lauréats des 2^{ème} et 3^{ème} prix récompensés par le SEPMBPE;
- **Du mercredi 13 au vendredi 15 décembre 2017** : séminaire de formation sur l'identification des outils pour la prévention des tensions de trésorerie, organisé par la DPSB;
- **Vendredi 15 décembre 2017** : Vote du Budget 2018 par l'Assemblée Nationale
- **Mercredi 20 décembre 2017** : cérémonie de restitution des actes du séminaire 2017 de renforcement des capacités des CB ;
- **Jeudi 21 décembre 2017** : cérémonie bilan de restitution et de promotion des activités de la CELIOPE.

SITE WEB

- recrutement d'un webdesigner ;
- formalisation des procédures (en cours de validation) ;
- promotion du Site Web (campagne en cours de finalisation) ;
- mis en ligne et animation du nouveau Site Web de la DGBF

✓ **AGENDAS ET GADGETS 2017**

AGENDAS

- Agendas VIP : 626 dont 300 grands formats ;
- Agendas classique : 4240 dont 2240 grands formats ;

GADGETS

- cartables : 403 ;
- porte-clés : 1737 dont 297 VIP ;
- Notes Book : 448 ;
- Stylo : 2150 ;
- Sac kaba : 2000.

2-14 LA CELLULE D'INFORMATION DES OPERATEURS ECONOMIQUES

2-14-1 Restitution bilan des activités de la CELIOPE en présence du secteur privé

- Une restitution bilan des activités de la CELIOPE du 13 mai 2015 au 30 novembre 2017 a été faite le jeudi 21 décembre 2017 à la rotonde de la Tour F de la Cité Financière. Présidée par M. le Secrétaire d'Etat auprès du Premier Ministre, chargé du Budget et du Portefeuille de l'Etat. Elle a connu la participation de l'administration, du secteur privé à travers des représentants de plus de soixante-dix (70) organisations professionnelles ou faitières et de la société civile et des membres consulaires. Ce sont, 2248 opérateurs enregistrés pour environ 2 415 requêtes traitées ;

➤

2-14-2 Traitement des requêtes

- Du 1^{er} janvier au 31 décembre 2017, **huit cent quatre-vingt-quatorze (894)** requérants ont formulé **neuf cent soixante-six (966) requêtes** qui ont été traitées par la CELIOPE.
- Les requêtes et préoccupations ont porté sur les marchés publics, les généralités de la chaîne de la dépense et les finances publiques et le suivi de l'exécution budgétaire avec des recours à la vérification d'informations à travers les Systèmes d'informations budgétaires (SIGFiP et SIGMAP).
- La répartition des requêtes enregistrées, selon les principaux axes d'intérêts sont les suivant (**Tableau 1**) :

➤

Tableau 1 : Répartition globale des requêtes

Type de requête	Total général 2017	
	Nombre	Pourcentage %
Marchés Publics (MP)	124	13%
Information d'ordre Général (IG)	28	3%
Suivi de l'Exécution Budgétaire et vérification SIGFIP (SEB)	814	84%
Total	966	100%

Source : CELIOPE

2-14-2.1 - Traitement des préoccupations liées aux marchés publics

- La répartition des requêtes se rapportant aux marchés publics se présente selon le tableau ci-dessous.

Tableau 2 : Requêtes liées aux marchés publics

N°	Requêtes liées aux Marchés Publics (MP)	Total général 2017	
		Nbre de fois	Pourc. (%)
1	Information sur le dispositif institutionnel, réglementaire et les procédures d'exécution de la commande publique de façon générale	69	56%
2	Renseignement sur le niveau d'avancement d'une procédure de contractualisation	0	0%
3	Renseignement sur les dispositions pour participer aux appels d'offres et faire de bons résultats	30	24%
4	Renseignement sur les mécanismes mis en place par l'Etat pour faciliter l'accès de la commande publique aux PME et leur financement	23	18%
5	Intégration du numéro de compte contribuable ou modification administrative ou juridique des références d'une entreprise dans la base SIGMAP	0	0%
6	Vérification du numéro de compte contribuable dans la base SIGMAP	1	1%
7	Renseignement sur l'éligibilité des entreprises étrangères aux contrats publics et recherche de statistiques de succès de ces entreprises	0	0%
8	Les mécanismes de gestion de contentieux dans l'exécution des contrats	1	1%
TOTAL		124	100%

Source : CELIOPE

2-14-2.2 - Traitement des préoccupations liées aux informations d'ordre général

- Les requêtes liées aux informations d'ordre général correspondent à **trois pour cent (3%)** du total des requêtes reçues par la CELIOPE et se présentent selon le tableau ci-après.

