

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 2018

DIRECTION GENERALE
DU BUDGET ET DES FINANCES

Le mot du Directeur Général

La Côte d'Ivoire ambitionne de devenir un pays émergent dans les prochaines années. 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 rapports 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 D'EVALUATION ET D'AUDIT DES DEPENSES PUBLIQUES	7
1.2 DIRECTION DES POLITIQUES ET SYNTHESSES BUDGETAIRES.....	7
1.3 DIRECTION DU BUDGET DE L'ETAT.....	8
1.4 DIRECTION DE L'ADMINISTRATION DU SIGFIP	9
1.5 DIRECTION DU CONTROLE BUDGETAIRE	9
1.6 DIRECTION DES OPERATIONS DES COLLECTIVITES DECENTRALISEES	9
1.7 DIRECTION DE LA SOLDE.....	11
1.8 DIRECTION DES MARCHES PUBLICS.....	11
1-9 DIRECTION DU PATRIMOINE DE L'ETAT	12
1-10 DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES MOYENS GENERAUX.....	12
1-11 DIRECTION DES TRAITEMENTS INFORMATIQUES.....	12
1-12 DIRECTION DE LA REFORME BUDGETAIRE ET DE LA MODERNISATION DE LA GESTION PUBLIQUE.....	12
1-13 DIRECTION DE LA FORMATION, DE LA DOCUMENTATION ET DE LA COMMUNICATION	13
1-14 LA CELLULE D'INFORMATION DES OPERATEURS ECONOMIQUE.....	13
II- RESULTATS OBTENUS	15
2-2 DIRECTION DES POLITIQUES ET SYNTHESSES BUDGETAIRES.....	23
2-3 DIRECTION DU BUDGET DE L'ETAT.....	25
2-3 DIRECTION DE L'ADMINISTRATION DU SIGFIP	26
2-5 DIRECTION DU CONTROLE BUDGETAIRE	28
2-6 DIRECTION DES OPERATIONS DES COLLECTIVITES DECENTRALISEES	34
2-7 DIRECTION DE LA SOLDE.....	36
2-8 DIRECTION DES MARCHES PUBLICS.....	38
2-9 DIRECTION DU PATRIMOINE DE L'ETAT	52
2-10 DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES MOYENS GENERAUX.....	56
2-11 DIRECTION DES TRAITEMENTS INFORMATIQUES.....	67
2.11 DIRECTION DE LA REFORME BUDGETAIRE ET DE LA MODERNISATION DE LA GESTION PUBLIQUE.....	69
2-14 LA CELLULE D'INFORMATION DES OPERATEURS ECONOMIQUES	82
III. DIFFICULTES RENCONTREES ET SOLUTIONS PROPOSEES.....	94
3.1 CELLULE DE REVUE DES DEPENSES PUBLIQUES	95
3.2 DIRECTION DES POLITIQUES ET SYNTHESSES BUDGETAIRES.....	96
3.3 DIRECTION DU BUDGET DE L'ETAT.....	98
3.4 DIRECTION DE L'ADMINISTRATION DU SIGFIP.....	99
3.5 DIRECTION DU CONTROLE BUDGETAIRE	101
3-6 DIRECTION DES OPERATIONS DES COLLECTIVITES DECENTRALISEES	103
3-7 DIRECTION DE LA SOLDE.....	104
3-8 DIRECTION DES MARCHES PUBLICS.....	105
3-9 DIRECTION DU PATRIMOINE DE L'ETAT	106
3-10 DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES MOYENS GENERAUX.....	107
3-11 DIRECTION DES TRAITEMENTS INFORMATIQUES	110
3-12 DIRECTION DE LA REFORME BUDGETAIRE ET DE LA MODERNISATION DE LA GESTION PUBLIQUE.....	110
3-13 DIRECTION DE LA FORMATION, DE LA DOCUMENTATION ET DE LA COMMUNICATION	111
3-14 LA CELLULE D'INFORMATION DES OPERATEURS ECONOMIQUE.....	112
CONCLUSION	113

Résumé Analytique

Les activités menées par la **Direction Générale du Budget et des Finances** au cours de l'année 2018 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 :

- l'audit des dépenses d'alimentation effectuées de 2015 à 2017 dans les Centres Régionaux des Œuvres Universitaires (CROU) et les Centres Hospitaliers et Universitaires (CHU). ;
- 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 2019 dans les délais constitutionnel
- l'élaboration du CDMT global et du Document de Programmation Budgétaire pluriannuelle 2019-2021;
- la production des Communications en Conseil des Ministres rendant compte trimestriellement de l'exécution du budget 2018 ;
- l'élaboration du projet de loi de règlement 2017 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 (13) directions centrales et de services extérieurs ;

Les services rattachés à la Direction Générale sont :

La Cellule de Revue des Dépenses Publiques (CRDP) dirigée par l'Inspecteur Auditeur Général ayant rang de Directeur Général Adjoint et la Cellule d'Information des Opérateurs Economique dirigée par un chef de cellule ayant rang de sous-directeur.

Les Directions Centrales sont :

1. la Direction des Politiques et Synthèses Budgétaires (DPSB) ;
2. la Direction du Budget de l'Etat (DBE) ;
3. la Direction de l'Administration du SIGFiP (DAS) ;
4. la Direction du Contrôle Budgétaire (DCB) ;
5. la Direction des Opérations des Collectivités Décentralisées (DOCD) ;
6. la Direction 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 2018 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 2018, les objectifs globaux de la Direction Générale du Budget et des Finances se résument comme suit :

1.1 CELLULE D'EVALUATION ET D'AUDIT DES DEPENSES PUBLIQUES

Au titre de l'année 2018, la CEADP s'est fixée pour objectifs de :

1. réaliser une mission conjointe avec le Ministère de l'Education Nationale et de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle (MENETFP) relative au contrôle des effectifs des élèves affectés par l'Etat dans les Etablissements Privés d'Enseignement Secondaire Général (EPES) et dans les établissements privés d'enseignement technique et de la Formation Professionnelle;
2. réaliser l'audit des dépenses d'alimentation effectuées de 2015 à 2017 dans les Centres Régionaux des Œuvres Universitaires (CROU) et les Centres Hospitaliers et Universitaires (CHU).
3. réaliser l'audit d'un échantillon d'investissements totalement exécutés financièrement en 2017 ;
4. réaliser la revue des Régions (module 2)
5. réaliser l'audit des dépenses d'alimentation effectuées dans les orphelinats, les pouponnières et du centre éducatif de la zone IV de 2015 à 2017 ;
6. réaliser un séminaire sur l'organisation de la CEADP et la promotion interne des cadres.

1.2 DIRECTION DES POLITIQUES ET SYNTHESSES BUDGETAIRES

- participer à la préparation des lois de finances (budget initial 2019 et loi de règlement 2017).
- participer à la mise en place du budget 2018 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 2018 ;

- 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 2019-2021 en collaboration avec la DRBMGP ;
- participer à l'élaboration de la Déclaration sur les risques budgétaires 2019;
- élaborer le budget citoyen 2018 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 2019 et achever le processus dans les délais constitutionnels
- Participer à la préparation du PIP 2018-2020
- Elaborer et renseigner périodiquement un tableau de suivi de la gestion des crédits provisionnels
- Rédiger le projet d'instruction portant préparation du calendrier budgétaire 2019
- 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
- Démarrer l'utilisation du module actes rectificatifs et redémarrer l'utilisation du module avances de trésorerie
- Conduire une réflexion sur une meilleure implication des Directeurs Régionaux du Budget dans les activités de la Direction du Budget de l'Etat
- Démarrer la mise en œuvre du Plan de formation des Agents de la Direction du Budget de l'Etat
- Démarrer le processus de 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

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

Pour la gestion 2018, la Direction du Contrôle Budgétaire s'est fixé comme objectif général de contribuer à la promotion et à l'amélioration du système de gestion des finances publiques.

Cet objectif général est décliné en trois objectifs spécifiques qui sont les suivants :

1. poursuivre l'amélioration du système de gestion des finances publiques au niveau des EPN ;
2. renforcer la gouvernance économique, financière et administrative dans les EPN ;
3. redynamiser la Direction du Contrôle Budgétaire.

1.6 DIRECTION DES OPERATIONS DES COLLECTIVITES DECENTRALISEES

Au cours de l'année 2018, la Direction des Opérations des Collectivités Décentralisées (DOCD) s'est fixé quatre (04) objectifs globaux à atteindre. Ces objectifs se définissent comme suit :

- 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'État aux Collectivités Décentralisées dans le cadre de l'élaboration de l'annexe V de la Loi de Finances portant Budget de l'État, relative aux dotations transférées aux Collectivités Territoriales ;
 - La transposition de la Directive n°01/2011/CM/UEMOA portant Régime Financier des Collectivités Territoriales au sein de l'UEMOA.
- Automatiser l'activité budgétaire dans les Collectivités Décentralisées par :

- L'amélioration et la fiabilisation du Système Intégré de Gestion des Collectivités Décentralisées (SIGESCOD) ;
 - Le suivi du fonctionnement du SIGESCOD dans les trente-deux (32) Collectivités Décentralisées connectées ;
 - La connexion de six (06) nouvelles collectivités décentralisées ;
 - La formation des acteurs des collectivités connectées.
- Assister les Collectivités Décentralisées dans l'élaboration et l'exécution de leurs programmes budgétaires par :
- La participation aux séances de validation des programmes et des budgets des collectivités ;
 - Le suivi des transferts de dotations budgétaires allouées aux Collectivités Décentralisées ;
- Renforcer les capacités des Agents de la DOCD par :
- La participation des agents de la DOCD aux formations organisées par la Directions de la Formation, de la Documentation et de la communication de la DGBF.

1.7 DIRECTION DE LA SOLDE

L'ensemble des activités menées en 2018 à la Direction de la Solde visaient l'atteinte des trois (03) objectifs globaux suivants :

- 1) **Assurer une meilleure maîtrise des dépenses de personnel de l'Etat** à travers la mise en œuvre de la politique salariale du gouvernement déclinée dans la stratégie de maîtrise de la masse salariale 2014-2022 adopté en 2014 et le protocole d'accord portant revendications signé en 2017 avec les syndicats du secteur public.
- 2) **Poursuivre les efforts visant à assainir le cadre de gestion des dépenses de personnel** par le renforcement du contrôle sur le traitement, la consolidation de l'automatisation des tâches, l'amélioration des procédures de traitement de la Solde et la consolidation des relations avec les banques et établissements financiers.
- 3) **Améliorer la qualité du service offert aux usagers de la Direction de la Solde** à travers l'amélioration des conditions de la délivrance des actes à céder, la mise en ligne des bulletins de salaire, des CCP et de la liste des bénéficiaires du paiement du stock des arriérés des mesures de 2009.

1.8 DIRECTION DES MARCHES PUBLICS

- 2 l'amélioration du cadre institutionnel et réglementaire des marchés publics ;
- 3 la révision du Code des marchés publics.
- 4 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 ;
- 5 la poursuite de la vulgarisation auprès des autorités contractantes du guide de procédures des marchés publics ;
- 6 la mise en œuvre du projet de catégorisation des entreprises du Bâtiment et des Travaux Publics (BTP) ;
- 7 la mise en exploitation du module 1 « fournitures » et le développement des modules travaux et prestations de la Banque de Données des Prix de Référence (BDPR) ;

- 8 la mise en place du cadre juridique de la maîtrise d'œuvre ;
- 9 la dématérialisation des procédures 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

- 1 Assurer la maintenance des équipements et du réseau informatique ;
- 2 Promouvoir l'utilisation des TIC et introduire des outils collaboratifs à la DGBF ;
- 3 Réaliser les études, le développement et l'exploitation des logiciels métiers ;
- 4 Moderniser et mutualiser le réseau informatique, téléphonique et courant ondulé ;
- 5 Sécuriser et sauvegarder le système d'information budgétaire ;
- 6 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

L'objectif général du DSRB est : « **Assurer la mise œuvre effective de la réforme budgétaire axée sur les résultats d'ici 2019.** »

Cet objectif général se décline en plusieurs objectifs spécifiques. Ce sont :
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 ;

Intégrer 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

Pour atteindre les objectifs assignés, la Direction Générale du Budget et des Finances (DGBF) a élaboré un plan d'actions stratégiques (PAS 2018) prenant en compte les missions et les activités de chaque direction centrale et service rattaché.

Concernant la CELIOPE, au titre du PAS 2018 deux (02) projets ont été identifiés, à savoir :

- ✍ projet 1: Elaborer et publier le rapport bilan de la CELIOPE de l'année 2018
- ✍ projet 2: Réaliser une enquête trimestrielle de satisfaction auprès des usagers ;

Aussi, dans le cadre de la conduite des activités de la mission, des diligences ont été identifiées et inscrites dans la matrice d'actions de la CELIOPE, à savoir :

- ✍ poursuivre l'automatisation des activités de la CELIOPE et favoriser l'appropriation du progiciel de gestion en ligne « e-Requête » par les différents acteurs ;
- ✍ produire les rapports mensuels d'activités et les rapports 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

2-1 CELLULE D'EVALUATION ET D'AUDIT DES DEPENSES PUBLIQUES

La mission conjointe avec le Ministère de l'Education Nationale et de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle (MENETFP), relative au contrôle des effectifs des élèves affectés par l'Etat dans les établissements privés d'enseignement secondaire général, technique et professionnel, a été effectuée du 09 janvier au 03 février 2018 à l'intérieur du pays et à Abidjan et banlieue du 26 février au 16 mars 2018.

La mission d'audit des dépenses d'alimentation effectuées de 2015 à 2017 dans les Centres Régionaux des Œuvres Universitaires (CROU) et les Centres Hospitaliers et Universitaires (CHU).s'est déroulée du 30 avril au 18 juin 2018. Les rapports de mission sont disponibles.

La mission d'audit d'un échantillon de trente-deux (32) projets d'investissements totalement exécutés financièrement en 2017 s'est déroulée du 13 août au 12 octobre 2018. Les trente- deux (32) rapports de mission sont disponibles.

La mission sur la revue des Régions n'a pu être réalisée à cause des élections des Conseils régionaux dans les Régions.

Ainsi, en lieu et place, l'audit des dépenses d'alimentation effectuées dans les orphelinats, les pouponnières et du centre éducatif de la zone IV de 2015 à 2017 s'est déroulé du 12 novembre au 31 décembre 2018.

Le séminaire sur l'organisation de la CEADP et la promotion interne des cadres n'a pu également se dérouler en 2017 et a été reprogrammé en 2018.

II.1 Mission conjointe de contrôle des effectifs des élèves affectés par l'Etat dans les établissements privés d'enseignement secondaire général et technique avec le MENET

Au titre des autres activités, deux (2) missions conjointes ont été réalisées avec le Ministère de l'Education Nationale, de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle. L'une relative au contrôle des effectifs des élèves affectés par l'Etat dans les Etablissements Privés d'Enseignement Secondaire Général et ceux de l'Enseignement Secondaire Technique, a été effectuée du 09 janvier au 03 février 2018 et l'autre portant sur le contrôle des effectifs des élèves affectés par l'Etat dans les Etablissements Privés de la Formation Professionnelle, s'est déroulée du 26 février au 16 mars 2018.

II.1.1. Mission conjointe de contrôle des effectifs des élèves affectés par l'Etat dans les établissements privés d'enseignement secondaire général et technique et de formation professionnelle avec le MENET

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, le montant des frais de scolarité payés par l'Etat est fixé sur la base d'une convention signée avec les établissements et s'élève , pour ceux de l'enseignement secondaire général, à 120 000 F CFA par élève et par année au

niveau du premier cycle et à 140 000 F CFA par élève et par année au second cycle et pour ceux de l'enseignement secondaire technique, à 175 000 F CFA par élève et par année.

Il ressort des investigations, qu'au titre de l'année scolaire 2017-2018, 631 886 élèves affectés sont régulièrement inscrits et présents dans les Etablissements Privés Secondaires de l'Enseignement Général et Technique.

La prise en charge de ces effectifs représente un coût global de **78 778 415 000** F CFA de frais de scolarité à payer aux fondateurs des Etablissements Privés Secondaires, soit pour l'enseignement confessionnel : 4 347 380 000 F CFA, pour l'enseignement Privé Laïc, **68 174 960 000** F CFA et pour l'enseignement Privé technique, 6 256 075 000 F CFA.

Le résultat budgétaire qui se dégage est positif et se chiffre à **5 466 410 000** F CFA, soit 6,49% de la dotation globale.

II.1.2- Mission conjointe de contrôle des effectifs des élèves affectés par l'Etat dans les établissements privés de formation professionnelle avec le MENET

Conformément au décret n° 97-675 du 3 décembre 1997 fixant les conditions de concession du service public de l'Enseignement à des établissements privés, le montant des frais de scolarité payés par l'Etat est fixé sur la base d'une convention signée avec ces établissements et s'élève à 175 000 F CFA par élève et par année au niveau de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle.

Suite au contrôle conjoint, il apparait que l'Etat réalise un gain de crédits budgétaires, sur la base de l'effectif total de 8 388 élèves affectés effectivement présents dans les établissements d'affectation, contrairement à l'effectif de 9 007 élèves affectés déclarés par les responsables des établissements privés de la Formation Professionnelle, au titre de l'année scolaire 2017-2018.

le montant global des frais de scolarité dû par l'Etat aux établissements privés de la Formation Professionnelle, au titre de l'année scolaire 2017-2018, s'élève à **1 467 900 000 F CFA** pour une dotation budgétaire de **1 685 325 000 F CFA** ; ce qui représente un résultat budgétaire positif de **217 425 000 F CFA**, soit 12,9% de cette dotation.

II.2 Audit des dépenses d'alimentation effectuées de 2015 à 2017 dans les Centres Régionaux des Œuvres Universitaires (CROU) et les Centres Hospitaliers et Universitaires (CHU).

La mission d'audit des dépenses d'alimentation effectuées de 2015 à 2017 dans les Centres Régionaux des Œuvres Universitaires (CROU) et les Centres Hospitaliers et Universitaires (CHU).s'est déroulée du 30 avril au 18 juin 2018.

Cet audit a porté sur cinq (05) Centres Régionaux des œuvres Universitaires à savoir le CROU d'Abidjan 1, d'Abidjan2, de Bouaké, de Korhogo et de Daloa et quatre (04) Centres Hospitaliers Universitaires (CHU) notamment de Cocody, de Treichville, de Yopougon et de Bouaké .

Ils sont présentés dans le tableau ci-après.

Tableau n° 01 : subventions de chaque structure concernée de 2015 à 2017 en FCFA

N°	EPN	Imput. Budget.	2015	2016	2017			TOTAL
					Dotation initiale	Dotation finale	Crédits additionnels	
1	CHU Cocody	637.1	317 289 060	315 068 850	287 543 515	305 099 030	17 555 515	937 456 940
2	CHU Treichville	637.1	490 000 000	490 000 000	278 000 000	278 000 000		1 258 000 000
3	CHU Yopougon	637	270 000 000	314 284 544	523 432 338	523 432 388		1 107 716 932
4	CHU Bouaké	637.9	180 948 839	130 201 668	104 010 000	338 480 255	234 470 255	649 630 762
	S/total CHU		1 258 237 899	1 249 555 062	1 192 985 903	1 445 011 673	252 025 770	3 952 804 634
1	CROU A1	637.1	1 330 383 839	1 766 076 014	1 502 766 704	1 502 766 704		4 599 226 557
2	CROU A2	637.1	-	688 075 565	630 075 565	693 600 726	63 525 161	1 381 676 291
3	CROU Daloa	637.1	409 343 158	470 041 460	458 363 284	484 594 595	26 231 311	1 363 979 213
4	CROU Bouaké	637	939 000 000	939 000 000	844 940 000	1 001 818 896	156 978 893	2 879 818 896
5	CROU Korhogo	637.1	320 306 930	469 338 046	471 271 747	471 271 747		1 260 916 723
	S/total CROU		2 999 033 927	4 332 531 085	3 907 317 300	4 154 052 668	246 735 368	11 485 617 680
9	TOTAL GENERAL		4 257 271 826	5 582 086 147	5 100 303 203	5 599 064 341	498 761 138	15 438 422 314

Source : CEADP, Termes de Référence

Les sept (07) rapports de mission sont disponibles.

II.3 Audit d'un échantillon de projets d'investissements totalement exécutés financièrement en 2017

La mission d'audit d'un échantillon de projets d'investissements totalement exécutés financièrement en 2017, s'est déroulée du 13 août au 12 octobre 2018.

Cet audit a porté sur trente-deux (32) projets et programmes à fort impact social concernant huit (08) secteurs que sont : les ministères de l'Agriculture et du Développement Rural (06), de l'Education Nationale et de l'Enseignement Technique et Formation Professionnelle (01), de la Santé et de l'Hygiène Publique (07), de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique (05), de la Promotion de la jeunesse, de l'Emploi des jeunes et du service civique (03), de l'Hydraulique (04) , des Sports (03) et ainsi que de l'Artisanat, du Commerce, de l'Industrie et de la Promotion des PME (03).

Ils sont présentés dans le tableau ci-après.

