

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

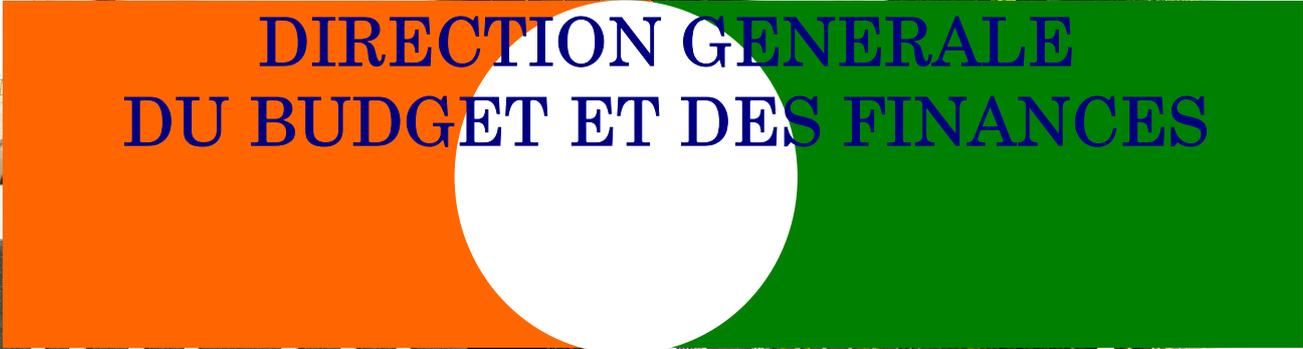


REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE
Union – Discipline – Travail

DIRECTION GENERALE
DU BUDGET ET DES FINANCES



Rapport d'activités Année 2019



**DIRECTION GENERALE
DU BUDGET ET DES FINANCES**

Le mot du Directeur Général

La Côte d'Ivoire est engagée sur le chemin de l'émergence avec une croissance économique moyenne de plus de 7% ces dernières années grâce aux efforts importants du Gouvernement. Dans le but de permettre à tous les citoyens de bénéficier de cette croissance, plusieurs chantiers sont lancés à travers notamment, le Programme Sociale du Gouvernement ou PSGOUV. Aussi est-il impératif que pour davantage d'efficacité ces efforts doivent s'effectués dans un contexte de bonne gestion et de transparence dans les finances publiques. 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

I-OBJECTIFS GLOBAUX.....	7
1.1 CELLULE D'EVALUATION ET D'AUDIT DES DEPENSES PUBLIQUES.....	8
1.2 DIRECTION DES POLITIQUES ET SYNTHESSES BUDGETAIRES.....	8
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.....	10
1.7 DIRECTION DE LA SOLDE.....	10
1.8 DIRECTION DES MARCHES PUBLICS.....	11
1.9 DIRECTION DU PATRIMOINE DE L'ETAT.....	11
1.10 DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES MOYENS GENERAUX.....	11
1.11 DIRECTION DES TRAITEMENTS INFORMATIQUES.....	11
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.....	12
1.14 LA CELLULE D'INFORMATION DES OPERATEURS ECONOMIQUE.....	12
II- RESULTATS OBTENUS.....	14
2.1. CELLULE D'EVALUATION ET D'AUDIT DES DEPENSES PUBLIQUES.....	15
2.2. DIRECTION DES POLITIQUES ET SYNTHESSES BUDGETAIRES.....	24
2.4. DIRECTION DE L'ADMINISTRATION DU SIGFIP.....	27
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.....	39
2.10. DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES MOYENS GENERAUX.....	45
2.11. DIRECTION DES TRAITEMENTS INFORMATIQUES.....	64
2.12. DIRECTION DE LA REFORME BUDGETAIRE ET DE LA MODERNISATION DE LA GESTION PUBLIQUE.....	66
2.13.- DIRECTION DE LA FORMATION, DE LA DOCUMENTATION ET DE LA COMMUNICATION-.....	71
2.14. LA CELLULE D'INFORMATION DES OPERATEURS ECONOMIQUES.....	79
III. DIFFICULTES RENCONTREES ET SOLUTIONS PROPOSEES.....	88
3.1- CELLULE D'EVALUATION ET D'AUDIT DES DEPENSES PUBLIQUES.....	89
3.2- DIRECTION DES POLITIQUES ET SYNTHESSES BUDGETAIRES.....	89
3.3- DIRECTION DU BUDGET DE L'ETAT.....	90
3.4- DIRECTION DE L'ADMINISTRATION DU SIGFIP.....	91
3.5- DIRECTION DU CONTROLE BUDGETAIRE.....	91
3.6- DIRECTION DES OPERATIONS DES COLLECTIVITES DECENTRALISEES.....	94
3.7- DIRECTION DE LA SOLDE.....	95
3.8- DIRECTION DES MARCHES PUBLICS.....	95
3.9- DIRECTION DU PATRIMOINE DE L'ETAT.....	96
3.9. DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES MOYENS GENERAUX.....	98
3.10. DIRECTION DES TRAITEMENTS INFORMATIQUES.....	100
3.11. DIRECTION DE LA REFORME BUDGETAIRE ET DE LA MODERNISATION DE LA GESTION PUBLIQUE.....	100
3.12. DIRECTION DE LA FORMATION, DE LA DOCUMENTATION ET DE LA COMMUNICATION.....	100
3.13. CELLULE D'INFORMATION DES OPERATEURS ECONOMIQUES (CELIOPE).....	102
CONCLUSION.....	103

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 :

- la revue des dépenses d'une vingtaine de communes couvrant la période de 2014 à 2018 ;
- l'audit d'un échantillon de trente (30) projets d'investissements ;
- 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);
- la préparation et le suivi du Débat d'orientation budgétaire ,
- l'élaboration du budget 2020 dans les délais constitutionnel
- l'élaboration du Document de Programmation Budgétaire pluriannuelle 2020-2022;
- la production des Communications en Conseil des Ministres rendant compte trimestriellement de l'exécution du budget 2019 ;
- l'élaboration du projet de loi de règlement 2018 adopté par l'Assemblée Nationale;
- la mise en œuvre des mesures du programme économique et financier, relevant de la DGBF;
- Le développement des modules relatifs à la gestion du personnel dans le SIGESCOD et le suivi de son exploitation
- 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 Adjoints 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 d'Évaluation et d'Audit des Dépenses Publiques (CEADP) 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 2019 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 2019, 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 2019, la CEADP s'est fixée pour objectifs de :

- réaliser la revue des dépenses publiques de vingt (20) Communes ;
- réaliser la revue des dépenses publiques de dix (10) Régions (module 2) ;
- réaliser l'audit d'un échantillon d'investissements totalement exécutés financièrement en 2018.

1.2 DIRECTION DES POLITIQUES ET SYNTHESSES BUDGETAIRES

Au titre de l'année 2019, la DPSB s'est fixée pour objectifs de :

- participer à la préparation des lois de finances (budget initial 2020 et loi de règlement 2018) ;
- participer à la mise en place du budget 2019 et suivre son exécution à travers :
 - assurer la régulation de la consommation des crédits budgétaires eu égard au rythme de mobilisation des ressources ;
 - élaborer en collaboration avec les DAF, du plan d'engagement des dépenses ;
 - faire le suivi régulier de l'exécution du budget dans le SIB 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 ;
 - faire 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 ;
 - élaborer la Communication trimestrielle en Conseil des Ministres sur l'exécution budgétaire 2019 ;
 - participer 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 2020-2022 en collaboration avec la DRBMGP ;
- participer à l'élaboration de la Déclaration sur les risques budgétaires 2020-2022 ;
- élaborer le budget citoyen 2019 pour une meilleur vulgarisation de l'information budgétaire ;
- produire les données statistiques budgétaires.

1.3 DIRECTION DU BUDGET DE L'ETAT

Au titre de l'année 2019, la DBE s'est fixée pour objectifs de :

- préparer la loi de finances 2020 et achever le processus dans les délais constitutionnels ;
- participer à la préparation du PIP 2020-2022 ;

- élaborer et renseigner périodiquement un tableau de suivi de la gestion des crédits provisionnels ;
- rédiger le projet d'instruction portant préparation du calendrier budgétaire 2020 ;
- mettre en place un mécanisme de suivi des financements extérieurs dans le cadre des projets cofinancés, de sorte à suivre leur exécution et anticiper leur budgétisation ;
- 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 ;
- informer régulièrement le public sur la situation d'exécution du budget de l'Etat ;
- 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 ;
- renforcer les actions de communication sur l'évolution des indicateurs budgétaires ;
- 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 ;
- élaborer un guide des Chargés d'Etudes de la Direction.

1.4 DIRECTION DE L'ADMINISTRATION DU SIGFiP

Au titre de l'année 2019, la DAS s'est fixée comme objectifs de :

- Poursuivre la déconcentration du SIGFiP ;
- Poursuivre les efforts 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 2019, 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 neuf objectifs spécifiques qui sont les suivants :

- poursuivre le renforcement des dispositifs de suivi et d'évaluation des EPN ;
- poursuivre la modernisation des outils de gestion ;
- redynamiser la Direction du Contrôle Budgétaire ;

- poursuivre le renforcement des capacités des acteurs du circuit de l'exécution du budget des EPN et des agents de la DCB ;
- poursuivre l'amélioration de la gouvernance des EPN ;
- poursuivre l'actualisation des textes législatifs et réglementaires qui encadrent la gestion des EPN ;
- poursuivre le renforcement de l'encadrement des Contrôleurs Budgétaires et des Ordonnateurs ;
- préparer le basculement au budget programme (nouveau) ;
- poursuivre la redynamisation de la Direction du Contrôle Budgétaire.

1.6 DIRECTION DES OPERATIONS DES COLLECTIVITES DECENTRALISEES

Au cours de l'année 2019, la Direction des Opérations des Collectivités Décentralisées (DOCD) s'est fixé quatre (04) objectifs globaux à atteindre. Ces objectifs se définissent comme suit :

- assister les collectivités décentralisées (Communes et Régions) dans l'élaboration de leurs programmes budgétaires ;
- s'assurer du transfert effectif des subventions de l'Etat aux collectivités territoriales ;
- suivre l'exécution des opérations des collectivités décentralisées conformément aux programmes budgétaires définis ;
- participer à l'élaboration du cadre législatif et réglementaire pour toutes les questions budgétaires et financières ;
- procéder à l'automatisation de la gestion des collectivités décentralisées.

1.7 DIRECTION DE LA SOLDE

Conformément aux missions de la Direction de la Solde, l'ensemble des activités menées en 2019 concourraient à l'atteinte des trois (03) objectifs globaux suivants :

- Poursuivre les actions visant une maîtrise des dépenses de personnel à travers la poursuite de la mise en œuvre de la politique salariale déclinée dans la stratégie de maîtrise de la masse salariale 2014-2022 adoptée en 2014 et des protocoles d'accords portant revendications et trêve sociale signés en 2017 avec les organisations syndicales du secteur public.
- 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.
- Améliorer la qualité du service offert aux usagers de la Direction de la Solde à travers, d'une part, l'amélioration des conditions de travail des agents de la Solde

et, d'autre part, 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

Au titre de l'année 2019, la DMP s'est fixée comme objectifs de :

- réaliser des conférences des marchés 2020 pour donner une orientation aux acteurs des marchés publics ;
- vulgariser le nouveau Code des marchés publics auprès de l'ensemble des acteurs de la commande publique ;
- poursuivre la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics ;
- parvenir à la certification de la Direction des Marchés Publics (DMP) conformément au référentiel ISO 9001 version 2015.

1.9 DIRECTION DU PATRIMOINE DE L'ETAT

Au titre de l'année 2019, la DPE s'est fixée comme objectifs de :

- 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

Au titre de l'année 2019, la DRHMG s'est fixée comme objectifs de :

- 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

Au titre de l'année 2019, la DAS s'est fixée comme objectifs de :

- assurer la maintenance des équipements et du réseau informatique ;
- promouvoir l'utilisation des TIC et introduire des outils collaboratifs à la DGBF ;
- réaliser les études, le développement et l'exploitation des logiciels métiers ;

- moderniser et mutualiser le réseau informatique, téléphonique et courant ondulé ;
- sécuriser et sauvegarder le système d'information budgétaire ;
- poursuivre l'exécution du 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 Document de Stratégie de mise en œuvre de la Réforme Budgétaire (DSRB) est : « Assurer la mise en œuvre effective de la réforme budgétaire axée sur les résultats d'ici 2020. »

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 de nouveaux outils adaptés à la nouvelle gestion budgétaire ;
- développer le Système d'Information Budgétaire ;
- poursuivre le renforcement des capacités des acteurs ;
- intégrer le management par la qualité au sein de la DGBF.

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

Au titre de l'année 2019, la DAS s'est fixée comme objectifs de :

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

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 2019) et un programme d'activité (PA 2019) prenant en compte les missions et les activités de chaque direction centrale et service rattaché.

Concernant la CELIOPE, le projet retenu au titre du PAS 2019 a consisté à :

- Elaborer et transmettre mensuellement au cabinet du ministre un rapport d'activités ;
- Réaliser une enquête trimestrielle de satisfaction client 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 :

- Vulgariser d'avantage le progiciel de gestion en ligne « E – requête » auprès des requérants ;
- 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 de revue des dépenses publiques des communes couvrant la période de 2014 à 2018 a concerné vingt communes que sont : Boundiali, Tengréla, Bongouanou, M'Batto, Bouaké, Béoumi, Séguéla, Kani, Odienné, Madinani, Tiébissou, Toumodi, Man, Danané, Adzopé, Akoupé, Soubré, Méagui, Bouna et Doropo. Cette mission s'est déroulée du 23 Avril au 28 Juin 2019 et a été sanctionnée par la production de vingt (20) rapports qui sont disponibles.
- La mission de revue des dépenses publiques des régions (module 2) a concerné les dix régions que sont : les régions de l'Agnéby-Tiassa, de la Mé, du N'Zi, du Gôh, de la Marahoué, du Lôh-Djiboua, du Béré, du Gbêkê, du Cavally et du Folon. Cette mission s'est déroulée du 19 Août au 30 octobre 2019 et a été sanctionnée par la production de vingt (10) rapports qui sont disponibles.
- L'audit d'un échantillon de trente (30) projets d'investissements totalement exécutés financièrement en 2018 s'est déroulé du 20 novembre au 31 décembre 2019. Les projets concernés sont repartis par ministère comme suit dans le tableau :

Liste des projets d'investissement audités

n°	LIBELLE			2018			Localisation
				Budget Actuel	Engagement	Pec Aster	
1	18 MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DU DEVELOPPEMENT RURAL	1	821950161 Appui aux Infrastructures agricoles de l'Indenié-Duablin (PAIA ID)	450 516 000	450 516 000	450 516 000	
				7 007 968 879	7 007 968 879	7 007 968 879	
2	19 MINISTÈRE DE LA CONSTRUCTION, DU LOGEMENT ET DE L'URBANISME	2	792971801 Réhabilitation des bâtiments/SOGEPIE	6 342 053 535	6 342 053 535	6 342 053 535	National
		3	742960578 Programme d'assainissement de la ville d'Abidjan	478 159 807	478 159 807	478 159 807	Abidjan
		4	792972501 Réhabilitation Immeuble Ex-EECI Bouaké / SOGEPIE	439 079 903	439 079 903	439 079 903	Bouaké
		5	792972601 Réhabilitation et Equipement Structures Déconcentrées du MCU	226 835 441	226 835 441	226 835 441	Abengourou, Aboisso, Divo et Odienné, Bondoukou, Bouaké, Korhogo et Man
				4 492 411 151	4 492 411 151	4 492 411 151	
3	50 MINISTERE DE L'HYDRAULIQUE	6	732960125 Alimentation en Eau Potable de Korhogo	2 327 252 494	2 327 252 494	2 327 252 494	Korhogo
		7	733960228 Alimentation en Eau Potable (AEP) de la localité de KEMEDI/ONEP	219 000 000	219 000 000	219 000 000	KEMEDI
		8	733960525 Alimentation en Eau Potable de la localité de DIOGO/ONEP	257 108 038	257 108 038	257 108 038	de DIOGO
		9	731950401 Immatriculation foncière des ouvrages de production en eau potable/ONEP	289 100 619	289 100 619	289 100 619	Abidjan, San Pedro
		10	732950301 Indemnisation Travaux hydrauliques / ONEP	1 399 950 000	1 399 950 000	1 399 950 000	AEP des villes de Bonoua, Songon, Adzopé, Korhogo, Gagnoa, Sinfra
				14 838 978 929	14 838 978 929	14 838 978 929	
4	22 MINISTÈRE DE L'EDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE	11	421980101 Acquisition de manuels scolaires	559 992 344	559 992 344	559 992 344	National
		12	423970301 Réhabilitation Etablissements d'enseignement primaire	183 998 653	183 998 653	183 998 653	National
		13	431960301 Construction et d'équipement de collèges et lycées	14 094 987 932	14 094 987 932	14 094 987 932	National
				3 335 653 983	3 335 653 983	3 335 653 983	
5	24 MINISTÈRE DE LA SANTÉ ET DE L'HYGIENE PUBLIQUE	14	621970301 Réhabilitation des Structures Sanitaires	154 824 746	154 824 746	154 824 746	Service maladies infectieuses CHU Tville et à l'Hôpital de Port-Bouet
		15	622950801 Appui Logistiques Urgences Epidémies / DAF	1 127 190 707	1 127 190 707	1 127 190 707	National
		16	642960178 Construction CHU d'Angré	2 053 638 530	2 053 638 530	2 053 638 530	Angré
				12 101 675 263	12 101 675 263	12 101 675 263	
6	33 MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE	17	462970678 Renforcement des infrastructures et équipement du CROU A2	195 000 000	195 000 000	195 000 000	Abobo Adjamé
		18	463960125 Extension Université de Korhogo	2 499 900 000	2 499 900 000	2 499 900 000	Korhogo
		19	463960131 Extension Université de Daloa	2 499 900 000	2 499 900 000	2 499 900 000	
		20	463960141 Construction Université de Man	3 670 201 996	3 670 201 996	3 670 201 996	Man
		21	463960155 Construction Université de San-Pedro	2 006 673 267	2 006 673 267	2 006 673 267	San-Pedro
		22	463970141 Renforcement et Equipement des Infrastructures Université de Man	200 000 000	200 000 000	200 000 000	Man
		23	463970378 Extension des Infrastructures des UFR UFHB COCODY	400 000 000	400 000 000	400 000 000	COCODY
		24	474970101 Réhabilitation et Equipement Institut Pasteur/I.P.C.I	630 000 000	630 000 000	630 000 000	Abidjan/ Route de Dabou 17 km
				600 317 042	600 317 042	600 317 042	
7	35 MINISTÈRE DE LA CULTURE ET DE LA FRANCOFONIE	25	522960301 Constructions Centres Culturels	357 321 113	357 321 113	357 321 113	Construction de clôture à Dimbokro, Gagnoa, Daloa, Odienné, Man, Bouaké et Korhogo
		26	523910171 Sauvegarde et valorisation de la Ville Historique de Grand-Bassam	502 201 290	502 201 290	502 201 290	Grand-Bassam
		27	528960111 Construction Lycée d'Enseignement Artistique (LEA) Yamoussoukro	242 995 929	242 995 929	242 995 929	Yamoussoukro
				953 679 382	953 679 382	953 679 382	
8	54 MINSITERE DE LA PROMOTION DES PME	28	815851401 Appui à l'Agence Côte d'Ivoire PME	953 679 382	953 679 382	953 679 382	National
			3 704 761 548	3 704 761 548	3 704 761 548		
9	72 MINISTÈRE DE L'ASSAINISSEMENT ET DE LA SALUBRITE	29	741950278 Centre d'Enfouissement Technique	2 460 701 741	2 460 701 741	2 460 701 741	décharge d'ASSIKOUA
		30	743960178 Ouverture Décharges d'ordures ménagères District d'Abidjan	765 900 000	765 900 000	765 900 000	localités d'Abidjan
TOTAL GENERAL				47 987 863 467	47 987 863 467	47 987 863 467	

Le tableau montre que les trente projets audités sont repartis au sein de neuf (09) ministères présentés comme suit :

1. Ministère de l'Agriculture et du Développement rural (1projet) ;
2. Ministère de la construction et de l'Urbanisme (4 projets) ;
3. Ministère de l'Hydraulique (6 projets) ;
4. Ministère de la santé et de l'hygiène Publique (3 projets) ;
5. Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique (8 projets) ;
6. Ministère de l'Education Nationale de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle (3 projets) ;
7. Ministère de la Culture et de la Francophonie (3 projets) ;
8. Ministère de la promotion des PME (1 projet)
9. Ministère de l'Assainissement et de la Salubrité (2 projets).

Cet audit a été sanctionné par la production de trente (30) rapports de mission qui sont disponibles.

2.1.1 Revue des dépenses publiques sur la période 2014 – 2018 de vingt (20) communes

Cette mission a permis de relever au niveau de chacune de ces collectivités territoriales des faiblesses et des dysfonctionnements qui portent sur :

- l'organisation et le fonctionnement ;
- la planification et la programmation du développement économique et social ;
- la gestion financière ;
- la performance.

Au niveau de l'organisation et du fonctionnement, il ressort que les Conseils Municipaux, les Commissions Permanentes et les Comités de Trésorerie se réunissent peu et produisent rarement des rapports spéciaux sur leurs problématiques. En outre, la non maîtrise du cadre organique des emplois a entraîné dans la plupart des communes sous revue un recrutement d'effectifs pléthoriques en inadéquation avec le niveau des activités menées.

En ce qui concerne la planification et la programmation, la plupart des communes ne disposent pas d'un Plan de Développement Communal, ne permettant pas ainsi une bonne programmation des opérations ainsi que leur cohérence avec les Programmes Triennaux de développement.