Tableau 3 : Requêtes liées aux informations d'ordre général

N°	Requêtes liées aux informations d'ordre général (IG)	Total Général	
		Nbre	Pourc. (%)
1	Informations relatives aux activités de la CELIOPE et son utilité dans le cadre des activités du secteur privé avec l'Etat	27	96
2	Renseignement sur le système de sécurité contractuelle et le climat général des affaires	01	4
3	Renseignement sur les autres modes de contractualisation avec l'Etat et non prévus par les dispositions du décret portant Code des marchés publics	00	0
TOTAL		28	100%

Source : CELIOPE

2-14-2-3 : Traitement des préoccupations liées au circuit budgétaire et aux vérifications dans le SIGFiP

- Les requêtes liées au suivi de l'exécution budgétaire correspondant à **quatre-vingt-quatre pour cent (84%)** du total des requêtes reçues par la CELIOPE se déclinent selon le tableau ci-après.

Tableau 3 : Requêtes liées au suivi de l'exécution budgétaire

N°	Requêtes liées au suivi du Circuit Budgétaire avec Vérification dans la base SIGFiP (SEB)	Total Général	
		Nbre	Pourc. (%)
1	Vérification de la prise en compte du Numéro de Compte Contribuable (NCC) dans la base SIGFiP	489	60%
2	Vérification de la prise en compte dans la base SIGFiP d'une modification administrative ou juridique des références d'une entreprise	185	23%
3	Demande d'intégration du numéro de Compte Contribuable ou modification administrative ou juridique des références d'une entreprise dans la base SIGFiP	62	8%
4	Vérification des engagements émis et situation des mandats pour le compte des opérateurs	29	4%
5	Demande de vérification du traitement des créances de l'opérateur économique dans la situation des arriérés de l'Etat et des passifs audités et validés par l'autorité compétente	13	13%
6	Vérification d'informations sur l'inscription au budget de l'Etat de dotation pour prendre en compte une dépense	24	3%
7	Vérification de la prise en compte du Numéro de Compte Contribuable (NCC) dans la base RICI-EPN pour faciliter les engagements	12	1%
TOTAL		814	100%

Source : CELIOPE

- Toutes les requêtes enregistrées ont été traitées en temps réel avec la contribution et l'appui des autres directions centrales de la DGBF, à la satisfaction de la quasi-totalité des requérants reçus qui ont jugé le travail de la CELIOPE à travers un outil d'évaluation mis en place.

2-14-3 Enquêtes de satisfaction clients

- Au terme des activités de l'année 2017, la Cellule a réalisé quatre enquêtes trimestrielles de satisfaction répartie selon le Tableau suivant :

Tableau 4: Données de la collecte des fiches d'enquête de satisfaction

PERIODE	Nombre de fiches d'enquête distribuées aux opérateurs économiques	Nombre de fiches d'enquête de satisfaction collectées dans la boîte de suggestions CELIOPE	Taux de réponses collectées (%)
1 ^{er} Trimestre 2017	193	158	82%
2 ^{ème} Trimestre 2017	205	193	94%
3 ^{ème} Trimestre 2017	273	251	92%
4 ^{ème} Trimestre 2017	206	202	98%
TOTAL	877	804	92%

Source : CELIOPE

- Huit cent soixante-dix-sept (877) fiches d'enquêtes de satisfaction, correspondant à quatre-vingt-douze pour cent (92%) des fiches distribuées, ont été collectées comme indiqué dans le tableau (4) ci-dessus.

- Les opérateurs économiques, invités à donner leurs avis sur les prestations offertes, ont indiqué leur appréciation par rapport à la qualité de l'accueil, au traitement des requêtes ainsi qu'aux informations communiquées par la Cellule. Les données consolidées de ces items sont consignées dans les tableaux ci-après.

2-14-3-1 Appréciation de l'accueil

- Les données se rapportant à l'appréciation de l'accueil des opérateurs économiques sont les suivantes :

	ETES-VOUS SATISFAIT DE L'ACCUEIL ?					Total
	Pas satisfait	Peu satisfait	Satisfait	Très satisfait	Comblé	
Nombre	0	0	317	305	182	804
Pourc. (%)	0%	0%	39%	38%	23%	100%

Source : CELIOPE

2-14-3-2 Appréciation du traitement de la requête

- Le traitement des données relatives à cette seconde préoccupation de la Cellule donne le traitement suivant :

	LA CELLULE VOUS A-T-ELLE ORIENTE UTILEMENT ET/ OU TRAITE VOTRE REQUETE ENREGISTREE ?					Total
	Oui	Non	En partie	Pas du tout	Neutre	
Nombre	795	0	9	0	0	804
Pourc. (%)	99%	0%	1%	0%	0%	100%

Source : CELIOPE

2-14-3-3 Appréciation de la qualité des informations

- Le traitement des données collectées sur l'appréciation de la qualité des informations communiquées par les services de la Cellule donne les résultats suivants :