Tableau n° 02 : Etat des projets et programmes, à auditer, présentés par ministère

N°	Libellé des projets et Programmes	Montant en F CFA	
		Budget	Ordonnancé
	18 Ministère de l'Agriculture et du Développement Rural	19 396 281	19 368 292
1	822911301 Programme d'appui au foncier rural	7 633 692 000	7 633 692
2	822910301 Projet d'appui au secteur agricole	6 600 000 000	6 600 000
3	824950201 Promotion des Filières Agricoles et Biodiversité (PROFIAB)	3 011 000 000	3 011 000
4	837951001 Projet de production et de traitement des semences certifiées de riz	1 480 433 920	1 480 433
5	827950201 Projet d'intensification durable des productions agricoles dans les bas-	370 884 090	370 884 090
6	822920101 Projet d'appui à l'opérationnalisation du PNIA	300 271 437	272 282 366
	21 Ministère des Infrastructures Economiques	23 965 762	22 193 687
7	732960201 Projet de Renforcement de l'Alimentation en Eau Potable en Milieu	11 724 403	11 724 403
8	733950125 Programme Aménagements Hydrauliques Sécurité	598 000 000	598 000 000
9	731950501 Projet Hydraulique et Assainissement pour le Millénaire	4 409 742 000	3 764 008
10	732950117 Renforcement AEP Tafiré et localités environnantes (BIDC-BOAD)	7 233 617 054	6 107 274
	22 Ministère de l'Education Nationale, de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle	11 405 490 667	5 917 876 509
11	431960301 Programme de construction de collèges et lycées	11 405 490	5 917 876
	24 Ministère de la Santé et de l'Hygiène Publique	8 295 485 803	8 238 878
12	623980301 Acquisition de stérilisateurs	336 964 765	336 964 735
13	621970301 Réhabilitation des Structures Sanitaires	1 066 878 182	1 058 151
14	622952301 Appui Initiative Indépendance Vaccinale (IIV)	4 700 085 066	4 690 130
15	642960117 Construction et Equipement Blocs opératoires Hôpital général Tafiré	316 150 113	315 200 240
16	642960478 Construction et Equipement Blocs opératoires Hôpital général	722 083 213	714 793 049
17	642960678 Construction et Equipement Blocs opératoires Hôpital général	648 226 995	633 935 525
18	642960278 Construction et Equipement Blocs opératoires Hôpital général	505 097 469	489 701 994
	33 Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique	15 268 456	15 268 456
19	463960141 Construction Université de Man	6 107 039 354	6 107 039
20	464970311 Réhabilitation et Equipement INPHB Yamoussoukro	1 482 295 401	1 482 295
21	474970101 Réhabilitation et Equipement Institut Pasteur/I.P.C.I	956 319 613	956 319 613
22	463960131 Extension Université de Daloa	4 606 561 409	4 606 561
23	463960125 Extension Université de Korhogo	2 116 240 490	2 116 240
	37 Ministère du Commerce, de l'Artisanat et de la Promotion des PME	1 613 215 497	1 223 014
24	815940301 Appui à l'Accès des PME aux Financements et aux Marchés	956 319 613	650 000 000
25	815950701 Appui à l'Institut Ivoirien de l'Entreprise	286 895 884	273 707 472
26	816950501 Opération recasement des artisans (Sagbé)	370 000 000	299 307 000
	49 Ministère de la Promotion de la Jeunesse, de l'Emploi des Jeunes et du	16 743 433	13 130 851
27	512940101 Projet de création d'emplois jeunes et de développement des	6 622 041 567	3 339 390
28	551940101 Appui projets jeunes - AEJ	9 356 335 755	9 356 335
29	819950201 Mise en œuvre stratégie de relance de l'emploi	765 055 690	435 124 498
	29 Ministère des Sports et des Loisirs	36 263 983	13 693 983
30	541960101 Création Infrastructures sportives CAN 2021	9 432 349 650	9 432 349
31	541960178 Construction du Stade Olympique d'Ebimpe/Abidjan	26 570 000	4 000 000
32	541970401 Programme Réhabilitation Equipement Construction Infrastructures Sportives (PRECIS)ONS	261 633 534	261 633 534
	Total Général	132 952 108	99 035 039

Source : CEADP, Termes de Référence

A l'issue de cette mission, les trente-deux (32) rapports de mission sont disponibles.

II.4 Audit des dépenses d'alimentation effectuées dans les orphelinats, les pouponnières et du centre éducatif de la zone IV de 2015 à 2017.

L'audit des dépenses d'alimentation effectuées dans les orphelinats, les pouponnières et du centre éducatif de la zone IV C de 2015 à 2017 s'est déroulé du 10 novembre au 31 décembre 2018

Cette mission a concerné quatre (04) pouponnières (Bouaké, Marie Thérèse Houphouët Boigny d'Adjamé, Yopougon et Dabou), deux (02) orphelinats (Grand-Bassam et Bingerville) et le centre éducatif de la zone IV C.

Les sept (07) rapports sont disponibles.

La situation des dotations budgétaires est présentée dans le tableau ci-après.

Tableau n° 03 : Situation des dotations budgétaires des Orphelinats, Pouponnières et du Centre d'Education Zone IV de 2015 à 2017

Libellé	2 015			2 016			2 017			De 2015 à 2017		
	Budget Vote	Crédits additionnels	Budget Actuel	Budget Vote	Crédits additionnels	Budget Actuel	Budget Vote	Crédits additionnels	Budget Actuel	Budget Vote	Crédits additionnels	Budget Actuel
Orphelinat de Grand-Bassam	117 500 000	-	117 500 000	142 500 000	-	142 500 000	172 500 000	74 473 810	246 973 810	432 500 000	74 473 810	506 973 810
Orphelinat de BINGERVILLE	137 500 000	84 010 195	221 510 195	162 500 000	84 108 850	246 608 850	255 500 000	64 492 395	319 992 395	555 500 000	232 611 440	788 111 440
Pouponnière de Bouaké	60 000 000	-	60 000 000	85 000 000	-	85 000 000	165 000 000	29 362 500	194 362 500	310 000 000	29 362 500	339 362 500
Pouponnière MTHB	107 500 000	-	107 500 000	132 500 000	-	132 500 000	167 500 000	50 960 126	218 460 126	407 500 000	50 960 126	458 460 126
Pouponnière YOPOUGON	137 500 000	-	137 500 000	162 500 000	-	162 500 000	207 500 000	74 999 589	282 499 589	507 500 000	74 999 589	582 499 589
Pouponnière de DABOU	107 500 000	-	107 500 000	132 500 000	-	132 500 000	177 500 000	101 504 900	279 004 900	417 500 000	101 504 900	519 004 900
Centre d'Education Zone IV	159 000 000	-	159 000 000	192 746 424	-	192 746 423	249 382 355	-	249 382 355	601 128 779	-	601 128 779
TOTAL GENERAL	826 500 000	84 010 195	910 510 195	1 010 246 424	84 108 850	1 094 355 273	1 394 882 355	395 793 320	790 675 675	3 231 628 779	563 912 365	3 795 541 144

Source : CEADP, Termes de Référence

II.5 Elaboration d'un plan d'actions de la CEADP et production de rapport trimestriel des activités menées par la CEADP

Le plan d'action 2018 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 2018 les rapports trimestriels d'activités.

2-2 DIRECTION DES POLITIQUES ET SYNTHESSES BUDGETAIRES

2.2-1 Préparation des lois de finances

2.2-1 Préparation des lois de finances

Loi de règlement 2017

Les travaux menés au titre de la Loi de Règlement de la gestion 2017, se déclinent comme suit :

- Analyse et la mise en cohérence des données 2017 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 2017 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 2017 à l'Assemblée Nationale.

Préparation du projet de budget 2019

Les activités réalisées dans le cadre de l'élaboration du projet de Loi de finance 2019, sont les suivantes :

- la participation aux travaux d'analyse des projections de recettes intérieures pour l'année 2019 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 2019 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 2018 et suivi de son exécution

Les activités menées lors de la mise en place du budget 2018, 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 2018 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 2018 ;
- 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.

2.2.4 Elaboration de documents budgétaires

Elaboration de la Déclaration sur les Risques Budgétaires (DRB) 2019

Les travaux menés au titre l'élaboration de la DRB 2019 se déclinent comme suit :

- identification et analyse des risques macroéconomiques et leur impact sur le budget de l'Etat ;
- identification et analyse des risques facteurs de risques à long terme liées à la dette publique et proposition des mesures d'atténuation ;
- identification et analyse des risques liés aux entreprises publiques, aux institutions de prévoyance sociales, aux collectivités ainsi que les effets sur le budget et proposition des mesures d'atténuation ;
- identification et analyse des risques liés à l'exécution des dépenses publiques et leurs effets sur le budget et proposition des mesures d'atténuation ;
- identification et analyses des autres risques spécifiques et leurs effets sur le budget de l'Etat et proposition des mesures d'atténuation.

Elaboration du Document de Programmation Budgétaire Economique et Pluriannuel (DPBEP) 2019-2021

Les activités réalisées sont les suivantes :

- Convocation de la réunion de cadrage et de lancement des travaux techniques visant la revue du processus d'élaboration du DPBEP, l'élaboration du calendrier de déroulement du

processus d'élaboration du DPBEP, la préparation des TDRs des différents groupes de travail et la préparation des lettres d'invitation à la réunion de lancement ;

- Collecte et compilation des informations transmises par les structures membres du Comité Technique ;
- Organisation du séminaire technique de pré-validation qui a pour objectif l'analyse et la validation des projections des indicateurs macroéconomiques, des ressources et dépenses effectuées et finalisation DPBEP en vue de le soumettre à la hiérarchie.

Elaboration du Budget Citoyen 2019

Les activités suivantes ont été réalisées :

- Mise à jour du document avec les données du budget après le vote de la loi de finances par l'Assemblée Nationale ;
- Recueil des avis sur le document des organisations de la société civile lors de rencontres au cours des mois de janvier et février ;
- Finalisation du document après prise en compte de ces avis ;
- Elaboration un dépliant ;
- Edition et diffusion du document dans les médias.

2-3DIRECTION DU BUDGET DE L'ETAT

Les activités de la Direction ont porté essentiellement sur :

- La préparation de la Loi de Finances 2019 dans les délais constitutionnels
- La participation à la préparation du PIP 2019-2021
- 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 2019
- 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 2018
- 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
- La mise en place du plan de formation des Agents de la Direction du Budget de l'Etat.

2-3 DIRECTION DE L'ADMINISTRATION DU SIGFiP

➤ Poursuivre la déconcentration du SIGFiP

Dans le cadre de la déconcentration du SIGFiP, sept (07) activités étaient programmées dans le plan d'actions 2018 de la Direction de l'Administration du SIGFiP. Le résultat de la mise en œuvre de ces activités se présente comme suit :

*i. **Rendre le SIGFiP opérationnel dans trois (03) nouvelles localités (Zouan Hounien, Méagui et koun Fao).***

- Former les acteurs de la dépense publique de ces localités

Les acteurs de la dépense publique de ces trois localités, déjà câblées et connectées au SIGFiP en 2017, ont été effectivement formés au mois de mars 2018 en vue de l'exécution de leur budget à travers le SIGFiP.

- Procéder au lancement opérationnel du SIGFiP dans ces localités

Le lancement opérationnel du SIGFiP a eu lieu dans ces trois localités dès la fin desdites formations.

*ii. **Déployer le SIGFiP dans cinq nouvelles localités (Sinématiali, Vavoua, Dabakala, M'Bengué et Kong).***

- Câbler et connecter ces sites au réseau central du SIGFiP

Les travaux de câblage ont été effectués dans quatre (04) localités : Kong, Sinématiali, M'Bengué et Sakassou.

Toutefois, la SNDI n'a pu procéder à l'interconnexion au réseau central du SIGFiP dans ces localités.

Par ailleurs, les acteurs du circuit d'exécution de la dépense publique des circonscriptions administratives de Kong, Sinématiali et Sakassou ont été formés à l'utilisation du SIGFiP en juillet 2018, tandis que ceux de M'Bengué l'ont été en août 2018.

- Procéder au lancement opérationnel du SIGFiP dans ces localités

Le lancement opérationnel du SIGFiP n'a pu se faire dans ces quatre localités faute d'interconnexion au réseau du SIGFiP (retard enregistré par la SNDI).

*iii. **Déployer le SIGFiP-AMBASSADES dans au moins six (06) Représentations Nationales à l'Etranger (RNE).***

- Déployer le SIGFiP-AMABASSADES dans les RNE concernées

Le SIGFiP- Ambassades a été déployé dans dix-huit (18) RNE : Brésil (Brasilia), Belgique (Ambassade et Représentation auprès de l'Union Européenne), Pays-Bas (La Haye), Autriche (Viennes), Danemark (Copenhagues), Allemagne (Berlin), Angleterre

(Londres), Espagne (Madrid), Portugal (Lisbonne), Turquie (Ankara), Arabie Saoudite (Riyad et Djeddah), Australie (Canberra), Corée du Sud (Séoul), Israël (Tel-Aviv), Russie (Moscou) et Liban(Beyrouth).

- Former les acteurs de la dépense publique des RNE concernées

Les acteurs de la dépense publique de ces RNE ont été formés à l'utilisation du SIGFiP-AMBASSADES.

A ce jour, toutes les RNE de la Côte d'Ivoire, hors Afrique, sont connectées au SIGFiP-AMBASSADES.

iv. Déployer le SIGFiP dans les six (06) projets cofinancés prospectés en 2017.

Les six (6) projets de la Banque Mondiale identifiés pour la connexion au SIGFiP en 2018 sont :

- Projet de Renaissance d'Infrastructure de Base (PRICI-FA) ;
- Projet d'Appui à la Modernisation du Secteur des Transports et de la Facilitation du Commerce sur le corridor Abidjan-Ouaga (PAMOSET) ;
- Projet de Renforcement de l'alimentation en Eau potable en Milieu Urbain (PREMU) ;
- Projet de mise en place du Centre d'Excellence Africain-changement climatique (CEA-UFHB) ;
- Projet de mise en place du Centre d'Excellence Africain-formation statistique (CEA-ENSEA) ;
- Projet de mise en place du Centre d'Excellence Africain-mines et environnement (CEA-INP HB).

Les projets ont été câblés et connectés au réseau central du SIGFiP et les acteurs formés à l'utilisation de cet applicatif.

En ce qui concerne les « Centres d'excellence », ils ont pour encrage institutionnel des EPN et exécutent leurs opérations budgétaires à travers le RIC-EPN avec un Contrôleur Budgétaire. Par ailleurs, la mise en gestion directe à travers le SIGFiP de ces projets entraînerait la nomination d'un Contrôleur Financier, l'instauration d'un double contrôle et de deux mode d'exécution budgétaire différents au sein des EPN concernés. Par conséquent, il a été décidé de conserver leur mode de gestion actuel, c'est-à-dire à travers le RIC-EPN.

v- Rendre le SIGFiP- INSTITUTIONS opérationnel dans les neuf (09) Institutions déjà connectées.

Les acteurs des Institutions concernées ont été formés et sensibilisés sur l'exécution de leurs crédits budgétaires 2019 à travers le SIGFiP.

En outre, les travaux d'interfaçage entre le SIGFiP- INSTITUTIONS et CRED-BUD, le logiciel comptable de la Paierie Générale des Institutions ont été finalisés, en vue de la mise en exploitation effective du SIGFiP- INSTITUTIONS dans les Institutions de la République à partir de l'exercice budgétaire 2019.

Toutefois, la SNDI est à pied d'œuvre afin de mettre à niveau les installations techniques dans chaque Institution concernée.

vi- Déployer le SIGFiP-INSTITUTIONS à la Chambre Nationale des Rois et Chefs Traditionnels à Yamoussoukro (CNRCT)

- Procéder aux travaux de sécurisation des sites identifiés devant abriter le SIGFiP

Les locaux devant abriter le SIGFiP-INSTITUTIONS au niveau de la CNRCT ont été sécurisés.

- Câbler et connecter ces locaux de la CNRCT au SIGFiP

Les travaux de câblage ont été réalisés et la connexion des sites est en cours de réalisation par la SNDI. Dès la fin de ces travaux, la formation des acteurs de la dépense publique de cette Institution suivra.

vii- Rendre le module « Avances de Trésorerie » du SIGFiP opérationnel

- Former les acteurs du circuit d'exécution des avances de trésorerie

Les chargés d'Etudes de la Direction du Budget de l'Etat (DBE) et ceux des Cabinets du Ministère de l'Economie et des Finances et du Secrétariat d'Etat auprès du Premier Ministre chargé du Budget et du Portefeuille de l'Etat ont été formés sur le module « Avance de Trésorerie » du SIGFiP.

- Utiliser le module « Avances de trésorerie »

Le module a été très peu utilisé par les acteurs du fait des difficultés techniques rencontrées et le temps de réaction parfois très long de la SNDI.

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

- Corriger les incohérences relevées dans les chiffres des tableaux de bord issus de l'interfaçage SIGFiP-ASTER

Les travaux de mise en cohérence des données dans les tableaux de bord générés par le SIGFiP sont terminés. Mais, les informations relatives aux traitements comptables (avances de trésorerie et ordres de paiements) ne sont pas encore accessibles dans SIGFiP, car traités hors ASTER.

➤ Améliorer le fonctionnement de l'applicatif SIGFiP

A ce niveau, il convient de noter qu'en 2018, plusieurs missions de remplacement du matériel informatique défectueux, vieillissant ou volé, ainsi que des mobiliers ont été effectuées par la DAS dans les services du SIGFiP.

2-5 DIRECTION DU CONTROLE BUDGETAIRE

La mise en œuvre du plan d'actions stratégiques 2018 a permis d'obtenir les résultats suivants :

Politique d'action n°1 : Poursuite du renforcement des dispositifs de suivi et d'évaluation des EPN.

➤ Evaluation de la gestion budgétaire et financière des EPN

Les rapports annuels des CB sur la gestion 2017 sont disponibles et ont servi à l'élaboration du rapport de synthèse de la gestion 2017.

➤ Suivi de l'exécution des budgets des EPN

Trois rapports de synthèse trimestriels 2018 sur les EPN ont été rédigés et transmis à la hiérarchie. Le rapport du deuxième trimestre a fait l'objet de Communication en Conseil des Ministres. Le projet de Communication en Conseil des Ministres relatif au rapport du troisième est en cours d'élaboration.

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

Le projet de budget 2019 « 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.

➤ 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 : 02 arrêtés portant transfert de crédits au profit de 34 EPN et 04 arrêtés portant virement de crédits (de chapitre à chapitre) dans les budgets du CCLVC, CNDJ, AIP, SOGEPIE et CNF, ont été signés pour des montants respectifs de 1,485 milliard et 49,7 millions.

Politique d'action n°2 : Poursuite de la modernisation des outils de gestion

➤ Organisation du séminaire bilan de la phase pilote du RICI-EPN centralisé

Cette activité n'a pas été réalisée. En effet, la mobilisation permanente des équipes sur le terrain pour résorber les dysfonctionnements récurrents n'a pas permis de faire le bilan qui est reprogrammé pour juin 2019.

➤ Connexion de 30 EPN au RICI-EPN centralisé

L'applicatif RICI-EPN centralisé a été déployé dans vingt-quatre (24) EPN en 2018

➤ Mise en exploitation du RICI-EPN centralisé dans les 30 EPN à connecter

04 EPN connectés exploitent le RICI centralisé. Les 20 autres n'ont pu le faire en 2018 pour n'avoir été connectés qu'en milieu d'année. Il était difficile de régulariser les opérations qui nécessitaient le chargement des données des années antérieures dans le nouveau système.

➤ **Suivi du fonctionnement du RICI-EPN centralisé ou Assistance technique des acteurs à l'utilisation du RICI-EPN**

Les utilisateurs du RICI-EPN ont régulièrement bénéficié de l'assistance technique de la DCB et de la SNDI.

Trois (03) missions d'évaluation ont été réalisées dans les EPN pilotes. Les rapports sont disponibles.

➤ **Mise à jour du manuel de l'utilisateur du RICI-EPN centralisé**

Les manuels sont mis à jour suivant le niveau de réalisation du projet. Les manuels de l'Ordonnateur et du Contrôleur Budgétaire sont disponibles.

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

Les opérations d'ouverture et de clôture de la gestion 2018 ont été réalisées respectivement du 30 janvier au 07 février 2018 et du 12 au 30 novembre 2018. Les rapports y afférents sont disponibles.

Politique d'action n°3 : Poursuivre le renforcement des capacités des acteurs de l'exécution du budget des EPN et des agents de la DCB

➤ **Formation de l'Administrateur de la base de données du RICI-EPN centralisé de la DCB**

Cette formation n'a pu se faire car le module d'Administration n'est pas encore développé.

➤ **Formation des utilisateurs du RICI-EPN centralisé (Ordonnateurs, CB et cadres de la DCB)**

Les acteurs des 33 EPN connectés en 2017 et des 30 EPN à connecter en 2018 ont été formés. Les Assistants RICI ont été également formés. Au total, trois cent-quinze (315) acteurs en provenance de 63 EPN sur 63 EPN prévus et 21 Assistants RICI ont été formés à l'utilisation du RICI-EPN centralisé.

➤ **Formation des nouveaux Contrôleurs Budgétaires aux techniques de contrôle budgétaire dans les EPN**

Trois (03) ateliers de renforcement des capacités de nouveaux Contrôleurs Budgétaires ont été organisés du 30 avril au 02 mai, du 29 au 30 août et du 22 au 23 novembre 2018 sur « **les procédures d'exécution, de contrôle du budget des Etablissement Publics et l'apprentissage du RICI-EPN** », à la salle Pool de la DCB. Dix-sept (17) nouveaux CB ont pris part à ces ateliers de formations.

➤ **Formation des Contrôleurs Budgétaires à la maîtrise du contrôle budgétaire dans les EPN**

Quatre sessions de formation de renforcement des capacités ont été organisées du 04 au 24 octobre 2018, à l'attention des Contrôleurs Budgétaires sur le site annexe de l'Université Félix Houphouët-Boigny à Bingerville. Quatre-vingt-trois (83) CB ont effectivement pris part à ces sessions de formation. Le taux de réalisation est de 93%. Le rapport final du séminaire est disponible.

A la suite du séminaire, une conférence a eu lieu le 25 octobre 2018, à la Rotonde, sur la présentation et l'analyse du compte financier de l'agent Comptable et l'intégration des ressources propres et des excédents sur gestions antérieures.

Politique d'action n°4 : Poursuivre l'amélioration de la gouvernance des EPN

➤ Renforcement des 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 par manque de financement. Elle est à reprogrammer pour 2019.

➤ Suivi de la représentation du SEPMBPE 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 56 représentants sur les 77 COGES installés. Il reste à ce jour à pourvoir 21 COGES installés en représentants du SEPMBPE. Une proposition a été faite pour le renouvellement de la liste des représentants. Elle comblera le vide après sa révision en cours.

➤ 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. 07 EPN n'ont pas encore installés les leurs pour cause d'EPN nouvellement créés (03) et de non désignation des représentants de certains ministres (04).

➤ 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 31 décembre 2018, 71 COGES installés sont fonctionnels et 06 sont non fonctionnels. 231 réunions de COGES ont été tenues sur 308 sessions réglementaires prévues. Le point de suivi de la tenue des Conseils de Gestion en 2018 est disponible dans le rapport annuel de suivi de la gouvernance des EPN.