Par ailleurs, les communes ne disposent pas d'une cartographie des contribuables pouvant permettre une prévision réaliste des recettes propres. La Direction Régionale des Impôts n'est pas associée à ce processus, et ne peut donc suivre la mobilisation des ressources.

Pour ce qui est de la gestion financière, il faut noter que les budgets sont approuvés hors délais réglementaires et sont marqués par l'importance de la masse salariale, généralement supérieure à la norme de 30% des dépenses de fonctionnement.

En termes d'exécution, le taux d'absorption des crédits d'investissement reste faible (moins de 50%) dans la plupart des communes. Cette situation s'explique par une combinaison de facteurs dont l'adoption tardive des programmes et budgets par les conseils, la lenteur dans le processus de passation des marchés, les tensions récurrentes de trésorerie, et la défaillance des prestataires. L'on constate par ailleurs qu'il n'y a pas de suivi formalisé des travaux dont le taux d'achèvement est en moyenne 68,7% ;

Face à ces constats, des mesures d'ordre administratif et financier sont à envisager.

Au plan administratif, elles portent sur la sensibilisation par la tutelle des Conseils Municipaux et des Municipalités au respect des dispositions légales et réglementaires relatives au fonctionnement. Ces mesures portent également sur la poursuite de la formalisation de l'organisation des services administratifs communaux à travers la mise en place de fiches de postes et de manuel de procédure de gestion

Quant aux Conseils Municipaux eux-mêmes, ils devront requérir un appui méthodologique auprès de la tutelle des collectivités territoriales en management (technique d'organisation et management par objectifs) à l'adresse des Secrétaires Généraux et Chefs de Service aux fins d'améliorer le rendement des services.

Au plan de la gestion financière, il importe que les processus de planification, de programmation et de budgétisation soient réalisés à travers un Plan de Développement Communal, tout en s'inscrivant résolument dans l'approche budget-programmes en lieu et place des Programmes Triennaux élaborés chaque année.

2.1.2 Revue des dépenses publiques de dix (10) régions (module 2) sur la période de 2014 - 2018.

Cette mission a permis de relever au niveau de chacune de ces collectivités territoriales des faiblesses et des dysfonctionnements qui portent sur :

- le dispositif réglementaire ;
- l'organisation et le fonctionnement ;
- la planification et la programmation du développement économique et social ;
- la gestion financière ;
- la performance.

Au niveau du dispositif règlementaire, des pesanteurs persistent, notamment dans la perception par les régions, des taxes dévolues aux Communes et aux Départements dans les localités non couvertes par ces deux types de collectivités.

De plus, en application aux dispositions relatives aux transferts des compétences, les Conseils Régionaux, notamment ceux du Lôh-Djiboua, de La Mé et du Gbêkê ont programmé des opérations qui relèvent des domaines de compétences des Communes.

En ce qui concerne l'organisation et le fonctionnement des Conseils Régionaux, des Bureaux du Conseil et des Comités de Trésorerie : ces entités se sont

insuffisamment réunies sur la période sous revue ; soit 2 réunions sur 4 en moyenne par an pour les Conseils Régionaux, 4 réunions sur 12 en moyenne par an pour les bureaux du conseil et 2 réunions sur 12 en moyenne par an pour les comités de trésorerie, elles n'ont donc pas fonctionné de manière optimale.

L'organisation des services administratifs reste à parfaire, notamment par la coordination des activités des différentes directions, l'élaboration de plans d'actions, de fiches de postes, de manuel de procédures et de rapports d'activités ainsi que la mise en conformité du cadre organique des emplois, avec le décret n° 2013-476 du 02 juillet 2013 fixant les modalités d'établissement du cadre organique des emplois des collectivités territoriales.

En matière de planification et de programmation du développement, les Programmes Triennaux élaborés dans les Régions sont adoptés et approuvés par la tutelle hors délais réglementaires et ne sont pas correctement déclinés dans les budgets respectifs.

En termes de gestion financière, les Régions ne disposent pas d'une cartographie de leurs contribuables, effectuent des prévisions de ressources propres en dessous de leurs potentialités. En conséquence, les prévisions des recettes propres effectuées sont faibles et ne sont pas fiables. En outre, les recettes ne font pas l'objet d'émission d'ordres de recettes avant recouvrement, contrairement aux dispositions législatives en vigueur en la matière. A titre d'illustration, les Régions ont recouvré 16 364 541 178 FCFA, représentant en moyenne 0,34% des recettes totales recouvrées sur la période sous revue.

Au niveau de l'exécution des dépenses d'investissement, les Régions n'ont pas respecté totalement les procédures du Code des Marchés Publics et textes subséquents. Dans l'ensemble, les dépenses d'investissement exécutées se chiffrent à 48 816 278 067 FCFA. Elles représentent 46,38% des prévisions budgétaires. Ce faible taux d'exécution résulte des retards accusés avant l'approbation des Programmes Triennaux et des budgets, des délais non maîtrisés dans le cadre de la passation des marchés ainsi que de la défaillance de certains des prestataires commis à la réalisation des opérations avec pour corollaires les questions liées à la résiliation des marchés. Les dépenses relatives aux actions menées en faveur des populations n'ont pas été encadrées par des dispositions relatives aux conditions d'octroi, de suivi, d'exécution et de reporting ne permettant pas d'assurer leur traçabilité.

Relativement à la performance de ces Régions, il est à noter que sur un échantillon de 384 ouvrages visités, 296 sont achevés, 43 sont en cours de réalisation, 11 sont abandonnées et 34 n'ont pas encore démarré.

Au nombre des ouvrages achevés, 262 sont mis à la disposition des populations bénéficiaires.

Face à ces constats, des mesures d'ordre administratif et financier sont à prendre :

Au plan administratif, ces mesures portent sur l'élaboration d'un projet de loi modificatif de la loi n° 2003-489 relative au régime financier des Collectivités Territoriales autorisant les Régions à percevoir les taxes dévolues aux Communes et aux Départements dans les localités non couvertes par ces deux types de collectivités. Elles portent également sur la sensibilisation des Présidents des Conseils Régionaux, à ne programmer que des opérations qui relèvent exclusivement de leurs domaines de

compétences, au respect par les organes de la Région, des dispositions légales et réglementaires régissant leur fonctionnement.

Par ailleurs, elles ont traité à la mise en place de plans d'actions et de fiches de postes nécessaires pour la maîtrise des effectifs ainsi que de l'élaboration de manuel de procédures et de rapports d'activités.

Au plan de la gestion financière, les Régions sont appelées à se doter de bases de données actualisées de leurs contribuables pour maîtriser leurs ressources propres et à respecter les procédures de passation de marché lors de l'exécution de dépenses.

Il importe que les Régions se dotent de plan comprenant toutes les actions et opérations de développement dont la traduction s'inscrit dans la programmation et la budgétisation dans le contexte actuel de l'approche budget-programme, en lieu et place des programmes triennaux élaborés chaque année.

2.1.3 Audit d'un échantillon de trente (30) projets d'investissement totalement exécutés financièrement en 2018.

Cet audit a concerné trente (30) projets et programmes à fort impact social exécutés par neuf ministères et financés entièrement par le trésor Public.

Les principaux constats et recommandations issus de cette évaluation portent sur le respect des procédures de passation des marchés, le niveau d'exécution des crédits budgétaires ainsi que le niveau des paiements effectués et la vérification du service fait.

Les procédures de passation des marchés

Les Procédures de passation des marchés ont été respectées sur la plupart des projets audités. Cependant l'on note que sur quatre (04) projets, les procédures de passation des marchés n'ont pas été respectées. Il s'agit :

- du projet relatif à la réhabilitation de l'immeuble ex EECI Bouaké exécuté pour 2 860 188 288 FCFA sans appel d'offre au niveau du Ministère de la Construction du Logement et de l'Urbanisme ;
- du projet d'Appui à l'Agence PME pour un montant de 107 246 706 F CFA a été exécuté sans appel d'offre au niveau du Ministère de la Promotion des PME ;
- du projet de l'immatriculation foncière des ouvrages de production en eau potable/ONEP pour 46 232 400 F exécutés en entente directe au lieu de procédures concurrentielles simplifiées ;
- du projet de l'indemnisation des travaux hydrauliques/ONEP pour lequel le choix du Cabinet-Conseil chargé d'évaluer les préjudices et d'établir le certificat de compensation, ne s'est pas opéré par appel à manifestation d'intérêt, ainsi que le choix des géomètres intervenant dans la détermination du montant des indemnisations ;
- du projet d'extension des structures du CROU-A2 pour lequel les dépenses ont été effectuées sur la ligne 221 « Construction et équipement de restaurant universitaire » d'un montant total de 70 000 000 F CFA sans

recourir à la procédure simplifiée à Compétition Ouverte (PSO), contrairement aux dispositions de l'article 9 de l'arrêté n° 112 MPMBPE/DGBF/DMP du 08 mars 2016 portant procédures concurrentielles simplifiées.

Il faut noter par ailleurs qu'il existe de façon spécifique des faiblesses relatives aux marchés au niveau de chaque projet qui ne sont pas moins importantes que celles visées ci-dessus notamment la non mise à disposition des DAO, des PV d'ouverture, de jugement et d'attribution en vue de leur analyse.

La situation d'exécution budgétaire et financière

C'est le lieu de relever que le taux d'exécution budgétaire des différents projets varie de 30,98% pour le projet PAIA-ID à 100% pour la plupart. Une combinaison de facteurs notamment le retard accusé dans la passation des marchés, le non-respect des délais contractuels, la non réalisation de certaines composantes du projet, la résiliation des marchés en souffrance et leur réattribution ainsi que les problèmes de trésorerie de l'Etat sont à la base des faibles taux de réalisation. Globalement les dépenses engagées et prises en charge se chiffrent à 67 507 286 751 FCFA et payé 65 226 515 352 FCFA, soit un taux paiement 96,62%.

Les restes à payer se chiffrent à 2 280 770 399 FCFA, soit 3,38 du montant total des dépenses prises en charges.

Ces restes à payer se répartissent comme suit :

- 1 234 053 355 FCFA (soit 78,07%), provient de la gestion du Programme de Décentralisation des Universités (PDU) ;
- 343 693 442 FCFA (21,74%), provient de la gestion du Projet d'Appui aux Infrastructures Agricoles dans la Région de l'Indenié-Djuablin (PAIA-I-D) ;
- 3 024 602 FCFA (0,19%), provient de la gestion du Projet de Réhabilitation et Equipement des Structures Déconcentrées du Ministère de la Construction, du Logement et de l'Urbanisme ;
- 700 000 000 F CFA (3,07%), provient de la gestion du Programme d'Assainissement de la ville d'Abidjan au titre de la gestion 2015 ;
- pour insuffisance des dotations budgétaires, au titre des années 2014, 2016, 2017, et 2018, les factures non engagées de la SODECI, relatives aux marchés passés au cours de ces années, se chiffrent à 760 700 386 F CFA.

Les pièces justificatives des dépenses

Au niveau des pièces justificatives, des anomalies ont été relevées et portent, entre autres, sur :

- les corps d'états (démolition et dépose, gros œuvres, serrurerie, revêtements durs, peinture et abords) prévus au bloc Consultation n'ont pas été réalisés. Cependant, des décomptes ont été établis par la DIEM et ont fait l'objet de mandatement au profit de l'entreprise, au CHU de Treichville;
- la pose de faux plafonds, de revêtement du sol et de peinture au niveau du réfectoire qui ont été facturés et payés alors qu'ils n'ont pas été réalisés. Il en est de même des travaux de la clôture du restaurant qui ont été entièrement facturés et payés alors que ces travaux ne sont pas encore achevés, au CROU A2 ;

- la facture n° 000070 du 19/12/2014 d'un montant de 699 232 396 F CFA, du Projet de Réhabilitation de l'Immeuble EX- EECI – BOUAKE a été payée alors que l'ordre de service de démarrage des travaux émis le 17/03/2015 est postérieur à la date d'émission de la facture ;
- le Cabinet CATEP, maître d'œuvre, du Projet de Construction du Lycée d'Enseignement Artistique (LEA) de Yamoussoukro, émet des états d'avancement des travaux sur la base du marché modifié alors qu'aucun avenant n'autorise cette modification du coût du marché initial. Cette situation entache la fiabilité des états d'avancement produits et partant, des décomptes de travaux ainsi que des mandats qui en découlent.

Le contrôle et le suivi des travaux

Dans le cadre du suivi et contrôle des travaux, certains ordonnateurs évalués n'ont pas eu recours à un maître d'œuvre lors de l'exécution des Projets. A titre d'illustration, peuvent être cités les travaux de construction de l'EPP de Dalo dans le département d'Abengourou, du Projet Réhabilitation et Construction d'Etablissements d'Enseignement Primaire Publique, du projet Construction du Lycée d'Enseignement Artistique de Yamoussoukro ainsi que des travaux de réhabilitation de la voirie de Gd Bassam du projet Sauvegarde de la Ville de Gd Bassam.

Par ailleurs l'ONEP, en sa qualité de maître d'œuvre, n'a pas suivi les travaux d'alimentation en eau potable de la localité de KEMEDI entre les phases d'implantation et de réception provisoire des travaux, alors que la rémunération afférente à cette prestation lui a été payée entièrement par le maître d'ouvrage (le Ministère de l'Hydraulique).

L'exécution physique des travaux

La visite des réalisations par les équipes de mission a permis de relever que certains ouvrages et équipements sont achevés ou installés et fonctionnels et sont mis à la disposition des bénéficiaires (alimentation en eau potable de la ville de KORHOGO et du village de KEMEDI etc.).

D'autres sont achevés ou livrés mais ne sont pas fonctionnels (CHU d'Angré, immeuble ex EECI de BOUAKE, le restaurant de l'Université de Daloa, etc.)

D'autres encore sont en cours de réalisation. Il s'agit des travaux relatifs aux voiries et réseaux divers (VRD), du projet « extension Université de Daloa », des aires de jeux du projet « extension Université de Korhogo »; des travaux d'achèvement des six (06) bâtiments d'hébergement (lot 1, 2 et 3), des livraisons partielles d'équipements scientifiques, du projet « Construction Université de MAN » ; de la construction de la clôture du centre culturel de Dimbokro, du projet de construction des centres culturels et de la clôture des ouvrages de production en eau potable de l'ONEP à San-Pedro (Projet d'Immatriculation Foncière des sites des Ouvrages de Production d'Eau Potable).

Enfin d'autres projets n'ont pas démarré (alimentation en eau potable de la localité de DIOGO), ou sont à l'arrêt. (Hôpital Général de Port-Bouët, Construction du Lycée d'Enseignement Artistique de Yamoussoukro, travaux de restauration du palais de justice, Projet de sauvegarde et valorisation de la ville historique de Gd Bassam, Travaux de construction des clôtures de l'Université de Man et du Centre culturel de Gagnoa.)

En outre, concernant le matériel et équipement acquis, la traçabilité de la distribution aux structures bénéficiaires n'est pas toujours assurée au niveau de certains projets (acquisition de manuels scolaires, réhabilitation des structures sanitaires, appui logistiques urgences épidémies/DAF etc.)

Pour toutes les faiblesses relevées, la mission a formulé des recommandations validées avec les structures auditées en vue de leur prise en compte.

2.2. DIRECTION DES POLITIQUES ET SYNTHESSES BUDGETAIRES

2.2-1 Préparation des lois de finances

2.2.1.1. Loi de Règlement 2018

Les travaux menés au titre de la Loi de Règlement de la gestion 2018, se déclinent comme suit :

- Analyse et mise en cohérence des données 2018 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 2018 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 2018 à l'Assemblée Nationale.

2.2.1.2. Préparation du projet de budget 2020

Les activités réalisées dans le cadre de l'élaboration du projet de Loi de finance 2020, sont les suivantes :

- la participation aux travaux d'analyse des projections de recettes intérieures pour l'année 2020 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 SIB du service de la dette publique, des Comptes Spéciaux du Trésor, des ressources intérieures et des appuis budgétaires ;
- l'élaboration du projet de loi portant budget de l'Etat pour l'année 2020 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 2019 et suivi de son exécution

Les activités menées lors de la mise en place du budget 2019 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 2019 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) 2020-2022

Les travaux menés au titre l'élaboration de la DRB 2020-2022 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.

Élaboration du document d'analyse de la performance de la programmation pluriannuelle 2018-2022

Les activités réalisées sont les suivantes :

- Convocation de la réunion de cadrage afin de s'accorder sur la définition et les tâches précises que chacun des contributeurs a à accomplir dans le cadre de l'élaboration de ce document ;
- Collecte et compilation des contributions des structures membres du Comité Technique ;
- Organisation du séminaire technique de pré-validation qui a pour objectif l'analyse et la prévalidation du draft élaboré en vue de le soumettre à la hiérarchie.

Elaboration du Document de Programmation Budgétaire Economique et Pluriannuel (DPBEP) 2020-2022

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.

Préparation du Débat d'Orientation Budgétaire (DOB)

Les activités réalisées sont les suivantes :

- Préparer les documents nécessaires ;
- Faire les prises de notes lors du DOB ;
- Produire un rapport contenant les questions posées par les parlementaires et les réponses du MPMBPE.

Budget citoyen 2019

Les activités réalisées sont les suivantes :

- Finalisation et mise en ligne du budget citoyen 2019 ;
- Organisation de la campagne de vulgarisation du budget citoyen 2019 à Bouaké, Korhogo, Man, Odienné, Abengourou et Bondoukou.

Élaboration du Budget Citoyen 2020

Les activités suivantes ont été réalisées :

- Production du draft 0 du budget citoyen 2020.

2.3. DIRECTION DU BUDGET DE L'ETAT

Les activités de la Direction ont porté essentiellement sur :

- la préparation de la Loi de Finances 2020 dans les délais constitutionnels
- la participation à la préparation du PIP 2020-2022
- 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 2020
- l'élaboration d'un tableau de suivi des avances de trésorerie.

2.4. DIRECTION DE L'ADMINISTRATION DU SIGFiP

➤ Poursuivre la déconcentration du SIGFiP

Dans le cadre de la déconcentration du SIGFiP, six (06) activités étaient programmées dans le plan d'actions 2019 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 quatre (04) nouvelles localités (Kong, Sinématiali, Sakassou et M'Bengué).

Le lancement opérationnel du SIGFiP a eu lieu en 2019 dans ces quatre (04) localités et l'exécution budgétaire 2019 dans lesdites localités s'est faite directement à travers le SIGFiP.

ii- Déployer le SIGFiP dans deux nouvelles localités (Dabakala et Vavoua).

Les travaux de câblage et de connexion au SIGFiP de ces deux localités ont été effectués et les acteurs de la dépense publique ont été également formés à l'utilisation du SIGFiP. En outre, l'exécution budgétaire 2019 s'est faite dans ces deux localités directement à travers le SIGFiP.

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

Le SIGFiP- AMBASSADES a été déployé dans vingt (20) Représentations Nationales de la Côte d'Ivoire à l'Etranger (RNE) en 2019. Ce sont : Ouagadougou au Burkina Faso, Bamako au Mali, Conakry en Guinée, Dakar au Sénégal, Rabat au Maroc, Tunis en Tunisie, Le Caire en Egypte, N'Djaména au Tchad, Abuja au Nigéria, Accra au Ghana, Monrovia au Libéria, Malabo en Guinée Equatoriale, Yaoundé au Cameroun, Libreville au Gabon, Addis Abéba en Ethiopie, Doha au Qatar, Alger en Algérie, Brazzaville au Congo, Kinshasa en République Démocratique du Congo et Luanda en Angola. Ces RNE vont exécuter leur budget 2020 à travers le SIGFiP-AMBASSADES.

iv- Déployer le SIGFiP dans le projet cofinancé WACA (Projet d'Investissement pour la résilience des zones côtières en Afrique de l'Ouest).

Le projet **WACA** a été câblé et connecté au SIGFiP et les gestionnaires de ce projet ont été formés à l'utilisation de cet applicatif. Ledit Projet a exécuté son budget 2020 en gestion directe dans le SIGFiP.

v- Mise en exploitation effective du SIGFiP-INSTITUTIONS dans les Institutions déjà connectées

Les acteurs des Institutions ont été formés à l'utilisation du SIGFiP-Institutions. Compte tenu du temps mis pour la finalisation de l'applicatif en cours de gestion 2019, il a été demandé aux Institutions de continuer à gérer leur budget à partir d'ordres de paiement manuels et de les régulariser par la suite dans le SIGFiP. Cela a permis d'une part à les familiariser avec l'utilisation d'un l'applicatif informatique et d'autre part de ressortir certaines difficultés notamment sur les engagements de marchés et le respect du budget détaillé par nature dans l'exécution.

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

Prévue au mois de décembre 2018, la formation des acteurs de la dépense publique de la **CNRCT** a été finalement réalisée au mois de Janvier 2019. Ensuite, les acteurs chargés de la gestion de ce projet ont également formé et ont procédé tout au long de l'année, à la régularisation dans le SIGFiP des opérations de dépenses effectuées manuellement.

➤ **Poursuivre les efforts de modernisation des procédures et d'accélération du processus d'exécution des dépenses publiques**

i- Correction des dysfonctionnements du SIGFiP-INSTITUTIONS

Dans le cadre de la première année d'exploitation effective de cette application dans les Institutions connectées, des travaux de correction des dysfonctionnements constatés dans le SIGFiP-INSTITUTIONS ont eu lieu durant toute l'année.

➤ **Améliorer le fonctionnement de l'applicatif SIGFiP**

i- Remplacement du matériel

A ce niveau, il convient de noter qu'en 2019, plusieurs missions de remplacement des matériels informatiques défectueux, vieillissants ou volés, 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 :

2.5.1. 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 2018 sont disponibles et ont servi à l'élaboration du rapport de synthèse sur la situation économique et financière des EPN à la fin de la gestion 2018.