	ETES-VOUS SATISFAIT DE LA REACTION DE LA CELIOPE AU TITRE DES INFORMATIONS COMMUNIQUEES ?					Total
	Pas satisfait	Peu satisfait	Satisfait	Très satisfait	Comblé	
Nombre	1	1	359	291	152	804
Pourc. (%)	0%	0%	45%	36%	19%	100%

Source : CELIOPE

2-14-4 Poursuite de l'automatisation de la gestion des activités

- L'application de gestion des requêtes dénommée « E-REQUETE » développée par les services de la Direction des Traitements Informatiques (DTI) est désormais opérationnelle. Il a été souvent utilisé dans le recensement et le traitement des requêtes des opérateurs économiques. Cependant quelques observations retenues à la pratique ont été versées aux concepteurs pour l'améliorer davantage. Néanmoins cet applicatif a été présenté aux opérateurs économiques à l'occasion de la Cérémonie de restitution des activités de la CELIOPE, le jeudi 21 décembre 2017. A cette occasion, les opérateurs économiques et l'ensemble du personnel ont été sensibilisés et invités s'approprier cet applicatif afin d'automatiser globalement la gestion des activités et faciliter les saisines.

2-14-5 Promotion et vulgarisation des activités

- La stratégie de promotion et de vulgarisation de la Celiope s'est poursuivie en 2017 avec la mise en œuvre d'actions de communications. Grâce à la Direction Générale, la Cellule a pu mettre en place des actions médias et non médias dont les plus importantes sont les suivantes :
 - la production et diffusion d'encarts publicitaires dans les supports de communication de la DGBF (Bulletin Officiel des marchés Publics (journal des marchés) de la Direction des Marchés Publics, bulletin d'informations de la DGBF intitulé « DGBF Infos ») ;
 - la diffusion d'articles sur la CELIOPE dans la presse écrite ;
 - la publicité sur les médias (spots télévision) ;
 - la confection de dépliants et prospectus (5000 exemplaires) ;
 - la réalisation de kakemonos de promotion des produits de la Cellule ;
 - les gadgets publicitaires (tee-shirts, casquettes, porte-clés, stylos, etc.) destinés aux visiteurs.

2-14-6 Renforcement des capacités des agents

- Conformément à la politique de renforcement des capacités initiée à la DGBF, les agents de la CELIOPE ont participé à des sessions de formations organisées par la Direction de la Formation et de la Documentation (DFDC). Les formations ont porté sur les thèmes suivants :
 - formation sur l'outil d'exécution RICI-EPN centralisé du 23 février 2017 au 10 mars 2017 ;
 - conception et l'animation de modules de formations les 6,7 et 8 novembre 2017 ;
 - nomenclature budgétaire, le circuit et exécution de la dépense publique les 26, 27 et 28 mars 2017 ;
 - pratique du métier de Secrétariat, d'Assistanat et stratégie d'amélioration de la performance ;
 - réforme de la gestion des finances publiques et cadre des dépenses à moyen terme (CDMT) les 12, 13 et 14 décembre 2017 ;
 - le nouveau dispositif des marchés publics.

III. DIFFICULTES RENCONTREES ET SOLUTIONS PROPOSEES

3.1 CELLULE DE REVUE DES DEPENSES PUBLIQUES

3.1.1 Difficultés

Les difficultés de la CEADP portent principalement sur :

- L'absence de suivi de la mise en œuvre des recommandations issues des différents rapports de mission ;
- l'insuffisance de formation continue aux techniques de revue des dépenses publiques pour l'ensemble des cadres.

3.1.2 Solutions proposées

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

- 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.

3.2.2 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 DU BUDGET DE L'ETAT

3.3.1 Difficultés

Les difficultés sont essentiellement liées à :

- La rédaction de nombreux actes modificatifs du budget, de nature à mettre en cause le « principe de la sincérité budgétaire » ;
- La rédaction de nombreuses avances de trésorerie ;
- Difficultés à régulariser les avances de trésorerie sans couverture budgétaire, compte tenu de leur montant très élevé (lettres d'avance et avances directes du Trésor) ;
- Absence de mission d'imprégnation sur la mise en œuvre du CDMT ;

3.3.2 Solutions proposées

- Mettre fin aux avances directes du Trésor ;
- Application rigoureuse de la discipline budgétaire qui réduirait les dépassements budgétaires et les lettres d'avance ;
- Application rigoureuse de l'arrêté n°178/MEF/CAB-01/20 du 13 mars 2009, fixant modalités de recours aux avances de trésorerie.

3.4 DIRECTION DE L'ADMINISTRATION DU SIGFiP

3.4.1 Les difficultés

La grande majorité des difficultés rencontrées par la DAS dans la gestion de ses activités est liée à la SNDI.