➤ Suivi de la tenue des Comités de Trésorerie dans les EPN

Le suivi de la tenue des réunions des Comités de Trésorerie se fait à la fin de chaque trimestre. Au 31 décembre 2018, 75 Comités de Trésorerie sont fonctionnels et 27 sont non fonctionnels. 351 réunions de Comités de Trésorerie ont été tenues sur 1 224 sessions réglementaires prévues. Le point de suivi de la tenue des Comités de Trésorerie en 2018 est disponible dans le rapport annuel de suivi de la gouvernance des EPN.

Politique d'action n°5 : Poursuivre l'actualisation des textes législatifs et réglementaires qui encadrent la gestion des EPN

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

Treize (13) projets de textes ont été examinés. Ces projets portent sur des décrets et des arrêtés (voir détail en annexe).

➤ Réécriture de la loi n°98-388 du 02 juillet 1998 et les décrets d'applications en prenant en compte les directives de l'UEMOA

Un avant-projet de loi fixant les règles générales relatives aux Etablissements Publics Nationaux et portant création de catégories d'Etablissements Publics a été élaboré. Les avant-projets de décrets d'application de la loi 98-388 du 02 juillet 1998 suivants ont été également rédigés :

- avant-projet de décret portant organisation administrative des Etablissements Publics Nationaux ;
- avant-projet de décret portant régime financier et comptable des Etablissements Publics Nationaux ;
- avant-projet de décret portant modalités d'octroi de prime de session aux membres des COGES des Etablissements Publics Nationaux.

➤ Organisation d'un séminaire de validation des avant-projets de textes

Un séminaire de « validation de l'avant-projet de loi abrogeant la loi 98-388 du 02 juillet 1998 fixant les règles générales relatives aux Etablissements Publics Nationaux (EPN) et portant création de catégories d'Etablissements Publics Nationaux et ses décrets d'application » a été organisé du 10 au 14 décembre 2018, à l'Hôtel AFRIK LAND de Grand Bassam. Ce séminaire a regroupé l'ensemble des parties prenantes dans la gestion des EPN.

Le rapport final du séminaire est disponible. Les avant-projets de textes validés par le séminaire y sont annexés.

Politique d'action n°6 : Poursuivre le renforcement de l'encadrement des Contrôleurs Budgétaires et des Ordonnateurs

➤ Supervision et assistance des Contrôleurs Budgétaires et les Ordonnateurs des EPN

Trente (30) missions de supervision et d'assistance aux Contrôleurs Budgétaires et aux Ordonnateurs des EPN sur trente (30) prévues ont été effectuées en mai et octobre 2018. Les deux (02) rapports de synthèse de ces missions ont été élaborés et transmis à la hiérarchie. Le taux de réalisation est de 100%.

➤ Règlement des litiges impliquant les Contrôleurs Budgétaires

La DCB a réglé plusieurs litiges impliquant les Contrôleurs Budgétaires, notamment à l'AIMS où l'ex-Contrôleur Budgétaire était en conflit avec l'Agent Comptable et

l'Ordonnateur, au CNTS, pour des difficultés de paiement des primes de recherche, à l'UPGC Korhogo, à l'AEJ, pour des problèmes relatifs aux contrats de personnels et à l'ANRMP, pour une orientation sur un dossier.

Politique d'action n°7 : Poursuivre la redynamisation de la Direction du Contrôle Budgétaire

➤ **Vulgarisation du guide du Contrôleur Budgétaire**

Le guide du Contrôleur Budgétaire, bien que disponible, n'a pas fait l'objet de vulgarisation.

➤ **Renforcement des effectifs de la DCB**

01 Administrateur, 01 Ingénieur de Techniques informatiques, 01 Attaché des Finances, 02 Techniciens Supérieurs, 15 Assistants du RICI-EPN, 01 Secrétaire de direction et 01 Agent Spécialisé des Travaux Publics ont été affectés à la DCB. Les certificats de prise de service sont établis et sont disponibles.

III- ACTIVITES NON PREVUES MAIS REALISEES

La DCB a réalisé les activités suivantes quand bien même elles n'avaient pas été prévues :

➤ **Elaboration de Communication en Conseil des Ministres sur l'exécution budgétaire des EPN**

La DCB a rédigé et transmis à la hiérarchie une Communication en Conseil des Ministres sur l'exécution budgétaire des EPN au deuxième 2018.

➤ **Passation de charges des CB nommés dans les EPN**

La DCB a organisé les séances de passation des charges et d'installation de 17 nouveaux Contrôleurs Budgétaires nommés auprès des EPN en avril, mai, août et novembre 2018. Les copies des procès-verbaux de passation de charges et d'installation sont disponibles.

➤ **Formation des nouveaux Contrôleurs Budgétaires**

Les Contrôleurs Budgétaires nommés en 2018 ont été formés par la DCB au cours de trois sessions de formation. Les rapports de formation sont disponibles.

➤ **Formation des nouveaux Assistants RICI de la DCB**

Les Informaticiens et les nouveaux Assistants RICI de la DCB ont été formés par des Chargés d'Etudes de la DCB. Le rapport de formation est disponible.

➤ **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), par la participation aux formations des points focaux nationaux PEFA, à l'atelier de restitution de l'évaluation PEFA, à l'immeuble SCIAM, le 26 avril 2018, aux réunions préparatoires et d'informations et à la mise à disposition de l'Equipe des Experts PEFA des documents concernant les EPN.

➤ **Participation de la DCB aux sessions des Conseils de Gestion des EPN et autres structures**

Des agents de la DCB ont participé aux séances des Conseils de Gestion du CHU de Yopougon, du CHU Treichville, de l'OIPC, de l'ONI, de l'OSCS et du Fonds National de Solidarité (Ministère de la Solidarité).

2-6 DIRECTION DES OPERATIONS DES COLLECTIVITES DECENTRALISEES

Au terme de l'exercice 2018, la mise en œuvre du plan d'actions de la DOCD a conduit aux résultats ci-après :

- 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'État ont pris en compte les chiffres du recensement général, de la population et de l'habitat de 2014, et ont permis de relever les moyennes de dotations d'investissement des Collectivités Décentralisées en intégrant les quatre (04) nouvelles communes (communes : 89 995 515 F.CFA et régions : 935 558 540 F.CFA) ;
 - L'élaboration de l'annexe V de la Loi de Finances, relative aux opérations et dotations transférées aux Collectivités Territoriales, a été réalisée en apportant quelques améliorations, notamment l'affichage des dotations de l'année N-1 ;
 - L'initiation de trois (03) courriers, dont deux signés par le Secrétaire d'État auprès du Premier Ministre, chargé du Budget et du Portefeuille de l'État, et, un, par le Directeur Général du Budget et des Finances, adressés au Ministre de l'Intérieur et de la Sécurité, afin de relancer le processus de transposition de la directive n°01/2011/CM/UEMOA portant Régime Financier des Collectivités Décentralisées.
- 2) Au niveau de l'automatisation de l'activité budgétaire des Collectivités Décentralisées :
 - L'amélioration de l'exploitation du SIGESCOD par le traitement des incidents relevés par les collectivités et par les assistants SIGESCOD, en étroite collaboration avec la SNDI et la DTI : 32 collectivités ont saisi leurs Programmes Triennaux et leurs Budgets, dans le SIGESCOD, et 24 collectivités ont exécuté leurs budgets à l'aide du SIGESCOD dont 04 en temps réel ;
 - L'implication de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique (DGTCP) dans l'utilisation de l'applicatif par l'exigence des mandats issus du SIGESCOD ;
 - La réalisation de missions de sensibilisation des acteurs des sites connectés au SIGESCOD afin de promouvoir l'usage de l'applicatif, notamment en rencontrant plusieurs élus locaux à Abidjan ;

- La prospection de trois (03) nouvelles collectivités ;
 - Le développement et la mise en ligne de modules complémentaires relatifs au compte administratif ;
 - La formation des cadres de la DOCD sur les modules améliorés du système.
- 3) Au niveau de l'assistance des Collectivités Décentralisées :
- La participation à la validation des programmes et budgets des Collectivités Décentralisées au sein de la Commission de Coordination du Développement Local ;
 - Le suivi des transferts de dotations budgétaires allouées aux Collectivités Décentralisées réalisées tant pour le fonctionnement que pour l'investissement, conformément à la régulation budgétaire ;
 - L'examen des demandes de crédits complémentaires avec la collaboration avec la Direction du Budget de l'État (DBE).
- 4) Au niveau du renforcement des capacités des agents de la DOCD :
- La participation par les agents de la DOCD à des séminaires de formation, organisés par la Direction de la Formation, de la Documentation et de la Communication (DFDC) de la DGBF, suivie de séances de restitution.

2-7 DIRECTION DE LA SOLDE

Au terme des activités de l'exercice 2018 écoulé, les résultats obtenus se présentent ainsi qu'il suit :

Au titre de la maîtrise des dépenses de personnel de l'Etat :

- ❖ Mise en œuvre des mesures contenues dans les accords signés par le gouvernement et les syndicats, notamment le paiement de la première tranche du stock des arriérés des mesures de 2009, la bonification indiciaire de 150 ou 100 points.
- ❖ Prise en compte dans le catalogue des mesures nouvelles de l'année 2019 des orientations prescrites par la stratégie de maîtrise de la masse salariale, en matière de recrutements nouveaux.
- ❖ Respect par la Direction de la Solde de l'enveloppe budgétaire mise à sa disposition pour la prise en charge des dépenses de personnel.

Au titre des efforts en vue de l'assainissement du cadre de gestion des dépenses de personnel

- ❖ 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)
- ❖ 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 par la codification des postes à indemnité 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'EPN. à EPN ou d'EPN 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.
- ❖ Retrait du bénéfice des émoluments hospitaliers particuliers aux attachés de recherches dont la qualité de bi-appartenant n'était pas établie.
- ❖ Réalisation d'un inventaire des bons de caisse non retirés sur la période allant de 2000 à 2017.
- ❖ Rédaction du projet de Termes de Références (TDR) pour la sélection d'une entreprise informatique en vue de la réécriture du logiciel de paie des fonctionnaires et agents de l'Etat.

Au titre de l'amélioration de la qualité du service offert aux usagers de la Direction de la Solde

- ❖ Mise en ligne tous les mois sur le site internet de la DGBF des bulletins de salaire
- ❖ Mise en ligne tous les mois sur le site internet de la DGBF des bénéficiaires pris en compte dans le cadre du paiement du stock des arriérés des mesures de 2009
- ❖ Délivrance dans les services extérieurs de la Direction de la Solde de bulletins de solde aux fonctionnaires en service à l'intérieur du pays
- ❖ Appui apporté aux fonctionnaires en poste à l'intérieur du pays qui le désirent, pour l'obtention dans les services extérieurs de la Direction de la Solde, de documents et actes établis par les services centraux

2-8 DIRECTION DES MARCHES PUBLICS

Les activités menées ont porté sur :

2.1-La planification des lignes budgétaires à marchés :

- A fin décembre 2018, le nombre de lignes budgétaires soumises à la passation des marchés est de 53 419 contre 52 169 à fin décembre 2017. Ce nombre a connu une hausse de 0,2 % 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 5 124,1 milliards, en hausse de 33,6% par rapport à fin décembre 2017 où elle était de 3 835,5 milliards.
- Sur l'ensemble des lignes soumises à marchés, les procédures simplifiées représentent 95,7% en nombre et 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 4,3 % en nombre et 96% en valeur.
- Par type d'entité, 89% du nombre total des lignes budgétaires et 61,8 % 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 2018

TYPE STRUCTURE	Procédure Classique				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	1 045	2,2	3 065 974 580 718	96,7	46 498	97,8	104 536 545 868	3,3	47 543	3 170 511 126 586
Etablissements Publics Nationaux	234	9,2	193 637 482 663	82,7	2 303	90,8	40 555 124 849	17,3	2 537	234 192 607 512
Collectivités territoriales	692	26,4	76 137 534 133	60,1	1 934	73,6	50 456 686 390	39,9	2 626	126 594 220 523
Sociétés d'Etat	341	47,8	1 581 653 446 091	99,3	372	52,2	11 188 520 742	0,7	713	1 592 841 966 833
TOTAL GENERAL	2 312	4,3	4 917 403 043 605	96,0	51 107	95,7	206 736 877 849	4,0	53 419	5 124 139 921 454

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

2.2-Approbation des marchés

- La valeur totale des marchés approuvés à fin décembre 2018 s'élève à 1 189,7 milliards, en hausse de 29,9% par rapport à fin décembre 2017 où elle s'était établie à 915,8 milliards. Par contre en nombre, 4 835 marchés ont été enregistrés contre 4 982 sur la même période soit une baisse de 2,9%.

Tableau 2 : Répartition des marchés approuvés par mode de passation à fin décembre 2016, 2017 et 2018

MODE	déc-16				déc-17				déc-18			
	NB	%	MONTANT (FCFA)	%	NB	%	MONTANT (FCFA)	%	NB	%	MONTANT (FCFA)	%
PROCEDURES CLASSIQUES	3 232	75,8	887 270 156 791	96,1	4 036	81,0	891 535 215 246	97,3	3 840	79,4	1 165 853 265 439	98,0
Appel d'offres ouvert	1 650	38,7	343 692 510 933	37,2	2 119	42,5	474 790 735 343	51,9	2 051	42,4	753 399 227 298	63,4
Appel d'offres restreint	339	7,9	158 533 100 547	17,2	382	7,7	140 349 914 202	15,3	353	7,3	197 870 612 511	16,6

Sous total procédures concurrentielles	1 989	46,6	502 225 611 480	54,4	2 501	50,2	615 140 649 545	67,2	2 404	49,7	951 269 839 809	80,0
Marchés de Gré à gré	247	5,8	168 237 465 305	18,2	367	7,4	163 856 455 893	17,9	274	5,7	120 951 067 141	10,2
Avenants	281	6,6	22 346 591 771	2,4	298	6,0	26 848 835 084	2,9	356	7,4	20 633 711 603	1,7
Conventions	135	3,2	167 177 718 903	18,1	152	3,1	54 605 744 071	6,0	116	2,4	34 718 489 260	2,9
Lettres de commande valant marché	580	13,6	27 282 769 332	3,0	718	14,4	31 083 530 653	3,4	690	14,2	38 280 157 626	3,2
Sous total procédures non concurrentielles	1 243	29,1	385 044 545 311	41,7	1 535	30,8	276 394 565 701	30,2	1 436	29,7	214 583 425 630	18,0
PROCÉDURES SIMPLIFIÉES	1 034	24,2	35 582 901 875	3,9	946	19,0	24 277 667 463	2,7	995	20,6	23 859 371 535	2,0
Procédures simplifiées à compétition limitée	611	14,3	14 926 879 407	1,6	662	13,3	14 954 127 845	1,6	770	15,9	16 741 856 655	1,4
Procédures simplifiées à compétition ouverte	423	9,9	20 656 022 468	2,2	284	5,7	9 323 539 618	1,0	225	4,7	7 117 514 880	0,6
TOTAL	4 266	100	922 853 058 666	100	4 982	100	915 812 882 709	100	4 835	100	1 189 712 636 974	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 2018, les marchés passés par les **procédures classiques** représentent en valeur 1 165,8 milliards, soit **98%** du montant des marchés approuvés et en nombre **3 840**, soit **79,4 %** du total des marchés.
- Les marchés passés par **appels d'offres ouverts** représentent en valeur 753,3 milliards, soit **63,4 %** du montant des marchés approuvés et en nombre 2 051, soit **42,4 %** du total des marchés, contre respectivement 474,7 milliards représentant **51,9 %** et en nombre 2 119 correspondant à **42,5 %** à fin décembre 2017, soit une hausse de 11,5 points en valeur du fait du rehaussement du seuil de référence.
- Le montant des marchés passés par **appels d'offres restreints** s'élève à 197,8 milliards, soit **16,6 %** du montant total des marchés approuvés, contre 140,3 milliards, soit 15,3 % à fin décembre 2017.
- Les **marchés de gré à gré** se situent à 5,7% en nombre et à **10,2 %** en valeur du total des marchés approuvés contre respectivement 7,4% et **17,9 %** à fin décembre 2017.
- Quant aux **procédures simplifiées** à fin décembre 2018, elles ont abouti à 995 marchés, soit **20,6 %** des marchés approuvés et 23,8 milliards en valeur représentant **2 %**.

- Selon le type de marché

- L'approbation par type de marché montre que les travaux demeurent les plus importants avec 70,9% des marchés approuvés en valeur. Quant aux marchés de fournitures et

prestations, ils représentent respectivement 10,3 % et 10,7 %. Les lettres de commande valant marchés s'établissent à 3,2 % en valeur.

Tableau 3: Marchés approuvés par type à fin décembre 2018

TYPE	NOMBRE	%	MONTANT (FCFA)	%
Fournitures	939	19,4	122 171 690 904	10,3
Lettres de commande valant marché	694	14,4	38 280 157 626	3,2
TOTAL FOURNITURES	1633	33,8	160 451 848 530	13,5
Conventions	123	2,5	34 718 489 260	2,9
Prestations	646	13,4	127 664 098 245	10,7
Travaux	1438	29,7	843 018 829 404	70,9
TOTAL PROCEDURES CLASSIQUES	3840	79,4	1 165 853 265 439	98,0
Procédures simplifiées à compétition limitée	770	15,9	16 741 856 655	1,4
Procédures simplifiées à compétition ouverte	225	4,7	7 117 514 880	0,6
TOTAL PROCEDURES SIMPLIFIEES	995	20,6	23 859 371 535	2,0
TOTAL	4 835	100,0	1 189 712 636 974	100,0

Source : DMP

2.3- Commande de carburant

- Les activités du Service Carburant de cet exercice budgétaire ont fortement baissé notamment au niveau du nombre d'utilisateurs et le montant de la commande annuelle. Comme l'année précédente, nous proposons de limiter les accords suite aux requêtes relatives à la consultation d'un seul fournisseur pour l'achat de carburant.
- En début d'exercice, le Système de Gestion du Service Carburant DMP (SGSC-DMP) a été mis en place pour l'édition des factures. Ainsi, la commande se chiffre à **quatorze millions cent vingt-sept mille six cent trente (14 127 630) F CFA** adressée à la société TOTAL-CI.

2.4-Gestion du SIGMaP :

- En 2018, 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.

2.5-Au titre des conventions

- Au 31 décembre 2018, soixante-dix (70) demandes d'autorisation de passer convention d'une valeur de trente-neuf milliards neuf cent soixante millions huit cent soixante-dix-huit mille huit cent quatre-vingt et un (39 960 878 881) francs CFA ont été sollicitées par les autorités contractantes. Soixante-trois (63) d'entre elles ont été autorisées par le Directeur des Marchés Publics (DMP).

2.6-Au titre de la Gestion des Régimes Particuliers

Résiliation de marchés

- Au titre de l'exercice 2018, cinquante-huit (58) requêtes de résiliation ont fait l'objet d'instruction par le service. Il faut relever que soixante-six (66) marchés issus de ces demandes sont à soumettre à résiliation.
- Dans le cadre de l'instruction desdites demandes, soixante-huit (68) 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.
- La Direction des Marchés Publics a donné son avis favorable pour la résiliation de vingt-cinq marchés dont quinze (15) pour faute et dix (10) pour nécessités de service, d'un montant total de un milliard neuf cent vingt et un millions deux cent cinquante-huit mille neuf cent vingt-quatre (1 921 258 924) francs CFA.

- Le total de marchés résiliés (prise d'arrêté ou de décision de résiliation) est de onze (11) dont six (6) arrêtés et cinq (5) décisions de résiliation signés soit un montant total de treize milliards cent quatre-vingt-quatorze millions trois cent quarante-deux mille quatre cent soixante-cinq (13 194 342 465) francs CFA.

- Sur les onze (11) marchés ayant fait l'objet de résiliation :
 - un (1) a été résilié pour **faute** ;
 - dix (10) pour **nécessités de service**.

Avenants aux marchés

- Au titre de l'exercice 2018, deux cent vingt-sept (227) requêtes d'avenant ont fait l'objet d'instruction par le service.

Sur les deux cent vingt-sept (227) avenants sollicités:

- cent seize (116) ont été sollicités sans incidence financière ;
 - cent onze (111) avec une incidence financière.
-
- Vingt (21) requêtes d'avenants ont fait l'objet de refus et cent soixante-six (166) ont été accordées pour un montant total de dix-huit milliards neuf cent quarante-cinq millions six cent cinquante-sept mille huit cent soixante-huit (18 945 657 868) francs CFA.

○ .

2.7-Contrat de Désendettement et de Développement (C2D)

▪ Lignes budgétaires soumises à marchés

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

Tableau 4: Répartition des lignes soumises à marchés à fin décembre 2018

SECTEUR	NOMBRE DE LIGNES A MARCHE SOUMISES AUX PROCEDURES CLASSIQUES	NOMBRE DE LIGNES A MARCHE SOUMISES AUX PROCEDURES SIMPLIFIEES	NOMBRE TOTAL DE LIGNES A MARCHE
INFRASTRUCTURES (infrastructures de transport - Eau, Assainissement et Développement durable)	3	39	42
EMPLOI	11	19	30
AGRICULTURE- DÉVELOPPEMENT RURAL ET BIODIVERSITÉ	6	200	206
SANTE	17	28	45
JUSTICE	24	35	59
EDUCATION - FORMATION	55	67	122
TOTAL	116	388	504

Source : DMP

Les lignes budgétaires identifiées soumises à la passation de marchés publics selon les procédures ordinaires sont au nombre de **116** en **2018** contre **170** en 2017 et sont réparties au sein des six (06) secteurs ; soit une baisse de 32%.

Ainsi, en application de l'arrêté n°112 MPMBPE/DGBF/DMP du 08 mars 2016 sus indiqué, **388 lignes** à marchés contre **479** en 2017 ont été laissées sous l'entière responsabilité des gestionnaires de crédits ; la DMP ayant la possibilité de diligenter un contrôle *a posteriori* sur l'exécution de ces lignes budgétaires.