➤ **Suivi de l'exécution des budgets des EPN**

Trois rapports de synthèse trimestriels 2019 sur les EPN ont été rédigés et transmis à la hiérarchie. Les rapports des premiers et deuxièmes trimestres ont fait l'objet de Communications 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 2020 des EPN**

Le projet de budget 2020 « frais et charges du personnel des EPN » a été élaboré en modes budget de moyens et budget-programmes. 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 : 01 arrêté portant transfert de crédits au profit de 19 EPN et 01 arrêtés portant intégration de ressources dans le budget de l'INJS, ont été signés pour des montants respectifs de 902 626 801 et 10 253 084 FCFA.

➤ **Elaborer le guide du Contrôleur Budgétaire**

Cette activité n'a pu être réalisée.

➤ **Elaborer un canevas harmonisé d'avis motivé des CB**

Un avant-projet de canevas harmonisé d'avis motivé des CB sur les projets de budgets des EPN a été élaboré et est en cours de validation au niveau de la DCB.

➤ **Elaborer les fiches techniques (synoptiques) de la gestion budgétaire de chaque EPN**

Des projets de fiches techniques ont été élaborés.

➤ **Organiser des rencontres quadripartites périodiques entre la DCB et les acteurs principaux de la gestion budgétaire des EPN**

Ces rencontres n'ont pu être organisées en raison de la réalisation d'activités non prévues.

2.5.2. Renforcer la transparence dans la gestion budgétaire des EPN

➤ **Elaborer des Communications en Conseil des Ministres sur la situation économique et financière des EPN à la fin de chaque trimestre**

Les projets de CCM sur la situation économique et financière des EPN au 31 décembre 2018 ainsi que sur les situations économiques et financières des EPN aux premier, deuxième et troisième trimestres 2019 ont été élaborés et transmis au Cabinet du MPMBPE.

➤ **Publier le rapport annuel de synthèse de la gestion budgétaire 2018 des EPN**

Les communiqués officiels des Conseils des Ministres tiennent lieu de publication.

2.5.3. Poursuite de la modernisation des outils de gestion

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

Le séminaire n'a pas été organisé. Toutefois, des échanges de courriers entre la DCB et la SNDI ont permis de faire le point sur les différentes anomalies du RIC-EPN centralisé et du RIC local.

➤ **Achever le développement du RIC-EPN centralisé**

Cette activité n'a pas été réalisée.

➤ **Connexion de 37 EPN au RIC-EPN centralisé et mise en exploitation du RIC-EPN centralisé**

Pour la connexion des EPN au RIC centralisé, la SNDI a proposé des offres commerciales qui ont fait l'objet d'observations et lui ont été retransmises. A ce jour, la SNDI n'a pas réagi.

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

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

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

Les opérations d'ouverture et de clôture de la gestion 2019 ont été réalisées respectivement du 30 janvier au 07 février 2019 et du 12 au 30 novembre 2019. Les rapports y afférents sont disponibles.

2.5.4. Poursuivre le renforcement des capacités des acteurs de l'exécution du budget des EPN et des agents de la DCB

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

Les acteurs de 15 EPN ont été formés au cours de l'année 2019 sur 16 EPN programmés. Les Assistants RIC ont été également formés. Au total, cinquante-cinq (55) acteurs en provenance de 15 EPN sur 16 EPN prévus et 17 Assistants RIC ont été formés à l'utilisation du RIC-EPN centralisé.

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

Cette activité n'a pas été réalisée car il n'y a pas eu de nouveaux CB nommés en 2019.

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

Deux sessions de formation de renforcement des capacités ont été organisées, du 29 au 31 octobre 2019 et du 05 au 07 novembre 2019, à l'attention des Contrôleurs Budgétaires sur le site annexe de l'Université Félix Houphouët-Boigny à Bingerville, sur le thème « le contrôle budgétaire dans le contexte du budget-programmes ». Quarante (40) CB ont effectivement pris part à ces sessions de formation. Le taux de réalisation est de 84%. Le rapport final du séminaire est disponible.

➤ **Renforcer les capacités des Ordonnateurs et des DAF des EPN**

Cette activité n'a pas été réalisée.

2.5.5. Poursuivre l'amélioration de la gouvernance des EPN

➤ **Renforcement des capacités des membres des Conseils de Gestion des EPN désignés par le MPMBPE**

Un séminaire, sur le thème « la gouvernance des EPN dans le contexte du budget-programmes », a été organisé à l'attention des représentants du MPMBPE dans les COGES des EPN, du 11 au 12 décembre 2019, à l'Hôtel TIAMA à Abidjan. Le séminaire a regroupé soixante-douze (72) participants sur quatre-vingt-deux (82) attendus. Soit un taux de participation de 88%.

➤ **Élaboration du guide des membres des COGES d'EPN**

La DCB a élaboré un guide du Conseiller de Gestion des EPN qui est un instrument de travail pour les conseillers afin de leur permettre de mener à bien leur mission de supervision et de contrôle de la gestion des EPN.

➤ **Suivi de la représentation du MPMBPE dans les COGES**

Le suivi de la représentation de la tutelle économique et financière dans les COGES a été fait. Une proposition, pour la désignation des représentants du MPMBPE dans tous les COGES des EPN appelés à en disposer, a été signée par le Ministre. A ce jour, le MPMBPE dispose de représentants dans tous les COGES.

➤ **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 83 EPN dont les COGES sont prévus par les textes de création, 77 ont été mis en place. 06 EPN n'ont pas encore installé les leurs pour cause d'EPN nouvellement créés (03) et de non désignation des représentants de certains ministres (02).

➤ **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 2019, 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 2019 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 2019, 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 2019 est disponible dans le rapport annuel de suivi de la gouvernance des EPN.

2.5.6. 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**

Dix-huit (18) 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**

L'avant-projet de loi fixant les règles générales relatives aux Etablissements Publics Nationaux et portant création de catégories d'Etablissements Publics et les avant-projets de décrets d'application de la loi 98-388 du 02 juillet 1998 qui ont été validés pendant le séminaire 2018, ont été corrigés et transmis au Cabinet. Le projet de loi a été adopté par le Conseil des Ministres.

➤ **Examen des dossiers relatifs à la liquidation**

Douze (12) dossiers relatifs à la liquidation des EPN ont été traités (voir détail en annexe).

2.5.7. Poursuivre l'amélioration de l'encadrement des Contrôleurs Budgétaires et des Ordonnateurs

➤ **Elaborer un code d'éthique pour les Contrôleurs Budgétaires**

Un avant-projet de code d'éthique a été élaboré.

➤ **Supervision et assistance des Contrôleurs Budgétaires, les Ordonnateurs et les Agents Comptables des EPN**

Dix-huit (18) missions de supervision et d'assistance aux Contrôleurs Budgétaires et aux Ordonnateurs des EPN sur vingt (20) prévues ont été effectuées en juin, novembre et décembre 2019. Elles ont eu lieu dans 08 EPN à Abidjan et 10 EPN à l'intérieur du pays. Les rapports de synthèse de ces missions ont été élaborés et transmis à la hiérarchie. Le taux de réalisation est de 90%.

➤ **Règlement des litiges impliquant les Contrôleurs Budgétaires**

La DCB a réglé plusieurs litiges impliquant les Contrôleurs Budgétaires, notamment à l'OSER où l'Ordonnateur était en conflit avec un prestataire, au CPNTIC, à l'ONI et au CNTS, pour des difficultés de paiement des dettes.

2.5.8. Préparer le basculement au budget programmes

➤ **Former les acteurs des EPN et les Cadres de la DCB au budget- programmes**

La formation des acteurs des EPN au budget programme a été assurée par la Direction de la Réforme Budgétaire et de la Modernisation de la Gestion Publique.

2.5.9. Poursuivre la redynamisation de la Direction du Contrôle Budgétaire

➤ **Validation, édition et 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**

Quatorze (14) agents dont 03 Administrateurs, 02 Attaché des Finances, 02 Ingénieurs Statisticiens, 05 Assistants du RICI-EPN, 01 Attaché de direction et 01 Agent Spécialisé des Travaux Publics ont été affectés à la DCB. Leurs certificats de prise de service sont établis et sont disponibles.

➤ **Concevoir un prix d'excellence pour récompenser les meilleurs Contrôleurs Budgétaires**

Cette activité n'a pas été réalisée. Elle sera reprogrammée en 2020.

ACTIVITES NON PREVUES MAIS REALISEES

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

➤ **Participation aux activités préparatoires du basculement au budget-programmes_**

La DCB a participé aux activités préparatoires du basculement au budget-programmes telles que les tests de validation des modules élaboration et exécution du Système d'information Budgétaire, la transcription du budget 2019 en mode budget-programme et divers séminaires.

➤ **Elaboration de Communication en Conseil des Ministres sur la gouvernance des EPN**

La DCB a rédigé et transmis à la hiérarchie une Communication en Conseil des Ministres sur la gouvernance des EPN à la fin du troisième trimestre.

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

La DCB a organisé les séances de passation des charges de trois (03) Contrôleurs Budgétaires nommés auprès des EPN (INJS, CAIDP et ISTC Polytechnique) en juillet 2019. Les copies des procès-verbaux de passation de charges sont disponibles.

En octobre 2019, il y a eu la nomination et l'installation du liquidateur et du Contrôleur Budgétaire de l'ONI Liquidation.

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

Des agents de la DCB désignés en qualité de représentants du MPMBPE dans les COGES des EPN ont participé aux séances des Conseils de Gestion des EPN concernés.

2.6. DIRECTION DES OPERATIONS DES COLLECTIVITES DECENTRALISEES

Au terme de l'exercice 2019, la mise en œuvre du plan d'actions de la DOCD a conduit aux résultats ci-après :

2.6.1. Au titre de l'amélioration de la méthode d'allocation des dotations budgétaires de l'Etat aux collectivités décentralisées :

L'élaboration des critères de répartition des dotations allouées par l'Etat aux collectivités décentralisées au titre de l'année 2020 a consisté en la prise en compte des chiffres du RGPH 2014 et le relèvement des moyennes des dotations de fonctionnement en passant de 43 198 821 à 50 573 748 et des dotations d'investissement de 87 103 514 à 96 106 885 pour les communes et des dotations d'investissement de 935 558 540 à 985 558 540 pour les régions.

Quant aux activités relatives à la transposition de la directive n°01/2011/cm/UEMOA portant régime financier des collectivités territoriales, le projet de loi portant régime financier des collectivités territoriales a été adopté en conseil des ministres du 27 novembre 2019 et est en instance de présentation au parlement.

Aussi, note-t-on la reprise des activités du comité de transposition de la directive suite aux courriers de relance adressés par la DOCD à la DGDDL ;

Il faut noter également la validation de l'avant-projet de décret portant nomenclature budgétaire des collectivités territoriales par le comité de transposition de la directive à l'issue d'un séminaire organisé par la DOCD à Grand- Bassam du 27 au 29 novembre 2019.

2.6.2. Au niveau de l'automatisation de l'activité budgétaire dans les Collectivités Décentralisées

Le développement des modules relatifs à la gestion du personnel dans le SIGESCOD et le suivi de son exploitation a permis :

- la mise en ligne du module des salaires conformément à la couverture fonctionnelle du SIGESCOD ;
- la saisie régulière des documents budgétaires des 32 collectivités connectées dans la base ;
- l'exécution du budget dans 20 collectivités en temps réel ;

- l'amélioration des écrans de modification du budget ;
- l'amélioration de la présentation des mandats.

2.6.3. Au niveau de l'assistance des collectivités décentralisées dans l'élaboration et l'exécution de leurs programmes budgétaires

Dans le cadre de la mise en œuvre de sa mission d'assistance aux collectivités, la DOCD a participé à la validation des programmes et budget des collectivités au sein de la Commission de Coordination du Développement Communal à la Direction Générale de la Décentralisation et du Développement Local.

Cette participation à la Commission de Coordination du Développement Communal a concouru à la validation de 143 documents budgétaires des collectivités décentralisées dont le budget est supérieur ou égal à 150 000 000 FCFA.

Aussi, au cours de l'exercice budgétaire, un suivi des transferts des dotations budgétaires aux collectivités décentralisées a-t-il été effectué en vue de s'assurer de la mise à disposition régulière des dotations conformément aux taux de régulation à travers l'édition trimestrielle de la situation d'exécution budgétaire de l'Etat. Cette tâche a pour finalité d'attirer l'attention des Directeurs Financiers concernés, chargés des engagements au profit des collectivités, en vue de la mise à disposition effective et régulière des dotations.

Par ailleurs, à l'instar des années précédentes, pour l'élaboration du budget 2020, la DOCD a assuré la coordination de la budgétisation des projets d'investissements des collectivités financés par le budget de l'Etat, et ce, en fonction des compétences qui leurs sont transférées tout en tenant compte de la lettre de cadrage du Premier Ministre et les politiques sectorielles des différents ministères techniques.

La mission de coordination menée par la DOCD a permis également d'élaborer l'Annexe relative aux Concours Financiers aux Collectivités Territoriales pour l'année 2020 en harmonie avec le budget- programme.

En terme de renforcement des capacités des agents, une formation sur l'élaboration et le suivi des documents stratégiques a été organisée le 14 février 2019 à l'hôtel IBIS à Abidjan.

Cette formation a porté sur les modules suivants :

- planification stratégique ;
- gestion axée sur les résultats ;
- indicateurs de performance ;
- cadre de mesure de performance.

Cependant, force est de constater que la réalisation de certaines activités rencontre des difficultés auxquelles des solutions ont été proposées.

2.7. DIRECTION DE LA SOLDE

Au terme des activités de l'exercice 2019 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 seconde tranche du stock des arriérés des mesures de 2009 qui a porté sur un effectif de 108 683 pour un coût de 44,7 milliards.
- ❖ Prise en compte dans le catalogue des mesures nouvelles de l'année 2020 des orientations prescrites par la stratégie de maîtrise de la masse salariale, en matière de nouveaux recrutements.
- ❖ Mandatement des dépenses de personnels gérés par la Solde dans la limite de l'enveloppe budgétaire mise à sa disposition. En 2019, l'exécution des dépenses de personnel gérées par la Direction de la Solde est ressortie à 1 316,9 milliards pour une prévision de 1 339,4 milliards, soit une sous-consommation de 22,5 milliards expliquée par le retard dans la transmission à la Direction de la Solde par la Fonction Publique des dossiers de premier mandatement, les ponctions ou suspensions de de salaire pour cause de grève et les contrôles effectuées sur les rémunérations par les services centraux et les directions régionales de la Solde.

➤ **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.

➤ **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 ;
- ❖ Réduction de la fraude sur les domiciliations bancaires au moyen de la mise en place, depuis le 05 juillet 2019, de l'attestation de non enregistrement d'avance sur rappel (120 attestations délivrées en 2019).
- ❖ Amélioration des conditions de travail des agents de la Direction de la Solde par la mise à disposition de trois (03) véhicules de type 4X4 à trois (03) directions Régionales de la Solde. Un véhicule de service a été remis à la Sous-direction des dépenses communes. L'aménagement et l'embellissement des bureaux des sous directions de la solde en central est en cours. Tous les agents sont équipés en matériel de bureau et informatiques.

➤ **Au titre des études réalisées et des activités de suivi de l'exécution de la masse salariale**

- ❖ L'actualisation de la stratégie de maîtrise de la masse salariale.
- ❖ Etude sur les frais d'écolage.
- ❖ Etude relative aux avantages liés à la distinction des fonctionnaires et agent de l'Etat dans l'ordre du mérite de la Fonction Publique.

2.8. DIRECTION DES MARCHES PUBLICS

Les activités menées ont porté sur :

1. La planification des lignes budgétaires à marchés :

En 2019, le nombre de lignes budgétaires soumises à la passation de marchés est de 60 119 contre 53 419 à fin décembre 2018, soit une hausse de 12,5%.

2. La passation des marchés :

- 1782 appels d'offres ont été organisés en 2019, comprenant 1435 appels d'offres ouverts et 347 appels d'offres restreints. 195 avis à manifestation d'intérêt ont été lancés ;
- 5 271 marchés ont été approuvés en 2019 pour une valeur globale de 1 331,8 milliards contre 1 189,7 milliards de FCFA en 2018, soit une hausse de 11,9% par rapport à 2018 ;
- les marchés passés suivant les **procédures classiques** représentent en valeur 1 301,7 milliards de FCFA, soit **97,7%** du montant des marchés approuvés, et en nombre 4 029, soit **76,4%** du nombre total des marchés ;
- les marchés passés suivant les **procédures simplifiées** sont au nombre de 1 242, soit 23,6% des marchés approuvés, et représentent en valeur 30,1 milliards de FCFA correspondant à 2,3% du montant des marchés approuvés;
- Concernant les **marchés de gré à gré**, ils représentent **7,4%** du montant des marchés approuvés à fin décembre 2019 contre 10,2% en décembre 2018, soit une baisse de **2,8** points. Cette baisse du taux des marchés de gré à gré est due à la volonté du Gouvernement à maîtriser le recours à cette procédure.
- la part des marchés approuvés en faveur des PME est de **40,2%** contre 19,1% à fin décembre 2018, soit une augmentation de 21,1points.

3. Le renforcement des capacités :

En 2019, huit cent vingt-deux (822) personnes ont été formées aux procédures des marchés publics contre 738 en 2018, soit une hausse de 11,4%.

En termes de collaboration, quatre (4) des vingt et une (21) sessions de formations ont été organisées en relation avec des partenaires institutionnels.

Au niveau interne, quatre (4) sessions de formation ont pu être organisées.

4. Mesures d'amélioration de l'efficacité de la commande publique

Les Conférences des marchés se sont tenues du 22 janvier au 4 février 2019 dans les locaux de la DMP. Au total, neuf cent quarante-deux (942) marchés ont été passés en revue. Les acteurs du système, à cette occasion, ont été sensibilisés sur les bonnes pratiques.

Le projet de dématérialisation des marchés publics, entré dans sa phase pratique avec vingt-cinq (25) ministères, se poursuit à travers l'élaboration des dossiers d'appels d'offres via l'appliquatif « e-marchespublics ».

A fin décembre 2019, 229 dossiers d'appels d'offres en procédures classiques ont été élaborés via l'appliquatif, contre 207 à fin septembre 2019. En ce qui concerne les procédures simplifiées, il y a 223 dossiers de consultation contre 175 à fin septembre 2019. L'obligation est faite à l'ensemble des ministères d'exécuter leurs opérations de marchés via le module « e-marchespublics ».

Concernant le projet de certification de la Direction des Marchés Publics (DMP), le Système de Management de la Qualité (SMQ) a connu sa phase d'implémentation depuis le mois d'août 2019. Cette phase a été précédée par l'adoption et la diffusion de la politique qualité ainsi que la cartographie des processus auprès du personnel et des partenaires de la DMP. La phase de certification a démarré à la mi-décembre 2019 par la réalisation de l'audit interne portant sur les neuf (09) processus élaborés et validés afin d'apprécier leur conformité au référentiel ISO 9001 version 2015.

Au cours de la gestion 2020, les services extérieurs de la DMP, en l'occurrence les neuf (09) Directions Régionales et la Cellule C2D/DMP seront intégrés dans le projet.

2.9. DIRECTION DU PATRIMOINE DE L'ETAT

2.9.1. Au titre du recensement et 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 des biens acquis en 2018** : Au cours de la gestion budgétaire 2018, **15 747** biens acquis d'une valeur de **3 518 693 932 F CFA** avaient été enregistrés dans la base de données des biens mobiliers de l'Etat. Ce nombre se répartissait comme suit :

- **5 051** biens pour les Administrations centrales et déconcentrées ; soit 32% de l'effectif ;
- **10 696** biens pour les Etablissements Publics Nationaux (EPN) ; soit 68% ;
- **12 461** biens pour les administrations du District Autonome d'Abidjan ;
- **3 286** biens pour les administrations et EPN de l'intérieur du pays.

Le recensement physique de ces biens qui a eu lieu en 2019 dans les administrations présentes sur le District Autonome d'Abidjan a permis de répertorier **9 060** biens représentant une valeur totale de **2 585 445 431 F CFA** sur un total de **12 461** biens enregistrés.

Il en résulte un écart de **3 401** biens évalués à **275 025 611 F CFA**.

Cet écart s'explique par :

- l'affectation de biens par certaines structures à leurs services déconcentrés de l'intérieur du pays pour nécessité de service ;
- la non livraison de biens au moment du passage des agents recenseurs ;
- les déclarations de vol de certains biens ;
- l'indisponibilité d'informations concernant des biens malgré l'existence des pièces justificatives d'acquisition.

Une analyse comparative des données sur les gestions 2016,2017 et 2018 a permis de relever que le taux de biens non recensés au regard des biens ayant fait l'objet d'enregistrement est passé respectivement de 5% à 20% puis à 27%. Cette évolution s'explique principalement par l'affectation d'un nombre croissant de biens aux services de l'intérieur du pays au cours des gestions :

- 2016 : **725** ;
- 2017 : **2 102** ;
- 2018 : **3 170**.

Contrairement à la progression du taux de biens non mis à disposition pour être recensés, il faut noter que les déperditions réelles sont en régression. En effet, le nombre de biens non retrouvés et pour lesquels la DPE n'a aucune information est passé de **267** biens en 2016 à **80** en 2018.

- **Enregistrement des biens acquis en 2019 dans la base de données** : Au 31 décembre 2019, la DPE a enregistré **3 173** biens acquis en 2019 pour toutes les natures de dépenses ciblées par l'instruction se répartissant par nature de biens dans le tableau ci-après :

N°	NATURE DE BIENS	NOMBRE
1	Mobiliers et matériels de bureau	1 485
2	Matériels informatiques	1 029
3	Matériels biomédicaux	326
4	Matériels et outillages techniques	92
5	Mobiliers et matériels de logement	196
6	Mobiliers et matériels scolaires	19
8	Autres immobilisations	26
	TOTAL	3 173

N.B : Il convient de préciser que la DPE continue à ce jour, de recevoir les pièces justificatives d'acquisition des biens acquis en 2019. De ce fait, les données sur les biens acquis en 2019 ne pourront être consolidées qu'à l'issue du premier trimestre 2020. Quant à l'opération de recensement et de marquage de ces biens, elle est prévue pour démarrer au deuxième trimestre 2020.