- La vétusté de l'installation technique de la SNDI à l'origine de l'incident survenu au mois de décembre qui a mis à mal la crédibilité du système et a nécessité un rattrapage des opérations budgétaires du 20 novembre 2017 ;
- L'interruption récurrente de la connexion au réseau central du SIGFiP dans certaines localités du fait de l'insuffisance de la couverture satellitaire, de l'instabilité du courant électrique dans certaines localités et de la vétusté du matériel de transmission (radios, paraboles, switchs, etc) ;
- Les difficultés rencontrées par la SNDI dans la connexion au réseau central du SIGFiP de nouvelles localités et de projets cofinancés et pour la maintenance des sites existants. A ce jour, plus de la moitié des localités connectés au SIGFiP n'est pas totalement opérationnel ;
- Le changement récurrent de locaux par les acteurs de la dépense publique entraînant des besoins de câblage et de connexion. A ce jour, dix (10) ministères n'ont pas de connexion au réseau SIGFiP central. Ce sont :
 - Secrétariat d'Etat chargé de l'Enseignement Technique et de la formation professionnelle ;
 - Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique ;
 - Ministère de la Promotion de la Jeunesse, de l'Emploi des Jeunes et Service Civique ;
 - Ministère des Sports et des Loisirs ;
 - Ministère de l'Economie et des Finances, Ministère du Tourisme ;
 - Ministère de la Culture et de la Francophonie ;
 - Ministère de la Communication, de l'Economie Numérique et de la Poste ;
 - Ministère de l'Industrie et des Mines ;
 - Ministère de l'Entrepreneuriat National, de l'Artisanat et de la Promotion des PME.
- L'instabilité de la plate-forme internet de la SNDI abritant l'applicatif SIGFiP Ambassade, occasionnant des microcoupures récurrentes lors de l'exploitation du système ;
- L'insuffisance des ressources humaines au niveau de la SNDI pour la gestion du SIGFiP. En effet, il n'existe qu'un seul DBA pour la gestion des opérations sur le SIGFiP. Ce qui est très insuffisant au regard des activités à mener.
- Les difficultés financières rencontrées par la DAS, du fait de la non liquéfaction de l'ordre de paiement, suite à des tensions de trésorerie, n'ont pas permis la formation dans les trois (3) nouvelles localités connectées au réseau central du SIGFiP depuis l'année 2016 (Méagui, koun-Fao et Zouhan-Hounien) ;
- Les vols avec effraction de matériels informatiques SIGFiP. En 2017, trois (3) localités ont été cambriolées : Alépé, Fresco et Niablé.

3.4.2 Solutions proposées

Afin de permettre à la DAS d'atteindre effectivement ses objectifs, il faudra :

- Transférer certaines fonctionnalités de gestion du SIGFiP à la DAS afin de réduire sa trop grande dépendance de la SNDI et pallier le manque de ressources humaines de la SNDI ;
- Transférer certaines activités telles que le câblage des sites, l'acquisition du matériel à la DGBF (Radios, Coffrets, Switch, Juniper etc...) afin de résoudre le problème de connexion au réseau central du SIGFiP ;
- Doter la Direction de l'Administration du SIGFiP (DAS) de ressources suffisantes en vue de permettre :
 - la réhabilitation de certains locaux abritant le SIGFiP ;
 - une meilleure sécurisation des locaux du SIGFiP ;
 - l'acquisition de groupes électrogènes pour les services déconcentrés où le courant électrique est instable ;
- Reprendre les travaux de la Direction Régionale du Budget à Yamoussoukro pour abriter un serveur distant de sauvegarde des données du SIGFiP (en dehors de la SNDI et d'Abidjan) afin d'éviter des incidents catastrophiques ;
- Doter la Société Nationale de Développement Informatique (SNDI) de moyens conséquents pour permettre la réhabilitation de la plate-forme satellitaire, des VSAT et de son installation technique

3.5 DIRECTION DU CONTROLE BUDGETAIRE

3.5.1 Difficultés

➤ au niveau du RICI-EPN

- 08 EPN non connectés pour des problèmes au niveau des équipements (équipements réseau non livrés, déménagement d'EPN, câblage inachevé, équipements endommagés par les intempéries) ;
- Problèmes au niveau du réseau (bande passante insuffisante et interférence au niveau des fréquences) ;
- Problèmes au niveau du réseau (bande passante insuffisante et interférence au niveau des fréquences) ;
- Non-maîtrise de l'outil par les acteurs ;
- Délocalisations récurrentes d'EPN entraînent de perpétuels travaux de câblage et de reconnexion ;
- Problèmes Nombre insuffisant d'Assistants RICI-EPN (08) pour 91 EPN amène certains EPN à délaissé le RICI-EPN ;
- Manque de moyen logistique pour la DCB ;
- Insuffisance des effectifs techniques de la DCB et de la SNDI sont sources de retard dans les réponses aux sollicitations des acteurs.