▪ Planification et mise en exécution des lignes à marchés

Les lignes à marchés du secteur « Eau, Assainissement, et Développement urbain » sont issues du PPM de la Cellule de Suivi de Projets du secteur « Assainissement » et ont fait l'objet de validation au premier trimestre de l'exercice 2018.

Au titre du secteur Agriculture – Développement rural et Biodiversité, au premier trimestre de l'exercice 2018 huit Plans de Passation de Marchés (PPM) ont été soumis à la DMP pour validation. Ces plans renferment au total 6 lignes devant faire l'objet de procédures classiques de passation de marchés publics. Il convient de noter que le PPM du CORENA / MINEF n'a été soumis à la Direction des Marchés Publics qu'en décembre 2018 compte tenu de la signature d'un avenant à la convention d'affectation du projet CORENA survenue en cours d'exercice pour l'intégration de la composante Inventaire Forestier National (IFN) au titre de ce projet.

Au titre du secteur Education-Formation, il convient de noter que le Plan de Passation des Marchés n'a été validé par la Direction des Marchés Publics qu'en août 2018. Les opérations menées de janvier à fin juillet 2018, figurent dans le PPM 2017 dont la dernière révision a été validée par la DMP par courrier n°998/2018/SEPMBPE/DGBF/DMP/31 du 26 mars 2018.

Au titre du secteur de la Santé, à la fin du mois de mars 2018, les PPM du Projet d'Intensification de la Politique de Planification Familiale (PIPPF) et ceux des Programmes de Renforcement du Système de Santé 1 et 2 ont fait l'objet de validation.

Au titre du secteur de la Justice, les PPM des premier et deuxième C2D ont fait l'objet de validation au premier trimestre de l'exercice 2018.

Au titre du secteur de l'emploi, les PPM du premier C2D et celui du deuxième ont également fait l'objet de validation au premier trimestre de l'exercice 2018.

Tableau 5 : Récapitulatif de la mise en œuvre des lignes à marchés du C2D de 2018

Gestion	Lignes à marchés	Avis d'appel d'offres publiés (AAO) / marchés autorisés					TOTAL Lignes exécutées	Taux d'exécution
		Travaux	Fournitures	Prestations courantes	Services			
2018	116	12	19	11	23	65	56.03%	

A la fin de l'exercice 2018, sur un total de 116 lignes à marchés programmées, 65 lignes ont fait l'objet de publication ou d'admission aux modes dérogatoires par autorisation du Ministre en charge des marchés publics ; soit un taux de réalisation de **56,03%** contre **42,35%** en 2017.

2.8-Approbation des marchés en région

Tableau 6: Marchés approuvés en région

- Le montant total des marchés approuvés en 2018 au niveau des directions régionales s'élève à 56,8 milliards de FCFA soit 1,3% en valeur du total des marchés approuvés contre 6,1% en 2017.
- Le montant des marchés approuvés le plus élevé est celui de la région des Lacs (Yamoussoukro) à 11 434 512 868 FCFA soit 20,12% du montant total des marchés approuvés, suivi de la région des Lagunes, Abidjan Nord à 9 421 755 398 FCFA soit 16,58% du montant total des marchés.

DIRECTION REGIONALE DES MARCHES PUBLICS	Procédures classiques		Procédures simplifiées		Total	
	NB	%	NB	%	NB	%
	MONTANT	%	MONTANT	%	MONTANT	%
DRMP MAN	175	13,40%	4	2,60%	179	12,23%
	5 891 980 386	10,90%	124 999 807	4,90%	6 016 980 193	10,59%
DRMP YAMOOUSSOUKRO	167	12,80%	25	16,00%	192	13,11%
	11 125 904 502	20,50%	308 608 366	12,10%	11 434 512 868	20,12%
DRMP DALOA	149	11,40%	18	11,50%	167	11,41%
	5 453 546 055	10,00%	292 893 996	11,50%	5 746 440 051	10,11%
DRMP ABENGOUROU	118	9,00%	5	3,20%	123	8,40%
	3 079 331 457	5,70%	30 195 000	1,20%	3 109 526 457	5,47%
DRMP SAN-PEDRO	106	8,10%	28	17,90%	134	9,15%
	3 927 466 750	7,20%	558 002 699	21,90%	4 485 469 449	7,89%
DRMP ABIDJAN-SUD ET SUD-COMOE	163	12,50%	6	3,80%	169	11,54%
	6 825 543 169	12,60%	87 863 783	3,40%	6 913 406 952	12,16%
DRMP KORHOGO	115	8,80%			115	7,86%
	4 980 389 399	9,20%			4 980 389 399	8,76%
DRMP BOUAKE	101	7,70%	40	25,60%	141	9,63%
	3 893 514 809	7,20%	828 360 314	32,50%	4 721 875 123	8,31%
DRMP ABIDJAN-NORD	214	16,40%	30	19,20%	244	16,67%
	9 102 967 508	16,80%	318 787 890	12,50%	9 421 755 398	16,58%
	1 308	100,00%	156	100,00%	1 464	100,00%
TOTAL	54 280 644 035	100,00%	2 549 711 855	100,00%	56 830 355 890	100,00%

- En termes de nombre, la région des Lagunes, Abidjan Nord est en tête avec 244 marchés soit 16,67% du nombre total des marchés approuvés en région, puis la région des Lacs à 192 soit 13,11% et enfin la région des Montagnes (Man) à 179 soit 12,23% du nombre total des marchés alloués.
- Le tableau ci-dessous donne un aperçu de l'évolution en nombre et en valeur des marchés approuvés entre 2017 et 2018. Il ressort de celui-ci que de façon globale les marchés approuvés ont baissé de 4% en nombre et de 7% en valeur. Dans les détails, les plus importantes baisses en nombre et en valeur ont été enregistrées dans les régions d'Abengourou (Comoé nord et Zanzan), d'Abidjan sud (Abidjan sud et sud Comoé) et de Sans-pédro (Bas Sassandra et Gôh-Djiboua). On note

cependant que d'importantes hausses ont été observées dans la région de Yamoussoukro (Lacs) et dans la région de Bouaké (Vallée du Bandama).

Tableau 7 : Evolution en nombre et en montant des marchés approuvés entre 2017 et 2018

DIRECTIONS REGIONALES	NOMBRE		Taux de variation	MONTANT (FCFA)		Taux de variation
	2017	2018	2017-2018	2017	2018	2017-2018
Bas-Sassandra et du Gôh-Djiboua (San-Pédro)	180	134	-26%	5 585 745 386	4 485 469 449	-20%
Savanes (Korhogo)	125	115	-8%	4 610 739 119	4 980 389 399	8%
Vallée du Bandaman (Bouaké)	98	141	44%	3 264 746 341	4 721 875 123	45%
Comoé Nord et du Zanzan (Abengourou)	159	123	-23%	7 218 514 605	3 109 526 457	-57%
Lacs (Yamoussoukro)	169	192	14%	6 185 861 082	11 434 512 868	85%
Sassandra-Marahoue et Woroba Est (Daloa)	159	167	5%	5 763 279 659	5 746 440 051	0%
Lagunes, Abidjan Nord (Abidjan nord)	299	244	-18%	10 350 384 987	9 421 755 398	-9%
Lagunes, Abidjan Sud et Sud Comoé (Abidjan sud)	193	169	-12%	13 286 033 740	6 913 406 952	-48%
Montagnes, Woroba Ouest et du Denguélé (Man)	145	179	23%	5 115 798 189	6 016 980 193	18%
TOTAL	1 527	1 464	-4%	61 381 103 108	56 830 355 890	-7%

Source: DMP

2.9.10-Dématérialisation des marchés publics

Le projet de dématérialisation est composé de trois (03) modules :

- le module e-marchés permet d'élaborer directement dans la plateforme les opérations de passation des marchés ;
- le module e-learning est consacré à la vulgarisation de la formation sur les marchés publics, en temps réel ;
- le module e-décisionnel permet d'établir toutes les statistiques relevant des marchés publics.

Deux (02) phases constituent ce projet :

- la phase 1 met l'accent sur la dématérialisation des procédures de passation impliquant les acteurs de l'administration. Elle permet de couvrir l'ensemble des échanges entre les acteurs de l'administration, notamment, la Direction des Marchés Publics (DMP), les autorités contractantes et les Cellules de Passation des Marchés Publics (CPMP).
- la phase 2 devra intégrer à terme les acteurs privés, en l'occurrence les opérateurs économiques impliqués dans la gestion des marchés publics.

Sur la base d'un chronogramme établi, les formations relatives aux 2 modules « e-learning » et « e-marchés » se sont déroulées à la salle Pool de la DMP, sise à la mezzanine de la Tour C, à la Cité Administrative, comme suit :

- Module « e-learning » : Quatre (04) sessions de formation ont été organisées à l'endroit des acteurs de la DMP du 19 au 23 mars 2018, 5 et 11 juillet 2018, des acteurs de treize (13) ministères, les 26 et 27 mars 2018 et ceux des dix (10) ministères, les 22 et 24 mai 2018.
- Module « e-marchés » :
 - Cinq (05) sessions de formation à l'intention des acteurs de la DMP, de treize (13) ministères et ceux des dix (10) ministères, se sont tenues respectivement du 20 au 23 mars et 5 au 6 et 11 au 12 juillet 2018, du 28 mars au 18 avril 2018 et du 22 et 30 mai 2018.
 - Le déploiement de l'applicatif s'est fait dans les dix (10) ministères pilotes désignés pour la première phase de la dématérialisation qui a été autorisée par arrêté 737/SEPMBPE/DGBF/DMP du 30 juillet 2018, relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, pris par le Secrétaire d'Etat auprès du Premier Ministre, chargé du Budget et du Portefeuille de l'Etat.
 - Le Système électronique a ainsi été déployé dans les structures formées de ces ministères. Les Cellules de Passation des Marchés Publics et les Autorités Contractantes (AC) formées ont toutes été connectées et leurs codes d'accès leur ont été notifiés.
 - Faisant suite à la réunion officielle de lancement de l'exploitation dudit module, tenue le 10 juillet 2018, à la Direction des Marchés Publics (DMP), il a été fait obligation aux structures formées sur le e-marchés, de renseigner toutes leurs opérations dans ledit module.

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 »
- Les réflexions relatives à la mise en place du projet ont été initiées depuis 2002 et ont connu des difficultés de mise en œuvre.
- La mise en place d'un comité multisectoriel a créé une lourdeur qui n'a pas permis une avancée notable du projet.
- Ce comité a été recentré sur les acteurs les plus essentiels au développement du projet que sont la Direction des Marchés Publics (DMP), la Direction du Contrôle Financier (DCF) et le Bureau National d'Etudes Techniques et de Développement (BNETD).
- En ce qui concerne les trois modules, leur développement est successif, des modules jugés les plus accessibles aux plus complexes.

- L'adresse prévue pour l'accessibilité à la BDPR est la suivante :
www.bdpr.finances.gouv.ci
- Toutefois, en raison des tests en cours, l'applicatif est accessible à ce jour à l'adresse « bdpr.bnetd.ci/bdprfinal17 ».

➤ **Volet-Fournitures et équipements (module 1)**

- En 2012, la première version de ce module qui était disponible depuis 2010 a fait l'objet d'une première mise à jour.
- Le processus de validation de ce module a conduit à le faire tester par la DCF. L'observation principale a été la non prise en compte dans cette version des items couramment utilisés par l'acheteur et dont l'acquisition ne passe pas par les marchés publics.
- La conséquence a été la définition d'une méthodologie pour la prise en compte desdits items. Les enquêtes sur le terrain pour leur prise en compte sont en cours.
- A ce jour, le module I a connu une dernière mise à jour de la base des prix. Cette mise à jour a été notifiée aux structures de contrôle par courrier n°2424/2018/SEPMBPE/DGBF/DMP/34 en date du 26 juin 2018.
- La vulgarisation sous réserve de l'accord des autorités pourrait être envisagée courant le deuxième semestre 2018.

➤ **Volet-Travaux (module 2)**

- Le développement de ce module a débuté en 2011. Il concerne les travaux routiers et les BTP (bâtiments et travaux publics).
- Le développement de ce module a pris fin à ce jour. Sa validation en vue de son exploitation peut être prévue courant le deuxième semestre 2018

➤ **Volet- Prestations (module 3) :**

- Le développement de ce module fera suite au module II.

2-9 DIRECTION DU PATRIMOINE DE L'ETAT

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

- Mise en œuvre de l'instruction N°001 du 1^{er} avril 2014 relative au recensement des nouvelles acquisitions de biens d'équipement se fait à deux niveaux : le recensement et le marquage des biens acquis en année n-1 et l'enregistrement dans la base de données, des biens acquis en année n :
- ❖ Recensement et marquage dans le District Autonome d'Abidjan, des biens acquis lors l'exercice budgétaire 2017 dont la situation est la suivante :
 - **8 725** biens recensés et marqués sur un total de **16 220** acquis sur le territoire national, soit un taux de **53,79%** ;
 - Le recensement et le marquage des **8 725** biens n'ont concerné que le territoire du District Automne d'Abidjan sur lequel **10 853** biens ont été acquis, soit un taux de **80,39%** ; faisant apparaître un écart de **2 128** biens dont la valeur est de **375 168 973 FCFA** ;
 - L'écart entre les biens acquis en 2017 et ceux recensés s'explique par les facteurs suivants : biens déclarés volés, ceux acquis mais non livrés au moment du passage des agents recenseurs et les biens sur lesquels la DPE n'a reçu aucune information.
- ❖ Enregistrement dans la base de données au 31 décembre 2018, de **8 017** biens acquis en 2018 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	5 714
2	Matériels informatiques	408
3	Matériels biomédicaux	569
4	Matériels et outillages techniques	426
5	Mobiliers et matériels de logement	297
6	Mobiliers et matériels scolaires	119
7	Engins et Machines	15
8	Autres immobilisations	469

N.B : Il convient de préciser que la DPE continue à ce jour, de recevoir les pièces justificatives d'acquisition des biens acquis en 2018. De ce fait, les données sur les biens acquis en 2018 ne pourront être consolidées qu'à l'issue du premier trimestre 2019. Quant à l'opération de recensement et de marquage de ces biens, elle est prévue pour démarrer au premier trimestre 2019.

- Missions de recensement et de marquage des biens des Institutions de la République dont les résultats sont les suivants ayant permis de dénombrer **3 966** biens répartis comme suit :
 - ❖ Conseil Economique, Social, Environnemental et Culturel : **1 201** ;
 - ❖ Conseil Constitutionnel: **704** ;
 - ❖ Grande Chancellerie de l'Ordre National : **611** ;
 - ❖ Médiateur de la République: **905**
 - ❖ Haute Autorité pour la Bonne Gouvernance: **545**.

- Missions de recensement et de marquage des biens dans le District Autonome de Yamoussoukro et les Régions des Grands Ponts et du Sud Comoé dont les résultats ayant permis de dénombrer **32 997** biens répartis comme suit :
 - ❖ District Autonome de Yamoussoukro : **10 132**
 - ❖ Région des Grands Ponts : **8 902**
 - ❖ Région du Sud Comoé : **13 969**

- Déclassement et enlèvement de biens hors d'usage dans les services à leur demande : **14** attestations établies pour l'enlèvement de **1 302** biens hors d'usage dont **731** mobiliers et matériels de bureau et **571** matériels informatiques.

- Renforcement des capacités des agents de la Direction des Affaires Financières du Ministère de la Justice et des Droits de l'Homme et de Côte d'Ivoire Tourisme sur la gestion du patrimoine de l'Etat.

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 automobiles de l'Etat au 31 décembre 2018 à **16 945** véhicules, dont **11 190** automobiles et **5 755** motos.

- 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 2018 dédiés à l'acquisition de véhicules administratifs, **701** Lettres de Commande Valant Marché (LCVM) ont été traitées en vue de l'acquisition de **3 160** véhicules, dont **1 324** automobiles, **1 749** motos, **26** vélos et **61** engins, pour un montant total de **40 571 316 659 FCFA**.

- Etablissement de **685** LCVM dans le SIGVA.

- Organisation de **12** sessions de renforcement des capacités **471** gestionnaires et utilisateurs de véhicules administratifs.

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 2018, un montant total de **86 381 158 286 FCFA**, décomposé comme suit :
 - ❖ Electricité : **67 731 467 929**;
 - ❖ Eau : **7 954 367 866**;
 - ❖ Téléphone : **10 695 322 491**.
- Autorisation de **1 320** abonnements en eau, électricité, et téléphone dont :
 - ❖ Electricité : **474** ;
 - ❖ Eau : **368** ;
 - ❖ Téléphone : **478**.
- Résiliation de **57** abonnements dont :
 - ❖ Electricité : **17** ;
 - ❖ Eau : **20** ;
 - ❖ Téléphone : **20**.
- Révision du décret portant plafonnement de la part Etat du gaz.
- Révision du décret portant réglementation de l'utilisation du téléphone.
- Elaboration du projet de décret portant réglementation de l'utilisation des abonnements en eau et en électricité des services de l'Etat.
- Mise en place d'un cadre d'échanges avec la Compagnie Ivoirienne d'Electricité (CIE) ayant permis la tenue de **3** réunions.
- Mise en œuvre d'un suivi périodique à travers l'élaboration d'une note mensuelle adressée au Secrétaire d'Etat faisant la situation de l'exécution des dépenses liées à l'électricité.

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 contrôle des compteurs d'eau et d'électricité de l'Etat dans les services de la Police Nationale de la zone d'Abidjan Nord ayant permis de recenser et de contrôler **941** compteurs d'eau et d'électricité dont :
 - ❖ Eau : **412** ;
 - ❖ Electricité : **529**.

Au cours de cette opération de contrôle, **368** cas d'anomalies en cours de traitement ont été décelés.

- Organisation de missions de contrôles des abonnements eau et électricité dans les services de l'Etat du District Autonome de Yamoussoukro et des Régions des Grands Ponts et du Sud Comoé ayant permis de déceler de et de traiter **378** cas d'anomalies sur un total de **1 570** compteurs contrôlés dont **976** compteurs d'électricité et **594** compteurs d'eau.

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

- Suivi du processus de transposition de la directive de l'UEMOA portant comptabilité des matières ayant permis l'adoption le 12 décembre 2018, du décret portant comptabilité des matières.
- Réalisation de l'étude sur la mise en œuvre de la comptabilité des matières ayant permis l'élaboration des outils de mise en œuvre.
- Organisation, du 21 au 23 novembre 2018, d'un atelier national de validation de l'étude réalisée par le BNETD sur la comptabilité des matières.

2-10 DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES MOYENS GENERAUX

A. La gestion administrative du personnel

1. Suivi des effectifs

✓ Personnel par service

L'effectif du personnel au 31 décembre 2018 est de 1 744 contre 1 539 en 2017. Sa répartition par service se présente comme suit : (Voir le tableau ci-après) :

Tableau 1 : Répartition du personnel par service et sexe

DIRECTION	EFFECTIF 2017	EFFECTIF 2018					
		Masculin		Féminin		TOTAL	
		Effectif	%	Effectif	%	Effectif	%
CEADP	54	46	4,4	11	1,6	57	3,3
CELIOPE	9	6	0,6	6	0,9	12	0,7
DAS	458	302	28,6	201	29,2	503	28,8
DBE	52	34	3,2	28	4,1	62	3,6
DCB	56	54	5,1	31	4,5	85	4,9
DFDC	36	20	1,9	22	3,2	42	2,4
DGBF	26	19	1,8	11	1,6	30	1,7
DMP	183	136	12,9	95	13,8	231	13,2
DOCD	51	37	3,5	16	2,3	53	3,0
DPE	173	133	12,6	68	9,9	201	11,5
DPSB	28	21	2,0	8	1,2	29	1,7
DRBMGP	31	21	2,0	14	2,0	35	2,0
DRHMG	69	38	3,6	37	5,4	75	4,3
DTI	34	35	3,3	6	0,9	41	2,4
SOLDE	227	112	10,6	119	17,3	231	13,2
SCE COURRIER	11	8	0,8	3	0,4	11	0,6
EN DISPONIBILITE	0	1	0,1	0	0,0	1	0,1
MIS A DISPO	34	27	2,6	12	1,7	39	2,2
EN ATTENTE	7	5	0,5	1	0,1	6	0,3
TOTAL	1 539	1 055	100	689	100	1 744	100

✓ Personnel par catégorie et grade

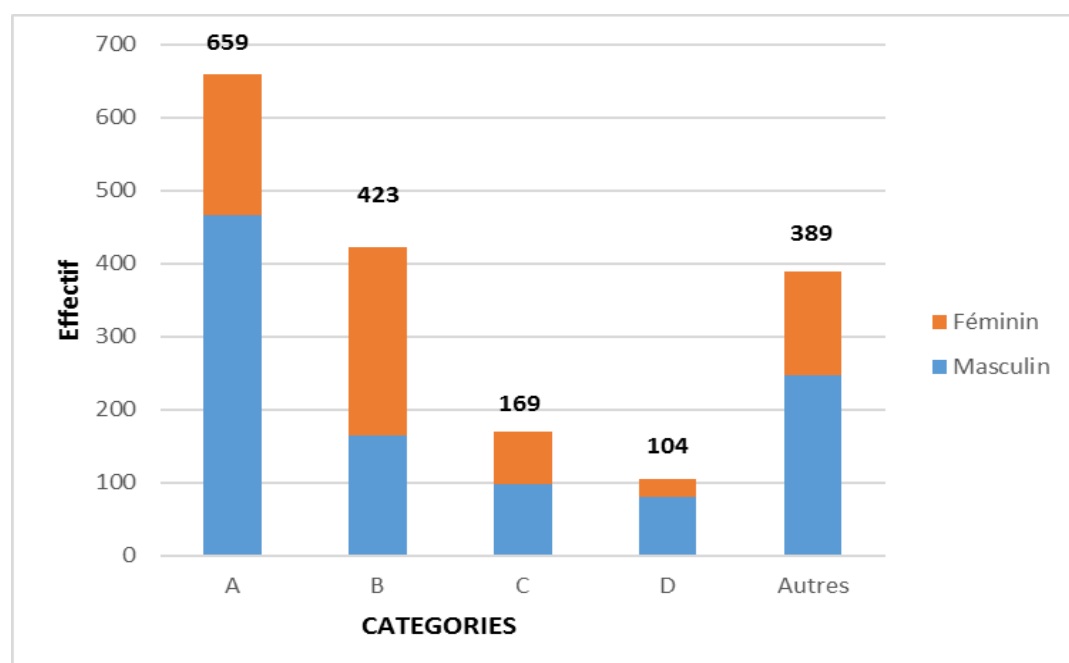
L'analyse par catégorie indique qu'à la Direction Générale du Budget et des Finances, les agents de la catégorie A, au nombre de 659 représentent 37,79% de l'effectif total, ceux de la catégorie B au nombre de 423 représentent 24,25%, ceux de la catégorie C au nombre de 169 représentent 9,69%, ceux de la catégorie D au nombre de 104 représentent 5,96% et les autres (contractuels, vacataires) au nombre de 389 représentent 22,31%.