- **Missions de recensement à l'intérieur du pays** : Prévues pour couvrir trois (03) régions ; à savoir : l'Agnéby-Tiassa, le Haut-Sassandra et San-Pedro, les missions de recensement n'ont finalement eu lieu que dans la région de l'Agnéby-Tiassa, du dimanche 13 au mercredi 23 octobre 2019.

Les différentes équipes de la DPE ont visité les services des ministères basés dans les départements de la Région de l'Agnéby-Tiassa qui sont :

- Agboville
- Tiassalé ;
- Taabo ;
- Sikensi.

Au cours de ces missions, **12 292** biens ont été recensés dont **1 10 704** captés directement sur le terrain.

Les **1 588** autres biens recensés d'une valeur totale de **219 356 594 F CFA** proviennent des **1 787** biens d'une valeur de **255 279 197 F CFA** préalablement enregistrés dans le cadre de la mise en œuvre de l'instruction. Ce résultat fait apparaître un écart de **199** biens évalués à **35 922 593 F CFA**.

Les missions dans les deux (02) autres régions sont en cours de préparation.

- **Déclassement et enlèvement de biens hors d'usage dans les services à leur demande** : **11** attestations de déclassement concernant **533** biens hors d'usage dont **334** mobiliers et matériels de bureau et **199** matériels informatiques.
- **Inventaire des biens d'équipement du Centre Hospitalier Universitaire (CHU) de Yopougon** : En dehors des activités de ses activités traditionnelles, la DPE a été par sollicité le CHU de Yopougon en vue de procéder à l'inventaire de ses biens d'équipement. A cet effet, les agents recenseurs ont effectué des opérations d'inventaire du 07 au 11 octobre et du 28 au 31 octobre 2019 qui ont permis de dénombrer **8 072** biens. Ce résultat concerne le mobilier de bureau, le matériel informatique ainsi que les équipements biomédicaux lourds et légers.

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

- **Délivrance de 7 752 vignettes administratives.**
- **Pour assurer la traçabilité des véhicules administratifs à l'aide du GPS** et accroître leur sécurisation, équipement de 315 nouveaux véhicules ; portant le nombre de véhicules suivis par le système à 1 306.
- Pour l'exécution des crédits 2019 dédiés à l'acquisition de véhicules administratifs, **759** Lettres de Commande Valant Marché (LCVM) ont été traitées en vue de l'acquisition de **2 458** véhicules pour un montant total de **45 539 574 271 F CFA**, dont :
 - **1 671** automobiles ;
 - **728** motos ;
 - **16** vélos ;
 - **43** engins.

Ces acquisitions se répartissent comme suit :

- **Administrations centrales : 353** LCVM établies, **1 619** véhicules acquis pour un montant de **27 809 853 702 F CFA**;
- **EPN : 105** LCVM établies, **187** véhicules acquis pour un montant de **3 856 956 061 F CFA**;
- **Collectivités Décentralisées : 184** LCVM établies, **311** véhicules acquis pour un montant de **6 410 468 360 F CFA**;
- **Institutions : 64** LCVM établies, **104** véhicules acquis pour un montant de **3 484 382 505 F CFA** ;
- **SODE : 11** LCVM établies, **114** véhicules acquis pour un montant de **1 783 356 168 F CFA**.

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

- **Ordonnancement des factures de consommation** d'électricité, d'eau et de téléphone faisant apparaître au 31 décembre 2019, un montant total de **88 065 507 120 F CFA**, décomposé comme suit :
 - Electricité : **67 529 067 571**;
 - Eau : **9 541 947 048**;
 - Téléphone : **10 994 292 501**.
- **Création de 1 611** abonnés en eau, électricité, et téléphone dont :
 - Electricité : **821** ;
 - Eau : **398** ;
 - Téléphone : **382**.
- **Résiliation de 49** abonnements dont :
 - ❖ Electricité : **14** ;
 - ❖ Eau : **10** ;
 - ❖ Téléphone : **25**.

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

- **En matière de contrôle des installations d'abonnement d'eau : 50** compteurs ont été contrôlés sur un nombre de 50 prévus dans des services de l'Etat, soit un taux de réalisation de **100%**.
- **En matière de contrôle des installations d'abonnement d'électricité : 50** compteurs appartenant aux structures à grandes consommations ont été

contrôlés sur 50 prévus dans le District Autonome d'Abidjan, soit un taux de réalisation de **100%**.

➤ **Missions de contrôle des installations d'abonnement d'eau et d'électricité de l'Etat dans la région de l'Agnéby-Tiassa :**

- ❖ **Résultats du contrôle des installations d'eau :** Sur **164** compteurs d'eau existant dans la base de données de la Région de l'Agnéby-Tiassa, **148** ont été contrôlés sur le terrain, soit un taux de réalisation de **90%**. La totalité des compteurs n'a pu être contrôlée en raison de la non couverture des sous-préfectures.

Le tableau ci-dessous détaille les statistiques du contrôle en matière d'eau :

	Nombre de compteurs d'eau		Ecart (A-B)	Pourcentage de compteurs contrôlés (B/A)	Nombre d'anomalies (C)	Pourcentage des anomalies (C/B)
	à contrôler (A)	contrôlés (B)				
Région de l'AgnébyTiassa	164	148	16	90%	26	17%
Total	164	148	16	90%	26	17%

- ❖ **Résultats du contrôle des installations d'électricité :** Sur un total de **323** compteurs d'électricité, **159** ont été contrôlés, soit un taux de réalisation de **49%** en raison de la non couverture des sous-préfectures.

Le tableau ci-après indique les données relatives aux abonnements d'électricité pour la Région de l'AgnébyTiassa.

	Nombre de compteurs d'électricité		Ecart (A-B)	Pourcentage de compteurs contrôlés (B/A)	Nombre d'anomalies (C)	Pourcentage des anomalies (C/B)
	à contrôler (A)	contrôlés (B)				
Région de l'AgnébyTiassa	323	159	164	49%	24	15%
Total	323	159	164	49%	24	15%

➤ **En matière d'actions correctives engagées**

Six (06) fuites importantes ont été réparées dans le District Autonome d'Abidjan et deux (02) autres dans le District Autonome de Yamoussoukro. Ces réparations ont fortement impacté les consommations des structures concernées.

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

- **Suivi du processus de la transposition de la directive de l'UEMOA portant comptabilité des matières :** Elaboration de trois (03) nouveaux textes transmis aux autorités pour signature. Il s'agit des projets :
- de décret portant gestionnaire du patrimoine qui a fait l'objet d'une communication en Conseil des Ministres en octobre 2019 ;
 - d'arrêté conjoint portant Comité de la comptabilité des matières ;
 - d'arrêté interministériel portant manuel de procédures.

2.10. DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES MOYENS GENERAUX

2.10.1. La gestion administrative du personnel

2.10.1.1. Suivi des effectifs

✓ *Personnel par service*

L'effectif du personnel au 31 décembre 2019 est de **1 872** contre **1 744** en 2018. Sa répartition par service se présente comme suit : (Voir le tableau ci-après) :

Tableau 1 : Répartition du personnel par service et sexe

DIRECTION	EFFECTIF 2018	Masculin		Féminin		TOTAL	
		Effectif	%	Effectif	%	Effectif	%
CEADP	57	45	4,0	13	1,8	58	3,1
CELIOPE	12	7	0,6	8	1,1	15	0,8
DAS	503	320	28,2	209	28,4	529	28,3
DBE	62	36	3,2	31	4,2	67	3,6
DCB	85	53	4,7	38	5,2	91	4,9
DFDC	42	21	1,8	24	3,3	45	2,4
DGBF	30	21	1,8	11	1,5	32	1,7
DMP	231	156	13,7	97	13,2	253	13,5
DOCD	53	42	3,7	19	2,6	61	3,3
DPE	201	138	12,1	73	9,9	211	11,3
DPSB	29	26	2,3	10	1,4	36	1,9
DRBMGP	35	22	1,9	15	2,0	37	2,0
DRHMG	75	42	3,7	37	5,0	79	4,2
DTI	41	45	4,0	7	1,0	52	2,8
SOLDE	231	114	10,0	127	17,3	241	12,9
SCE COURRIER	11	7	0,6	3	0,4	10	0,5
EN DISPONIBILITE	1	2	0,2	0	0,0	2	0,1
MIS A DISPO	39	33	2,9	13	1,8	46	2,5
EN ATTENTE	6	6	0,5	1	0,1	7	0,4
TOTAL	1744	1 136	100	736	100	1 872	100

✓ *Personnel par catégorie et grade*

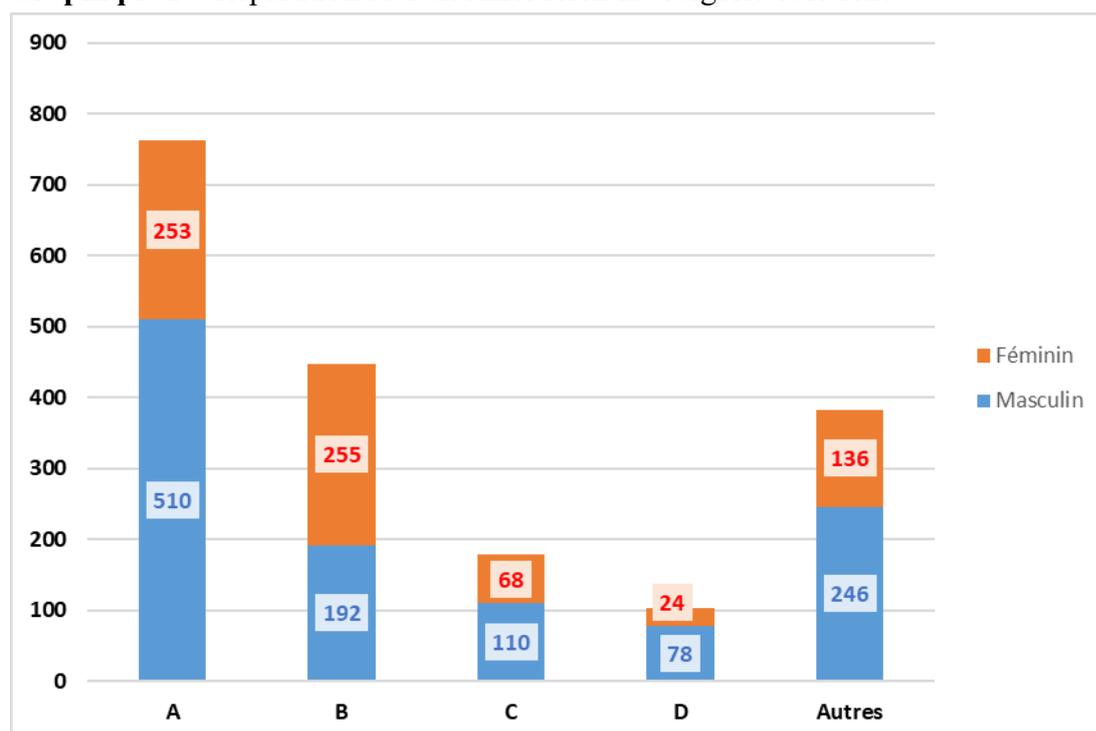
L'analyse par catégorie indique qu'à la Direction Générale du Budget et des Finances, les agents de la catégorie A, au nombre de **763** représentent **40,8%** de l'effectif total, ceux de la catégorie B au nombre de **447** représentent **23,9%**, ceux de la catégorie C au nombre de **178** représentent **9,5%**, ceux de la catégorie D au nombre de **102** représentent **5,4%** et les autres (contractuels, vacataires) au nombre de **382** représentent **20,4%**.

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	0,7	1	0,1	9	0,5
	A6	37	3,3	7	1,0	44	2,4
	A5	104	9,2	37	5,0	141	7,5
	A4	186	16,4	71	9,6	257	13,7
	A3	175	15,4	137	18,6	312	16,7
	Total Cat. A	510	44,9	253	34,4	763	40,8
B	B3	186	16,4	225	30,6	411	22,0
	B1	6	0,5	30	4,1	36	1,9
	Total Cat. B	192	16,9	255	34,6	447	23,9
C	C3	3	0,3	2	0,3	5	0,3
	C2	39	3,4	11	1,5	50	2,7
	C1	68	6,0	55	7,5	123	6,6
	Total Cat. C	110	9,7	68	9,2	178	9,5
D	D2	0	0,0	2	0,3	2	0,1
	D1	78	6,9	22	3,0	100	5,3
	Total Cat. D	78	6,9	24	3,3	102	5,4
Autres	Cont.	243	21,4	135	18,3	378	20,2
	Vac.	3	0,3	1	0,1	4	0,2
	Total Autres	246	21,7	136	18,5	382	20,4
TOTAL		1 136	100	736	100	1 872	100

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



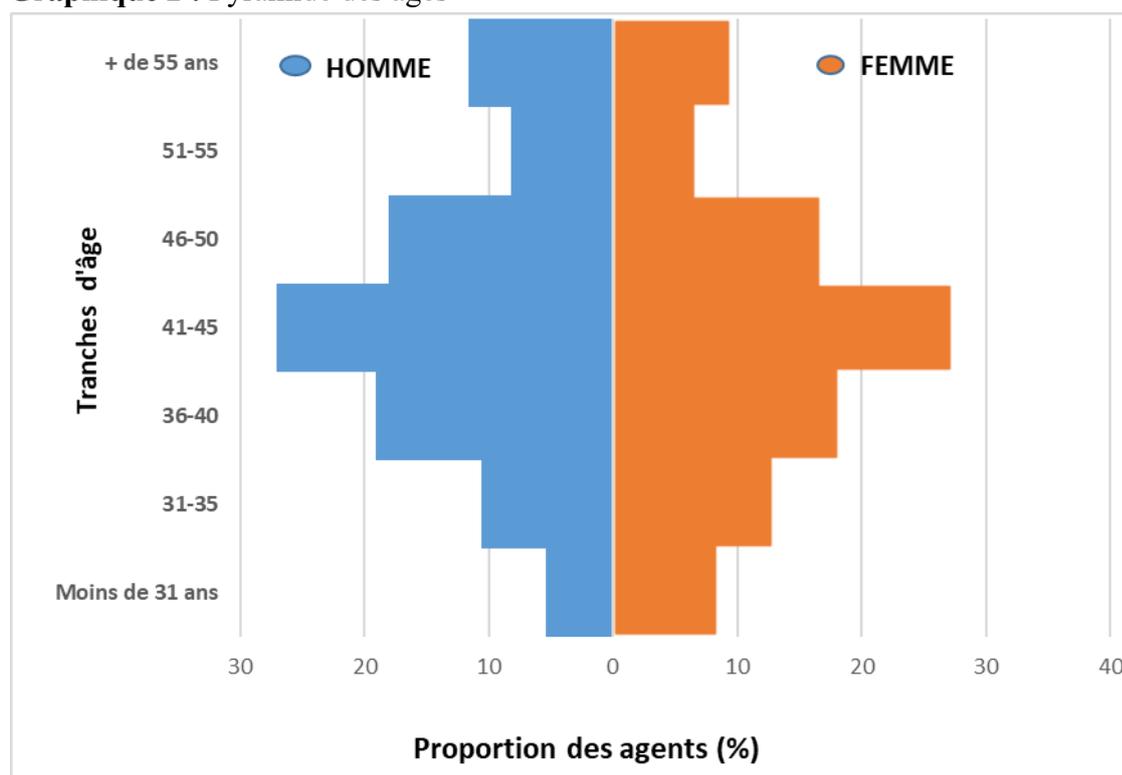
✓ *Pyramide des âges*

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, 46,0% des agents ont un âge compris entre 36 et 45 ans.

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	61	5,4	62	8,4	123	6,6
31-35 ans	120	10,6	95	12,9	215	11,5
36-40 ans	216	19,1	134	18,3	350	18,7
41-45 ans	307	27,1	201	27,4	508	27,2
46-50 ans	204	18,0	123	16,8	327	17,5
51-55 ans	93	8,2	49	6,7	142	7,6
Plus de 55 ans	132	11,7	70	9,5	202	10,8
TOTAL	1 133	100	734	100	1 867	100

Graphique 2 : Pyramide des âges



✓ *Mouvement du Personnel*

□ *Nouveaux agents*

Au cours de l'année 2019, cent vingt (120) 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															
	CEADP	CELIOPE	DAS	DBE	DCB	DFDC	DGBF	DMP	DOCD	DPE	DPSB	DRBMGP	DRHMG	DTI	SOLDE	TOTAL
Adjoint Administratif	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	1	0	0	4
Administrateur Civil	0	0	0	0	2	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	3
Administrateur des Services Financiers	1	0	4	2	1	0	0	4	1	1	5	3	0	0	3	25
Agent de Bureau	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	3
Agent de Maîtrise des Travaux Publics	0	0	0	0	0	0	0	2	0	1	0	0	0	0	0	3
Agent Spécialisé des Travaux Publics	0	0	0	0	1	0	1	2	0	0	0	0	0	0	0	4
Assistant Comptable	0	0	1	1	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	3	7
Attaché Administratif	1	0	1	0	0	1	0	0	0	2	0	0	1	0	1	7
Attaché de Communication	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Attaché des Finances	1	1	0	0	1	0	0	2	2	2	0	0	0	0	2	11
Conseiller Extra-Scolaire	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
Educateur	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
Ingénieur des Techniques des Travaux Publics	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	2
Ingénieur des Techniques Informatiques	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	1	1	0	4
Ingénieur des Travaux Publics	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
Ingénieur des Travaux statistiques	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	4
Ingénieur Informaticien	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	1	1	1	5	0	10
Ingénieur Statisticien Economiste	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	2
Inspecteur du Commerce	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1

EMPLOI	SERVICES DE LA DGBF															
	CEADP	CELIOPE	DAS	DBE	DCB	DFDC	DGBF	DMP	DOCD	DPE	DPSB	DRBMGP	DRHMG	DTI	SOLDE	TOTAL
Inspecteur Pédagogique	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	2
Professeur de Collège	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
Professeur de Lycée	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	2
Secrétaire Administratif	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	2
Secrétaire Assistant de Direction	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
Secrétaire de Direction	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	3
Secrétaire des Finances	0	0	0	0	0	0	0	1	2	2	0	0	0	0	0	5
Sergent de Police	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Technicien Supérieur de la Communication	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Technicien Supérieur de l'Informatique	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	3	1	6
Technicien Supérieur des Travaux Publics	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
Technicien Supérieur du Commerce	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
TOTAL	4	3	7	5	6	4	2	24	6	16	8	4	6	9	16	120

□ Radiation

Au cours de l'année 2019, 10 agents de la DGBF ont fait valoir leurs droits à la retraite. 5 agents sont également décédés durant cette même année.

Tableau 5 : Répartition des agents de la DGBF radiés durant l'année 2019

DIRECTION	Retraités	Décédés	Changement de structure	Fin de contrat	Mis à la disposition de la Fonction Publique	TOTAL
DAS	0	1	0	2	0	3
DBE	0	0	0	0	0	0
DCB	1	0	1	0	0	2
DGBF	0	0	1	0	0	1
DMP	2	2	0	0	0	4
DPE	2	1	0	0	0	3
DRBMGP	0	0	2	0	0	2
DRHMG	0	1	0	0	0	1

SOLDE	5	0	0	0	0	5
SCE COURRIER	0	0	0	0	1	1
TOTAL	10	5	4	2	1	22

2.10.1.2. Projet d'élaboration des fiches de poste

Le projet sur l'élaboration des fiches de poste et des outils associés a pris fin depuis le mois de mai 2019 par la remise du rapport de fin de projet et des livrables.

Par la suite, une formation à l'attention des chargés du personnel s'est déroulée du 21 au 23 août 2019 afin de permettre à ceux-ci de s'approprier l'utilisation desdits outils.

A ce jour, nous sommes dans la phase de mise à jour des fiches de poste déjà établies et l'élaboration des fiches de poste des nouveaux agents.

2.10.1.3. Amélioration de la gestion administrative du personnel

L'application de gestion administrative du personnel a été finalisée et est désormais opérationnelle. Elle permet de traiter les actes administratifs notamment les certificats de cessation et de reprise de service ; les certificats de prise de service ; les notes de service d'affectation d'agent ainsi que les attestations de travail et de présence du personnel, etc.

Par ailleurs, l'application a permis de numériser et de sauvegarder les dossiers du personnel. Le service de gestion des archives du personnel a traité au total 1541 dossiers au cours de l'année 2019 sur un total estimé à 1915 soit un taux de réalisation de 80,47%.

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

Sur deux (02) visites projetées pour l'année 2019, une (01) visite a été effectuée. Elle s'est déroulée du 10 au 13 décembre 2019 dans les localités de Korhogo, de Ferkessedougou et de Katiola. Elle a permis à la délégation conduite par le DRHMG de faire la revue du personnel et de s'imprégner des conditions de travail des agents dans ces localités. Un rapport de mission sera transmis à la hiérarchie.

2.10.1.5. Distinction des meilleurs agents de la DGBF

A l'issue des travaux du jury de sélection des meilleurs agents de la DGBF, Monsieur YOUL Sansan François, Directeur des Marchés Publics a été désigné meilleur agent de la DGBF au titre de l'année 2019. Il est suivi dans le classement par Monsieur KOUA Ekian Arsène, Sous-Directeur à la Direction du Budget de l'Etat et de Monsieur N'DRAMAN Paul Ghislain, Chef de service à la Direction des Opérations des Collectivités Décentralisées.

A ce titre, Monsieur YOUL Sansan François a reçu le prix du meilleur agent des Finances Générales lors de la journée de l'excellence célébrée le 06 août 2019.