➤ au niveau du dispositif du suivi et d'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

- 13 COGES ne sont pas légalement constitués. En effet, il n'existe pas d'acte de nomination de leurs membres statutaires ;
- 07 EPN ne disposent toujours pas de COGES. Il s'agit de CROU A2, FER PALMIER, ONAC, OSER, OSCN, Université de man et UVCI ;
- 13 EPN ne tiennent pas de Comités de Trésorerie ;
- Réticence de certains ordonnateurs à tenir régulièrement les Comités de Trésorerie ;
- Non production des procès-verbaux de Comités de Trésorerie ;
- Difficultés de suivi des organes techniques des EPN.

➤ au niveau des missions d'assistance et de supervision dans les EPN

- 02 missions non réalisées pour cause d'indisponibilité des acteurs, malgré les programmes établis et communiqués par avance.

➤ au niveau de l'examen des projets de textes portant création ou réorganisation des EPN

- Insuffisance de la documentation existante ;
- Difficulté de suivi de la transmission des documents à la hiérarchie.

3.5.2 Solutions proposées

Face aux difficultés rencontrées, les solutions proposées sont les suivantes :

➤ **au niveau du RICI –EPN_**

- - Etoffer les équipes techniques (développeur, DBA et au moins cinq techniciens) ;
- - Elargir la bande passante du réseau ;
- - Remplacer les matériels et équipements endommagés ;
- - Livrer et installer les derniers équipements pour les 08 EPN ;
- - Achever la phase pilote ;
- - Faire le bilan de la phase pilote.

➤ **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 techniques des EPN dont les COGES 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 du Budget et du Portefeuille de l'Etat dans les COGES des EPN ;
- Demander aux Ordonnateurs des EPN d'élaborer un chronogramme annuel des réunions statutaires des COGES, à mettre à la disposition des membres et de la DCB ;
- Appeler l'attention des CB et des Ordonnateurs sur la nécessité de transmettre régulièrement à la DCB les procès-verbaux de tenues des COGES ;
- Prévoir une formation des représentants des ministres sur la conduite à tenir pendant les réunions de COGES ;
- Trouver un mécanisme pour assurer la représentation de la DCB au sein des COGES en vue d'assister aux délibérations et leur incidence sur la gouvernance des EPN.

➤ **au niveau des missions de supervision et d'assistance dans les EPN**

- Sensibiliser les acteurs sur l'importance des missions de supervision et d'assistance.

➤ **au niveau de l'examen des projets de textes portant création ou réorganisation des EPN**

- Abonnement au journal officiel ;
- Avoir un interlocuteur au Cabinet du SEPMBPE.

3.6 DIRECTION DES OPERATIONS DES COLLECTIVITES DECENTRALISEES

3.5.1- Difficultés

Les difficultés se résument comme suit :

- Le manque de diligence de la DGDDL dans le traitement du dossier de l'avant-projet de décret portant nomenclature budgétaire des collectivités territoriales ;
- La transmission tardive des documents budgétaires à examiner en Commission et l'indisponibilité de certaines de leurs annexes ;
- Les problèmes logistiques et matériels sur les sites connectés au SIGESCOD ;
- La faible appropriation du SIGESCOD par certains acteurs des collectivités territoriales ;
- Les problèmes liés à l'instabilité du réseau ;
- Le retard accusé par la SNDI dans le traitement des problèmes afférents à l'exploitation du SIGESCOD et au matériel technique hors service.

3.5.2 Solutions proposées

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

- Inviter la DGDDL à formuler ses observations sur l'avant-projet de décret portant nomenclature budgétaire des collectivités territoriales ;
- Inviter la DGDDL à transmettre dans des délais raisonnables l'ensemble des documents nécessaires pour une bonne analyse des projets de programmes triennaux et de budgets ;
- Renforcer la collaboration avec la SNDI en vue de travailler à l'amélioration et à la stabilisation du réseau ;
- Résoudre avec célérité les problèmes liés aux matériels défectueux.