Le tableau ci-dessous donne la répartition du personnel de la DGBF selon le grade et le sexe.

Tableau 2 : Répartition du personnel en fonction de la catégorie et du grade selon le sexe

CATEGORIE	GRADE	Masculin		Féminin		TOTAL	
		Effectif	%	Effectif	%	Effectif	%
A	A7	8	0,8	1	0,1	9	0,5
	A6	35	3,3	7	1,0	42	2,4
	A5	92	8,7	31	4,5	123	7,1
	A4	163	15,5	63	9,1	226	13,0
	A3	168	15,9	91	13,2	259	14,9
	Total Cat. A	466	44,2	193	28,0	659	37,8
B	B3	158	15,0	226	32,8	384	22,0
	B1	7	0,7	32	4,6	39	2,2
	Total Cat. B	165	15,6	258	37,4	423	24,3
C	C3	2	0,2	2	0,3	4	0,2
	C2	32	3,0	14	2,0	46	2,6
	C1	64	6,1	55	8,0	119	6,8
	Total Cat. C	98	9,3	71	10,3	169	9,7
D	D2	0	0,0	3	0,4	3	0,2
	D1	80	7,6	21	3,0	101	5,8
	Total Cat. D	80	7,6	24	3,5	104	6,0
Autres	Contractuels	242	22,9	141	20,5	383	22,0
	Vacataires	4	0,4	2	0,3	6	0,3
	Total Autres	246	23,3	143	20,8	389	22,3
TOTAL		1 055	100	689	100	1 744	100

Graphique 1 : Répartition du Personnel selon la catégorie et le sexe.



✓ Pyramide des âges

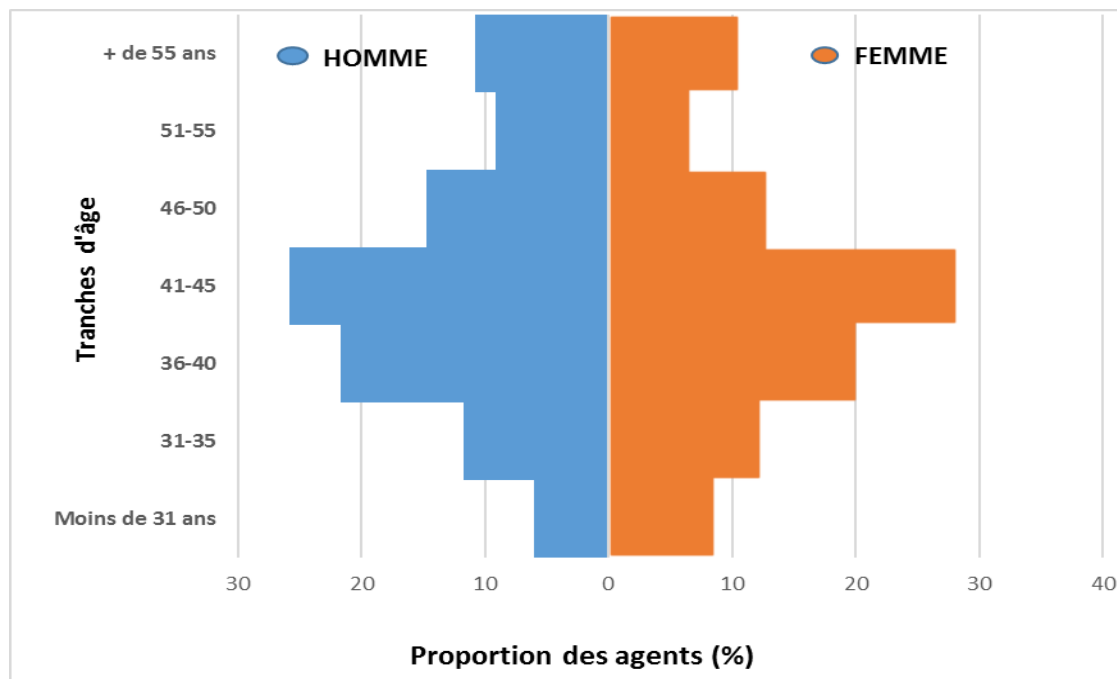
La pyramide des âges élaborée ci-après indique que la population que représente l'ensemble du personnel de la Direction Générale du Budget et des Finances est relativement jeune. En effet, 48,1% des agents ont un âge compris entre 36 et 45 ans.

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

Tranche d'âge	Masculin		Féminin		TOTAL	
	Effectif	%	Effectif	%	Effectif	%
Moins de 31 ans	62	6,0	59	8,7	121	7,0
31-35 ans	122	11,8	85	12,5	207	12,0
36-40 ans	225	21,7	138	20,2	363	21,1
41-45 ans	268	25,8	193	28,3	461	26,8
46-50 ans	153	14,8	88	12,9	241	14,0
51-55 ans	95	9,2	46	6,7	141	8,2
Plus de 55 ans	112	10,8	73	10,7	185	10,8
TOTAL	1 037	100	682	100	1 719	100

Graphique 2 : Pyramide des âges



✓ 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	SERVICES DE LA DGBF															TOTAL
	CEADP	CELIOPE	DAS	DBE	DCB	DFDC	DMP	DOCD	DPE	DPSB	DRBMGP	DRHMG	DTI	SOLDE	SCE COUR.	
Adjoint Administratif	1	0	1	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	3	2	9
Adjoint Technique de la Statistique	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2
Administrateur des Services Financiers	2	0	0	1	1	0	8	3	1	2	0	1	0	0	0	19
Agent Spécialisé des Travaux Publics	0	0	1	0	1	0	1	0	3	0	0	0	0	1	3	10
Archiviste	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Assistant Comptable	0	0	1	4	0	0	3	0	0	0	0	0	0	1	0	9
Assistant de Production/Rédaction	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Attaché Administratif	0	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	1	1	1	0	6
Attaché des Finances	0	0	0	4	1	1	9	1	2	2	4	0	2	4	0	30
Attaché du Travail et des Lois Sociales	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Educateur Précoce	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
Educateur Spécialisé	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1

Tableau 4 (suite) : Répartition des nouveaux agents par Direction

EMPLOI	SERVICES DE LA DGBF															TOTAL
	CEADP	CELIOPE	DAS	DBE	DCB	DFDC	DMP	DOCD	DPE	DPSB	DRBMGP	DRHMG	DTI	SOLDE	SCE COUR.	
Ingénieur des Techniques des Travaux Publics	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Ingénieur des Techniques Informatiques	0	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	4
Ingénieur des Travaux Statistiques	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	3
Ingénieur Informaticien	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	5	0	0	7
Professeur de Collège	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Secrétaire Administratif	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	2	0	4
Secrétaire Assistant Comptable	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Secrétaire Assistant de Direction	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2
Secrétaire de Direction	0	0	1	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	5
Secrétaire des Finances	0	1	0	0	0	0	2	0	1	0	0	2	0	3	0	9
Technicien Supérieur de l'Informatique	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	3
Technicien Supérieur du Commerce	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Contractuel	0	0	47	0	17	0	11	0	13	0	0	1	0	0	0	89
TOTAL	4	2	53	12	24	6	47	4	21	4	4	8	9	17	5	220

Au cours de l'année 2018, trente-trois (33) agents de la DGBF ont fait valoir leurs droits à la retraite. Trois (03) agents sont également décédés durant cette même année.

Tableau 5 : Répartition des agents de la DGBF radiés durant l'année 2018

DIRECTION	Retraités	Décédés	Fin de contrat	TOTAL
CEADP	1	0	0	1
DAS	1	0	2	3
DCB	3	2	0	5
DGBF	1	0	0	1
DMP	2	1	0	3
DPE	2	0	1	3
DRHMG	3	0	0	3
DTI	2	0	0	2
SOLDE	16	0	0	16
EN ATTENTE	2	0	0	2
TOTAL	33	3	3	39

2. Amélioration de la gestion administrative du personnel

Un outil informatique de gestion des actes administratifs et des dossiers du personnel a été conçu et est en phase d'expérimentation. Pour faciliter le transfert des dossiers du personnel dans cet outil, le service des archives a procédé à leur numérisation. Ainsi sur un total de 1 746 dossiers inventoriés, 803 dossiers ont été numérisés soit 46%. Pour l'année 2019, les 943 dossiers restants seront numérisés.

3. Projet d'élaboration des fiches de poste

Débuté en 2016, le projet d'élaboration des fiches de poste est réalisé à 95% dans sa phase pratique.

À ce jour, il reste la séance de restitution du rapport de fin de projet et la remise des livrables ainsi que la formation des utilisateurs.

Toutefois, le prestataire a transmis un premier lot de documents relatifs au projet.

4. Visites de travail de la DRHMG dans les services déconcentrés de la DGBF

Sur deux visites projetées pour l'année 2018, seule visite a été effectuée. Elle a eu lieu du 25 au 29 juin 2018. Les services des régions du Haut-Sassandra, du Tonkpi et du Kabadougou ont été visités par l'équipe de la DRHMG.

5. Projet de texte portant gestion des carrières des agents des finances générales

Sur instruction du DGBF, un comité de relecture des avant-projets de texte portant gestion des carrières des agents des finances générales, composé des représentants des directions générales, des organisations syndicales et autres structures des finances générales a été mis en place par le DRHMG.

Les travaux de ce comité ont été consignés dans un rapport de synthèse transmis au DGBF pour observations.

A ce jour, la DRHMG est en attente des instructions de la hiérarchie.

6. Projet d'arrêté portant organisation de la Direction Générale du Budget et des Finances

Le projet d'arrêté portant organisation de la Direction Générale du Budget de Fiances a été signé par Monsieur le Secrétaire d'Etat auprès du Premier Ministre, chargé du Budget et du Portefeuille de l'Etat au mois de juin 2018. Les différentes décisions de nomination des chefs de services sont en attente de validation par la hiérarchie.

7. Distinction des meilleurs agents de la DGBF

La Direction des Ressources Humaines et des Moyens Généraux (DRHMG) assure le Secrétariat du Jury de Sélection des meilleurs agents de la DGBF. Au titre l'année 2018, trois (03) agents ont été nommés au niveau du prix d'excellence et neuf (09) ont reçu la distinction dans l'ordre du mérite de la Fonction Publique.

8. Coordination de la formation des élèves de la filière Finances Générales de l'ENA

Dans le cadre de la coordination de la filière Finances Générale attribuée à la DRHMG, certaines activités ont été menées :

- La révision du contenu des enseignements et l'actualisation de la liste des enseignants ;
- La participation aux travaux du comité des experts pour la révision générale des curricula enseignés à l'école d'administration sous la supervision de consultants recrutés à cet effet par l'ENA ;
- L'encadrement et le suivi des élèves stagiaires.

9. 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

La DRHMG a poursuivi tout long de l'année 2018 le processus d'actualisation de notre listing personnel contractuel conformément aux différents mouvements (entrée/sortie). Sur la période janvier 1986 au 31 décembre 2018, ce sont environs 449 agents contractuels qui ont été immatriculés. Sur cet effectif, trois (03) agents ont fait valoir leur droit à la retraite et bénéficient à ce jour de leur pension.

B. La gestion du cadre de travail

1. Suivi des travaux de réhabilitation de la clinique médicale des Finances Générales

- La réception provisoire de la clinique médicale des Finances Générales ;
- L'achèvement des travaux de finition ;
- La livraison du matériel et de l'équipement médical.

2. Relocalisation du Standard au rez-de-chaussée

- La disponibilité des nouveaux locaux du Standard ;
- Le démarrage des travaux de mise en état et d'aménagement.

3. Sécurité et entretien des locaux de la Cité Financière.

- L'élaboration et la transmission du rapport général de l'état de la cité Financière sur la base de l'évaluation faite par la CFAO, structure en charge de la gestion des ascenseurs de la Cité Financière ;

- La réorganisation de l'occupation des parkings ;
 - L'acquisition d'un parking annexe.
4. Elaboration du projet de budget de la Direction Générale du Budget et des Finances
- La répartition de l'enveloppe budgétaire 2019 allouée à la DGBF ;
 - La centralisation des projets ventilés par les Directions Centrales et l'élaboration du projet de budget de la DGBF ;
 - La participation aux travaux des conférences internes ;
 - La présentation du projet de budget de la DGBF en conférence budgétaire ;
 - Le passage en conférence ministériel ;
 - La ventilation du budget après arbitrage du Directeur Général du Budget et des Finances.

C. La gestion de l'Action Sociale

1. Au niveau de la Permanence

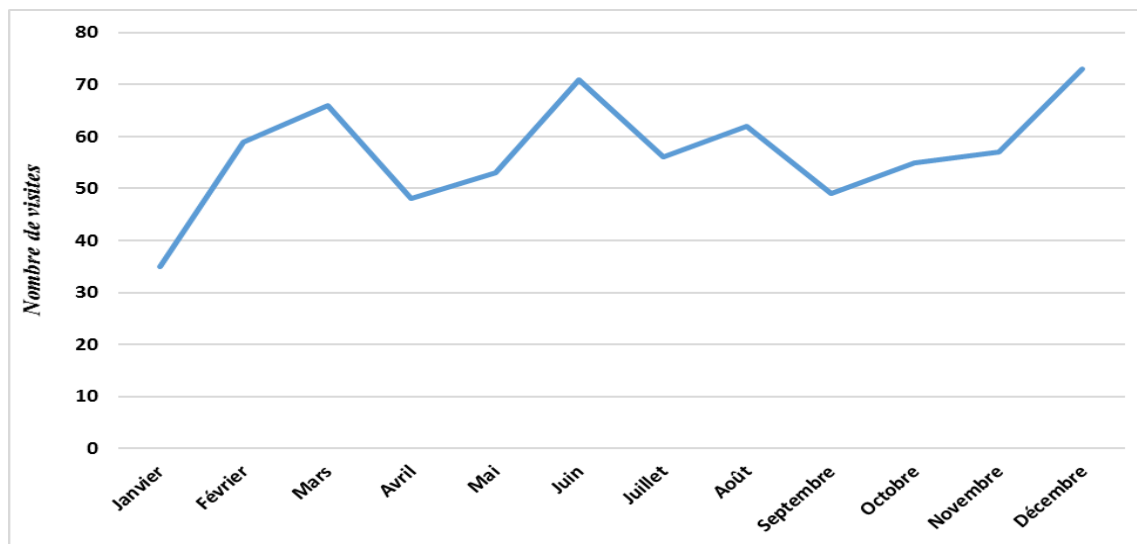
Au cours de l'année 2018, la Sous-Direction de l'Action Sociale a enregistré la visite de 684 personnes selon le tableau qui suit :

Tableau 6 : Répartition des personnes reçues par mois

Mois	Personnes reçues	
	Nombre	%
Janvier	35	5,1
Février	59	8,6
Mars	66	9,6
Avril	48	7,0
Mai	53	7,7
Juin	71	10,4
Juillet	56	8,2
Août	62	9,1
Septembre	49	7,2
Octobre	55	8,0
Novembre	57	8,3
Décembre	73	10,7
Total	684	100

Le graphique ci-dessous montre l'évolution du nombre de personnes reçues au cours de l'année 2018 par mois. Il ressort de son analyse que le nombre de visite est plus élevé en juin (71) et en décembre (73). Le mois de janvier a enregistré le plus faible nombre de visites.

Graphique 3 : Evolution du nombre de personnes reçues par mois



2. Activités réalisées autres que la permanence

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

Tableau 7 : Activités réalisées

Activités Réalisées		Total des actes	
Permanence		684	
Enquêtes Sociales	Secours médicaux	1	1
	Matériel Médical	0	
	Réaffectations / Mutations	0	
	Aides Financières	0	
Demandes d'aides		3	
Accompagnements Sociaux		8	
Orientations et Liaisons		22	
Suivi des grands malades		8	
Gestion dossiers des Ayants Droit		96	
Règlements de Conflits		18	
Rencontres, Entretiens et Soutiens	Personnel DGBF	162	285
	Personnel autres Finances Générales	20	
	Famille d'Agent	54	
	Personnes extérieures	22	
Réunions et Séances de travail	Directeurs et Sous-Directeurs	136	284
	Chefs de Service et de personnel	73	
	Syndicats, Mutuelles et Associations	36	
	Personnes autres Finances Générales	12	
	Personnes extérieures	27	
Visites	Au chevet des malades	0	130
	A domicile	2	
	Sur le lieu de travail (programme de visites hebdomadaires)	124	
	Dans les DR à l'intérieur	4	
Actions Sociales	Evènements heureux	0	96
	Evènements malheureux	96	
Participation aux Séminaires		6	
Voyages pour funérailles		12	
Sorties pour démarches diverses		43	
Encadrement Stagiaires		7	
Total		1 703	

3. Actions sociales en faveur des personnes décédées

La Sous-Direction de l'Action Sociale a enregistré pour l'année 2018, un nombre important de décès de parents des agents (40 pères et 39 mères).

Il faut aussi noter le décès de 07 agents dont 03 à la Direction du Contrôle Financier (DCF).

Le montant des actions sociales au cours de l'année 2018 s'élève à 46 702 000 FCFA.

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

Catégorie	Effectif	Montant des actions sociales
Agent	7	8 170 000
Enfant	6	1 855 000
Epouse	2	1 883 000
Epoux	2	1 850 000
Mère	39	16 388 000
Père	40	16 556 000
Total	96	46 702 000

D. Le suivi sanitaire des agents au Service Médical

1. Activités d'ordre curatif

- ✓ Les consultations

L'on a enregistré 20 669 consultations au cours de l'année 2018 soit une moyenne de 1 725 consultations par mois. Le nombre de consultations en 2018 a connu une hausse de 4,7% par rapport à celui de l'année 2017.

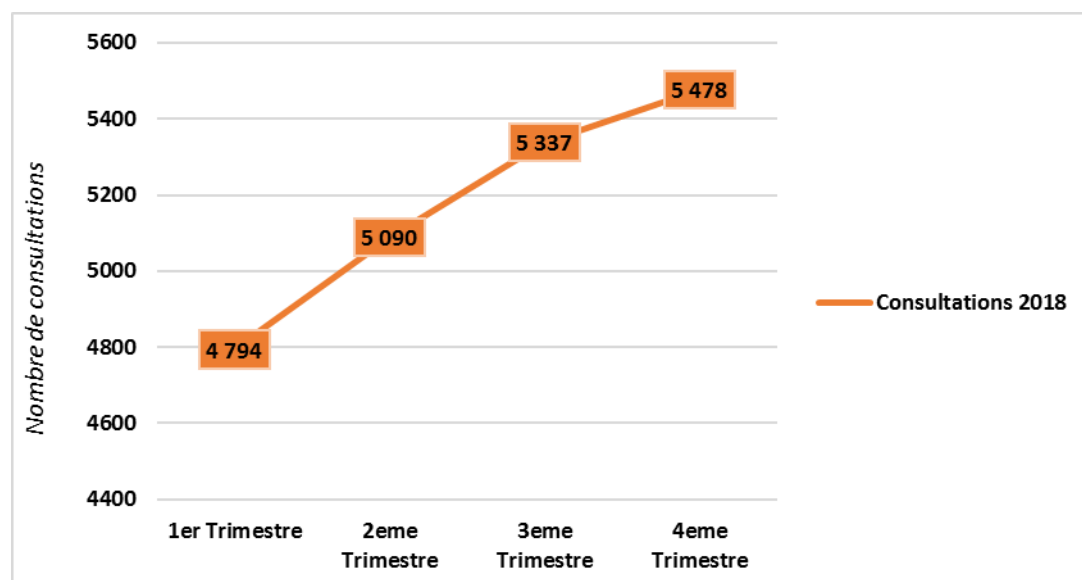
Chez les enfants de 0 à 14 ans, le nombre de consultations au cours de l'année 2018 s'élève à 4 609 et représente 22,3% du nombre total de consultations au cours de cette même année.

Tableau 9 : Répartition des consultations par trimestre et par tranche d'âge

Tranche d'âge	1 ^{er} Trimestre	2 ^{eme} Trimestre	3 ^{eme} Trimestre	4 ^{eme} Trimestre	Total
0-11 mois	91	106	111	153	461
1-4 ans	349	364	464	460	1 637
5-14 ans	575	598	656	682	2 511
15 et plus	3 779	3 992	4 106	4 183	16 060
Total	4 794	5 060	5 337	5 478	20 669

Le graphique ci-dessous montre l'évolution du nombre de consultation par trimestre. Il convient de noter que le nombre de consultation par trimestre est croissant allant de 4 794 consultations au premier trimestre à 5 478 consultations au 4^{eme} trimestre.

Graphique 4 : Evolution du nombre de consultations par trimestre en 2018



✓ Morbidité des affections courantes

Les affections régulièrement diagnostiquées dans les Consultations sont :

- le paludisme : 6 839 cas est le motif de consultation le plus rencontré.
- les affections ORL : 3956 cas
- les affections en cardiologie : 2199 cas

Tableau 10 : Répartition du nombre de consultations selon les affections courantes

Affections	Consultations	
	Nombre	%
Paludisme	6 839	33,0
ORL	3 956	19,1
Cardiologie	2 199	10,6
Gastroentérologie	1 922	9,3
CPN®	376	1,8
Gynécologie	1 283	6,2
Métabolique	194	0,9
Pneumologie	434	2,1
Rhumatologie	429	2,1
Traumatologie	264	1,3
Neurologie	435	2,1
Dermatologie	754	3,6

NB : CPN = Consultation prénatale

✓ Les soins infirmiers

Les soins infirmiers administrés le plus fréquemment sont les injections (1 331 cas) et les mises en observation (1 123 cas).