En outre, cinq (05) autres agents ont été distingués dans l'ordre du mérite de la Fonction Publique dans les grades suivants :

➤ **Officier :**

- Monsieur SAKY Guy Gutembert, Inspecteur Auditeur en service à la Cellule d'Evaluation et d'Audit des Dépenses Publiques.

➤ **Chevalier :**

- Monsieur BEUGRE Diringbin Casimir, Contrôleur Budgétaire en service à la Direction du Contrôle Budgétaire ;
- Monsieur AMONKAN Kodjalé Kassi Calixte, Sous-Directeur à la Direction du Contrôle Budgétaire ;
- Mademoiselle KOUAKOU Ahou Béatrice, Secrétaire en service à la Direction des Marchés Publics ;
- Madame N'DRAMAN née NIANGORAN Chogou Angèle, Assistant comptable en service à la Direction de la Solde.

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

Dans le cadre de la coordination de la formation de la filière Finances Générales, 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 de formation de l'ENA ;
- l'encadrement et le suivi des élèves stagiaires.

2.10.1.7. Gestion de la sécurité sociale des agents contractuels

La DRHMG a poursuivi au titre de l'exercice 2019, l'actualisation du listing du personnel contractuel conformément aux mouvements (entrées/sorties). Sur la période, ce sont au total soixante-trois (63) agents qui ont été immatriculés dont quinze (15) en déclaration tardive. Sur cet effectif, cinq (05) agents étaient déjà à la retraite. Un traitement particulier a été fait et ces derniers peuvent bénéficier des droits rattachés à leur situation cotisante.

Par ailleurs, soixante-neuf (69) agents contractuels ont été extraits du listing après leur admission aux concours administratifs de la Fonction Publique au titre de l'année 2018.

Aussi, cinq (05) femmes en congé de maternité ont pu bénéficier du paiement des salaires de la part de la CNPS durant les quatre-vingt-dix-huit (98) de leurs congés de maternité.

Quant au paiement des allocations familiales, seuls neuf (09) agents ont constitué leur dossier et bénéficient, à ce jour, des prestations.

En outre, depuis le mois de juillet 2019, il a été procédé au paiement des cotisations au titre de la Caisse Nationale Assurance Maladie (CNAM) pour les agents contractuels et de leurs ayants-droit régulièrement enrôlés.

2.10.2. La gestion du cadre de travail

2.10.2.1. Suivi des travaux de réhabilitation et d'équipement de la clinique médicale des Finances Générales

Au cours de l'année 2019, des actions en faveur de la clinique médicale des Finances Générales ont été réalisées notamment :

- la réception provisoire de la clinique médicale des Finances Générales;
- la livraison du matériel et de l'équipement médical, sanctionnée par une réception provisoire ;
- la formation du personnel à l'utilisation du matériel et de l'équipement médical.

2.10.2.2. Projet d'extension de la Cité Financière

Dans le cadre du projet d'extension de la Cité Financière, les actions suivantes ont été menées :

- l'actualisation en rapport avec le Cabinet Arq'Urbis Concept des études et du plan architectural ;
- le montage du dossier d'appel d'offre ;
- le lancement de la procédure d'appel d'offre.

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

Cette activité a consisté en :

- la répartition de l'enveloppe budgétaire 2020 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 ;
- la ventilation du budget après arbitrage du DG.

2.10.3. La gestion de l'Action Sociale

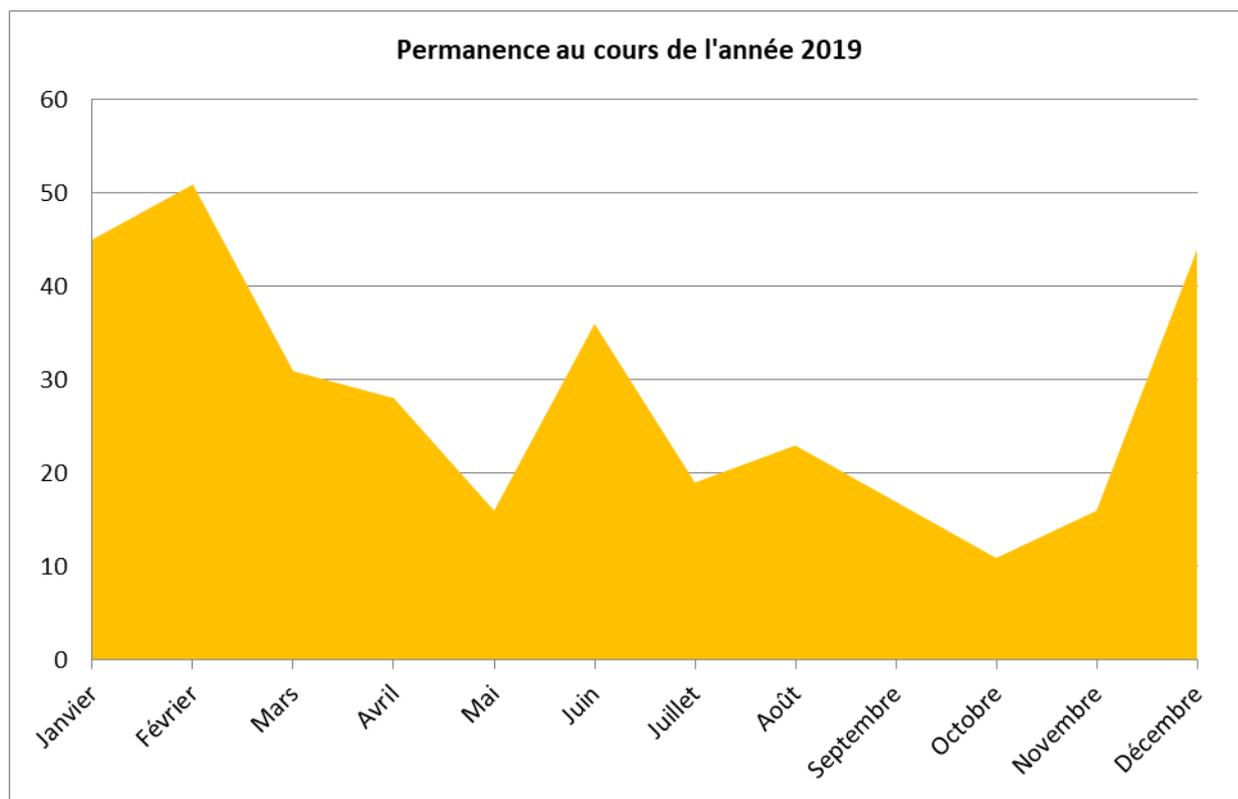
2.10.3.1 – Activités du service social

2.10.3.1.1 - Permanence

Le Service Social a reçu **337** visiteurs au cours de l'année 2019 selon le tableau ci-après :

Tableau 6 : Répartition des personnes reçues par mois

Mois	Nombre de personnes reçues
Janvier	45
Février	51
Mars	31
Avril	28
Mai	16
Juin	36
Juillet	19
Août	23
Septembre	17
Octobre	11
Novembre	16
Décembre	44
Total	337



Le graphique ci-dessus montre l'évolution du nombre de personnes reçues au cours de l'année 2019 par mois. Il ressort de son analyse que le nombre de visites est plus élevé en février (51), suivi des mois de janvier (45) et de décembre (44). Le mois d'octobre a enregistré le plus faible nombre de visites (11).

2.10.3.1. 2 - Activités réalisées autre que la permanence

Les autres activités réalisées en dehors de la permanence sont repartis dans le tableau suivant :

Activités Réalisées		Total des actes	
Permanence		337	
Enquêtes Sociales	Secours médicaux	3	3
	Matériel Médical	0	
	Réaffectations / Mutations	0	
	Aides Financières	0	
Demandes d'aides		13	
Accompagnements Sociaux		5	
Orientations et Liaisons		24	
Suivi des grands malades		17	
Gestion dossiers des Ayants Droit		122	
Règlements de Conflits		22	
Rencontres, Entretiens et Soutiens	Personnel DGBF	19	190
	Personnel autres Finances Générales	25	
	Famille d'Agent	79	
	Personnes extérieures	7	
	Chefs de Service et de personnel	80	
	Syndicats, Mutuelles et Associations	17	
	Personnes autres Finances Générales	14	
	Personnes extérieures	6	
Visites	Au chevet des malades	3	126
	A domicile	7	
	Sur le lieu de travail (programme de visites hebdomadaires)	114	
	Dans les DR à l'intérieur	2	

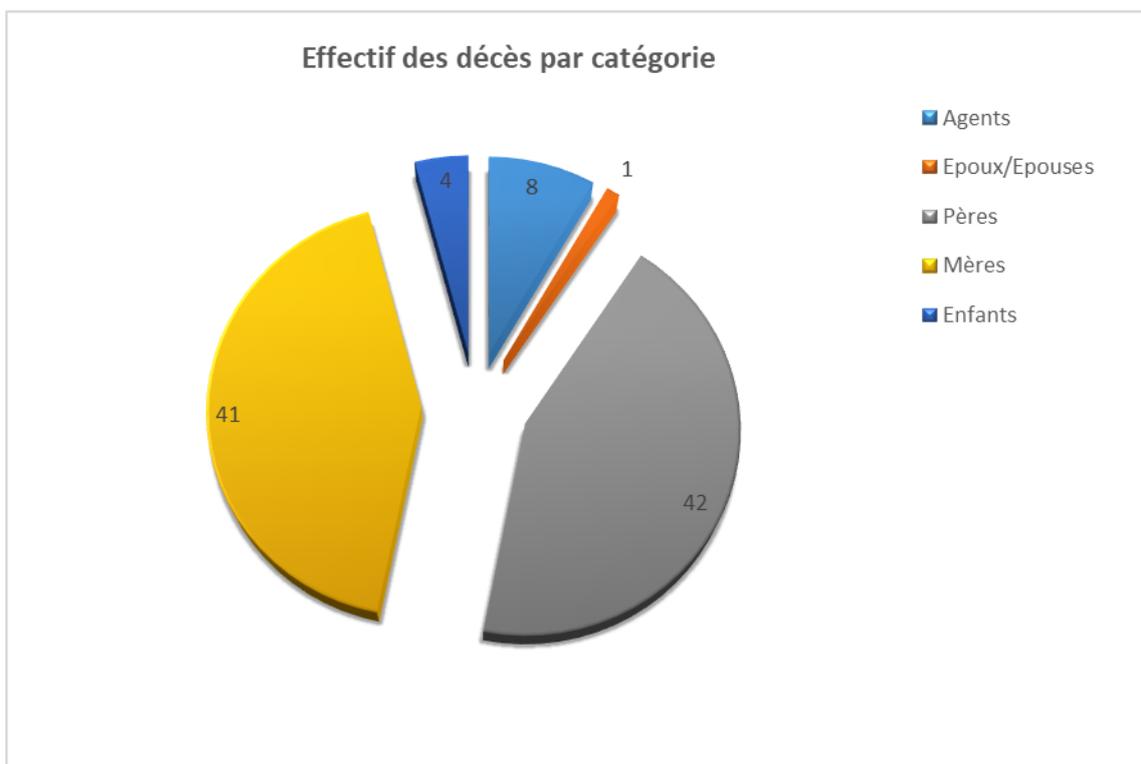
Actions Sociales	Evènements heureux	2	98
	Evènements malheureux	96	
Voyages pour funérailles			17
Autres activités	Participation à des Formations et Séminaires		3
	Encadrement des Stagiaires		2
	Représentation de la Hiérarchie		0
Total			1 177

2.10.3.1.3 - Actions sociales pour les cas de décès

La Sous-Direction de l'Action Sociale a enregistrée au titre de l'année 2019, un nombre important de décès d'agents et de parents des agents conformément au tableau ci-après.

Tableau 7 : Effectif des décès par catégorie

Catégories	Effectif	Montant des actions sociales
Agents	8	10 409 000
Epoux/Epouses	1	857 000
Pères	42	18 340 000
Mères	41	18 062 000
Enfants	4	1 380 000
Total	96	49 048 000



Au cours de l'année 2019, la DGBF a assisté les agents et les familles à hauteur de 49 048 000. Environ 75% de ce montant a été alloué pour les cas de décès d'ascendants.

N.B. : Décès de 08 agents dont 04 à la Direction du Contrôle Financier (DCF)

2.10.3.1.4 – Autres activités

- Elaboration du guide de procédures de prise en charge sociale

A l'issue du séminaire bilan 2018, la DRHMG a été instruit à l'effet d'élaborer un guide de procédure de prise en charge sociale des agents de la DGBF. Ce projet de guide a été élaboré et soumis à la hiérarchie.

- Caisse Nationale d'Assurance Maladie (CNAM) :

En partenariat avec la CNAM, la DRHMG a procédé à l'enrôlement des agents dans le cadre de l'opération de la Couverture Maladie Universelle (CMU). Par la suite, des cartes d'assurés ont été distribuées.

2.10.3.2 – Gestion de la vie associative

Au titre de la gestion de la vie associative, deux (02) activités majeures ont été initiées et se poursuivent à savoir la mise en place de la Mutuelle Sociale des Agents des Finances Générales (MUSAF) et l'organisation d'un tournoi de Maracana doté du trophée du Directeur Général du Budget et des Finances.

- Mise en place de la mutuelle
 - le DRHMG en collaboration avec les partenaires sociaux a procédé à des séances d'explications et de vulgarisation des textes auprès des responsables des structures des Finances Générales ;
 - les membres des différents collèges ont été désignés ;
 - un chronogramme a été élaboré pour l'organisation de l'assemblée générale constitutive et la mise en place du conseil d'administration dans le courant de l'année 2020.
- Organisation des activités sportives
 - La deuxième édition du tournoi de Maracana inter-directions a débuté le 09 novembre 2019 et se poursuit.

2.10.4. La gestion de la clinique Médicale

2.10.4.1. Activités de soins curatifs

- **Nombre de consultations par Trimestre.**

Tableau I : Répartition du nombre de consultations par trimestre en 2019.

TRIMESTRE	I	II	III	IV	TOTAL
CONSULTATIONS	5318	5408	5502	5589	21817



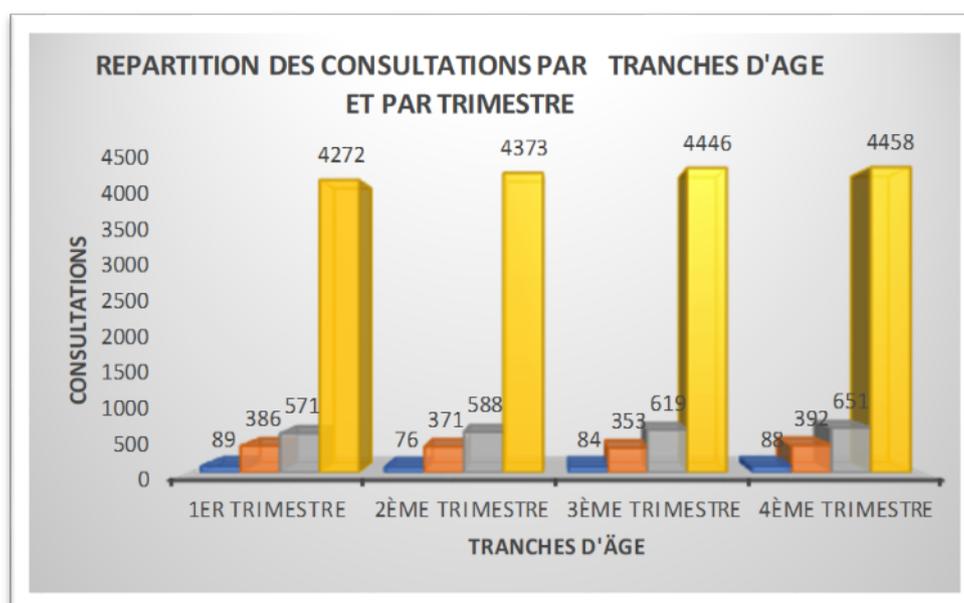
Ce graphique montre l'évolution des consultations par trimestre en 2019.

Au total, les consultations ont été effectuées se chiffrent à 21817 en 2019. On note une hausse de x% par rapport à 2018 qui a enregistré 20669 consultations.

➤ **Nombre de consultations par trimestre et par tranche d'âge**

Tableau II : Répartition du nombre de consultations par trimestre et par tranche d'âge en 2019.

Tranche d'âge	1 ^{er} trimestre	2eme trimestre	3eme trimestre	4eme trimestre	total
0-11 mois	89	76	84	88	337
1-4 ans	386	371	353	392	1502
5-14 ans	571	588	619	651	2429
15ans et plus	4272	4373	4446	4458	17549
<i>Total</i>	<i>5318</i>	<i>5408</i>	<i>5502</i>	<i>5589</i>	<i>21817</i>



Le graphique indique la répartition des consultations par tranche d'âge et par trimestre.

➤ **Des affections courantes par trimestre**

Tableau III : affections couramment rencontrées par trimestre au cours de l'année 2019.

Affection	Ier Trimestre	IIème Trimestre	IIIème Trimestre	IVème Trimestre	Total	Pourcentage (%)
Digestives	442	324	269	345	1380	6.32
Cardiologie	457	470	424	467	1818	8.33
Paludisme	1914	1991	2036	1933	7874	36.09
ORL	951	919	891	1022	3783	17.33
Gynécologie	283	378	325	437	1423	6.52
Métabolique	160	148	208	155	671	3.07
CPN	99	58	82	113	352	1.61
Pneumologie	131	153	128	173	585	2.68
Rhumatologie	103	153	177	144	577	2.64
Traumatologie	83	109	68	98	358	1.64
Neurologie	122	102	153	112	489	2.24
Dermatologie	203	156	221	107	687	3.14

CPN = Consultation prénatal

Les affections régulièrement vues dans les Consultations sont :

- le paludisme 7874 cas est le motif de consultation le plus relevé.
- les affections ORL 3783 cas ;
- les affections en cardiologie 1818 ;
- et les affections digestives 1380.

2.10.4.2. Activités de soins infirmiers

Tableau IV : Répartition des activités de soins infirmiers au cours de l'année 2019.

Activités	Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV	Total
Mise en observation	485	595	439	534	2053
Injections	633	717	887	765	3002
Perfusions	457	514	617	440	2028
Pansements	308	237	385	279	1209
Aérosolthérapie	35	48	25	33	141
Lavage d'oreille et Extraction de C. E	48	56	35	11	150
Autres soins	19	36	49	24	128

Les injections et les perfusions dominent l'ensemble des soins infirmiers. Nous avons respectivement de 3002 et 2028 interventions.

2.10.4.3. Autres activités

➤ *Renouvellements d'ordonnances*

Nombre de renouvellement selon la spécialité

Renouvellement	Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV	Total
Hypertension artérielle	306	434	397	358	1495
Diabète	104	148	173	198	623
Affection oculaire	179	162	201	187	729
Affection en dermatologie	77	93	133	95	398
Affection rhumatologique	63	45	59	39	206
Affection ORL	35	27	42	36	168
Affection en neurologie	54	62	49	47	212
Asthme	24	36	19	25	104
Affection en hématologie	49	38	43	37	167
Affection en urologie	27	28	48	26	129
Affection gastroentérologie	32	29	46	39	146
Gynécologie	38	47	29	23	137
Endocrinologie	27	31	29	22	109
Autres affections	38	23	54	36	151

Il ressort du tableau qu'après l'hypertension artérielle (1495) cas de renouvellement arrivent les affections oculaires (729) cas puis le diabète (623) cas enfin les affections en dermatologie (398) cas.

Notons que les spécialités comme la diabétologie, l'ophtalmologie et la dermatologie n'existent pas encore au service médical.

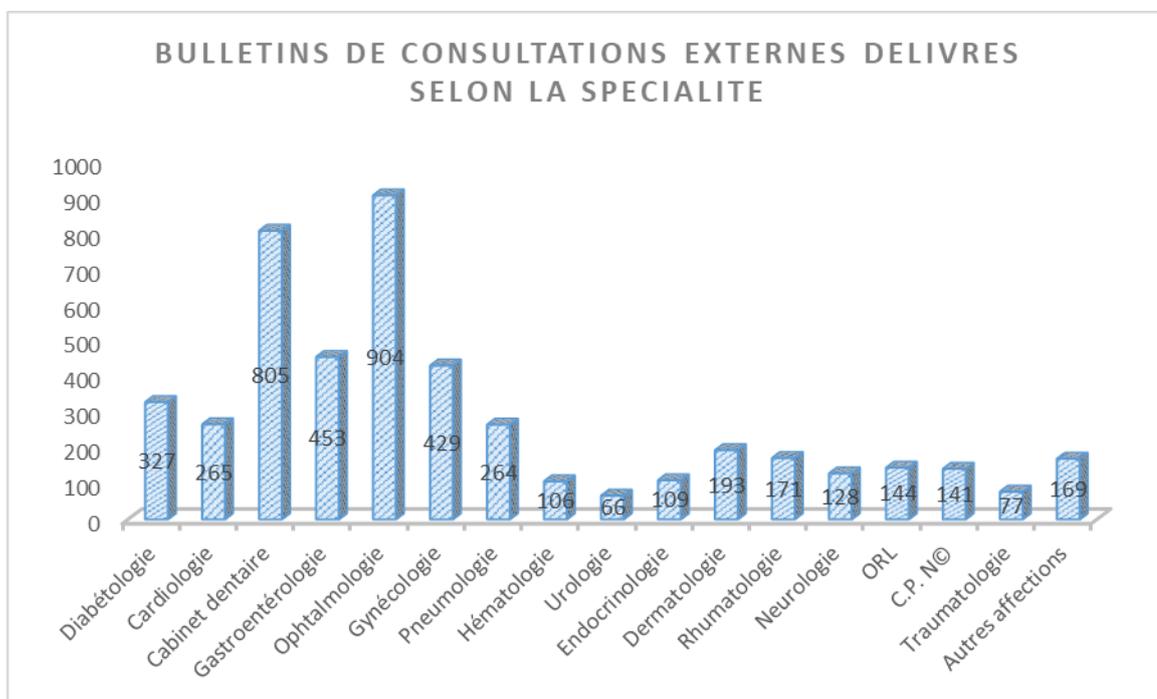
➤ Etablissements de bulletins de consultations externes

Nombre de bulletins externes délivrés selon la spécialité

Spécialités	Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV	Total
Diabétologie	98	79	83	67	327
Cardiologie	58	71	60	76	265
Cabinet dentaire	263	196	169	177	805
Gastroentérologie	103	99	145	106	453
Ophtalmologie	226	237	242	199	904
Gynécologie	109	89	123	108	429
Pneumologie	73	87	55	49	264
Hématologie	32	29	17	28	106
Urologie	14	29	10	13	66
Endocrinologie	37	19	30	23	109
Dermatologie	56	37	52	48	193
Rhumatologie	46	58	39	28	171
Neurologie	39	30	24	35	128
ORL	25	38	45	36	144
C.P. N	29	47	36	29	141
Traumatologie	19	21	22	15	77
Autres affections	39	52	28	50	169

Le tableau montre que beaucoup de bulletins sont délivrés pour des consultations externes notamment en :

- *Ophtalmologie (904)*
- *Le cabinet dentaire (805)*
- *Gastroentérologie (les hépatites)*
- *Les maladies métaboliques*



➤ **Réalisation des tests rapides de dépistage**

Nombre de tests rapides réalisés

Tests	Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV	Total
Paludisme	407	389	523	356	1675
TDR Positif	93	120	110	96	419
TDR Négatif	314	269	413	260	1256
Glycémie capillaire A jeun	136	110	187	143	576
Grossesse	17	25	15	11	68

Le tableau montre que pour l'année 2019 au total 1675 tests rapides de paludismes ont été réalisés avec un taux de positivité d'environ 25,01%.