3.6 DIRECTION DE LA SOLDE

3-6-1 Difficultés rencontrées

Les principales difficultés rencontrées sont les suivantes :

- Difficultés dans les contrôles liés à l'absence d'actes de régularisation de situations administratives des fonctionnaires à la suite du déblocage des avancements indiciaires automatiques réalisés.
- Difficulté d'accès à l'information relative à la perte d'éligibilité aux indemnités représentatives par un fonctionnaire ;
- Instabilité du réseau informatique et les désagréments que cela engendre dans le renseignement des usagers ou le traitement de leurs requêtes ;
- Exiguïté des locaux de certains services régionaux où les travaux ont pris du retard ;
- Persistance de limites au niveau de l'applicative informatique de gestion (SOLDE AN 2000) de la rémunération des fonctionnaires et agents de l'Etat ;
- Personnel insuffisant dans certains services ;

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

3-6-2 Solutions proposées

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

- Prise de circulaire prescrivant l'obligation d'indiquer dans les arrêtés de nomination les identifiants de l'ancien titulaire d'une fonction administrative ainsi que ceux de son remplaçant ;
- Acquisition de locaux adéquats pour abriter certains services extérieurs de la Direction de la Solde ;
- 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 FUR ;
- Amélioration de la connexion des Directions régionales au réseau informatique ;
- 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 pour lui permettre d'assurer convenablement le transport des équipements informatiques des Directions Régionales et d'intervenir avec plus de célérité et d'efficacité dans les opérations de maintenance sur le réseau .

3.7 DIRECTION DES MARCHES PUBLICS

3.7.1- Difficultés

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

- l'absence de contrat de maintenance et d'antivirus pour la protection des machines et serveurs ;
- l'insuffisant de moyens matériels et humains pour couvrir toutes les activités de marchés publics ;
- l'absence d'une véritable salle d'archives ;
- la perturbation du réseau SIGMAP en Région ;
- l'insuffisance des ressources financières pour la formation des acteurs des marchés publics et pour le financement des projets de mise en œuvre de dispositifs d'appui à l'efficacité globale des marchés publics ;
- la centralisation difficile des budgets des collectivités, des Etablissements Publics Nationaux et des Sociétés d'Etat malgré les actions de la DMP ;
- la perturbation dans la production du Bulletin Officiel des Marchés Publics due au vieillissement des équipements ;
- la non signature du projet de l'arrêté pour la mise en œuvre du projet de catégorisation et la nécessité d'équiper le local du projet en meubles et équipements informatiques.
 - le non-respect des délais de passation et d'approbation des marchés par certains acteurs ;
 - l'absence, l'insuffisance ou la mise en place tardive de la contrepartie de l'Etat ;
 - les contraintes liées à la mobilisation de la part trésor ;
 - la mise en place tardive des Unités de Coordination des Projets.

3.7.2- Solutions proposées

- la poursuite de la formation et du renforcement des capacités des acteurs des marchés publics ;
- l'installation des CPMP des ministères non encore pourvus au 31 décembre 2017;
- le renforcement du contrôle de l'exécution des marchés par la mise en œuvre d'un processus de suivi-évaluation;
- l'achèvement de la phase pilote du projet de dématérialisation des procédures des marchés publics ;
- la mise en exploitation du premier module de la banque de données des Prix de Référence et la finalisation du module 2 relatif aux travaux ;
- la révision du Code des marchés publics aux fins du renforcement de la responsabilisation des acteurs, de l'amélioration et de la modernisation du système des marchés publics.
- la poursuite des missions de contrôle a posteriori.

3.8 DIRECTION DU PATRIMOINE DE L'ETAT

3-8-1 Difficultés Rencontrées

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

- Au niveau de la mise en œuvre de l'Instruction N°01 du 01 avril 2014 relative au recensement des nouvelles acquisitions de biens d'équipement :
 - transmission souvent partielle des pièces justificatives, notamment l'absence de factures ;
 - copies de certains documents justificatifs illisibles et inexploitable ;
 - retard dans la transmission des pièces justificatives.

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

- Méconnaissance par certains responsables d'unités administratives, de la procédure d'acquisition des véhicules administratifs qui les emmène à faire des commandes directes avant de solliciter par la suite la DPE pour la régularisation de leurs acquisitions par LCVM ou à transmettre à la DPE de façon récurrente, des dossiers de demande d'acquisition incomplets entraînant un retard dans le traitement des requêtes.

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

- Les travaux d'électricité de nouveaux abonnés ne sont pas exécutés avec célérité par la CIE et la SODECI malgré les relances régulières faites par la DPE ;
- Retard dans le traitement des rejets des factures de consommation d'électricité par la CIE ;
- Méconnaissance des procédures d'abonnement par certains gestionnaires des abonnements.

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 :

- Difficultés des agents à localiser certains points de livraison, compte tenu de la non mise à jour des fichiers des abonnés par les concessionnaires ;
- Manque de diligence dans l'appui technique aux agents de la BCAPE par la CIE et la SODECI ;
- Inaccessibilité de certains sites, notamment les sites policiers et militaires.

3-8-2 Solutions proposées

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

- Pour une mise en œuvre réussie de l'instruction N°001 susvisée, instaurer des rencontres périodiques entre les différents acteurs pour aplanir les difficultés rencontrées ;

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

- Sensibiliser et former les gestionnaires sur les différentes procédures d'acquisition et de gestion des véhicules.