Tableau 11 : Répartition des soins infirmiers

Activités	Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV	Total
M.O	279	310	345	189	1 123
Injections	238	328	493	272	1 331
Perfusions	201	197	179	132	709
Pansements	178	137	185	143	643
Aérosolthérapie	18	28	15	13	74
Lavage d'oreille et Extraction de C.E	56	46	41	11	154
Autres soins	29	26	39	14	108

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	228	172	277	292	969
TDR Positif	42	67	94	119	322
TDR Négatif	186	105	183	173	647
Glycémie capillaire à jeun	102	98	77	43	53
Grossesse	11	15	9	6	41
VIH	3	2	-	3	8

2. Activités d'ordre préventif

Des activités préventives sont pratiquées quotidiennement. Elles concernent la Communication pour le changement de comportement et les tests rapides de dépistage du SIDA.

Toutefois aucune activité d'information et de sensibilisation à grande échelle sur certains fléaux n'a été menée.

2-11 DIRECTION DES TRAITEMENTS INFORMATIQUES

Les activités réalisées pour l'atteinte des objectifs sont les suivantes :

1. Assurer la maintenance des équipements et du réseau informatique :

- 1406 interventions dont 284 en maintenance matériel, 497 en maintenance logiciel, 256 en assistance bureautique et 379 en réseau informatique ont été réalisées ;
- 218 consommables, 116 accessoires électriques (multiprises, rallonges), 426 accessoires et équipements informatiques (ordinateurs portables, ordinateurs de bureau, imprimante, scanner...) ont été attribués aux différents services de la DGBF y compris la DFDC et la DRBMG.
- Dans le cadre de la préparation du budget 2019, 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 20 à 30 Mbps;
- Des travaux de câblages réseaux complémentaires ont été réalisés à la Tour F de la cité Financière.

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

- Les 373 connexions Internet itinérant ont été attribués aux agents y compris les DR ;
- Le Site Web de la DGBF est régulièrement actualisé;
- L'assistance au service courrier à l'utilisation de la GED a permis de dénombrer dans le système, pour la gestion 2018, 9 042 courriers dont 6 348 arrivés et 2 694 départs.

3. Réaliser les études, le développement et l'exploitation des logiciels métiers ;

- Une assistance à l'exploitation d'applicatif de gestion documentaire (SIGDOC);
- Une assistance à l'exploitation de l'application de suivi des activités de la CELLIOPE (e-requête);
- Une assistance à l'exploitation test du Système de Cartographie et de Documentation des Opérations Budgétaires (SCOB);
- Une assistance à l'exploitation de l'application SIGDCP.

4. Sécuriser et sauvegarder le système d'information budgétaire :

- Un système de sauvegarde automatique des données budgétaires a été mis en service pour la DGBF;

5. Moderniser et mutualiser le réseau informatique, téléphonique et courant ondulé :

- Un nouveau plan de numérotation téléphonique a été conçu pour prendre en compte l'identification, la localisation des services et la hiérarchisation du personnel a été réalisé pour la DGBF
- Un nouvel autocommutateur IP a été acquis pour la DGBF ;
- Six catégories de postes téléphoniques ont été acquis (Directeurs, Sous Directeur, Chefs de services, Secrétaire Agents et Agent de sécurité) paramétrés et sont en cours de déploiement (396 postes sur 748 agents identifiés);
- Une passerelle GSM (vers les réseaux mobiles) est acquise et en attente de déploiement.
- La TOIP a été mise en service pour 396 utilisateurs de la Tour F cité Financière avec possibilité d'appel vidéo pour les Directeurs.

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

Module élaboration

La conception et le développement du système d'élaboration du budget programme initial sont terminés depuis août 2017. Les Fonctionnalités suivantes :

- Paramétrage du système ;
- Codification et structuration des sections ;
- Elaboration des plans d'activités ;
- Initialisation d'une session budgétaire ;
- Elaboration d'un cadrage budgétaire ;
- Recettes budgétaires ;
- Budgétisation pluriannuelle ;
- Elaboration des enveloppes ;
- Financement des activités ;
- Arbitrages ;
- Cadrage des DPPD ;
- Edition des documents budgétaires.

Ont été testés lors de six (6) séries de tests de fonctionnalités et quatre (4) séries de tests métiers dans la période septembre 2017 à décembre 2018 et réunion de restitution s'est tenue le 04 janvier 2019 et a jugé les observations restantes non bloquantes et pré-validé le module candidat.

Module exécution

Les développements du module « Exécution » étaient terminés depuis décembre 2018 et la Phase de test et recette à démarrer avec la Présentation du module développé.

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

II.1 Description des actions et activités programmées en 2018

II.1.1 Situation des actions et des activités regroupées par domaine

Dans le cadre de la mise en œuvre de la stratégie de la réforme budgétaire 2017-2019, des actions et activités ont été identifiées et regroupées en huit (8) domaines.

Au titre de la gestion 2018, un plan d'actions a été élaboré et décliné en huit (8) actions et dix-neuf (19) activités, comme indiqué dans le tableau ci-dessous.

Tableau 1: Répartition des actions et activités par domaine au titre de l'année 2018

N°	Domaine d'Actions	Actions	Activités
1	Elaboration de textes	1	2
2	Conception des outils	4	7
3	Contrôles et évaluation	2	2
4	Mise en place de la démarche qualité au sein de la DGBF	1	2
6	Renforcement des capacités	1	6
TOTAL		8	19

Source: Matrice d'actions 2018

I.1.2 Présentation des activités par action

Chaque action est déclinée en activités conformément au plan d'actions 2018.

Action 1 : Prise de textes règlementaires d'application

Cette action se décline en quatre (04) activités qui sont :

- Elaborer le projet de décret sur le contrôle financier et budgétaire ;
- élaborer un projet d'instruction relatif à la mise en place du Budget-programme.

Action 2 : Elaboration des documents de programmation pluriannuelle

Deux (02) activités ont été retenues, pour cette action :

- élaborer le Document de Programmation Budgétaire et Economique Pluriannuelle (DPBEP) ;
- élaborer l'annexe DPPD-PAP 2019-2021.

Action 3 : Appui et suivi des ministères

Cette action comprend en une seule activité. Il s'agit d'« apporter un appui aux acteurs dans la gestion des budgets programmes ».

Action 4 : Adaptation du Système d'Information Budgétaire aux nouvelles procédures de gestion des finances publiques

Cette action se décline en quatre (04) activités qui sont :

- correction des anomalies éventuelles ;
- test de vérification de la correction des anomalies ;
- validation technique du module d'élaboration des actes budgétaires ;
- validation du module d'élaboration des actes budgétaires par le comité de pilotage.

Action 5 : Contrôles

Cette action est composée d'une seule activité. Il s'agit d'« élaborer un guide sur le contrôle financier ou budgétaire et sur le contrôle interne ».

Action 6 : Evaluation

Cette action a une seule activité. Il s'agit d'« élaborer un guide de contrôle de gestion et d'évaluation de la performance ».

Action 7 : Mise en œuvre de la démarche qualité

Cette action se décline en deux (2) activités que sont:

- Expérimenter la démarche qualité dans une Direction pilote (DMP) ;
- Élaborer la stratégie de déploiement de la démarche qualité à la Direction Générale du Budget et des Finances.

Action 8 : Formation

Cette action regroupe six (6) activités, que sont:

Élaborer et valider des modules et un guide du formateur ;

Organiser une formation des formateurs ;

Organiser des sessions de formation sur la gestion des programmes ;

Organiser des sessions de formation sur le Système d'Information Budgétaire (SIB) ;

Organiser des sessions de formation sur la Comptabilité des Matières ;

Organiser des sessions de formation sur le Contrôle ;

Renforcer les capacités de sept (7 ministères à la mise en œuvre des autorisations d'engagement et des crédits de paiement (AE-CP) pour les dépenses d'investissement.

II.2 Description des résultats obtenus par action et par activité

Action 1 : Prise de textes règlementaires d'application

N°	Activités	Résultats obtenus	Taux de réalisation	Observations
1	Elaborer le projet de décret sur le contrôle financier et budgétaire	Projet de décret sur le contrôle financier et budgétaire est élaboré et transmis	100%	Plusieurs séances de travail tenues avec le Cabinet du Secrétaire d'Etat
2	Elaborer un projet d'instruction relatif à la mise en place du Budget-programme.	Non élaboré	0%	Reportée à 2019
BAREME			50%	

Action 2 : Elaboration des documents de programmation pluriannuelle

N°	Activités	Résultats obtenus	Taux de réalisation	Observations
1	Elaborer le Document de Programmation Budgétaire et Economique Pluriannuelle (DPBEP)	DPBEP 2019-2021 élaboré	100%	
2	Elaborer l'annexe DPPD-PAP	Annexe 10 élaboré	100%	
BAREME			100%	

Action 3 : 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	- Note de service sur la répartition des tâches - transmission du DPPD-PAP 2019-2021 par chaque Ministère	100%	Première version de l'annexe DPPD-PAP pour l'ensemble des Ministères et Institutions
BAREME			100%	

Action 4 : Adaptation du Système d'Information Budgétaire aux nouvelles procédures de gestion des finances publiques

N°	Activités	Résultats obtenus	Taux de réalisation	Observations
1	Correction des anomalies éventuelles	Les anomalies éventuelles corrigées	100.%	Trois tests réalisés sur le module élaboration
2	Tests de vérification de la correction des anomalies	Tests de vérification réalisés	100%	
3	Validation technique du module d'élaboration des actes budgétaires	Validation technique effectuée	100%	La validation effectuée du 26 au 31 décembre 2018
4	Validation du module d'élaboration des actes budgétaires par le comité de pilotage	Non effectuée	0%	
BAREME			75%	

Action 5 : Contrôle

N°	Activités	Résultats obtenus	Taux de réalisation	Observations
1	Elaborer un guide sur le contrôle financier ou budgétaire et sur le contrôle interne	Non élaboré	0%	Reportée en 2019
BAREME			0%	

Action 6 : Evaluation

N°	Activités	Résultats obtenus	Taux de réalisation	Observations
1	Elaborer un guide de contrôle de gestion et d'évaluation de la performance	Non élaboré	0%	Reportée en 2019
BAREME			0%	

Action 7 : Mise en œuvre la démarche qualité

N°	Activités	Résultats obtenus	Taux de réalisation	Observations
1	Expérimenter la démarche qualité dans une Direction pilote (DMP)	Le Système Management de la Qualité (SMQ) construit par l'équipe - projet, après élaboration de la cartographie des processus : neuf (9) processus identifiés dont - deux (2) processus de management, - quatre (4) processus métiers ou opérationnels - trois (3) processus supports	60%	La validation du SMQ au cours du séminaire prévu les 27 et 28 décembre 2018 donnera lieu par la suite à son appropriation par le personnel et à son déploiement NB : 60% lié au taux de réalisation du certification
2	Former les correspondants-qualité au système de Management de la Qualité	Non réalisée	0%	
3	Elaborer un rapport de suivi de la mise en œuvre du plan d'actions relatif à la correction des dysfonctionnements relevés lors de l'audit-diagnostic de la DGBF	Non réalisée	0%	
BAREME			20%	

Action 10 : Formation

N°	Activités	Résultats obtenus	Taux de réalisation	Observations
1	Elaborer et valider des modules et du guide du formateur	- Modules élaborés et validés - Guide du formateur non élaboré	50%	
2	Organiser une formation des formateurs	Une formation des formateurs a été organisée	100%	
3	Organiser des sessions de formation sur la gestion des programmes	16 sessions de formation ont été organisées	100%	Formations organisées du 25 juin au 19 juillet 2018
4	Organiser des sessions de formation sur le Système d'Information Budgétaire (SIB)	Non encore réalisé	0%	
5	Organiser des sessions de formation sur la Comptabilité des Matières	Non encore réalisé	0%	
6	Organiser des sessions de formation sur le Contrôle	Non encore réalisé	0%	
BAREME			41,67%	

II.3 Activités du DSRB non programmées en 2018

N°	Activités	Résultats obtenus	Taux de réalisation	Observations
1	Elaborer le projet d'instruction portant codification détaillée de la NBE	Projet soumis au cabinet du SEPMBPE en décembre 2018	100%	Instruction signée le 20 décembre 2018 par le Secrétaire d'Etat.
2	Renforcer les capacités de treize (13) ministères à la mise en œuvre des autorisations d'engagement et de crédits de paiement (AE-CP) pour les dépenses d'investissements	Les capacités de treize (13) ministères ont été renforcées à la mise en œuvre des AE-CP pour les dépenses d'investissements	100%	Réalisée avec l'appui technique d'Afritag de l'Ouest en deux (2) sessions
BAREME			100%	

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

Les actions menées se déclinent comme suit :

I. Au titre de la Formation

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

❖ **Formations inscrites dans le plan 2018**

Le plan de formation 2018 de la Direction Générale du Budget et des Finances a été validé par la hiérarchie le 24 mars 2018.

▪ **Formations financées par le Budget de l'Etat**

Au terme de la gestion 2018, sept (7) sessions de formation ont été organisées avec pour thèmes :

- THEME 1 : « pratique du métier de Secrétaire, assistantat et stratégies d'amélioration de la performance » du 25 au 27 avril 2018 ;
- THEME 2 : « Définition et mesure de performance dans le secteur public » du 7 au 9 mai 2018 ;
- THEME 3 : « l'élaboration d'un plan de continuité et reprise après sinistre (de l'évaluation à la mise en œuvre du plan de secours) » du 6 au 8 juin 2018 ;
- THEME 4 : « Réforme des Finances Publique et Cadre des Dépenses à Moyen Terme (CDMT) » du 20 au 22 juin 2018 ;
- THEME 5 : « Rédaction Administrative » du 26 au 28 septembre 2018 ;
- THEME 6 : « le nouveau dispositif des marchés publics (mécanismes, rôles et responsabilités des acteurs) » du 10 au 12 octobre 2018 ;
- THEME 7 : « la fiscalité locale et ressources des collectivités territoriales » du 24 au 26 octobre 2018.

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

Pour la mise en œuvre du plan de formation 2018, la DGBF s'est appuyée sur l'IDF qui a développé les thèmes suivants :

- la technique de contrôle budgétaire en quatre (4) sessions;
- la gestion des véhicules administratifs en quatre (4) sessions.

Le thème sur la comptabilité matière proposé par la DGBF n'a pas pu être développé.

❖ **Organisation des ateliers de formation dans les localités à connecter au SIGFiP en 2018**

Dans le cadre de la déconcentration du SIGFiP, des séminaires de formation ont été organisés dans les localités à connecter au SIGFiP selon les dates suivantes :

- Koun-Fao et Zouan-Hounien : du 19 au 23 mars 2018 ;
- Méagui : du 26 au 29 mars 2018 ;
- Sakassou et Kong du 16 au 21 juillet 2018 ;
- Sinématiali du 23 au 27 juillet 2018 ;
- M'Bengue du 27 au 31 août 2018.

Au cours de ces séminaires, trois cent quarante-trois (343) acteurs de la dépense publique ont été formés dont douze (12) ordonnateurs, cent soixante-huit (168) Administrateurs de Crédits Délégués (ACD) et cent soixante-trois (163) Collaborateurs.

❖ **Programmation des participants de la DGBF aux formations organisées par l'IDF en 2018**

En plus des deux (2) thèmes sus indiqués, l'IdF a développé d'autres thèmes de formation d'ordre général, à savoir :

- MS-Project en trois (3) sessions ;
- la Conception de modules de formation en une session ;
- l'Animation de modules de formation en une session ;
- les Abonnements en eau, électricité et téléphone des services de l'Etat en une session.

Les détails de ces formations sont consignés dans le tableau ci-après :

Thème	Nombre de Session	Période
MS-Project	3	22-23 février ; 8-9 mars ; 22-23 mars ;
Conception de modules de formation	1	26-28 février
Animation de modules de formation	1	19-21 mars
Gestion des abonnements en eau, électricité et téléphone	1	6-8 mars

✓ ***Au titre de la formation hors Côte d'Ivoire***

❖ **Exécution du calendrier 2018 des conférences et missions hors Côte d'Ivoire**

Le budget de la gestion 2017 a été reconduit en 2018 ainsi que la part allouée à chaque structure de la DGBF. Dans le cadre de la mise en œuvre du calendrier des conférences et missions hors Côte d'Ivoire, au titre de la gestion 2018, vingt-neuf (29) membres du personnel de la DGBF ont pu prendre part aux missions et conférences hors Côte d'Ivoire. Le tableau ci-après nous en donne un résumé :

Participants aux formations hors Côte-d'Ivoire de l'année 2018 avec financement Budget DFDC

N° d'ordre	Structure / Direction DGBF	Nom et Prénoms des bénéficiaires	Période de la formation	Institut / Centre	Montant de la formation
1	DGBF	ASSI N'DIA Audrey Marie-Ange (Mle 332 702 E)	19 au 30 novembre 2018	Horizon Performance, à Paris en France	5 695 796
2	DGBF	ABGE Aguié Thérèse épouse ABOUA (Mle 371 671 M)	du 5 au 16 novembre 2018	CIFOPE, à Thiais en France	5 531 807
3	DFDC	AKE CHAKE NINA (Mle 306 978 R)	du 18 au 29 juin 2018	CIFOPE, à Thiais France	5 531 807
4	DPSB	Koné DJIBIRI (Mle 320 710 R),	du 1 ^{er} au 12 octobre 2018	l'Institut Perspective, à Paris en France	5 236 226
5	DBE	AHOUSI Ahiman Patrice (Mle 303 645 Q)	du 19 au 30 novembre 2018	CIFOPE à Paris	5 531 807
6	DAS	DOUE Youké Jérôme (Mle 350 016 F)	du 2 au 13 juillet 2018	CIFOPE, à Thiais France	5 531 807
7	DOCD	KOUASSI Ama Nina Sylvie épouse Saraka (Mle 349 828 M)	Du 30 juillet au 10 août 2018	CIFOPE à Paris	5 531 807
8	DMP	Yao Paul BROU (Mle 266 381 A)	2 au 13 juillet 2018	SETYM International, à Montréal au Canada.	6 634 189
9	DTI	ABASSO Assé Assi Gérald (Mle 361 943 C)	du 2 au 13 juillet 2018	Horizon Performances, à Paris en France	5 695 796
10	DPE	AIMAIN née Yao Akissi Viviane (Mle 316 324 S)	du 29 octobre au 9 novembre 2018	Horizon Performance, à Paris en France	5 695 796
11	DRHMG	GNANGORAN N'gouandi Sosthène (Mle 308 583 G)	du 29 octobre au 9 novembre 2018	CIFOPE à Paris	5 531 807
12	DRBMGP	ALLAH Assoi Hervé Romuald (Mle 372 413 U)	Du 15 au 23 octobre 2018	CAPER, à Paris en France	5 532 583
13	CELIOPE	YAO Konan Florent Mle 312 645 G	du 30 juillet au 10 août 2018	CIFOPE, à Thiais en France	5 531 807
14	CEADP	SANOGO BASSIRIMA (Mle 234 421 J)	du 2 au 10 juillet 2018	CAPER, à Paris en France	6 052 583
15	DS	DAMOH Adjibi Marthe (Mle 291 228 A)	du 29 octobre au 9 novembre 2018	Horizon Performance, à Paris en France	5 695 796
16	DS	Kouassi Augustin BOUAOULI (Mle 279 260 H)	du 17 au 25 septembre 2018	CAPER, à Paris en France	5 532 583

N° d'ordre	Structure / Direction DGBF	Nom et Prénoms des bénéficiaires	Période de la formation	Institut / Centre	Montant de la formation
17	DCB	YAO Kobenan Bouatenin (Mle 350 017 G)	du 19 au 27 novembre 2018	CAPER, à Paris en France	5 532 583
18	DOCD	KEITA Mahamadou	du 17 septembre au 05 octobre 2018	CIFOPE, à Paris en France	8 823 350
19	DPE	COULIBALY Yacouba Pénagnaba (Mle 245 190 A)	du 30 avril au 5 mai 2018	SETYM International, à Montréal (Canada)	5 355 019
20	DOCD	Ahamadou BAMBA (Mle 245 555 B)	Du 22 au 23 fev	Ouagadougou	113 355
21	DOCD	Ahamadou BAMBA (Mle 245 555 B)	du 20 au 24 novembre 2018	Sommet Africités 8 à Marrakech au Maroc	198 333
22	DPSB	YAO Kouadio Gauvin	Du 8 au 12 octobre 2018	AFRITAC Ile Maurice	175 000
23	DGBF	GOURE Irié Raymond Dimitri	du 22 octobre au 2 novembre	FMI Washington USA	640 000
24	DPSB	BOYE Arnaud Romaric	Du 9 au 20 avril 2018		325 000
25	DPSB	N'GUESSAN Kouassi Chenel (Mle 323 377 E)	Du 12 au 16 novembre 2018	AFRITAC Cotonou au Benin	175 000

Participants aux formations hors Côte-d'Ivoire de l'année 2018 avec financement hors Budget DFDC

N° d'ordre	Structure / Direction DGBF	Nom et Prénoms des bénéficiaires	Période de la formation	Institut / Centre	Montant de la formation/ Financement
1	DOCD	KROU OI Krou Gilbert	Du 4 au 15 au juin 2018	Québec Canada	6 044 000 / Financé par le Cabinet du SEPMBPE
2	DRHMG	Dr SYLLA Aïssata	Du 24 au 30 novembre 2018	Kigali au Rwanda	1 540 574 / Financement DGBF
3	DRHMG	TANOH YAO Seraphin	du 22 octobre au 2 novembre 2018	SETYM International	6 074 189 / Financement DGBF
4	Direction de la Solde	Mme SOUMAHORO Tialo epse NON	Du 19 au 30 novembre	CIFOPE Paris en France	5 531 806 / Financé par le Cabinet du SEPMBPE

II. Au titre de la Documentation et des Archives

✓ Acquisition et traitement du fonds documentaire

➤ Monographies

Trente-deux (32) monographies acquises auprès des services de la DGBF, ont été traitées. Ce qui porte à 536 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 seize (116) numéros, dont cent trois (103) ordinaires et treize (13) spéciaux ont été acquis et dépouillés.