2.11. DIRECTION DES TRAITEMENTS INFORMATIQUES

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

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

- 4287 interventions dont 1205 en maintenance matériel et système, 940 en maintenance logiciel, 273 en assistance bureautique, 1647 en réseau informatique et 222 en téléphonie IP ont été réalisées ;
- 294 consommables, 100 accessoires électriques (multiprises, rallonges), 206 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 2020, 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 ;
- Des travaux de câblages réseaux complémentaires ont été réalisés à la Tour F de la cité Financière.

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

- 104 connexions Internet itinérant ont été attribuées en plus des 373 de l'année précédente ;
- le Site Web de la DGBF est régulièrement actualisé ;
- une assistance à l'exploitation du logiciel de gestion des courriers (GED-Epistolaire) ;
- une assistance à l'utilisation de la messagerie professionnelle (budget.gouv.ci).

2.11.2.1. 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.

2.11.2.2. Sécuriser et sauvegarder le système d'information budgétaire

- Les données du système d'information budgétaire sont régulièrement sauvegardées et répliquées ;
- Augmentation des capacités de stockage des Baies de disque (16 To à 28 To) ;

- Acquisition d'un nouvel équipement de filtrage de trafic et de détection d'intrusion (pare-feu PALO ALTO) ;
- Acquisition de nouveaux extincteurs pour le groupe électrogène et le local batterie ;
- Acquisition de licences Windows server 2012 en vue d'une migration des plateformes serveurs pour des besoins de compatibilité (...);
- Acquisition et mise en service d'un nouveau nom de domaine public (dgbf.ci) pour permettre la publication des applications métiers de la DGBF sur internet améliorer ;
- Acquisition et déploiement d'un certificat (SSL) en vue de sécuriser toutes les transactions vers nos applications métiers depuis internet ;

2.11.2.3. Moderniser et mutualiser le réseau informatique, téléphonique et courant ondulé

- Un nouvel annuaire téléphonique centralisé et automatiquement actualisé est mis à disposition sur le réseau informatique de la DGBF avec un nouveau plan de numérotation qui tient compte de la localisation des services et la hiérarchisation du personnel ;
- Le second autocommutateur IP (redondant) a été mis en service à la DGBF ;
 - Finalisation du déploiement des postes téléphoniques à la tour F (899 agents identifiés ont été dotés d'un Téléphone IP) ;
 - Tous les agents ont été formés à l'usage de l'outil et un manuel d'utilisation a été mis à leur disposition et accessible sur le réseau ;
 - Le système de facturation (billing) des appels téléphoniques mis en place, permet de réguler le coût des communications téléphoniques externes ;
 - Les communications inter-sites (DGBF délocalisé Abidjan) se font sans frais ;
 - Mise en place de 02 passerelles de communication en vue de réduire le coût des appels de communication vers les différents opérateurs de téléphonie ;
 - Une restructuration des lignes téléphoniques (lignes directes) a été réalisée ;
 - Un call center (standard) de 04 postes est opérationnel et permet d'assurer la redirection des appels entrants et sortants (en moyenne 200 appels par jour) ;
 - Acquisition de 06 autocommutateurs pour les sites distants ;
 - Sur 09, 06 sites distants à Abidjan ont été intégrés au système IP de la tour F et tous les 159 agents identifiés disposent de combinés IP (CEADP 59, DRBMGP 42, DPE 2 plateaux vallon 40, DR-SOLDE Abj. Sud 25, DR-SOLDE Abj. Nord 21, DFDC 31) ;

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

Module élaboration

Le module a été validé le 19 février 2019 et a permis d'élaborer le budget 2020 en mode budget programmes.

Module exécution

Les développements du module « Exécution » sont terminés.

Trois ateliers de tests ont eu lieu du 17 au 18 à la SNDI, du 27 au 28 juin 2019 et le 20 Août 2019 à la DGBF.

Un plan de mise en exploitation du SIB pour l'exécution du budget 2020 a été élaboré

2.12. DIRECTION DE LA REFORME BUDGETAIRE ET DE LA MODERNISATION DE LA GESTION PUBLIQUE

2.12.1. Description des actions et activités programmées en 2019

➤ 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 2019, un plan d'actions a été élaboré et décliné en six (6) actions et seize (16) activités, comme indiqué dans le tableau ci-dessous.

Tableau 1 : Répartition des actions et activités par domaine au titre de l'année 2020

N°	Domaine d'Actions	Actions	Activités
1	Elaboration de textes	1	3
2	Elaboration des Documents de Programmation Pluriannuelles	1	2
3	Appui et suivi des Ministères	1	1
4	Adaptation du SIB	1	2
5	Contrôles et évaluation	1	2
6	Formation	1	6
TOTAL		6	16

Source : *Matrice d'actions 2019*

I.1.2 Présentation des activités par action

Chaque action est déclinée en activités conformément au plan d'actions 2019.

Action 1 : **Prise de textes règlementaires d'application**

Cette action se décline en trois (03) activités qui sont :

- Rédiger le projet d'instruction fixant le calendrier d'élaboration du budget de l'Etat au titre de la gestion 2019 au regard du décret n° 2013-461 du 19 juin 2013

- Finaliser et faire valider l'arrêté relatif aux dispositions particulières du décret sur le Contrôle financier et budgétaire ;
- Finaliser et faire valider le projet d'instruction sur les modalités et le circuit d'exécution du budget-programmes.

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) 2020-2022 ;
- élaborer l'annexe DPPD-PAP 2020-2022.

Action 3 : Appui et suivi des ministères

Cette action comprend une seule activité. Il s'agit d'« apporter un appui aux acteurs dans l'élaboration des budgets-programmes ».

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

Cette action se décline en deux (02) activités qui sont :

- Participer à la validation du module « élaboration des actes budgétaires » par le comité de pilotage ;
- Participer à la validation technique du module « exécution du budget ».

Action 5 : Contrôles et évaluation

Cette action est composée de deux activités. Il s'agit :

- d'élaborer un guide sur le contrôle interne budgétaire ;
- d'élaborer un guide de contrôle de gestion et d'évaluation de la performance.

Action 6 : Formation

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

- élaborer et valider des modules et un guide du formateur ;
- organiser une formation des formateurs et des acteurs impliqués dans le processus d'élaboration du budget ;
- organiser des sessions de formation sur la gestion des programmes ;
- organiser des sessions de formation sur la présentation et l'exécution du budget ;
- organiser des sessions de formation sur la Comptabilité des matières ;
- organiser des sessions de formation sur le Contrôle.

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	Rédiger le projet d'instruction fixant le calendrier d'élaboration du budget de l'Etat au titre de la gestion 2019 au regard du décret n° 2013-461 du 19 juin 2013	Une instruction portant calendrier d'élaboration du budget de l'Etat au titre de la gestion 2019 a été signée du Ministre en charge du budget.	100 %	
2	Finaliser et faire valider l'arrêté relatif aux dispositions particulières du décret sur le Contrôle Financier et budgétaire	Deux projets d'arrêté ont été validés lors d'un séminaire tenu à Bassam du 22 au 25 octobre 2019. 1. Arrêté portant mise en place d'un cadre de référence de contrôle interne budgétaire au sein des institutions, des administrations publiques et des EPN. 2. Arrêté relatif à la PBI au BOP, à la constitution de réserves, aux rapports et Compte Rendu d'exécution	100%	Projet d'arrêté transmis au cabinet du MPMBPE
3	Finaliser et faire valider le projet d'instruction sur les modalités et le circuit d'exécution du budget-programmes	Projet d'instruction mué en un arrêté interministériel élaboré et validé au cours d'un atelier tenu à Grand Bassam du 13 au 15 décembre 2019 puis transmis à la DGBF pour validation	100%	Projet d'arrêté interministériel transmis au cabinet du MPMBPE après prise en compte des observations de la DCF (03-01-2020) et de la DGTCP 507-01-20°
BAREME			100%	

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)	Le DPBEP 2020-2022 a été validé en Conseil des Ministres et adopté par le Parlement.	100%	
2	Elaborer l'annexe DPPD-PAP 2020-2022	Annexe 4 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	<ul style="list-style-type: none"> ➤ note de service sur la répartition des tâches ➤ transmission du DPPD-PAP 2020-2022 par chaque Ministère ➤ suivi des ministères et participation des cadres de la DRBMGP aux conférences budgétaires 2019. 	100%	L'annexe DPPD-PAP pour l'ensemble des Ministères et Institutions a été élaboré manuellement en raison des défaillances du SIB.
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	Participation à la validation du module « élaboration des actes budgétaires » par le comité de pilotage	Le module « élaboration des actes budgétaires » a été validé	100%	
2	Participation à la validation technique du module « exécution du budget »	Le module « exécution » du SIB a été validé	100%	
BAREME			100%	

Action 5 : Contrôle et évaluation

N°	Activités	Résultats obtenus	Taux de réalisation	Observations
1	Elaborer un guide sur le contrôle interne budgétaire	Non élaboré	0 %	Reportée en 2020
2	Elaborer un guide de contrôle de gestion et d'évaluation de la performance	Non élaboré	0%	Reportée en 2020
BAREME			0%	

Action 6 : Formation

N°	Activités	Résultats obtenus	Taux de réalisation	Observations
1	Elaborer et valider des modules et un guide du formateur	- Modules élaborés et validés - 1 ^{ère} mouture du projet de guide du formateur élaboré non validé	75%	
2	Organiser une formation des formateurs et des acteurs impliqués dans le processus de préparation du budget	2 sessions de formation ont été organisées. La 1 ^{ère} s'est tenue du 11 Mars au 04 avril 2019 et a concerné les SD, CS et CE du SEPMBPE et MEF; La 2 ^{ème} s'est tenue du 08 au 12 avril 2019 et a concerné les DR de la DGBF	100%	
3	Organiser des sessions de formation sur la gestion des programmes	14 sessions de formation ont été organisées du 11 mars au 07 juin 2019. Elles ont concerné les parlementaires et les Membres du gouvernement, les Parlementaires (Senat et Assemblée nationale), les DG centraux et les Chefs de cabinet de tous les Ministères et Secrétariats d'Etat, les DR de la DGBF, les cadres de la DGPLP, les Ordonnateurs et les DAF des EPN, les Comités CDMT, les structures du ministère en charge du budget, les contrôleurs financiers et les magistrats de la Cour des comptes	50%	
4	Organiser des sessions de formation sur le Système d'Information Budgétaire (SIB)	Non encore réalisé	0%	Liées à l'achèvement des travaux d'élaboration et de déploiement du SIB ;
5	Organiser des sessions de formation sur la Comptabilité des Matières	Non encore réalisé	0%	Reportées à début 2020
6	Organiser des sessions de formation sur le Contrôle	Non encore réalisé	0%	
BAREME			41%	

Sur un ensemble de seize (16) activités, onze (11) ont été réalisées (68,15%), une (01) est en cours de réalisation (6,25%), trois (03) n'ont pas connu de début d'exécution (18,75 %) et deux (02) ont été reportées (12,50 %) à 2020. Il est à noter que le taux d'exécution de cette année est en hausse par rapport à celui de l'an passé.

Au cours de la gestion 2019, sur instruction du Ministre auprès du Premier Ministre, chargé du Budget et du Portefeuille de l'Etat, l'accent a été mis sur la prise des textes restants et la finalisation du nouvel applicatif afin de permettre un basculement aisé vers le budget-programmes en 2020.

2.13.- DIRECTION DE LA FORMATION, DE LA DOCUMENTATION ET DE LA COMMUNICATION-

Les actions menées se déclinent comme suit :

2.13.1- *Au titre de la Formation*

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

❖ **Formations inscrites dans le plan 2019**

Le plan de formation 2019 de la Direction Générale du Budget et des Finances a été validé par la hiérarchie en mars 2019.

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

Au terme de la gestion 2019, huit (8) 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 22 au 24 mai 2019 ;
- THEME 2 : « Partenariat Public-Privé » du 12 au 14 juin 2019 ;
- THEME 3 : « Oracle data base 12 C » du 18 au 20 juin 2019 ;
- THEME 4 : « Exécution du budget des organismes publics par le mécanisme des marchés publics » du 26 au 28 juin 2019 ;
- THEME 5 : « Rédaction Administrative » du 03 au 05 juillet 2019 ;
- THEME 6 : « Gestion de la documentation et des archives » du 17 au 19 juillet 2019 ;
- THEME 7 : « Conduire et accompagner le changement dans l'Administration Publique » du 04 au 06 septembre 2019 ;
- THEME 8 : « Définition et mesure de la performance dans le secteur public » du 11 au 13 septembre 2019.

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

Pour la mise en œuvre du plan de formation 2019, la DGBF s'est appuyée sur l'IDF qui a développé les thèmes suivants :

- la technique de contrôle budgétaire en deux (2) sessions;
- la gestion des véhicules administratifs en six (6) sessions.

Le thème sur la comptabilité matière proposé par la DGBF n'a pas pu être développé. En plus des deux (2) thèmes sus indiqués, l'IdF a développé un autre thème de formation d'ordre général, à savoir l'évaluation à froid des formations du 22 au 24 octobre 2019.

❖ **Organisation des ateliers de formation dans les localités à connecter au SIGFiP en 2019**

Dans le cadre de la déconcentration du SIGFiP, deux (2) séminaires de formation ont été organisés à Vavoua et Dabakala du 18 au 22 mars 2019.

Au cours de ces séminaires, cent cinquante-six (156) acteurs de la dépense publique ont été formés dont quatre (4) ordonnateurs, soixante-dix-huit (78) Administrateurs de Crédits Délégués (ACD) et soixante-treize (73) Collaborateurs.

2.13.2- Au titre de la formation hors Côte d'Ivoire

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

Dans le cadre de la mise en œuvre du calendrier des conférences et missions hors Côte d'Ivoire, au titre de la gestion 2019, quatorze (14) 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 :

Tableau 2.2 : Etat de mise en œuvre des formations hors côte d'ivoire en 2019

N°	Thèmes	Participant	Direction	Lieu	Institut	Date
1	Outils de programmation financière (TOFE-CDMT PAP et Budget de l'Etat) dans le cadre de la gestion axée sur les résultats	N'DRI Née N'guessan Aya Solange	DOCD	Thiais	CIFOPE	Du 08 au 19 juillet 2019
2	Méthode et outils d'élaboration des CDMT (globale sectoriels) dans le cadre de la gestion des Finances publiques	Mr FOFANA Abou	DPE	Thiais	CIFOPE	Du 22 juillet au 02 Août 2019
3	Secrétaire et Assistante : une meilleure utilisation des outils techniques pour plus d'efficacité	Mme BAKAYOKO Aminata	DRBMGP	Paris	CIFOPE	Du 05 au 16 août 2019
4		Mme BEGUIE Asseu Louise Epse N'cho	DGA	Paris	CIFOPE	
5		Mme DJOKOUEHI Née Konan Adjoua Justine	DRHMG	Paris	CIFOPE	
6		Mme Kouassi née BEDA Akichi Christelle	DFDC	Paris	CIFOPE	
7	Audit des Finances Publiques	Mr AMAN Kadjo Agniman	CEADP	Paris	PERSPECTIVE	Du 05 au 16 août 2019
8	La gestion axée sur les résultats : management par performance	Mr BOKOUM Amadou	DMP	La Rochelle	FORHOM	Du 26 août au 13 sept 2019
9	Conduite de réunion et prise de parole en public	Mme SIDIBE Née Koffi Zimo Ahou Irène	DFDC	Paris	CIFOPE	Du 07 au 11 octobre

N°	Thèmes	Participant	Direction	Lieu	Institut	Date
						2019
10	Gouvernance et management des systèmes d'information dans le cadre des NTIC	Mr KONE Yacouba	DTI	Thiais	CIFOPE	Du 07 au 18 oct 2019
11	Compétences Managériales et leadership	Mr GOURE Irié Raymond Dimitri	DG	Dubaï	CIFOPE	Du 18 au 29 nov 2019
12	La préparation, la programmation et l'exécution budgétaire axées sur les résultats (CDMT/DPPD, budget-programme, PAP	Mr KAMARATE Moustapha	SOLDE	La Rochelle	FORHOM	Du 25 Nov au 13 déc 2019
13	La préparation, la programmation et l'exécution budgétaire axées sur les résultats (CDMT/DPPD, budget-programme, PAP	Mme BLEU Née Gondo Zoueu Mireille	DBE	La Rochelle	FORHOM	Du 25 Nov au 13 déc 2019
14	Le contrôle interne, audit interne et cartographie des risques dans le secteur Public	Mr KONE Sounan Jean	DCB	Thiais	CIFOPE	Du 04 au 15 nov 2019

Autres Participations aux formations hors Côte-d'Ivoire de l'année 2019

N°	Thèmes	Participant	Direction	Lieu	Institut	Date
1	Programme de doctorat professionnel	FAYAMA Mohamed	DG	Paris	CIDEC	Du 04 mai 2019 sur 2 ans

N°	Thèmes	Participant	Direction	Lieu	Institut	Date
2	Public-Advanced Management Program (P-AMP)	EHOUSSOU Koffi Jean Verdier	SOLDE	Québec	MDE/ENA	Du 14 mars au 23 novembre 2019
3	Les outils de programmation financière : TOFE, CDMT, PAP, RAP	DANON GAHOUE Franck Patrick	DPE	Paris	Perspective	08 au 19 juillet 2019
4	L'analyse des politiques budgétaires	YAO Kouadio Gauvin	DPSB	Washington	IDC/ FMI	Du 23 sept au 4 oct

2.13.3- Au titre de la Documentation et des Archives

2.13.3.1. Acquisition et traitement du fonds documentaire

➤ Monographies

Dix (10) monographies acquises auprès des services de la DGBF, ont été traitées. Ce qui porte à 546 le nombre total des monographies au CDA.

➤ Périodiques

Douze (12) titres de périodiques ont fait l'objet d'acquisition de quatre cent quatorze (414) numéros.

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

Cent vingt (120) numéros, dont cent (100) ordinaires et vingt (20) spéciaux ont été acquis et dépouillés.

➤ Documents budgétaires

Deux (2) kits de neuf (09) titres de documents acquis pour la gestion budgétaire 2019 et deux (02) titres pour la gestion budgétaire 2017.

2.13.3.2. Diffusion de l'information documentaire aux usagers

Deux (02) courriers ont fait l'objet de diffusion pour onze (11) articles extraits des revues.

2.13.3.3. Transfert et traitement des archives essentielles au CDA

Quatre (04) directions de la DGBF ont effectué des versements de documents, qui ont fait l'objet de traitement et de rangement.

2.13.3.4. Communication de l'information aux usagers et évaluation des services documentaires offerts

- Présentation des données de fréquentation du CDA au cours de l'année 2019

STATISTIQUES ANNUELLES 2019							
N°	MOUVEMENTS	TRIMESTRE				TOTAL ANNU EL	TAUX (%)
		1 ^{er}	2 ^{ème}	3 ^{ème}	4 ^{ème}		
1	USAGERS	49	63	37	22	171	---
	Internes	35	36	22	11	104	60.81
	Externes	14	27	15	11	67	39.18
1-1	USAGERS DU FONDS DOCUMENTAIRE	45	53	28	19	145	84.79
	Usagers internes	34	36	21	09	100	58.47
	Usagers Externes	11	17	07	10	45	26.31
1-2	USAGERS DE L'ESPACE INTERNET	03	09	09	01	22	12.86
	Usagers internes	01	01	01	00	03	1.75
	Usagers Externes	02	08	08	01	19	11.11
1-3	USAGERS DE LA SALLE DE REUNION	01	01	00	02	04	2.33
	Usagers internes	01	01	00	02	04	2.33
	Usagers Externes	00	00	00	00	00	00
1-4	APPRECIATION DES USAGERS	49	63	37	22	171	---
	Usagers satisfaits	46	59	31	20	156	91.22
	Usagers peu satisfaits	02	03	04	00	09	5.26
	Usagers non satisfaits	01	01	02	02	06	3.50
2	DOCUMENTS CONSULTES	138	241	56	164	599	---
	Documents prêtés	49	30	03	15	97	16.19
	Documents consultés sur place	62	175	35	148	420	70.11
	Documents offerts	27	36	18	01	82	13.68
2-1	TYPES DE DOCUMENTS CONSULTES	138	241	56	164	599	---
	Monographies	51	45	20	24	140	23.37
	JORCI	22	28	18	05	73	12.18
	Périodiques	05	09	02	24	40	6.76
	Documents budgétaires	33	122	15	110	280	46.74
	Documents essentiels	27	37	01	01	66	11.01

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 2019
- 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.