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

- Etablir un cadre de rencontres périodiques avec les services compétents de la CIE et de la SODECI pour la célérité dans l'exécution des travaux ;
- Elargir les sessions de formation sur les abonnements à l'ensemble des gestionnaires des abonnements de l'Etat ;
- Organiser des séances de travail régulières avec le LBTP et la CIE ;

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 :

- Susciter la mise à jour du fichier par la CIE et la SODECI, en collaboration avec le LBTP, conformément aux nouvelles dénominations des services de l'Administration publique dans le souci de faciliter la localisation de tous les points de livraison et définir un cadre formel de travail avec les concessionnaires CIE et SODECI pour solutionner les difficultés liées à la localisation des points de livraison de certains abonnements ;
- Organiser des séances de travail régulières avec les services compétents de la CIE pour fluidifier la collaboration ;
- Créer un cadre de collaboration avec les hiérarchies policière et militaire en vue de faciliter l'accès à leurs sites.

3.9 DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES MOYENS GENERAUX

3-9-1 Difficultés Rencontrées

➤ **Gestion du personnel**

- la DRHMG n'a pu satisfaire aux besoins en personnel de l'ensemble des services de la DGBF eu égard à la lourdeur administrative dans le traitement des demandes de mise à disposition ;
- les diligences intervenues en cours d'année n'ont pas permis à la DRHMG de respecter le planning des visites de travail dans les services déconcentrés ;
- le matériel utilisé pour l'archivage physique et numérique des dossiers administratifs du Personnel (scanners, ordinateurs, armoires métalliques, photocopieurs) est inadapté, vétuste, en nombre insuffisant ou inexistant.

➤ **Amélioration et gestion du cadre de travail**

- la mise en œuvre du nouveau plan d'occupation des locaux à la Tour F et au Bâtiment B de la Cité Financière n'est pas achevée en raison des travaux d'aménagement des bureaux ;
- la révision de planning d'exécution des travaux de réhabilitation de la clinique du fait des retards constatés dans la conduite desdits travaux.

➤ **Gestion des crédits et du matériel**

Les difficultés rencontrées dans le cadre de ces activités sont :

- l'insuffisance de crédits destinés à la prise en charge des besoins d'équipements des services ;
- l'insuffisance et la vétusté des locaux de la Direction Générale ;
- les problèmes d'étanchéité et de plomberie ;
- le manque de célérité des Directions centrales dans la transmission des projets de budget pour leur centralisation par les services de la Sous-direction du Budget, de l'Équipement et du Matériel ;
- l'insuffisance de personnel ;
- l'inadaptation des locaux du service de la reprographie.

➤ **Gestion de l'Action Sociale**

✓ **Les difficultés d'ordre organisationnel**

- pour le bien-être et l'épanouissement des agents de la DGBF, la Sous-Direction de l'Action Sociale a rédigé deux projets dont l'exécution n'a pas pu se faire dans le courant de cette année. Il s'agit notamment du :
 - projet d'organisation de Visites Guidées au profit des enfants des agents ;
 - projet de Formation du personnel de la Sous-Direction de l'Action Sociale à la prise en charge psycho-sociale.

✓ **Les difficultés d'ordre matériel**

- le manque d'ordinateur portable et de vidéoprojecteur ;
- la vétusté du matériel informatique des agents ;

- l'insuffisance de bureaux pour loger l'ensemble des agents de la Sous-Direction de l'Action Sociale.

✓ **Les difficultés d'ordre financier**

- le manque d'un fonds pour les secours d'urgence au profit du personnel ;

3-9-2 Solutions proposées

➤ **Gestion du Personnel**

- Renforcer des effectifs de la DRHMG en Chargés d'Etudes et en agents d'appui ;
-
- Equiper le service en charge de l'archivage électronique des dossiers administratifs du Personnel en matériels adaptés à l'exercice de cette activité.
-

➤ **Gestion de l'Action Sociale**

- Mettre en place un fonds d'aide d'urgence ;
- Mettre en application son rôle de médiation dans les conflits professionnels ;
- Référer systématiquement tous les cas médico-sociaux identifiés au Service Médical pour une bonne prise en charge psycho-sociale ;
- Créer un cadre d'échanges périodiques avec les Chefs de Personnel pour une mise à niveau des informations concernant la gestion des agents ;
- Apporter son expertise pour les cas de mutations pour des raisons de santé.

➤ **Suivi sanitaire des agents au Service Médical**

- Prendre en compte les besoins de formation exprimés ;
- Assurer la participation effective des agents du service médical aux formations organisées par la DGBF.