➤ Documents budgétaires

Deux (2) kits de neuf (09) titres de documents acquis pour la gestion budgétaire 2018 et deux (02) titres pour la gestion budgétaire 2016.

✓ Elaboration des produits documentaires

- Une (01) revue de Conseils des Ministres avec vingt-quatre (24) communiqués ;
- Un (01) répertoire d'articles extraits du quotidien Fraternité Matin avec 239 articles se rapportant à l'économie, aux finances publiques, à la fiscalité ;
- Un (01) répertoire d'articles des revues élaboré avec 8 articles sélectionnés ;
- Un (01) dossier d'informations DGBF-Infos sur la période 2017 ;
- Un (01) recueil de textes réglementaires en trois (3) volumes se rapportant à la création, à l'organisation et au fonctionnement des EPN de 1964-2015 ;
- Un (01) recueil de textes réglementaires se rapportant à la dissolution et à la liquidation des EPN ainsi que des nominations des Contrôleurs Budgétaires ;
- Deux (02) bulletins des sommaires des revues.

✓ Diffusion de l'information documentaire aux usagers

Six (06) courriers ont fait l'objet de diffusion pour trente-cinq (35) articles extraits des revues.

✓ Transfert et traitement des archives essentielles au CDA

Six (06) 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 2018**

STATISTIQUES ANNUELLES 2018							
N°	MOUVEMENTS	TRIMESTRE				TOTAL ANNUEL	TAUX (%)
		1 ^{er}	2 ^{ème}	3 ^{ème}	4 ^{ème}		
1	USAGERS	55	76	92	55	278	---
	Internes	50	51	27	34	162	58.27
	Externes	05	25	65	21	116	41.72
1-1	USAGERS DU FONDS DOCUMENTAIRE	46	57	78	46	227	81.65
	Usagers internes	39	40	29	21	129	46.40
	Usagers Externes	07	17	49	25	98	35.25
1-2	USAGERS DE L'ESPACE INTERNET	06	09	13	09	37	13.30
	Usagers internes	01	01	01	03	06	2.15
	Usagers Externes	05	08	12	06	31	11.15
1-3	USAGERS DE LA SALLE DE REUNION	03	10	01	00	14	5.03
	Usagers internes	03	10	01	00	14	5.03
	Usagers Externes	00	00	00	00	00	00
1-4	APPRECIATION DES USAGERS	55	76	92	55	278	---
	Usagers satisfaits	53	68	83	46	250	89.92
	Usagers peu satisfaits	02	03	03	06	14	5.03
	Usagers non satisfaits	00	05	06	03	14	5.03
2	DOCUMENTS CONSULTES	181	249	261	173	864	---
	Documents prêtés	34	35	15	46	130	15.04
	Documents consultés sur place	121	155	206	94	576	66.66
	Documents offerts	26	59	40	33	158	18.28
2-1	TYPES DE DOCUMENTS CONSULTES	181	249	261	173	864	---
	Monographies	21	47	81	70	219	25.34
	JORCI	22	57	30	27	136	15.74
	Périodiques	10	10	02	02	24	2.77
	Documents budgétaires	114	129	132	35	410	47.45
	Documents essentiels	14	06	16	39	75	8.68

N.B :

- Usagers = usagers fonds documentaire + usagers espace internet usagers de la salle de réunion
- Les pourcentages des sous-rubriques 1-1 ; 1-2 ; 1-3 et 1-4 sont établis par rapport au total des usagers (rubrique 1) ayant fréquenté le centre de documentation durant l'année 2018
- Le pourcentage de la sous-rubrique 2-1, est établi par rapport au total de la rubrique 2.
- Un usager peut consulter ou emprunter plusieurs documents.
- Indice de l'activité du fonds = Nombre de prêt divisé par nombre total X 100.

✓ **Organisation des archives des services**

- Les archives (courriers) des années 2015-2017 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 cours de finalisation conformément à 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 cours de finalisation en attente du rapport de la Direction des Archives Nationales.

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

- ✓ Débuté avec le logiciel « KOHA », le projet d'informatisation des données au CDA a connu un changement en fin d'année. KOHA est remplacé par un nouveau logiciel « SIGDOC ». Les travaux d'appropriation du SIGDOC sont en cours en vue de son installation sur les postes de travail disponibles au CDA.

✓

III. Au titre de la Communication

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

- DGBF Infos N° 036 ; 037-038 et 039-040 et un numéro spécial réalisés et distribués ;
- DGBF Infos N° 041 en cours d'élaboration.

✓ **COUVERTURE MEDIATIQUE**

Quarante-deux (42) activités ont été suivies et couvertes au cours de l'année 2018.

✓ **AGENDAS ET GADGETS 2019**

AGENDAS

- Agendas VIP : commande en cours ;
- Agendas classique : Commande en cours ;

GADGETS

- cartables : Commande en cours ;
- porte-clés : Commande en cours ;
- Notes Book : Commande en cours ;
- Stylo : Commande en cours ;
- Sac kaba : Commande en cours .

2-14 LA CELLULE D'INFORMATION DES OPERATEURS ECONOMIQUES_

1/ PRODUCTION DES RAPPORTS D'ACTIVITES

Conformément au Plan d'Actions Stratégique 2018, la CELIOPE doit produire chaque année **douze (12)** rapports d'activités à raison d'un rapport mensuel et **quatre (4)** rapports trimestriels de satisfaction client. Les **seize (16) rapports** ont été élaborés et transmis à la hiérarchie.

La CELIOPE est également tenu d'élaboré **un (1)** rapport bilan des activités de l'année qui est la consolidation des rapports mensuels. Ce présent document constitue le

rapport bilan annuel de la cellule. Ce qui amène à un taux de réalisation de cent pour cent (100%) pour la production des rapports.

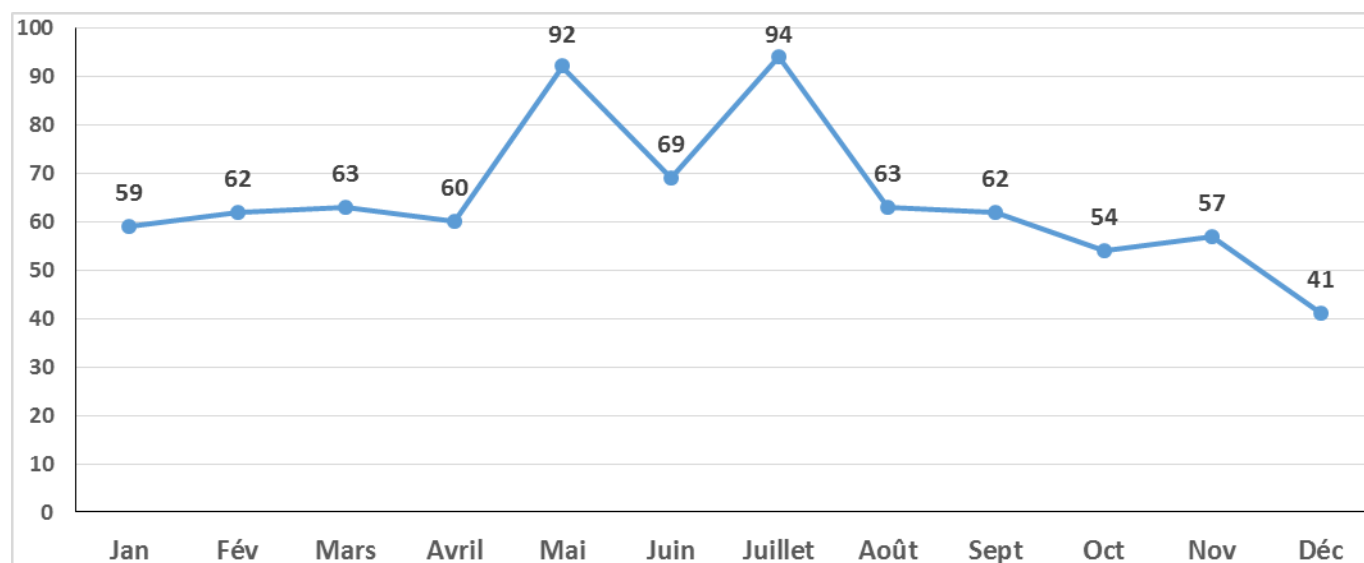
2/ PRESENTATION DES RESULTATS

2.1 - Evolution du nombre d'opérateurs économiques reçus par la CELIOPE

Du 1er janvier au 31 décembre 2018, la cellule a enregistré la visite de **sept cent soixante (776)** visiteurs de diverses provenances. L'ensemble des opérateurs économiques enregistrés sont dans la catégorie des petites et moyennes entreprises (PME).

Le nombre de requérants a varié chaque mois au gré de l'évolution de l'activité budgétaire au cours de l'année 2018 ; on observe des périodes de piques pendant les mois de mai et juillet comme l'indique la courbe suivante :

Courbe : Présentation de l'évolution du nombre de requérant du 1^{er} janvier au 31 décembre 2018



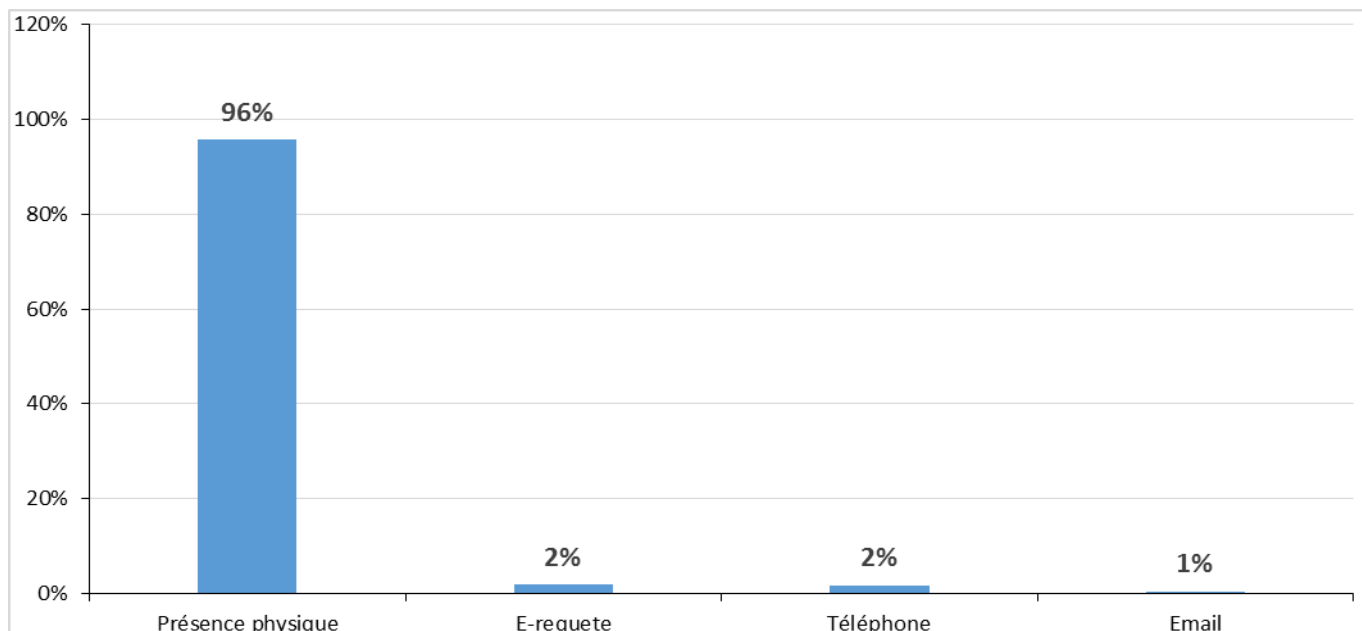
Source : CELIOPE

Les données de la courbe ci-dessus indiquent un ratio mensuel de soixante-cinq (65) visites enregistrées.

Il faut noter également que divers modes de saisine sont disponibles pour adresser une requête à la Cellule.

Cependant, il a été constaté que la visite physique dans les locaux de la CELIOPE reste la voie privilégiée par les opérateurs économiques.

Graphique: Présentation des modes de saisine :



Source : CELIOPE

2.2- Traitement des requêtes

La CELIOPE a enregistré **huit cent douze requêtes (812)** au cours de l'année 2018.

Les requêtes et les 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).

Ces thématiques avec les sous-thèmes abordés par les opérateurs sont codifiées dans un document annexé à la présente.

L'ensemble des requêtes adressées à la Cellule par les opérateurs économiques se déclinent en trois thématiques, à savoir :

- **Suivi de l'exécution budgétaire et diverses vérifications à travers la base SIGFiP (SEB) ;**
- **Marchés publics (MP) ;**
- **Informations d'ordre général.**

Au 31 décembre 2018, les préoccupations enregistrées se répartissent par natures de requêtes selon le tableau 1 suivant :

Tableau 1 : Répartition globale des requêtes

N°	Natures de requêtes	Total général 2018	
		Nbre	(%)
1	Suivi de l'Exécution Budgétaire et vérifications SIGFiP (SEB)	643	79%
2	Informations d'ordre Général (IG)	104	13%
3	Marchés Publics (MP)	65	8%
TOTAL		812	100%

Source : CELIOPE

L'analyse du tableau fait ressortir l'intérêt toujours croissant des opérateurs économiques qui suivent l'exécution budgétaire de leurs différents contrats par le canal de la Cellule. Ce qui représente **soixante-dix-neuf pour cent (79 %)** des sollicitations de cette catégories de requêtes enregistrées ; treize **pour cent (13%)** des requérants sont préoccupées par des questions liées aux informations générales et **huit pour cent (8%)** ont porté leur intérêt sur les marchés publics.

2.2.1 - 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	Total général 2018	
		Nbre de fois	(%)
1	Information sur le dispositif institutionnel, règlementaire et les procédures d'exécution de la commande publique de façon générale	33	51%
2	Renseignements sur les dispositions pour participer à un appel d'offres et faire de bons résultats	19	29%
3	renseignements sur les mécanismes mis en place par l'Etat pour faciliter l'accès à la commande publique aux PME et leur financement	9	14%
4	Renseignement sur les autres modes de contractualisation non prévus par les dispositions du Décret portant Code des Marchés Publics	1	2%
5	Intégration du numéro de compte contribuable ou modification administrative ou juridique des références d'une entreprise dans la base SIGMAP	1	2%
6	Vérification du numéro de compte contribuable dans la base SIGMAP	1	2%
TOTAL		64	100%

Source : CELIOPE

L'analyse du tableau montre que les requêtes liées aux marchés publics et traités par les services de la CELIOPE ont porté prioritairement sur « **Information sur le dispositif institutionnel, règlementaire et les procédures d'exécution de la commande publique de façon générale** ».

2.2.2 - Traitement des préoccupations liées aux informations d'ordre général

Les requêtes liées aux informations d'ordre général du mois de décembre représentent **treize pour cent (13%)** du total des requêtes enregistrées et traitées par la CELIOPE. Ces requêtes sont classifiées et présentées dans le tableau 4 ci-après :

Tableau 3 : Requêtes liées aux informations d'ordre général

N°	Requêtes liées aux Informations d'Ordre Général	Total général 2018	
		Nbre de fois	(%)
1	Informations relatives aux activités de la CELIOPE et son utilité dans le cadre des activités du secteur privé	80	83%
2	Information concernant les autres activités de la DGBF	9	10%
3	Renseignement sur les autres modes de contractualisation non prévus par les dispositions de Décret portant Code des Marchés Publics	2	2%
4	Renseignement sur le système de sécurité contractuelle et le climat général des affaires	5	5%
TOTAL		96	100%

Source : CELIOPE

L'examen du tableau relatif aux requêtes liées aux informations d'ordre général fait ressortir que **quatre-vingt-trois pour cent (83%)** des opérateurs de cette catégorie souhaitent connaître la Cellule, sa localisation, ses missions, et ses modes de saisines et de traitement des requêtes.

2.2.3 - 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 pour cent (80%)** du total des requêtes enregistrées par la CELIOPE se déclinent selon le tableau ci-après :

Tableau 4 : Requêtes liées au suivi de l'exécution budgétaire

N°	Requêtes liées au suivi de l'exécution budgétaire et leur fréquence	Total général 2018	
		Nbre de fois	(%)
1	Vérification de la prise en compte du Numéro de Compte Contribuable (NCC) dans la base SIGFiP pour faciliter les engagements	385	60%
2	Vérification de la prise en compte dans la base SIGFiP d'une modification administrative ou juridique des références d'une entreprise	122	19%
3	Demande d'intégration du numéro de Compte Contribuable ou modification administrative ou juridique des références d'une entreprise dans la base SIGFiP	63	10%
4	Vérification d'information sur l'inscription au Budget de l'Etat des dotations pour prendre en compte certaines opérations de dépenses	38	6%
5	Vérification des engagements émis et situation des mandats pour le compte des opérateurs économiques	27	4%
6	Demande de vérification du traitement des créances de l'opérateur économique dans la situation des arriérés et des passifs audités et validés par le Ministre auprès du Premier Ministre, chargé du Budget	7	1%
7	Vérification de la prise en compte du Numéro de Compte Contribuable (NCC) dans la base RICI-EPN pour faciliter les engagements	1	0%
TOTAL		643	100%

Source : CELIOPE

L'examen du tableau relatif aux requêtes liées au suivi du circuit budgétaire avec vérification dans la base SIGFiP (SEB) montre l'intérêt constant des opérateurs économiques à faire vérifier la prise en compte du numéro de Compte Contribuable de leur entreprise, à solliciter l'intégration du numéro de compte contribuable ou la 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. Ces trois (3) préoccupations représentent **quatre-vingt-neuf pour cent (89%)** des requêtes de cette catégorie.

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.

3/ ENQUETES DE SATISFACTION CLIENTS

Dans le cadre de ses activités, un dispositif a été mis en place afin de permettre aux requérants d'apprécier et de juger la qualité des prestations de la CELIOPE. En plus de l'évaluation client effectuée par les services de la CELIOPE, deux (02) autres enquêtes conduites par un cabinet externe (Cabinet Desforges Consulting) ont été effectuées. Les résultats de ces différentes enquêtes sont consignés dans les tableaux suivants.

3.1 – Enquêtes de satisfaction interne

3.1.1 - Enquêtes trimestrielles

Au terme des activités de l'année 2018, la Cellule a réalisé quatre enquêtes trimestrielles de satisfaction.

L'appréciation est portée sur la qualité de l'accueil, sur la célérité du traitement de la requête et sur le résultat de la sollicitation. Ces évaluations régulières visent à prendre en compte les opinions des usagers sur divers items afin d'améliorer les rapports entre les administrations et les usagers pour une administration financière plus efficace.

L'agrégation des différentes enquêtes réalisées donnent les résultats suivants (**Tableau 4**).

Tableau 5: Données de la collecte des fiches d'enquête de satisfaction trimestrielle

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 2018	164	161	98%
2 ^{ème} Trimestre 2018	220	204	93%
3 ^{ème} Trimestre 2018	214	158	72%
4 ^{ème} Trimestre 2018	149	128	84%
TOTAL	747	651	100%

Source : CELIOPE

Six cent cinquante un (651) fiches d'enquêtes de satisfaction, correspondant à **quatre-vingt-six pour cent (86%)** 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 :

3.1.2 - Appréciation de l'accueil

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

Tableau 6 : Appréciation de l'accueil

	ETES-VOUS SATISFAIT DE L'ACCUEIL ?					Total
	Pas satisfait	Peu satisfait	Satisfait	Très satisfait	Comblé	
Nombre	0	0	320	217	114	651
Pourc. (%)	0%	0%	50%	33%	17%	100%

Source : CELIOPE

L'analyse des résultats du tableau indique que l'ensemble des opérateurs économiques soit **cent pour cent (100%)** sont satisfaits de l'accueil qui leur a été réservé dans les locaux de la cellule.

3.1.3 - Appréciation du traitement de la requête

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

Tableau 7 : Appréciation du traitement de la requête

	LA CELLULE VOUS A-T-ELLE ORIENTE UTILEMENT ET/ OU TRAITE VOTRE REQUETE ENREGISTREE ?					Total
	Oui	Non	En partie	Pas du tout	Neutre	
Nombre	650	1	0	0	0	651
Pourc. (%)	100%	0%	0%	0%	0%	100%

Source : CELIOPE

L'exploitation des données du tableau relatif à l'appréciation du traitement de la requête montre que **quatre-vingt-dix-neuf pour cent (99%)** des requérants affirment avoir été orienté utilement ou ont vu leur requête traitée ; par contre **un pour cent (1%)** se dit satisfait en partie.

3.1.4 - 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 :

Tableau 8 : Appréciation de la qualité des informations

	ETES-VOUS SATISFAIT DE LA REACTION DE LA CELIOPE AU TITRE DES INFORMATIONS COMMUNIQUEES ?					Total
	Pas satisfait	Peu satisfait	Satisfait	Très satisfait	Comblé	
Nombre	0	1	307	228	115	651
Pourc. (%)	0%	0%	47%	35%	18%	100%

Source: CELIOPE

L'analyse des résultats d'enquête se rapportant à la qualité des informations communiquées indique que l'ensemble des opérateurs économiques, **soit cent pour cent (100%)** qui ont visité la cellule, sont satisfaits des réactions apportées à leurs préoccupations.

A la date du 31 décembre 2018, les conclusions des enquêtes de satisfaction client indiquent que la quasi-totalité des opérateurs reçus sont satisfaits des prestations de la Cellule.

3.2 - Enquête de satisfaction externe

Deux (02) enquêtes de satisfaction ont été réalisées par le Cabinet de communication externe (**DESFORGES Consulting International**). Les résultats indiquent que les personnes interrogées ayant une opinion de l'existence de la CELIOPE apprécient l'apport de la CELIOPE dans la conduite de leurs activités économiques. Pour le positionnement véritable de la Cellule, le cabinet conclue qu'une sensibilisation est nécessaire. Pour se faire, elle recommande la mise en œuvre effective d'un plan de communication plus efficace.