2.13.3.5. Organisation des archives des services

- Les archives (soixante-douze boîtes) des années 2018-2019 reçues des secrétariats de la Direction Générale et des Directions Générales Adjointes ont été traitées et les répertoires de recherche élaborés.

2.13.3.6. Finalisation du référentiel de conservation des archives

- Le Projet de référentiel de conservation des archives est en cours de finalisation conformément à l'arrêté portant organisation des services de la DGBF ;
- Le projet de référentiel de conservation des archives au sein de la DGBF élaboré sur la base de durées légales et la pratique administrative a été soumis pour avis à la Direction des Archives Nationales (DAN).
- Le rapport de synthèse des travaux menés en collaboration avec la DAN recommandant l'organisation d'un atelier de validation des délais proposés avec les principaux services de la DGBF a été soumis à la hiérarchie. Des réflexions sont en cours.

2.13.3.7. Mise en œuvre de la politique d'informatisation du CDA

- Les travaux de développement du logiciel de gestion de la documentation ont vu la création du Système Intégré de Gestion des Documents (SIGDOC). Le paramétrage dudit logiciel a connu une nette avancée au regard des tests de fonctionnalités menés sur l'interfaçage professionnel ;
- Des tests ont été effectués sur les bases de données créées des monographies, documents budgétaires, périodiques, articles de périodiques et produits documentaires ;
- Les travaux restants se résument en la configuration de l'interface des usagers, du portail de diffusion de l'information et la mise en ligne du logiciel, qui jusque-là ne fonctionne qu'au niveau local.

2.13.4. Au titre de la Communication

2.13.4.1. Bulletins d'informations « DGBF Infos »

- DGBF Infos N° 042 ; 043 ; 044 ; 045-046 réalisés et distribués ;
- DGBF Infos N° 047 en cours d'élaboration.

2.13.4.2. Réalisation de plans média

- Plan média de la vulgarisation du budget citoyen 2019 réalisé et exécuté ;
- Plan média de la formation des acteurs sur le budget-programmes réalisé et exécuté ;
- Plan média du séminaire bilan 2018 et perspectives 2019 réalisé et exécuté ;
- Plan média de la distinction des meilleurs DAF réalisé et exécuté ;
- Plan média réalisé et exécuté dans le cadre de la déconcentration du SIGFiP.

2.13.4.3. Couverture médiatique

- Quarante-deux (42) activités de la DGBF ont été suivies et couvertes au cours de l'année 2019 ;

2.13.4.4. Réalisation de film institutionnel

- Un film institutionnel sur le budget citoyen 2019 a été réalisé en liaison avec la DPSB.

2.13.4.5. Agendas et Gadgets

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

2.14.1. RAPPORTS D'ACTIVITÉS

Conformément aux recommandations du Plan d'Actions Stratégique 2019, la CELIOPE a produit **douze (12)** rapports d'activités, et **un (01)** rapport semestriel de satisfaction client, celui du second semestre étant en cours. Les **douze (12)** rapports ont été élaborés et transmis à la hiérarchie. En outre, la CELIOPE est également tenu d'élaborer le 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 pour l'exercice 2019.

2.14.2. TRAITEMENT DES REQUÊTES

Au cours de l'année 2019, La CELIOPE a enregistré **mille deux cent vingt-trois (1223) requêtes** exprimées par **mille cinquante-trois (1053)** opérateurs économiques.

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 2019, les préoccupations enregistrées se répartissent par nature 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)	738	60%
2	Informations d'ordre Général (IG)	367	30%
3	Marchés Publics (MP)	118	10%
TOTAL		1223	100%

Source : CELIOPE

L'analyse du tableau relève que les requêtes enregistrées au cours de l'année 2018, portent à **soixante pour cent (60%)** sur le suivi de l'Exécution Budgétaire, à **trente pour cent (30%)** sur les Informations d'ordre général et à **dix pour cent (10%)** sur les marchés publics.

2.14.3. 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 2019	
		Nbre de fois	(%)
1	Information sur le dispositif institutionnel, réglementaire et les procédures d'exécution de la commande publique de façon générale	105	89%
2	Renseignements sur les dispositions pour participer à un appel d'offres et faire de bons résultats	7	6%
3	Renseignements sur les mécanismes mis en place par l'Etat pour faciliter l'accès à la commande publique aux PME et leur financement	4	3%
4	Renseignement sur le niveau d'avancement d'une procédure de contrat	2	2%
TOTAL		118	100%

Source : CELIOPE

L'analyse du tableau montre que les requêtes liées aux marchés publics et traités par les services de la CELIOPE au cours de l'année 2019 ont porté prioritairement sur : l'Information sur le dispositif institutionnel, réglementaire et les procédures d'exécution de la commande publique de façon générale, avec un taux de **quatre-vingt-neuf pour cent (89%)** ; **six pour cent (6%)** pour des renseignements sur les dispositions pour participer à un appel d'offres et faire de bons résultats ; **trois pour cent (3%)** pour renseignements sur les mécanismes mis en place par l'Etat pour faciliter l'accès à la commande publique aux PME et leur financement et **deux pour cent (2%)** en ce qui concerne les renseignements sur le niveau d'avancement d'une procédure de contrat.

2.14.4. 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 3 ci-après :

Tableau 3 : Requêtes liées aux informations d'ordre général

N°	Requêtes liées aux Informations d'Ordre Général	Total général 2019	
		Nbre de fois	(%)
1	Informations relatives aux activités de la CELIOPE et son utilité dans le cadre des activités du secteur privé	356	97%
2	Information concernant les autres activités de la DGBF	7	2%
3	Renseignement sur le système de sécurité contractuelle et le climat général des affaires	4	1%
TOTAL		367	100%

Source : Celioppe

L'examen du tableau relatif aux requêtes liées aux informations d'ordre général fait ressortir que **quatre-vingt-dix-sept pour cent (97%)** des requêtes portent sur les Informations relatives aux activités de la Cellule.

2.14.5. Traitement des préoccupations liées au circuit budgétaire et aux vérifications dans le SIGFiP

Les requêtes liées au suivi de l'exécution budgétaire correspondant à **soixante-dix-neuf pour cent (79%)** du total des requêtes enregistrées par la CELIOPE se déclinent dans 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 2019	
		Nbre de fois	(%)
1	Vérification de la prise en compte du Numéro de Compte Contribuable (NCC) dans la base SIGFiP pour faciliter les engagements	496	67%
2	Vérification de la prise en compte dans la base SIGFiP d'une modification administrative ou juridique des références d'une entreprise	159	23%
3	Vérification des engagements émis et situation des mandats pour le compte des opérateurs économiques	40	5%
4	Demande d'intégration du numéro de Compte Contribuable ou modification administrative ou juridique des références d'une entreprise dans la base SIGFiP	33	4%
5	Vérification de la prise en compte du Numéro de Compte Contribuable (NCC) dans la base RICI-EPN pour faciliter les engagements	9	1%
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	1	0%
TOTAL		738	100%

Source : CELIOPE

L'examen du tableau relatif aux requêtes liées au suivi du circuit budgétaire avec vérification dans la base SIGFiP (SEB) montre que :

- **soixante-sept pour cent (67%)** des requêtes ont portées sur la vérification de la prise en compte du numéro de Compte Contribuable de leur entreprise,
- **vingt-trois pour cent (23%)** ont portées sur la vérification de la prise en compte dans la base SIGFiP d'une modification administrative ou juridique des références d'une entreprise ;
- **cinq pour cent (5%)** sur la vérification des engagements émis et situation des mandats pour le compte des opérateurs économiques ;
- **quatre pour cent (4%)**, sur les demandes d'intégration du numéro de compte contribuable dans la base SIGFiP, et **un (01) pour cent** sur la vérification de la prise en compte du numéro de compte contribuable dans la base RICI-EPN.

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.

2.14.6. ENQUETES DE SATISFACTION CLIENTS

En cette année, la CELIOPE a encore opté pour une enquête externe afin de mieux cerner la satisfaction des usagers. Au terme du premier semestre de l'année 2019, la Cellule a commandité une enquête de satisfaction piloté par un cabinet externe (KAAG Consulting). 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.

Les résultats de l'enquête réalisée sont consignés dans le tableau suivant :

Tableau 5 : Synthèse des résultats de l'enquête de satisfaction semestriel

Libellés	Résultats
Taille de la base de sondage	N=511 requérants
Taille de l'échantillon d'enquête	n=394 requérants
Taux de participation à l'enquête	77%
Taux de satisfaction de l'accueil à la CELIOPE	7% peu satisfaits ; 93% de satisfaits
Appréciation de la durée de traitement de la requête	Longue = 2% ; Acceptable = 6% ; Rapide = 92%
Taux de satisfaction de la durée de traitement de la requête	Insatisfaits = 2% ; Très satisfaits = 11% ; Satisfaits = 87%
Taux de satisfaction des réponses reçues par le requérant	Insatisfaits = 9% ; Satisfaits = 91%
Taux de satisfaction général des services de la CELIOPE	Insatisfaits = 8% ; Très satisfaits = 13 % ; Satisfaits = 79%

Source : KAAG-CONSULTING

L'analyse du tableau ci-dessus révèle que sur **cinq cent onze (511)** opérateurs contactés dans le cadre de l'enquête de satisfaction, **trois cent quatre-vingt-quatorze (394)** se sont

rendus disponibles pour participer à l'étude : soit un taux de participation de **soixante-dix-sept pour cent (77%)**.

Les résultats obtenus après traitement des réponses des usagers se résument comme suit :

- **Quatre-vingt-treize pour cent (93%)** des opérateurs enquêtés sont satisfaits de l'accueil à la CELIOPE, pendant que **sept pour cent (7%)** s'estiment peu satisfaits ;
- **Quatre-vingt-douze pour cent (92%)** des requérants interviewés ont trouvé rapide la durée de traitement de leur requête. **Six pour cent (6%)** l'ont trouvé acceptable, tandis que **deux pour cent (2%)** l'ont trouvé longue ;
- Relativement à la satisfaction sur la durée de traitement de la requête, **quatre-vingt-dix-huit pour cent (98%)** des opérateurs économiques enquêtés sont satisfaits de la durée de traitement de leurs requêtes. Seulement **deux pour cent (2%)** des requérants ont avoué être insatisfaits de la durée de traitement de leur préoccupation ;
- Par rapport à la satisfaction sur les réponses reçues, **quatre-vingt (91%)** des requérants ont affirmés être satisfaits de la réponse qu'ils ont reçus à la cellule, pendant que **neuf pour cent (9%)** sont insatisfaits ;
- En somme, **quatre-vingt-douze pour cent (92%)** des opérateurs auditionnés sont satisfaits des services rendus par la cellule, **huit pour cent (8%)** d'entre eux s'estiment insatisfaits des prestations de la Cellule.

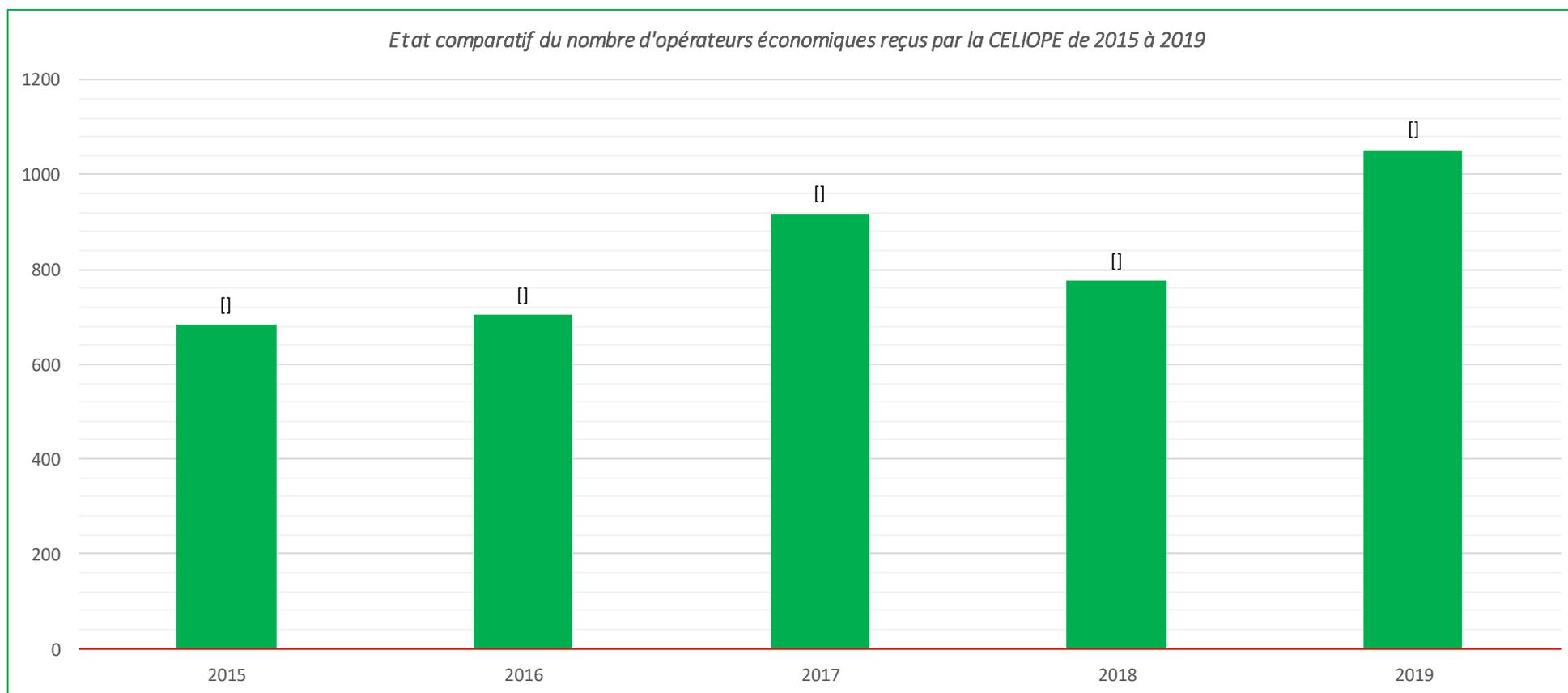
2.14.7. EVOLUTION DU NOMBRE D'OPERATEURS ECONOMIQUES REÇUS PAR LA CELIOPE

4.1 Etat comparatif du nombre d'opérateurs économiques reçus par la CELIOPE

Du 1er janvier au 31 décembre 2019, la cellule a enregistré la visite de **mille cinquante-trois (1053)** opérateurs de diverses provenances. L'ensemble des opérateurs économiques enregistrés sont dans la catégorie des petites et moyennes entreprises (PME).

L'état comparé du nombre de requérants aux précédentes années donne le graphique ci-après :

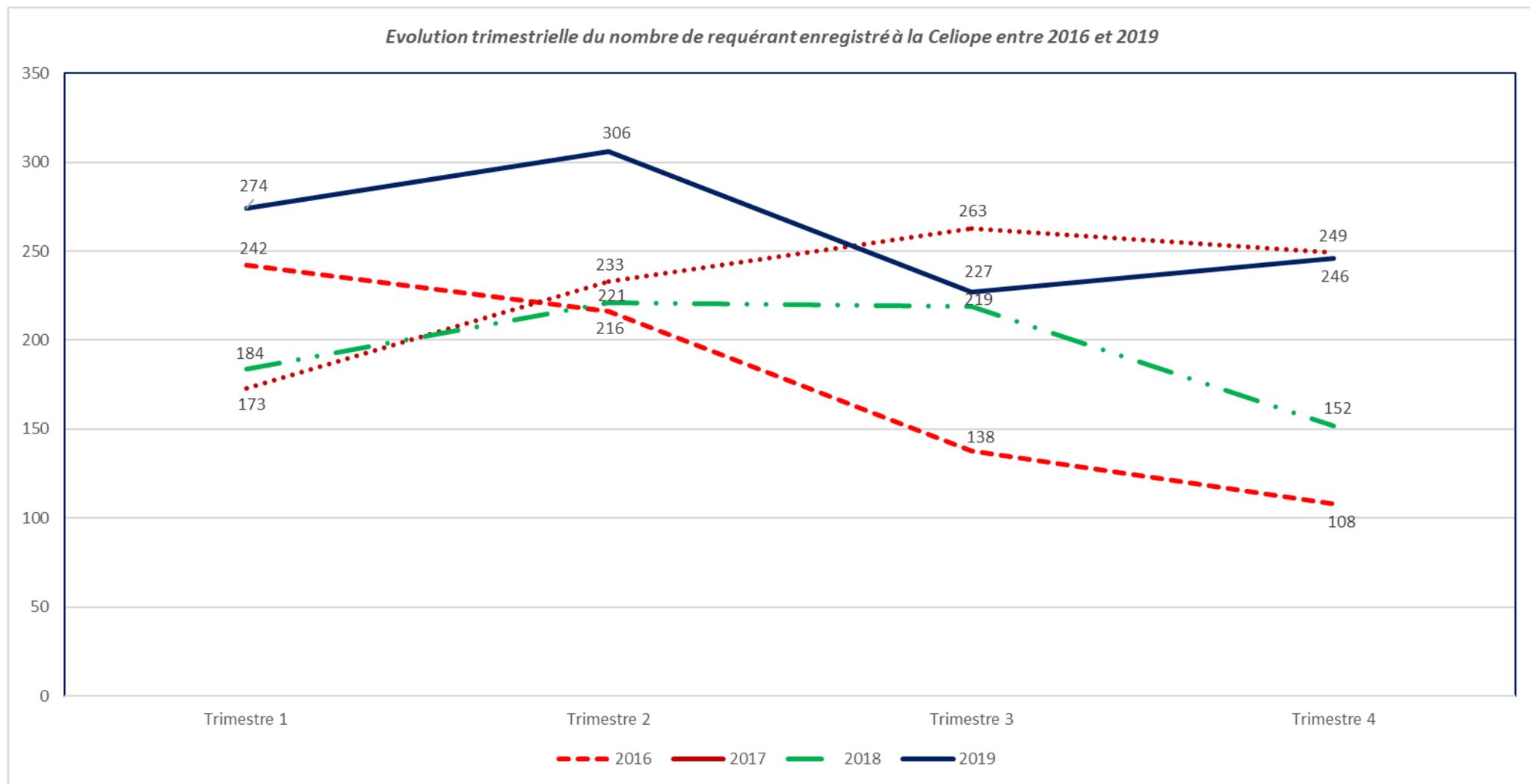
Graphique 1 : Etat comparatif de l'évolution annuelle du nombre de requérants enregistré à la CELIOPE (2015-2019)



Source : CELIOPE

Le nombre de requérants a varié en fonction de l'évolution de l'activité budgétaire au cours de chaque année, mais globalement la période de forte affluence est le troisième trimestre de l'année (Juillet, Août, septembre) et la période de faible affluence est le quatrième trimestre (Octobre, Novembre, Décembre) en raison de la clôture budgétaire où les opérateurs sont plutôt orientés vers le Trésor public. La courbe ci-dessous présente l'évolution trimestrielle du nombre de requérants enregistrés par la Cellule entre les années 2015 et 2019.

Courbe 2 : Evolution trimestrielle du nombre de requérant enregistré à la CELIOPE (2016-2019)



Source : CELIOPE

L'analyse du graphique précédant montre que le taux de fréquentation de la Cellule a régressé du premier au quatrième trimestre de **l'année 2016**.

En 2017 et en **2018**, le taux de fréquentation de la Cellule a été relativement croissant du premier au troisième trimestre, et décroissant du troisième au quatrième trimestre de l'année. Enfin pour **l'année 2019**, le nombre de requérants qui ont consultés la CELIOPE a connu une croissance du premier au deuxième trimestre, régressé du deuxième au troisième trimestre et s'est accru du troisième au quatrième trimestre de l'année.

2.14.8. Analyse de l'évolution annuelle du nombre de requérants reçus par la CELIOPE entre 2015 et 2019

Du **12 mai 2015** (date de début des activités de la Cellule) au **31 décembre 2019**, c'est au total **4134** opérateurs économiques qui ont adressés des requêtes à la CELIOPE, soit **692** requérants pour l'année **2015**, **704** requérants pour l'année **2016**, **894** pour l'année 2017, **776** pour l'année 2018, et **1053** opérateurs économiques pour l'année 2019. Le tableau Ci-dessous présente l'évolution par an des requérants qui ont contacté la Cellule entre 2015 et 2019.

Tableau 9 : Nombre de requérant enregistré à la CELIOPE entre 2015 et 2019

Année Budgétaire	Nombre de requérants par Trimestre				Nombre total de requérants par an	Nombre moyen de requérants par an	Taux d'évolution annuel
	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4			
2015		114	427	151	683	58	
2016	242	216	138	108	704	59	2 %
2017	198	208	282	256	918	74	24 %
2018	184	221	219	152	776	65	-12 %
2019	274	306	227	246	1053	88	35 %
Total	898	1065	1284	863	4134	73	

Source : CELIOPE

L'analyse du tableau relatif à l'évolution annuelle du nombre de requérant entre 2015 et 2019 indique que le taux de fréquentation de la Cellule a connu une hausse de 2 % entre 2015 et 2016, une hausse de 24 % entre 2016 et 2017, et un recul de 12 % entre 2017 et 2018.

Entre 2018 et 2019, le taux de fréquentation de la Cellule a connu une hausse de 35 %. Cela pourrait s'expliquer par la réalisation d'actions de sensibilisation organisées en interne et par des actions de proximités organisés avec des structures partenaires telles que : l'Association Professionnelle des Banques et Etablissements Financiers de Côte d'Ivoire (APBEFCI) et la Chambre de Commerce et d'Industrie (CCI) ; rencontres au cours desquelles la mission de la CELIOPE est expliquée, et ses supports de communication diffusés.