3.10 DIRECTION DES TRAITEMENTS INFORMATIQUES

3-10-1 Difficultés

Les difficultés sont généralement d'ordre budgétaire ;

- au niveau du module élaboration, il y a eu un relâchement de la SNDI vu que ces techniciens étaient concentrer sur d'autres projets à l'extérieur du pays ;
- au niveau du module exécution, la SNDI a suspendue la séance de travail technique d'examen du dossier conceptuel du module exécution. Car elle a réaffecté prioritairement ses équipes sur la correction des anomalies du module élaboration.

3-10-2 Solutions proposées

- disposer de dotations budgétaires conséquentes ;
- tenir des séances de réunions régulières avec la SNDI.

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

3.11.1- Difficultés rencontrées

Malgré les bons résultats obtenus, quelques difficultés se sont présentées dans la mise en œuvre des activités. Ce sont :

- faiblesse dans la gestion du temps consacré à la validation interne des travaux par l'ensemble des cadres ;
- faiblesse du système d'archivage physique et électronique,
- conditions difficiles de travail dues aux locaux inadaptés (coupures intempestives d'électricité, instabilité de la connexion internet, du réseau de communication téléphonique, absence de Wifi dans la salle de réunion, étroitesse des locaux,...),
- faible niveau d'équipement des agents en matériels informatiques et insuffisance de photocopieurs.

3.11.2 Solutions proposées

Les solutions proposées sont :

- définir des standards de gestion de temps pour les catégories de rencontre (séances de travail, séances d'examen et de validation technique de documents, ...);
- mettre à disposition des locaux adaptés;
- mettre en place un système d'archivage physique et électronique;
- identifier les besoins et procéder à l'acquisition et à la distribution de matériels.



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

3-12-1 Difficultés

Au titre de la Formation

- Délai réduit pour la tenue des séminaires de formation qui a occasionné des tensions de trésorerie au niveau du prestataire de service ;
- Insuffisance des crédits mis à la disposition de la formation ;

Au titre de la Documentation et des Archives

- Insuffisance de locaux pour le personnel et de salle de traitement et de conservation au CDA ;
- Irrégularité des versements de documents essentiels par les structures de la DGBF ;
- Retard accusé dans la finalisation des travaux d'informatisation du CDA ;

Au titre de la Communication

- Insuffisance de personnel ;
- Non connexion de certains postes à l'internet ;
- Lenteur des postes de travail.

3-12-2 Solutions proposées

Au titre de la Formation

- Procéder à une bonne répartition des séminaires de formation dans l'année ;
- Rechercher des sources de financement additionnelles pour les activités de formation ;

Au titre de la Documentation et des Archives

- Acquérir des locaux pour l'installation du personnel ainsi que le traitement et la conservation des documents ;
- Relancer les différents correspondants archives pour le versement des documents essentiels ;
- Livrer les travaux d'informatisation de la documentation et démarrer ceux des archives ;

Au titre de la Communication

- Procéder à la mise à jour régulière des postes de travail ;
- Résoudre le problème de la connexion interne ;
- Recruter deux (2) rédacteurs.

3.13 LA CELLULE D'INFORMATION DES OPERATEURS ECONOMIQUE

3.13.1- Difficultés rencontrées

Malgré les bons résultats obtenus, quelques difficultés se sont présentées dans la mise en œuvre des activités il s'agit notamment :

- L'in appropriation de l'outil de gestion des requêtes en ligne « E-REQUETE » par les opérateurs économiques ;
- Le manque de moyen financier pour la promotion et la vulgarisation des activités de la CELIOPE à travers les actions médias ;

3.13.2 Solutions proposées

- Sensibiliser les opérateurs économiques à se familiariser et à s'approprier l'outil de gestion des requêtes en ligne « E-REQUETE » ;
- poursuivre la mise en œuvre du programme de renforcement des capacités des Agents de la CELIOPE ;
- poursuivre la stratégie de promotion et de vulgarisation des activités de la CELIOPE à travers des:
 - ✓ actions médias (Agenda TV, Presse écrite et en ligne, dépliants);
 - ✓ rencontres et communication avec les faitières aux fins de la sensibilisation de leurs membres ;
- poursuivre l'organisation des sessions d'information et de sensibilisation de proximité des opérateurs économiques ;
- entreprendre des enquêtes d'opinion sur la CELIOPE afin de recueillir des suggestions permettant de la faire connaître davantage et être plus efficace.

CONCLUSION

La Direction Générale du Budget et des Finances a mené ses activités en 2017 dans un contexte socio-politique et économique moins favorable, marqué par les effets des chocs internes et externes enregistrés en début d'année 2017.

Cet environnement moins favorable s'est ressenti sur la gestion budgétaire, malgré tous ces chocs, par une bonne mobilisation des recettes fiscales et non fiscales ainsi qu'une maîtrise des dépenses dans les limites des objectifs fixés.

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.