4/ POURSUITE DE L'AUTOMATISATION DE LA GESTION DES ACTIVITES

L'applicatif de gestion des requêtes dénommée « E-REQUETE » développé par les services de la Direction des Traitements Informatiques (DTI) est désormais opérationnel. Il est également utilisé comme voie de saisine de la cellule, et pour le traitement des requêtes des opérateurs économiques. Cependant des observations relatives au bon fonctionnement du progiciel ont été relevées. Ces observations seront présentées aux concepteurs pour l'améliorer d'avantage.

5/ PROMOTION ET VULGARISATION DES ACTIVITES

La stratégie de promotion et de vulgarisation de la CELIOPE s'est poursuivie en 2018 avec la mise en œuvre de diverses actions de communication. Sous la supervision de 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 production et la diffusion de 16 panneaux publicitaires dans le district d'Abidjan ;
- la diffusion d'articles sur la CELIOPE dans la presse écrite ;
- la publicité sur les médias ;

La Cellule a également participé ou initié des actions en vue de promouvoir ses missions. Il s'agit entre autres de :

- l'organisation des plates-formes d'échanges et d'informations des opérateurs économiques (4 sessions).
- la production et la diffusion de neuf (09) spots télé ;
- la confection, la diffusion de cinq milles (5000) dépliants et prospectus, de même que la conception et la distribution de gadgets publicitaires (Tee – shirts, porte clé, chapeaux, polos, blocs notes...)

Toutes ces actions visent à faire connaître davantage la Cellule auprès des usagers de l'administration financière.

6/ RENFORCEMENT DES CAPACITES DES AGENTS

Conformément à la politique de renforcement des capacités initiées 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 :

- Nouveau dispositif des marchés publics du **17 au 19 janvier 2018** ;
- MS PROJECT du **08 au 9 mars 2018** ;
- La pratique du métier de secrétariat, assistanat et stratégie d'amélioration de la performance du **25 au 27 avril 2018** ;
- la réforme de la gestion des finances publiques et CDMT du **20 au 22 juin 2018** ;
- Management du changement et leadership, gérer des équipes et développer leurs performances du **31 juillet au 10 aout 2018** ;
- Les techniques de la Rédaction administrative du **26 au 28 septembre 2018** ;
- Renforcement des capacités en management des administrations publiques du **10 au 11 octobre 2018** ;
- Les marchés publics en Côte d'ivoire du **24 au 26 octobre 2018** ;
- La fiscalité locale et les ressources des collectivités du **24 au 26 octobre 2018**.

III. DIFFICULTES RENCONTREES ET SOLUTIONS PROPOSEES

3.1 CELLULE DE REVUE DES DEPENSES PUBLIQUES

Les difficultés de la CEADP portent principalement sur :

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

III.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 SYNTHÈSES BUDGÉTAIRES

3.2.1 Difficultés

Au niveau du suivi de l'exécution :

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

Au niveau de la préparation des Lois de Finances :

- la difficulté réside au niveau de la disponibilité à temps des données nécessaires pour l'élaboration du cadrage budgétaire ;
- la non disponibilité du PIP au moment de l'élaboration du cadrage, afin d'affiner les projections des dotations des projets, notamment au niveau des financements extérieurs ;
- les difficultés dans la détermination des enveloppes budgétaires, liée à l'absence de rapport sur les réalisations des années antérieures par les ministères, faisant l'état de l'exécution des crédits mis à leur disposition en année de base de la projection.

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

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

Au niveau du DPBEP et de la DRB

- l'absence d'un format harmonisé de transmission des données ;
- le faible niveau de compréhension de l'exercice par les acteurs ;
- la non-exécution du budget actuel en mode budget-programme ;
- la réception tardive de certaines données nécessaires à la production des documents ;
- les difficultés liées à la modélisation de l'effet de la survenance des risques sur l'ensemble du budget.

3.2.2 Solutions proposées

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

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

Au niveau de l'élaboration des Lois de Finances :

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

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

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

Au niveau du DPBEP et de la DRB

- mettre en place un format unique de transmission des données ;
- procéder à l'exécution du budget actuel en mode budget-programmes ;
- former les acteurs sur les techniques de modélisation des risques budgétaires et d'élaboration du DPBEP et de la DRB ?
- sensibiliser toutes les structures membres du comité DPBEP-DRB au respect du calendrier dans la transmission des données.

3.3 DIRECTION DU BUDGET DE L'ETAT

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 ;

III.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

3.1 Difficultés

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

- 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) ;
- La non utilisation d'étiquettes sur les bons de commande dans les services de l'intérieur du fait de la rupture depuis des années ;
- Les difficultés rencontrées par la SNDI dans la connexion au réseau central du SIGFiP des nouvelles structures (notamment la Chambre des Rois et Chefs Traditionnels, les circonscriptions administratives de M'Bengué, Sinématiali, Kong, etc) et pour la maintenance des sites existants;
- Le changement récurrent de locaux par les acteurs de la dépense publique, la scission ou la fusion de Ministères entraînent des besoins de câblage et de connexion. A ce jour, dix-sept (17) ministères n'ont pas de connexion au réseau central du SIGFiP. Ce sont :
 - Ministère de la Modernisation de l'Administration et de l'Innovation du Service Public;
 - Ministère de l'Environnement et du Développement Durable ;
 - Ministère de l'Economie Numérique et de la Poste ;
 - Ministère de la Ville;
 - Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique;
 - Ministère de la Culture et de la Francophonie;
 - Ministère du Commerce, de l'Industrie et de la Promotion des PME;
 - Ministère des Mines et de la Géologie;
 - Ministère du Tourisme ;
 - Ministère des Transports ;
 - Ministère de la Femme, de la Protection de l'Enfant et de la Solidarité ;
 - Ministère de la Promotion de la Jeunesse, de l'Emploi des Jeunes et du Service Civique ;
 - Secrétariat d'Etat, chargé de l'Hydraulique ;
 - Secrétariat d'Etat auprès du Premier Ministre, chargé de la Promotion de l'Investissement Privé ;

- Secrétariat d'Etat auprès du Ministère de la Justice et des Droits de l'Homme, chargé des Droits de l'Homme ;
 - Secrétariat d'Etat chargé du Service Civique ;
 - Ministère de l'Artisanat.
- L'insuffisance des ressources humaines au niveau de la SNDI pour la gestion du SIGFiP. En effet, il n'y a qu'un seul Ingénieur en charge de la gestion de la base de données du SIGFiP (DBA). Ce qui est très insuffisant au regard des activités à mener. Par ailleurs, ce seul ingénieur est le même qui gère le SIGFiP du Bénin.

3.2 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 vis-à-vis de la SNDI et pallier le manque de ressources humaines à la SNDI ;
- Transférer certaines activités telles que le câblage des sites et 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 des locaux abritant le SIGFiP et la construction de locaux propres aux services SIGFiP, hors des Préfectures et Sous-Préfectures;*
 - 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 des installations techniques relatives au SIGFiP et remplacer le groupe électrogène actuel qui connaît de nombreux problèmes techniques.

3.5 DIRECTION DU CONTROLE BUDGETAIRE

Au terme de la gestion budgétaire 2018, des difficultés ont été relevées auxquelles des solutions ont été proposées.

IV.1 DIFFICULTES RENCONTREES

Les principales difficultés relevées sont les suivantes :

1- Difficultés au niveau du RICI-EPN

- O6 EPN non connectés pour des problèmes au niveau des équipements (équipements réseau vétustes, déménagement d'EPN, câblage inachevé, équipements endommagés par les intempéries) ;
- problèmes au niveau du réseau (bande passante insuffisante et interférence au niveau des fréquences) entraînant des difficultés de connexion allant parfois jusqu'au blocage total du système sur plusieurs jours ;
- délocalisations récurrentes d'EPN entraînant de perpétuels travaux de câblage et de reconnexion ;
- indisponibilité des agents techniques de la SNDI, sources de retard dans les réponses aux sollicitations des acteurs.

2- Difficultés au niveau du dispositif du suivi et d'évaluation des EPN

- rapports des Contrôleurs Budgétaires non produits dans les délais requis ;
- traitement des données sur Excel ardue en raison de la diversité et du grand nombre de tableaux fournis par les Contrôleurs Budgétaires.

3- Difficultés au niveau de la formation

- difficulté de réaliser les phases pratiques de formation RICI-EPN centralisé en raison des problèmes récurrents de connexion ;
- impossibilité de réaliser toutes les formations programmées (formation des cadres de la DCB et des membres de COGES) pour cause d'insuffisance de ressources financières.

4- Difficultés au niveau de la Gouvernance des EPN

- 13 COGES non régulièrement constitués. En effet, il n'existe pas d'acte de nomination de leurs membres statutaires ;
- 07 EPN ne disposent toujours pas de COGES, malgré les relances du SEPMBPE ;
- réticence de certains ordonnateurs à tenir régulièrement les Comités de Trésorerie ;
- non production des procès-verbaux de Comités de Trésorerie ;
- faible adhésion des ministères de tutelle technique aux questions de gouvernance des EPN.

5- Difficultés au niveau des missions d'assistance et de supervision dans les EPN

- indisponibilité des acteurs, malgré les programmes établis et communiqués par avance.

6- Difficultés au niveau de l'examen des projets de textes

- insuffisance de la documentation spécialisée.

7- Difficultés transversales

- insuffisance de moyens logistiques (bureaux, ordinateurs portables, connexion wifi mobile, etc.).

IV.2 SOLUTIONS PROPOSEES:

Face aux difficultés rencontrées, les solutions suivantes sont proposées:

1- Solutions au niveau du RICI –EPN

- basculer le réseau actuel du RICI-EPN centralisé sur la même architecture que les autres applicatifs de la DGBF tels que le SIGMAP et le SIGFiP ;
- remplacer les matériels et équipements endommagés ou vétustes ;
- livrer et installer les derniers équipements pour les 06 EPN programmés en 2018 ;
- achever le développement du RICI-EPN centralisé par la réalisation de tous les modules et donner la main à la DCB pour l'exploitation autonome.

2- Solutions au niveau du dispositif du suivi et évaluation des EPN

- prendre des sanctions à l'encontre des Contrôleurs Budgétaires qui ne respectent pas le calendrier ;
- accélérer le processus de centralisation du RICI-EPN.

3- Solutions au niveau de la Gouvernance des EPN

- Interpeller et sensibiliser les ministères de tutelle technique 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 SEPMBPE dans les COGES des EPN ;
- former les représentants des ministres sur la conduite à tenir pendant les réunions de COGES.

3-6 DIRECTION DES OPERATIONS DES COLLECTIVITES DECENTRALISEES

3.1 Difficultés

Les difficultés se résument comme suit :

- L'absence de textes réglementaires, fixant les critères de répartition des dotations allouées aux Collectivités Décentralisées par l'État ;
- Les problèmes logistiques et matériels sur les sites connectés au SIGESCOD ;
- Les problèmes résiduels liés au développement de l'applicatif SIGESCOD et à l'instabilité du réseau ;
- Le manque de diligence, par la SNDI, dans le traitement des incidents liés à l'exploitation (matériel et informatique) ;
- La faible appropriation de l'outil de gestion par certains élus locaux ;
- Les difficultés de collaboration avec le Ministère de l'Intérieur et de la Sécurité liées :

à l'inertie du Comité de Transposition de la directive ;

à la faible appropriation du SIGESCOD par la Direction Générale de la Décentralisation et du Développement Local (DGDDL) ;

au retard pris par la DGDDL dans la transmission des documents budgétaires pendant et après la période d'élaboration des budgets des Collectivités Décentralisées.

3.2 Solutions proposées

En vue de l'atteinte de ses objectifs, la DOCD propose quelques solutions majeures :

- Adoption du projet d'arrêté élaboré portant critères de répartition des dotations allouées aux Collectivités Décentralisées par l'État ;
- Veiller à la régularité du transfert des dotations par les Directeurs de Affaires Financières (DAF) des Ministères aux collectivités décentralisées ;
- Initier des démarches pour inciter la SNDI à réaliser les travaux qui lui sont dévolus conformément à son cahier de charge, afin d'accélérer l'exploitation du SIGESCOD par l'ensemble des Collectivités Décentralisées ;
- Renforcer l'équipe de la DOCD par le recrutement de cadres financiers et d'assistants pour les nouveaux sites à connecter ;
- Poursuivre la sensibilisation des acteurs-utilisateurs du SIGESCOD dans les sites connectés afin de parvenir à une appropriation définitive ;

- Renforcer la collaboration avec la Direction de la Formation, de la Documentation et de la Communication (DFDC) en vue d'améliorer le contenu des formations ;
- Renforcer la collaboration avec la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique (DGTCP) par l'exigence des mandats générés issus du SIGESCOD ;

Renforcer la collaboration avec le Ministère de l'Intérieur et de la Sécurité en vue :

de la réactivation du Comité de Transposition de la directive ;

d'une appropriation totale du SIGESCOD par la DGDDL ;

de la transmission, à nos services, des documents budgétaires, au moins sept (07) jours, avant la date de leur examen en commission ;

de la transmission des documents budgétaires approuvés et des comptes administratifs par la DGDDL à nos services.

3-7 DIRECTION DE LA SOLDE

DIFFICULTEES RENCONTREES ET SOLUTIONS PROPOSEES

- ❖ L'activité relative à la redynamisation des services extérieurs de la Direction de la Solde, notamment en ce qui concerne la poursuite des rencontres de proximités avec les fonctionnaires et les services régionaux des autres ministères n'a pu être réalisée comme souhaité en raison de l'exiguïté des locaux abritant certains services de la Solde. L'acquisition de locaux adéquats pour abriter ces services est une réponse qui pourrait être envisagée face à cette situation.
- ❖ Difficultés rencontrées par plusieurs services extérieurs de la Direction de la Solde dans le traitement de certains dossiers à cause de l'instabilité du réseau informatique. Comme solution, il est proposé d'améliorer la connexion au réseau informatique de ces services et de doter la sous-direction de l'Informatique de véhicules d'intervention tous terrains (types 4x4).
- ❖ Difficulté d'accès à l'information relative à la perte d'éligibilité aux indemnités de fonctions par un fonctionnaire. La 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 pourrait aider à atténuer cette difficulté.

3-8 DIRECTION DES MARCHES PUBLICS

3.7.1- Difficultés

Les contraintes et les difficultés liées à la réalisation des activités de la DMP sont de tous ordres (matériels, humains, financiers...). On peut les récapituler comme suit :

- 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 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

Au titre de l'année 2018, les actions suivantes seront poursuivies pour l'amélioration du système de passation des marchés publics :

- la poursuite de la formation et du renforcement des capacités des acteurs des marchés publics ;
- 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.

3-9 DIRECTION DU PATRIMOINE DE L'ETAT

DIFFICULTES

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

- Au niveau de la mise en œuvre de l'Instruction N°001 du 1^{er} 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 :

- 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 SODECL.

III.2- SOLUTIONS PROPOSEES

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 :

- Elargir les sessions de formation sur les abonnements à l'ensemble des gestionnaires des abonnements de l'Etat.

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 :

- Poursuivre 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 renforcer le cadre d'échanges avec les concessionnaires CIE et SODECI pour solutionner les difficultés liées à la localisation des points de livraison de certains abonnements.

3-10 DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES MOYENS GENERAUX

A. DIFFICULTES RENCONTREES

1. 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 projet d'élaboration des fiches de poste des agents de la DGBF a connu un retard dans sa phase finale. En effet, pour des contraintes de calendriers, la direction de l'AGEFOP et celle de la DGBF n'ont pu convenir d'une date pour la restitution du rapport de fin de projet et la remise officielle des livrables ainsi que des documents annexes.

2. Gestion du cadre de travail

Suivi des travaux de réhabilitation de la clinique médicale des Finances Générales

La révision du planning d'exécution des travaux de réhabilitation de la clinique du fait des retards constatés dans la conduite desdits travaux.

Relocalisation du Standard au rez-de-chaussée

Un retard constaté dans l'exécution des travaux de mise en état et d'aménagement du nouveau local devant abriter le Standard. Ce qui a pour conséquence le non-respect du délai de livraison.

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 ;
- l'inadaptation des locaux du service de la reprographie.

Elaboration du projet de budget de la Direction Générale du Budget et des Finances

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 ;

3. Gestion de l'Action Sociale

Les difficultés d'ordre organisationnel

Pour le bien-être et l'épanouissement des agents de la DGBF, le Service Social, en 2016, a rédigé et transmis un projet de formation du personnel à la prise en charge psycho-sociale. Ce projet n'a jusqu'à ce jour pu être réalisé.

Les difficultés d'ordre matériel

- Manque d'équipement de la Salle de réunion ;
- Absence de lignes et récepteurs téléphoniques.

Les difficultés d'ordre financier

- Absence de fonds pour les secours d'urgence au profit du personnel.

4. Suivi sanitaire des agents au Service Médical

Le retard dans l'exécution des travaux n'a pas permis l'intégration dans la nouvelle clinique de même que les démarches pour sa reconnaissance.

B. SOLUTIONS PROPOSEES

5. Gestion du Personnel

- Réactualiser les besoins en personnel des directions en vue d'une meilleure programmation ;
- Prendre attache avec le responsable projet de l'AGEFOP pour finaliser le projet d'élaboration des fiches de poste.

6. Gestion du cadre de travail

Suivi des travaux de réhabilitation de la clinique médicale des Finances Générales

- L'activation des mécanismes de sanctions telle que prévue par les termes du marché, vu l'expiration du délai de livraison du chantier ;
- Un délai supplémentaire de trois (03) semaines à accorder à l'entreprise pour affiner les finitions des travaux de la Clinique Médicale des Finances Générales.

Gestion des crédits et du matériel

- L'augmentation de crédits alloués à la dotation d'équipements et de matériels des services ;
- La réhabilitation des locaux abritant les services de la Direction Générale.

Elaboration du projet de budget de la Direction Générale du Budget et des Finances

Exhorter les Directions centrales au respect des délais de transmission des projets de budget et documents justificatifs des demandes complémentaires formulées, pour leur centralisation par les services de la Sous-direction du Budget, de l'Equipeement et du Matériel.

7. Gestion de l'Action Sociale

Pour plus d'efficacité, la Sous-Direction souhaiterait :

- Mettre en place d'un fonds d'aide ou d'urgence ;
- Créer d'une plateforme de collaboration entre le Service Médical et les professionnels de l'aide du Service Social de la Sous-Direction ;
- Etre informée et être associée à la gestion des conflits professionnels ;
- Apporter son expertise pour les cas de mutations pour des raisons de santé ;
- Référer systématique tous les cas médico-sociaux identifiés au Service Médical pour une bonne prise en charge psycho-sociale.

8. Suivi sanitaire des agents au Service Médical

Entreprendre des démarches administratives auprès des services du Ministère de la Santé et de l'Hygiène Publique en vue de l'immatriculation de la Clinique Médicale.

3-11 DIRECTION DES TRAITEMENTS INFORMATIQUES

DIFFICULTES

Les difficultés sont généralement d'ordre budgétaire ;

SOLUTIONS PROPOSEES

Disposer de dotations budgétaires conséquentes ;

3-12 DIRECTION DE LA REFORME BUDGETAIRE ET DE LA MODERNISATION DE LA GESTION PUBLIQUE

DIFFICULTES RENCONTREES

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

faiblesse dans le suivi de la mise en œuvre du plan d'actions 2018 ;
faible niveau de renouvellement du matériel du personnel de la direction ;
forte instabilité de la connexion internet dans la direction.

SOLUTIONS PROPOSEES

Les solutions proposées sont :

- renforcer le suivi des activités planifiées et programmées pour la gestion 2019 ;
- procéder au renouvellement du matériel du personnel de la Direction ;
- renforcer la connexion internet à travers l'installation d'un réseau Wifi.

PERSPECTIVES 2019

La gestion 2019 sera consacrée à la mise en œuvre de deux (2) actions majeures :

- l'achèvement du développement et des tests du Système d'Information Budgétaire (SIB) ;
- l'organisation des formations théoriques et pratiques de l'ensemble des acteurs de la gestion budgétaire sur les différentes thématiques de la réforme.

En dehors de ces deux (2) actions majeures, d'autres actions résiduelles devront être menées. Il s'agit :

- de l'élaboration des textes d'application des décrets signés ou en cours de signature ;
- de l'adaptation des outils de programmation pluriannuelle ;
- de la poursuite de l'appui aux ministères techniques et institutions dans l'élaboration de leurs documents budgétaires.

Toutes ces opérations seront consignées dans le plan d'actions 2019 en cohérence avec le Document de Stratégie sur la Réforme Budgétaire (DSRB).

3-13 DIRECTION DE LA FORMATION, DE LA DOCUMENTATION ET DE LA COMMUNICATION

3.1 Difficultés

Au titre de la Formation

- Un prestataire a remporté six (6) des sept (7) appels d'offres ; ce qui a occasionné des difficultés dans l'exécution de son marché ;
- Insuffisance des crédits mis à la disposition de la formation ;

Au titre de la Documentation et des Archives

- Irrégularité des versements de documents essentiels par les structures de la DGBF ;
- Insuffisance de matériel de conditionnement des archives ;
- Retard accusé dans la finalisation des travaux d'informatisation du CDA ;
- Inondations récurrentes des locaux du CDA ;

Au titre de la Communication

- Non connexion de certains postes à l'internet ;
- Formation non reçue pour animer le site Web ;
- Lenteur des postes de travail.

3.2 Solutions proposées

Au titre de la Formation

- Procéder à une large diffusion des offres pour diversifier les prestataires ;
- Rechercher des sources de financement additionnelles pour les activités de formation ;

Au titre de la Documentation et des Archives

- Relancer les différents correspondants archives pour le versement des documents essentiels ;
- Livrer les travaux d'informatisation de la documentation et démarrer ceux des archives ;
- Acquérir des boîtes d'archives (dimab et ordinaires) pour le conditionnement des archives ;
- Trouver des locaux annexes pour la conservation et la sécurisation des documents ;

Au titre de la Communication

- Procéder à la mise à jour régulière des postes de travail ;
- Résoudre le problème de la connexion interne ;
- Organiser la formation sur l'animation du Site Web.

3-14 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 2018 dans un contexte socio-politique et économique assez favorable.

Cet environnement assez favorable a permis de continuer à jeter les bases d'une gestion budgétaire plus moderne avec la recherche permanent de la performance dans la perspective du prochain basculement au budget programme. Les efforts consentis ont permis 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.