2.14.9. VULGARISATION DE L'APPLICATIF E-REQUETE

L'applicatif de gestion des requêtes dénommée « E-REQUETE » développé par les services de la Direction des Traitements Informatiques (DTI) est opérationnel depuis 2016. Il est également utilisé comme mode interactif de saisine de la cellule, et pour le traitement des requêtes des opérateurs économiques en temps réel. Pour sa vulgarisation, des séances de formation ont été effectués pendant les plates-formes organisées par la cellule. Pendant ses

séances, les opérateurs économiques présents ont été coaché et sensibilisé à utiliser cet outil de question-réponse en ligne.

2.14.10. POURSUITE DE LA POLITIQUE DE VULGARISATION DES ACTIVITES

La stratégie de promotion et de vulgarisation des activités de la CELIOPE s'est poursuivie en 2019 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 diffusion d'encarts publicitaires dans le journal des marchés publics
- La production d'un publi-reportage sur la CELIOPE réalisé par la RTI ;
- Des actions de proximités auprès des organisations telles que l'APBEFCI, et la chambre de commerce et d'industrie (CCI). En outre, suite à des échanges entre le CEPICI et la Cellule, et en attendant la signature d'une plateforme de collaboration, pour l'exercice budgétaire 2020 les entreprises créées au guichet unique du CEPICI pourraient être orientées vers la CELIOPE pour s'informer des opportunités existantes dans les marchés publics ;
- La confection, la diffusion de plus de cinq mille (5000) dépliants et prospectus, de même que la conception et la distribution de gadgets publicitaires (Tee – shirts, porte clé, chapeaux, polos, blocs notes...).

La Cellule a également 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 (10 sessions se sont tenues en 2019).

Toutes ces actions visent à faire connaître davantage la Cellule auprès des usagers de l'administration financière, et à faire connaître les opportunités prévues par les textes de l'administration pour accompagner les PME.

2.14.11. RENFORCEMENT DES CAPACITES DES AGENTS

Conformément à la politique de renforcement des capacités initiée à la DGBF, les agents de la CELIOPE ont participé à des sessions de formations organisées par la Direction de la Formation et de la Documentation (DFDC) sur plusieurs thématiques. En outre, la cellule a organisé des sessions de formations et de sensibilisations en interne, en vue de renforcer les capacités de ses agents sur les thèmes régulièrement abordés par les requérants.

**III. DIFFICULTES
RENCONTREES ET
SOLUTIONS PROPOSEES**

3.1- CELLULE D'EVALUATION ET D'AUDIT DES DEPENSES PUBLIQUES

3.1.1- Les difficultés de la CEADP

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 d'audit établies par l'Organisation Internationale Supérieure de Contrôle des Finances Publiques (normes INTOSAI)

3.1.2- Solutions proposées

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

- la réalisation effective de missions de suivi de la mise en œuvre des recommandations issues des différents rapports de mission ;
- le renforcement des capacités des agents en techniques d'audit et contrôle interne.

3.2- DIRECTION DES POLITIQUES ET SYNTHESSES BUDGETAIRES

3.2.1 Difficultés

Au niveau du suivi de l'exécution :

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

Au niveau de la préparation des Lois de Finances :

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

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

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

Au niveau du DPBEP et de la DRB et du document d'analyse de la performance de la programmation pluriannuelle 2018-2022

- 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 document ;
- les difficultés liées à la modélisation de l'effet de la survenance des risques sue 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

3.3-1. Difficultés

Les difficultés sont essentiellement liées à :

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

3.3-2. Solutions proposées

- Que le Trésor s'assure de l'existence d'une couverture budgétaire auprès de la Direction Générale du Budget et des Finances, avant de faire les avances directes ;

- Dans le cadre des avances directes du trésor, si l'urgence n'est pas avérée, que le Trésor demande aux Ministères sollicitant ces avances de procéder à l'engagement des crédits ;
- Application rigoureuse de la discipline budgétaire qui réduirait les nombreuses demandes de crédits complémentaires et de lettres d'avance ;
- Application rigoureuse de l'arrêté n°178/MEF/CAB-01/20 du 13 mars 2009, fixant modalités de recours aux avances de trésorerie.

3.4- DIRECTION DE L'ADMINISTRATION DU SIGFiP

3.4-1. 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, switches, 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 maintenance des sites fonctionnels existants ;
- le changement récurrent de locaux par les acteurs de la dépense publique, la scission ou la fusion de Ministères, entraînant de nouveaux besoins de câblage et de connexion. Pour l'année 2019, ce sont seize (16) ministères et Secrétariats d'Etat, qui ont terminé l'année sans connexion au réseau central du SIGFiP.
- l'insuffisance de 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 du volume des activités à mener.

3.4-2. Solutions proposées

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

- Avec l'avènement du nouveau système d'exécution budgétaire, il serait souhaitable de transférer les fonctionnalités d'administration du système à la Direction Générale du Budget et des Finances ;
- Doter la Direction de l'Administration du SIGFiP (DAS) de ressources financières suffisantes, en vue de permettre :
 - la réhabilitation des locaux abritant les services de la DAS et la construction de locaux propres aux services de la DAS, 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.

3.5- DIRECTION DU CONTROLE BUDGETAIRE

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

3.5.1 DIFFICULTES RENCONTREES

Les principales difficultés relevées sont les suivantes :

➤ Difficultés au niveau du RICI-EPN

- - Développement inachevé des modules du RICI-EPN centralisé ;
- - Aucun EPN n'a été connecté en 2019 ;
- - Non transfert du module administration des acteurs du RICI-EPN centralisé ;
- - Dysfonctionnements fréquents du RICI-EPN centralisé ;
- - Pannes au niveau du RICI local dues à l'instabilité du courant et à la vétusté des équipements.

➤ 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.

➤ Difficultés au niveau de la formation

- - difficulté de réaliser les phases pratiques de formation RICI-EPN centralisé en raison des problèmes récurrents de connexion ;

-

➤ Difficultés au niveau de la Gouvernance des EPN

- la tenue irrégulière des réunions de Conseils de Gestion ou la non installation des Conseils au niveau de certains EPN ;
- de l'inexistence d'actes de nomination de certains membres statutaires ou des représentants de certains Ministères techniques dans les COGES malgré leur désignation formelle par les structures compétentes.
- de la non-participation de dix-neuf (19) représentants du Ministre en charge du Budget aux sessions de COGES malgré leur désignation. Cette situation est consécutive au refus des Présidents et Secrétaires des COGES concernés de les autoriser à participer aux réunions des Conseils
- 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.

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

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

- Sur 20 EPN prévus, 18 EPN ont pu être visités après plusieurs reports. Et 02 EPN n'ont pu accueillir la mission pour cause d'indisponibilité des acteurs.
- Cette année, la mission a institué une rencontre avec les présidents des COGES et les Agents Comptables des EPN.
- Sur vingt (20) missions programmées, la mission a pu s'entretenir avec 01 Présidents de COGES et 15 Agents Comptables. Il faut retenir qu'il est difficile de rencontrer les Présidents de COGES car étant le plus souvent au Cabinet.

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

- - insuffisance de la documentation spécialisée.

- **Difficultés au niveau des locaux**

- Insuffisance de locaux. Les agents nouvellement recrutés sont installés dans la salle de conférence car n'ayant pas de local pour s'y installer.

- **Difficultés transversales**

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

3.5.2 SOLUTIONS PROPOSEES :

Face aux difficultés rencontrées, les solutions suivantes sont proposées :

- **Solutions au niveau du RICI-EPN**

- - Exiger de la SNDI la connexion des EPN restants et la transmission du rapport final des travaux de connexion au RICI-EPN centralisé ;
- - remplacer les matériels et équipements endommagés ou vétustes ;
- - 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.

- **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.

- **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

3.6.1- Difficultés

- La Direction des Opérations des Collectivités Décentralisées est confrontée à une absence de textes réglementaires fixant les critères de répartition des dotations allouées aux Collectivités Décentralisées par l'État dans le cadre de l'allocation de ces dotations. A ce titre, il est envisagé la prise d'un décret d'application de la loi relatif au régime financier des collectivités.
- Par ailleurs, la transposition de la directive n°01/2011/cm/UEMOA portant régime financier des collectivités territoriales connaît également un retard dû au manque de diligence de la DGDDL dans la conduite de ce processus de transposition.

Pour ce qui est de l'automatisation de l'activité budgétaire dans les Collectivités Décentralisées, la DOCD rencontre des problèmes relatifs au manque d'informations sur le personnel des collectivités en vue de la mise en ligne du module des salaires conformément à la couverture fonctionnelle du SIGESCOD.

A cela, il faut ajouter les problèmes liés à son exploitation du fait :

- de l'instabilité du réseau et des pannes récurrentes du matériel;
- du manque de diligence de la SNDI dans le traitement des incidents relevés ;
- l'implication insuffisante de certains élus;
- la non transmission des mandats issus du SIGESCOD aux trésoriers par les ordonnateurs de certaines collectivités.

3.6.2- Solutions proposées

En vue d'une célérité dans la transposition de la directive, il est proposé :

- l'adoption de la loi portant régime financier des collectivités territoriales ;
- la finalisation du projet de décret portant nomenclature budgétaire des collectivités territoriales ;
- l'élaboration de la notice explicative de la nomenclature budgétaire des collectivités territoriales ;
- l'Organisation des séances de formations des acteurs des collectivités territoriales sur la nouvelle nomenclature budgétaire ;
- la saisine de la SNDI pour un règlement diligent des difficultés ;
- la poursuite de la sensibilisation des élus en vue de leur implication véritable dans l'utilisation de l'applicatif;
- le renforcement de la collaboration avec la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique (DGTCP) afin que les comptables de toutes les collectivités connectées exigent les mandats issus du SIGESCOD ;
- l'implémentation de la connexion et l'exploitation dans un environnement WEB.

3.7- DIRECTION DE LA SOLDE

3.7.1- 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

3.8.1-Difficultés

Les contraintes et les difficultés liées à la réalisation des activités de la DMP sont de divers ordres (matériel, financier...). Elles peuvent être récapitulées comme suit :

- l'insuffisance de moyens matériels pour couvrir toutes les activités de marchés publics ;
- la dotation budgétaire destinée à la convention avec la SNDI n'a pas été suffisante pour faire face à l'ensemble des diligences dont la prise en compte des perturbations sur l'ensemble du réseau SIGMAP et les interventions ponctuelles ;
- la non connexion des applicatifs de gestion des collectivités territoriales, des Etablissements Publics Nationaux et des Sociétés d'Etat avec le SIGMAP ;
- le manque d'une véritable salle d'archives ;
- l'insuffisance des ressources financières pour la formation des acteurs des marchés publics et le financement des projets de mise en œuvre de dispositifs d'appui à l'efficacité globale des marchés publics ;
- le non-respect des délais de passation et d'approbation des marchés par certains acteurs.

3.8.2- Solutions proposées

- l'allocation de crédits budgétaires suffisants pour la couverture des activités de la DMP et la convention avec la SNDI ;
- l'interconnexion des autres applicatifs avec le SIGMAP pour le suivi de l'exécution des budgets des collectivités territoriales, des Etablissements Publics Nationaux et des Sociétés d'Etat ;

- la mise à disposition d'une salle d'archives et de documentation ;
- l'allocation de crédits budgétaires pour la formation des acteurs des marchés publics et pour les différents projets ;
- la sensibilisation des acteurs au respect des délais de passation et d'approbation des marchés.

3.9- DIRECTION DU PATRIMOINE DE L'ETAT

3.9.1- DIFFICULTES

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

- Au niveau de la mise en œuvre de l'Instruction N°001 du 01 avril 2014 relative au recensement des nouvelles acquisitions de biens d'équipement :
 - Transmission souvent partielle des pièces justificatives, notamment l'absence de factures ;
 - Copies de certains documents justificatifs illisibles et inexploitables ;
 - Retard dans la transmission des pièces justificatives ;
 - Insuffisance de moyens humains, matériels et financiers ; limitant ainsi le recensement dans les services déconcentrés.

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 ; ce qui entraîne de nombreux différends dans le traitement des dossiers.
- **Au niveau du traitement des factures** : Malgré les rencontres bimestrielles instituées, la CIE ne corrige pas à temps les factures rejetées par le LBTP ; toute chose qui favorise la constitution des arriérés de paiement.
- **Au titre de la lutte contre la fraude et le gaspillage d'eau, d'électricité et de téléphone dans les services de l'Etat ainsi que les abus dans l'utilisation des véhicules administratifs** :
 - Difficultés des agents à localiser certains points de livraison, compte tenu de la non mise à jour des fichiers des abonnés par les concessionnaires.

- Manque de diligence dans l'appui technique aux agents de la BCAPE par la CIE et la SODECI.
- **Au titre de la mise en œuvre de la comptabilité des matières :**
 - **Retard dans la signature des textes d'application du décret** portant comptabilité des matières. Ce qui bloque la formation des acteurs de la mise en œuvre.

3.9.2- SOLUTIONS PROPOSEES

- **Au titre du recensement et 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.
 - **Mise à la disposition de la DPE, de crédits destinés** à couvrir le recensement général du patrimoine de l'Etat, préalable à la mise en œuvre réussie de la comptabilité des matières.
- **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.
 - **Adopter un guide de procédure de traitement des factures** imposant des délais à chaque acteur de la chaîne.
- **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.
- **Au titre de la mise en œuvre de la comptabilité des matières :**

- **Œuvrer à la signature rapide des textes d'application du décret** portant comptabilité des matières en vue d'accélérer le processus de mise en œuvre.

3.9. DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES MOYENS GENERAUX

3.9.1-DIFFICULTES RENCONTREES

3.9.1.1. Gestion du personnel

- Au titre de la gestion des archives du personnel, la difficulté majeure réside dans la non-disponibilité de tous les actes constitutifs du dossier du personnel.
- Dans le cadre de la coordination de la filière Finances Générales de l'ENA, les enseignants titulaires n'ont jusque-là pas désigné leur suppléant malgré les différentes relances du coordonnateur.
- Concernant le suivi des dossiers des agents contractuels auprès de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale, la déclaration tardive consécutive au retard de transmission des informations à la DRHMG par les services, entraîne des pénalités. Par ailleurs, s'agissant de l'assurance maladie universelle, la DRHMG ne dispose pas encore d'informations suffisantes sur les ayants droits déclarés par les agents.

3.9.1.2. Gestion du cadre de travail

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

- ✓ La révision de planning d'exécution des travaux de réhabilitation de la clinique du fait des retards constatés dans la conduite desdits travaux ;
- ✓ Difficultés dans la livraison du matériel et des équipements de la clinique des Finances Générales liées au retard constaté au niveau des travaux de réhabilitation.

➤ 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.

3.9.1.3. Gestion de l'Action Sociale

Les difficultés d'ordre organisationnel : Nécessité de formation du personnel du Service Social aux nouvelles techniques de prise en charge psycho-sociale pour le bien-être et l'épanouissement des agents de la DGBF ;

Les difficultés d'ordre financier et matériel :

- Absence de fonds pour les secours d'urgence au profit du personnel.
- Absence de lignes et de récepteurs téléphoniques.

3.9.1.4. Gestion de la clinique Médicale

- Exiguïté des locaux et effectif insuffisant au niveau du personnel soignant.

3.9.2. SOLUTIONS PROPOSEES

3.9.2.1. Gestion du Personnel

- Poursuivre la sensibilisation auprès des chargés du personnel et fixer des délais pour la transmission des actes au Service de Gestion des Archives ;
- Sensibiliser les agents contractuels à fournir toutes les informations sur leurs ayants-droit dans le cadre de l'enrôlement de la Couverture Maladie Universelle.
- Informer la DRHMG dans un bref délai de tous les mouvements (entrées/sorties) des agents contractuels.

3.9.2.2. Gestion du cadre de travail

➤ Gestion des crédits et du matériel

- ✓ augmenter les crédits alloués à l'équipement et aux matériels des services ;
- ✓ réhabiliter les locaux abritant les services de la Direction Générale;
- ✓ acquisition ou construction de locaux en vue de décongestionner les services de la DGBF.

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

- ✓ Sensibiliser les points focaux des directions au respect du chronogramme élaboré dans le cadre de la préparation du budget.

3.9.2.3. Gestion de l'Action Sociale

- renforcer les capacités des travailleurs sociaux aux nouvelles techniques de prise en charge psycho-social
- mettre en place un fonds d'aide ou d'urgence ;
- doter les services de la Sous-direction de l'Action sociale du matériel téléphonique

3.9.2.4. Gestion de la clinique Médicale

- renforcer l'effectif du personnel médical ;
- Relocaliser le centre médical dans ses nouveaux locaux.

3.10. DIRECTION DES TRAITEMENTS INFORMATIQUES

3.10.1-DIFFICULTES

Les difficultés sont généralement d'ordre budgétaire ;

3.10.2-SOLUTIONS PROPOSEES

Disposer de dotations budgétaires conséquentes ;

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

3.11.1-DIFFICULTES RENCONTREES

La deuxième partie du programme de formation destinée aux acteurs de l'exécution n'a pu se tenir. Ainsi, les Directeurs centraux, les autres organes de contrôle (IGE, IGF, Inspections des Ministères), les comptables publics sont, notamment les acteurs non encore formés au budget-programmes.

Cette situation a amené la plupart des structures prévues dans la stratégie de basculement validée par le Gouvernement a sollicité massivement des séances de formation qu'il n'a pas été possible de satisfaire.

3.11.2. SOLUTIONS PROPOSEES

Les solutions proposées sont :

- Reprendre le programme de formation dans ses points non exécutés
- Renforcer le suivi des activités planifiées et programmées pour la gestion 2020

3.11.3-PERSPECTIVES 2019

Au regard du basculement effectif de notre pays en mode budget-programmes, l'année 2020 sera consacrée à la mise en œuvre de trois (3) actions majeures :

- la poursuite la formation de l'ensemble des acteurs de la gestion budgétaire sur les différentes thématiques de la réforme ;
- la poursuite de l'appui aux ministères techniques et institutions dans l'élaboration de leurs documents budgétaires.
- la poursuite de la participation aux travaux du Système d'Information Budgétaire (SIB).

En dehors de ces trois (3) actions majeures, d'autres actions résiduelles devront être menées. Il s'agit :

- de l'élaboration du guide de contrôle de gestion et d'évaluation de la performance et de celui relatif au contrôle interne budgétaire ;
- de l'adaptation des outils de programmation pluriannuelle ;
- de l'élaboration d'un décret d'application de la loi organique portant Code de transparence dans la gestion des finances Publiques ;

Toutes ces opérations seront consignées dans le plan intérimaire 2020 qui fait suite à la mise en œuvre du Document de Stratégie sur la Réforme Budgétaire (DSRB).

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

COMMUNICATION

3.12.1-Difficultés

Au titre de la Formation

- Insuffisance des crédits mis à la disposition de la formation ;
- Manque d'ordinateurs.

Au titre de la Documentation et des Archives

- Exiguïté des locaux actuels du CDA ;
- Irrégularité de versement de documents constatée au niveau de certaines structures de la DGBF ;
- Détérioration des documents budgétaires (1960-1999) ;
- Détérioration du plafond de la salle de consultation du CDA ;
- Retard accusé dans la finalisation des travaux relatifs à l'informatisation des données au CDA ;
- Travaux de création du logiciel de gestion des archives non menés ;
- Politique de conservation du courrier non optimisée au CDA du fait de la collecte des doublons de courriers auprès des secrétariats de la Direction Générale ;
- Manque d'ordinateurs.

Au titre de la Communication

- Non association de la DFDC à certaines activités réalisées au sein de la DGBF ;
- Formation non reçue pour animer le site Web ;
- Non association de la DFDC à l'animation du site Web ;
- Manque d'ordinateurs.

3.12.2- Solutions proposées

Au titre de la Formation

- Rechercher des sources de financement additionnelles pour les activités de formation ;
- Pourvoir la Sous-direction en ordinateurs.

Au titre de la Documentation et des Archives

- Finaliser l'équipement des locaux annexes, pour l'installation du personnel ainsi que pour le traitement et la conservation des documents ;
- Relancer les différents correspondants archive pour le versement des documents essentiels ;
- Dématérialiser et restaurer les documents budgétaires ;
- Réhabiliter le plafond de la salle de consultation du CDA.

- Finaliser les travaux relatifs à l'informatisation des données du CDA pour une gestion optimale ;
- Créer un applicatif pour la gestion des Archives au sein du CDA ;
- Reverser au CDA les originaux des courriers ordinaires et confidentiels afin d'optimiser leur conservation ;
- Pourvoir la Sous-direction en ordinateurs.

Au titre de la Communication

- Associer la DFDC à toutes les actions de communication menées au sein de la DGBF;
- Organiser la formation sur l'animation du site Web ;
- Associer la DFDC à l'animation du site Web
- Pourvoir la Sous-direction en ordinateurs.

3.13. CELLULE D'INFORMATION DES OPERATEURS ECONOMIQUES (CELIOPE)

3.13.1-Difficultés et solutions proposées

En vue de l'amélioration continue des performances de la Cellule, les actions suivantes sont à promouvoir :

- 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 ;
 - poursuivre la vulgarisation auprès du grand public en mettant en œuvre les recommandations des structures d'évaluation ;
 - poursuivre les enquêtes d'opinion sur la CELIOPE afin de recueillir des suggestions permettant de la promouvoir davantage et la rendre plus efficace ;
- Equiper et digitaliser la cellule pour plus de célérité dans le traitement des requêtes.

CONCLUSION

La Direction Générale du Budget et des Finances a mené ses activités en 2019 dans un contexte socio-politique et économique relativement favorable.

Cet environnement 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.